



## **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

ai sensi del D. Lgs. n. 231 del 2001

**VALSOIA S.p.A.**

*Quinta edizione del*

***Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo***

*approvata con delibera del Consiglio di Amministrazione del*

*18 dicembre 2023*

## INDICE

## A) MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

<b>PREMESSE</b>	<b>pag.</b>	<b>4</b>
<b>1. FINALITÀ E PRINCIPI DI LEGGE</b>	<b>pag.</b>	<b>4</b>
1.1 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231 DELL'8 GIUGNO 2001	pag.	4
1.2 I REATI PRESUPPOSTO	pag.	5
1.3 LE SANZIONI	pag.	6
1.4 AZIONI ESIMENTI DALLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	pag.	8
<b>2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI VALSOIA S.p.A.</b>	<b>pag.</b>	<b>10</b>
2.1 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI VALSOIA S.p.A.	pag.	10
2.1.1 Approccio metodologico nell'adozione e successiva revisione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo da parte di Valsoia S.p.A. – Aggiornamenti e modifiche	pag.	10
2.1.2 Le attività svolte per l'aggiornamento del Modello	pag.	11
2.1.3 La Gestione del Rischio	pag.	14
2.1.4 I Processi sensibili di Valsoia S.p.A.	pag.	16
2.1.5 La funzione e la struttura del Modello di Valsoia S.p.A.	pag.	21
2.2 CORPORATE GOVERNANCE DI VALSOIA S.p.A.	pag.	22
2.2.1 Premesse	pag.	22
2.2.2 Sistema di corporate governance adottato da Valsoia S.p.A.	pag.	23
2.2.3 Assemblea degli Azionisti	pag.	23
2.2.4 Consiglio di Amministrazione	pag.	23
2.2.5 Collegio Sindacale	pag.	24
2.2.6 Revisione legale dei conti	pag.	25
2.2.7 Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari	pag.	25
2.2.8 Struttura organizzativa di Valsoia S.p.A.	pag.	25
<b>3. IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE</b>	<b>pag.</b>	<b>29</b>
<b>4. IL SISTEMA DI CONTROLLO</b>	<b>pag.</b>	<b>31</b>
<b>5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA</b>	<b>pag.</b>	<b>32</b>
5.1 COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA E NOMINA	pag.	32
5.2 CESSAZIONE DALLA CARICA	pag.	33
5.3 REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	pag.	33
5.4 FUNZIONI, ATTIVITÀ E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	pag.	34
5.5 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	pag.	36
5.6 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI	pag.	37

5.7 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI	pag.	37
<b>6. FORMAZIONE – COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>	<b>pag.</b>	<b>38</b>
<b>7. SISTEMA DISCIPLINARE (EX D. LGS. 231/2001, ART. 6, COMMA 2, LETTERA E)</b>	<b>pag.</b>	<b>39</b>
7.1 FINALITÀ DEL SISTEMA DISCIPLINARE	pag.	39
7.2 SISTEMA SANZIONATORIO NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI SUBORDINATI	pag.	39
7.3 SANZIONI NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIRIGENTE	pag.	41
7.4 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E SINDACI	pag.	41
7.5 MISURE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	pag.	42
7.6 MISURE NEI CONFRONTI DI ALTRI DESTINATARI	pag.	42
7.7 ULTERIORI MISURE	pag.	42

**PREMESSE**

Per una più agevole comprensione della struttura del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Valsoia S.p.A. (di seguito rispettivamente il “Modello” e “Valsoia” o la “Società”), si riporta di seguito una sintesi dei documenti da cui è composto:

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

<b>PARTE GENERALE</b>	<b>Allegato A – Elenco Reati Presupposto</b>	
	<b>Allegato B - Organigramma</b>	
	<b>Allegato C – Codice Etico</b>	
<b>PARTE SPECIALE</b>	<b>Allegato D - Protocolli 231</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protocollo Reati contro la Pubblica Amministrazione</li> <li>• Protocollo Reati contro l’Industria e il Commercio</li> <li>• Protocollo Reati Societari e Market Abuse</li> <li>• Protocollo Reati in materia di Ricettazione, Riciclaggio,</li> <li>• Protocollo Reati in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro</li> <li>• Protocollo Reati Ambientali</li> <li>• Protocollo Delitti Informatici, Trattamento illecito di dati e Cyber-sicurezza</li> <li>• Protocollo Reati Tributari e Illeciti in materia di Contrabbando</li> </ul>
	<b>Allegato E – Whistleblowing Policy</b>	

**1. FINALITÀ E PRINCIPI DI LEGGE****1.1 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231 DELL’8 GIUGNO 2001**

In data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto Legislativo n. 231 del 2001, recante la «*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge del 29 settembre 2000, n. 300*» (di seguito il “Decreto 231”) entrato in vigore il 4 luglio successivo, che ha inteso adeguare la legislazione nazionale in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali a cui l’Italia ha aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, la Convenzione del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto 231 ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità amministrativa degli enti derivante da reato. Si tratta di un ampliamento della responsabilità che coinvolge nella punizione di alcuni reati, oltre alla persona fisica che ha materialmente commesso il fatto illecito, gli enti che hanno tratto vantaggio dalla commissione dell’illecito o nel cui interesse l’illecito è stato commesso.

Ai sensi dell’art. 5, primo comma, del Decreto 231, la responsabilità dell’ente derivante da reato si configura se:

- (i) l’illecito viene commesso nell’interesse o a vantaggio dell’ente; e
- (ii) il reato è commesso da:
  - (a) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, sia organica che volontaria, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa (dotata di autonomia finanziaria e funzionale) o che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dell’ente (soggetti in posizione di vertice, “apicali”);

- (b) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati alla lettera (a) (soggetti “subordinati”).

L'individuazione delle persone che, commettendo un reato nell'interesse o a vantaggio dell'ente, ne possono determinare la responsabilità rappresenta un punto chiave del Decreto 231. A mero titolo esemplificativo, rientrano tra i soggetti “apicali” i componenti dell'organo amministrativo e dell'organo di controllo dell'ente (Amministratori e Sindaci), il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, il Direttore Generale, i soggetti dotati di autonomia finanziaria e funzionale (ad es., i direttori esecutivi, i dirigenti con particolari qualifiche e funzioni), il datore di lavoro (o, a seconda della struttura dell'ente, i datori di lavoro ai sensi e per gli effetti delle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro), i preposti alle sedi secondarie o ad unità locali dotate di autonomia funzionale e finanziaria. Sono, invece, soggetti “subordinati” le persone tenute ad eseguire le direttive dei soggetti apicali ovvero soggette alla loro vigilanza.

I parametri di “vantaggio” ed “interesse” contemplati dall'art. 5 del Decreto 231 rappresentano due distinti criteri di imputazione della responsabilità, potendo l'ente essere responsabile per il sol fatto che l'illecito viene commesso nel suo interesse, a prescindere dal conseguimento o meno di un concreto vantaggio per l'ente.

Si deve evidenziare che la responsabilità dell'ente, pur se definita come “amministrativa”, ha forti analogie con la responsabilità penale sia per la circostanza che il suo accertamento avviene nell'ambito del processo penale, sia in quanto essa è autonoma rispetto a quella della persona fisica che ha commesso il reato e si aggiunge a quest'ultima. In proposito, l'art. 8, primo comma, del Decreto 231 statuisce che detta responsabilità sussiste anche quando:

- l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile;
- il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia.

Ai sensi dell'art. 5, secondo comma, del Decreto 231, l'ente non risponde se i soggetti apicali o i soggetti subordinati hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

## 1.2 REATI PRESUPPOSTO

Ai sensi dell'art. 2 del Decreto 231, l'ente non può essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato se la sua responsabilità amministrativa in relazione a quel reato e le relative sanzioni non sono espressamente previste da una legge entrata in vigore prima della commissione del reato.

Pertanto, la responsabilità amministrativa degli enti si applica per le categorie di reati espressamente contemplate nel Decreto 231 (e in altre disposizioni di legge) e può configurarsi anche in relazione a reati commessi all'estero (come statuito dall'art. 4 del Decreto 231) purché per tali reati non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto. È altresì sanzionata la commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti di cui al Decreto 231. Il tentativo presuppone che siano stati posti in essere atti idonei e diretti in modo non equivocabile a commettere il delitto e l'azione non si compia o l'evento non si verifichi (art. 56 c.p.).

Nel Capo I, sezione III, artt. 24-25-duodevicies, del Decreto 231 e in altre disposizioni di legge, sono individuati i reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa da reato degli enti (di seguito i “**Reati Presupposto**”).

Ai fini della costruzione e del successivo aggiornamento del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo si è tenuto conto del costante evolversi del dettato normativo in materia di responsabilità amministrativa degli enti derivante da reato.

La presente edizione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è aggiornata al 18 dicembre 2023 e contempla tutte le fattispecie di reato e le altre novità legislative introdotte nel Decreto 231.

I Reati Presupposto contemplati nel Decreto 231 sono raggruppabili nelle seguenti macro-categorie:

- **Reati nei Rapporti con La Pubblica Amministrazione - Articoli 24 e 25 del Decreto 231;**
- **Delitti Informatici e Trattamento Illecito di Dati - Articolo 24-bis del Decreto 231;**
- **Delitti di Criminalità Organizzata - Articolo 24-ter del Decreto 231;**
- **Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo ed in strumenti o segni di riconoscimento - Articolo 25-bis del Decreto 231;**
- **Delitti contro l'Industria ed il Commercio - Articolo 25-bis.1 del Decreto 231;**

- **Reati Societari - Articolo 25-ter del Decreto 231;**
- **Reati con Finalità di Terrorismo ed Eversione dell'Ordine Democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali - Articolo 25-quater del Decreto 231;**
- **Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili - Articolo 25-quater.1. del Decreto 231;**
- **Delitti contro la Personalità Individuale - Articolo 25-quinquies del Decreto 231;**
- **Reati di Abusi di Mercato - Articolo 25-sexies del Decreto 231 e altre fattispecie in materia di abusi di mercato – Art- 187-quinquies TUF;**
- **Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle Norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro - Articolo 25-septies del Decreto 231;**
- **Reati di Ricettazione, Riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché Autoriciclaggio - Articolo 25-octies del Decreto 231;**
- **Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti – Articolo 25-octies.1 Decreto 231;**
- **Delitti in Materia di violazione del Diritto d'Autore - Articolo 25-novies del Decreto 231;**
- **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria - Articolo 25-decies del Decreto 231;**
- **Reati Ambientali - Articolo 25-undecies del Decreto 231;**
- **Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare - Articolo 25-duodecies del Decreto 231;**
- **Razzismo e Xenofobia - Articolo 25-terdecies del Decreto 231;**
- **Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati - Articolo 25-quaterdecies del Decreto 231;**
- **Reati tributari - Articolo 25-quinquiesdecies del Decreto 231;**
- **Reati in materia di Contrabbando - Articolo 25 - sexiesdecies del Decreto 231;**
- **Delitti contro il Patrimonio Culturale – Articolo – septiesdecies del Decreto 231;**
- **Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici – Articolo 25-duodevicies del Decreto 231;**
- **Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato [Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva] – Art.12, L. n. 9/2013;**
- **Reati transnazionali [i quali costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti se commessi in modalità transnazionale] L. n. 146/2006.**

\* . \* . \*

Per un elenco analitico dei reati presupposto e delle sanzioni applicabili si rimanda all'**Allegato A**) del presente Modello.

Resta inteso che il catalogo dei reati presupposto sopra richiamati è suscettibile di modifiche e integrazioni, sia attraverso modifiche dirette del Decreto 231, sia mediante l'approvazione di testi normativi che dispongano l'applicabilità - integrale o parziale - del Decreto 231 a fattispecie di reato ulteriori rispetto a quelle attualmente previste.

L'Organismo di Vigilanza effettuerà un periodico e attento monitoraggio delle possibili evoluzioni normative, ciò al fine di promuovere i necessari aggiornamenti del Modello e dei presidi di controllo adottati in relazione ai nuovi "rischi-reato", ovvero l'adozione di nuovi Protocolli specifici per le nuove aree a rischio-reato.

### 1.3 LE SANZIONI

La *ratio* della legge e delle sanzioni previste nel Decreto 231 è quella di sensibilizzare le imprese affinché adottino sistemi di *compliance* e *governance* aziendale in grado di prevenire la commissione di reati e, per così dire, «punire» le imprese per:

- **colpa di organizzazione:** ossia, assenza/carenza di una idonea organizzazione finalizzata a prevenire il rischio di reato;

- **colpa di reazione:** ossia. inerzia nell'adeguare l'organizzazione successivamente alla commissione del reato.

L'ente, quindi, risponde ed è soggetto alle sanzioni previste nel Decreto 231 se non ha adottato le misure necessarie per impedire la commissione di reati della specie di quello realizzato.

Le sanzioni applicabili a seguito della commissione del reato o del mero tentativo possono consistere in:

- a) **sanzioni pecuniarie:** l'operatività della sanzione pecuniaria è "indefettibile". Pertanto, le sanzioni pecuniarie si applicano sempre per ogni illecito ed hanno natura afflittiva e non risarcitoria.

Le sanzioni sono calcolate in base ad un sistema "*per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille*"; ogni singola quota va da un minimo di Euro 258 ad un massimo di Euro 1.549. Le sanzioni sono applicate dal giudice in base al criterio della commisurazione, avuto riguardo alle condizioni patrimoniali ed economiche dell'ente nonché alla gravità del fatto, al grado di responsabilità dell'ente e all'attività riparatoria attuata dall'ente a seguito della commissione del reato. Sono altresì previsti meccanismi di aumento della sanzione sino a dieci volte il prodotto o il profitto conseguito dall'ente (per i reati in materia di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato);

- b) **sanzioni interdittive:** a differenza della sanzione pecuniaria, le sanzioni interdittive si applicano "*congiuntamente*" alla sanzione pecuniaria soltanto se espressamente previste dalla legge (per la specifica fattispecie delittuosa) e soltanto se ricorrono le condizioni previste nel Decreto 231 ossia l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da dipendenti (a causa di gravi disfunzioni organizzative) oppure in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive contemplate all'art. 9, comma 2, del Decreto 231 sono:

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

Le sanzioni interdittive possono paralizzare l'attività dell'ente (come nel caso dell'interdizione dallo svolgimento dell'attività) e quindi consistere in sanzioni incapacitanti oppure possono condizionare l'attività dell'ente attraverso la limitazione della sua capacità giuridica o di facoltà o diritti conseguenti ad un provvedimento amministrativo (incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione, revoca o sospensione di licenze, ecc.) o con la sottrazione di risorse finanziarie (esclusione da agevolazione e revoca di quelli già concessi).

Il regime ordinario delle sanzioni interdittive è quello della *temporaneità* delle stesse che sono quindi applicate secondo la durata stabilita nel Decreto 231, sebbene per alcune ipotesi di particolare gravità la sanzione interdittiva può essere applicata in via definitiva (art. 16 del Decreto 231). Presupposto per l'applicazione di una sanzione interdittiva definitiva è la reiterata applicazione di misure interdittive temporanee in un determinato arco temporale (irrogazione della stessa sanzione per 3 volte negli ultimi sette anni).

Le sanzioni interdittive possono altresì essere applicate in via cautelare e in particolare quando sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'ente per un illecito amministrativo dipendente da reato e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede (art. 45 del Decreto 231);

- c) **confisca:** si tratta di una sanzione autonoma ed obbligatoria ed è sempre disposta con la sentenza di condanna. La confisca ha per oggetto il prezzo od il profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede. Quando non è possibile eseguire la confisca del prezzo o del profitto del reato, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato. La confisca mira a contrastare lo sfruttamento dell'illecito a fini di lucro;

- d) **pubblicazione della sentenza**: la sanzione può essere disposta dal giudice soltanto quando viene irrogata all'ente una sanzione interdittiva.

#### 1.4 **AZIONI ESIMENTI DALLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA**

Gli articoli 6 (*soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'ente*) e 7 (*soggetti sottoposti all'altrui direzione e modelli di organizzazione dell'ente*) del Decreto 231 prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'ente, diversificate in funzione del soggetto che compie il reato.

##### A. **Soggetti apicali**

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, del Decreto 231, per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente da **soggetti in posizione apicale** (art. 5, comma 1, lettera a) del Decreto 231), l'ente non risponde se si dimostra che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli, nonché di curarne l'aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo <sup>1</sup>;
- le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione adottati dall'ente;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza, deputato alla vigilanza sul funzionamento ed osservanza dei modelli ed alla cura degli aggiornamenti.

L'art. 6, comma 2, del Decreto 231 indica le caratteristiche essenziali per la costruzione di un modello di organizzazione, gestione e controllo, stabilendo che il modello deve:

- individuare le aree/settori di attività nel cui ambito esiste la possibilità di commettere i reati previsti dal Decreto 231; si tratta di effettuare una c.d. "mappatura dei rischi"; ciò presuppone l'analisi del contesto aziendale necessaria non solo per individuare le aree/settori di attività "a rischio reato", ma anche per determinare le modalità secondo le quali possono verificare eventi pregiudizievoli ai fini di cui al Decreto 231;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire; ciò presuppone la valutazione del sistema di controllo preventivo esistente all'interno dell'ente e della sua capacità di contrastare/ridurre efficacemente i rischi individuati, nonché il suo eventuale adeguamento in modo da attuare un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi individuati;
- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

L'art. 6, comma 2-bis, del Decreto 231 - come modificato dal D.Lgs. 24/2023 attuativo della Direttiva UE 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019 - dispone che il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo debba prevedere:

- i canali di segnalazione interna istituiti ai sensi del D. Lgs.24/2023; per la realtà aziendale, si rinvia all'Allegato E **Whistleblowing Policy** che costituisce parte integrante del Modello di Valsoia S.p.A.;
- il divieto di ritorsione nei confronti della persona segnalante e degli enti di proprietà della persona segnalante;
- il sistema disciplinare adottato ai sensi della lettera e) comma 2 dell'art. 6 del Decreto 231, per il quale si rinvia alla sezione 7 "Sistema Disciplinare" del presente Modello.

<sup>1</sup> Ai sensi dell'art. 6, comma 4, del Decreto 231 negli enti di piccole dimensioni, il compito di vigilanza possa essere svolto direttamente dall'organo dirigente. Inoltre, ai sensi dell'art. 6, comma 4-bis, del Decreto 231, nelle società di capitali, il collegio sindacale, il consiglio di sorveglianza e il comitato per il controllo sulla gestione possono svolgere le funzioni dell'organismo di vigilanza.

**B. Soggetti sottoposti**

Con specifico riferimento ai **soggetti sottoposti all'altrui direzione**, ai sensi dell'art. 7 del Decreto 231, per i reati commessi da soggetti sottoposti all'altrui direzione (art. 5, comma 1, lettera b) del Decreto 231), l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. In ogni caso, è esclusa l'inosservanza dei predetti obblighi, qualora l'ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello verificatosi.

Ai sensi dell'art. 7, commi 3 e 4, del Decreto 231, il modello deve prevedere, in base alla *“natura ed alla dimensione dell'ente”*, misure idonee atte a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazione di rischio. A tal fine, l'efficace attuazione del modello richiede:

- un'attività di verifica periodica e l'eventuale modifica del modello 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.

Con specifico riferimento alla tutela e salute nei luoghi di lavoro, prescrizioni sull'adozione del modello sono previste all'art. 30 del D. Lgs. n. 81 del 2008 in forza del quale i modelli di organizzazione, gestione e controllo adottati sulla base di alcuni sistemi di controllo del rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza dei lavoratori (linee guida UNI-INAIL del 2001 o *British Standard* OHSAS 18001: 2007) si presumono conformi ai requisiti di idoneità ai fini dell'efficacia esimente della responsabilità da reato dell'ente. <sup>2</sup>

Il Decreto 231 prevede inoltre che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative di categoria, quali – ad esempio – Confindustria o le altre associazioni di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto 231. <sup>3</sup>

**Le disposizioni in materia di Whistleblowing** (art. 6, comma 2-bis, del Decreto 231) richiamate alla precedente sezione sui soggetti apicali, **si applicano anche ai soggetti sottoposti**, ossia ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettera b).

<sup>2</sup> In particolare, l'art. 30 del D. Lgs. n. 81 del 2008 dispone quanto segue:

«1. Il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;  
 b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;  
 c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;  
 d) alle attività di sorveglianza sanitaria;  
 e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;  
 f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;  
 g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;  
 h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

2. Il modello organizzativo e gestionale di cui al comma 1 deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1.

3. Il modello organizzativo deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

4. Il modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

5. In sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al *British Standard* OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti di cui al presente articolo per le parti corrispondenti. Agli stessi fini ulteriori modelli di organizzazione e gestione aziendale possono essere indicati dalla Commissione di cui all'articolo 6.

5-bis. La commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro elabora procedure semplificate per la adozione e la efficace attuazione dei modelli di organizzazione e gestione della sicurezza nelle piccole e medie imprese. Tali procedure sono recepite con decreto del Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali.

6. L'adozione del modello di organizzazione e di gestione di cui al presente articolo nelle imprese fino a 50 lavoratori rientra tra le attività finanziabili ai sensi dell'articolo 11.»

<sup>3</sup> Si richiamano in questa sede le *“Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001”* approvate da Confindustria, nella versione aggiornata giugno 2021 che recano indicazioni specifiche per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo in base al dettato normativo.

## 2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI VALSOIA S.P.A.

### 2.1 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI VALSOIA S.P.A.

#### 2.1.1 APPROCCIO METODOLOGICO NELL'ADOZIONE E SUCCESSIVA REVISIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DA PARTE DI VALSOIA S.P.A. – AGGIORNAMENTI E MODIFICHE

Valsoia ha ritenuto essenziale e conforme alla propria politica aziendale adottare un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto 231, affinché coloro che operano in e con Valsoia osservino, nello svolgimento delle proprie attività e prestazioni, un comportamento tale da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto 231 e nelle altre disposizioni di legge.

Valsoia ha adottato la prima edizione del Modello con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 19 dicembre 2016. Contestualmente all'approvazione del Modello, il Consiglio di Amministrazione ha istituito l'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello (di seguito l'“**Organismo di Vigilanza**”) in conformità a quanto previsto dal Decreto 231 e ne ha nominato i componenti.

A seguito dell'evoluzione normativa e delle modifiche della struttura organizzativa aziendale, Valsoia ha ritenuto essenziale provvedere all'aggiornamento del Modello al fine di riflettere correttamente la realtà aziendale e recepire le modifiche legislative apportate al Decreto 231. In particolare, il Modello è stato aggiornato come segue:

- seconda edizione approvata con deliberazione del Consiglio del 7 maggio 2018;
- terza edizione, approvata con deliberazione del Consiglio del 16 settembre 2019;
- quarta edizione, approvata con deliberazione del Consiglio del 19 marzo 2021; e
- la presente quinta edizione, approvata con deliberazione del Consiglio del 18 dicembre 2023.

In fase di aggiornamento del Modello, si è tenuto - tra l'altro - conto dei mutamenti organizzativi interni alla società, nonché delle misure adottate dalla medesima per far fronte al rischio biologico derivante dalla pandemia Covid-19, delle modifiche apportate nel tempo alle procedure a presidio della produzione degli alimenti inserite nel Manuale HACCP (ivi inclusa la procedura MPR 07 – Verifica dell'efficacia del sistema come da ultimo aggiornata il 30 maggio 2023 in relazione alle “*Verifiche ispettive interne e Audit interne*”) e alle procedure in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro e tutela dell'ambiente interno ed esterno (DVR predisposto per lo Stabilimento di Serravalle Sesia aggiornato al 31 gennaio 2022 e DVR predisposto per la sede legale di Bologna aggiornato al 31 maggio 2023).

\* . \* . \*

Valsoia ha altresì tenuto conto del progetto di  **riforma dei reati in materia agroalimentare** , inizialmente elaborato dalla Commissione Caselli e volto a “razionalizzare” il sistema normativo in materia agroalimentare.

In proposito, si dà atto che, alla data di adozione della presente edizione del Modello, i reati alimentari non costituiscono reati presupposto ai sensi del Decreto 231.

Tuttavia, in data 20 gennaio 2023 è stata presentata una proposta di legge avente a oggetto “*Modifiche al codice penale e altre disposizioni in materia di illeciti agro-alimentari*”. La finalità dell'iniziativa è quella di riprendere l'iter legislativo, rimasto interrotto, del disegno di legge A.C. 2427 recante “*Nuove norme in materia di illeciti agro-alimentari*”, presentato alla Camera il 6 marzo 2020.

La nuova proposta di legge prevede, tra l'altro, di:

- modificare l'art. 25-bis.1; e
- introdurre gli artt. 25-bis.2 e 25-bis.3 per ampliare il Catalogo dei reati presupposto in materia alimentare.

Inoltre, con specifico riferimento alle imprese alimentari (come Valsoia), viene espressamente previsto che il modello di organizzazione, gestione e controllo sia “*ritagliato sulle specifiche caratteristiche del settore di produzione alimentare ai sensi dell'articolo 3 del regolamento (CE) n. 178/2002, modulato sulle dimensioni dell'organismo produttivo*”.

La potenziale riforma del dettato normativo in materia agroalimentare è risultata estremamente rilevante per Valsoia in quanto mira, tra l'altro, a codificare nel Decreto 231 un “modello organizzativo-tipo” per l'industria alimentare).

Per l'aggiornamento del Modello, Valsoia si è ispirata, tra l'altro, alle Linee Guida di Confindustria (nella loro ultima versione risultante dall'aggiornamento nel mese di giugno 2021, nonché alle circolari di Assonime.

Valsoia ha utilizzato le linee guida e circolari di cui sopra come base di elaborazione del proprio Modello, il quale, tuttavia, è stato poi "calato" nella realtà aziendale nella quale è destinato a trovare attuazione (in conformità a quanto espresso dalla Cass. Pen. con sentenza del 30 gennaio 2014, n. 4677).

La metodologia adottata da Valsoia in occasione dell'aggiornamento del Modello ha previsto la definizione *ex-ante* dei contenuti del Modello finalizzata, in genere, alla promozione della c.d. "cultura di organizzazione aziendale". Tale attività è stata volta ad incoraggiare una condotta etica e un impegno di osservanza della legge, nonché alla prevenzione dei comportamenti illeciti attraverso una preliminare analisi delle attività aziendali e delle macro-aree di rischio.

Successivamente, sono state definite, in via prioritaria, le azioni di controllo e le regole di comportamento da rispettarsi.

Il predetto approccio metodologico:

- ha consentito di valorizzare al meglio il patrimonio già esistente in Valsoia in termini di *policy*, procedimenti, regole e normative interne che indirizzano e governano la gestione dei rischi e l'effettuazione dei relativi controlli;
- ha reso disponibile un'integrazione all'impianto normativo e metodologico da diffondere all'interno della struttura aziendale al fine di rispondere al meglio a quanto previsto dal Decreto 231 e che, comunque, potrà essere perfezionato nel tempo;
- permette di gestire con modalità univoca tutte le regole operative aziendali.

Le modifiche e integrazioni del presente Modello rientrano tra le competenze del Consiglio di Amministrazione.

**Le successive modifiche e integrazioni del presente Modello rientrano tra le competenze del Consiglio di Amministrazione. Gli Amministratori sono autorizzati disgiuntamente ad apportare modifiche/variazioni/integrazioni al Modello che non richiedano lo svolgimento di ulteriori attività di *risk assessment*** (quali, ad esempio, la variazione dei componenti del Consiglio di Amministrazione, ecc.).

#### **2.1.2 LE ATTIVITÀ SVOLTE PER L' AGGIORNAMENTO DEL MODELLO**

Successivamente all'adozione della quarta edizione del Modello, a seguito delle modifiche apportate al dettato normativo del Decreto 231, delle variazioni intercorse all'interno della realtà aziendale, nonché dell'entrata in vigore del d.lgs. 24 del 10 marzo 2023, in materia di c.d. whistleblowing, è emersa l'esigenza (su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza) di una rivisitazione del Modello.

Per l'aggiornamento del Modello, Valsoia, al fine di attuare un idoneo sistema di prevenzione e gestione dei rischi, si è basata:

- sulle prescrizioni del Decreto 231, con particolare riguardo ai cambiamenti legislativi ed agli orientamenti giurisprudenziali in tema di responsabilità amministrativa conseguente da reato;
- sui codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati ed approvati dal Ministero della Giustizia ed in particolare sulle Linee Guida di Confindustria, edizione giugno 2021<sup>4</sup> e i comunicati e circolari Assonime, nonché sulla "Guida operativa per gli enti privati" in materia di Whistleblowing redatta da Confindustria nel corso del mese di ottobre 2023
- sul proprio sistema di *corporate governance* e sulla sua realtà organizzativa, con particolare riguardo agli organigrammi e alla distribuzione di funzioni, responsabilità;
- sulle *policies* e sui sistemi di controllo già applicati da Valsoia, in quanto idonei strumenti di supporto per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni di Valsoia e, pertanto, efficaci misure di prevenzione di reati e di comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dal Decreto 231.

<sup>4</sup> Eventuali differenze tra il Modello di Valsoia e le indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria dipendono dall'esigenza di adeguare il Modello Valsoia alla specifica realtà aziendale non appieno riflessa nelle indicazioni di portata generale contenute nelle Linee Guida di Confindustria.

In linea generale, sono state svolte le seguenti attività:

**(a) Esame della documentazione societaria aggiornata, ivi inclusi:**

- gli organigrammi;
- le *Job Description*/descrizioni delle attività svolte dalle singole funzioni aziendali apicali;
- le *policies* e procedure di Valsoia poste a presidio dello svolgimento delle attività aziendali, (ivi incluso il sistema di gestione dei rischi e di controllo interno in relazione all'informativa finanziaria di Valsoia);
- il sistema di deleghe e procure (come da ultimo aggiornato al mese di ottobre 2023);
- la documentazione contrattuale e societaria;
- le Procedure per la Qualità (HACCP);
- il Documento di Valutazione dei Rischi per la sede legale di Bologna, il Documento di Valutazione dei Rischi per lo Stabilimento di Serravalle Sesia (integrato per il nuovo reparto Diète.Tic.);
- il sistema di gestione sulla sicurezza del lavoro.
- la Policy per l'utilizzo dei sistemi informatici;
- l'Autorizzazione Unica Ambientale.

I documenti analizzati sono indicati analiticamente della seconda versione della Mappatura delle Aree Aziendali a Rischio Reato aggiornata al 18 dicembre 2023.

**(b) Raccolta di informazioni mediante confronto con alcune funzioni aziendali** (in particolare con l'Ufficio Legale). In tale occasione è stato possibile mappare la vigente realtà aziendale, sia sotto il profilo della struttura che dell'operatività aziendale, e verificare – tra l'altro - lo stato di effettività, efficacia e osservanza delle procedure aziendali.

**(c) Analisi dei profili di rischio e la valutazione del sistema di controllo interno, come risultanti dalla Mappatura delle Aree Aziendali Sensibili (aggiornata al 18 dicembre 2023):**

È stata quindi condotta un'analisi del sistema di controllo interno (espressamente mirata ai fini di cui al Decreto 231), in particolare, per verificare:

- l'esistenza di regole comportamentali di carattere generale a presidio delle attività svolte;
- l'esistenza e l'adeguatezza di formalizzate procedure per la regolamentazione dello svolgimento delle attività nel rispetto dei principi di: tracciabilità degli atti, oggettivazione del processo decisionale, previsione di adeguati punti di controllo;
- il rispetto e l'attuazione concreta del generale principio di separazione dei compiti;
- l'esistenza di livelli autorizzativi a garanzia di un adeguato controllo del processo decisionale; e
- l'esistenza di specifiche attività di controllo e di monitoraggio sulle attività "critiche" in relazione al Decreto 231.

Si è successivamente provveduto alla predisposizione della versione aggiornata al 18 dicembre 2023 della Mappatura delle Aree Aziendali Sensibili, ove vengono riportati:

- i potenziali reati associabili ad attività aziendali ritenute sensibili (di cui si illustra in breve il contenuto);
- le macro aree/settori di attività aziendali che appaiono rilevanti ai fini dei reati contemplati;
- nel dettaglio, gli ambiti/funzioni aziendali interessati dai processi a rischio reato (tenendo conto dei diversi profili degli esponenti aziendali interessati e, in particolare, dei soggetti apicali e dei soggetti subordinati);
- le possibili realizzazioni dei reati presupposto;
- i potenziali enti pubblici che potrebbero essere interessati ai reati contemplati;
- i protocolli (manuali, procedure gestionali e/o organizzative) utilizzati per far fronte al rischio di reato;
- il calcolo del rischio residuo di reato.

Delle predette informazioni e valutazioni si è tenuto conto per la predisposizione dei Protocolli 231.

**(d) Successiva integrazione/adequamento del sistema di controllo, con elaborazione della necessaria documentazione relativa al Modello.**

A seguito di quanto sopra, è stato rivisto il Modello nel suo complesso, ivi compresi i Protocolli 231, con la predisposizione delle integrazioni della documentazione esistente, quando necessario.

\* . \* . \*

In base all'esito delle suddette attività propedeutiche all'aggiornamento del Modello alcune fattispecie di reato contemplate dal Decreto 231 non sono state apparse, allo stato, rilevanti per Valsoia, ciò in quanto non sono state rinvenute le condizioni e/o i presupposti per la commissione del reato, vale a dire che il reato non è risultato realizzabile nell'ambito delle attività aziendali ragionevolmente prevedibili, tra di esse:

- **alcuni delitti contro la personalità individuale** (riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù, reati in materia di pornografia e le altre fattispecie delittuose contemplate nell'art. 25-*quinquies* del Decreto 231). In proposito, a titolo indicativo, si segnala che – in relazione ai reati in materia di pornografia - si è considerato e valutato che Valsoia non svolge attività nel settore editoriale o audiovisivo né svolge attività per via telematica; sono state inoltre valutate le difficoltà di individuare la sussistenza di un interesse o di un vantaggio da parte di Valsoia derivante dalla commissione di tali reati come, ad esempio, nell'ipotesi del reato di "iniziative turistiche svolte allo sfruttamento della prostituzione minorile". Per lo specifico reato di riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù, si è tuttavia tenuto conto che, una delle principali modalità di realizzazione, in concorso con terzi, consiste nell'acquisto consapevole di materie prime e prodotti da fornitori che utilizzano pratiche di mantenimento in schiavitù o in servitù al fine di ottenere un vantaggio commerciale;
- **i reati di falsificazione in monete**, in carte di pubblico credito, valori di bolli e strumenti o segni di riconoscimento;
- **i reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico**. In proposito, a titolo indicativo, si segnala che il reato di addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale di cui all'art. 270-*quinquies* non è stato ritenuto rilevante per Valsoia atteso anche che ai fini della configurabilità di tale delitto è richiesto un duplice dolo specifico, caratterizzato dalla realizzazione di una condotta in concreto idonea al compimento della fattispecie di reato;
- il reato di **pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** di cui all'art. 25-*quater*.1 del Decreto 231;
- i reati di **xenofobia e razzismo** inseriti all'art. 25-*terdecies* del Decreto 231 dalla Legge 167 del 20 novembre 2017;
- i reati di **frode in competizione sportiva ed esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa** di cui all'art. 25-*quaterdecies* del Decreto 231;
- **i reati contro il Patrimonio Culturale e di Riciclaggio di Beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici** inseriti rispettivamente all'art. 25-*septiesdecies* 25-*duodevicies* del Decreto 231 dalla Legge 22/2023.

I predetti reati sono comunque espressamente previsti nella Mappatura delle Aree Aziendali Sensibili e a presidio degli stessi, Valsoia ha comunque considerato di importanza primaria condannare fermamente ogni condotta volta a integrare fattispecie di reato, inserendo i protocolli preventivi direttamente nel proprio Codice Etico e nelle Regole Generali di Comportamento.

Altre fattispecie di reato sono invece risultate di remota commissione o di improbabile realizzazione, in quanto, pur essendo potenzialmente presente il rischio di commissione del reato presupposto, non vi sono – attualmente – le condizioni di realizzazione dell'illecito. In tali casi, sono state comunque individuate le aree potenzialmente esposte a rischio reato e, quando possibile, gli specifici parametri da tenere sotto controllo.

A titolo esemplificativo, rientrano in tale classificazione la maggior parte dei "**delitti informatici e trattamento illecito di dati**" in quanto si è escluso che Valsoia sia in possesso di sistemi informativi idonei che rendano possibile la realizzazione di tali fattispecie di reato. Tuttavia, Valsoia tenuto conto dell'elevato impatto dei reati informatici e del ricorso al lavoro agile (quale misura inizialmente adottata per contrastare la diffusione del Covid-19) che ha di fatto incrementato una possibile esposizione delle funzioni aziendali al rischio di commissione di delitti informatici e trattamento illecito di dati, ha comunque ritenuto necessario confermare i principi e le regole da rispettarsi in un protocollo 231 *ad hoc*, integrandolo con le regole stabilite nella Policy per l'utilizzo degli strumenti informatici nonché con tutte le altre regole istituite per il corretto e lecito trattamento dei dati in ossequio al GDPR.

Valsoia si impegna a svolgere un'attività di continuo monitoraggio delle aree sensibili a rischio reato, aggiornando di conseguenza la Mappatura delle Aree Aziendali Sensibili.

### 2.1.3 LA GESTIONE DEL RISCHIO

Ai fini della costruzione e dei successivi aggiornamenti del Modello, Valsoia ha valutato il proprio sistema di controlli interno, adeguandolo, all'occorrenza, in termini di capacità di contrastare efficacemente il rischio residuo di reato, ove identificato.

Pertanto, le attività di valutazione del rischio hanno altresì riguardato l'individuazione e misurazione del "Rischio Residuo di reato".

Il **Rischio Residuo di reato** rappresenta il valore di esposizione al rischio di commissione dei reati presupposto ed è stato calcolato tenendo conto dei seguenti fattori:

- la Probabilità di commissione del reato (**P**); e
- la Magnitudo (**M**), ovvero la gravità del reato per la persona giuridica responsabile della commissione del reato presupposto.

Si riporta di seguito la tabella esemplificativa del calcolo del rischio residuo, come risultante dalla Mappatura delle Aree Aziendali Sensibili:

Note per la compilazione del <i>Risk Assessment</i>	
<b>REATO PRESUPPOSTO</b>	Articolo, comma, lettera e numero del riferimento legislativo indicato specificatamente nel D. Lgs. 231/2001 i cui articoli rappresentano i reati principali.
<b>CONTENUTO del REATO PRESUPPOSTO</b>	<b>Sintesi del contenuto</b> relativo ai commi dell'articolo del reato presupposto per quanto interessa l'applicazione del D. Lgs.231/2001 e s.m.i.
<b>ATTIVITA' SENSIBILI al REATO PRESUPPOSTO</b>	<p>Individuazione delle <b>attività e/o azioni dei processi</b> che si ritengono <b>SENSIBILI alla commissione</b> delle fattispecie del <b>REATO PRESUPPOSTO</b>.</p> <p>✓ Laddove sia potenzialmente presente il rischio di commissione del reato presupposto ma <u>non vi siano le condizioni nel momento attuale</u>, sarà indicata la presenza dei <b>PI</b> (Presupposti Insufficienti) e si individueranno, quando possibile, gli specifici parametri da tenere sotto controllo.</p> <p>✓ Nel caso in cui <u>non vi siano mai le condizioni</u> per la commissione del reato presupposto ovvero quando il reato presupposto risulta non commissibile nell'ambito delle attività ordinarie e straordinarie dell'azienda, ragionevolmente prevedibili, si indicherà: <b>NA = Non Applicabile</b></p>
<b>FUNZIONI E RISORSE AZIENDALI coinvolte</b>	Formalizzazione delle <b>funzioni aziendali</b> (aree/settori) ovvero delle <b>risorse umane</b> coinvolte nelle attività sensibili alla commissione del reato presupposto.
<b>PROTOCOLLI (MANUALI, PROCEDURE GESTIONALI e/o ORGANIZZATIVE)</b>	Rilevazione dei protocolli ( <b>Manuali, Procedure gestionali e/o organizzative</b> ) di prevenzione che contengono indicazioni operative per eliminare o ridurre il rischio di commissione del singolo reato presupposto.
<b>SITUAZIONE ATTUALE ALL'INTERNO DI VALSOIA S.p.A.</b>	<b>Realtà aziendale</b> attualmente presente presso la Società al momento della predisposizione del presente documento.

<p><math>R = (P \times M) / FM</math></p> <p><b>RISCHIO RESIDUO</b></p>	LIV.	Probabilità=P	Magnitudo=M	<p><b>M</b> = Magnitudo o gravità del reato, determinata alla luce delle sanzioni connesse al reato commissibile nello svolgimento dell'attività oggetto di analisi. Per i reati presupposto che comportano sanzioni interdittive, è previsto il valore massimo (M=3).</p>
	1	BASSA	BASSA	
	2	MEDIA	MEDIA	
	3	ALTA	ALTA	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p style="text-align: center;">↓</p> <p><b>P</b> = Probabilità di commissione del reato</p> </div>				
<b>MAGNITUDO</b>		<p><b>BASSA</b> (M=1) = <b>confisca del profitto</b> per riparazione delle conseguenze del reato;</p> <p><b>MEDIA</b> (M=2) = <b>sanzione pecuniaria</b>: commissione reato singolo; pluralità di illeciti (sanzione illecito + grave aumentato fino al triplo);</p> <p><b>ALTA</b> (M=3) = <b>sanzioni interdittive e pubblicazione della sentenza</b>: interdizione dall'esercizio dell'attività, sospensione temporanea (da 3 a 24 mesi) o revoca di autorizzazioni, licenze e concessioni funzionali alla commissione del reato; sospensione definitiva, esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi, ecc. e l'eventuale revoca di quelli già commessi, pubblicazione sentenza.</p>		
<b>FATTORI MITIGANTI</b>		<p><b>FM INSUFFICIENTI</b> (FM=0,5): modalità organizzative e gestionali insufficienti rispetto alla conformità legislativa (in tal caso il divisore costituisce un elemento aggravante e non mitigante che andrà ad amplificare il risultato negativo);</p> <p><b>FM MINIMI</b> (FM=1): livello di sufficienza rispetto alla conformità legislativa (non costituisce azione mitigante né aggravante);</p> <p><b>FM MEDI</b> (FM=2): presenza di <b>almeno 3 modalità organizzative formalizzate e di controllo in aggiunta ai minimi di legge</b> derivanti da: policy, regolamenti, mansionari, procedure, controlli operativi e autorizzativi, comunicazioni interne ecc.</p> <p><b>FM ALTI</b> (FM=3): Presenza di <b>almeno due delle seguenti modalità organizzative e di monitoraggio in aggiunta a quelle necessarie per il raggiungimento di FM Medi</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Software e/o tracciabilità;</li> <li>- Auditing interno;</li> <li>- Attività di Reporting all'Od.V..</li> </ul>		
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b> R= PxM	<p><b>R = P x M = Valore di esposizione al rischio di commissione dei reati presupposto senza tenere conto dei Fattori Mitiganti</b></p>			
<b>RISCHIO RESIDUO</b> RR= R/FM	<p><b>RR = R / FM = Valore di esposizione al rischio di commissione dei reati presupposto tenuto conto di eventuali Fattori Mitiganti adottati dalla Società.</b></p> <p>Per il calcolo del Rischio Residuo, il valutatore ha a disposizione le seguenti variabili;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Probabilità (P), e</li> <li>- Fattori Mitiganti (FM).</li> </ul> <p>La Magnitudo (M) è definita sulla base delle sanzioni massime applicabili previste dal legislatore.</p>			

<p><b>RISCHIO RESIDUO ACCETTABILE</b></p>	<p>La <u>soglia concettuale di accettabilità</u> del rischio di commissione di <b>reati dolosi</b> è rappresentata da un <b>SISTEMA di PREVENZIONE</b> tale da <b>non poter essere aggirato se non FRAUDOLENTEMENTE</b>.</p> <p>La <u>soglia concettuale di accettabilità</u> va diversamente modulata in relazione al rischio di commissione di <b>reati colposi</b> ed è rappresentata dalla realizzazione di una <b>condotta in violazione del modello organizzativo di prevenzione</b>, nonostante la puntuale osservanza dell'Organismo di Vigilanza dei suoi obblighi di vigilanza previsti dal D. Lgs. 231/2001.</p>
---	---

Le modalità di calcolo del livello di rischio (R) sono rappresentate nella seguente tabella, ove si ha altresì evidenza del valore attribuito al livello di rischio accettabile: **R accettabile ≤ 4**.

Livello di Rischio R= P×M	M=1	M=2	M=3
PI / NA = 0	Presupposti insufficienti / Non Applicabile	Presupposti insufficienti / Non Applicabile	Presupposti insufficienti / Non Applicabile
P=1	R=1 Rischio molto Basso	R=2 Rischio Basso	R=3 Rischio Accettabile
P=2	R=2 Rischio Basso	R=4 Rischio Accettabile	R=6 Rischio Reale
P=3	R=3 Rischio Accettabile	R=6 Rischio Reale	R=9 Rischio Critico

**L'attribuzione dei Fattori Mitiganti (FM) viene valutata a seconda del reato presupposto ed è suscettibile di variazioni nel tempo e di aggiornamenti ove necessari.**

\* . \* . \*

Valsoia ha quindi predisposto un sistema di controllo volto ad eliminare i rischi di commissione di reati presupposto e, ove ciò non fosse possibile, a ridurre tali rischi ad un livello di "rischio residuo accettabile", così come inteso da Confindustria nelle sue Linee Guida.

La soglia di accettabilità del rischio varia a seconda della natura del reato, in particolare:

- per i reati dolosi tale soglia è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente;
- per i reati colposi (in cui manca la volontà dell'evento lesivo) la soglia di rischio accettabile è rappresentata dalla realizzazione di una condotta in violazione del Modello, nonostante la puntuale osservanza degli obblighi previsti dal Decreto 231 da parte dell'Organismo di Vigilanza.

I presidi per l'eliminazione o riduzione del rischio applicabili vengono individuati:

- nel Codice Etico e nelle Regole Generali di Comportamento;
- nelle regole di condotta specificamente individuate in ogni attività sensibile;
- nelle procedure aziendali che regolano lo svolgimento delle attività in ogni area sensibile;
- nel sistema dei controlli dell'Organismo di Vigilanza;
- in specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire: i "**Protocolli 231**".

#### 2.1.4 I PROCESSI SENSIBILI DI VALSOIA S.P.A.

Al fine di individuare i processi sensibili esposti a rischio reato, si è tenuta in considerazione l'attività svolta da Valsoia, nonché le variazioni dell'assetto societario e, in particolare è emerso che attualmente i processi aziendali a rischio reato (Processi Sensibili) riguardano principalmente:

- (a) i rapporti con la P.A.;
- (b) i delitti contro l'industria e il commercio;
- (c) i reati societari (tra cui il reato di corruzione tra privati) e i reati di *market abuse*;
- (d) i reati in materia di riciclaggio e di autoriciclaggio;
- (e) i reati in violazione del diritto d'autore;

- (f) i reati in materia di salute e sicurezza;
- (g) i reati ambientali;
- (h) i reati in materia di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare e il reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (caporalato);
- (i) i delitti informatici, trattamento illecito di dati e cyber-sicurezza. In proposito, si precisa che sebbene la commissione di taluni delitti informatici richiamati dal Decreto 231 sia apparsa di remota commissione o improbabile realizzazione, Valsoia ha ritenuto necessario analizzare attentamente le modalità con cui tali delitti potrebbero essere realizzati all'interno della società, nonché individuare quali sono le funzioni aziendali maggiormente esposte al rischio di commissione di tali reati;
- (j) i reati tributari e gli illeciti in materia di contrabbando.

Gli altri reati previsti dal Decreto 231 qui non espressamente menzionati appaiono, allo stato, solo astrattamente e non concretamente ipotizzabili.

In particolare, nella realtà aziendale di Valsoia i Processi Sensibili - anche strumentali - riguardano principalmente le seguenti aree:

**(a) rapporti con la P.A.**

- in genere, la gestione dei rapporti – a qualunque titolo - con enti e/o funzionari pubblici, italiani e/o appartenenti agli Stati membri dell'Unione Europea;
- la gestione degli adempimenti in materia societaria;
- la gestione dei rapporti con fornitori, *partner*, consulenti (e agenti);
- la gestione delle attività per l'ottenimento di concessioni, licenze, autorizzazioni, certificazione, abilitazioni, ecc. la gestione di eventuali contributi, finanziamenti e agevolazioni;
- la gestione dei rapporti con le autorità di vigilanza o con autorità garanti (Consob, il Garante della Privacy, l'Autorità garante della Concorrenza e del Mercato, ecc.) e delle eventuali verifiche ispettive previste dalla normativa di riferimento;
- la gestione dei rapporti in caso di ispezioni, verifiche e controlli da parte di enti pubblici (ad esempio, ARPA, ASL, INPS, INAIL, Ispettorato del lavoro, Ufficio disabili, Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, Commissioni Ispettive);
- la gestione degli adempimenti in materia di assunzioni, gestione e cessazione del rapporto di lavoro, e delle assunzioni obbligatorie, ivi inclusa la gestione del versamento dei contributi (INPS, INAIL);
- la gestione della sicurezza dei sistemi informativi;
- in genere, la gestione dei rapporti con l'autorità giudiziaria in relazione a qualsiasi tipo di contenzioso (civile, amministrativo, penale, tributario, ecc.) in tutti gli stati e i gradi di giudizio, nomina di professionisti esterni e coordinamento delle relative attività;
- in genere, la gestione degli adempimenti di legge (quali, ad esempio, la gestione degli adempimenti in materia di tutela del trattamento dei dati personali, gestione degli adempimenti in materia fiscale, doganale e, in genere, relativi ai tributi, ecc.).

**(b) delitti contro l'industria e il commercio**

In base alle attività svolte da Valsoia (produzione e commercializzazione di prodotti alimentari), in genere tutte le funzioni risultano potenzialmente esposte al rischio di illeciti contro l'industria e il commercio (con particolare riguardo ai reati alimentari) e il processo sensibile maggiormente esposto riguarda le attività produttive e commerciali, tra le quali, a mero titolo esemplificativo:

- l'approvvigionamento delle materie prime;
- la selezione e controllo dei fornitori;
- l'attività di distribuzione e vendita dei prodotti Valsoia;
- il controllo qualità sicurezza e igiene del processo produttivo;
- la ricettazione dei prodotti;

- l'etichettatura in genere, ivi comprese le indicazioni relative all'origine e provenienza e qualità dei prodotti o delle sostanze alimentari utilizzate;
- l'attività di *marketing* e pubblicità;
- la gestione dei resi/sottoprodotti/scarti di lavorazione;
- la gestione delle procedure di rintracciabilità;
- la gestione delle procedure di ritiro/richiamo;
- la gestione della logistica alimentare (trasporto, stoccaggio, mantenimento della catena del freddo);
- la progettazione e ideazione di marchi aziendali;
- l'attività di ricerca di anteriorità, confondibilità e ingannevolezza;
- l'attivazione delle procedure per la registrazione dei marchi.

**(c) reati societari (tra cui il reato di corruzione fra privati) e reati di *market abuse***

- gestione contabilità generale;
- predisposizione del bilancio/situazioni patrimoniali/relazioni, note e qualunque documento giuridicamente rilevante recante elementi economici, patrimoniali e finanziari;
- gestione dei rapporti con gli Azionisti, organi sociali, Società di Revisione, ecc.;
- gestione degli adempimenti connessi all'approvazione del Bilancio di esercizio;
- trattamento delle informazioni privilegiate - "*price sensitive*";
- gestione dei rapporti con clienti e fornitori, anche in fase di esecuzione del contratto;
- gestione dei rapporti infragruppo;
- gestione dei flussi monetari finanziari e, in generale, delle risorse finanziarie;
- gestione di operazioni straordinarie (acquisizioni di azienda o rami d'azienda, o di partecipazioni);
- selezione, assunzione e gestione del personale;
- gestione dei rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza e tenuta dei dati e documenti sui quali gli organi societari, la Società di Revisione e altre autorità o organismi di controllo possono esercitare le proprie verifiche.

Per il reato di corruzione fra privati (art. 2635 comma 3 c.c.) e per il reato di istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.), i principali Processi Sensibili - anche strumentali- sono i seguenti:

- attività commerciali e di marketing in genere;
- negoziazione, stipula, gestione contratti attivi con società/enti che svolgono attività professionale e d'impresa, inclusa l'acquisizione di nuovi contratti;
- gestione dei rapporti con i clienti;
- gestione dei rapporti con analisti finanziari, *mass media*, agenzia di *rating*, organismi di certificazione, valutazione conformità, ecc.;
- selezione dei fornitori di beni e servizi, negoziazione e stipula dei relativi contratti, anche per materie prime;
- gestione dei contratti per l'acquisto dei beni e servizi (fornitori, consulenti, collaboratori, ecc.);
- gestione dell'attività di ricerca e sviluppo;
- gestione dei documenti contabili societari e rilascio di attestazioni;
- possesso di informazioni privilegiate;
- gestione dei flussi monetari e finanziari;
- gestione delle operazioni straordinarie societarie (acquisizione di rami di azienda, partecipazioni, ecc.);
- selezione, assunzione e gestione del personale.

**(d) reati in materia di riciclaggio e di autoriciclaggio**

- gestione del processo acquisti e rapporti con fornitori/*partners*;
- gestione del processo vendite ed incassi e rapporti con i clienti;
- in genere, gestione della tesoreria e della piccola cassa;
- in genere, gestione dei flussi finanziari in entrata;
- eventuale esecuzione di pagamenti/incassi in contanti;
- negoziazione, stipulazione ed esecuzione di contatti di mandato, consulenza e procacciamento;
- gestione degli investimenti;
- gestione delle sponsorizzazioni;
- operazioni infragruppo.

**(e) reati in violazione del diritto d'autore**

Tutte le attività che riguardano la gestione dei marchi e dei brevetti e, in generale, tutte le attività comportanti uso di brevetti, marchi, software e/o banche dati di proprietà altrui.

**(f) reati in materia di salute e sicurezza**

In genere, sono risultate sensibili tutte le attività aziendali (sia svolte presso la sede direzionale-amministrativa di Bologna, sia svolte presso lo stabilimento di Serravalle Sesia, sia svolte presso terzi).

In particolare, le macro aree/settori/processi sensibili a rischio reato risultano:

- in genere, gestione del sistema di sicurezza e tutte le attività aziendali;
- definizione e organizzazione dei ruoli e delle responsabilità e attività connesse alla tutela e salute sul lavoro;
- individuazione e valutazione dei rischi e predisposizione del Documento di Valutazione dei Rischi (sia quello relativo alla sede legale di Bologna sia quello per lo stabilimento di Serravalle Sesia), ivi inclusa l'individuazione delle misure di prevenzione e sicurezza, nonché la predisposizione, adozione e attuazione delle misure previste nei predetti documenti;
- attività svolte presso lo stabilimento industriale di Serravalle Sesia, in particolare la gestione del rischio produzione e gestione degli impianti e stoccaggi presenti presso lo stabilimento di Serravalle Sesia (produzione calore, produzione freddo, produzione aria compressa, approvvigionamento idrico, impianto elettrico, prevenzione incendi, trattamento acque, trattamento di sterilizzazione, stoccaggio di materie prime e semilavorati, stoccaggio di lubrificanti, stoccaggio gas tecnici, stoccaggio materiali di scarto/sottoprodotti);
- nomina di RSPP e medico competente;
- rapporti con RSPP, RLS, medico e autorità competenti;
- gestione dei rapporti con le autorità;
- assegnazione delle mansioni, attività informativa e formativa;
- verifica dell'osservanza delle norme e delle prescrizioni da parte dei lavoratori;
- gestione dei cespiti aziendali;
- verifica dell'adeguatezza e idoneità degli impianti, apparecchiature e dotazioni di lavoro;
- gestione dei rapporti con i fornitori in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e supervisione delle attività affidate ad imprese di manutenzione;
- acquisizione e conservazione della documentazione/certificazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- attività di controllo e monitoraggio;
- deliberazioni del Consiglio di Amministrazione in merito ai luoghi di lavoro, designazione del Datore di

- Lavoro e predisposizione del *budget*;
- collaborazione nella gestione delle predette attività.

**(g) reati ambientali**

Tutte le attività che riguardano:

- gestione delle attività produttive presso lo stabilimento industriale di Serravalle Sesia (in generale, la produzione di tutti i prodotti alimentari Valsoia);
- detenzione di ammoniaca;
- scarichi e emissioni;
- identificazione e classificazione rifiuti;
- raccolta, gestione e smaltimento dei rifiuti;
- recupero e riutilizzo di rifiuti speciali (ivi incluso l'utilizzo dei sottoprodotti derivanti dalla lavorazione della soia/riso/avena denominati OKARA/OKIRA);
- gestione e manutenzione degli impianti di Valsoia.

**(h) reati in materia di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare e il reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro.**

- assunzione e gestione in genere del personale;
- determinazione mansioni, orari di lavoro e degli aspetti attinenti alle attività lavorative;
- gestione delle formalità per l'ingresso di stranieri (cittadini di paesi terzi extra UE) nel territorio italiano;
- selezione *partners* e negoziazione, stipulazione ed esecuzione dei contratti.

**(i) reati informatici, trattamento illecito di dati e cyber-sicurezza**

- in genere, gestione dei sistemi informatici o telematici;
- possesso, utilizzo e, in generale, gestione delle firme elettroniche;
- definizione *standard* di comportamento;
- gestione di accessi, *account* e profili;
- gestione delle reti;
- gestione dei sistemi di *hardware* e *software* e beni relativi e connessi;
- gestione della sicurezza del sistema IT aziendale;
- gestione degli accessi fisici ai siti ove sono collocate infrastrutture IT;
- controlli e monitoraggi;
- gestione della sicurezza fisica e logica;
- gestione dell'acquisto, anche tramite funzioni centralizzate del Gruppo, di strumenti *hardware* e *software* e della manutenzione evolutiva e correttiva.

**(l) reati tributari e illeciti in materia di contrabbando**

- gestione anagrafica clienti e fornitori;
- gestione della *supply chain*, processo di selezione fornitori e attività di verifica e monitoraggio del fornitore; processo acquisti;
- gestione della contabilità in generale, ciclo attivo e ciclo passivo: tenuta della contabilità; gestione fatturazione, registrazione fatture o documenti contabili nelle scritture contabili obbligatorie; detenzione fatture o documenti a fine di prova (nei confronti dell'amministrazione finanziaria);

- gestione delle attività volte alla determinazione dell'ammontare de tributi, imposte; determinazione dei crediti oggetto di compensazione; compilazione della dichiarazione dei redditi e identificazione degli elementi attivi o passivi da riportare;
- presentazione della dichiarazione dei redditi – imposte sul valore aggiunto;
- processi di archiviazione della documentazione a supporto post-dichiarazione;
- attività di import and export.

#### 2.1.5 LA FUNZIONE E LA STRUTTURA DEL MODELLO DI VALSOIA S.P.A.

Il Modello di Valsoia si prefigge lo scopo di:

- migliorare la *corporate governance* di Valsoia, riducendo a un livello accettabile i rischi di commissione di reati;
- rendere consapevoli i dipendenti interessati e quanti operano per e con Valsoia che la commissione di un reato (o anche il mero tentativo) – anche se effettuata a vantaggio o nell'interesse di Valsoia - rappresenta una violazione del Modello e del Codice Etico di Valsoia e dei principi e disposizioni ivi espressi e costituisce un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei confronti dell'autore del reato, ma anche nei confronti di Valsoia (con conseguenti ricadute su tutto il personale della società);
- individuare i comportamenti che sono condannati da Valsoia, in quanto contrari, oltre che alle disposizioni di legge, alle norme e regole di condotta cui Valsoia intende ispirarsi e attenersi nella conduzione della propria attività aziendale;
- consentire il monitoraggio dei settori di attività a rischio reato e l'intervento tempestivo per prevenire ed impedire la commissione dei reati presupposto;
- prevenire la commissione di reati.

#### Costituiscono parte integrante e sostanziale del Modello:

- i principi e le disposizioni contenuti nella presente parte generale Modello (il Modello illustra - tra l'altro - le disposizioni del Decreto 231, la funzione del Modello di Valsoia, i compiti dell'Organismo di Vigilanza, le sanzioni applicabili in caso di violazioni);
- i principi e le disposizioni contenuti nel Codice Etico di Valsoia (tale Codice Etico è uno strumento di portata generale che stabilisce i principi etici fondamentali che Valsoia intende rispettare e far rispettare nello svolgimento delle attività aziendali a tutela della sua cultura aziendale, reputazione ed immagine nel mercato);
- i Protocolli predisposti ai fini del Decreto 231 (parti speciali e protocolli) (di seguito i "Protocolli 231") e le regole e procedure aziendali e di *corporate governance* adottate da Valsoia, ivi comprese le regole e procedure aziendali richiamate nei Protocolli 231 e che integrano le prescrizioni ivi contenute;
- la *Whistleblowing Policy*;
- il sistema disciplinare;

I predetti principi, regole, procedure, protocolli, *policies* e sistemi costituiscono, nel loro insieme, il sistema di organizzazione, gestione e controllo adottato da Valsoia e che coloro che operano per e con Valsoia sono tenuti a rispettare.

**2.2 CORPORATE GOVERNANCE DI VALSOIA S.P.A.****2.2.1 PREMESSE**

Valsoia S.p.A. (in forma estesa "Valsoia – Bontà e Salute – S.p.A." o in sigla anche "V.B.S. S.p.A.") è un'azienda italiana nata nel 1990 dall'idea del suo fondatore Lorenzo Sassoli de Bianchi di sfruttare le elevate proprietà nutrizionali della soia per offrire una valida risposta dietetico-alimentare alla crescente domanda di salute e benessere. Attualmente, Valsoia è attiva nella produzione, distribuzione e commercializzazione di prodotti alimentari di largo consumo, con particolare attenzione all'alimentazione salutistica.

I prodotti di Valsoia sono distribuiti principalmente nei supermercati e ipermercati della grande distribuzione italiana attraverso i seguenti marchi principali: Valsoia Bontà e Salute, Vitasoya, Naturattiva, Santa Rosa, Diète.Tic e Loriana.

Si precisa che, con specifico riferimento ai prodotti a marchio Loriana, Valsoia ha acquisito da De.Co Industrie il ramo di azienda relativo alla Piadina Loriana, con decorrenza dal 30 dicembre 2020; tale nuovo prodotto rientra nella divisione Food insieme a Santa Rosa e Diète.Tic. L'acquisizione non ha portato modificazioni all'esistente filiera di approvvigionamento di Valsoia in quanto la produzione della piadina prosegue presso De.Co Industrie negli attuali stabilimenti di Forlì.

Valsoia è inoltre distributore esclusivo in Italia dei cereali a marchio Weetabix. In aggiunta, in forza di accordo perfezionato nel mese di dicembre 2020 con Weetabix Ltd, dal 1° gennaio 2021, Valsoia è altresì distributore esclusivo sul territorio italiano dei cereali per la prima colazione di marchio OREO's, la cui produzione e commercializzazione è stata concessa in licenza a Weetabix Ltd. da Mondelez International (titolare del marchio).

Infine, da gennaio 2022 Valsoia distribuisce in esclusiva in Italia tutti i prodotti a marchio Vallè, in virtù di un accordo di commissione sottoscritto con la società Vallè Italia S.r.l. A partire da gennaio 2023 Valsoia è distributore esclusivo in Italia dei gelati a marchio Häagen-Dazs.

Dal 2006 Valsoia è quotata alla borsa di Milano (segmento MTA). Le partecipazioni rilevanti nel capitale ordinario<sup>5</sup> (ex art. 123-bis, comma 1, lettera c) TUF) risultano essere distribuite come segue:

AZIONISTI RILEVANTI (percentuale superiore al 5%)	Quota % su Capitale Ordinario
FINSALUTE S.r.l.*	60,664%
TRUST KOBRA	7,194%
FURIO BURNELLI	5,209%

(\*) Finsalute S.r.l. è società controllata da Lorenzo Sassoli de Bianchi, il quale possiede il 100,00% del capitale sociale di quest'ultima; l'usufrutto sul 3% delle quote di Finsalute S.r.l. è a beneficio della coniuge Vera Cesari.

Valsoia ha la propria sede legale nel Comune di Bologna e il proprio stabilimento industriale a Serravalle Sesia (VC) ove vengono sviluppati i prodotti alimentari e dove risiede il nucleo produttivo di base. Valsoia non dispone attualmente di sedi secondarie.

Alla data di adozione della presente edizione del Modello, la struttura operativa comprende, oltre a Valsoia S.p.A., le seguenti società estere interamente controllate:

- Valsoia Pronova d.o.o. con sede in Pod Hrasti 031, 1218 Komenda (Slovenia), capitale sociale di 100.000,00 Euro, attiva nella distribuzione e commercializzazione di prodotti alimentari a marchio Valsoia e Pema (prodotti da forno provenienti dalla Germania) in Slovenia e territori limitrofi;
- Swedish Green Food Company A.B., con sede in Fältherrevägen 4, 155 35 Nykvarn (Svezia), capitale sociale di SEK 50.000, attiva nella distribuzione e commercializzazione di prodotti alimentari a marchio Valsoia in Svezia e paesi nordici;

In aggiunta ai rapporti commerciali, tra Valsoia e Valsoia Pronova d.o.o. e tra Valsoia e Swedish Green Food Company A.B.

<sup>5</sup> Fonte: "Relazione sul governo societario e sugli assetti proprietari" del 13 Marzo 2023

intercorrono rapporti *intercompany* di finanziamento.

Ai sensi dell'art. 4 dello Statuto sociale, Valsoia ha per oggetto principale l'attività di:

- produzione, lavorazione, trasformazione, confezionamento, distribuzione, nonché commercio, anche attraverso l'acquisizione di punti vendita, di qualsiasi prodotto di natura alimentare in Italia e all'estero;
- assunzione di rappresentanze e concessioni di vendita e distribuzione o simili per l'Italia e per l'estero di prodotti alimentari ed altri.

### **2.2.2 SISTEMA DI CORPORATE GOVERNANCE ADOTTATO DA VALSOIA S.P.A.**

Valsoia è organizzata secondo il sistema di amministrazione tradizionale e, pertanto, lo Statuto prevede i seguenti organi sociali:

- l'Assemblea degli Azionisti;
- il Consiglio di Amministrazione (composto da 5 a 9 membri);
- il Collegio Sindacale (composto da 3 membri effettivi e due supplenti).

La revisione legale dei conti è esercitata da un soggetto avente i requisiti previsti dalle norme di legge.

Il Consiglio di Amministrazione, previo parere obbligatorio dell'organo di controllo, nomina il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari ai sensi dell'art. 154-bis del D. Lgs. 58/98.

Valsoia non è soggetta ad attività di direzione e coordinamento ai sensi degli articoli 2497 e seguenti del c.c.

### **2.2.3 ASSEMBLEA DEGLI AZIONISTI**

L'Assemblea rappresenta tutti i soci e le sue deliberazioni prese in conformità alle leggi e allo Statuto sociale obbligano tutti i soci ancorché assenti o dissenzienti.

L'Assemblea è ordinaria o straordinaria in conformità a quanto previsto dagli artt. 2364 e 2365 c.c.. Il Consiglio di Amministrazione provvede, ai sensi di legge, a mettere a disposizione del pubblico una relazione sulle proposte concernenti le materie all'Ordine del Giorno; per eventuali integrazioni delle materie all'Ordine del Giorno, si applicano le disposizioni statutarie e del D. Lgs. n. 58/98.

L'Assemblea è convocata dal Consiglio di Amministrazione mediante avviso da pubblicarsi ai sensi di legge ed è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o, in mancanza, da altro Consigliere eletto dai presenti.

Possono intervenire o farsi rappresentare in Assemblea, nei modi di legge, i titolari di voto nel rispetto delle formalità previste nello Statuto.

### **2.2.4 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

Ai sensi di Statuto e in applicazione delle norme del D. Lgs. n. 58/98, l'elezione dei componenti del Consiglio di Amministrazione avviene mediante votazione su liste di candidati e gli amministratori devono possedere i requisiti di onorabilità previsti dalla legge.

Nella composizione del consiglio di amministrazione deve essere assicurato l'equilibrio tra generi nel rispetto delle applicabili disposizioni di legge e regolamentari.

Inoltre, qualora il Consiglio di Amministrazione sia composto da non più di sette componenti, almeno uno dei componenti, ovvero due se il Consiglio sia composto da più di sette componenti, deve/devono possedere i requisiti di indipendenza stabiliti per i Sindaci (ai sensi del D. Lgs. n. 58/98).

L'amministrazione di Valsoia è attualmente affidata ad un Consiglio di Amministrazione composto da 9 componenti, di cui un Presidente, due Vice Presidenti un Amministratore Delegato che riveste altresì la carica di Direttore Generale e 5 Consiglieri senza cariche o deleghe. Nel rispetto delle norme statutarie e di legge, due dei componenti del Consiglio sono in possesso dei requisiti di indipendenza ex artt. 147-ter, comma 4 e 148 comma 3 TUIF.

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri di amministrazione ordinaria e straordinaria come dagli

articoli 20 e 21 dello Statuto, salvo quanto per legge riservato all'Assemblea, ed è competente (tra l'altro) ad assumere deliberazioni concernenti:

- l'emissione di obbligazioni non convertibili;
- l'incorporazione e la scissione, nei casi previsti dalla legge;
- l'istituzione o la soppressione di sedi secondarie;
- la riduzione del capitale in caso di recesso del socio;
- gli adeguamenti dello Statuto a disposizioni normative;
- il trasferimento della sede sociale nel territorio nazionale.

I compiti e poteri di amministrazione e controllo risultano ripartiti in seno al Consiglio in ossequio a quanto previsto nello Statuto sociale, nonché attribuiti in modo chiaro ed equilibrato tra i diversi componenti del Consiglio, evitando concentrazioni di potere che possano impedire una corretta dialettica interna.

L'Amministratore Delegato – in qualità di Datore di Lavoro ai sensi del D. Lgs. n. 81 del 2008 - svolge i compiti e le funzioni in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, dei luoghi di lavoro e dell'ambiente, interno ed esterno, ed assicura – anche tramite le funzioni aziendali incaricate - la diffusione della politica della qualità.

L'Amministratore Delegato riveste altresì la carica di Responsabile dell'industria alimentare ai sensi del Reg. CE 852/2004 e del Reg. CE 178/2002 (e loro successive modifiche e integrazioni) ed è responsabile dell'applicazione e attuazione di tutte le norme vigenti per la produzione, acquisto, importazione, trasporto, confezionamento, imballaggio, conservazione, spedizione, etichettatura e commercializzazione delle materie prime, semilavorati, prodotti finiti e comunque di tutti i prodotti commercializzati da Valsoia, siano essi a marchio proprio che di diverse persone giuridiche. All'Amministratore Delegato, infine, sono stati conferiti i poteri per conformare la Società, assolvere agli obblighi ed esercitare i diritti previsti in capo alla stessa dalla normativa vigente per la protezione dei dati personali (i.e Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016, d. lgs. 196/2003 come novellato dal d.lgs. 101/2018 e ss.mm.ii., provvedimenti dell'autorità di controllo.

La rappresentanza legale di Valsoia (anche in giudizio) e il potere di firma sociale spettano, secondo quanto stabilito nello Statuto, al Presidente del Consiglio e all'Amministratore Delegato, nell'ambito e per l'esercizio dei poteri loro conferiti.

Il Consiglio di Amministrazione di Valsoia non ha ritenuto di istituire un comitato esecutivo in ragione delle deleghe operative conferite all'Amministratore Delegato.

\*\*\*

Sin dal 2016, ai fini di una migliore gestione e coordinamento delle attività aziendali, il Direttore Generale ha riunito con cadenza mensile, i direttori di funzione apicale in un comitato, denominato "Comitato di Gestione", avente natura consultiva senza alcun potere autonomo di gestione o di rappresentanza.

#### **2.2.5 COLLEGIO SINDACALE**

Il Collegio Sindacale è nominato secondo le modalità del voto di lista, in conformità alle disposizioni statutarie e di legge, ivi incluse le disposizioni del D. Lgs. n. 58/98 e del Regolamento Consob. Lo Statuto altresì disciplina la nomina del Collegio Sindacale in mancanza di liste di candidati o in caso di una sola lista (cfr., art. 24 Statuto),

Il Collegio Sindacale, in conformità alle disposizioni di legge, vigila sull'osservanza delle norme di legge, regolamentari e statutarie, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e sull'adeguatezza degli assetti amministrativi e contabili adottati da Valsoia e sul loro concreto funzionamento, nonché svolge le funzioni di vigilanza previste per il Collegio Sindacale di società quotate.

Il Collegio Sindacale ha la responsabilità di vigilare sulla funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni ed esercita i propri doveri e poteri, in autonomia, senza alcuna ingerenza da parte di qualsiasi esponente di Valsoia.

Il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza delle norme di legge, regolamentari e statutarie, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e sull'adeguatezza degli assetti organizzativi, amministrativi e contabili adottati da Valsoia e sul loro concreto funzionamento, anche in funzione della rilevazione tempestiva della crisi D'impresa e della perdita della continuità aziendale.

Il Collegio Sindacale, nell'ambito della propria funzione, ha l'obbligo di verificare che l'organo amministrativo valuti costantemente, assumendo le conseguenti idonee iniziative, se l'assetto organizzativo dell'impresa è adeguato, se

sussiste l'equilibrio economico finanziario e quale è il prevedibile andamento della gestione, nonché di segnalare immediatamente allo stesso organo amministrativo l'esistenza di fondati indizi della crisi. La segnalazione deve essere effettuata nei termini e nei modi previsti dalla legge.

In mancanza di riscontro da parte dell'organo amministrativo (sia nel caso di totale inerzia degli Amministratori sia nel caso di riscontri inadeguati), il Collegio Sindacale avrà l'onere di informare gli organismi di assistenza alla crisi (c.d. "procedure d'allerta").

Il Collegio Sindacale verifica il suo corretto ed efficace funzionamento e l'adeguata composizione del Collegio Sindacale in ossequio alle disposizioni applicabili all'autovalutazione del Collegio Sindacale.

#### **2.2.6 REVISIONE LEGALE DEI CONTI**

La revisione legale dei conti è esercitata da un soggetto avente i requisiti di legge, in applicazione delle disposizioni di legge.

Attualmente, la revisione legale dei conti è affidata ad una società di revisione, nominata dall'Assemblea degli Azionisti su proposta motivata del Collegio Sindacale.

La società di revisione, nell'ambito della propria funzione, ha l'obbligo di verificare che l'organo amministrativo valuti costantemente, assumendo le conseguenti idonee iniziative, se l'assetto organizzativo dell'impresa è adeguato, se sussiste l'equilibrio economico finanziario e quale è il prevedibile andamento della gestione, nonché di segnalare immediatamente allo stesso organo amministrativo l'esistenza di fondati indizi della crisi. La segnalazione deve essere effettuata nei termini e nei modi previsti dalla legge.

In mancanza di riscontro da parte dell'organo amministrativo (sia nel caso di totale inerzia degli Amministratori sia nel caso di riscontri inadeguati), la società di revisione avrà l'onere di informare gli organismi di assistenza alla crisi (c.d. "procedure d'allerta").

#### **2.2.7 DIRIGENTE PREPOSTO ALLA REDAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI SOCIETARI**

In conformità alle disposizioni di legge, il Consiglio di Amministrazione, previo parere obbligatorio dell'organo di controllo, ha provveduto alla nomina del Dirigente preposto alla redazione dei documenti societari, verificando il possesso dei relativi requisiti (preparazione in materie economiche ed esperienza professionale commisurate all'incarico).

Il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari svolge le funzioni di legge e al medesimo sono stati conferiti i poteri di firma ai sensi del D. Lgs. n. 58/98.

#### **2.2.8 STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI VALSOIA S.P.A.**

La struttura organizzativa di Valsoia rispetta il principio di separazione di ruoli, compiti e responsabilità tra le varie risorse aziendali.

Valsoia è dotata di un Organigramma Generale nonché di Organigrammi per funzioni i quali vengono comunicati e diffusi all'interno di Valsoia. Detti organigrammi vengono dettagliati e costantemente aggiornati in base alle modifiche strutturali e cambiamenti intervenuti. Gli organigrammi di Valsoia riflettono il sistema di gestione delle funzioni e della sicurezza all'interno dell'azienda. Si allega al presente Modello sub Allegato B) l'attuale Organigramma Generale adottato Valsoia.

In caso di modifiche dell'Organigramma, è competenza del Consiglio di Amministrazione valutare se sia necessario aggiornare il Modello di Valsoia, ovvero se sia sufficiente procedere alla semplice sostituzione dell'organigramma stesso.

Al fine di meglio comprendere il predetto organigramma, si riporta un prospetto della composizione della struttura organizzativa di Valsoia:

- **Presidente del Consiglio di Amministrazione:** Il Presidente del Consiglio di Amministrazione partecipa alle riunioni del Comitato di Gestione, pur non facendone parte. Nell'ambito dei poteri conferiti dal Consiglio di Amministrazione, il Presidente del Consiglio elabora proposte di strategie aziendali e supervisiona le stesse, monitora e valuta eventuali opportunità di acquisizione (M&A), disamina preliminarmente con il Direttore Generale il piano annuale (*budget*) e le revisioni dello stesso budget da sottoporre al Consiglio di Amministrazione, monitora costantemente l'andamento di Valsoia anche in relazione agli obiettivi di budget,

supervisiona le strategie di comunicazione e provvede alla validazione delle iniziative che coinvolgono l'azienda e i suoi prodotti, effettua, nell'interesse della Società, operazioni finanziarie e bancarie, sia attive che passive, per un importo non superiore a 30 (trenta) milioni di euro, definendo con gli istituti di credito le condizioni da applicarsi, interviene alle assemblee di società, associazioni o enti nei quali Valsoia abbia partecipazioni o cointeressenza, nonché assume e licenzia i dirigenti.

- **Amministratore Delegato/Direttore Generale:** L'Amministratore delegato **(i)** in qualità di Datore di Lavoro è responsabile dell'applicazione ed attuazione di tutte le norme vigenti in materia di igiene, sicurezza e tutela della salute dei lavoratori; **(ii)** è inoltre responsabile dell'applicazione ed attuazione di tutte le norme in materia di ambiente interno ed esterno e, di conseguenza, di tutela dell'aria, dell'acqua e del suolo; **(iii)** in qualità di Responsabile dell'industria alimentare ai sensi del Reg. CE 852/2004 e del Reg. CE 178/2002 (e loro successive modifiche e integrazioni), è responsabile dell'applicazione e attuazione di tutte le norme vigenti per la produzione, acquisto, importazione, trasporto, confezionamento, imballaggio, conservazione, spedizione, etichettatura e commercializzazione delle materie prime, semilavorati, prodotti finiti e comunque di tutti i prodotti commercializzati da Valsoia, siano essi a marchio proprio che di diverse persone giuridiche. L'Amministratore Delegato è altresì responsabile di conformare la Società a tutti gli obblighi derivanti dalla normativa vigente per la protezione dei dati personali (i.e Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016, d. lgs. 196/2003 come novellato dal d.lgs. 101/2018 e ss.mm.ii., provvedimenti dell'autorità di controllo.

Inoltre, in virtù della procura speciale a rogito del Notaio Dott. Luigi Tinti del 25 maggio 2023 n. 4493/2829 sono stati conferiti al Direttore Generale specifici poteri risultanti da detta procura, ivi compresi:

- la formulazione del budget annuale da sottoporre all'esame e all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- la gestione del *budget* annuale approvato dal Consiglio di Amministrazione per il raggiungimento degli obiettivi e degli indirizzi approvati dal Consiglio di Amministrazione, con la responsabilità per tutte le attività di ordinaria amministrazione della Società.

Conseguentemente, sono stati conferiti ampi poteri di gestione e rappresentanza – tra i quali - poteri in materia di vendite e acquisti, logistica e distribuzione e adempimenti connessi, piani e proposte di acquisizione, rapporti di lavoro (compreso il potere di assumere o licenziare dipendenti – ad esclusione del personale dirigente – stabilendone le relative mansioni e condizioni economiche), nomina e revoca di agenti e rappresentanti, nonché in generale il potere di rappresentare la Società in giudizio, avanti a qualsiasi autorità giudiziaria e a ogni pubblica amministrazione, centrale o locale (INPS, INAIL, Ministero del Lavoro, Commissioni Tecniche Edilizie, UTE, ecc.)

Il Direttore Generale risponde al Consiglio di Amministrazione ed è membro del Comitato di Gestione.

Al Direttore Generale rispondono, infine, le seguenti funzioni:

- Controllo di Gestione; e
- Export.
- **Direttore Centrale Consumer Marketing:** è membro del Comitato di Gestione e risponde direttamente al Direttore Generale. Propone la strategia commerciale e di posizionamento dei *brands* di Valsoia. Coordina a tal fine, la Direzione Marketing e la relativa struttura, collaborando inoltre con la Funzione Vendite e con la funzione Trade Marketing alla elaborazione delle politiche commerciali e dei piani di *trade marketing*. Il Direttore Centrale Marketing propone iniziative di comunicazione istituzionale e commerciale (ABL e BTL) e assicura, in collaborazione con il Direttore Media & Consumer Relations e con le altre direzioni coinvolte, la realizzazione di quelle approvate. Elabora e propone l'evoluzione del portafoglio prodotti in Italia e all'Estero, per tutti i *Brands* di Valsoia coerentemente alle opportunità di mercato ed alle politiche condivise. Si avvale a tal fine della collaborazione della Direzione Ricerca e Sviluppo. Ha il potere di acquistare, di concerto con la Direzione Acquisti e Supply Chain, materiali e/o servizi promozionali entro il limite massimo annuo di spesa definito nella delega conferita dal Direttore Generale.
- **Direttore Trade Marketing:** la funzione risponde direttamente al Direttore Generale. Propone e contribuisce alla definizione delle politiche commerciali e dei piani di trade marketing della Società, sulla base delle linee guida ricevute dalla Direzione Generale, sviluppate nei piani Marketing e Vendite annuali. È responsabile della applicazione dei piani e delle politiche approvate. Supporta la direzione Marketing nel lancio dei prodotti, declinandoli poi obiettivi distributivi per cliente e relativo investimento. Predisporre ed elabora le analisi di controllo dei risultati e della redditività delle brand/linee prodotti e dei clienti.

- **Direttore Vendite Italia:** la funzione è membro del Comitato di Gestione e riporta alla Direzione Generale e propone e contribuisce alla definizione delle politiche commerciali di Valsoia sulla base delle linee guida ricevute dalla Direzione Generale, sviluppate nei piani *marketing*, *trade marketing* e vendite annuali. È responsabile, tra l'altro, della realizzazione degli obiettivi commerciali contenuti nei piani di marketing, in particolare per quanto riguarda distribuzione, volumi di vendita e relativi *mix*, sul mercato nazionale, nel rispetto delle condizioni e dei ricavi "netti-netti" unitari a *budget*, proponendo piani di sviluppo per nuovi canali di vendita Italia e per le relative politiche commerciali. Autorizza e approva accordi periferici con clienti e note di credito e di debito entro il limite massimo annuo di spesa definito nella delega. Definisce contratti di fornitura di beni e/o servizi nelle aree di propria competenza per impegni di importo definiti nella delega. Ove previsto, sottopone all'approvazione del Direttore Generale i contratti e gli ordini di durata pluriennale o di importo superiore a quello previsto nella delega.
- **Direttore Vendite Out of Home:** la funzione risponde gerarchicamente al Direttore Generale e funzionalmente al Direttore Vendite Italia. È responsabile della distribuzione dei prodotti del portafoglio di marche del gruppo (sia di proprietà che distribuite) nell'ambito dei canali non appartenenti alle insegne della Grande Distribuzione Organizzata (c.d. Retail). Pertanto, è responsabile delle vendite nei confronti dei grossisti rivolti al canale c.d. tradizionale, quali a titolo esemplificativo bar, hotel, ristoranti, mense, forniture di bordo, vending.
- **Direttore Amministrazione e Finanza, HR, Legal e IT:** la funzione è membro del Comitato di Gestione ed è responsabile della tutela del patrimonio aziendale tramite l'ordinaria tenuta della contabilità, assicurando il rispetto delle leggi e regolamenti in materia, e mediante la pianificazione ed il controllo degli *asset* economico-finanziari. La funzione, inoltre, assicura la disponibilità dei mezzi finanziari necessari secondo i piani concordati e ricorrendo alle forme di finanziamento o di investimento più convenienti. Il Direttore AF, rispondendo al Consiglio di Amministrazione, ricopre il ruolo di Dirigente Preposto alla redazione di documenti contabili societari ex art. 154-bis del D. Lgs. 58 del 1998 e pertanto fornisce le informazioni corrette, veritiere e tempestive sulla situazione economica e patrimoniale alla direzione aziendale, ai soci, agli investitori, all'Amministrazione Finanziaria, agli Enti competenti e ai terzi, con il potere di proporre al Consiglio di Amministrazione l'adozione di ulteriori procedure amministrative e contabili e/o modifiche e integrazioni delle procedure vigenti. Inoltre, la funzione Direzione Amministrazione e Finanza garantisce e implementa, in accordo con la Direzione Generale, l'adeguata gestione del personale dipendente, individuando le linee guida, gli strumenti e metodi necessari così da favorire il coinvolgimento, la crescita, lo sviluppo del personale e dell'organizzazione in linea con gli obiettivi aziendali generali e gli obiettivi di ruolo assegnati, aggiornando periodicamente le *job description*. La funzione propone e implementa il piano strategico dei sistemi Informativi in armonia con i piani di sviluppo aziendali, ne garantisce il corretto funzionamento e l'implementazione, valutandone l'adeguatezza e proponendo azioni di miglioramento. Infine, la funzione Direzione Amministrazione e Finanza garantisce il supporto per tutte le tematiche che abbiano implicazioni e risvolti legali alle diverse funzioni aziendali, contribuendo a diffondere la conoscenza delle normative vigenti da parte dei dipendenti. Il Direttore AF, SI, HR e Legal ha i seguenti poteri di firma: (i) definire contratti di fornitura di prodotti e/o servizi nelle aree di propria competenza per impegni entro il limite massimo di spesa definito nella delega, nonché di sottoporre all'approvazione del Direttore Generale i contratti e gli ordini di durata pluriennale o di importo superiore a quello definito nella delega; (ii) ricevere incassi ed effettuare pagamenti mediante utilizzo dei conti correnti di Valsoia, anche allo scoperto e con firma congiunta, nei limiti dei fidi concessi e compiere ogni operazione bancaria di natura ordinaria definendone le condizioni con gli Istituti di Credito.
- **Direttore Acquisti & Supply Chain:** la funzione è membro del Comitato di Gestione e risponde direttamente al Direttore Generale e assicura la disponibilità dei beni e servizi in funzione delle esigenze aziendali, nel rispetto degli obiettivi di tempo, qualità, competitività di costo e quantità definiti dai piani di fabbisogno aziendali e/o di volta in volta concordati con le diverse direzioni aziendali (eccetto le aree non di specifica competenza). Il Direttore Logistica e Supply Chain garantisce il presidio e la conoscenza delle opportunità esistenti sul mercato di fornitura, perseguendo ogni possibile forma di efficienza. Gestisce le richieste e gli ordini di acquisto e definisce i contratti di fornitura entro il limite massimo di spesa definito nella delega conferita dal Direttore Generale. La funzione definisce i fabbisogni e concorda i programmi di produzione dei Copacker e dello stabilimento Valsoia in modo da assicurare una disponibilità di magazzino in linea con le previsioni di vendita aziendali. Sovrintende alla corretta gestione dei magazzini interni ed esterni dei prodotti finiti nel rispetto dei livelli di scorta previsti nei piani aziendali e della corretta rotazione dei prodotti. A tal fine ricerca, seleziona, contrattualizza e qualifica gli operatori logistici che assicurino un corretto stoccaggio, il trasporto e la distribuzione fisica primaria alla clientela, coerentemente alle esigenze organizzative ed economiche definite nei piani aziendali. Il Direttore Acquisti e Supply Chain assicura la corretta ed efficiente gestione dei processi di acquisizione ed evasione degli ordini clienti.
- **Direttore Tecnico:** la funzione è membro del Comitato di Gestione e risponde direttamente al Direttore Generale ed è responsabile di assicurare il rispetto di tutte le norme vigenti inerenti la produzione, i materiali

impiegati (alimentari e non), l'acquisto, l'importazione, il trasporto, il confezionamento, l'imballaggio, la conservazione, la spedizione, l'etichettatura e la commercializzazione (in Italia e per gli altri paesi di destinazione) delle materie prime, dei semilavorati, dei prodotti finiti, e comunque di tutti prodotti commercializzati da Valsoia, siano essi a marchio proprio che di diverse persone giuridiche, il tutto in piena autonomia decisionale e di spesa, onde immettere sul mercato prodotti alimentari sicuri e comunque conformi alla normativa vigente. Garantisce la corrispondenza della qualità dei prodotti agli standard qualitativi definiti.

Implementa i piani di lancio di nuovi prodotti nei tempi e modalità concordate con il *consumer marketing* e propone a quest'ultimo nuovi prodotti o modifiche a quelli esistenti nel rispetto delle linee guida concordate.

Avvalendosi anche della collaborazione della Direzione di Stabilimento, assicura il corretto funzionamento dello Stabilimento in termini di impianti, macchinari, immobili ed organizzazione garantendo la produzione dei beni richiesti nel delle normative vigenti.

Inoltre, propone gli investimenti, e gli altri interventi di natura ordinaria o straordinaria unitamente al piano di sviluppo tecnologico della Società sulla base delle linee guida concordate assicurando la piena applicazione delle azioni approvate. Infine, contribuisce allo sviluppo della Società, nel rispetto delle linee guida indicate, proponendo interventi migliorativi nell'ambito della sua o di altre funzioni aziendali.

- **Direttore dello Stabilimento e RSPP:** la funzione risponde, per quanto attiene alla direzione di Stabilimento alla Direzione Tecnica e, per quanto attiene alla sicurezza sul lavoro, al Datore di lavoro. Assicura la produzione dei beni alle scadenze previste nel rispetto dei livelli qualitativi e di costo definiti. Garantisce il buon funzionamento della Stabilimento per quanto riguarda impianti, marchi, immobili ed organizzazione degli operatori. In accordo con la Direzione Tecnica, è inoltre responsabile della ricerca cosante di miglioramento dell'efficienza nell'impiego dei fattori produttivi. In qualità di Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) di Valsoia, assicura il rispetto delle leggi e regolamenti in materia di qualità, ambiente e sicurezza per tutti gli stabilimenti, sedi e unità locali, ivi incluse ove presenti le società controllate. Assicura inoltre il rispetto delle leggi, regolamenti e contratti in materia di lavoro dipendente o similare.

Al Direttore di Stabilimento è stata altresì conferita (con atto del 3 ottobre 2023, a rogito del Notaio Claudio Limontini di Novara Rep. 21100/14305) delega di funzioni ex art. 16 del D.Lgs. 81/2008. I poteri, funzioni e responsabilità conferiti al medesimo in materia di salute e sicurezza nonché di tutela dell'ambiente interno ed esterno risultano dalla visura aggiornata della Società, a cui si rinvia per esigenze di sintesi.

### 3. IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo preposto a conferire incarichi a persone estranee al Consiglio (ad esempio, uno o più direttori generali), determinandone attribuzioni, facoltà e compensi e procuratori per determinati atti o categorie di atti.

Il Consiglio di Amministrazione, nel rispetto delle disposizioni di legge, può delegare proprie attribuzioni a un comitato esecutivo, determinando i limiti della delega e istituire altri comitati, con funzioni e compiti specifici, stabilendone composizione e modalità di funzionamento.

Il Consiglio di Amministrazione può inoltre delegare, a norma e nei limiti di cui all'art. 2381 del Codice Civile, proprie attribuzioni e poteri ad uno o più dei suoi componenti, ivi compreso il Presidente, anche disgiuntamente ed anche con facoltà di delega, determinando il contenuto, i limiti e le eventuali modalità di esercizio della delega, nonché conferire speciali incarichi a singoli amministratori. Il Consiglio di Amministrazione può sempre impartire direttive agli amministratori delegati o avocare le operazioni contenute nella delega, nonché revocare le deleghe conferite.

Il potere di rappresentare Valsoia ed i poteri autorizzativi e di firma sono assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali nel rispetto delle norme di *corporate governance* stabilite dalla legge e dallo Statuto sociale e prevedono, ove necessario, i limiti di approvazione delle spese.

Il Consiglio di Amministrazione è così composto:

- Lorenzo Sassoli de Bianchi, Presidente;
- Furio Burnelli, Vice Presidente;
- Gregorio Sassoli de Bianchi, Vice Presidente;
- Andrea Panzani, Amministratore Delegato;
- Susanna Zucchelli, Consigliere indipendente;
- Francesca Postacchini, Consigliere;
- Camilla Chiusoli, Consigliere indipendente;
- Ilaria Monetti, Consigliere;
- Marco Montefameglio, Consigliere

Il Consiglio di Amministrazione ha attribuito al Presidente del Consiglio e all'Amministrazione Delegato specifiche deleghe, calibrate in funzione dei ruoli e responsabilità conferiti a ciascun componente del Consiglio.

Attesa l'attuale composizione del Consiglio di Amministrazione, è responsabilità Consiglio di Amministrazione valutare se – a seguito di future possibili modifiche della composizione del Consiglio - sia necessario provvedere a un aggiornamento del Modello, ovvero se sia sufficiente modificare la lista dei componenti del Consiglio. In tal caso, tutti gli Amministratori sono disgiuntamente autorizzati a sostituire il sopraesposto elenco.

Il Consiglio di Amministrazione ha altresì provveduto a nominare dei Procuratori Speciali, conferendo loro specifici poteri in relazione ai ruoli, funzioni e compiti rispettivamente assegnati. In particolare, così come risulta dalla visura ordinaria di Valsoia, sono stati nominati quali Procuratori Speciali i Sig.ri:

1. Andrea Panzani (Direttore Generale);
2. Nicola Mastacchi
3. Matteo Marangoni;
4. Stefano Bertona; e
5. Sergio Boccacci.

In aggiunta, per le singole direzioni aziendali, il Direttore Generale ha altresì conferito specifici poteri a ciascun dirigente. Si tratta in particolare dei dirigenti appartenenti a:

- o Direzione dello Stabilimento di Serravalle Sesia;
- o Direzione Acquisti e Supply Chain;

- Direzione Vendite Italia;
- Direzione Amministrazione, Finanza;
- Direzione Centrale *Consumer Marketing e Trade Marketing*;
- Direzione Tecnica.

Tutti i poteri conferiti ai componenti del Consiglio di Amministrazione e/o ai procuratori speciali di Valsoia sono soggetti a limitazioni e restrizioni, anche di spesa.

I poteri, come attributi, consentono di identificare:

- ✓ il soggetto delegante e la fonte dei suoi poteri;
- ✓ il soggetto delegato;
- ✓ l'oggetto della delega;
- ✓ i limiti, le restrizioni e le modalità di esercizio della delega.

I poteri conferiti da Valsoia sono stati puntualmente depositati presso il Registro delle Imprese di Bologna e risultano dalla Visura aggiornata di Valsoia.

Inoltre, le procedure aziendali delineano gli obblighi e le limitazioni dei poteri autorizzativi e di firma di ciascun esponente aziendale, individuando nello specifico le attività alle quali si applicano ed i livelli di approvazione richiesti.

#### 4. IL SISTEMA DI CONTROLLO

Valsoia dispone di un sistema organizzativo e di controllo (ivi compreso il sistema di gestione della sicurezza) strutturato che consente una consapevole gestione delle attività aziendali e dei rischi tramite una loro idonea regolamentazione.

Le procedure adottate da Valsoia consentono di rispettare una serie di principi di controllo, tra cui:

- **tracciabilità delle operazioni ed attività:** ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua; pertanto, per ogni operazione svolta da Valsoia, le procedure consentono di predisporre un adeguato supporto documentale che consente di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuano chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa. In sostanza, ogni operazione segue degli standard documentali che regolano nel dettaglio ciascuna attività aziendale. Al fine di ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle norme di legge, sono adottate misure di sicurezza adeguate;
- **separazione delle funzioni:** nessuno può gestire in autonomia un intero processo; l'osservanza di tale principio è garantito dall'applicazione del principio di separazione delle funzioni e dei compiti applicato all'interno di Valsoia, in base al quale diverse funzioni sono coinvolte nella gestione di un'attività aziendale e ciascuna segue una specifica fase dell'attività aziendale. Pertanto, soggetti e funzioni separati hanno la responsabilità di autorizzare un'operazione, di contabilizzarla, di attuare l'operazione e/o di controllarla, il tutto in base alla struttura organizzativa di Valsoia. Inoltre, a nessuno sono attribuiti poteri illimitati; i poteri e le responsabilità sono definiti e diffusi all'interno di Valsoia; i poteri autorizzativi e di firma sono coerenti con le responsabilità organizzative;
- **documentazione dei controlli:** il sistema di controllo è documentato in forza degli *standard* documentali e delle procedure applicate da Valsoia. In particolare, per ogni operazione è previsto un adeguato supporto documentale su cui è possibile procedere all'effettuazione di controlli che attestano le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuano chi ha autorizzato, effettuato, registrato, nonché verificato l'operazione stessa.

I predetti principi sono rigorosamente applicati da Valsoia in tutte le attività aziendali, ivi compresi:

- ✓ i rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- ✓ le attività relative ad eventuali finanziamenti, agevolazioni, contributi pubblici;
- ✓ la gestione delle consulenze, collaborazioni ed incarichi professionali;
- ✓ la gestione di sponsorizzazioni nonché omaggi, donazioni e liberalità;
- ✓ la gestione del sistema informatico, ivi incluse delle credenziali di accesso a sistemi informativi e telematici di terzi;
- ✓ i rapporti infra-gruppo;
- ✓ i rapporti con i Soci, il Collegio Sindacale e la società di revisione;
- ✓ le attività relative ad operazioni straordinarie e, in genere, la redazione e pubblicazione di documenti societari;
- ✓ la gestione della contabilità e delle risorse finanziarie;
- ✓ la gestione della liquidità;
- ✓ la gestione del ciclo acquisti;
- ✓ la gestione delle attività commerciali;
- ✓ la gestione del personale;
- ✓ la gestione della sicurezza;
- ✓ la gestione dell'ambiente, interno ed esterno.

I principali sistemi informativi utilizzati da Valsoia sono:

- SAP, per lo svolgimento di tutte le attività gestionali;
- DOC FINANCE, per la gestione dei rapporti con le banche.

La gestione delle risorse garantisce la verificabilità e tracciabilità delle spese nonché l'oculatazza delle medesime, mirando ai seguenti obiettivi:

- ✓ definire in maniera chiara, sistematica e conoscibile le risorse (monetarie e non) a disposizione delle singole funzioni aziendali e le finalità del loro impiego, tramite la valutazione programmazione e predisposizione del *budget*;
- ✓ rilevare gli eventuali scostamenti rispetto al *budget*, attivando le procedure applicabili e gestendo tali scostamenti in ossequio a quanto ivi previsto (analisi ed approfondimenti, adeguamento del *budget*);
- ✓ costante controllo e monitoraggio delle spese e dei costi sostenuti.

Con specifico riferimento alla gestione della salute e sicurezza sul lavoro, Valsoia ha previsto un piano di monitoraggio che si sviluppa attraverso una programmazione temporale delle verifiche (a frequenza periodica), l'attribuzione di compiti e responsabilità, la descrizione delle metodologie da seguire, nonché le modalità di segnalazione delle eventuali situazioni difformi, come risultanti dal Protocollo 231 – Reati in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Con specifico riferimento al sistema di gestione dei rischi e di controllo interno in relazione all'informativa finanziaria, in base al Modello di Controllo Interno Amministrativo-Contabile ("Modello di Controllo Interno"), i controlli si suddividono in controlli di linea (assegnati formalmente alle diverse funzioni e unità operative aziendali coinvolte), controlli di secondo livello (di monitoraggio e valutazione dei rischi assegnati al Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili-societari) e controlli di terzo livello (di verifica e monitoraggio indipendente dell'effettiva attuazione del Modello di Controllo Interno assegnati a consulenti esterni specializzati in attività di *Internal Audit*). Il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili-societari è responsabile dell'implementazione delle procedure amministrative e contabili e del Modello di Controllo Interno.

## 5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

### 5.1 COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA E NOMINA

La scelta di Valsoia di dotarsi di un proprio Organismo di Vigilanza trova fondamento nell'art. 6 del Decreto 231 ove è previsto che l'ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente dalla commissione di reati presupposto a condizione che l'organo dirigente abbia, fra l'altro, affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di suggerirne l'aggiornamento (qualora necessario) a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo: l'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza di Valsoia può essere di composizione monocratica o plurisoggettiva e collegiale, come stabilito all'atto di nomina dal Consiglio di Amministrazione, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge e della dimensione ed organizzazione di Valsoia.

L'Organismo di Vigilanza viene nominato dal Consiglio di Amministrazione e rimane in carica per la durata di 3 esercizi o per il diverso periodo di tempo stabilito al momento della nomina (inferiore o superiore).

Il componente o i componenti dell'Organismo di Vigilanza, interni od esterni a Valsoia, sono rieleggibili e devono possedere i requisiti di onorabilità, professionalità, indipendenza ed autonomia necessari per l'assunzione della carica per i quali si rinvia alle caratteristiche personali e professionali richieste dal nostro ordinamento per gli Amministratori o per i Sindaci o per i preposti ai controlli interni o per altre qualificate posizioni, , come ad esempio i requisiti di onorabilità previsti dall'art. 109 del D. Lgs. n. 385/1993. Ivi inclusi i seguenti principali requisiti:

- assenza di conflitti di interessi;
- inesistenza di cause di ineleggibilità, decadenza e/o incompatibilità;
- assenza di legami di parentela con gli Amministratori della Società o di altre società del Gruppo.

Le funzioni dell'Organismo di Vigilanza possono essere affidate al Collegio Sindacale.

La selezione dei componenti deve comunque essere effettuata tenendo conto delle finalità perseguite dal Decreto 231 e dell'esigenza primaria di assicurare l'effettività dei controlli e del modello, l'adeguatezza dello stesso ed il mantenimento nel tempo dei suoi requisiti, il suo aggiornamento ed adeguamento. I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti a sottoscrivere una dichiarazione attestante la sussistenza dei requisiti di autonomia ed indipendenza, nonché comunicare senza ritardo al Consiglio di Amministrazione la presenza di eventuali condizioni ostative.

In caso di nomina di un Organismo di Vigilanza a composizione plurisoggettiva, l'Organismo dovrà essere composto da un minimo di 2 (due) componenti ad un massimo di 7 (sette) componenti. Al momento della nomina dell'Organismo di

Vigilanza a composizione plurisoggettiva, il Consiglio di Amministrazione ne designa il Presidente. In mancanza, l'Organismo di Vigilanza sceglierà tra i suoi componenti il Presidente. Ove il numero dei componenti dell'Organismo di Vigilanza sia determinato in misura inferiore al massimo previsto, il Consiglio di Amministrazione potrà aumentare il numero dei componenti durante il periodo di permanenza in carica dell'Organismo di Vigilanza; i nuovi componenti così nominati scadano dalla carica insieme con quelli in carica all'atto della loro nomina.

Spetta al Consiglio di Amministrazione riconoscere, al momento della nomina o anche successivamente, l'emolumento al componente/ai componenti dell'Organismo di Vigilanza, secondo le determinazioni che il Consiglio di Amministrazione, di volta in volta, adotterà.

\* . \* . \*

L'Organismo di Vigilanza è stato istituito per la prima volta con la deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 19 dicembre 2016, data in cui Valsoia si è formalmente dotata di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

L'Organismo di Vigilanza attualmente in carica è stato nominato dal Consiglio di Amministrazione in data 9 marzo 2023 e resterà in carica sino all'approvazione del progetto di bilancio d'esercizio al 31 dicembre 2025 da parte del Consiglio di Amministrazione. È composto da 3 membri, ossia:

- il Dott. Gianfranco Tomassoli, Presidente dell'Organismo di Vigilanza (e Presidente del Collegio Sindacale);
- l'Avv. Maria Luisa Muserra, componente esterno dell'Organismo di Vigilanza;
- l'Avv. Giulia Benini, componente interno dell'Organismo di Vigilanza.

## 5.2 CESSAZIONE DALLA CARICA

La cessazione della carica per scadenza del termine ha effetto dal momento in cui l'Organismo di Vigilanza viene ricostituito. La cessazione dalla carica potrà altresì avvenire per rinuncia, decadenza, revoca o morte.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza che rinunciano all'incarico sono tenuti a darne comunicazione scritta al Consiglio di Amministrazione affinché si provveda alla tempestiva sostituzione; in caso di Organismo a composizione plurisoggettiva, tale comunicazione dovrà altresì essere inviata all'Organismo di Vigilanza.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza decadono dalla carica in caso di sopravvenuta mancanza dei requisiti per assumere la carica (ad esempio, interdizione, inabilità, fallimento, condanna ad una pena che comporta l'interdizione dai pubblici uffici o in caso siano giudicati colpevoli dei reati previsti dal Decreto 231 e, in genere, in caso di incapacità e incompatibilità, perdita dei requisiti ecc.).

I componenti dell'Organismo di Vigilanza possono essere revocati per giusta causa dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale. A titolo esemplificativo, ricorre una giusta causa in caso di inosservanza degli obblighi previsti a carico del componente o dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, di assenza ingiustificata a tre o più riunioni dell'Organismo di Vigilanza, di esistenza di un conflitto di interesse, di impossibilità di effettuazione delle attività di membro dell'Organismo di Vigilanza, ecc. Inoltre, l'eventuale cessazione del rapporto lavorativo intercorrente con Valsoia comporta normalmente la revoca dall'incarico. La revoca dalla carica di un membro dell'Organismo di Vigilanza può essere richiesta al Consiglio di Amministrazione dallo stesso Organismo di Vigilanza, motivando la richiesta.

In caso di rinuncia, decadenza, revoca e morte, il Consiglio di Amministrazione provvederà: **(a)** in caso di composizione monocratica dell'Organismo di Vigilanza, alla nomina del nuovo Organismo di Vigilanza, sentito il Collegio Sindacale; **(b)** in caso di composizione plurisoggettiva dell'Organismo di Vigilanza, alla sostituzione del componente dell'Organismo di Vigilanza cessato dalla carica, sentito il Collegio Sindacale. I componenti così nominati restano in carica per il periodo di durata residuo dell'Organismo di Vigilanza. Tuttavia, qualora ne ricorrano i presupposti e preve le opportune valutazioni, il Consiglio di Amministrazione potrà decidere di non sostituire il soggetto dimissionario/decaduto/revocato o, comunque, cessato dalla carica e di ridurre il numero dei componenti dell'Organismo di Vigilanza nel rispetto comunque del numero minimo previsto per la composizione dell'Organismo di Vigilanza.

## 5.3 REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In ossequio a quanto disposto dal Decreto 231 e dalla Linee Guida di Confindustria, l'Organismo di Vigilanza di Valsoia risponde ai requisiti di:

- **autonomia ed indipendenza:** in quanto
  - (a)** le attività di controllo non sono sottoposte ad alcuna forma di interferenza e/o di condizionamento da parte

di soggetti interni di Valsoia;

- (b) l'Organismo di Vigilanza è composto anche da professionisti esterni e riporta direttamente ai vertici operativi aziendali, ossia al Consiglio di Amministrazione, con la possibilità di riferire direttamente ai Sindaci ed ai Soci;
  - (c) all'Organismo di Vigilanza non sono stati attribuiti compiti operativi, né partecipa a decisioni ed attività operative al fine di tutelare e garantire l'obiettività del suo giudizio;
  - (d) l'Organismo di Vigilanza è inoltre dotato di adeguate risorse finanziarie necessarie per il corretto svolgimento delle proprie attività;
  - (e) infine, le regole di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza sono definite ed adottate dallo stesso organismo;
- **professionalità:** in quanto l'Organismo di Vigilanza è dotato del bagaglio di strumenti e tecniche che gli consente di svolgere efficacemente le funzioni assegnate, sia sotto il profilo dell'attività ispettiva e di analisi del sistema di controllo interno sia sotto il profilo delle competenze giuridiche; a tal fine, l'Organismo di Vigilanza ha la facoltà di avvalersi delle funzioni aziendali e delle risorse interne, nonché – se necessario - di consulenti esterni;
  - **continuità di azione:** in quanto l'Organismo di Vigilanza costituisce un organismo *ad hoc* dedicato esclusivamente alle attività di vigilanza sul funzionamento ed osservanza del Modello, privo di mansioni ed attività operative o decisionali o comunque in contrasto con le funzioni assegnate all'Organismo di Vigilanza.

È competenza del Consiglio di Amministrazione valutare la permanenza dei suddetti requisiti e condizioni di operatività dell'Organismo di Vigilanza, nonché che i componenti dell'Organismo di Vigilanza possiedano i requisiti soggettivi di onorabilità e di competenza e non siano in situazioni di conflitto di interessi al fine di garantire ulteriormente l'autonomia ed indipendenza dell'Organismo di Vigilanza.

#### 5.4 FUNZIONI, ATTIVITÀ E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Al fine di garantire il funzionamento e l'osservanza del Modello, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a:

- verificare l'adeguatezza del Modello, ossia la sua reale ed effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto 231 (c.d. verifiche di efficacia);
- vigilare sul funzionamento, l'osservanza e, quindi, sull'effettività del Modello, verificando la coerenza tra i comportamenti concreti e le previsioni del Modello e rilevando gli eventuali contrasti o violazioni (c.d. verifiche di effettività);
- verificare il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- curare gli aggiornamenti del Modello, se le analisi e valutazioni effettuate evidenziano la necessità di effettuare correzioni ed integrazioni, tramite – tra l'altro - la presentazione di proposte di adeguamento al Consiglio di Amministrazione o, in relazione alla portata delle proposte, alle funzioni aziendali preposte, verificando l'attuazione e l'effettiva funzionalità delle proposte presentate.

Al fine dell'assolvimento dei compiti sopra riportati, l'Organismo di Vigilanza dovrà, in particolare:

##### (a) con riferimento alle verifiche dell'efficacia del Modello:

- interpretare la normativa rilevante;
- condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle aree a rischio di reato e dei relativi processi sensibili, anche a mezzo di tecniche di *self assessment*;
- valutare, in ottica *ex ante* e in base agli esiti dell'analisi dei rischi di reato, l'idoneità dei protocolli di prevenire i reati, ivi incluso il sistema disciplinare;
- coordinarsi con le funzioni aziendali preposte alle attività di comunicazione, sensibilizzazione e formazione per garantire ai soggetti interessati la necessaria conoscenza del Decreto 231 e del Modello, controllandone l'esecuzione, promuovendo iniziative;

**(b) con riferimento alle verifiche dell'effettività del Modello:**

- effettuare verifiche periodiche e controlli a campione sull'effettiva osservanza delle procedure e degli altri sistemi di controllo esistenti, rilevando gli eventuali scostamenti comportamentali in base all'analisi dei flussi informativi e delle segnalazioni ricevute;
- coordinarsi con le funzioni aziendali per istituire e gestire un sistema di monitoraggio delle aree a rischio di reato;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere trasmesse o tenute a disposizione dell'Organismo stesso;
- attivare e svolgere le inchieste interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate, per acquisire ulteriori elementi di indagine;

**(c) con riferimento all'effettuazione di proposte di aggiornamento del Modello e di monitoraggio della loro realizzazione:**

- sulla base delle risultanze emerse dalle attività di verifica e controllo, esprimere periodicamente una valutazione sull'adeguatezza del Modello, nonché sull'operatività dello stesso;
- in relazione a tali valutazioni, presentare periodicamente al Consiglio di Amministrazione le proposte di adeguamento del Modello, con l'indicazione delle azioni ritenute necessarie per la concreta attuazione dello stesso (espletamento di procedure, adozione di clausole contrattuali standard, ecc.); particolare rilevanza dovrà essere prestata alle integrazioni ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita) necessarie per introdurre accorgimenti idonei a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità, nonché alle modifiche ed integrazioni necessarie in conseguenza di significative violazioni delle prescrizioni del Modello e/o significative variazioni dell'assetto interno di Valsoia e/o delle modalità di svolgimento dell'attività aziendale e/o di modifiche normative;
- verificare periodicamente l'attuazione delle proposte formulate e la loro effettiva funzionalità;
- coordinarsi con il management aziendale per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, ferma restando la competenza di quest'ultimo per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a raccogliere, elaborare e conservare (in un archivio aggiornato) la documentazione relativa alle procedure ed alle altre misure previste nel Modello, le informazioni raccolte nello svolgimento dell'attività di vigilanza, la documentazione attestante l'attività svolta.

L'Organismo di Vigilanza dovrà predisporre, per il Consiglio di Amministrazione, una relazione informativa, su base almeno annuale, sull'attività di vigilanza svolta e sull'esito di tale attività e sull'attuazione del Modello; tale relazione dovrà essere trasmessa al Collegio Sindacale.

Per l'espletamento dei propri compiti sono attribuiti all'Organismo di Vigilanza i necessari poteri operativi, di iniziativa e di controllo, ivi incluso, a titolo meramente esemplificativo:

- il potere di accedere alla documentazione necessaria od opportuna per lo svolgimento delle proprie funzioni;
- il potere di richiedere informazioni e documentazione integrative;
- il potere di ricevere e valutare le segnalazioni da parte di esponenti aziendali o di terzi in relazione ad eventuali criticità del Modello, violazioni dello stesso e/o a qualsiasi situazione che possa esporre Valsoia a rischio di reato;
- il potere di programmare, in via autonoma e senza ingerenza alcuna, le proprie attività.

Per lo svolgimento delle funzioni di vigilanza attribuite all'Organismo di Vigilanza, lo stesso dispone di adeguate risorse finanziarie ed ha facoltà di avvalersi – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – dell'ausilio delle strutture aziendali interne e, nel caso, del supporto di consulenti esterni in ossequio alle applicabili procedure aziendali.

Le attività dell'Organismo di Vigilanza sono insindacabili da parte di qualsiasi organismo, struttura e funzione aziendali, fatto salvo, comunque, l'obbligo di vigilanza a carico del Consiglio di Amministrazione sull'adeguatezza dell'Organismo di Vigilanza e del suo intervento, essendo comunque il Consiglio di Amministrazione responsabile del funzionamento e dell'efficacia del Modello Organizzativo.

La disciplina del funzionamento interno dell'Organismo di Vigilanza viene demandata allo stesso organismo, il quale potrà quindi definire – con apposito regolamento – gli aspetti relativi allo svolgimento delle funzioni di vigilanza, ivi incluse la determinazione delle scadenze temporali dei controlli, l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, le regole di

convocazione e funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, la verbalizzazione delle riunioni, l'istituzione di libri, registri attinenti alle attività svolte dall'Organismo di Vigilanza, la disciplina dei flussi informativi e delle segnalazioni, la specificazione dei contenuti delle relazioni da sottoporsi al Consiglio e così via.

#### 5.5 **OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Il corretto svolgimento delle funzioni demandate all'Organismo di Vigilanza non può prescindere dalla previsione di obblighi di informazione nei confronti di tale organismo in ossequio all'art. 6, comma 2, lettera d) del Decreto 231.

**Il personale apicale, il personale sottoposto all'altrui direzione, i responsabili delle funzioni aziendali, gli Amministratori e i Sindaci, i soggetti terzi interessati dal Modello di Valsoia sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali eventi che potrebbero ingenerare una responsabilità di Valsoia ai sensi del Decreto 231.**

In proposito, si rammenta che i prestatori di lavoro hanno comunque il dovere di diligenza e l'obbligo di fedeltà al datore di lavoro ai sensi degli artt. 2104 e 2105 del Codice Civile e, pertanto, il corretto adempimento all'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non potrà dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

In particolare, l'obbligo informativo in favore dell'Organismo di Vigilanza si concretizza attraverso:

- Flussi informativi periodici: ossia informazioni, dati e notizie sulle attività aziendali sensibili e potenzialmente a rischio di commissione di illeciti come identificate nel Modello;
- Segnalazioni ad hoc immediate: in caso di eventuali violazioni delle prescrizioni del Modello o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con le regole adottate da Valsoia nonché informazioni inerenti alla commissione di reati, che possano essere ritenute utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza.

**Ad esempio, devono essere tempestivamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza tutte le informazioni relative:**

- ai provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o di qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche contro ignoti, per i reati di cui al Decreto 231;
- alle richieste di assistenza legale inoltrate da dipendenti e/o dirigenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati di cui al Decreto 231 (segnalazioni inoltrate a Valsoia dai propri dipendenti e/o dirigenti);

Devono inoltre essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza, le informazioni relative:

- alle decisioni riguardanti la richiesta, l'erogazione e l'utilizzo di eventuali finanziamenti pubblici;
- ai rapporti preparati dai responsabili delle funzioni interessate da cui emergono o possano emergere comportamenti non conformi alle norme di cui al Decreto 231 e che incidano sull'osservanza del Modello;
- alle notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con particolare riguardo ai procedimenti disciplinari svolti ed alle sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- alle notizie relative a commesse attribuite da enti pubblici o soggetti che svolgano funzioni di pubblica utilità od interesse, con dei prospetti riepilogativi degli appalti affidati a seguito di gare ovvero a trattativa privata.

Ulteriori obblighi informativi sono previsti nel Codice Etico, Regole Generali di Comportamento e nei protocolli del Modello.

Tutte le comunicazioni nei confronti dell'Organismo di Vigilanza devono essere effettuate esclusivamente per iscritto e non in forma anonima salvo se non diversamente stabilito dall'Organismo di Vigilanza, tramite i seguenti canali:

- ✓ email: indirizzo di posta elettronica riservato dell'Organismo di Vigilanza: [odv231@valsoiaspa.com](mailto:odv231@valsoiaspa.com);
- ✓ posta: indirizzo postale: Bologna (BO), Via Ilio Barontini 16/5.

Per le segnalazioni disciplinate dal D.Lgs. del 10 marzo 2023, n. 24, attuativo 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 in materia di "whistleblowing") si rinvia alla procedura *ad hoc* "Whistleblowing Policy", che costituisce parte integrante del Modello e che illustra nel dettaglio le tipologie di segnalazione e le relative modalità

L'Organismo di Vigilanza è tenuto garantire la riservatezza di chi segnala eventuali violazioni con i sistemi e mezzi più appropriati; deve essere inoltre garantita l'immunità dei soggetti che effettuano eventuali segnalazioni, con particolare riguardo ad indebite forme di ritorsione nei loro confronti. Le informazioni fornite all'Organismo di Vigilanza hanno lo scopo di agevolare e migliorare le attività di pianificazione dei controlli dell'Organismo di Vigilanza e non impongono all'Organismo di Vigilanza una verifica sistematica e puntuale di tutti i fenomeni rappresentati: è, quindi, rimesso alla discrezionalità e responsabilità dell'Organismo di Vigilanza stabilire in quali casi attivarsi.

#### **5.6 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI**

Ogni informazione, segnalazione, *report* previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito *database* informatico e/o cartaceo.

I dati e le informazioni conservate nel *database* sono posti a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza previa autorizzazione dell'Organismo di Vigilanza stesso. Quest'ultimo definisce con apposita disposizione interna criteri e condizioni di accesso al *database*.

#### **5.7 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI**

L'Organismo di Vigilanza comunicherà al Consiglio di Amministrazione e, all'occorrenza, agli altri organi societari (Collegio Sindacale, Assemblea degli Azionisti):

- il piano delle attività di *audit*;
- lo stato di avanzamento del programma definito ed eventuali cambiamenti apportati al piano;
- eventuali problematiche significative emerse nel corso delle attività di vigilanza.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza predisporrà su base annuale una relazione sulle attività di vigilanza svolte nel periodo di riferimento.

## 6. FORMAZIONE – COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO

Valsoia è consapevole dell'importanza della diffusione del Modello ai Destinatari in genere, della comunicazione e della formazione del personale quale protocollo di primario rilievo e si impegna a divulgare i principi contenuti nel Codice Etico e nelle Regole Generali di Comportamento e ai principi di organizzazione e di gestione adottati da Valsoia, intraprendendo le iniziative opportune per promuovere e diffondere la conoscenza sia dei loro contenuti sia degli obblighi derivanti dagli stessi.

L'attività di diffusione, comunicazione e formazione nei confronti dei dipendenti prevede lo svolgimento di un adeguato programma di formazione (definito anche con l'ausilio dell'Organismo di Vigilanza, coadiuvato ed in coordinamento con le funzioni aziendali coinvolte), calibrato e differenziato secondo le diverse funzioni aziendali coinvolte ed il personale interessato e relativi ruoli e responsabilità.

Tali attività comprendono:

- una comunicazione iniziale ai dipendenti in merito all'adozione del Modello da parte di Valsoia;
- la consegna del set di documenti 231 (anche tramite accesso a piattaforme intranet o in forma cartacea);
- la sottoscrizione da parte dei dipendenti di appositi moduli per presa conoscenza ed accettazione;
- una formazione iniziale all'interno del programma di *induction* per i nuovi assunti, avente ad oggetto la *compliance* aziendale (Modello di Organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001, Modello per la protezione dei dati personali, Procedura per la gestione delle informazioni rilevanti e privilegiate);
- una specifica attività di formazione periodica. Di tale attività, dovrà essere conservata idonea documentazione.

Il personale è tenuto a conoscere il contenuto del Codice Etico e del Modello e relativi protocolli e documenti integrativi, ad osservarli e a contribuire alla loro efficace attuazione.

L'adozione del Modello è altresì comunicata e diffusa ai soggetti esterni con i quali Valsoia intrattiene rapporti, tra cui, tra gli altri, i clienti, i fornitori, i distributori, gli agenti, i consulenti, i *partners*, i collaboratori ecc.; gli stessi dovranno essere sensibilizzati sui contenuti del Codice Etico e nelle Regole Generali di Comportamento e dei principi di organizzazione e di gestione applicati da Valsoia, nonché essere edotti delle conseguenze di eventuali violazioni. L'avvenuta comunicazione e, nei casi applicabili, l'impegno formale da parte dei soggetti esterni (questi ultimi per quanto applicabili), al rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico, nelle Regole Generali di Comportamento e dei principi di organizzazione e di gestione adottati da Valsoia (se e nei limiti in cui risultano applicabili ai terzi) devono risultare da idonea documentazione, quali – ad esempio – dichiarazioni di conoscenza e di adesione ai principi di Valsoia o specifiche clausole contrattuali. In proposito, nei diversi contratti stipulati da Valsoia, occorrerà inserire specifiche clausole contrattuali relative al Decreto 231 ed alle conseguenze della sua violazione, tra cui, la risoluzione del contratto od il diritto di recesso da parte di Valsoia.

**Valsoia non inizierà né proseguirà alcun rapporto con chi non intenda impegnarsi al rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico e dei principi di organizzazione e di gestione adottati da Valsoia (in relazione ai soggetti terzi, limitatamente agli aspetti, di volta in volta, applicabili).**

## 7. SISTEMA DISCIPLINARE (EX D. LGS. 231/2001 ART. 6, COMMA 2, LETTERA E)

### 7.1 FINALITÀ DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Valsoia considera essenziale il rispetto del Modello ivi incluso il Codice Etico e le Relative Regole Generali di Comportamento. Pertanto, in ottemperanza all'art. 6, 2° comma, lettera e) del Decreto 231, Valsoia ha adottato un adeguato sistema sanzionatorio da applicarsi in caso di mancato rispetto delle norme del Codice Etico, delle Regole Generali di Comportamento, delle procedure e prescrizioni contenute nel Modello e nei documenti integrativi, poiché la violazione di tali norme e misure, imposte da Valsoia ai fini della prevenzione dei reati previsti dal Decreto 231, lede il rapporto di fiducia instaurato con Valsoia.

Il sistema disciplinare adottato ai sensi del Decreto 231 costituisce un protocollo preventivo ai fini della prevenzione dei reati.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari ivi previste prescinde dall'instaurazione di eventuali procedimenti penali e dal loro esito; pertanto, eventuali condotte in violazione del Modello saranno sanzionate se le stesse possano essere inquadrate in una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto 231.

In nessun caso una condotta illecita, illegittima o comunque in violazione del Codice Etico, delle Regole Generali di Comportamento, del Modello e dei documenti integrativi potrà essere giustificata o ritenuta meno grave, anche se compiuta nell'interesse o a vantaggio di Valsoia. Sono altresì sanzionati i tentativi e, in particolare, gli atti o le omissioni in modo non equivoco diretti a violare le norme e le regole stabilite da Valsoia, anche se l'azione non si compie o l'evento non si verifica per qualsivoglia motivo.

### 7.2 SISTEMA SANZIONATORIO NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI SUBORDINATI

In conformità alla legislazione applicabile, Valsoia informa i propri dipendenti delle disposizioni, principi e regole contenuti nel Codice Etico, nel Modello e nei documenti integrativi.

La violazione da parte del dipendente delle disposizioni, principi e regole contenuti nei predetti documenti costituisce un illecito disciplinare, punibile secondo le procedure di contestazione delle violazioni e l'irrogazione delle conseguenti sanzioni previste dal CCNL per i lavoratori dell'industria alimentare applicato sia nella sede legale che presso lo stabilimento di Serravalle Sesia, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

Il presente sistema disciplinare è stato configurato nel puntuale rispetto di tutte le disposizioni di legge in materia di lavoro. Non sono state previste modalità e sanzioni diverse da quelle già codificate e riportate nei contratti collettivi e negli accordi sindacali.

#### **Costituisce illecito disciplinare, relativamente alle attività individuate a rischio di reato:**

1. La mancata osservanza dei principi contenuti nel Codice Etico e nelle Regole Generali di Comportamento o l'adozione di comportamenti comunque non conformi ai principi e alle regole contenuti nel Codice Etico e nelle Regole Generali di Comportamento.
2. Il mancato rispetto delle norme, regole e procedure di cui al Modello e relativi Protocolli.
3. La mancata, incompleta o non veritiera documentazione o la non idonea conservazione della stessa necessarie per assicurare la trasparenza e verificabilità dell'attività svolta in conformità alle norme e procedure di cui al Modello e al Codice Etico.
4. La violazione e l'elusione del sistema di controllo, realizzate mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure di cui sopra.
5. L'ostacolo ai controlli e/o l'impedimento ingiustificato all'accesso alle informazioni ed alla documentazione opposto ai soggetti preposti ai controlli stessi, incluso l'Organismo di Vigilanza;
6. La mancata partecipazione agli eventi formativi.
7. La violazione delle misure di tutela del segnalante previste e del divieto di ritorsione previsti dal D.Lgs. 24/2023 in materia di "whistleblowing", ivi comprese le fattispecie di ritorsione elencate all'art. 17 del D.Lgs. 24/2023, tra cui:
  - il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;

- il mutamento di funzioni, lo spostamento della sede lavorativa, la riduzione dello stipendio, la retrocessione, la mancata promozione, la modifica dell'orario di lavoro;
  - l'adozione di decisioni che incidano sul rapporto di lavoro (mancata conversione a tempo indeterminato, mancato rinnovo del contratto a termine, risoluzione anticipata, ecc., inserimento in liste o elenchi lavoro "impropri") o sui rapporti contrattuali (scioglimento anticipato, annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi) o l'annullamento di una licenza o di un permesso;
  - l'adozione di misure disciplinari; le note di merito negative e le referenze negative o danni da reputazione anche mediante utilizzo di social media;
  - la sospensione delle attività formative o la restrizione all'accesso;
  - la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo o la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici;
  - qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante;
8. La segnalazione effettuata con dolo o colpa grave al ricorrere delle condizioni di cui all'art. 16 del D.Lgs. 24/2023.

Per i **reati colposi**, costituisce illecito disciplinare:

1. Il mancato rispetto del Modello da cui derivi una situazione di concreto pericolo per l'integrità fisica di una persona, ivi compreso l'autore della violazione.
2. Il mancato rispetto del Modello da cui derivi una lesione all'integrità fisica di una persona, ivi compreso l'autore della violazione.
3. Il mancato rispetto del Modello da cui derivi una lesione grave o gravissima o la morte di una persona, ivi compreso l'autore della violazione.

Le suddette infrazioni disciplinari potranno essere punite, in base al predetto Contratto Collettivo, a seconda della gravità delle mancanze, con i seguenti provvedimenti:

- ✓ ammonizione verbale;
- ✓ ammonizione scritta;
- ✓ multa (non superiore all'importo di tre ore di retribuzione);
- ✓ sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni di effettivo lavoro;
- ✓ licenziamento con o senza preavviso.

In particolare, incorre nella sanzione disciplinare:

- dell'**AMMONIZIONE VERBALE** o dell'**AMMONIZIONE SCRITTA** o della **MULTA** o della **SOSPENSIONE**, il dipendente che violi le procedure interne previste o richiamate dal Modello o dal Codice Etico e relative Regole Generali di Comportamento (ad esempio non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere i controlli di competenza, ometta di segnalare al Servizio Prevenzione e Protezione eventuali situazioni di rischio inerenti alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, non faccia uso o faccia un uso inadeguato dei Dispositivi di Protezione Individuali) o adotti, nell'espletamento delle di attività sensibili, un comportamento non conforme a quanto prescritto dal medesimo Modello o dal Codice Etico e relative Regole Generali di Comportamento.

Costituiscono comunque **grave trasgressione**, ove non si configuri un comportamento sanzionabile con uno dei provvedimenti di cui ai successivi punti (ossia, il licenziamento), i seguenti comportamenti:

- o l'inadempimento degli obblighi di segnalazione e di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- o la non giustificata o sistematica mancata partecipazione alle iniziative di formazione in tema 231, promosse da Valsoia;
- o il mancato rispetto del Codice Etico, nonché delle regole di comportamento e dei protocolli specifici di controllo previsti per le attività sensibili nel presente Modello;
- del **LICENZIAMENTO CON PREAVVISO**, il dipendente che adotti, nell'espletamento delle di attività sensibili, un comportamento non conforme a quanto prescritto dal Modello e dal Codice Etico e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto 231 oppure, con riferimento specifico alle tematiche di salute e sicurezza:
  - o non esegua in via continuativa l'attività di vigilanza prescritta ai sensi del Testo Unico 81/2008 in materia di salute e sicurezza sul lavoro;

- metta in atto comportamenti ostruzionistici nei confronti dell'Organismo di Vigilanza oppure dei soggetti responsabili nell'ambito del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (ad esempio: Datore di Lavoro, RSPP e Preposti);
- del **LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO** il dipendente che adotti, nell'espletamento delle di attività sensibili, un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico di Valsoia di misure previste dal Decreto 231 oppure, con riferimento specifico alle tematiche di salute e sicurezza, manometta in via ripetuta beni aziendali, causando in tale modo pericolo per sé o per gli altri e, infine, il dipendente che violi il divieto di ritorsione e le misure di protezione del segnalante previste dal D.Lgs. 24/2023 oppure quando sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale o civile della persona segnalante nei casi di dolo o colpa grave.

**Il tipo e l'entità** di ciascuna delle sanzioni saranno applicate tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza od imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti di legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale e del livello di responsabilità ed autonomia delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze relative all'illecito disciplinare.

Le sanzioni disciplinari verranno comminate nel rispetto delle procedure previste dal CCNL applicabile e delle norme di legge.

L'accertamento delle suddette infrazioni, la gestione dei provvedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni stesse sono di competenza del Datore di Lavoro e delle altre funzioni competenti in materia di rapporti di lavoro, secondo i poteri loro rispettivamente attribuiti.

Ogni atto relativo al procedimento disciplinare dovrà essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

### **7.3 SANZIONI NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIRIGENTE**

In caso di violazione del Codice Etico, del Modello e dei documenti integrativi da parte di dirigenti, Valsoia provvede ad irrogare le misure disciplinari più idonee in conformità a quanto previsto dal CCNL applicabile.

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni:

- la commissione, anche sotto forma di tentativo, di un reato per cui è applicabile il Decreto 231 nell'espletamento delle proprie funzioni;
- l'inosservanza delle regole prescritte dal Modello o dal Codice Etico e relative Regole Generali di Comportamento;
- la mancata vigilanza sui sottoposti circa il rispetto del Modello e delle regole da esso richiamate;
- l'inadempimento degli obblighi di "segnalazione" e di "informazione" nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- la tolleranza od omessa segnalazione di irregolarità commessa da altri prestatori di lavoro o clienti, fornitori, distributori, agenti, consulenti, *partner*, collaboratori di Valsoia;
- la violazione delle misure di tutela del segnalante e del divieto di ritorsione previsti dal D.Lgs. 24/2023 in materia di "whistleblowing", ivi comprese le fattispecie di ritorsione elencate all'art. 17 del D.Lgs. 24/2023;
- le segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave al ricorrere dei presupposti previsti all'art. 16 del D.Lgs. 24/2023.

**In ogni caso, se la violazione del Modello o del Codice Etico e relative Regole Generali di Comportamento fa venire meno il rapporto di fiducia, la sanzione è individuata nella risoluzione del rapporto di lavoro.**

L'accertamento delle suddette infrazioni (eventualmente su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza e/o del Datore di Lavoro nel caso di infrazioni al sistema della salute e sicurezza sul lavoro), la gestione dei provvedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni stesse sono di competenza del Datore di Lavoro e delle altre funzioni con poteri in materia di personale.

Ogni atto relativo al procedimento sanzionatorio dovrà essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

#### **7.4 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E SINDACI**

Alla notizia di violazione dei principi contenuti nel Codice Etico, nelle Regole Generali di Comportamento e delle disposizioni e regole di cui al Modello da parte dei componenti del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a informare tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, per l'adozione degli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea al fine di adottare le misure più idonee, ivi inclusa la revoca dall'incarico. Il Consiglio di Amministrazione potrà altresì adottare i provvedimenti rientranti nell'ambito delle proprie competenze, sentito il parere del Collegio Sindacale (ad esempio, la revoca delle deleghe e dei poteri conferiti).

Si specifica, a titolo esemplificativo, che costituisce violazione dei doveri degli amministratori:

- la commissione, anche sotto forma di tentativo, di un reato per cui è applicabile il Decreto 231 nell'espletamento delle proprie funzioni;
- l'inosservanza delle regole prescritte dal Modello o dal Codice Etico e relative Regole Generali di Comportamento;
- la mancata vigilanza sui prestatori di lavoro, i clienti, i fornitori, i distributori, gli agenti, i consulenti, i partner, i collaboratori di Valsoia circa il rispetto del Modello e delle regole da esso richiamate;
- l'inadempimento degli obblighi di "segnalazione" nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- la tolleranza od omessa segnalazione di irregolarità commessa da altri prestatori di lavoro o clienti, fornitori, distributori, agenti, consulenti, partner, collaboratori di Valsoia.
- la violazione delle misure di tutela del segnalante e del divieto di ritorsione previsti dal D.Lgs. 24/2023 in materia di "whistleblowing", ivi comprese le fattispecie di ritorsione elencate all'art. 17 del D.Lgs. 24/2023;
- le segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave al ricorrere dei presupposti previsti all'art. 16 del D.Lgs. 24/2023.

#### **7.5 MISURE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Alla notizia di violazione dei principi contenuti nel Codice Etico, delle Regole Generali di Comportamento e delle disposizioni e regole di cui al Modello da parte di un componente dell'Organismo di Vigilanza, l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare tempestivamente il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale per l'adozione degli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca del membro dell'Organismo di Vigilanza. Il Consiglio di Amministrazione, nell'ambito dei suoi doveri di sorveglianza e sentito il parere del Collegio Sindacale, potrà di propria iniziativa adottare gli opportuni provvedimenti (anche in caso di Organismo di Vigilanza a composizione monocratica).

#### **7.6 MISURE NEI CONFRONTI DI ALTRI DESTINATARI**

Il rispetto da parte di quanti che, a vario titolo, operano per Valsoia (fornitori, *partner*, consulenti/collaboratori esterni, ecc.) e da parte degli altri destinatari delle norme del Codice Etico e Regole Generali di Comportamento, nonché del Modello (quest'ultimo limitatamente agli aspetti, di volta in volta, applicabili) dovrà essere garantito tramite la previsione di specifiche clausole contrattuali.

La mancata osservanza da parte dei predetti soggetti delle norme del Codice Etico e del Modello (quest'ultimo limitatamente agli aspetti, di volta in volta, applicabili), o l'eventuale commissione da parte di tali soggetti dei reati previsti dal Decreto 231 sarà, per quanto possibile, sanzionata secondo quanto previsto nei contratti stipulati con gli stessi che dovranno includere specifiche clausole contrattuali aventi ad oggetto le sanzioni applicabili in caso di inosservanza, per quanto di competenza, del Codice Etico e del Modello. A titolo esemplificativo, tali clausole potranno prevedere la facoltà di risoluzione del contratto o di recesso da parte di Valsoia, nei casi più gravi, o l'applicazione di penali, per le violazioni minori.

#### **7.7 ULTERIORI MISURE**

Resta salva la facoltà di Valsoia di avvalersi di tutti gli altri rimedi consentiti dalla legge, ivi inclusa la possibilità di richiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Decreto 231 da parte di tutti i soggetti sopra elencati.