



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE
GESTIONE E CONTROLLO**

(ex Decreto Legislativo n. 231/2001)

Parte Generale

Approvato con delibera dal C.d.A. in data 23/12/2024

MATRICE DEL DOCUMENTO				
Rev.	Data approvazione	Stato	Approvato da:	Firma
00	23/12/2024	Implementazione MOG 231	C.d.A.	

INDICE

DEFINIZIONI E ACRONIMI	3
1. PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ	4
2. PRESENTAZIONE DEL MODELLO 231 DI SADA PACKAGING VERONA S.R.L.	5
3. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001	7
3.1. I REATI PRESUPPOSTO DI RESPONSABILITÀ DELL'ENTE	8
3.2 L'IMPIANTO SANZIONATORIO PREVISTO A CARICO DEGLI ENTI.....	10
3.3 L'ADOZIONE DEL "MODELLO" QUALE POSSIBILE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE 10	
3.4 L'ADOZIONE DEL MODELLO SUCCESSIVA ALLA CONTESTAZIONE DI UN REATO PRESUPPOSTO.....	11
3.5 IL CODICE DI COMPORTAMENTO DI CATEGORIA ALLA BASE DEL MODELLO 231	13
3.6 IMPATTO TRANSFRONTALIERO DEL D.LGS. 231/2001.....	13
4. ARMONIZZAZIONE DEI PROTOCOLLI E DELLE PROCEDURE 231 CON ALTRI SISTEMI DI GESTIONE ADOTTATI DALLA SOCIETÀ	14
5. FUNZIONE DEL MODELLO E SUOI PUNTI ESSENZIALI	17
6. DESTINATARI DEL MODELLO	18
7. ADOZIONE DEL MODELLO	19
7.1 INTERVISTE FINALIZZATE ALL'INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI E DELLE ATTIVITÀ NEL CUI AMBITO POSSONO ESSERE COMMESSI I REATI RICHIAMATI DAL D. LGS. 231/2001.....	19
8. LA GOVERNANCE E L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA SOCIETÀ	20
8.1 ASSETTO ISTITUZIONALE: SISTEMA DI AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO.....	21
9. RAPPRESENTANZA PROCESSUALE DELL'ENTE NEL CASO DI INCOMPATIBILITÀ DEL LEGALE RAPPRESENTANTE EX ART. 39 D.LGS. 231/2001	22
10. RAPPORTI INFRAGRUPPO	22
11. DELEGHE E PROCURE	23
12. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	25
13. ARMONIZZAZIONE DEL MODELLO CON I CODICI ETICI	26
14. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE	27
14.1 ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE	28
14.2 ATTIVITÀ DI FORMAZIONE	29
15. SISTEMA DISCIPLINARE	29
16. WHISTLEBLOWING: PRINCIPI GENERALI	30
17. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	31
17.1 REQUISITI DI INCOMPATIBILITÀ ALLA CARICA DI ODV	32
17.2 NOMINA E DURATA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	33
17.3 REVOCA DALL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	34
17.4 DIMISSIONI DA MEMBRO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	34
17.5 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	34
17.6 REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO IL VERTICE AZIENDALE E IL SINDACO UNICO (FLUSSI "DA" L'ORGANISMO DI VIGILANZA).....	35
17.7 REPORTING DELLE FUNZIONI AZIENDALI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA (FLUSSI "VERSO" L'ORGANISMO DI VIGILANZA).....	36
18. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO	37

DEFINIZIONI E ACRONIMI

Nel presente Modello, le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

- **“Attività sensibile”**: il processo, l’operazione, l’atto, ovvero l’insieme di operazioni e atti, che possono esporre gli operatori della Società al rischio di commissione di un Reato presupposto di responsabilità dell’Ente ex D.Lgs. 231/2001.
- **“Codice Etico di Gruppo”** anche **“CE”**: il documento di *business conduct*, quale esplicazione della politica societaria in tema di etica degli affari, che contiene i principi generali di comportamento - raccomandazioni, obblighi e/o divieti - a cui i Destinatari devono attenersi e la cui violazione è sanzionata.
- **“D.Lgs. 231/2001”** o **“Decreto”**: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 ss.mm.ii., recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 140 del 19 giugno 2001, e successive modificazioni ed integrazioni.
- **“Destinatari”**: organi societari (amministratori e sindaci), dipendenti (dirigenti, quadri, impiegati, operai e tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato), mandatari, procuratori, outsourcer e altri soggetti con cui la Società entri in contatto nello svolgimento di relazioni d’affari, comprese le altre società del Gruppo.
- **“Linee Guida Confindustria”**: le linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, approvate da Confindustria il 7 marzo 2002, revisionate il 31 marzo 2008, il 6 marzo 2014 e da ultimo aggiornate al mese di giugno 2021, nella versione approvata dal Ministero della Giustizia in data 8 giugno 2021, a seguito del procedimento di controllo attivato ex art. 5 e ss. D.M. 26 giugno 2003 n. 201, che sono state considerate ai fini della predisposizione ed adozione del presente Modello.
- **“Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001”** o **“Modello”**: il modello di organizzazione, gestione e controllo ritenuto dagli organi sociali idoneo a prevenire i reati e, pertanto, adottato dalla Società, ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo, al fine di prevenire la realizzazione dei Reati stessi da parte del personale apicale o del personale sottoposto a altrui direzione, così come descritto dal presente documento e relativi allegati.
- **“Organismo di Vigilanza”** od **“OdV”**: l’organismo previsto dall’art. 6 del Decreto, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello, nonché sull’aggiornamento dello stesso.

- **“P.A.”**: la pubblica amministrazione dello Stato Italiano, gli Stati membri dell’Unione Europea, gli enti pubblici dell’Unione Europea e l’Unione Europea stessa, gli Stati esteri e gli enti internazionali di rilievo pubblicistico.
- **“Partner”**: soggetti con cui la Società entra in contatto nello svolgimento di relazioni d'affari e, più precisamente, soggetti aventi o meno una propria autonomia giuridica, anche appartenenti al Gruppo. In quanto tale, il partner è un Destinatario.
- **“Personale apicale”**: i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. a) del Decreto, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale; in particolare, i membri del C.d.A., il Presidente, l’Amministratore Delegato, il management di primo livello (direttore generale, dirigenti e altri responsabili di dipartimento), gli eventuali institori, i procuratori.
- **“Personale sottoposto ad altrui direzione”**: i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale apicale.
- **“Protocollo”**: la misura organizzativa, fisica e/o logica, prevista dal Modello al fine di prevenire la realizzazione dei reati.
- **Reati-presupposto”** o **“reato-presupposto”**: l’insieme dei reati, o il singolo reato, richiamati dal D.Lgs. 231/2001 (come eventualmente modificato e integrato in futuro).
- **“Sistema Disciplinare”**: l’insieme delle misure sanzionatorie e disciplinari applicabili in caso di violazione delle regole procedurali e comportamentali previste dal Modello.
- **“Società”** o **“Ente”**: SADA Packaging Verona S.r.l.
- **“Società capogruppo”**: SADA Partecipazioni S.r.l.
- **“Società controllante”**: SADA Packaging S.r.l.
- **“Stakeholder”**: persone fisiche o enti che, a diverso titolo, sono portatori di un interesse verso l’attività della Società, quali, a titolo indicativo e non esaustivo, dipendenti, fornitori, clienti, P.A., soci.

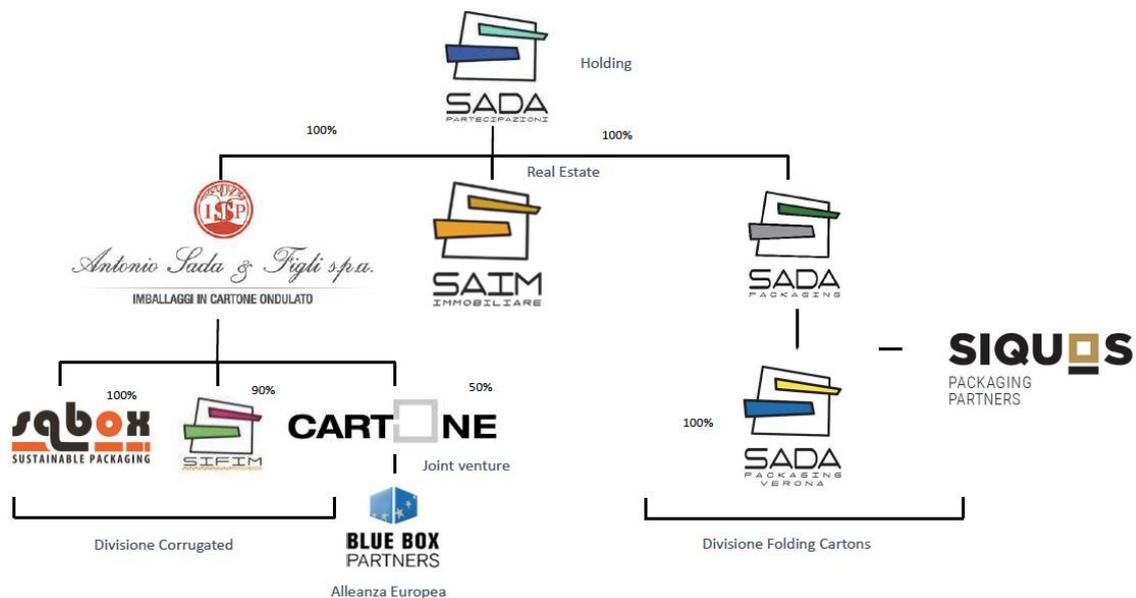
1. PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ

SADA Packaging Verona S.r.l. è una società operante nel settore della progettazione, lavorazione, anche per conto terzi, della produzione, diretta o indiretta, e del commercio di articoli per l’imballaggio e il confezionamento, anche in cartoncino, carta, cartone ondulato, nonché di articoli delle arti grafiche in generale.

La Società può altresì svolgere attività di ricerca, consulenza e assistenza nell’ambito delle predette attività, nonché tutte le attività statutariamente indicate come strumentali al perseguimento dell’oggetto sociale.

La Società, costituita nel 2016, fa parte della Divisione *Folding Cartons* del Gruppo Sada. In particolare, è controllata 100% da Sada Packaging S.r.l. ed è sottoposta alla direzione e al

coordinamento della *holding* Sada Partecipazioni S.r.l. che controlla Sada Packaging S.r.l. al 100% come di seguito rappresentato:



La Società ha sede legale in San Pietro in Cariano (VR), Strada Nazionale del Brennero, 105 e dispone di un'Unità Locale, sita in Mira (VE), via S. Antonio, 5 presso Reckitt.

La Società, nell'esercizio fiscale antecedente all'adozione del presente Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/01 contava in dotazione organica 51 dipendenti.

2. PRESENTAZIONE DEL MODELLO 231 DI SADA PACKAGING VERONA S.R.L.

Il Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 adottato da SADA Packaging Verona S.r.l. è espressione della politica aziendale orientata alla prevenzione del rischio penale di impresa che coinvolge, sul piano sostanziale, l'intera platea dei destinatari (soggetti apicali e sottoposti) e si iscrive nel novero dei presidi organizzativi, già implementati dalla Società, in particolare in materia Antitrust, come di seguito precisato, funzionale alla minimizzazione del rischio di commissione di reati-presupposto ai sensi del D.Lgs. 231/2001. A livello formale, si articola su di una serie di elaborati, costituenti il portato di un'attività *di risk assessment* avente per oggetto l'attività d'impresa della Società, che sono da considerare come un manuale unico composto di più sezioni.

Il Modello si compone di una **Parte "Generale"** una **Parte "Speciale"** e due allegati: il **sistema disciplinare** (allegato alla Parte Generale del Modello) e il **catalogo dei reati 231** (allegato alla Parte Speciale del Modello). Tale suddivisione risponde all'esigenza di rendere più efficiente il futuro aggiornamento del Modello, posto che i documenti che lo compongono sono aggiornabili separatamente. Ciascuno di questi reca nel frontespizio una data di edizione che consentirà di mantenere traccia degli aggiornamenti apportati dall'organo gestorio e di salvaguardare la

riservatezza delle informazioni aziendali contenute in alcune sezioni (e.g. le fattispecie di attività sensibili al rischio di reato che saranno dettagliate nella Parte Speciale del Modello).

A presidio ulteriore dell'organizzazione aziendale finalizzata alla prevenzione dei reati, si pongono: il **Codice Etico del Gruppo Sada**, approvato nella versione aggiornata da SADA Partecipazioni S.r.l. con delibera del 05.11.2024 e, a propria volta adottato dalla Società, che esprime i principi etici e di deontologia che la Società riconosce quale proprio patrimonio di valori, ai quali informa l'attività di impresa e dei quali esige l'osservanza da parte di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi sociali; il **Codice Etico Antitrust del Gruppo Sada**, approvato da Sada Partecipazioni S.r.l. nel 2017 che ha l'obiettivo di illustrare i principi generali del diritto della concorrenza e di fornire a tutti i membri degli organi sociali, i dirigenti e, in generale, a tutti i dipendenti del Gruppo Sada, una "linea guida" di comportamento cui tutti devono conformarsi al fine di garantire la *compliance* del Gruppo con i principi dettati dalla normativa vigente; il **Programma di Compliance Antitrust** adottato dal Gruppo Sada, nel 2017 e preordinato a formalizzare, richiamare e rinnovare il costante impegno delle società del Gruppo ad operare in un ambiente genuinamente competitivo, prevenendo condotte anti-concorrenziali anche mediante la tempestiva individuazione e segnalazione alle funzioni societarie preposte di comportamenti "sospetti".

La **Parte Generale** del Modello rappresenta e descrive l'ambiente di controllo esaminato in sede di *risk assessment*, definito sulla base dei seguenti parametri: a) riferimenti normativi, b) sistema di *corporate governance*, c) organizzazione aziendale interna; d) obiettivi del Modello 231 e criteri seguiti per la sua redazione; e) armonizzazione del Modello 231 con il Codice Etico di Gruppo e gli altri documenti organizzativi implementati dalla Società; f) sistema di gestione delle segnalazioni di illeciti ex art. 6 comma 2-bis D.Lgs. 231/2001; g) istituzione dell'Organismo di Vigilanza, descrizione dei suoi tratti costitutivi e dei relativi compiti; h) sistema di comunicazione infra-aziendale del Modello e criteri di formazione del personale sui protocolli comportamentali da esso prescritti.

Costituisce parte integrante della Parte Generale anche il **Sistema Disciplinare** posto a specifico presidio delle prescrizioni del Modello.

La **Parte Speciale del Modello** – formalizzata in un documento distinto rispetto alla Parte Generale – dettaglia i presidi organizzativi adottati per la gestione del rischio nelle singole aree oggetto di rilevazione nella fase di *risk assessment*, evidenziando in particolare:

- i reati astrattamente perpetrabili;
- le fattispecie di attività sensibili al rischio reato;
- le funzioni aziendali che operano nell'ambito delle fattispecie di attività sensibili;
- i principi di controllo rilevanti nell'ambito delle singole aree di rischio;
- i principi di comportamento da rispettare al fine di ridurre e, ove possibile eliminare, il rischio di commissione dei reati;

- i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

3. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

Il Decreto Legislativo n. 231/2001 introduce in Italia la responsabilità c.d. amministrativa degli enti collettivi¹ per i reati commessi nell'**interesse** o a **vantaggio** degli stessi da parte di:

- **soggetti in posizione apicale** [art. 5 lett. a) del decreto]: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- **soggetti in posizione subordinata** [art. 5 lett. b) del decreto]: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Rientrano in quest'ultima categoria non solo i soggetti legati alla Società da un vincolo organico, ma anche coloro che, pur non essendo sottoposti a un vero e proprio potere di direzione in forza di un rapporto di subordinazione gerarchica o funzionale, appaiono comunque assoggettati all'esercizio di un potere di vigilanza da parte dei soggetti apicali.

La responsabilità amministrativa è ravvisabile se il reato è attuato nell'interesse o a vantaggio dell'ente (art. 5, comma 1) e si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha commesso il reato. Il giudice penale ha, dunque, la competenza per giudicare nella medesima sede processuale, tanto la responsabilità delle persone fisiche, ai quali è imputata la materiale commissione del reato, quanto la responsabilità dell'ente nell'interesse o a vantaggio del quale il reato è stato commesso. In proposito, va osservato che il Decreto chiama l'ente a rispondere del fatto illecito a prescindere dalla concreta punibilità dell'autore del reato, che potrebbe non essere individuato o non essere imputabile, ovvero beneficiare di specifiche cause estintive del reato o della pena (ad es. prescrizione o indulto), senza che tali eventi abbiano effetto anche sul procedimento a carico dell'ente.

Per questo motivo, la responsabilità dell'ente si configura come autonoma rispetto a quella degli autori del reato e viene attribuita alla Società nel suo complesso, per non essersi dotata di un sistema organizzativo orientato alla prevenzione dei reati (c.d. "**colpa in organizzazione**"): in altri termini, sia che il reato scaturisca da una generale politica aziendale di tolleranza verso condotte illecite, ovvero si manifesti, più semplicemente, come conseguenza di negligenze o lacune nello svolgimento quotidiano delle attività aziendali, la rimproverabilità "penale" formulata nei confronti dell'ente consiste nell'inosservanza degli obblighi di direzione e di vigilanza: in particolare, nel non aver adottato un proprio sistema di organizzazione, gestione e controllo del rischio reato, che sia verificabile – nella sua idoneità ed efficacia preventiva – dal giudice

¹ Con la locuzione "enti collettivi" si intende un'ampia platea di soggetti diversi dalle persone fisiche quali le persone giuridiche private (enti ed associazioni forniti di personalità giuridica), ivi comprese le fondazioni, le società di capitali e quelle cooperative, gli enti (società di persone ed associazioni) anche sprovvisti di personalità giuridica, gli enti pubblici economici che agiscono iure privatorum.

chiamato a pronunciarsi sulle responsabilità penali delle persone fisiche e su quella – conseguente alle prime – della persona giuridica che dal reato abbiano tratto beneficio. La condizione che il reato sia commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente consente di escludere la responsabilità dell'ente nel caso in cui il reato sia stato commesso esclusivamente al fine di perseguire un interesse personale e, quindi, il reo abbia agito nell'esclusivo interesse proprio o di terzi.

3.1. I reati presupposto di responsabilità dell'ente

Le ipotesi di reato che – se commessi nell'ambito dell'organizzazione societaria – assumono rilievo, ai fini della disciplina in esame (elencati agli artt. 24 e ss. del decreto), possono essere suddivisi nelle seguenti macrocategorie:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione in materia di erogazioni pubbliche, pubbliche forniture e procedimenti pubblici di scelta del contraente (artt. 24 e 25-*decies* del Decreto);
- Reati informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis*);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*) anche transnazionale (artt. 3 e 10 legge n. 146/2006);
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (art. 25);
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 – *bis*);
- Delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25-*bis* 1);
- Reati societari (art. 25-*ter*);
- Delitti con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater*);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 *quater*-1);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies*);
- Abusi di mercato (Art. 25-*sexies*; Art. 187- *quinquies* TUF);
- Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita (art. 25-*octies*);
- Reati in materia di mezzi di pagamento diversi dal contante e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-*octies*. 1);
- Reati in materia di violazione del diritto di autore (art. 25-*novies*);
- Reato di intralcio alla giustizia (art. 25-*decies*);
- Reati ambientali (art. 25 - *undecies*);
- Reati in materia di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 – *duodecies*);
- Reati di razzismo e xenofobia (art. 25- *terdecies*);

- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. art. 25- *quaterdecies*);
- Reati tributari (art. 25-*quinqüesdecies*);
- Contrabbando (art. 25- *sexiesdecies*);
- Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25- *septiesdecies*);
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25- *duodevicies*);
- Delitti contro l'incolumità pubblica, la fede pubblica e l'economia (art. 12, L. n. 9/2013)²;
- Reati transnazionali (art. 10 L. 146/2006)³.

L'art. 26 del Decreto prevede anche l'ipotesi che i delitti sopra indicati possano essere commessi nelle forme del tentativo⁴. In questo caso, le sanzioni interdittive – di cui al paragrafo seguente – sono ridotte (nella loro durata) da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni a carico della Società nel caso in cui la stessa, ovvero i suoi presidi di prevenzione, abbiano impedito il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

L'esclusione si giustifica in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione o collegamento funzionale tra l'ente e i soggetti che assumono di agire in suo nome e/o per suo conto.

I "reati 231", ossia quelli riferiti alle responsabilità delle società, sono stati definiti "reati presupposto", perché costituiscono il presupposto (oggettivo) per l'applicazione del Decreto. Non tutti i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente sono fonte di responsabilità del medesimo ente, ma solo quelli richiamati nel catalogo di cui agli artt. 24 e ss. del Decreto e nelle disposizioni che rinviano alla disciplina contenuta nel predetto Decreto.

Compiere un reato nell'interesse o a vantaggio della società, significa che:

- **nell'interesse**, il reato presupposto è stato commesso per favorire la società indipendentemente dal fatto che sia stato in seguito conseguito un vantaggio, così censurando anche la semplice intenzionalità soggettiva di procurare un vantaggio per l'ente;
- **a vantaggio**, identifica il conseguimento di un risultato oggettivo e tangibile; in tal senso può attuarsi anche in forme dal contenuto diverso da quello patrimoniale ed economico, come nel caso dell'aver conseguito il vantaggio di essere più competitivo rispetto ai concorrenti.

La condizione che il reato sia commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente consente di escludere la responsabilità aziendale nel caso in cui il reato sia stato commesso esclusivamente al fine di perseguire un interesse personale e, quindi, il reo abbia agito

² I reati richiamati nella citata disposizione costituiscono reati presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva.

³ I reati richiamati nella citata disposizione costituiscono reati presupposto per gli enti se commessi in modalità transnazionale.

⁴ Ai sensi dell'art. 56 cod. pen., risponde di delitto tentato chi compie atti idonei, diretti in modo non equivoco a commettere un delitto, se l'azione non si compie o l'evento non si verifica.

nell'esclusivo interesse proprio o di terzi.

3.2 L'impianto sanzionatorio previsto a carico degli enti

L'impianto sanzionatorio introdotto dal Decreto mira non soltanto a colpire il patrimonio dell'ente, ma anche la sua operatività, vietando e/o limitando l'esercizio delle attività nel cui ambito il reato risulti commesso. In particolare, l'art. 9 prevede due tipologie differenti di sanzioni:

- a. **pecuniarie**: applicabili in tutti i casi di illecito 231, in misura variabile a seconda della gravità del reato e delle condizioni economiche e capacità patrimoniale dell'ente;
- b. **interdittive**: applicabili in concorso con le sanzioni pecuniarie, su base temporanea⁵, nelle ipotesi di maggiore gravità o nell'eventualità di reiterazione di reati, secondo una graduazione di intensità che prevede, in ordine di gravità decrescente:
 - l'interdizione dall'esercizio dell'attività nel cui ambito si sia verificato l'illecito;
 - la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - il divieto di contrattare con la P.A., salvo che per ottenere la prestazione 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 o servizi.

Preme inoltre evidenziare che le misure interdittive sono applicabili anche in sede cautelare – ossia prima della definizione del giudizio di merito a carico dell'Ente, ove sussistano gravi indizi in ordine alla responsabilità dell'ente stesso, ovvero pericolo di reiterazione del reato – sin dalla fase delle indagini preliminari.

Inoltre, sono previste, a titolo di sanzioni accessorie:

- a. la confisca del prezzo o del profitto del reato, applicabile senza limitazioni e diretta a evitare che l'ente si arricchisca ingiustamente tramite la commissione del reato;
- b. la pubblicazione della sentenza di condanna, da applicarsi congiuntamente alle sanzioni interdittive, nei casi di particolare gravità.

3.3 L'adozione del "Modello" quale possibile esimente della responsabilità amministrativa dell'Ente

L'art. 6 del Decreto Legislativo n. 231/2001 prevede l'esonero dalla responsabilità da reato per la Società che riesca a dimostrare di aver adottato, ed efficacemente attuato, prima del fatto-reato occorso, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire la realizzazione dei reati della specie di quello in concreto verificatosi.

⁵ L'art. 13 comma 2 del decreto prevede che le sanzioni interdittive abbiano una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni.

Onde poter beneficiare dell'esenzione di responsabilità, l'ente dovrà provare:

- a. di aver adottato e attuato un Modello Organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b. di aver vigilato sull'effettiva operatività e osservanza del Modello da parte dei destinatari, attraverso apposito Organismo di Vigilanza.

Il decreto prevede, inoltre, che, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, il Modello di Organizzazione, gestione e controllo del rischio criminale debba rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Infine, il profilo dell'efficace attuazione del Modello richiede (art. 7, comma 3):

- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello, sia nei confronti dei soggetti apicali che dei soggetti sottoposti all'altrui direzione.

La Società non sarà, quindi, assoggettata alla sanzione qualora abbia adottato misure organizzative dirette a evitare la realizzazione del reato che siano:

- idonee, e cioè dirette a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge, nonché a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio;
- efficaci, cioè proporzionate rispetto all'esigenza di assicurare il rispetto della legge e, quindi, oggetto di revisione periodica allo scopo di operare le eventuali modifiche che si rendano necessarie nel caso di significative violazioni delle prescrizioni, ovvero in caso di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività.

3.4 L'adozione del Modello successiva alla contestazione di un reato presupposto

Qualora il reato presupposto di responsabilità dell'Ente ex Decreto Legislativo n. 231/2001 fosse già stato commesso prima dell'azione del Modello Organizzativo, la Società potrà beneficiare – nel caso di eventuale condanna – di una specifica circostanza attenuante legata all'adozione del Modello Organizzativo c.d. "*post factum*" coordinata alle altre condizioni sancite

dall'art. 17 del decreto, quali il risarcimento del danno e la messa a disposizione del profitto illecito ai fini della confisca.

In particolare, l'adozione del Modello 231 dopo la contestazione dell'illecito (*post factum*) ha i seguenti benefici:

- a) esclusione delle sanzioni interdittive ed applicazione delle sole sanzioni pecuniarie (art. 17);
- b) riduzione della sanzione pecuniaria dalla metà ai due terzi, se prima della dichiarazione di apertura del dibattimento, ricorrono congiuntamente le condizioni di cui all'art. 17, tra cui rientra [cfr. lettera b)] anche l'eliminazione, successivamente alla contestazione dell'illecito ma comunque entro la dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, delle carenze organizzative che hanno determinato il reato «mediante l'adozione e l'attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi».

Peraltro, nel contesto anzidetto, affinché il Modello *ex post* possa ritenersi idoneo a scongiurare la commissione di reati della stessa specie di quello verificatosi, la Società è chiamata a costruire un sistema di prevenzione dei reati, non in termini esclusivamente prognostici ed ipotetici, ma che tenga conto del dato fattuale desumibile dalla prospettazione accusatoria.

In tale prospettiva, la Società intende adottare, un Modello che, oltre ad avere efficacia esimente generale rispetto a tutte le fattispecie di reato previste nel Decreto 231 e considerate pertinenti all'attività di impresa in termini di astratta potenzialità di verifica all'esito del *risk assessment*, sia altresì idoneo, *pro futuro*, a prevenire contestazioni analoghe a quelle mosse nei confronti della

del precedente amministratore delegato della Società.

Pertanto, in ragione del procedimento penale in corso, anche nell'ipotesi in cui questo non determinerà alcuna contestazione nei confronti dell'ente ai sensi dell'art. 25-quinquiesdecies, d.lgs. n. 231/2001, e nella prospettiva di prevenire analoghe condotte penalmente significative, la Società ha inteso irrobustire e consolidare i propri protocolli relativi alla individuazione e selezione dei fornitori di beni e servizi. Inoltre, sono stati corroborati i processi di gestione e controllo del ciclo vita dei contratti con questi ultimi, in modo che tutte le fasi della relazione contrattuale con gli *outsourcer*, dalla redazione del regolamento negoziale, alla sua esecuzione ed eventuale cessazione, siano monitorate e tracciate, così da consentire altresì alla funzione, sia essa interna o esterna alla Società, competente alla predisposizione delle dichiarazioni fiscali la corretta gestione delle componenti negative di reddito, mediante riscontri, controlli e riconciliazioni fra fatture ricevute e corrispettivi versati per prestazioni nel quadro di relazioni giuridico-economiche con i fornitori.

Il quadro organico di protocolli – che, rispetto al procedimento citato, potrà, in caso di contestazioni alla Società, valere quale Modello 231 *post delictum* - mira dunque a porsi, oltre che come insieme di contromisure ed azioni correttive rispetto alle lacune organizzative che

dovessero eventualmente emergere in sede processuale, anche e soprattutto come sistema stabile e permanente di gestione e controllo dei processi aziendali trasversalmente coinvolti o impattati dai rapporti con i fornitori.

Tali aspetti saranno oggetto di puntuale analisi nella trattazione della Parte Speciale del presente Modello alla quale si rinvia per ogni approfondimento in materia.

3.5 Il Codice di comportamento di categoria alla base del Modello 231

Il Decreto 231 dispone che i Modelli di organizzazione, gestione e controllo possono essere adottati dalle Società, sulla base di codici di comportamento (c.d. Linee-Guida) redatti dalle associazioni rappresentative di categoria, comunicati ed avallati dal Ministero della Giustizia (art. 6, co. 3, del Decreto).

In conformità al disposto normativo, il presente Modello viene redatto e periodicamente aggiornato alla luce delle Linee-Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001, redatte da Confindustria, nella versione aggiornata e pubblicata sul sito istituzionale.

3.6 Impatto transfrontaliero del D.lgs. 231/2001

In base al Decreto 231, un'impresa può essere ritenuta responsabile per la commissione dei reati presupposto commessi nel suo interesse i vantaggio da parte di propri dipendenti/soggetti apicali, nelle seguenti fattispecie di rilievo transnazionale:

- reato commesso nel territorio dello Stato da esponenti di società estera o filiale italiana di società estera;
- reato commesso all'estero da esponenti di società italiana, purché per tale reato non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto e ricorrano le altre condizioni previste dall'art. 4 del D.Lgs. 231/2001;
- reato commesso all'estero e/o in Italia da società estera controllata da società italiana, nel caso in cui la condotta relativa al reato contestato possa essere ritenuta riconducibile alla Capogruppo avente sede in Italia o ad altre società italiane del Gruppo in quanto, ad esempio, approvata/analizzata/condivisa dai relativi organi amministrativi.

Ne deriva che una società italiana può essere responsabile anche in relazione a reati commessi all'estero dai propri esponenti qualora ricorrano (in aggiunta ai requisiti generali di cui all'art. 5), le seguenti condizioni previste dall'art. 4 del Decreto:

- i reati presupposto rientrano tra quelli previsti dal codice penale agli artt. 7, 8, 9, 10 cod. pen. (reati punibili secondo la legge italiana benché commessi all'estero);
- lo Stato in cui è stato commesso il fatto non proceda nei loro confronti.

Si precisa inoltre che, ai sensi dall'art. 3 della L. 146/2006 "ai fini della presente legge si considera reato transnazionale il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel

massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché quando il reato:

- sia commesso in più di uno stato;
- sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;
- sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno stato;
- sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato”.

In buona sostanza, perché un reato possa essere considerato transnazionale, bisogna avere riguardo alla pena edittale prevista per il reato base, ai soggetti attivi di tale reato, nonché ad alcune caratteristiche dell'azione delittuosa realizzata in più Stati.

Sebbene gli apicali e sottoposti della Società non siano direttamente coinvolti in attività di natura transfrontaliera, SADA Packaging Verona S.r.l. fa parte di un Gruppo nell'ambito del quale alcune società operano, invece, anche nel suo interesse o vantaggio in un contesto internazionale, del quale fanno parte *stakeholder*, a esempio, fornitori di materia prima stabiliti anche oltre i confini unionali. Tale rilievo rende ragionevole che il Modello 231 debba tenere in debito conto la possibilità che determinate ipotesi di reato siano riconducibili alla Società anche in relazione a condotte illecite che non siano radicate, in tutto o in parte, nel territorio dello Stato.

4. ARMONIZZAZIONE DEI PROTOCOLLI E DELLE PROCEDURE 231 CON ALTRI SISTEMI DI GESTIONE ADOTTATI DALLA SOCIETÀ

Il D.Lgs. 231/2001 richiede che i modelli di organizzazione, gestione e controllo, per poter funzionare correttamente, devono “*prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente in relazione ai reati da prevenire*”.

Queste cautele si risolvono nell’individuazione di modalità di condotta idonee a disinnescare o ridurre al minimo un rischio ben determinato, grazie ad un processo che coinvolge una pluralità di soggetti e di funzioni chiamati ad assumere decisioni sequenziali.

Uno dei principi ispiratori nella costruzione del Modello 231 della Società, e nella redazione dei protocolli che ne connotano la Parte Speciale, consiste nell’ottimizzare quanto desumibile dall’assetto organizzativo della società, non solo in termini di struttura, ruoli e mansioni del personale, ma anche in termini di recepimento delle procedure e dei sistemi di controllo già esistenti e operanti all’interno di SADA Packaging Verona S.r.l.

La logica sottostante, in conformità a quanto suggerito anche dalle nuove linee guida Confindustria nella versione da ultimo aggiornata nel mese di giugno 2021, è quella di evitare ridondanze e sovrastrutture atte a ingenerare diseconomie che rischierebbero di appesantire le attività di gestione e controllo del Modello, sino a vanificarne potenzialmente le fondamentali finalità di prevenzione e minimizzazione del rischio-reato sottese al d.lgs. n. 231/2001.

L'approccio integrato adottato dalla Società consente, infatti, di:

- razionalizzare le attività (in termini di risorse, persone, sistemi, ecc.);
- migliorare l'efficacia ed efficienza delle attività di *compliance*;
- facilitare la condivisione delle informazioni attraverso una visione integrata delle diverse esigenze di *compliance*, anche attraverso l'esecuzione di *risk assessment* congiunti, e la manutenzione periodica dei programmi di *compliance*.

Questa scelta strategica è apparsa dunque operativamente idonea ad assicurare l'efficienza e il corretto funzionamento del Modello nel tempo, in quanto consente di integrarne le prescrizioni ed i protocolli di gestione delle attività sensibili nel flusso dei processi aziendali correnti.

In tale ottica, si precisa che la Società:

- è dotata di un sistema di gestione - **UNI PdR 125:2022** - che si dipana in un complesso di misure per garantire la parità di genere nel contesto lavorativo che comprendono anche la strutturazione e l'adozione di un insieme di indicatori prestazionali (*Key Performance Indicator*). La prassi in parola mira a incentivare l'adozione da parte della Società di *policy* aziendali adeguate a ridurre il divario di genere eventualmente esistente nelle aree che presentano maggiori criticità, quali: le opportunità di carriera, i livelli retributivi a parità di mansioni, le politiche di gestione delle differenze di genere e la tutela della maternità;
- aderisce, quale controllata da Sada Partecipazioni S.r.l., allo **schema EPD®** (*Environment Product Declaration*) che permette di valutare le caratteristiche, le prestazioni e gli impatti ambientali di prodotti e servizi pubblicati all'interno di una Dichiarazione Ambientale di Prodotto. In particolare, un ente terzo è chiamato a validare la Valutazione del Ciclo Vita (del prodotto), vale a dire la metodologia che consente l'identificazione, la mappatura e l'analisi di tutti gli impatti ambientali del prodotto;
- aderisce allo **schema FSC®** (*Forest Stewardship Council*), elaborato dalla citata organizzazione globale senza scopo di lucro, che stabilisce principi concordati per la gestione responsabile delle foreste supportati da *stakeholder* ambientali, sociali ed economici;
- aderisce allo **schema PEFC®** (*Program for the Endorsement of Forest Certification*) che garantisce che la materia prima legnosa per la carta impiegata nella produzione derivi da foreste gestite in modo sostenibile;
- aderisce allo **standard BRC – Global Standard** (*British Retail Consortium Global Standard*) finalizzato a garantire specificatamente la sicurezza dei materiali prodotti a contatto con gli alimenti mediante l'adozione di un sistema di autocontrollo HACCP, un sistema di controllo dell'ambiente produttivo, dei processi, del prodotto e delle persone, capace di analizzare rischi e pericoli legati alla sicurezza degli alimenti, un sistema di

gestione documentato, conforme ad uno *standard* internazionale, riconosciuto globalmente.

Entro questo contesto di virtuosa adesione a *standard* tecnici e sistemi di gestione si colloca altresì il **programma di compliance Antitrust**, implementato nel Gruppo Sada fin dal 2017, le cui prescrizioni, che traducono sul piano operativo i principi etico-comportamentali compendiate nel Codice Etico di Gruppo e nel Codice Etico Antitrust, sono funzionali a evitare, prevenire o, quantomeno, minimizzare gli effetti di condotte contrarie al diritto della concorrenza che possono realizzarsi all'interno della Società. Per garantire l'effettiva ed efficace implementazione del documento organizzativo, è stato altresì nominato un **Presidio di Compliance Antitrust del Gruppo Sada**, attualmente individuato nella dott.ssa Sabrina Sada, CFO del Gruppo Sada, avente, tra gli altri, il compito di curare e coordinare la corretta attuazione del programma e la sua comprensione da parte della popolazione aziendale, supportare il personale del Gruppo Sada nell'interpretazione delle disposizioni contenute nel programma e di ricevere e analizzare le eventuali segnalazioni di condotte contrarie ai contenuti del programma o alle disposizioni normative in materia di concorrenza.

Tali regole comportamentali sono state circolarizzate presso tutte le società controllate e, attraverso un periodico e continuo programma di sensibilizzazione e aggiornamento, governano il modo di fare impresa delle società del Gruppo Sada, contribuendo a prevenire sia il rischio di reati presupposto che potrebbero essere commessi nell'ambito di pratiche anticoncorrenziali sia quello di condotte a questi strumentali o propedeutiche.

L'adozione di *standard* tecnici certificati, dei relativi dei sistemi di gestione, e dei manuali a corredo, e di altre misure di *compliance* da parte della Società, è dunque funzionale non solo al perseguimento degli scopi che sono loro propri, ossia il raggiungimento dei più elevati *standard* qualitativi, di sicurezza dei prodotti per i consumatori, di uso sostenibile delle materie prime e di tutela delle regole della concorrenza, ma anche ai fini della prevenzione dei reati di cui al d.lgs. 231/2001 in quanto suscettibili, per loro natura, di contrastare sia i comportamenti colposi sia le condotte dolose che caratterizzano o rendono più agevole la commissione dei reati capaci di impegnare l'ente sul terreno sanzionatorio delineato nel d.lgs. n. 231/2001.

Per questa ragione, nell'ottica di una gestione integrata della *compliance* aziendale, la Società ha optato per un approccio sinergico attraverso l'implementazione di procedure comuni e la definizione di meccanismi di coordinamento e collaborazione tra i principali soggetti aziendali deputati alla gestione dei rischi. Le prescrizioni contenute nei sistemi di gestione, nei manuali e programmi di *compliance* in uso presso la Società, costituiscono, in quanto compatibili, parte sostanziale del Modello organizzativo adottato da SADA Packaging Verona S.r.l.

Ne consegue che alcuni protocolli 231 implementati dalla Società sono mutuati dalle procedure dei sistemi di gestione adottati per garantire la conformità a programmi di *compliance Antitrust*,

schemi e *standard* tecnici in materia di tutela della concorrenza, sicurezza dei materiali prodotti a contatto con gli alimenti e di impatto ambientale.

L'integrazione delle procedure con presidi di controllo 231 e flussi informativi all'OdV, avviene sulla base di una serie di principi ispiratori comuni delle decisioni aziendali, di seguito indicati:

- ogni protocollo/procedura viene verificato nella sua conformità alle norme di legge che regolano le materie di riferimento, viene approvato dalle Funzioni interessate ed ufficialmente determinato dalla *Governance*;
- l'aggiornamento dei protocolli/procedure, per variazioni dell'attività della società, mutamenti nei processi aziendali o modifiche normative, è di competenza sia dell'Organismo di Vigilanza sia dei Responsabili delle varie aree e forma parte integrante del Modello;
- ogni protocollo/procedura, al fine di garantire il pieno rispetto dei principi di tracciabilità e controllo, contiene una descrizione delle procedure interne da seguire per lo svolgimento dell'attività, indicando anche i soggetti titolari delle funzioni coinvolte, le relative competenze/responsabilità e le modalità di applicazione, la modulistica di supporto dell'intero processo, le regole di archiviazione e le modalità di controllo del processo stesso.

In tal modo si assicura:

- la segregazione di ruoli tra funzioni di autorizzazione, esecuzione e controllo del processo;
- l'individuazione di un unico responsabile del processo a rischio di reato, quale soggetto garante dell'effettiva applicazione del protocollo e primo referente dell'OdV.

L'osservanza e l'effettività dei protocolli/procedure è oggetto di monitoraggio costante da parte dell'OdV, che propone all'Organo Amministrativo della Società aggiornamenti e modifiche organizzativo-procedurali finalizzate ad assicurare un adeguato presidio dei rischi per eventuali non conformità dei comportamenti e delle prassi rilevate nella fase di *audit*.

5. FUNZIONE DEL MODELLO E SUOI PUNTI ESSENZIALI

Il Modello persegue l'obiettivo di configurare un sistema strutturato e organico di prescrizioni, protocolli e istruzioni di lavoro, nonché di attività di controllo volto a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reati contemplati dal Decreto. In particolare, mediante l'individuazione delle aree di attività a rischio e la proceduralizzazione dei processi che si dipanano all'interno delle stesse, il Modello si propone le seguenti finalità:

- determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter essere chiamati a rispondere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, di un illecito passibile di sanzioni penali, anche nei confronti della Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono condannate dalla Società in quanto – anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre

vantaggio – sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali ed organizzativi cui la Società intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;

- consentire alla Società di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati attraverso un'azione costante di monitoraggio delle aree di attività a rischio.

Punti essenziali del Modello, oltre ai principi già indicati, sono:

- l'attività di sensibilizzazione e diffusione, a tutti i livelli aziendali, delle regole comportamentali e dei presidi istituiti per finalità di prevenzione dei reati ed il coinvolgimento degli operatori aziendali nell'attuazione degli stessi;
- la mappatura delle aree di attività a rischio dell'azienda, con evidenza delle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati;
- l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza (di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello);
- l'applicazione e il rispetto, in tutte le attività aziendali, del principio della separazione delle funzioni (*segregation of duties*) in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- l'attribuzione di poteri autorizzativi e dispositivi coerenti con le responsabilità assegnate e le mansioni in concreto disimpegnate da ciascun operatore;
- la periodica verifica, *ex post*, dei comportamenti aziendali, nonché dell'efficace attuazione del Modello, con conseguente aggiornamento periodico.

6. DESTINATARI DEL MODELLO

Sono da considerarsi destinatari del Modello:

1. gli **Organi sociali** e i loro immediati riporti (Soci, membri del Consiglio di Amministrazione, procuratori, nonché qualsiasi altro soggetto che eserciti, anche in via di fatto, poteri di rappresentanza, decisionali e/o di controllo all'interno della Società);
2. il **Personale** formalmente inquadrato in organico sia sulla base di contratti di lavoro subordinato sia sulla base di rapporti libero-professionali;
3. i **Consulenti, collaboratori, Agenti, professionisti** e tutti i soggetti terzi che instaurano rapporti con la Società chiunque eroghi (in forma individuale o associata) prestazioni in nome e/o per conto della Società o comunque sotto il suo controllo, nei limiti di applicabilità delle prescrizioni del Modello e del Codice Etico nei loro confronti.

A tutti i destinatari è fatto esplicito divieto di tenere qualsiasi comportamento non conforme a quanto previsto dal Modello, anche se realizzato nell'interesse della Società o al fine di recarle un vantaggio.

7. ADOZIONE DEL MODELLO

L'adozione – come questa alla base del presente documento – e le eventuali successive modifiche e integrazioni rientrano nella competenza della *governance* della SADA Packaging Verona S.r.l da esercitarsi con apposita delibera, in cui lo stesso organo amministrativo dichiara di impegnarsi al rispetto del presente Modello. Infatti, il Modello costituisce «atto di emanazione dell'organo dirigente», ai sensi dell'art. 6 co. 1 lett. a) del Decreto.

La Società si impegna a garantire tra i destinatari l'effettiva conoscenza del Modello mediante apposite attività di comunicazione, nonché ad attivare un piano di formazione periodica da erogare al personale sui relativi contenuti, come meglio precisato nel prosieguo del presente documento.

L'Organismo di Vigilanza, istituito ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto, è l'organo competente a verificare la corretta attuazione del presente Modello tra tutti i destinatari, ne assicura l'aggiornamento rispetto all'evoluzione normativa, all'eventuale mutamento della struttura organizzativa e gestionale della Società e agli sviluppi economici, finanziari e commerciali dell'attività d'impresa. Ciascuna funzione aziendale è responsabile dell'applicazione del Modello Organizzativo nell'ambito delle mansioni di propria competenza.

7.1 Interviste finalizzate all'individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001

L'art. 6, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 231/2001 indica, tra i requisiti del Modello, l'individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati espressamente richiamati dal decreto. Si tratta, in altri termini, di quelle attività e processi aziendali che comunemente vengono definiti "sensibili" (c.d. "attività sensibili").

Propedeutica all'individuazione delle attività sensibili è stata l'analisi, della struttura societaria ed organizzativa della Società, svolta al fine di meglio comprendere l'attività della Società e di identificare gli ambiti aziendali oggetto dell'intervento.

La raccolta della documentazione rilevante e l'analisi della stessa, da un punto di vista sia tecnico-organizzativo sia legale, hanno permesso l'individuazione dei processi/attività sensibili e una preliminare identificazione delle funzioni responsabili di tali processi/attività da intervistare.

Al fine di mappare il reale funzionamento delle dinamiche produttive, comprendere il Modello di *business* e l'aderenza dell'organizzazione imprenditoriale all'assetto societario, il gruppo di lavoro integrato – risorse interne e consulenti esterni – incaricato di implementare la *compliance* al D.Lgs. 231/01 per la Società, ha condotto una serie di interviste ai responsabili dei processi/attività sensibili, vale a dire le risorse con una conoscenza approfondita dei processi/attività sensibili e dei meccanismi di controllo attualmente in essere (di seguito, "key officer").

I rischi connessi alle specifiche aree di attività della Società sono stati esaminati approfonditamente e formalizzati in apposita scheda di *risk assessment*, dove, per ciascuna

funzione, sono state individuate le aree operative che, in relazione all'attuale contesto aziendale, potrebbero comportare un livello di rischio tale da giustificare l'introduzione di un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di reati e, conseguentemente, definire i principi di comportamento su cui fondare la costruzione del Modello.

Il gruppo di lavoro ha, quindi, provveduto alla rilevazione e all'analisi (c.d. *as-is analysis*) per ogni area: a) delle prassi e dei controlli aziendali esistenti, b) delle procedure adottate, c) della segregazione dei ruoli e responsabilità, d) delle deleghe e procure formalizzate, e) dei rapporti infragruppo esistenti, nonché alla successiva identificazione delle azioni di miglioramento finalizzate alla riduzione del livello di rischio e all'implementazione di principi di controllo rilevanti (c.d. *gap analysis*).

In sostanza, nell'ottica della realizzazione di un programma d'interventi sistematici e razionali per la definizione e l'aggiornamento del Modello organizzativo, è stata predisposta la mappatura dei processi aziendali e sono state individuate, nell'ambito degli stessi, le c.d. "attività a rischio" vale a dire quelle che, per loro natura, rientrano tra le attività da sottoporre ad analisi e monitoraggio alla luce delle prescrizioni del Decreto.

A seguito dell'individuazione delle "attività a rischio", il gruppo di lavoro ha tenuto conto, nella predisposizione del Modello Organizzativo:

- a. delle prescrizioni del Decreto Legislativo n. 231 del 2001;
- b. della elaborazione giurisprudenziale formatasi circa l'individuazione dei parametri idonei per poter giungere ad un vaglio di piena adeguatezza di un Modello Organizzativo;
- c. delle indicazioni contenute nelle già citate Linee Guida Confindustria per la costruzione dei Modelli di Organizzazione;
- d. della normativa *Antitrust*.

Il tutto necessariamente parametrato all'ambiente interno ed esterno in cui opera la Società.

8. LA GOVERNANCE E L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA SOCIETÀ

L'analisi organizzativa della SADA Packaging Verona S.r.l è stata effettuata sulla base della ricognizione documentale effettuata durante la fase di *risk assessment* e interviste alla Governance e ai singoli *owner* dei vari processi.

A titolo esemplificativo sono stati analizzati una serie di documenti da cui emerge la *vision* societaria, quali:

- la visura camerale della Società, statuto, atto costitutivo, etc.
- deleghe e procure conferite;
- contratti infragruppo;
- *format* contrattuali con fornitori;
- l'organigramma aziendale e l'organigramma di gruppo;
- bilancio e relazioni allegate;
- documentazione sicurezza.

8.1 Assetto istituzionale: sistema di amministrazione e controllo

Assemblea del socio unico

L'assemblea, regolarmente costituita, rappresenta il Socio Unico della Società, cioè Sada Packaging S.r.l., e le sue deliberazioni sono prese in conformità della legge e dello statuto.

Le assemblee sono ordinarie o straordinarie con la competenza sulle materie rispettivamente specificate negli artt. 2364 e 2365 c.c.

Amministrazione della Società

Conformemente alle previsioni statutarie, la Società è attualmente amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da tre membri, nominati dall'assemblea i quali durano in carica tre esercizi e sono rieleggibili:

- Presidente del Consiglio di Amministrazione, nella persona di Alfonso Sada;
- Amministratore Delegato, nella persona Mirko Aliperta;
- Consigliera Delegata, nella persona di Sabrina Sada.

Tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione hanno la rappresentanza della Società che esercitano in via disgiunta.

L'organo amministrativo può nominare direttori generali, amministrativi e tecnici determinandone le mansioni e le eventuali retribuzioni, nonché procuratori per singoli affari o per categorie di affari.

Sindaco Unico

L'organo di controllo si compone di un Sindaco Unico, che resta in carica per tre esercizi ed è rieleggibile.

Al Sindaco Unico competono le medesime prerogative del Collegio Sindacale essendo pertanto chiamato a vigilare 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 e sul suo concreto funzionamento.

Controllo contabile

Il controllo contabile è eseguito dal Sindaco Unico incaricato anche della revisione legale dei conti.

Organismo di Vigilanza

In posizione di autonomia e indipendenza rispetto ad ogni altro organo di governo e controllo, viene istituito ex art. 6, comma 1, lett. b) D.lgs. 231/01, l'Organismo di Vigilanza a composizione monocratica che presidia l'efficace attuazione del Modello 231.

Organo Gestorio delle Segnalazioni Whistleblowing

Il Consiglio di Amministrazione della Società ha approvato, il 12 dicembre 2023, la Procedura Generale per la gestione delle segnalazioni ai sensi del d.lgs. 24/2023, individuando e nominando quale Organo Gestorio destinatario delle segnalazioni c.d. "Whistleblowing" il direttore delle Risorse Umane della capogruppo Sada Partecipazioni S.r.l

Comitato Data Protection e GDPR Representative

La Società, in virtù di un accordo *intercompany* con SADA Partecipazioni S.R.L., ha affidato al *Comitato Data Protection*, costituito in seno alla capogruppo, la gestione della *compliance* GDPR, affinché sia assicurato il trattamento dei dati personali in ottemperanza alla normativa vigente.

SADA Packaging Verona S.r.l., nell'ottica di un efficace e puntuale disimpegno sinergico dell'attività di *compliance* rimesse alla capogruppo, ha nominato una *GDPR Representative*, impiegata appartenente all'area amministrativa, chiamata ad assolvere le funzioni indicate nell'atto di nomina, fra le quali, a titolo indicativo e non esaustivo, l'implementazione, la gestione e l'aggiornamento della documentazione e degli adempimenti in materia di trattamento dei dati personali.

9. RAPPRESENTANZA PROCESSUALE DELL'ENTE NEL CASO DI INCOMPATIBILITÀ DEL LEGALE RAPPRESENTANTE EX ART. 39 D.LGS. 231/2001

Il legale rappresentante della Società che sia indagato o imputato del reato presupposto non può comparire nel giudizio a carico dell'ente né provvedere, a causa di tale condizione di incompatibilità, alla nomina del difensore della Società, per il generale e assoluto divieto di rappresentanza posto dall'art. 39 del D.Lgs. n. 231/2001.

In tal caso, la rappresentanza processuale della Società e la nomina del suo difensore nel procedimento penale spetta ad altro soggetto apicale non indagato né imputato, che sia parimenti investito del potere di legale rappresentanza dell'Ente.

In mancanza di tale figura, il Consiglio di Amministrazione nomina e costituisce un procuratore speciale *ad hoc* con poteri limitati alla rappresentanza processuale dell'Ente nel procedimento penale, che sia legittimato a comparire in giudizio e/o a nominare avvocati e procuratori che rappresentino e difendano la Società nel suddetto procedimento.

10. RAPPORTI INFRAGRUPPO

Nell'analisi delle attività sensibili 231, si è tenuto conto dei rapporti infragruppo della Società con la controllante.

In particolare, la SADA Packaging Verona S.r.l., unitamente alle altre del Gruppo Sada è parte, in qualità di committente, di un contratto infragruppo, stipulato nel 2021 e soggetto a rinnovo automatico a ciascuna scadenza annuale, avente per oggetto la prestazione di servizi centralizzati da parte della capogruppo, SADA Partecipazioni S.r.l.

Più in particolare, la capogruppo, in forza del predetto *cost sharing agreement*, è tenuta a prestare nei confronti della Società le seguenti attività e servizi:

- contabilità generale e industriale;
- gestione dei crediti;
- acquisto di beni e servizi (a esclusione della materia prima – carta -);
- gestione delle risorse umane;
- segreteria generale;
- gestione delle problematiche inerenti la sicurezza e l'ambiente;
- gestione dei Prodotti Assicurativi;
- ideazione, sviluppo e manutenzione/tenuta del sito web e dei social media;
- Compliance GDPR;
- coordinamento delle politiche di Marketing e gestione delle comunicazioni di Gruppo;
- generali (utilizzo dei locali e beni aziendali, delle utenze, gestione dei flussi in entrata e in uscita delle riviste e libri di interesse aziendale);
- assistenza e supporto IT;
- gestione del “sistema e controllo qualità”;
- assistenza per la soluzione di problematiche gestionali, operative, strategiche e manageriale di carattere residuale.

Come già anticipato, la predisposizione del presente Modello è stata preceduta da un corposo *risk assessment* calibrato su un ambiente di controllo integrato tra le due società – SADA Packaging Verona S.r.l. e SADA Partecipazioni S.r.l. - per le sinergie operative tra le due Legal Entity del Gruppo che caratterizzano i processi di lavoro a livello corporate.

In tale ottica, l'individuazione delle fattispecie di attività sensibili tiene conto della possibile riconducibilità e imputabilità in capo alla SADA Packaging Verona S.r.l. di condotte poste in essere anche da soggetti formalmente “terzi” rispetto all'organico della società – in quanto personale inquadrato in funzioni facenti capo alla holding - ma che sono comunque legittimati, in forza dell'organizzazione dei processi di lavoro condivisa tra le due imprese, a disimpegnare le proprie mansioni nell'interesse o a vantaggio di SADA Packaging Verona S.r.l.

11. DELEGHE E PROCURE

Il tema della delega assume nell'ambito del D.Lgs. n 231/2001 un profilo rilevante. Il D.Lgs. n. 231/2001 dispone infatti (art. 6, comma 2) che in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i Modelli di Organizzazione e Gestione devono rispondere alle seguenti esigenze:

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

- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure introdotte nel Modello.

Come più volte sottolineato in sede di enunciazione dei principi generali dei Modelli 231, al fine di realizzare efficacemente il principio di separazione dei compiti, in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo, si rende opportuno che il vertice aziendale deleghi formalmente alcune attività e i relativi poteri di intervento, mantenendo compiti di controllo, più o meno incisivi e ampi, in relazione alla materia delegata ed alla qualifica/livello dei delegati.

Per “**delega**” si intende lo strumento organizzativo aziendale che serve ad attribuire ad un soggetto diverso dal destinatario istituzionale della norma penale, gli obblighi e le responsabilità dalla norma individuate come spettanti originariamente al delegante.

I criteri di attribuzione della delega di funzioni sono espressione di parametri mutuati dalla giurisprudenza e codificati, con valenza di portata generale, nel nuovo Testo Unico in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 16 D.Lgs. 81/2008), secondo i quali:

- a) la delega risulta da atto scritto recante data certa;
- b) il delegato deve possedere tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- c) la delega attribuisce al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- d) il delegato deve essere provvisto dell'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;
- e) la delega deve essere accettata dal delegato per iscritto;
- f) alla delega va data adeguata e tempestiva pubblicità.

La delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al delegante, in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite.

Per “**procura**” si intende l'atto giuridico, rivolto ai Terzi, con cui un soggetto (detto rappresentato) conferisce il potere di compiere atti giuridici in suo nome e nel suo interesse ad un altro soggetto (detto rappresentante); gli effetti di questi atti giuridici saranno direttamente imputati al rappresentato stesso.

I criteri di assegnazione delle procure sono i seguenti:

- a) **le procure generali** – preordinate alla cura di tutti gli affari dell'ente rappresentato (o ad una categoria di affari) - vengono conferite soltanto ai titolari di quelle funzioni aziendali che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza dell'azienda;

- b) **le procure speciali** – che riguardano il compimento di specifici atti - descrivono i poteri di gestione conferiti, l'estensione dei poteri di rappresentanza ed i limiti del potere di firma e/o di spesa.

Le procure conferite si estinguono con il compimento, da parte del procuratore, degli atti per cui era stata conferita la procura (procura speciale); con la morte del procuratore o del rappresentato; con la revoca da parte del rappresentato; con la rinuncia da parte del procuratore o con il fallimento del rappresentato.

Parte integrante del Modello di SADA Packaging Verona S.r.l è il sistema di deleghe e procure adottato e formalmente pubblicato sul certificato CCIAA della Società, al quale si rinvia per la tematizzazione dei poteri conferiti, relative alle attribuzioni:

- del Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- del Direttore Commerciale;
- del Datore di Lavoro nominato ex art. 2, d.lgs. n. 81/2008.

12. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

L'art. 6, comma 2, lett. c) del Decreto 231/2001 prevede l'obbligo di individuare specifiche modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati.

A tal fine, la Società opera in conformità ai principi di gestione delle risorse finanziarie, sulla base dei tre principi cardine individuati ed esplicitati dalle "Linee Guida Confindustria":

1. **Principio della segregazione** – "*Nessuno può gestire in autonomia un intero processo*". In ossequio a tale principio, la Società adotta, nella gestione delle risorse finanziarie, una prassi consolidata che assicura la separazione e l'indipendenza funzionale tra coloro che assumono le decisioni di impiego delle risorse finanziarie, coloro che attuano tali decisioni e coloro ai quali sono affidati i controlli circa la corretta gestione delle risorse finanziarie impiegate; prevedendo inoltre il costante aggiornamento dell'organigramma affinché sia sempre in linea con la realtà operativa aziendale. In particolare, debbono essere stabiliti limiti all'autonomia decisionale per l'impiego delle risorse finanziarie, mediante fissazione di puntuali soglie quantitative in coerenza con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative affidate a singole persone. Il superamento di tali limiti quantitativi può aver luogo nel rispetto delle procedure di autorizzazione e di rappresentanza opportunamente stabilite, sempre assicurando la separazione e l'indipendenza gerarchica tra coloro che autorizzano la spesa, coloro che la devono attuare e coloro ai quali sono affidati i controlli.
2. **Principio della tracciabilità** – "*Ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua*". In ossequio a tale principio, tutte le operazioni che comportano l'utilizzazione o l'impegno di risorse finanziarie devono avere una causale espressa e verificabile ed essere documentate e registrate, con mezzi manuali o informatici, in conformità ai principi di correttezza professionale e

contabile. Il relativo processo decisionale deve essere sempre verificabile e per nessuna ragione è consentito che i fondi della Società e la relativa movimentazione possano non essere registrati con documenti.

3. **Principio del controllo** – “*Documentazione dell’attività di controllo*”. In ossequio a tale principio, tutte le operazioni che comportano utilizzazione o impegno di risorse finanziarie devono essere soggette ad un sistema di controllo, esercitato dall’OdV, idoneo a documentare – a esempio attraverso la redazione di report o verbali – lo svolgimento di verifiche e/o attività di supervisione. In particolare, la Società attiva specifici processi di monitoraggio delle risorse finanziarie, finalizzati ad evitare lo stanziamento di provviste di fondi utili a perpetrare le diverse fattispecie di reato implicanti movimentazione di flussi di denaro (corruzione, riciclaggio, false comunicazioni sociali, ecc.).

13. ARMONIZZAZIONE DEL MODELLO CON I CODICI ETICI

I valori aziendali da cui il Modello prende le mosse e viene a dare attuazione concreta e puntuale, nell’ambito dell’organizzazione, sono sanciti dal **Codice Etico del Gruppo Sada** ove è compendiata l’impostazione etica generale alla quale SADA Packaging Verona S.r.l. aderisce e che diffonde fra la popolazione aziendale, *lato sensu* intesa.

Secondo quanto prescritto dalla Linee guida Confindustria, il Codice etico deve ispirarsi ai seguenti principi:

- la società si impegna a che tutti i dipendenti, dirigenti, amministratori, collaboratori, fornitori e clienti della stessa – nonché il personale e funzionari di altre imprese con le quali dovessero essere svolte attività in comune o tra loro coordinate anche temporaneamente – osservino costante rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui la società opera, nonché delle regole organizzative e procedurali adottate dall’ente, in particolare di quelle espressamente previste nel modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione della commissione di reati;
- la società si impegna ad adottare tutte le misure preventive volte a tutelare la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro;
- la società si impegna, nello svolgimento delle proprie attività, al rigoroso rispetto di tutta la legislazione e normativa ambientale applicabile

Il Codice Etico ha dunque lo scopo di esprimere quei principi di “deontologia aziendale” universalmente validi, che la Società è chiamata a riconoscere come propri e sui quali richiama l’osservanza da parte del personale aziendale, degli Organi Sociali, e dei propri *stakeholder*. In quanto tale, il Codice Etico può essere considerato uno dei pilastri della “normativa” fondante il Modello Organizzativo che è chiamato ad inverarne la portata etico-precettiva, nella concreta dinamica di gestione del rischio reato.

Per questo motivo, il Modello viene redatto ed aggiornato in stretto collegamento con i principi etici, le regole e i protocolli comportamentali di base, vigenti nei rapporti tra la Società ed i propri interlocutori (c.d. *stakeholders*) a condizione di reciprocità, al fine di creare un *corpus* normativo interno coerente, efficace e orientato all'etica.

Pertanto, le regole di comportamento contenute nel Modello si integrano con quelle del Codice Etico di Gruppo, pur presentando i due documenti finalità e portata applicativa diverse.

Infatti, il Modello costituisce uno strumento con ambito di applicazione e finalità specifici, mirando a prevenire la commissione di reati, e ha come precipui destinatari i soggetti in posizione apicale, quelli sottoposti all'altrui direzione e vigilanza, come definiti nei precedenti paragrafi della presente Parte Generale e, in virtù di specifiche clausole contrattuali, coloro che, pur non organicamente inseriti nell'ecosistema aziendale (clienti, fornitori, consulenti e *business partners*), contribuiscono professionalmente a vario titolo all'esercizio dell'attività di impresa,

L'organo competente a verificare la corretta attuazione del Codice Etico tra tutti i destinatari è l'OdV, che ne cura anche l'aggiornamento rispetto all'evoluzione normativa, al possibile mutamento della struttura organizzativa e gestionale della Società e agli sviluppi economici, finanziari e commerciali dell'attività d'impresa. Ciascuna funzione aziendale è responsabile dell'applicazione del Codice Etico nell'ambito delle mansioni di propria competenza.

I destinatari possono segnalare una presunta violazione del Codice stesso all'Organismo di Vigilanza, che provvederà a valutare la segnalazione impegnandosi ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge. Le segnalazioni presentate in buona fede non potranno comportare ripercussioni negative ai danni del segnalante, anche nel caso in cui le stesse dovessero risultare infondate.

In ragione del settore merceologico nel quale opera la Società e della volontà del Gruppo Sada di corroborare e promuovere una cultura e un'etica aziendale rispettose delle previsioni in materia di concorrenza, la Società informa altresì la propria attività ai principi e alle linee guida contenute nel **Codice Etico Antitrust** e al programma di *compliance* Antitrust adottato da tutte le società del Gruppo.

14. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

Formazione e comunicazione sono due aspetti fondamentali individuati dal Decreto 231 per un corretto funzionamento del Modello Organizzativo.

Ai fini di una corretta divulgazione e conoscenza delle regole di condotta contenute nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo, tali documenti sono affissi nella bacheca aziendale e sono resi disponibili a tutti i destinatari, attraverso la pubblicazione sull'*intranet* aziendale.

Il sistema di comunicazione e formazione è gestito sotto la supervisione dall'OdV e dei Responsabili di funzione coinvolti nell'applicazione del Modello.

14.1 Attività di comunicazione

La Società attiva una politica di promozione e comunicazione permanente sulle tematiche legate alla sfera deontologica del personale nel contesto dell'attività d'impresa, con riferimento alla prevenzione e gestione dei rischi di reati che possano comportare la responsabilità amministrativa ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Per tale ragione, viene garantita la divulgazione intra-aziendale del presente documento, nonché Codice Etico di Gruppo e del Codice Etico Antitrust, con un diverso grado di approfondimento, in relazione al livello di coinvolgimento delle risorse umane nelle aree sensibili e strumentali alla potenziale commissione dei reati rilevanti per il decreto. In particolare:

1. a tutti i lavoratori dipendenti, di ogni qualifica e livello, viene inviata una comunicazione informativa circa l'adozione dello stesso, al fine di promuoverne la conoscenza e rendere noto ai soggetti interessati che tutti sono tenuti a conoscerne il contenuto, a osservarlo e a contribuire alla sua attuazione;
2. la medesima comunicazione informativa sarà resa, unitamente alla lettera d'assunzione, a tutto il personale neoassunto (sia che si tratti di personale direttivo e con funzioni di rappresentanza dell'ente sia che si tratti di altro personale, di ogni qualifica e livello);
3. in ogni caso, nel messaggio di divulgazione del Modello presso il personale, con qualsiasi modalità effettuata, dovrà essere contenuta la precisazione che l'osservanza del Modello costituisce disposizione per l'esecuzione e la disciplina del lavoro ex art. 2104, 2016 del Codice Civile;
4. al CdA il Modello viene illustrato in occasione della seduta dell'approvazione dello stesso, anche in sede di aggiornamento periodico;
5. La Società, in occasione della prima adozione, provvede ad organizzare incontri tematici con i soggetti che ricoprono una posizione apicale e i Responsabili delle varie funzioni aziendali, finalizzati all'illustrazione del Modello, alla promozione della conoscenza e dell'osservanza dello stesso, garantendo la partecipazione dell'OdV a tali incontri.
6. successivamente a tali incontri, ogni Responsabile di funzione provvede a informare adeguatamente quanto appreso a ogni altro soggetto operante nella propria area di competenza, accertandosi infine che tutti coloro che operano all'interno della Società siano sufficientemente informati circa l'obbligatorietà di uniformare i propri comportamenti a quanto stabilito nel Modello;
7. Ad ogni successiva modifica del Modello, la Società organizza analoga sessione informativa finalizzata all'illustrazione degli aggiornamenti e delle modifiche, cui verranno invitati a partecipare gli stessi soggetti di cui sopra e, ove ritenuto opportuno,

anche soggetti terzi che collaborano a qualsiasi titolo con la Società. L'OdV partecipa a tali incontri.

Di tali *meeting* è redatto apposito verbale, con l'indicazione delle persone intervenute e degli argomenti trattati.

Ai collaboratori esterni e ai fornitori, sarà consegnata, a valle dell'adozione e/o aggiornamento del Modello, una informativa relativamente all'esistenza dello stesso, con lettera di accettazione dello stesso.

14.2 Attività di formazione

La Società considera la formazione continua un aspetto fondamentale per la crescita dei propri dipendenti e collaboratori.

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto 231/2001, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di erogazione in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dei poteri e delle mansioni loro conferiti.

Il piano di formazione, in linea generale, prevede l'utilizzo di diverse modalità di erogazione, funzionali alla posizione - "apicale" o "subordinata" – dei destinatari e, soprattutto, del grado di rischio penale ipotizzato nell'area in cui operano (seminari mirati, formazione in aula su specifici protocolli di prevenzione del rischio, ecc.).

L'attività di formazione sarà effettuata in due momenti:

- una **formazione generale**, che riguarda tutte le entità che collaborano con il personale dipendente della società. Particolare attenzione sarà dedicata al Sistema Disciplinare in quanto al fine di disporre di un Modello astrattamente idoneo a prevenire o quantomeno minimizzare il rischio-reato è necessario stabilire una relazione condizionale tra sistema informativo-formativo e sistema disciplinare;
- una **formazione specifica** rivolta esclusivamente al personale delle aree a rischio diretta a illustrare la mappatura dei rischi di irregolarità, definire le specifiche criticità di ogni area, illustrare le procedure di adeguamento adottate dalla Società per prevenire le irregolarità, l'individuazione dei responsabili di ogni singola area.

L'OdV si occupa di documentare nei propri registri le attività di comunicazione iniziale o intermedia e di formazione periodica e, in collaborazione con i Responsabili di funzione, nonché con i consulenti/enti di formazione, definisce la struttura dei corsi di formazione.

15. SISTEMA DISCIPLINARE

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D. Lgs. n. 231/2001 stabiliscono espressamente (con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale, sia ai soggetti sottoposti ad altrui direzione), che l'esonero da responsabilità dell'ente è subordinato, tra l'altro, alla prova dell'avvenuta introduzione di "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare

il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello". Il Sistema Disciplinare completa e rende effettivo il Modello organizzativo, il cui fine è evitare che vengano commessi reati, non reprimerli quando siano già stati commessi.

La definizione di un sistema di sanzioni (commisurate alla violazione e con finalità deterrenti), applicabili in caso di violazione delle regole adottate dalla società in attuazione dei principi di riferimento e delle regole operative contenute nel Codice Etico di Gruppo, Codice Etico Antitrust e Modello, rende efficace l'azione dell'Organismo di Vigilanza e ha lo scopo di garantire l'effettività e la coerenza dei Codici etici e del Modello 231 stesso. La definizione di tale sistema disciplinare costituisce, infatti, un requisito essenziale del Modello medesimo ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

L'applicazione del Sistema Disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria a carico dell'autore della condotta criminosa, rilevante ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001. Per il dettaglio si rimanda all'apposita sezione "Sistema disciplinare" allegata al presente Modello.

16. WHISTLEBLOWING: PRINCIPI GENERALI

Il 30 marzo 2023 è entrato in vigore il Decreto Legislativo **10 marzo 2023, n. 24 recante "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali"**, finalizzato a creare uno strumento di segnalazione per contrastare e prevenire la corruzione, la cattiva amministrazione e, più in generale, le violazioni di legge, nel settore pubblico e privato.

Alla luce di tali premesse, SADA Packaging Verona S.r.l., **in quanto destinatario del corpo normativo sopra citato**, nello spirito di dare concreta attuazione allo stesso, ha formalizzato una **"procedura Whistleblowing" che costituisce parte integrante del presente Modello** e in cui sono declinati: l'ambito oggettivo (tipologia di illeciti segnalabili), l'ambito soggettivo (soggetti legittimati a segnalare), le modalità dell'invio e di gestione della segnalazione, ecc.

La Società, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 12 dicembre 2023, ha individuato e nominato quale Organo Gestorio destinatario delle segnalazioni cd. "Whistleblowing" ai sensi del d.lgs. 24/2023 il direttore delle Risorse Umane della capogruppo Sada Partecipazioni S.r.l.

L'organo gestorio, a sua volta, invia flussi informativi all'OdV aventi ad oggetto le segnalazioni ricevute, al fine di permettere a quest'ultimo di valutarne eventuali impatti 231.

Ed invero, l' Organismo di Vigilanza della SADA Packaging Verona – in quanto soggetto preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello organizzativo 231- in tema di Whistleblowing:

- vigila sulla tempestiva adozione dei canali di segnalazione interna e sulla loro rispondenza al D.Lgs. 24/2023, nonché sul conseguente aggiornamento del Modello organizzativo;
- vigila sull'avvenuta adozione delle procedure interne sul Whistleblowing;
- vigila sulla formazione, informazione e diffusione di quanto previsto nel Modello organizzativo e nelle procedure interne sul Whistleblowing (in particolare ex art. 5, lett. e) D.Lgs. 24/2023);
- vigila sull'effettività e sull'accessibilità dei canali di segnalazione;
- vigila sull'effettivo funzionamento e sull'osservanza di quanto previsto nell'aggiornato Modello organizzativo e nelle procedure interne sul Whistleblowing.

17. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 231/2001 richiede, quale condizione per vedere riconosciuta l'esimente della responsabilità amministrativa, che sia affidato ad un organismo della Società, dotato di "autonomi poteri di iniziativa e controllo", il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza delle prescrizioni del Modello, nonché di vigilare sul suo aggiornamento.

SADA Packaging Verona S.r.l. ha nominato un Organismo di Vigilanza monocratico – nella persona dell' Avv Francesco Falavigna, garantendo tutte le prerogative di autonomia, professionalità e indipendenza sopra esplicate compreso il potere di spesa con dotazione di apposito *budget*.

L'OdV di SADA Packaging Verona S.r.l., dispone di un indirizzo e-mail:

odvsadapackagingveronasrl@gmail.com

L'Organismo di Vigilanza deve essere caratterizzato dai seguenti requisiti:

- **autonomia e indipendenza;**
- **professionalità;**
- **continuità d'azione.**

L'autonomia richiesta dalla disposizione normativa presuppone:

- a. che l'OdV non sia composto da soggetti appartenenti all'organo sociale di gestione e riportato in organigramma senza alcuna dipendenza gerarchica né funzionale dal predetto organo di gestione, al fine di consentire l'esercizio dei propri poteri senza subire interferenze o limitazione alcuna al suo controllo da parte dei soci o di altri organi o funzioni dell'ente, ivi compreso l'organo gestorio che è uno dei soggetti controllati dall'Organismo di Vigilanza. Ed, infatti, va a questo proposito affermato che l'Organismo di Vigilanza, a seguito della nomina da parte dell'organo dirigente, esercita i poteri di iniziativa e controllo sull'applicazione e l'osservanza del Modello anche nei confronti dello stesso organo dirigente;
- b. che l'Organismo venga dotato di autonome risorse finanziarie da impegnare per

l'esercizio delle proprie funzioni (ad es. per la richiesta di consulenze esterne su aree peculiari di controllo), salvo l'obbligo di rendicontazione al Consiglio di Amministrazione. Pertanto, sarà attribuito all'OdV di SADA Packaging Verona S.r.l., – in prima battuta all'atto di nomina e successivamente con cadenza annuale – un *budget* di spesa adeguato allo svolgimento dell'azione di vigilanza e di controllo, in coerenza con le dinamiche e le dimensioni dell'organizzazione aziendale di riferimento. Le modalità di utilizzo del *budget* da parte dell'Organismo andranno per contro previste nel regolamento di funzionamento di quest'ultimo. All'OdV è poi attribuita la facoltà di richiedere l'ampliamento del *budget*, per specifiche esigenze prospettate di volta in volta, allo scopo di essere sempre nella condizione di svolgere i propri compiti in piena autonomia economica e gestionale.

L'indipendenza dell'OdV richiede l'assenza di coinvolgimento dell'organo di controllo in compiti e mansioni tali da rendere i membri dell'Organismo partecipi di decisioni e attività che potrebbero condizionarne l'obiettività di giudizio in sede di monitoraggio e controllo sull'osservanza delle prescrizioni del Modello, come nel caso in cui vi fosse sovrapposizione tra la figura del controllore e quella del controllato: per questo motivo, i compiti dell'Organismo di vigilanza esigono che il soggetto vigilato sia distinto dal componente dell'OdV.

Pertanto, è ovvio che, se l'Organismo di vigilanza ha composizione collegiale mista, poiché vi partecipano anche soggetti interni all'ente, da questi ultimi non potrà pretendersi un'assoluta indipendenza. Dunque, il grado di indipendenza dell'Organismo dovrà essere valutato nella sua globalità⁶.

Il requisito della professionalità va inteso come il bagaglio di conoscenze teoriche e pratiche a carattere tecnico-specialistico necessarie per svolgere efficacemente le funzioni di controllo assegnate all'Organismo.

Infine, per continuità di azione, si intende la capacità costante dell'OdV di monitorare nel tempo il rispetto del Modello Organizzativo adottato, in modo da garantirne l'idoneità a prevenire i reati e l'efficace attuazione.

17.1 Requisiti di incompatibilità alla carica di OdV

L'Organo amministrativo provvede alla nomina dell'Organismo di Vigilanza mediante apposita delibera che ne stabilisce anche la durata in carica.

Non possono essere nominati alla carica di OdV e, se già nominati, decadono automaticamente:

- a. coloro che versino in una delle cause di ineleggibilità o di decadenza previste dall'art. 2382 Codice Civile per gli amministratori;
- b. coloro che sono indagati o imputati per uno dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001;

⁶ In tal senso, cfr. Linee Guida Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, versione corrente aggiornata al mese di giugno 2021.

- c. coloro che siano stati condannati per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria, anche se la sentenza non è ancora passata in giudicato;
- d. coloro che sono imputati o sono stati condannati alla reclusione per un delitto non colposo, anche se la sentenza non è passata in giudicato;
- e. coloro che siano incorsi in una delle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare allegato al presente Modello;
- f. coloro che abbiano svolto funzioni di organismo di vigilanza in altra società che sia stata sottoposta alle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001, anche se applicate in via non definitiva;
- g. il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado del presidente, dei membri del CdA della società o delle sue controllate, controllanti o consorelle; a tali soggetti sono equiparati coloro che appartengono, anche di fatto, al nucleo familiare dei predetti amministratori;
- h. coloro che intrattengano, direttamente o indirettamente, fatta eccezione per il rapporto di lavoro a tempo indeterminato, relazioni economiche e/o rapporti contrattuali, professionali, rapporti continuativi di consulenza o di prestazione d'opera retribuita o, comunque, rapporti costituenti cause di incompatibilità o da cui possano derivare situazioni di conflitto di interessi con la Società (o le sue controllate o controllanti) e/o con i rispettivi amministratori, di rilevanza tale da condizionare l'autonomia di giudizio;
- i. coloro che sono stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- j. coloro che abbiano svolto, 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;
- k. gli affetti da una grave infermità che renda inidonei a svolgere le proprie funzioni di vigilanza o di un'infermità che comunque determini l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi.

Limitatamente al personale dipendente che fosse designato a far parte dell'OdV, ulteriori motivi di decadenza dall'incarico sono:

- la cessazione, per qualsiasi causa del rapporto di lavoro;
- il cambio di mansione che determini l'assegnazione della persona a una diversa funzione aziendale.

17.2 Nomina e durata dell'Organismo di Vigilanza

L'Organo amministrativo provvede alla nomina dell'Organismo di Vigilanza mediante apposita delibera che ne stabilisce anche la durata in carica. Alla scadenza del proprio mandato, i suoi

membri sono rieleggibili e, salvo diversa decisione del Consiglio di Amministrazione, rimangono comunque in carica, continuando a svolgere le proprie funzioni in regime di *prorogatio*, fino alla nomina del nuovo OdV.

Nella medesima delibera di nomina, l'organo amministrativo stabilisce il compenso spettante all'Organismo di Vigilanza e delibera la dotazione finanziaria assegnata annualmente come *budget* dell'OdV.

17.3 Revoca dall'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza può essere revocato per i seguenti motivi:

- insorgenza sopravvenuta di uno dei requisiti di incompatibilità di cui al precedente § 17.1.;
- gravi e accertati motivi che ne vanifichino l'indipendenza o comunque ledano il rapporto fiduciario con la Società, posto a fondamento dell'incarico;
- omessa e/o insufficiente vigilanza.

La revoca dell'Organismo di Vigilanza (o di un suo componente, in caso di composizione collegiale) compete all'organo amministrativo e deve avvenire all'unanimità dei consensi degli amministratori presenti con diritto di voto.

L'organo amministrativo, nella stessa riunione nella quale delibera la revoca di un membro dell'Organismo di Vigilanza, provvede alla sua sostituzione.

17.4 Dimissioni da membro dell'Organismo di Vigilanza

In caso di dimissioni di uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza, l'Organo Amministrativo provvede alla sostituzione alla prima adunanza utile.

L'OdV dimissionario rimane in carica fino alla deliberazione di nomina del nuovo membro.

17.5 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'OdV sono affidati i compiti di:

- vigilare sull'effettività del Modello, e quindi sull'osservanza delle prescrizioni in esso contenute da parte dell'organo amministrativo, del *management*, dei dipendenti, dei consulenti, dei *partner* e degli operatori commerciali, contraenti della Società;
- verificare periodicamente l'efficacia e l'adeguatezza del Modello, ossia l'efficacia nel prevenire i comportamenti illeciti in modo da salvaguardare la Società da possibili comportamenti illeciti;
- valutare e suggerire l'opportunità di aggiornare il Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione al mutare delle norme o delle condizioni aziendali;
- assicurare i flussi informativi di competenza.

Su un piano operativo, le attività che l'OdV è chiamato a compiere sono:

- attivare le procedure di controllo, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle aree di attività a rischio, resta comunque demandata al *management* operativo e forma parte integrante del processo aziendale;
- condurre ricognizioni dell'attività della Società al fine di suggerire l'aggiornamento della mappatura delle fattispecie di attività sensibili, in particolare in caso di attivazione di nuove attività di *business* e quindi di nuovi processi aziendali;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere dalla Società nell'ambito delle Attività Sensibili, come definite nella "Parte Speciale" del Modello;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e collaborare alla predisposizione e integrazione della "normativa" interna (Codice Etico, istruzioni operative, procedure interne, circolari, ecc.);
- coordinarsi con le altre funzioni della Società (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività sensibili. A tal fine, l'OdV viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle aree a rischio;
- verificare che i protocolli di gestione delle fattispecie di attività sensibili previsti nell'ambito della Parte Speciale per le diverse tipologie di reato siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, ad un aggiornamento dei protocolli stessi;
- condurre le eventuali indagini volte ad accertare presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'OdV ha accesso, senza alcun tipo di limitazione, alle informazioni della Società per le attività di indagine, analisi e controllo. Durante la propria attività, l'OdV, osservando un comportamento eticamente corretto, dovrà mantenere la massima discrezione e riservatezza, avendo come unici referenti gli organi sociali.

17.6 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso il Vertice Aziendale e il Sindaco Unico (flussi "da" l'Organismo di Vigilanza)

L'OdV mantiene una linea di *reporting* annuale, nei confronti del vertice amministrativo e di controllo della Società.

L'OdV, pertanto presenta annualmente al Vertice Aziendale e al Sindaco Unico:

- il proprio piano attività, per una presa d'atto;
- il rapporto consuntivo sull'attività esercitata nell'anno trascorso, motivando gli scostamenti dal piano di attività. Il *report* ha per oggetto l'attività svolta dall'OdV e le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello.

L'OdV propone ai predetti organi, sulla base delle criticità riscontrate, le azioni correttive ritenute adeguate al fine di migliorare l'efficacia del Modello.

L'OdV dovrà segnalare ai predetti organi, con immediatezza e dopo aver raccolto tutte le informazioni ritenute necessarie, quelle violazioni del Modello Organizzativo accertate che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società.

Gli incontri con l'organo aziendale cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV.

Il Vertice amministrativo ed il Sindaco Unico hanno facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha facoltà di partecipare alle riunioni, previa specifica richiesta formulata dall'organo amministrativo o dal Sindaco Unico.

L'assemblea del socio unico è interlocutrice istituzionale dell'OdV, nel caso in cui siano riscontrati rilievi critici e fatti anomali che coinvolgano il Vertice Aziendali.

17.7 Reporting delle funzioni aziendali verso l'Organismo di Vigilanza (flussi "verso" l'Organismo di Vigilanza)

È fatto obbligo di informazione, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste provenienti dall'OdV in conformità alla **procedura flussi informativi** – parte integrante del presente Modello - ovvero immediatamente al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di controllo, identificate dal medesimo organismo con proprie determinazioni.

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni, da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello, in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

In particolare, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001 e che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente la Società;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001, salvo espresso divieto dell'Autorità Giudiziaria;
- i rapporti preparati dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs. n. 231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni/provvedimenti irrogati in relazione alle violazioni del Codice Etico del Gruppo,

del Codice Etico Antitrust e del Modello 231, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;

- le segnalazioni ricevute dall'Organo Gestorio della piattaforma "Whistleblowing" aventi per oggetto comportamenti o eventi significativi ai sensi del Modello 231;
- gli altri flussi informativi specifici che saranno specificati nell'ambito delle singole Parti Speciali del presente Modello.

L'attività di *reporting* delle funzioni aziendali verso l'OdV avrà luogo a mezzo della casella di posta elettronica attivata dalla Società all'organismo di vigilanza.

18. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello sono espressamente prescritti dall'art. 6, co 1, lett. b) del D.Lgs. n. 231/2001 e saranno realizzati essenzialmente in occasione di:

- ✓ modifiche legislative e delle linee guida ispiratrici del Modello;
- ✓ avveramento di eventuali ipotesi di violazione del Modello e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo;
- ✓ cambiamenti della struttura organizzativa che derivino da operazioni straordinarie ovvero da mutamenti della strategia che aprano nuovi campi di attività della struttura societaria.

Si tratta di un'attività di importanza particolarmente rilevante, in quanto mirata al mantenimento nel tempo dell'efficace attuazione del Modello - anche a fronte di modificazioni dello scenario normativo ovvero della realtà aziendale di riferimento - nonché nelle ipotesi di accertamento di carenze del Modello stesso, anche e soprattutto in occasione di eventuali violazioni del medesimo.

In conformità al ruolo in tal senso assegnatogli dalla legge (art. 6 co. 1, lett. b), l'Organismo di Vigilanza dovrà comunicare al vertice aziendale ogni informazione della quale sia venuto a conoscenza che possa determinare l'opportunità di procedere ad interventi di aggiornamento e adeguamento del Modello.

Il Modello sarà in ogni caso sottoposto a procedimento di revisione periodica al fine di garantirne la costante adeguatezza preventiva e efficace attuazione in relazione all'evoluzione delle esigenze dell'impresa.

Le proposte di aggiornamento/adeguamento del Modello, elaborate attraverso la partecipazione delle funzioni aziendali competenti e/o anche utilizzando esperti esterni laddove necessario, verranno sottoposte dall'Organismo di Vigilanza all'organo amministrativo per l'approvazione finale.

