

FELICE DANIA S.r.l.

**MODELLO
DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO**

PARTE GENERALE

ai sensi del Decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231

Aggiornamento Novembre 2024

FELICE DANIA S.r.l.

INDICE

DEFINIZIONI	p. 5
1. Premessa	p. 7
2. Inquadramento Giuridico ed Ambito di Applicazione del Decreto	p. 8
3. I Reati Previsti dal Decreto	p. 8
4. Le Sanzioni	p. 15
5. Il Tentativo	p. 17
6. La Sede di Accertamento della Responsabilità	p. 17
7. L'esclusione di Responsabilità della Società	p. 18
8. L'idoneità del Modello Organizzativo Adottato	p. 19
9. Le Linee Guida di Confindustria	p. 19
10. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Felice Dania S.r.l.	p. 20
10.1 Finalità e componenti del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Felice Dania S.r.l.	p. 20
10.2 Struttura del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Felice Dania S.r.l.	p. 23
10.3 I Destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Felice Dania S.r.l.	p. 24
10.4 Modifiche e integrazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Felice Dania S.r.l.	p. 25
11. Le Componenti del Modello di Felice Dania S.r.l.	p. 26
11.1 L'attività Preliminare di Analisi della Realtà Societaria	p. 26
11.2 L'attività Svolta da Felice Dania S.r.l.	p. 28
11.3 L'assetto Istituzionale	p. 30

FELICE DANIA S.r.l.

11.4	L'assetto Organizzativo	p. 38
11.4.1	Organigrammi aziendali, Responsabili delle Divisioni e Funzioni sottoposte	p. 38
11.4.2	Il ricorso da parte di Felice Dania S.r.l. a prestazioni di servizi fornite da Società Terze	p. 42
11.5	Il Codice Etico	p. 42
11.6	L'Organismo Di Vigilanza	P. 43
11.6.1	Identificazione dell'Organismo di Vigilanza	p. 43
11.6.2	Modalità di nomina e durata in carica dell'Organismo di Vigilanza	p. 45
11.6.3	Cause di ineleggibilità e motivi di revoca	p. 46
11.6.4	Modalità di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza	p. 48
11.6.5	Obblighi di riservatezza	p. 49
11.6.6	Funzioni dell'Organismo di Vigilanza	p. 49
11.6.7	Reporting, a cura dell'Organismo di Vigilanza, verso Amministratore Unico di Felice Dania S.r.l.	P. 54
11.7	Flussi Informativi nei Confronti dell'organismo di Vigilanza	p. 55
11.7.1	Finalità	p. 55
11.7.2	I flussi informativi obbligatori dai Destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Felice Dania S.r.l. all'Organismo di Vigilanza	p. 58
11.7.3	I flussi informativi facoltativi dai Destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Felice Dania S.r.l. all'Organismo di Vigilanza	p. 58
11.7.4	I flussi informativi dall'Amministratore Unico di	

FELICE DANIA S.r.l.

Felice Dania S.r.l. all'Organismo di Vigilanza	p. 59
11.7.5 L'istituzione della figura di "responsabile" presso Felice Dania S.r.l. e di "referente", presso le Società Terze, legate a Felice Dania S.r.l. da contratti di servizio	p. 59
11.8 Diffusione del Modello	p. 60
11.9 Formazione del Personale	p. 61
11.10 Il Sistema Disciplinare	p. 62
11.10.1 Principi generali	p. 62
11.10.2 Provvedimenti disciplinari per i lavoratori Dipendenti	p. 63
11.10.3 Misure nei confronti dei Dirigenti	p. 65
11.10.4 Misure nei confronti degli Amministratori	p. 66
11.10.5 Misure nei confronti di Fornitori, Manutentori, Agenti o Consulenti	p. 66
11.10.6 Misure nei confronti dei componenti dell'Organismo di Vigilanza	p. 66
11.11 Iniziative Dell'organismo Vigilanza	p. 67

FELICE DANIA S.r.l.

DEFINIZIONI

Modello: il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, così come previsto ai sensi degli artt. 6 e 7 D.lgs. 231/2001;

D.lgs. 231/2001 o Decreto: il D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 e successive modificazioni ed integrazioni;

Enti: entità fornite di personalità giuridica o società ed associazioni, anche prive di personalità giuridica (società di capitali, società di persone, ecc.);

Organismo di Vigilanza o ODV: l'organismo, a composizione collegiale mista, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Felice Dania S.r.l., nonché al relativo aggiornamento;

Organi sociali: il Collegio Sindacale di Felice Dania S.r.l., nonché i loro componenti;

Processi sensibili o a rischio: i processi aziendali, facenti capo a Felice Dania S.r.l., nelle cui fasi o sotto fasi si potrebbero, astrattamente, configurare le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione di talune fattispecie di reato di cui al D.lgs. 231/2001;

Destinatari del Modello: gli organi societari di Felice Dania S.r.l. ed i loro componenti, i dipendenti, i lavoratori interinali, gli stagisti, i fornitori, gli appaltatori, i manutentori, gli agenti, nonché i consulenti, coinvolti nei processi sensibili;

Reati presupposto: le fattispecie di reato alle quali si applica la disciplina prevista dal D.lgs. 231/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;

Società: Felice Dania S.r.l.;

Pubblica Amministrazione: ogni ente della Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari e soggetti incaricati di pubblico servizio;

Soggetti o Funzioni Apicali: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione presso Felice Dania S.r.l. o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, come previsto dall'art. 5 comma 1, lett. a) D.lgs. 231/2001;

FELICE DANIA S.r.l.

Soggetti o Funzioni Sottoposte: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a), come previsto dall'art. 5 comma 1, lett. b) D.lgs. 231/2001;

Organo Dirigente: Amministrazione Unico di Felice Dania S.r.l.;

Responsabile ai sensi del Modello: Funzione aziendale alla quale è demandata la supervisione dell'Area Aziendale di riferimento, ai fini del monitoraggio del corretto svolgimento dei processi aziendali ivi gestiti, a cura delle Funzioni aziendali ivi operanti, nonché l'effettuazione di flussi informativi periodici, nei confronti dell'Organismo di Vigilanza nominato;

Referente ai sensi del Modello: eventuale soggetto designato da una Società Terza, legata a Felice Dania S.r.l. da un contratto di servizio, stipulato ai fini dello svolgimento di prestazioni e/o servizi, nell'interesse di Felice Dania S.r.l..

FELICE DANIA S.r.l.

1. PREMESSA

Con l'entrata in vigore del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, disciplinante la *“responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*, è stata introdotta, all'interno della legislazione italiana, una forma di responsabilità amministrativa, a carico delle persone giuridiche, per fatti di reato commessi da funzioni societarie apicali o sottoposte, stabilmente inserite, all'interno dell'organizzazione aziendale.

Il Legislatore italiano si è, in questo modo, conformato ad una serie di provvedimenti comunitari ed internazionali, diretti, appunto, a coniare una responsabilità anche a carico delle società, in deroga al risalente e consolidato principio *“societas delinquere non potest”*.

Il Decreto legislativo in esame consente, tuttavia, alle persone giuridiche, di beneficiare di un'esenzione da responsabilità, in caso di adozione ed efficace attuazione, di un *“modello di organizzazione, gestione e controllo”*, che preveda *“misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività, nel rispetto della Legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio”*(cfr. articolo 7 comma 3 del Decreto).

In sostanza, onde evitare un addebito a titolo di concorso con l'autore del reato, l'ente collettivo deve dimostrare la propria *“diligenza organizzativa”*, vale a dire, deve provare di aver adottato ed efficacemente attuato un'adeguata struttura di legalità, contenitiva del cosiddetto *“rischio reato”*.

In aderenza alle prescrizioni di cui al D.lgs. 231/2001, l'Amministratore Unico di Felice Dania S.r.l. ha, pertanto, avviato un piano di lavoro, al fine di elaborare un Modello Organizzativo, Gestionale e di Controllo, rispondente alla concreta realtà aziendale e rappresentativo di tutte le cautele organizzative, operative e di controllo in essere, presso la Società, al fine di prevenire la commissione dei reati, nell'*interesse* o a *vantaggio* della Società.

Il piano di lavoro si è concluso con la **formale adozione**, del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Il presente documento, da un lato, recepisce i poteri autorizzativi e di firma, le prassi di lavoro e le procedure in vigore presso la Società e, dall'altro, descrive i poteri e le attribuzioni dell'Organismo di Vigilanza, nominato, ai sensi del D.lgs. 231/2001, nonché

FELICE DANIA S.r.l.

i contenuti del nuovo sistema di flussi informativi, istituito con il presente Modello Organizzativo.

2. INQUADRAMENTO GIURIDICO ED AMBITO DI APPLICAZIONE DEL DECRETO

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n.231 introduce la responsabilità delle società per reati commessi, nel loro *interesse* o a loro *vantaggio*, da persone fisiche inserite, stabilmente, all'interno della loro organizzazione aziendale e, precisamente:

(1) **da soggetti cosiddetti apicali** (vale a dire, ai sensi dell'art. 5, comma 1 del Decreto, *“persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente”*);

(2) **da soggetti sottoposti alla direzione e vigilanza delle suindicate figure apicali.**

In virtù della disciplina in esame, la responsabilità delle società si affianca, a titolo di concorso, a quella della persona fisica, autrice di un reato, inserita, all'interno della struttura aziendale, in veste, appunto, di soggetto apicale o di persona sottoposta all'altrui direzione o vigilanza.

I destinatari del Decreto sono gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni, anche prive di personalità giuridica. Per converso, sono, espressamente, esclusi dall'applicazione dell'ambito di validità della normativa in esame, lo Stato, gli Enti Pubblici territoriali, gli altri Enti Pubblici non economici, nonché gli Enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Il Decreto si applica, sia ai reati commessi in Italia, sia a quelli commessi all'estero, purché l'ente abbia nel territorio dello Stato italiano la sede principale e nei confronti dello stesso, non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

3. I REATI PREVISTI DAL DECRETO

Le società non sono, tuttavia, chiamate a rispondere per ogni reato commesso dai soggetti apicali o sottoposti, facenti capo alla loro organizzazione, bensì solo per quelli **tassativamente** previsti dal Decreto e precisamente:

FELICE DANIA S.r.l.

- **reati contro la Pubblica Amministrazione**, vale a dire, corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.); corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.); corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.); istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); peculato (art. 314, primo comma cod. pen.; solo quando il fatto offende gli interessi dell'Unione Europea), peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 cod. pen.; solo quando il fatto offende gli interessi dell'Unione Europea), abuso d'ufficio (art. 323 c.p.; solo quando il fatto offende gli interessi dell'Unione Europea); concussione (art. 317 c.p.); traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.); malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis c.p.); indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-ter c.p.); indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.); peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati Esteri (art. 322 bis c.p.); frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.);
- **reati contro il patrimonio mediante frode**, vale a dire, truffa in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico o delle Comunità europee (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.), truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.), frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640-ter c.p.);
- **reati cosiddetti societari**, vale a dire, false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.), false comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.), impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.), formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.), indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.), illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.), illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.), operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.), indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.), illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.), agiotaggio (art. 2637 c.c.), omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.), ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, commi 1 e 2, c.c.), corruzione tra privati (art. 2635 c.c.), istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.). (L'art. 34 della Legge 28 dicembre 2005 n. 262 (recante disposizioni per la tutela del risparmio e la disciplina dei mercati finanziari ed anche nota come "Legge sul risparmio") ha inserito la fattispecie del falso in prospetto, nel

FELICE DANIA S.r.l.

novero dei reati previsti dal D. Lgs. 58/98 (TUF), all'art. 173-bis, abrogando, al contempo, l'art. 2623 c.c. La suddetta abrogazione sembrerebbe comportare una fuoriuscita dell'illecito di falso in prospetto, dal novero dei c.d. reati presupposto, ai sensi del D.lgs. 231/2001, con il conseguente venir meno della responsabilità amministrativa dell'ente per tale ipotesi di reato. Questa parrebbe essere la tesi accolta dalla dottrina maggioritaria; tuttavia, preme dare atto dell'esistenza di un orientamento, seppur minoritario, il quale ritiene che, nonostante la trasposizione della fattispecie nel TUF, il falso in prospetto continui a rilevare, ai fini dell'insorgenza della responsabilità amministrativa dell'ente);

▪ **reati in materia tributaria** e, segnatamente, dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti(art. 2 d.lgs. n. 74/2000); dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 d.lgs. n. 74/2000); emissione di fatture per operazioni inesistenti (art. 8 d.lgs. n. 74/2000); occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 d.lgs. n. 74/2000); sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte (art. 11 d.lgs. n. 74/2000); dichiarazione infedele (art. 4 d.lgs. n. 74/2000; il reato in esame si applica alle società, solo se viene commesso nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro); omessa dichiarazione (art. 5 d.lgs. n. 74/2000; il reato in esame si applica alle società, solo se viene commesso nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro); indebita compensazione (art. 10 *quater* d.lgs. n. 74/2000; il reato in esame si applica alle società, solo se viene commesso nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro);

▪ **reati contro la fede pubblica** e, precisamente, falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo e in strumenti e segni di riconoscimento;

▪ **reati con finalità di terrorismo** e di eversione dell'ordine democratico, previsti dal codice penale, dalle leggi speciali e dalla Convenzione di New York;

▪ **reati di riduzione o mantenimento in schiavitù o servitù**, tratta di persone, acquisto o alienazione di schiavi, induzione, favoreggiamento e sfruttamento della prostituzione

FELICE DANIA S.r.l.

minorile, distribuzione o pubblicità, anche per via telematica, di materiale pornografico avente ad oggetto minori, sfruttamento di minori ai fini di produzione di materiale pornografico, adescamento e sfruttamento sessuale di minori, cessione e detenzione di materiale pornografico prodotto mediante lo sfruttamento sessuale di minori, organizzazione di viaggi finalizzati allo sfruttamento della prostituzione minorile; delitti di mutilazione degli organi genitali femminili;

▪ **reati ed illeciti amministrativi di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato;** se, commessi nella forma del *“reato transnazionale”*(fattispecie coniata dalla l. n. 146/2006), vale a dire mediante la commissione del *“reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché: a) sia commesso in più di uno Stato; b) ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato; c) ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato, impegnato in attività criminali in più di uno Stato; d) ovvero sia commesso in uno Stato, ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato”*: i) i reati di associazione a delinquere semplice (art. 416 c.p.), ii) associazioni di tipo mafioso, anche straniere (art. 416 bis c.p.), iii) induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.), iv) favoreggiamento personale (art. 378 c.p.), v) riciclaggio (art. 648 bis c.p.), vi) impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 *ter* c.p.), vii) associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 *quater* D.p.r. 43/1973), viii) associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.p.r. 309/1990), ix) disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12 comma 3, 3 bis, 3 *ter* e 5 D.lgs. 286/98);

▪ **reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime,** commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (fattispecie introdotte in virtù dell'art. 9 l. 3 agosto 2007, n. 123);

▪ **reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio** (art. 648 c.p., art. 648 bis. c.p. e 648 *ter* c.p., art. 648-*ter*.1 c.p.);

FELICE DANIA S.r.l.

- **reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti** (indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-*terc.p.*); detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-*quaterc.p.*); frode informatica (nell'ipotesi aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale, art. 640-*terc.p.*);
- **reati informatici** e, segnatamente, accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-*terc.p.*); detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-*quaterc.p.*); intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-*quaterc.p.*); detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-*quinqüesc.p.*); detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-*quinqüesc.p.*), danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-*bisc.p.*), danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-*terc.p.*), danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-*quaterc.p.*), danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-*quinqüesc.p.*), frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-*quinqües c.p.*);
- **reato di cui all'art. 1, comma 11, D.L. 21.9.2019 n. 105, convertito nella legge 18.11.2019, n. 133** e intitolato "*Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica*", in caso di violazione degli obblighi ivi previsti;
- **delitti di criminalità organizzata** e specificamente: associazione a delinquere, associazioni di tipo mafioso anche straniere, scambio elettorale politico-mafioso, sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione, associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze psicotrope o stupefacenti, produzione, traffico e detenzione illecita di sostanze stupefacenti o psicotrope;

FELICE DANIA S.r.l.

- **delitti contro l'industria e il commercio** e, segnatamente: reati di turbata libertà dell'industria o del commercio, illecita concorrenza con minaccia o violenza, frode contro le industrie nazionali, frode nell'esercizio del commercio, vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine, vendita di prodotti industriali con segni mendaci, fabbricazione e commercio di beni realizzati, mediante usurpazione di titoli di proprietà industriale, contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari;
- **delitti in materia di violazione del diritto d'autore** e, precisamente: reati di messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa, di duplicazione abusiva, vendita, detenzione a scopo commerciale, locazione di programmi informatici o di banche dati informatizzate, di duplicazione abusiva, diffusione o trasmissione in pubblico, di opere cinematografiche, di sequenze di immagini in movimento, di opere o parti di opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali, ovvero multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati, di mancato assolvimento o di falsa attestazione nell'assolvimento degli obblighi SIAE, nonché di produzione, vendita, importazione, promozione installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato, a scopi fraudolenti, di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale;
- **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria;**
- **reati ambientali** e, segnatamente: attività di scarico, emissione o immissione illecita di sostanze pericolose o radiazioni ionizzanti (articolo 137, commi 2, 3, 5, 11 e 13, D.Lgs. n. 152/2006); attività non autorizzata di gestione di rifiuti (articolo 256, commi 1, lett. a) e b), 3, 5 e 6, D. Lgs. n. 152/2006); inosservanza delle prescrizioni relative ad autorizzazioni, iscrizioni e comunicazioni in materia di gestione dei rifiuti (articolo 256, c. 4, D. Lgs. n. 152/2006); attività di inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio (articolo 257, commi 1 e 2, D. Lgs. n. 152/2006); attività di trasporto di rifiuti in assenza della documentazione prescritta dalla normativa di settore (articolo 258,

FELICE DANIA S.r.l.

comma 4, D. Lgs. n. 152/2006); attività di spedizione di rifiuti, costituente traffico illecito ai sensi dell'articolo 26, del regolamento (CEE) 1 febbraio 1993, n. 259; spedizione di rifiuti elencati nell'Allegato II, in violazione dell'articolo 1, comma 3, lett. a) b), c) del citato regolamento (articolo 259, comma 1, D. Lgs. n. 152/2006); attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (articolo 452-*quaterdecies*.p.); violazioni inerenti al sistema "SISTRI" (articolo 260 *bis*, D. Lgs. n. 152/2006); violazioni del regime delle emissioni atmosferiche nell'esercizio di uno stabilimento (articolo 279, comma 5, D. Lgs. n. 152/2006); attività di commercio, trasporto o detenzione di talune specie animali e vegetali protette (articoli 1, comma 1 e 2; 2, commi 1 e 2; 6, comma 4, Legge 150/1992); falsificazioni inerenti i certificati C.I.T.E.S. in relazione a specie protette (articolo 3 bis, comma 1, Legge n. 150/1992); impiego di sostanze lesive dell'ozono e dell'ambiente (articolo 3, comma 6, lg. n. 549/1993); inquinamento doloso o colposo provocato da natanti (articoli 8, commi 1 e 2, e 9, comma 1 e 2, D. Lgs. n. 202/2007); uccisione o possesso di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (articolo 727 bis, c.p.); danneggiamento di un habitat all'interno di un sito protetto (articolo 733 bis, c.p.);

- **impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;**
- **intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro** (art. 603 bis c.p.);
- **istigazione e incitamento al razzismo e alla xenofobia** (Legge Europea 20.11.2017 n. 167);

- **reati previsti in materia di contrabbando**, ai sensi del d.p.r. 23.1.973, n. 43 (art. 25 *sexiesdecies* d.lgs. 231/2001);

- **reati contro il patrimonio culturale** e, segnatamente: violazione in materia di alienazione di beni culturali (art. 518-*noviesc*.p.); appropriazione indebita di beni culturali (art. 518-*terc*.p.); importazione illecita di beni culturali (art. 518-*decies*); uscita o esportazione illecite di beni culturali (art. 518-*undecies*); distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518-*duodeciesc*.p.); contraffazione di opere d'arte (art. 518-*quaterdeciesc*.p.); furto di beni culturali (art. 518-*bisc*.p.); ricettazione di beni culturali (art. 518-*quaterc*.p.); falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali (art. 518-*octiesc*.p.) (art. 25 *septiesdecies* d.lgs. 231/2001).

FELICE DANIA S.r.l.

4. LE SANZIONI

Le sanzioni previste per gli illeciti commessi dagli enti sono:

- i) sanzioni pecuniarie;
- ii) sanzioni interdittive, (applicabili anche in via cautelare), nei casi di “particolare gravità”;
- iii) confisca del prezzo o del profitto del reato;
- iv) pubblicazione della sentenza.

(i) Sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie hanno natura amministrativa e si applicano, sempre, anche nel caso in cui la persona giuridica ripari alle conseguenze derivanti dal reato.

La commisurazione della sanzione è determinata in base a un duplice criterio:

- (1) determinazione di quote in un numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000;
- (2) attribuzione, ad ogni singola quota, di un valore compreso tra un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549,00 (sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente).

In concreto, le sanzioni pecuniarie possono oscillare, tra un minimo di € 25.822,84 (riducibili, ai sensi dell'art. 12 del Decreto, sino alla metà) ed un massimo di € 1.549.370,69.

Il Giudice determina il numero delle quote, tenendo conto:

- i) della gravità del fatto;
- ii) del grado della responsabilità dell'ente;
- iii) dell'attività svolta, per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

(ii) Sanzioni interdittive

Sono sanzioni che si aggiungono a quelle pecuniarie ed hanno la funzione di impedire la reiterazione del reato. Si tratta, nello specifico, delle seguenti:

- (a) interdizione dall'esercizio dell'attività;
- (b) divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- (c) sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;

FELICE DANIA S.r.l.

(d) esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;

(e) divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Nell'ipotesi di pluralità di reati, si applica la sanzione prevista per quello più grave.

La durata dell'interdizione è, generalmente, temporanea (da un minimo di 3 mesi ad un massimo di 2 anni), ad esclusione di alcune ipotesi tassative, in relazione alle quali la temporaneità dell'interdizione è sostituita dalla definitività della medesima. A titolo esemplificativo:

(a) in caso di reiterazione del fatto delittuoso;

(b) in caso di profitto di rilevante entità;

(c) in caso di reiterazione per almeno tre volte negli ultimi sette anni.

Si segnala, inoltre, la possibile prosecuzione dell'attività dell'ente, (in luogo dell'irrogazione della sanzione), da parte di un Commissario, nominato dal Giudice, ai sensi dell'art. 15 del D. lgs. 231/2001, al ricorrere delle seguenti condizioni:

(a) l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità, la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;

(b) l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

(iii) Confisca

È una sanzione applicabile, contestualmente, all'emissione della sentenza di condanna e consiste nella confisca, da parte dell'Autorità Giudiziaria, del prezzo o del profitto, generati dal reato, ad esclusione della parte di esso che può essere restituita al danneggiato.

Se la confisca del prodotto o del profitto del reato non è possibile, vengono confiscate somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

(iv) Pubblicazione della sentenza di condanna

La pubblicazione della sentenza di condanna è disposta quando, nei confronti dell'ente, viene applicata una sanzione interdittiva.

FELICE DANIA S.r.l.

La sentenza è pubblicata, a spese della persona giuridica condannata, una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal Giudice, nella sentenza, nonché mediante affissione, nel Comune ove l'ente ha la sede principale.

5. IL TENTATIVO

Nelle ipotesi di commissione dei reati previsti dal Decreto 231/2001, nella forma del tentativo, le sanzioni pecuniarie e le sanzioni interdittive sono ridotte da un terzo alla metà; l'irrogazione delle sanzioni è, invece, esclusa, nei casi in cui la società impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (cfr. art. 26).

In tal caso, la non applicazione della sanzione si giustifica, in ragione dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra la società ed i soggetti che assumono di agire, in suo nome e per suo conto.

6. LA SEDE DI ACCERTAMENTO DELLA RESPONSABILITÀ

La responsabilità dell'ente, in ragione della commissione di un fatto di reato, nel suo interesse o a suo vantaggio, viene accertata, nell'ambito di un procedimento penale.

Il Decreto prevede, infatti, che: *"la competenza a conoscere gli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono. Per il procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente si osservano le disposizioni sulla composizione del Tribunale e le disposizioni processuali collegate relative ai reati dai quali l'illecito amministrativo dipende"*(cfr. art. 36).

Il procedimento per l'accertamento dell'illecito amministrativo della società è, di regola, riunito al procedimento penale instaurato nei confronti dell'autore del reato da cui l'illecito dipende (cfr. art. 38).

Il Decreto prevede, specificamente, i casi in cui è consentita la separazione tra i due procedimenti.

FELICE DANIA S.r.l.

7. L'ESCLUSIONE DI RESPONSABILITÀ DELLA SOCIETÀ

In caso di commissione di un reato da parte di una funzione apicale o sottoposta aziendale, la società potrà escludere la propria responsabilità, nell'ambito del procedimento penale, fornendo prova delle seguenti circostanze:

(1) che il reato non è stato commesso, nel suo *interesse* ovvero a suo *vantaggio*, bensì, nell'*esclusivo interesse* o *vantaggio* della persona fisica, autrice del reato;

(2) nel caso in cui il reato sia commesso da un soggetto apicale:

- che l'*"organo dirigente"* della società, prima della commissione del fatto, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

- che il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di Organizzazione e di Gestione adottato ed il compito di curarne l'aggiornamento, è stato affidato ad un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;

- che l'autore del reato ha tenuto la condotta illecita, eludendo fraudolentemente il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato;

- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza, da parte dell'Organismo di Vigilanza istituito;

(3) nel caso in cui il reato sia commesso da **un soggetto sottoposto all'altrui direzione o vigilanza:**

- che il proprio *"organo dirigente"*, prima della commissione del fatto di reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

In merito, infatti, il Decreto stabilisce che *"in ogni caso è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza, se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi"* (cfr. art. 7 comma 2 D.lgs. 231/2001).

FELICE DANIA S.r.l.

8. L'IDONEITA' DEL MODELLO ORGANIZZATIVO ADOTTATO

L'adozione ed efficace attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, in fase anteriore alla commissione di un reato, può comportare un'esclusione di responsabilità per la società, purché tale Modello sia ritenuto *"idoneo"*, vale a dire, purché esso presenti le seguenti caratteristiche (cfr. art. 6 comma 2 Decreto):

- i) identifichi la sfera di attività, nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- ii) preveda specifici protocolli, diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società, in funzione di prevenzione del rischio reato;
- iii) individui modalità di gestione delle risorse finanziarie, idonee ad impedire la commissione di reati;
- iv) crei obblighi di informazione nei confronti dell'organismo, deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- v) istituisca un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

L'art. 7 comma 3 del Decreto prescrive, inoltre, come il Modello di Organizzazione debba prevedere, *"in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della Legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio"*.

In sostanza, un Modello Organizzativo; Gestionale e di Controllo *"idoneo"* deve cristallizzare e fotografare la reale struttura della società oggetto di analisi, tenendo conto del settore economico in cui essa opera, delle sue dimensioni, dei relativi assetti istituzionale ed organizzativo, nonché della specifica attività svolta.

9. LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

In linea con le prescrizioni di cui al Decreto, Confindustria ha elaborato una prima versione di *"Linee guida per la costruzione dei Modelli Organizzativi"*, approvata nell'anno 2004.

Tali Linee Guida sono state, quindi, aggiornate, nel 2014 e nel 2021, tenendo conto delle novità legislative e giurisprudenziali, intervenute, dall'entrata in vigore del Decreto, fino alla successiva revisione.

FELICE DANIA S.r.l.

I punti fondamentali che le “*Linee Guida*” individuano, nella “*costruzione dei Modelli*”, possono essere così schematizzati:

- i) attività di individuazione delle **aree o processi a rischio**;
- ii) adozione di un **sistema di controllo interno**, idoneo a prevenire il rischio di commissione dei reati, attraverso l’adozione di appositi protocolli.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo interno, ideato da Confindustria sono: (i) il codice etico; (ii) il sistema organizzativo interno aziendale; (iii) le procedure manuali ed informatiche; (iv) i poteri autorizzativi e di firma; (v) i sistemi di controllo e gestione; (vi) l’informazione e la formazione delle risorse umane.

Le componenti del sistema di controllo devono essere ispirate ai seguenti principi: (i) verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione; (ii) applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo); (iii) documentazione dei controlli; (iv) previsione di un adeguato sistema sanzionatorio, per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal modello; (v) individuazione dei requisiti dell’Organismo di Vigilanza, riassumibili in: autonomia e indipendenza; professionalità; continuità di azione; (vi) previsione di modalità di gestione delle risorse finanziarie; (vii) obblighi di informazione dell’Organismo di Vigilanza.

Il mancato rispetto dei punti specifici delle predette Linee Guida non inficia la validità del Modello Organizzativo adottato che, per converso, deve tener conto, necessariamente, della concreta e specifica realtà societaria di riferimento.

10. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI FELICE DANIA S.R.L.

10.1 Finalità e componenti del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Felice Dania S.r.l.

Con il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, Felice Dania S.r.l. intende dotarsi di un **sistema strutturato e organico di regole, istruzioni, procedure e meccanismi di controllo**, finalizzato:

- i) a garantire che l’attività sociale venga svolta nel rispetto del Decreto;

FELICE DANIA S.r.l.

- ii) a prevenire la commissione dei reati, nell'interesse o a vantaggio di Felice Dania S.r.l., da parte delle Funzioni apicali ovvero sottoposte, inserite nella propria organizzazione societaria.

Il Modello di Felice Dania S.r.l. rappresenta uno **strumento di tipo dinamico**, in quanto destinato:

- i) ad evolversi nel tempo, in caso di sopravvenuti mutamenti, coinvolgenti l'organizzazione societaria ovvero il dettato normativo;
- ii) ad integrarsi con i presidi e gli strumenti di controllo già presenti in Società, fin dall'epoca anteriore all'entrata in vigore del Modello Organizzativo, così da evitare inutili duplicazioni ovvero sovrapposizioni di cautele già in essere.

Il **sistema di gestione, organizzazione e controllo** così descritto, si articola nelle seguenti componenti:

(1) un *assetto istituzionale* ed un *assetto organizzativo*, coerenti con la natura e la dimensione dell'organizzazione aziendale e con il tipo di attività effettuata e tali:

- i) da garantire lo svolgimento dell'attività di Felice Dania S.r.l., nel rispetto delle prescrizioni di Legge;
- ii) da assicurare una chiara identificazione delle funzioni aziendali ivi operanti ed una chiara ed organica attribuzione di compiti;
- iii) da garantire il rispetto del principio di segregazione dei ruoli, nella gestione delle principali attività, in modo che nessun soggetto possa operare in maniera autonoma, su un intero processo;
- iv) da consentire una trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni della società;
- v) da individuare ed eliminare, tempestivamente, situazioni di rischio;

(2) il **Codice Etico** adottato da Felice Dania S.r.l. e diretto a stabilire i principi etici e le regole di condotta che tutti i soggetti, operanti, a vario titolo, in nome e per conto di Felice Dania S.r.l., sono tenuti a rispettare, nella conduzione dell'attività aziendale;

(3) la **mappatura dei processi sensibili**, all'interno delle varie **Parti Speciali** del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, con indicazione delle funzioni societarie deputate alla gestione degli stessi;

FELICE DANIA S.r.l.

(4) le **misure di prevenzione costituenti il sistema di contenimento del “rischio reato”**, ai sensi del Decreto, quali, le procure esistenti, i presidi informatici in essere, le prassi di lavoro, i documenti organizzativi, le procedure operative e di controllo, le regole di condotta vigenti, le verifiche interne, gli *audit* esterni, nonché ogni ulteriore misura, diretta a regolamentare e a monitorare i processi sensibili individuati, anche con peculiare riferimento alle modalità di gestione e controllo delle risorse finanziarie della Società;

(5) la **reportistica** intercorrente tra le varie funzioni aziendali, finalizzata a tracciare le attività svolte, nell’ambito dei processi sensibili, oggetto di mappatura;

(6) i **flussi informativi tra le funzioni societarie e l’Organismo di Vigilanza** nominato, diretti a tenere al corrente l’anzidetto Organismo, in merito:

- i) all’organizzazione societaria ed alla relativa evoluzione;
- ii) alle procedure o istruzioni esistenti, con riferimento ai processi sensibili;
- iii) ai controlli effettuati, in chiave di prevenzione del “rischio reato”;

(7) l’**informazione e la formazione**, in relazione al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato;

(8) il **sistema disciplinare**, diretto a sanzionare la violazione o l’omessa applicazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato;

(9) la nomina di un **Organismo di Vigilanza**, a composizione collegiale mista, munito di ampia autonomia decisionale e di spesa, al quale affidare il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato e di curarne, altresì, l’aggiornamento.

Con l’adozione del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, Felice Dania S.r.l. si propone la finalità di:

- i) migliorare il proprio sistema di governance;
- ii) predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo, finalizzato alla riduzione del rischio di commissione di reati connessi all’esercizio dell’attività aziendale;
- iii) determinare in tutti coloro che operano, in nome e per conto di Felice Dania S.r.l., nell’ambito dei processi ritenuti sensibili o a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile

FELICE DANIA S.r.l.

di provvedimenti sanzionatori, sia a carico dell'autore della violazione (sul piano civilistico, disciplinare e, in taluni casi, penale), sia a carico della Società (responsabilità amministrativa, ai sensi del D.lgs. 231/2001);

- iv) informare tutti coloro che operano, a qualsiasi titolo, in nome, per conto o, comunque, nell'interesse di Felice Dania S.r.l., che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello, comporterà l'applicazione di apposite sanzioni oppure la risoluzione del rapporto contrattuale in essere;
- v) ribadire che Felice Dania S.r.l. non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, inquanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici ai quali Felice Dania S.r.l. si ispira;
- vi) censurare fattivamente i comportamenti posti in essere, in violazione del Modello, attraverso l'applicazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali;
- vii) migliorare la gestione della salute e sicurezza sul lavoro, nonché della tutela ambientale.

Nella predisposizione del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo già esistenti ed operanti, presso Felice Dania S.r.l., in epoca anteriore all'adozione del Modello, idonei, come tali, a valere, altresì, quali misure di prevenzione dei reati, ai sensi del D.lgs. 231/2001.

Tali presidi fanno parte del più ampio sistema di organizzazione e controllo di Felice Dania S.r.l., al quale il presente Modello di Organizzazione, pertanto, rinvia e che tutti i Destinatari, in relazione al tipo di rapporto in essere con Felice Dania S.r.l., sono tenuti a rispettare.

10.2 Struttura del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Felice Dania S.r.l.

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è costituito da una *Parte Generale* e da varie *Parti Speciali*.

La *Parte Generale* descrive la struttura del Modello Organizzativo ed è valida in relazione a tutti i processi sensibili aziendali individuati.

FELICE DANIA S.r.l.

Le *Parti Speciali* sono identificate, con specifico riferimento alle varie macro categorie di reati che si ritengono astrattamente connesse all'attività aziendale svolta da Felice Dania S.r.l.

Ciò, naturalmente, non esclude che, nel caso di sopravvenuti mutamenti normativi, destinati ad introdurre nuove fattispecie criminose, ai sensi del Decreto, la Società non provveda, prontamente, a rinnovare l'attività di mappatura del rischio, onde verificare se, all'interno della realtà societaria di Felice Dania S.r.l., sussista un potenziale rischio in ordine alla commissione delle tipologie di reato di nuovo conio.

In caso di ravvisata necessità di integrazione, l'Amministratore Unico di Felice Dania S.r.l., tenuto conto, altresì, dei suggerimenti e delle indicazioni, forniti dall'Organismo di Vigilanza nominato, provvederà, ad elaborare le ulteriori *Parti Speciali*, formalizzando, con apposite delibere, le integrazioni effettuate.

Parte integrante del Modello Organizzativo di Felice Dania S.r.l. sono, altresì, da considerarsi gli *Allegati*, di volta in volta, richiamati, all'interno del presente documento.

10.3 I Destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Felice Dania S.r.l.

Le prescrizioni del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo si applicano agli organi societari di Felice Dania S.r.l. ed ai loro componenti, ai dipendenti, ai lavoratori interinali, agli stagisti, ai fornitori, agli appaltatori, ai manutentori, agli agenti, nonché ai consulenti, coinvolti nei vari processi sensibili.

I soggetti ai quali il Modello è rivolto sono tenuti a rispettarne, puntualmente, tutte le disposizioni, anche in adempimento ai doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

Felice Dania S.r.l. condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che alla Legge, alle previsioni del Modello, anche qualora il comportamento sia realizzato, nell'interesse della Società o con l'intenzione di recare ad essa un vantaggio.

Il Modello Organizzativo ed i suoi contenuti sono comunicati ai Destinatari, con modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza.

FELICE DANIA S.r.l.

10.4 Modifiche e integrazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Felice Dania S.r.l.

L'art. 6 comma 1 del Decreto stabilisce che il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo deve essere adottato ed efficacemente attuato, a cura dell'“*organo dirigente*”. Conseguentemente, essendo il presente documento, un atto di emanazione dell'organo dirigente, le successive modifiche ed integrazioni di carattere sostanziale sono di esclusiva competenza dell'Amministratore Unico di Felice Dania S.r.l..

Fra le **modifiche di carattere sostanziale** rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- i) l'inserimento nel presente documento di ulteriori Parti Speciali;
- ii) la soppressione di alcune parti del presente documento;
- iii) la modifica dei compiti dell'Organismo di Vigilanza;
- iv) l'individuazione di un Organismo di Vigilanza diverso da quello attualmente previsto;
- v) l'aggiornamento, la modifica e l'integrazione dei principi di controllo e delle regole di condotta.

È, peraltro, riconosciuta all'Amministratore Unico di Felice Dania S.r.l., la facoltà di apportare al testo, eventuali **modifiche o integrazioni di carattere esclusivamente formale**, a condizione che il contenuto rimanga invariato nella sostanza, nonché di apportare eventuali integrazioni, modifiche ed aggiornamenti agli allegati.

In tal caso, l'Amministratore Unico riferirà, prontamente all'Organismo di Vigilanza, in merito alle eventuali modifiche introdotte.

L'Organismo di Vigilanza di Felice Dania S.r.l. avrà facoltà di proporre all'Amministratore Unico, eventuali integrazioni e/o modifiche al presente Modello Organizzativo.

A seconda del tipo di modifica proposta, la stessa sarà comunicata, direttamente, all'Amministratore Unico per approvazione.

FELICE DANIA S.r.l.

11. LE COMPONENTI DEL MODELLO DI FELICE DANIA S.R.L.

11.1 L'attività preliminare di Analisi della Realtà Societaria.

L'elaborazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Felice Dania S.r.l. è stata preceduta da un'attività preliminare di analisi della realtà societaria, diretta:

- i) ad individuare i **processi potenzialmente sensibili**, nonché le **funzioni societarie** coinvolte nella gestione formale e sostanziale di tali processi (**mappatura del rischio** ovvero cosiddetto “*risk assessment*”);
- ii) a stabilire l'eventuale presenza di processi sensibili non adeguatamente monitorati ovvero non adeguatamente procedurizzati, con la conseguente necessità di prevedere **ulteriori misure di prevenzione e controllo** ovvero la formalizzazione di **prassi di lavoro già esistenti**, atte a garantire un ulteriore presidio sui rischi identificati.
- iii) L'individuazione **dei processi potenzialmente sensibili** è avvenuta attraverso:
 - a) **l'esame della documentazione fornita dalla Società**, rappresentativa della struttura aziendale, nonché descrittiva dei sistemi di gestione del rischio e delle misure di controllo, già presenti in Felice Dania S.r.l., fin dall'epoca anteriore alla predisposizione ed adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
 - b) una serie di **interviste con le figure societarie chiave di Felice Dania S.r.l.** (nella specie, con l'Amministratore Unico, nonché Responsabile Qualità, con la Responsabile Organizzazione e Compliance, con il Responsabile Commerciale, con l'Addetta Gestione Clienti, con il Responsabile Gestione Ordini Clienti ed Acquisti, con l'Addetto Qualità, con la Responsabile Amministrazione e Controllo, con l'Addetta Amministrazione e Controllo, con il Commercialista esterno, nonché Presidente del Collegio Sindacale, con i Responsabili di Produzione delle diverse sedi operative, con RSPP esterno, con il Responsabile IT esterno (cfr. si vedano i relativi verbali di intervista conservati presso la Società).

All'esito di tale processo di analisi, è stato possibile individuare, all'interno dell'organizzazione di Felice Dania S.r.l., una serie di **processi societari** sensibili, in quanto potenzialmente a rischio di commissione di talune delle fattispecie di reato previste dal Decreto (reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione; reati societari;

FELICE DANIA S.r.l.

reati informatici e di trattamento illecito dei dati; reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro o beni di provenienza illecita ed autoriciclaggio; reati tributari; reati in tema di salute e sicurezza sul lavoro; reati in materia ambientale).

Tali processi-nonché la descrizione dei relativi presidi organizzativi e di controllo esistenti -risultano debitamente dettagliati, all'interno delle **Parti Speciali** del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, alle quali si rinvia.

Quanto alle ulteriori fattispecie di reato previste dal Decreto (reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo; reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti; reati contro la personalità individuale; reati transnazionali; reati con finalità di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico; reati in materia di violazione del diritto d'autore; reati contro il patrimonio culturale; reati di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici), si è ritenuto, ad oggi, di tralasciarne la relativa analisi, giacché, tenuto conto della tipologia di *business* aziendale e dell'assetto organizzativo della Società, il rischio di commissione degli stessi risulta solo astrattamente ipotizzabile, in quanto di difficile realizzazione.

Con riferimento ai reati di istigazione e incitamento al razzismo e alla xenofobia, si ritiene che tali fattispecie risultino non riconducibili alla realtà di Felice Dania S.r.l., trattandosi di società che tutela le proprie risorse umane contro ogni forma di discriminazione razziale.

Si è deciso, inoltre, di tralasciare l'analisi delle fattispecie di contrabbando in ragione del fatto che le stesse possono essere contestate unicamente nel caso in cui una società importi merci estere extra UE, evadendo il pagamento dei dazi doganali qualora l'ammontare di evasione di tali diritti risulti superiore ad euro diecimila.

Circostanza che, nel caso della Società, non si verifica.

Ciò naturalmente non esclude che ravvisandosi la necessità, anche in virtù di sopravvenuti mutamenti nell'assetto organizzativo societario ovvero nella tipologia di *business* aziendale, Felice Dania S.r.l. non provveda, prontamente, a rinnovare l'attività di mappatura del rischio e di verifica dell'idoneità preventiva dei presidi organizzativi e di controllo esistenti, al fine di accertare se sussista, all'interno della realtà aziendale, un potenziale rischio in ordine alla possibile commissione anche delle ulteriori tipologie

FELICE DANIA S.r.l.

di reato, catalogate dal Legislatore, come presupposto di potenziale responsabilità amministrativa della Società.

In considerazione di quanto detto, deve pertanto osservarsi come il presente documento (comprensivo della **Parte Generale** e delle **Parti Speciali**), potrà essere oggetto di reiterati aggiornamenti, al fine di adeguarne i contenuti, agli eventuali sopravvenuti mutamenti sopra descritti.

11.2 L'attività Svolta Da Felice Dania S.r.l.

Felice Dania S.r.l. è una azienda che opera nel settore della trasformazione del cartone ondulato.

Nata nel 1934, ad opera di Felice Dania, dalla scissione da una precedente realtà industriale che commercializzava carta, cartone ondulato e prodotti affini.

La prima sede della Felice Dania S.r.l. è stata in Milano in via Archimede 101.

La Felice Dania S.r.l. oggi è una azienda conosciuta e stimata tra gli operatori del settore per le buone caratteristiche qualitative e tecniche dei suoi prodotti e per la serietà che la contraddistingue nei confronti dei propri clienti.

Felice Dania S.r.l. pone particolare attenzione alle esigenze dei clienti assistendoli sin dalle prime fasi di definizione delle loro necessità e collabora attivamente con loro nella definizione e nello sviluppo degli imballaggi per garantire che siano in grado di soddisfare la conservazione del prodotto confezionato sia nelle fasi di movimentazione che in quelle di immagazzinamento.

Grazie alle caratteristiche dei prodotti realizzati e dal servizio fornito, i principali clienti della Felice Dania S.r.l. sono aziende nazionali e multinazionali che operano sia in Italia sia all'estero nel settore farmaceutico, alimentare, dell'igiene personale, diagnostico ed editoria.

La sede legale di Felice Dania S.r.l. risulta ubicata in via Giuseppe Sapeto n° 2 a Milano (MI). L'attività si svolge presso la sede amministrativa ed operativa di via Luigi Galvani n° 12 a Burago di Molgora (MB), presso la sede operativa di via Fermi n° 17 a Burago di Molgora (MB) e presso la sede operativa di via Luigi Galvani n° 5 a Burago di Molgora (MB).

FELICE DANIA S.r.l.

La tipologia di clientela di Felice Dania S.r.l. è rappresentata, per la maggior parte, da clienti privati. I rapporti con tali clienti si instaurano, attraverso contatti diretti, ovvero mediante partecipazione a trattative private.

La Società, al momento, non si avvale della partecipazione a bandi e gare pubbliche per fornire la Pubblica Amministrazione.

Invece, la Società partecipa a bandi pubblici di finanziamento per efficientamento dei macchinari di produzione.

Nell'esercizio della propria attività, Felice Dania S.r.l. è munita di molteplici certificazioni e, segnatamente, delle certificazioni di seguito richiamate:

- i) Certificazione ISO 9001:2015, valida per il seguente campo di applicazione:
“Progettazione e produzione di imballaggi in cartone ondulato”.

La certificazione in esame, avente n. IT327428, è rilasciata da Bureau Veritas Italia S.p.A., ente di certificazione riconosciuto da Accredia, ed è oggetto di rinnovo, con cadenza triennale.

Essa si estende a tutte le attività svolte da Felice Dania S.r.l. ed opera, in relazione alle sedi operative situate a Burago Molgora (MB) in via Luigi Galvani 12 e in via Enrico Fermi 17 e in Via Luigi Galvani 5.

- ii) Certificazione FSC Chain of Custody Certification standard, Ref.: FSC-STD-40-004 V3-1, valida per il seguente campo applicativo: *“Produzione di imballaggi in cartoncino e cartone ondulato (anche con attività esternalizzate) certificati FSC 100%, FSC Misto o FSC Riciclato. Commercializzazione di cartoncino e cartone ondulato certificati FSC 100%, FSC Misto o FSC Riciclato”.* Lista di prodotti e specie aggiornate sul database FSC (info.fsc.org).

La certificazione in esame, avente n. BV-COC-152881, è rilasciata da Bureau Veritas Certification Holding (BVCH), ente di certificazione riconosciuto ed è oggetto di rinnovo, con cadenza quinquennale.

Essa si estende a tutte le attività svolte da Felice Dania S.r.l. ed opera, in relazione alle sedi operative situate a Burago Molgora (MB) in via Luigi Galvani 12, in via Enrico Fermi 17 e in Via Luigi Galvani 5.

L'identificazione dell'attività sociale svolta da Felice Dania S.r.l., sopra descritta, consente, pertanto, di individuare delle potenziali connessioni con talune delle

FELICE DANIA S.r.l.

fattispecie di reato, previste dal decreto legislativo 231/2001 e sopra richiamate (reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione; reati societari e tributari; reati informatici e di trattamento illecito dei dati; reati in tema di salute e sicurezza sul lavoro; reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro o beni di provenienza illecita; autoriciclaggio; reati ambientali), posto che essa:

- i) presuppone l'instaurarsi di rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- ii) comporta l'adempimento di rilevanti incombenzi di natura amministrativa, finanziaria e fiscale, nell'interesse della Società;
- iii) comporta il quotidiano utilizzo di sistemi informatici e, in genere, di risorse informatiche aziendali;
- iv) si sostanzia nell'esecuzione di prestazioni (progettazione e produzione di imballaggi in cartone ondulato), assoggettate agli obblighi previsti dalla normativa vigente, in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché di tutela ambientale;
- v) presenta gli ulteriori ordinari profili di rischio, connessi all'esercizio di un'attività di natura commerciale ed imprenditoriale.

In adesione alle prescrizioni di cui al Decreto, risulta, pertanto, necessario valutare la consistenza dei predetti profili di rischio ed adottare, nel contesto del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Felice Dania S.r.l., adeguate misure di prevenzione e contenimento del "rischio reato".

11.3 L'assetto istituzionale

Felice Dania S.r.l. è posseduta da un socio unico Andia S.r.l.

L'assetto istituzionale societario risulta caratterizzato da un'estrema semplicità e da una chiara delimitazione delle figure apicali e dei relativi poteri.

Felice Dania S.r.l. è retta da un sistema di amministrazione e controllo tradizionale, composto dai seguenti organi sociali Amministratore Unico, Collegio Sindacale, Socio Unico.

Il controllo contabile è demandato al Collegio Sindacale anche per la revisione legale.

- i) **L'Amministratore Unico di Felice Dania S.r.l.** è il Rappresentante dell'impresa.

FELICE DANIA S.r.l.

- ii) All'**Amministratore Unico di Felice Dania S.r.l.**, titolare della Legale Rappresentanza dell'impresa, spettano i seguenti poteri:

Gestione sociale e contrattuale in genere: con firma singola: sottoscrivere tutta la corrispondenza della Società ed ogni altro documento che richieda l'apposizione della firma della Società relativamente ai poteri conferiti; rappresentare la Società presso qualunque ufficio e/o ente privato, nonché presso corrieri, spedizionieri e vettori, richiedere e ritirare dai predetti lettere e pacchi, sia ordinari che raccomandati od assicurati, e oggetti vari, rilasciando ricevuta liberatoria; sottoscrivere certificati di origine e documenti in genere idonei ad attestare la provenienza, il valore e le caratteristiche dei prodotti realizzati dalla Società; firmare ogni e qualsiasi documento necessario alla materiale esecuzione di vendite all'estero e di acquisti dall'estero; stipulare, modificare e risolvere contratti di locazione di beni immobili e mobili, autoveicoli o natanti, comprese le locazioni finanziarie; acquistare o vendere, anche con contratti a prestazione continuativa o periodica, permutare, importare ed esportare prodotti e servizi relativi all'attività sociale, fissando prezzi, termini e condizioni e firmando i relativi atti e contratti; acquistare, permutare, cedere, conferire in società autoveicoli e/o natanti; registrare, acquistare e cedere, anche mediante licenze, conferire in altre società, diritti di privative industriali, brevetti per marchi d'impresa o invenzioni industriali, disegni e modelli di fabbrica e di qualità; stipulare contratti di licenza, attiva o passiva, per brevetti, marchi e tecnologia in genere.

Con firma abbinata a quella della Responsabile Organizzazione e Compliance: stipulare e sottoscrivere contratti di fornitura e somministrazione di ogni genere di utenza; stipulare e risolvere ogni contratto che appaia utile o necessario per il conseguimento dell'oggetto sociale, ivi inclusi contratti pubblicitari e di marketing, e contratti relativi alle attività di information system ed information technology.

Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione: con firma singola: rappresentare la Società presso qualunque ufficio e/o ente pubblico; rappresentare la Società avanti la Pubblica Amministrazione, le Camere di Commercio, le Autorità di Pubblica Sicurezza e gli altri enti pubblici, anche per ottenere il rilascio di licenze, autorizzazioni, permessi, registrazioni o certificati;

FELICE DANIA S.r.l.

firmare domande, ricorsi e atti e costituire e ritirare depositi cauzionali presso ogni ufficio od ente pubblico; rappresentare la Società in ogni e qualsiasi trattativa con lo Stato o qualsiasi altro ente od ufficio della Pubblica Amministrazione, partecipare ad aste pubbliche, bandi e gare d'appalto per la fornitura di prodotti, trattative e licitazioni private, richiesta di offerta e in generale nell'ambito di trattative riguardanti le medesime, presentare le relative offerte e stipulare i conseguenti contratti od altra documentazione richiesta al fine della partecipazione o della conclusione di tali negozi e contratti, presentare istanze, ricorsi e reclami contro tali amministrazioni, enti od uffici in relazione a detti contratti ed alle operazioni conseguenti; intervenire in nome e per conto della Società alla costituzione di consorzi, associazioni o raggruppamenti temporanei d'impres e simili per la partecipazione congiunta a gare d'appalto e di fornitura di beni e/o servizi stipulando i relativi atti costitutivi, i contratti e quant'altro si renda necessario od opportuno per la formazione e lo svolgimento dell'attività di tali consorzi, associazioni, raggruppamenti temporanei, ivi compresa la facoltà di rappresentare la Società nelle assemblee ordinarie e straordinarie, negli organi direttivi di detti consorzi, associazioni, raggruppamenti temporanei d'impres e simili enti; costituire e ritirare cauzioni e depositi presso ogni Autorità, presentare, modificare o ritirare offerte e, in genere, svolgere ogni operazione o formalità relativa; rappresentare la Società nei rapporti con qualsiasi ufficio fiscale, anche all'estero, con la facoltà di conferire deleghe a professionisti abilitati; assistere a verifiche ed ispezioni di natura fiscale della Guardia di Finanza e di qualunque altra Autorità e sottoscrivere i relativi processi verbali; sottoscrivere dichiarazioni relative ad imposte dirette od indirette, moduli e questionari, accettare o respingere accertamenti, addivenire a concordati e definizioni, impugnare ruoli, presentare istanze, ricorsi, reclami, memorie e documenti innanzi a qualsiasi ufficio o commissione tributaria, incassare rimborsi ed interessi, rilasciando quietanze, in genere, svolgere tutte le pratiche relative a qualsiasi tipo di tasse, imposte, dirette ed indirette e contributi; rappresentare la Società in giudizio dinanzi a qualsiasi Autorità Giudiziaria in Italia o all'estero, compresi la Suprema Corte di Cassazione, la Corte Costituzionale, la Corte dei Conti, il Consiglio di

FELICE DANIA S.r.l.

Stato, in ogni stato e grado di giudizio; conferire e revocare mandati ad avvocati e procuratori, rilasciando relative procure alle liti, sia generali che speciali, ed a consulenti tecnici; accettare, deferire, riferire e prestare giuramenti, anche decisori; presentare denunce e querele e costituirsi parte civile in processi penali; richiedere pignoramenti e sequestri, conservativi o giudiziari, a mano di debitori o di terzi, rendere dichiarazioni ai sensi dell'art. 547 c.p.c., curare l'esecuzione dei giudicati; rappresentare la Società in procedure di fallimento, liquidazione coatta amministrativa, concordato preventivo ed amministrazione controllata di terzi debitori, riscuotendo somme in acconto ed a saldo e rilasciando quietanza; proporre istanze e impugnazioni e votare in dette procedure; rappresentare la Società dinanzi la magistratura del lavoro in ogni sede e grado come pure in sede stragiudiziale, sindacale, arbitrale ed ogni altra competente sede nelle controversie di lavoro, con tutti i più ampi poteri compresi quelli di nominare e revocare avvocati, procuratori, difensori e periti, conciliare e transigere controversie, curare l'esecuzione dei giudicati e compiere quant'altro necessario ed opportuno per la integrale e migliore definizione e transazione di tali vertenze, anche con specifico riferimento agli artt. 410, 411, 412, e 420 c.p.c.; sottoscrivere atti di costituzione in mora e di precetto; far elevare atti di protesto cambiario e di assegni di conto corrente; transigere o conciliare qualsiasi vertenza in sede giudiziale o stragiudiziale, compromettere in arbitri, anche irrituali e di equità, nominarli e revocarli, deferire vertenze o valutazioni ed arbitratori; sottoscrivere in nome e per conto della Società i modelli per il pagamento di ogni tributo e/o contributo dovuto dalla Società ed effettuare i relativi pagamenti; acquistare ai pubblici incanti beni mobili, formulando offerte, anche per persona da nominare; compiere tutte le necessarie pratiche presso il pubblico registro competente in merito all'acquisto, alla permuta, alla cessione ed al conferimento in società di autoveicoli e/o natanti; compiere presso le Autorità competenti tutte le pratiche relative alla registrazione, all'acquisto ed alla cessione, anche mediante licenze, conferimento in altre società, di diritti di privative industriali, brevetti per marchi d'impresa o invenzioni industriali, disegni e modelli di fabbrica e di qualità.

FELICE DANIA S.r.l.

Gestione contabile, finanziaria e fiscale: con firma singola: riscuotere qualunque somma dovuta alla società rilasciando le relative quietanze; effettuare pagamenti dai conti correnti bancari della Società, anche mediante procedure di accesso via internet; girare assegni bancari, vaglia bancari, tratte e altri titoli di credito per l'incasso sui conti bancari della Società; emettere assegni, richiedere l'emissione di assegni circolari, e compiere tutte le operazioni di conto corrente; stipulare aperture e chiusure di anticipazioni e sconti bancari, firmare affidamenti ed utilizzare il fido anche per il rilascio di garanzie bancarie; aprire e chiudere conti correnti bancari e postali e conti deposito in custodia; prendere in locazione e disdettare cassette di sicurezza; operare con società di factoring per la gestione del credito in tutte le sue formulazioni, dalla stipula del contratto di factoring con banche od istituti finanziari, alla gestione delle singole transazioni, sia come cessioni di credito che come rientri per annullamenti; investimenti in capitale fisso; costituzione di garanzie e di pegni in garanzia, che non si riferiscano ad affari correnti della Società. Con firma abbinata a quella della Responsabile Organizzazione e Compliance: richiedere e utilizzare finanziamenti e prestiti bancari; assunzione di prestiti o concessione di prestiti a lungo termine nei limiti dell'ammontare approvato dal budget finanziario.

Gestione delle consulenze: con firma singola: conferire e revocare mandati ad avvocati e procuratori, rilasciando le relative procure alle liti, sia generali che speciali ed a consulenti tecnici.

Gestione dei rapporti con le risorse umane: con firma singola: assumere, sospendere o licenziare dipendenti (anche dirigenti), stabilendo le rispettive incombenze o retribuzioni; nominare e revocare rappresentanti, depositari, agenti o commissionari, stabilendo o modificando i relativi poteri e compensi.

Con firma abbinata a quella della Responsabile Organizzazione e Compliance: modificare le incombenze o retribuzioni dei dipendenti (anche dirigenti).

Nomina di delegati e procuratori: con firma singola: nomina di delegati e procuratori speciali per il compimento di atti, nei limiti dei poteri conferiti.

L'Amministratore Unico è, altresì, Datore di lavoro di Felice Dania S.r.l., nonché delegato in materia ambientale. In tali vesti, egli è titolare di tutti i poteri decisionali

FELICE DANIA S.r.l.

e di spesa necessari per: compiere quanto necessario ed opportuno per garantire la sicurezza sul lavoro e la tutela ambientale nell'esercizio di tutte le attività riconducibili alle strutture della sede amministrativa e delle sedi operative e relative pertinenze della Società; adempiere a tutti gli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e verificare ed assicurare che l'attività svolta dalla Società avvenga nel pieno rispetto della normativa suddetta; adempiere a tutti gli obblighi che l'Ordinamento pone a carico del datore di lavoro, quali, a titolo esemplificativo, quelli in materia di valutazione del rischio, di elaborazione e/o aggiornamento del documento previsto dall'art. 17, primo comma, lettera a, del D.lgs. 81/2008, di designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione di cui all'art. 17, primo comma lett. b, del D.lgs. 81/2008, di nomina del medico competente, di designazione dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e comunque di gestione delle emergenze, di adozione delle misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, di organizzazione dell'attività produttiva ed assegnazione delle mansioni, di scelta ed attuazione dei presidi e delle misure antinfortunistiche e di igiene sul lavoro, di sorveglianza, di consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, nonché di formazione, informazione ed addestramento di cui agli articoli 36 e 37 del D. Lgs. 81/2008; realizzare ogni intervento finalizzato alla pronta eliminazione di situazioni di rischio, anche con chiusura di ambienti di lavoro; acquistare beni e/o affidare appalti per prestazioni d'opera e servizi necessari alla migliore sicurezza degli ambienti di lavoro e alla tutela ambientale; rappresentare la Società nei confronti della Pubblica Amministrazione e/o con terzi privati e sottoscrivere tutti gli atti necessari (istanze, dichiarazioni, atti negoziali, esposti, opposizioni, ricorsi non giurisdizionali, etc.) per attuare le responsabilità di cui sopra; delegare, ai sensi dell'art. 16 del D.lgs. 81/2008, a persone idonee i compiti a lui attribuiti, fatta eccezione delle materie non delegabili di cui all'art. 17 del D.lgs. 81/2008, sorvegliando adeguatamente la loro attività; assumere la veste di Datore di lavoro

FELICE DANIA S.r.l.

committente per i lavori dati in appalto ai sensi dell'art. 26 del D.lgs. 81/2008, assicurando che siano eseguiti nel rispetto di tutte le norme vigenti, compresi tutti gli obblighi (anche in materia di sicurezza) che l'Ordinamento pone a carico del Datore di lavoro committente, in particolare promuovendo la cooperazione ed il coordinamento in caso di affidamento di lavori a imprese appaltatrici o lavoratori autonomi elaborando un unico documento (DUVRI: documento unico di valutazione dei rischi interferenti), che indica le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze.

Nel settore della sicurezza e salute sul lavoro, è stato conferito un incarico *ad hoc*, ad un consulente aziendale, dotato di specifici poteri, dettagliati, all'interno del relativo contratto.

iii) **Alla Responsabile Organizzazione e Compliance, munita di delega**, spettano i seguenti poteri (cfr. si veda la relativa dichiarazione di delega):

Gestione contrattuale in genere: con firma singola: effettuare la rendicontazione mensile della piccola cassa, le riconciliazioni contabili e gli stanziamenti infrannuali. Con firma abbinata a quella dell'Amministratore Unico: stipulare e sottoscrivere contratti di fornitura e somministrazione di ogni genere di utenza; stipulare e risolvere ogni contratto che appaia utile o necessario per il conseguimento dell'oggetto sociale, ivi inclusi contratti pubblicitari e di marketing, contratti relativi alle attività di information system ed information technology e contratti di consulenza o prestazione di servizi / outsourcing; autorizzare spese di rappresentanza, trasferta di terzi, sponsorizzazioni e liberalità; selezionare fornitori non di produzione per acquisti di importi superiori ai 10.000€ (diecimila) o forniture ricorrenti con durata superiore a 1 (un) anno.

Gestione contabile, finanziaria e fiscale: con firma abbinata a quella dell'Amministratore Unico: richiedere e utilizzare finanziamenti e prestiti bancari; assunzione di prestiti o concessione di prestiti a lungo termine nei limiti dell'ammontare approvato dal budget finanziario.

Gestione dei rapporti con le risorse umane: con firma abbinata a quella dell'Amministratore Unico: modificare le incombenze o retribuzioni dei dipendenti (anche dirigenti).

FELICE DANIA S.r.l.

iv) Alla **Responsabile Amministrazione e Controllo, munita di delega**, spettano i seguenti poteri (cfr. si veda la relativa dichiarazione di delega):

Gestione sociale e contrattuale in genere: con firma singola: firmare l'ordinaria corrispondenza; firmare e ritirare lettere e pacchi, sia ordinari che raccomandati od assicurati, e oggetti vari, rilasciando ricevuta liberatoria; selezionare i fornitori per approvvigionamenti relativi agli immobili o al personale fino ad importi inferiori a 10.000€ (diecimila) e forniture non ricorrenti inferiori a 1 (un) anno; autorizzare spese relative alla gestione degli immobili e del personale con importi inferiori a 2.000€ (duemila) e forniture non ricorrenti con durata inferiore a 1 (un) anno; effettuare pagamenti per materiale vario di gestione immobili e personale in caso di urgenza fino ad un importo massimo di 1.000€ (mille); autorizzare ordini di acquisto per spese relative alla gestione degli immobili e del personale, utilizzare e rendicontare la gestione della piccola cassa. Con firma abbinata a quella dell'Amministratore Unico: autorizzare spese relative alla gestione degli immobili e del personale con importi superiori a 2.000€ (duemila) o forniture ricorrenti con durata superiore a 1 (un) anno.

Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione: con firma singola: rappresentare la Società nei rapporti con qualsiasi ufficio pubblico locale; in abbinata all'Amministratore Unico: presenziare e assistere a verifiche ed ispezioni di qualsiasi natura e di qualunque Autorità pubblica.

Gestione contabile, finanziaria e fiscale: con firma abbinata a quella del Responsabile di Funzione interessato: autorizzare il rimborso di note spese aziendali; autorizzare le note di credito per contestazioni amministrative.

v) **Al Responsabile Gestione Ordini, munito di delega**, spettano i seguenti poteri (cfr. si veda la relativa dichiarazione di delega):

Gestione contrattuale in genere: con firma singola: selezionare e qualificare i fornitori per acquisti di produzione (materie prime, semilavorati e attrezzature) e definire i relativi listini (negoiazione di prezzi decrescenti al crescere dei volumi di acquisto); selezionare e qualificare i fornitori per acquisti di materiale di consumo e spese logistiche per importi inferiori ai 10.000€ (diecimila) e per forniture con durata minore a 1 (un) anno; autorizzare le spese logistiche per

FELICE DANIA S.r.l.

importi inferiori ai 2.000€ (duemila) e per forniture non ricorrenti con durata minore a 1 (un) anno; autorizzare ordini di acquisto per spese logistiche. Con firma abbinata a quella dell'Amministratore Unico: autorizzare spese di produzione (materie prime, semilavorati, attrezzature, altro materiale di produzione e lavorazioni esterne) fuori listini; autorizzare spese logistiche per importi superiori ai 2.000€ (duemila) e per forniture ricorrenti con durata superiore a 1 (un) anno; stipulare e sottoscrivere contratti di fornitura di servizi di produzione (lavorazioni esterne).

Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione: in abbinata all'Amministratore Unico: presenziare e assistere a verifiche ed ispezioni di natura doganale e di qualunque Autorità pubbliche competenti per le attività di import/export (dogana).

11.4 L'assetto Organizzativo

11.4.1 Organigramma aziendale, Responsabili di Reparto e Funzioni sottoposte

L'assetto organizzativo societario di Felice Dania S.r.l. risulta puntualmente descritto, all'interno dell'organigramma aziendale allegato al "*Manuale Qualità UNI EN ISO 9001:2015*".

Tale organigramma risulta strutturato come segue:

organigramma generale: diretto a rappresentare le responsabilità di "prima linea" e a rappresentare la struttura organizzativa di ciascun reparto presente all'interno dell'organigramma stesso.

Le deleghe conferite, inoltre, definiscono come sopra evidenziato, i limiti di responsabilità di ciascuna funzione aziendale.

Tutte le **funzioni societarie (sottoposte)** operanti presso i vari **Reparti Aziendali**, descritti nell'organigramma, dipendono, nell'esercizio delle loro funzioni, da ciascun diretto superiore e riportano al medesimo.

Il **Responsabile di ciascun Reparto** riporta, a sua volta, alla Responsabile Organizzazione e Compliance e all'Amministratore Unico della Società e, in taluni casi, anche a soggetti, formalmente esterni all'organigramma aziendale di Felice Dania S.r.l. I reparti aziendali, ciascuno facente capo ad un Responsabile, sono i seguenti:

FELICE DANIA S.r.l.

- i) *Reparto Commerciale;*
- ii) *Reparto Gestione Ordini Clienti (Ufficio Acquisti e Coordinamento Magazzino);*
- iii) *Reparto "A" Produzione e Immagazzinamento Via Galvani 12;*
- iv) *Reparto "B" Produzione e Immagazzinamento Via Fermi 17;*
- v) *Reparto "C" Immagazzinamento Via Galvani 5;*
- vi) *Reparto Amministrazione e Controllo e Risorse Umane;*

All'interno dell'assetto organizzativo di Felice Dania S.r.l. sono, inoltre, collocate le seguenti ulteriori funzioni:

- i) *Responsabile Organizzazione e Compliance (OC esterna);*
- ii) *Responsabile Qualità (RQ interno);*
- iii) *Responsabile IT (Information Technology esterno);*
- iv) *Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP esterno);*
- v) *Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza (RLS interno).*

Tali funzioni riportano, sempre, all'Amministratore Unico di Felice Dania S.r.l.

I **Reparti aziendali** sopraindicati si occupano di gestire le seguenti attività:

I) Il **Reparto Amministrazione e Controllo** si occupa di gestire tutti i processi relativi: (i) alla contabilità e al bilancio; (ii) alla gestione degli aspetti fiscali e del controllo di gestione; (iii) alla contabilità generale; (iv) alla contabilità fornitori; (v) alla gestione del credito. La gestione del processo relativo all'elaborazione delle paghe e dei contributi è demandata, in outsourcing, ad una società di servizi.

L'articolazione organizzativa interna all'area comprende le seguenti funzioni aziendali:

La **Responsabile Amministrazione e Controllo**, responsabile dell'organizzazione e del coordinamento delle attività svolte all'interno della Funzione Amministrativa e Finanziaria alla quale, con riferimento agli **adempimenti contabili, finanziari e fiscali**, è incaricata: i) della stesura della reportistica, con cadenza mensile con riferimento a svariati profili (profit e loss, stato patrimoniale, analisi dei crediti, stock); ii) della tenuta della contabilità generale; iii) della redazione dei documenti fiscali, supportata da consulenti esterni; iv) della conservazione delle fatture attive e passive, coadiuvata da consulenti esterni; v) del controllo e della tenuta dei registri Iva e del Libro Giornale; vi) della formazione del bilancio d'esercizio, supportata da consulenti esterni; vii) della gestione della "contabilità banche", della "Tesoreria", della "contabilità clienti", della

FELICE DANIA S.r.l.

“contabilità fornitori” e della “contabilità agenti; della gestione e del recupero dei crediti, anche avvalendosi del supporto di avvocati esterni e di società terze; viii) del rispetto della normativa sulla Privacy.

Detta funzione risulta coadiuvata da “l’Addetta Amministrazione e Controllo”, incaricata della gestione della documentazione contabile, del pagamento degli agenti, della fatturazione e del pagamento dei fornitori.

II) Il **Reparto Commerciale**, del quale fanno parte venditori, agenti ed addetti gestione Clienti, si occupa di gestire sia le strategie di marketing e vendita dei prodotti aziendali sia la processazione degli ordini della clientela privata.

III) Il **Reparto Gestione Ordini Clienti** responsabile degli acquisiti delle materie prime, della logistica con particolare riguardo alla gestione delle commesse clienti, alla relativa spedizione nonché alla risoluzione di tutte le relative problematiche.

Detta Funzione risulta così articolata:

– **Addetta Acquisti**;

– **Coordinatore Magazzino**, al quale riportano gli Addetti Magazzino e gli Autisti.

IV) I **Reperti Produzione e Immagazzinamento**, situati entrambi in Burago di Molgora (MB), rispettivamente in Via Galvani 12 e in Via Fermi 17, che si occupano di realizzare gli imballaggi in cartone ondulato richiesti dalla clientela e di provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria dei macchinari utilizzati.

V) Il **Reparto Immagazzinamento**, situato in Burago di Molgora (MB), in Via Galvani 5, che si occupa di conservare gli imballaggi in cartone ondulato richiesti dalla clientela (prodotto finito).

Le ulteriori articolazioni che contraddistinguono l’assetto organizzativo aziendale di Felice Dania S.r.l. sono rappresentate, come detto, dalle seguenti funzioni, prive di un’area aziendale sottoposta:

La Responsabile **Organizzazione e Compliance (esterna)** si occupa di controllare e fare reporting all’Amministratore Unico circa: definizione e coordinamento delle strategie operative e delle risorse per ottenere i risultati richiesti dalla Società, definizione e gestione della struttura organizzativa dell’azienda (organigramma), definizione e gestione dei mansionari aziendali, definizione delle deleghe di collaborazione con delibere a mezzo dell’Amministratore Unico, coordinamento e

FELICE DANIA S.r.l.

supervisione degli adempimenti relativi alla compliance, coinvolgimento di tutto il personale nella implementazione e nel mantenimento del MOG 231.

Il **Responsabile IT (esterno)**, deputato alla gestione dell'infrastruttura IT.

Il **Referente Qualità** si occupa di: (i) gestire il Sistema di Qualità della Società; (ii) gestire gli audit di qualità; (iii) gestire le non conformità, promuovendo e monitorando le azioni correttive identificate; (iv) gestire e curare i rinnovi periodici delle certificazioni in possesso della Società; (v) proporre programmi di formazione del personale, promuovendone il diretto coinvolgimento nello svolgimento delle attività di qualità e valutandone, altresì, il rispetto delle prescrizioni previste.

Il **Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP - Esterno)** è deputato, presso Felice Dania S.r.l., ad una serie di attività tra le quali: (i) esame della documentazione aziendale esistente, in materia di salute e sicurezza sul lavoro; (ii) supporto tecnico al datore di lavoro per: (a) l'individuazione e valutazione dei rischi aziendali; (b) l'individuazione delle misure preventive e protettive da attuare e dei dispositivi di protezione individuale; (c) la programmazione delle misure ritenute opportune, per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza; (d) l'elaborazione di procedure di sicurezza; (e) l'individuazione e la programmazione delle attività formative ed informative dei lavoratori; (iii) partecipazione alla riunione periodica sulla sicurezza; (iv) incontri con il medico competente; (v) collaborazione con i responsabili delle Funzioni aziendali, in merito alla corretta gestione della sicurezza, nei luoghi di lavoro; (vi) garantire un aggiornamento sulle varie legislazioni regionali e nazionali vigenti e sulla valutazione dei rischi aziendali, predisposta dalla società. Assiste, inoltre, il datore di lavoro: (i) nell'elaborazione e nell'aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi, del Documento di Valutazione del Rischio Incendio, del Piano di Emergenza, del Piano di informazione/formazione dei lavoratori, dell'organizzazione aziendale; (ii) nel mantenimento dei rapporti con il medico competente; (iii) nel mantenimento dei rapporti con i vari enti responsabili, preposti ai controlli per le tematiche d'interesse; (iv) nell'assistenza alle esercitazioni pubbliche di evacuazione per il rischio incendio.

Il **Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza (RLS)**, il quale esercita tutti i compiti stabiliti dal D.lgs. 81/2008.

FELICE DANIA S.r.l.

11.4.2 Il ricorso da parte di Felice Dania S.r.l. a prestazioni di servizi fornite da Società Terze

Nell'esercizio della propria attività, Felice Dania S.r.l. si avvale, altresì, di prestazioni di servizi effettuate, a cura di Società Terze, in forza della stipulazione e conclusione di contratti scritti (cfr. contratti di servizio): (i) per l'elaborazione di paghe e contributi, nell'interesse di Felice Dania S.r.l.; (ii) per la gestione parziale di attività fornitori di servizi; (iii) per la gestione delle attività demandate al RSPP; (iv) per la gestione dell'organizzazione IT, ecc.

In tali ipotesi, Felice Dania S.r.l. legittimamente esigerà da ciascuna Società Affidataria dei servizi, mediante espressa previsione, all'interno del relativo contratto, il rispetto del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in vigore presso la Società, nonché l'adempimento dei flussi informativi, nei confronti dell'Organismo di Vigilanza nominato, a cura della figura del *"Referente ai sensi del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001 di Felice Dania S.r.l."*, di cui al successivo paragrafo 11.7.5, il cui nominativo verrà individuato dalla società prestatrice del servizio e la cui nomina verrà effettuata, a cura dell'Amministratore Unico di Felice Dania S.r.l.

Nei confronti di ciascuna Società Affidataria dei servizi, Felice Dania S.r.l., in veste di committente, legittimamente: (i) effettuerà i controlli che riterrà più opportuni, onde garantire un corretto adempimento dei servizi conferiti in appalto, nel rispetto della normativa in materia di sicurezza sul lavoro; (ii) organizzerà corsi di formazione, adeguati e di natura specialistica, al fine di rendere edotta ciascuna Società Affidataria, in merito alle procedure in vigore presso la Società committente Felice Dania S.r.l.

11.5 Il Codice Etico

Tutti i soggetti apicali, i soggetti subordinati, i collaboratori, i consulenti, i procuratori e, in genere, i terzi che operano nell'interesse e per conto di Felice Dania S.r.l. sono tenuti a rispettare le norme di comportamento contenute nel Codice Etico elaborato e adottato da Felice Dania S.r.l.

Si tratta di norme di comportamento volte a garantire una gestione dell'attività sociale, rispettosa dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, integrità finanziaria, tutela dei rapporti interpersonali, protezione dell'ambiente di lavoro, tutela della riservatezza,

FELICE DANIA S.r.l.

dei beni sociali e dei diritti individuali di tutte le risorse umane, nonché di ogni altro soggetto che sia chiamato ad operare, in nome e per conto della Società.

Il **Codice Etico** valorizza e descrive i singoli principi di comportamento che permeano tutta la filosofia di Felice Dania S.r.l., allo scopo di orientare le condotte aziendali, verso il rispetto di tali principi.

Si tratta di valori fondamentali che Felice Dania S.r.l. riconosce come propri e che devono essere rispettati da tutti i Destinatari, intesi come dipendenti, lavoratori interinali, stagisti, fornitori, appaltatori, manutentori, agenti, consulenti ed ogni altro soggetto operante, in nome e per conto della Società.

Le prescrizioni contenute nel presente Modello Organizzativo, Gestionale e di Controllo si integrano, pertanto, con quelle del Codice Etico pur presentando il Modello, per le finalità che intende perseguire in attuazione del Decreto, una portata diversa rispetto al Codice stesso.

Sotto tale profilo, infatti:

(i) il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato, in via autonoma ed è suscettibile di applicazione, sul piano generale, da parte della Società, allo scopo di esprimere i principi di deontologia aziendale che la stessa riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza, da parte di tutti i Destinatari;

(ii) il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo risponde, invece, alle specifiche finalità previste dal Decreto ed è diretto a prevenire la commissione di particolari tipologie di reato, per fatti che, laddove commessi, nell'interesse o a vantaggio, di Felice Dania S.r.l., potrebbero comportare il riconoscimento di una responsabilità amministrativa della Società, in base alle disposizioni del medesimo Decreto.

11.6 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

11.6.1 *Identificazione dell'Organismo di Vigilanza*

Affinché il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Felice Dania S.r.l. non assuma un rilievo meramente formale, bensì venga **efficacemente attuato**, nell'ambito dell'organizzazione aziendale, quale strumento di prevenzione della responsabilità della Società, è necessario che l'Amministratore Unico di Felice Dania S.r.l. provveda a nominare un **Organismo di Vigilanza**, preposto ad espletare un controllo sul

FELICE DANIA S.r.l.

funzionamento e sull'osservanza del Modello medesimo, curandone, altresì, l'aggiornamento.

Ai fini di una possibile esenzione da responsabilità, la Società è, infatti, tenuta a dimostrare, non solo di **avere adottato** ed **efficacemente attuato** un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo *“a prevenire reati della specie di quello verificatosi”*, ma, altresì, di avere affidato il compito di **vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello** ad un *“organismo dell'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo”* (cfr. art. 6 comma 1 lett. b) del Decreto).

In coerenza con le previsioni di cui al Decreto, l'Amministratore Unico di Felice Dania S.r.l. nominerà, all'esito dell'approvazione del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, un Organismo di Vigilanza, a composizione collegiale, mista, al quale prenderà parte, in veste di Presidente dell'Organismo di Vigilanza, un consulente esterno alla Società.

Per una piena aderenza ai dettami del Decreto, l'Organismo di Vigilanza riporterà direttamente ai vertici della Società (all'Amministratore Unico di Felice Dania S.r.l.) e non sarà legato alle strutture operative, da alcun vincolo gerarchico.

L'Organismo di Vigilanza avrà, inoltre, libero accesso a tutti gli uffici di Felice Dania S.r.l., senza necessità di consenso preventivo, al fine di ottenere ogni informazione e/o documento e/o dato ritenuto necessario, per l'adempimento del proprio incarico e delle conseguenti attribuzioni.

La attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non potranno essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, ferma restando l'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo operato, da parte dell'Amministratore Unico di Felice Dania S.r.l., in quanto responsabile ultimo del funzionamento e dell'efficacia del Modello Organizzativo adottato.

Ad ulteriore garanzia di autonomia dell'Organismo di Vigilanza ed in coerenza con quanto previsto dalla *“Linee Guida di Confindustria”*, nel contesto delle procedure di formazione del *budget* societario, l'Amministratore Unico di Felice Dania S.r.l. dovrà approvare una dotazione di risorse finanziarie, della quale l'Organismo di Vigilanza potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento delle proprie attribuzioni (consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

FELICE DANIA S.r.l.

I membri dell'Organismo di Vigilanza dovranno, inoltre, possedere adeguati **requisiti di onorabilità** e non versare in ipotesi di **conflitto di interessi**. Idonea informativa sul possesso dei requisiti sopra indicati, sarà fornita all'Amministratore Unico di Felice Dania S.r.l., al momento della nomina dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, il cui *curriculum vitae* verrà, brevemente, descritto, nel corso della relativa seduta consiliare. Le decisioni relative alla determinazione del numero effettivo dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, all'individuazione ed alla nomina dei componenti stessi e all'emolumento spettante ai componenti esterni, nonché al *budget* da assegnare all'Organismo di Vigilanza, sono demandate all'Amministratore Unico di Felice Dania S.r.l., sentite le indicazioni fornite dall'Organismo di Vigilanza.

L'attribuzione del ruolo di Organismo di Vigilanza a soggetti diversi da quelli identificati nel presente documento o la modifica delle funzioni assegnate, deve essere definita in forma scritta dall'Amministratore Unico di Felice Dania S.r.l.

11.6.2 Modalità di nomina e durata in carica dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è nominato dall'Amministratore Unico di Felice Dania S.r.l., con decisione a mezzo verbale di assemblea.

Nello stesso modo, l'Amministratore Unico di Felice Dania S.r.l. provvede alla nomina del Presidente dell'Organismo di Vigilanza.

Il perfezionamento della nomina dei membri dell'Organismo di Vigilanza si determina con l'accettazione, da parte degli stessi, resa a verbale del Consiglio, oppure con la sottoscrizione per accettazione, da parte degli stessi, della copia dell'estratto di detta delibera.

L'Amministratore Unico di Felice Dania S.r.l. provvede, prima di ogni nuova nomina, a verificare la sussistenza dei requisiti espressamente richiesti dal Decreto, per ciascun membro dell'Organismo di Vigilanza, nonché degli ulteriori requisiti descritti, nel presente paragrafo.

L'Amministratore Unico di Felice Dania S.r.l. valuta, periodicamente, l'adeguatezza, dell'Organismo di Vigilanza, in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti.

La retribuzione annuale dell'Organismo di Vigilanza è determinata dall'Amministratore Unico di Felice Dania S.r.l. e rimane invariata per l'intero periodo di durata dell'incarico.

FELICE DANIA S.r.l.

La durata dell'incarico è di tre anni

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono legittimati a dimettersi dalla carica e possono essere rieletti alla scadenza del loro mandato.

11.6.3 Cause di ineleggibilità e motivi di revoca

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi dell'onorabilità, integrità, rispettabilità e professionalità, nonché dell'assenza delle seguenti cause d'incompatibilità con la nomina stessa:

- i) *esistenza* di relazioni di parentela, coniugio o affinità, entro il IV grado, con l'Amministratore Unico, con soggetti apicali in genere, con componenti del Collegio Sindacale e con i revisori incaricati dalla società di revisione;
- ii) *sussistenza* di conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società, tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- iii) svolgimento, all'interno della Società, di altri incarichi operativi, ossia connessi al potere di adottare decisioni che producano effetti economico-finanziari per la Società;
- iv) prestazione di fideiussione o di altra garanzia, in favore di uno degli amministratori (o del coniuge di questi), ovvero avere con questi ultimi, rapporti di credito o debito, estranei all'incarico ricevuto;
- v) titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale, da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società;
- vi) esercizio di funzioni di amministrazione-nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza-di imprese sottoposte a fallimento o altre procedure concorsuali;
- vii) pronuncia di una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero emissione di una sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti (il cosiddetto patteggiamento), in Italia o all'estero, per delitti richiamati nel Decreto;
- viii) pronuncia di una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, a una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero

FELICE DANIA S.r.l.

l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;

- ix) pronuncia di una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero emissione di una sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti (il cosiddetto patteggiamento), in Italia o all'estero, per reati diversi da quelli richiamati nel Decreto, che incidano sulla moralità professionale.

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza, con l'accettazione della nomina, rilascia alla Società, un'apposita dichiarazione con la quale attesta, sotto la propria responsabilità, che non sussistono detti motivi di incompatibilità.

Le regole dinanzi descritte si applicano anche in caso di nomina di un componente dell'Organismo di Vigilanza, in sostituzione di altro membro dell'Organismo stesso.

Se, nel corso dell'incarico, viene a mancare un membro dell'Organismo di Vigilanza (ad esempio, per dimissioni o revoca), gli ulteriori componenti provvedono ad informare l'Amministratore Unico di Felice Dania S.r.l., che provvederà alla nomina del sostituto.

La revoca dalla carica di componente dell'Organismo di Vigilanza (anche limitatamente ad un solo componente di esso) e l'attribuzione di tale carica ad altro soggetto, potranno avvenire soltanto per giusta causa, anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa della Società, mediante un'apposita delibera del l'Amministratore Unico e con l'approvazione del Collegio Sindacale.

A tal proposito, per "*giusta causa*" di revoca dei poteri connessi con l'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza potrà intendersi, a titolo esemplificativo e non tassativo:

- i) la perdita dei requisiti di onorabilità, integrità, rispettabilità e professionalità, presenti in sede di nomina;
- ii) il sopraggiungere di un motivo di incompatibilità;
- iii) una grave negligenza, nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico, quale a titolo meramente esemplificativo l'omessa redazione della relazione annuale sull'attività svolta all'Amministratore Unico;
- iv) l'*"omessa o insufficiente vigilanza"* da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6 comma 1, lett. d) del Decreto;

FELICE DANIA S.r.l.

- v) l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative, all'interno dell'organizzazione aziendale, incompatibili con i requisiti di autonomia e indipendenza, nonché continuità di azione, propri dell'Organismo di Vigilanza;
- vi) la mendace dichiarazione circa l'insussistenza dei motivi di incompatibilità sopra descritti.

In casi di particolare gravità, l'Amministratore Unico di Felice Dania S.r.l. potrà, comunque, disporre, sentito il parere del Collegio Sindacale, la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un Organismo *ad interim*, prima di provvedere alla revoca dell'Organismo di Vigilanza.

11.6.4 Modalità di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza

Per il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza di Felice Dania S.r.l., si osservano le regole di seguito richiamate:

- i) l'Organismo di Vigilanza si riunisce, con cadenza quadrimestrale; resta salva, naturalmente, la facoltà, in capo al suddetto Organismo, di organizzare ulteriori riunioni, a cadenza più frequente, in caso di ravvisata necessità;
- ii) all'esito di ogni riunione deve essere redatto un verbale scritto, in cui devono essere riportate le principali considerazioni, effettuate durante la riunione e le eventuali decisioni assunte dall'Organismo di Vigilanza; il verbale viene registrato sul "*libro dell'Organismo di Vigilanza*", istituito e conservato presso la Società, a cura dell'Organismo di Vigilanza di Felice Dania S.r.l.;
- iii) agli incontri si prende parte, personalmente, ovvero tramite teleconferenza o videoconferenza, in caso di impossibilità a comparire;
- iv) l'Amministratore Unico di Felice Dania S.r.l. può richiedere che l'Organismo di Vigilanza si riunisca, in qualsiasi momento;
- v) per la validità delle riunioni dell'Organismo di Vigilanza è richiesto l'intervento della maggioranza dei componenti in carica;
- vi) possono essere, inoltre, effettuate ulteriori riunioni *ad hoc*, anche con i Responsabili delle Funzioni Aziendali di Felice Dania S.r.l. e tutte le decisioni prese, durante tali incontri, devono essere richiamate, sempre, in apposito verbale, da registrarsi sul "*libro dell'Organismo di Vigilanza*", istituito e conservato presso la Società;

FELICE DANIA S.r.l.

- vii) le decisioni vengono assunte all'unanimità; in difetto di unanimità, prevale la decisione maggioritaria e ne viene data pronta informativa all'Amministratore Unico di Felice Dania S.r.l.

11.6.5 Obblighi di riservatezza

L'Organismo di Vigilanza è tenuto al segreto, in ordine alle notizie ed alle informazioni acquisite, nell'esercizio delle sue funzioni e deve astenersi dall'utilizzare informazioni riservate, per fini diversi, da quelli relativi all'espletamento dell'incarico.

In ogni caso, ogni informazione in possesso dell'Organismo di Vigilanza viene trattata, in conformità alla normativa vigente in materia di protezione e trattamento dei dati personali (D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e Reg. CE 27 aprile 2016 n. 679).

11.6.6 Funzioni dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza nominato è chiamato ad esercitare le seguenti funzioni:

- i) *vigilanza* sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, adottato da Felice Dania S.r.l.;
- ii) verifica in merito alla concreta *idoneità* ed *adeguatezza* del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, adottato, ossia alla sua reale capacità di prevenire i reati presupposto di cui al Decreto;
- iii) monitoraggio sull'*efficace attuazione* del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e sulla necessità di integrazione e/o modifica dello stesso, al fine di garantirne una perdurante rispondenza all'organizzazione e/o all'attività aziendale;
- iv) *consulenza*, finalizzata ad un aggiornamento e/o ad una integrazione o modifica del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato, in ragione di sopravvenuti, mutamenti normativi ovvero di sopravvenute modifiche nell'assetto organizzativo aziendale;
- v) raccolta, esame e conservazione di tutte le segnalazioni ed informazioni ricevute.

Per un efficace svolgimento delle predette funzioni, all'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti operativi:

FELICE DANIA S.r.l.

I) **Attività di aggiornamento del Modello di Organizzazione:**

verifica periodica della mappatura dei processi sensibili, al fine di garantirne un adeguamento: (i) in caso di eventuale introduzione di nuove fattispecie di reato, ai sensi del D.lgs. 231/2001; (ii) in caso di eventuali mutamenti (a) dell'assetto istituzionale e/o dell'assetto organizzativo di Felice Dania S.r.l.; (b) dei presidi cautelari e delle procedure o istruzioni operative in vigore;

verifica della perdurante rispondenza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Felice Dania S.r.l., agli assetti istituzionale ed organizzativo societari, con conseguente proposta: (i) di eventuali integrazioni e/o modifiche del Modello Organizzativo in vigore, ovvero (ii) di eventuale elaborazione di nuovi protocolli, istruzioni operative o nuove procedure; ovvero (iii) di eventuale soppressione di protocolli o procedure esistenti, divenuti inattuabili, in ragione di sopravvenuti mutamenti strategici o organizzativi; verifica periodica dell'effettiva applicazione delle procedure aziendali di controllo, in relazione ai vari processi sensibili e della loro efficacia; verifica periodica del sistema di procure in vigore e delle deleghe interne e della loro coerenza rispetto ai poteri concretamente esercitati dai Responsabili delle Funzioni Aziendali di Felice Dania S.r.l. ovvero da Funzioni, facenti capo a Società Terze, chiamate a gestire, processi aziendali, nell'interesse di Felice Dania S.r.l.

II) **Attività di vigilanza:**

svolgimento di ispezioni, di propria iniziativa ovvero a seguito di segnalazioni rilevanti, effettuate dai *Responsabili* delle Funzioni Aziendali di Felice Dania S.r.l., onde verificare la corretta ed efficace applicazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo; effettuazione, attraverso controlli di *routine* o a sorpresa, di verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere, nell'ambito dei processi sensibili; controllo sull'adozione degli interventi a soluzione delle criticità rilevate, in sede di mappatura del rischio; ricezione di flussi informativi obbligatori, da parte dei Destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Felice Dania S.r.l., nonché da parte dei *Responsabili* delle varie Funzioni Aziendali di Felice Dania S.r.l., nominati, ai sensi del D.lgs. 231/2001, aventi ad oggetto: (i) la segnalazione tempestiva di violazioni riscontrate del Modello di

FELICE DANIA S.r.l.

Organizzazione; (ii) le eventuali gravi anomalie inerenti il funzionamento del Modello di Organizzazione; (iii) l'eventuale commissione di condotte atipiche che, pur non costituendo violazioni, si discostino significativamente dall'ordinaria prassi aziendale; ricezione di flussi informativi obbligatori, da parte dei *Responsabili* delle varie Funzioni Aziendali di Felice Dania S.r.l., nominati, ai sensi del D.lgs. 231/2001, aventi ad oggetto l'eventuale pendenza di un procedimento penale a carico del Responsabile segnalante (ovvero a carico di altra Funzione Aziendale), in ragione della contestazione di una fattispecie di reato, di cui al D.lgs. 231/2001, implicante una potenziale responsabilità amministrativa di Felice Dania S.r.l.; ricezione, di flussi informativi, ad evento, da parte dell'Amministratore Unico di Felice Dania S.r.l., aventi ad oggetto eventuali mutamenti nell'assetto istituzionale e/o nell'assetto organizzativo societari; ricezione di flussi informativi facoltativi, a cura dei Destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Felice Dania S.r.l.

III) Gestione del *budget* assegnato:

gestione, in piena autonomia, delle risorse finanziarie assegnate dall'Amministratore Unico di Felice Dania S.r.l., al fine di svolgere, correttamente ed ampiamente, i compiti e le funzioni conferiti all'Organismo di Vigilanza.

IV) Attività di documentazione e archivio:

predisposizione e conservazione, all'interno del "libro dell'Organismo di Vigilanza", istituito e conservato presso Felice Dania S.r.l., dei verbali relativi alle varie riunioni, tenute dall'Organismo di Vigilanza.

V) Rapporti con i Responsabili delle varie Funzioni Aziendali di Felice Dania S.r.l., con le altre funzioni aziendali e con gli organi di controllo:

coordinamento con i *Responsabili* delle varie Funzioni Aziendali di Felice Dania S.r.l., al fine di meglio monitorare i processi sensibili, individuati, ai sensi del Modello; coordinamento con i *Responsabili* delle varie Funzioni Aziendali di Felice Dania S.r.l., con le altre Funzioni Aziendali, nonché con gli altri Organi di Controllo (società di revisione e collegio sindacale), anche attraverso apposite riunioni, per il migliore monito-raggio delle attività, in relazione alle istruzioni o procedure stabilite nel Modello adottato, o per l'individuazione di eventuali, nuovi processi sensibili, nonché, in generale, per la valutazione dei diversi aspetti attinenti l'attuazione del

FELICE DANIA S.r.l.

Modello; coordinamento con eventuali ulteriori Funzioni societarie di Felice Dania S.r.l. per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello Organizzativo adottato (definizione di clausole contrattuali, da inserire nei contratti di servizio in essere, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, ecc.). coordinamento con i *Responsabili* delle varie Funzioni Aziendali di Felice Dania S.r.l., al fine di promuovere iniziative per la diffusione della conoscenza (anche, in riferimento, nello specifico, a corsi di formazione) e della comprensione dei contenuti del Modello adottato e per assicurare la predisposizione della documentazione organizzativa interna, necessaria al funzionamento dello stesso.

VI) Sanzioni disciplinari:

monitoraggio dell'adeguatezza del sistema disciplinare e dei provvedimenti disciplinari previsti, in caso di violazione delle regole definite nel Modello; proposta all'Amministratore Unico di Felice Dania S.r.l. del provvedimento disciplinare da irrogare, nei confronti dell'autore della violazione.

Ai fini dell'efficace espletamento delle funzioni sopra richiamate, l'Organismo di Vigilanza avrà la facoltà di:

- i) emanare disposizioni ed ordini di servizio, intesi a regolare l'attività dell'Organismo di Vigilanza stesso;
- ii) accedere ad ogni e qualunque documento aziendale rilevante, per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo di Vigilanza, ai sensi del Decreto;
- iii) definire e comunicare apposite direttive alle diverse strutture aziendali, anche di vertice, facenti capo a Felice Dania S.r.l., al fine di ottenere le informazioni ritenute necessarie, per l'assolvimento dei propri compiti, in modo da assicurare la tempestiva rilevazione di eventuali violazioni del Modello Organizzativo adottato;
- iv) effettuare verifiche periodiche, sulla base di un proprio piano di attività o anche interventi *spot*, non programmati in tale piano, ma, comunque, ritenuti necessari all'espletamento dei propri compiti.

Nello svolgimento dei compiti che gli competono, l'Organismo di Vigilanza avrà, comunque, come già evidenziato, la facoltà di ricorrere al supporto di collaboratori

FELICE DANIA S.r.l.

esterni, identificabili (i) in soggetti appartenenti a qualsiasi Funzione aziendale della Società che, di volta in volta, si rendesse utile coinvolgere, per il perseguimento dei fini specificati e/o (ii) in consulenti Terzi.

I collaboratori dell'Organismo di Vigilanza, su indicazione dell'Organismo di Vigilanza stesso, possono, anche individualmente, procedere alle attività di vigilanza ritenute opportune, per il funzionamento e l'osservanza del Modello.

I soggetti appartenenti ad una funzione aziendale, nell'espletamento dell'incarico ad essi conferito, in qualità di collaboratori dell'Organismo di Vigilanza, sono, provvisoriamente, esonerati dallo svolgimento delle loro funzioni operative aziendali e rispondono, gerarchicamente e funzionalmente, esclusivamente all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza provvederà a dotarsi di un proprio regolamento, diretto a disciplinare la propria organizzazione ed i relativi aspetti di funzionamento quali, ad esempio, la periodicità degli interventi ispettivi, le modalità di deliberazione, le modalità di convocazione e verbalizzazione delle proprie adunanze, la risoluzione dei conflitti d'interesse e le modalità di modifica/revisione del regolamento stesso.

Inoltre, nell'ambito del regolamento, l'Organismo di Vigilanza dovrà espressamente prevedere dei momenti formalizzati di incontro e confronto, in particolare con:

- i) il Collegio Sindacale e Revisore Legale;
- ii) gli attori rilevanti, in materia di sistema di controllo interno;
- iii) gli attori rilevanti, in materia di sistema di gestione della sicurezza e salute sul lavoro e di tutela dell'ambiente.

Obiettivo di questi incontri sarà, principalmente, il confronto ed il coordinamento con i soggetti coinvolti, in cosiddetta "prima linea", nell'implementazione del sistema di controllo, ciascuno secondo la Funzione Aziendale di propria pertinenza, al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di cogliere le opportunità di miglioramento di presidi in essere, ai fini dell'efficacia del Modello Organizzativo adottato. In tale ottica, sarà cura dell'Organismo di Vigilanza, verificare con i predetti soggetti, l'efficacia dei flussi informativi in essere, nei suoi confronti, così come definiti nei successivi paragrafi del presente Modello.

FELICE DANIA S.r.l.

L'Organismo di Vigilanza stabilirà la periodicità di organizzazione di questi incontri, individuando i soggetti, di volta in volta coinvolti e l'ordine del giorno degli stessi.

L'Organismo di Vigilanza provvederà, inoltre, ad elaborare un piano delle attività da svolgere che avrà cura di trasmettere all'Amministratore Unico di Felice Dania S.r.l.

11.6.7 Reporting, a cura dell'Organismo di Vigilanza, verso l'Amministratore Unico di Felice Dania S.r.l.

Nell'ambito dell'espletamento delle attribuzioni conferite, sono assegnate all'Organismo di Vigilanza di Felice Dania S.r.l. due linee di *reporting*:

(1) la prima, su base continuativa, direttamente, nei confronti dell'Amministratore Unico di Felice Dania S.r.l.;

(2) la seconda, su base periodica, nei confronti dell'Amministratore Unico di Felice Dania S.r.l. e del Collegio Sindacale di Felice Dania S.r.l.

L'Organismo di Vigilanza di Felice Dania S.r.l. potrà essere convocato, in qualsiasi momento, dai suddetti organi o potrà, a sua volta, presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello Organizzativo o a situazioni specifiche.

L'Organismo di Vigilanza di Felice Dania S.r.l. trasmetterà all'Amministratore Unico, con cadenza annuale:

- i) una relazione scritta, riassuntiva: (i) dell'attività svolta, nel corso dell'anno; (ii) delle eventuali proposte di aggiornamento e/o di integrazione e/o di modifica dell'attività di mappatura del rischio, di cui al Modello Organizzativo in vigore, nonché delle procedure aziendali in vigore e di ogni ulteriore presidio o prescrizione correlata;
- ii) un piano di attività da effettuare, nell'anno successivo.

L'Organismo di Vigilanza segnalerà, altresì, tempestivamente, all'Amministratore Unico di Felice Dania S.r.l.:

(1) le violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, riscontrate d'iniziativa o su segnalazione, con proposta del relativo provvedimento disciplinare da comminare;

(2) la pendenza di un eventuale procedimento penale, a proprio carico ovvero a carico di Funzioni societarie, facenti capo a Felice Dania S.r.l., iscritto, in ragione della

FELICE DANIA S.r.l.

contestazione di uno dei reati di cui al Decreto, implicante una possibile conseguente iscrizione dell'illecito amministrativo, a carico di Felice Dania S.r.l.

Le suddette linee di riporto, dall'Organismo di Vigilanza all'Amministratore Unico di Felice Dania S.r.l., avranno la finalità di agevolare l'espletamento delle seguenti verifiche:

- una **verifica sull'adeguatezza** del Modello di Organizzazione, intesa come rispondenza dello stesso, alla concreta realtà aziendale ed all'evoluzione della normativa e della giurisprudenza in materia;
- una **verifica sulla concreta idoneità preventiva** del Modello di Organizzazione, intesa come capacità di prevenire la commissione dei reati, presupposto della responsabilità amministrativa della Società, di cui al Decreto.

11.7 FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

11.7.1 Finalità

L'art. 6 comma 2 lett. d) del Decreto prescrive che il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società, debba *“prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli”*.

L'art. 6 comma 2 *bis* del Decreto, introdotto dalla Legge 30.11.2017 n. 179, avente ad oggetto le *“disposizioni per la tutela degli autori delle segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza, nell'ambito di un lavoro pubblico o privato”*, prescrive, inoltre, come, all'interno del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, debbano essere previsti: i) uno o più canali che consentano ai soggetti apicali o sottoposti, di cui all'art. 5 D.lgs. 231/2001, di *“presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti, ai sensi del decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante”*; ii) almeno un canale alternativo di segnalazione *“idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante”*.

FELICE DANIA S.r.l.

Gli obblighi d'informazione verso l'Organismo di Vigilanza rispondono, pertanto, alle seguenti finalità:

- i) verificare la concreta *idoneità* ed *adeguatezza* del Modello di Organizzazione adottato, ossia la sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti e sanzionati, ai sensi del Decreto;
- ii) verificare l'*efficace attuazione* del Modello di Organizzazione, ai sensi dell'art. 7 comma 4 lett. a) del Decreto, vale a dire la sua perdurante rispondenza agli assetti istituzionale ed organizzativo societarie/o all'attività aziendale, sì da modificare i contenuti del sistema di gestione e controllo istituito o da introdurre procedure o controlli aggiuntivi o sopprimere strumenti di controllo divenuti inattuabili o ridondanti, in caso di sopravvenuti mutamenti strategici e/o organizzativi;
- iii) segnalare all'Organismo di Vigilanza, l'eventuale esistenza di processi societari risultati e/o percepiti come privi in tutto o in parte di presidi adeguati, nonché l'eventuale malfunzionamento di istruzioni operative e/o delle procedure esistenti;
- iv) proporre eventuali integrazioni e/o modifiche da apportare al Modello di Organizzazione in vigore;
- v) favorire lo svolgimento della funzione di aggiornamento del Modello di Organizzazione, demandata all'Organismo di Vigilanza;
- vi) agevolare l'espletamento dell'attività di vigilanza sul rispetto del Modello di Organizzazione, da parte di tutti i Destinatari, sì da i) verificarne l'*effettività*, intesa come riscontro della coerenza tra i comportamenti concreti e il Modello di Organizzazione adottato e da ii) accertarne, altresì, le eventuali violazioni, in vista dell'applicazione delle sanzioni disciplinari all'uopo introdotte;
- vii) agevolare l'espletamento dell'attività di vigilanza, a tutela dell'integrità della società, anche tramite la segnalazione circostanziata di condotte illecite, rilevanti, ai sensi del D.lgs. 231/2001, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Le finalità sopra evidenziate potranno essere perseguite da Felice Dania S.r.l., attraverso un'attività di riporto, nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, da espletarsi per mezzo di distinti canali, in forma scritta (*e-mail*, comunicazioni e/o rapporti scritti), secondo le macro modalità di seguito indicate.

FELICE DANIA S.r.l.

Le informative di cui al presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo dovranno essere inviate all'Organismo di Vigilanza, tramite la casella di posta elettronica dedicata OdV231@felicedania.it.

La società ha, inoltre, creato un ulteriore canale informatico di segnalazione vale a dire il portale "EQS Integrity Line" tramite il link dedicato <https://felicedania.integrityline.com/> attraverso il quale, fermo l'obbligo di segnalazione sopra richiamato, a carico dei Destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, tutti potranno segnalare ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico e di ogni ulteriore condotta illecita circostanziata, ai sensi e per gli effetti della Legge 30.11.2017, n. 179, di cui siano venuti a conoscenza, purché fondata su elementi di fatto precisi e concordanti. (Whistleblowing)

In conformità a quanto previsto dalla Legge 30.11.2017, n. 279, è fatto divieto:

- i) di violare le misure a tutela del segnalante;
- ii) di effettuare segnalazioni infondate, con dolo o colpa grave.

In caso di violazione dei divieti sub i) e ii), il responsabile della violazione potrà incorrere in un illecito disciplinare, sanzionabile secondo quanto prescritto dal sistema disciplinare adottato nel presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (cfr. art. 6 comma 2 *bis* lett. d) D.lgs. 231/2001).

È fatto, altresì, divieto di compiere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

L'adozione di misure discriminatorie, nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui all'art. 6 comma 2 *bis* D.lgs. 231/2001, può essere denunciata all'Ispettorato del Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, all'organizzazione sindacale indicata dal medesimo (cfr. art. 6 comma 2 *ter* D.lgs. 231/2001).

FELICE DANIA S.r.l.

11.7.2 I flussi informativi obbligatori dai Destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Felice Dania S.r.l. all'Organismo di Vigilanza

I Destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Felice Dania S.r.l. hanno l'**obbligo di comunicare, tempestivamente e per iscritto**, all'Organismo di Vigilanza istituito, tramite la casella di posta elettronica dedicata OdV231@felicedania.it i) le eventuali **violazioni** del Modello di Organizzazione, riscontrate o di cui siano venuti a conoscenza, in ragione delle funzioni svolte ovvero ii) le eventuali condotte illecite, rilevanti, ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, di cui siano venuti a conoscenza, in ragione delle funzioni svolte iii) ovvero le eventuali **gravi anomalie** inerenti al funzionamento del Modello di Organizzazione, o ancora, iv) l'eventuale **commissione di condotte atipiche** che, pur non costituendo violazioni, si discostino significativamente dall'ordinaria prassi aziendale; v) la pendenza di un eventuale procedimento penale a proprio carico, in ragione della contestazione di una delle fattispecie di reato di cui al Decreto, implicante una possibile conseguente iscrizione dell'illecito amministrativo, a carico di Felice Dania S.r.l. ovvero eventuali provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, da cui si evinca lo svolgimento di indagini, nei confronti di altri Soggetti Aziendali, per i reati di cui al Decreto, sempre implicanti una possibile conseguente iscrizione dell'illecito amministrativo, a carico di Felice Dania S.r.l.

11.7.3 I flussi informativi facoltativi dai Destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Felice Dania S.r.l. all'Organismo di Vigilanza.

Fermi restando gli obblighi di riporto dinanzi enucleati, i Destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Felice Dania S.r.l. avranno la facoltà di inviare, all'Organismo di Vigilanza di Felice Dania S.r.l., un rapporto scritto, al fine di segnalare: i) eventuali criticità emerse nell'esercizio della propria attività; ii) eventuali richieste di chiarimento, in ordine alla condotta da adottare, nel singolo caso concreto, al fine di ottemperare alle prescrizioni di cui al Modello di Organizzazione in vigore; iii) eventuali

FELICE DANIA S.r.l.

informative in ordine a difficoltà applicative riscontrate; iv) ogni eventuale ulteriore comunicazione scritta, che si ritiene possa assumere rilievo, ai fini di una corretta applicazione del Modello di Organizzazione di Felice Dania S.r.l..

L'Organismo di Vigilanza valuterà, con attenzione ed imparzialità, tutte le informazioni e segnalazioni ricevute, stabilendone la veridicità e fondatezza e garantendo l'anonimato in ordine al nominativo dell'autore della segnalazione, pena l'applicazione delle sanzioni disciplinari di cui al sistema disciplinare in vigore; a tal fine, esso adotterà i provvedimenti atti a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e, di conseguenza, ad evitare ogni forma di ritorsione o discriminazione.

11.7.4 I flussi informativi dall'Amministratore Unico di Felice Dania S.r.l. all'Organismo di Vigilanza

L'amministratore Unico di Felice Dania S.r.l. avrà l'obbligo di comunicare all'Organismo di Vigilanza:

- (i) eventuali mutamenti nell'assetto istituzionale e/o organizzativo societari;
- (ii) eventuali mutamenti nella titolarità di partecipazioni azionarie, conseguenti a sopravvenute operazioni di trasformazione, fusione e scissione;
- (iii) le valutazioni effettuate, in ordine alla scelta del Revisore, incaricato di certificare il bilancio societario.

11.7.5 L'istituzione della figura di "responsabile" presso Felice Dania S.r.l. e di "referente", presso le Società Terze, legate a Felice Dania S.r.l. da contratti di servizio

Fermi restando i flussi informativi, sopra dettagliati, da effettuarsi a cura dei Destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Felice Dania S.r.l., nei confronti dell'Organismo di Vigilanza nominato, è, altresì, istituita, la figura del ***"responsabile o referente ai sensi del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001 di Felice Dania S.r.l."***.

Detta figura è tenuta ad effettuare, nei confronti dell'Organismo di Vigilanza di Felice Dania S.r.l., i seguenti **flussi informativi obbligatori**:

FELICE DANIA S.r.l.

(i) un **flusso informativo tempestivo e d'urgenza** di cui al par.11.7.2, al pari di ogni ulteriore Destinatario del Modello di Organizzazione;

(ii) un ulteriore **flusso informativo periodico**, diretto a comunicare le informazioni di rilievo, aventi ad oggetto: i) le eventuali modifiche o variazioni intervenute, con riferimento al sistema di poteri eventualmente in vigore, nell'Area Aziendale di riferimento; ii) la concreta attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Felice Dania S.r.l.; iii) i processi o le fasi di processo, gestiti dalla singola Area aziendale, potenzialmente sensibili, ai sensi del Modello Organizzativo adottato da Felice Dania S.r.l.

Per completezza, deve valorizzarsi come la Società ritenga opportuno imporre l'obbligo di effettuare i flussi obbligatori suindicati anche alle Società Terze, che siano chiamate a svolgere, in forza di contratti di servizio, prestazioni e/o servizi, nell'interesse di Felice Dania S.r.l.

In tal caso, Felice Dania S.r.l. valuterà l'opportunità, in relazione al singolo caso concreto, di nominare, in veste di *Referente*, il soggetto designato dalla società terza, a svolgere la prestazione o il servizio, in nome e per conto di Felice Dania S.r.l.; in caso di nomina, detto soggetto trasmetterà, all'Organismo di Vigilanza di Felice Dania S.r.l., il rapporto informativo periodico sopra descritto.

Il Responsabile nominato avrà, inoltre, facoltà di incaricare, a sua volta, con atto scritto, un Sub-Responsabile, il quale, supervisionato dallo stesso Responsabile, assumerà la responsabilità delle singole operazioni affidategli.

11.8 DIFFUSIONE DEL MODELLO

Ai fini dell'efficacia del Modello Organizzativo adottato da Felice Dania S.r.l., è di primaria importanza la conoscenza delle prescrizioni che vi sono contenute, sia da parte delle risorse umane già presenti in Felice Dania S.r.l., sia da parte delle risorse destinate a farne parte, in futuro.

Pertanto, onde garantirne un'effettiva conoscenza ed applicazione, l'adozione del Modello viene, formalmente, comunicata, a cura dell'Amministratore Unico di Felice Dania S.r.l., a tutti i Destinatari, con modalità idonee a garantirne un'effettiva conoscenza.

FELICE DANIA S.r.l.

Per quanto riguarda i dipendenti di Felice Dania S.r.l. (ivi inclusi gli stagisti ed i lavoratori interinali), essi sono tenuti a sottoscrivere una dichiarazione di presa visione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società e di impegno ad osservarne le relative prescrizioni.

Per quanto attiene, invece, i fornitori, gli appaltatori, gli agenti, i manutentori e i consulenti, coinvolti nei processi sensibili individuati, qualunque contratto che comporti la costituzione di un rapporto commerciale o di una qualunque forma di collaborazione con essi, deve esplicitamente contenere una clausola riferita al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in vigore presso Felice Dania S.r.l. e, nello specifico, all'obbligo di osservarne le relative prescrizioni.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Felice Dania S.r.l. sarà reso disponibile a tutti i Destinatari, secondo le modalità che la Società riterrà più opportune.

11.9 FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione delle risorse umane aziendali, ai fini dell'attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Felice Dania S.r.l., è gestita dal Responsabile Incaricato, in stretta collaborazione con l'Organismo di Vigilanza.

Periodicamente, anche in relazione ad eventuali, sopravvenute modifiche normative e/o organizzative, il suddetto Responsabile Incaricato propone un piano di formazione all'Organismo di Vigilanza, al quale è demandato il compito di verificarne l'adeguatezza dei contenuti, per ciò che concerne gli aspetti rilevanti, ai sensi del Decreto, proponendo, se del caso, le opportune integrazioni.

Tale piano di formazione deve prevedere interventi, diversamente dettagliati e contraddistinti da differente grado di approfondimento, a seconda del maggiore o minore coinvolgimento dei singoli Destinatari della formazione, nella gestione dei processi sensibili individuati, ai sensi del Decreto.

Detta formazione potrà svolgersi, con differenti modalità: (a) formazione in aula; (b) formazione on line.

FELICE DANIA S.r.l.

Quanto ai contenuti, la formazione potrà avere ad oggetto: i) una formazione generale sui contenuti del Decreto; ii) una formazione specifica su tematiche connesse ai processi sensibili gestiti, dalla singola Funzione aziendale e dai vari responsabili.

Felice Dania S.r.l. potrà, altresì, inviare comunicazioni scritte alle risorse umane aziendali: i) aventi ad oggetto sopravvenute modifiche normative, implicanti l'introduzione di nuovi reati presupposto, ai sensi del Decreto; ii) specificamente indirizzate, alla Funzione Aziendale o alle Funzioni di riferimento, in caso di problematiche emerse in sede di applicazione del Modello ovvero, in caso di sopravvenuti mutamenti delle procedure organizzative ed operative in essere, all'interno della Funzione Aziendale o delle Funzioni di riferimento.

L'efficacia della formazione erogata è valutata dal Responsabile della Funzione aziendale di appartenenza della funzione aziendale formata, mediante un'analisi operativa "sul campo". Del relativo esito del controllo "*on the job*", verrà reso edotto il Responsabile incaricato.

I corsi di formazione avranno frequenza obbligatoria.

Sarà compito del Responsabile incaricato di Felice Dania S.r.l. informare l'Organismo di Vigilanza sui risultati, in termini di adesione e gradimento, di tali corsi.

11.10 IL SISTEMA DISCIPLINARE

11.10.1 Principi generali

La definizione di un sistema sanzionatorio costituisce un requisito essenziale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (cfr. art. 6 Decreto).

L'efficace attuazione del Modello Organizzativo adottato da Felice Dania S.r.l. deve, pertanto, contemplare la previsione di un sistema disciplinare, diretto a sanzionare la mancata osservanza delle misure di prevenzione e di controllo ivi contenute (cfr. art. 7 comma 4 lett. b) Decreto).

I provvedimenti disciplinari rappresentano, infatti, uno strumento di dissuasione e punizione di comportamenti tenuti dalle varie funzioni aziendali, inserite nell'organizzazione aziendale di Felice Dania S.r.l. le quali, violando le regole dettate dalla Società, espongono la stessa, al rischio di insorgenza di una responsabilità amministrativa, ai sensi del Decreto.

FELICE DANIA S.r.l.

L'applicazione di provvedimenti disciplinari consegue, quindi, alla semplice violazione delle prescrizioni contenute nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Felice Dania S.r.l. e risulta, del tutto indipendente, dallo svolgimento e dall'esito di un eventuale procedimento penale, a carico dell'autore del reato, iscritto dall'Autorità Giudiziaria.

11.10.2 Provvedimenti disciplinari per i lavoratori dipendenti

Fermi restando gli obblighi di cui alla Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori), i Dipendenti di Felice Dania S.r.l. sono tenuti a rispettare il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in vigore presso la Società, pena l'incorrere nella commissione di un illecito disciplinare e nella conseguente applicazione del relativo provvedimento disciplinare.

La violazione del Modello Organizzativo di Felice Dania S.r.l., in quanto lesiva del rapporto fiduciario instaurato tra l'autore della violazione e la Società, comporta l'esercizio di un'azione disciplinare che, in considerazione della posizione lavorativa rivestita, dall'autore dell'illecito, potrà assumere connotazioni differenti.

I provvedimenti disciplinari applicabili dalla Società, nei confronti dei propri Dipendenti, previa rituale contestazione ai sensi dell'art. 73 dello Statuto dei Lavoratori, sono quelli richiamati dal CCNL del 28.7.2021, in vigore per i Dipendenti di aziende esercenti l'industria della carta e cartone, della cellulosa, pasta di legno, fibra vulcanizzata e presfibra, e per le aziende cartotecniche e trasformatrici della carta e del cartone (cfr. Capo X intitolato "*Disciplina del rapporto di lavoro*").

L'art. 73b del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro in esame, cui fa riferimento il sistema sanzionatorio di Felice Dania S.r.l., prevede, nello specifico, l'applicabilità dei seguenti provvedimenti disciplinari: "*rimprovero verbale*"; "*rimprovero scritto*"; "*multa fino a tre ore di normale retribuzione*"; "*sospensione dal lavoro fino a tre giorni*"; "*licenziamento con preavviso*"; "*licenziamento senza preavviso*".

Ai sensi del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, costituisce illecito disciplinare, qualunque comportamento tenuto dal Dipendente che determini:

- i) la violazione delle regole di condotta, delle procedure, delle istruzioni operative, dei flussi informativi e di ogni ulteriore misura di prevenzione e controllo, di cui al

FELICE DANIA S.r.l.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Felice Dania S.r.l. o da altri documenti, ad esso connessi ovvero l'adozione, nell'espletamento di attività connesse ai processi sensibili individuati, di una condotta non conforme alle prescrizioni sancite nel Modello o ancora l'omissione della comunicazione, all'Organismo di Vigilanza, delle segnalazioni prescritte dal Modello, ovvero l'effettuazione di segnalazioni infondate, con dolo o colpa grave; in tal caso, il lavoratore incorrerà nel provvedimento di **rimprovero verbale o scritto**;

- ii) la violazione, in più occasioni, delle regole di condotta, delle procedure, delle istruzioni operative, dei flussi informativi e di ogni ulteriore misura di prevenzione e controllo, di cui al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Felice Dania S.r.l. o da altri documenti, ad esso connessi ovvero l'adozione, in più occasioni, nell'espletamento di attività connesse ai processi sensibili individuati, di una condotta non conforme alle prescrizioni sancite nel Modello; in tal caso, il lavoratore incorrerà nel provvedimento di **multa fino a tre ore di normale retribuzione**;
- iii) la violazione delle regole di condotta, delle procedure, delle istruzioni operative, dei flussi informativi e di ogni ulteriore misura di prevenzione e controllo, di cui al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Felice Dania S.r.l. o da altri documenti, ad esso connessi ovvero l'adozione, nell'espletamento di attività connesse ai processi sensibili individuati, di una condotta non conforme alle prescrizioni sancite nel Modello, tale da determinare, per Felice Dania S.r.l., il verificarsi di un danno ovvero di una situazione oggettiva di pericolo, per l'integrità dei beni dell'azienda; in tal caso, il lavoratore incorrerà nel provvedimento della **sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un massimo di tre giorni**;
- iv) l'adozione, nell'espletamento di attività connesse ai processi sensibili individuati, di un comportamento palesemente in violazione delle regole di condotta, delle procedure, delle istruzioni operative, dei flussi informativi e di ogni ulteriore misura di prevenzione e controllo, previsti dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Felice Dania S.r.l. o da altri documenti, ad esso connessi, diretto, in modo non equivoco, alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto, dovendosi ravvisare, in tale comportamento, la determinazione di un danno

FELICE DANIA S.r.l.

notevole o di una situazione di notevole pregiudizio per la Società; in tal caso, il lavoratore incorrerà nel provvedimento di **licenziamento con preavviso**;

- v) l'adozione, nell'espletamento di attività connesse ai processi sensibili individuati, di un comportamento palesemente in violazione delle regole di condotta, delle procedure, delle istruzioni operative, dei flussi informativi e di ogni ulteriore misura di prevenzione e controllo, previsti dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Felice Dania S.r.l. o da altri documenti, ad esso connessi, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società, di sanzioni previste dal Decreto; in tal caso, il lavoratore incorrerà nel provvedimento di **licenziamento senza preavviso**.

Il provvedimento disciplinare applicabile, tra quelli tassativamente previsti, sarà quello da considerarsi congruo rispetto al caso concreto e commisurato alla gravità della violazione, tenendo, altresì, conto dell'eventuale recidiva.

In particolare, si terrà conto:

- i) *dell'intenzionalità* del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- ii) del comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla Legge;
- iii) delle mansioni del lavoratore;
- iv) della posizione funzionale delle persone coinvolte, nei fatti costituenti la mancanza;
- v) delle altre particolari circostanze, che accompagnano la violazione disciplinare.

Per quanto riguarda l'accertamento dei suddetti illeciti disciplinari, nonché il procedimento disciplinare e l'irrogazione dei relativi provvedimenti, restano invariati i poteri già conferiti agli organi societari competenti di Felice Dania S.r.l., nei limiti delle rispettive attribuzioni.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'Amministratore Unico.

11.10.3 Misure nei confronti dei Dirigenti

In caso di violazione, da parte dei Dirigenti, delle regole di condotta, delle procedure, delle istruzioni operative, dei flussi informativi e di ogni ulteriore misura di prevenzione

FELICE DANIA S.r.l.

e controllo, prevista dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Felice Dania S.r.l. ovvero di adozione, nella gestione dei processi sensibili individuati, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e, in particolare, di adozione di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti di coloro che hanno effettuato segnalazioni, ai sensi dell'art. 6 comma 2 *bis* D.lgs. 231/2001, si provvederà ad applicare, nei confronti dei responsabili, le misure più idonee, in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro in vigore per i Dirigenti di aziende esercenti l'industria della carta e cartone, della cellulosa, pasta di legno, fibra vulcanizzata e presfibra, e per le aziende cartotecniche e trasformatrici della carta e del cartone (entrato in vigore il 28.7.2021).

11.10.4 Misure nei confronti degli Amministratori

In caso di violazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Felice Dania S.r.l., da parte dell'Amministratore Unico, l'Organismo di Vigilanza informerà il Collegio Sindacale e provvederanno ad assumere le opportune iniziative, previste dalla vigente normativa.

11.10.5 Misure nei confronti di Fornitori, Manutentori, Agenti o Consulenti

Ogni comportamento posto in essere dai Fornitori, Manutentori, Agenti o Consulenti di Felice Dania S.r.l., in contrasto con le prescrizioni di cui al presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e tale da comportare il rischio di commissione di un reato, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole, inserite nelle lettere di incarico o nei vari accordi contrattuali, la risoluzione del relativo incarico o rapporto contrattuale o ogni ulteriore sanzione contrattuale appositamente prevista, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni concreti a Felice Dania S.r.l., come nel caso di applicazione, da parte del Giudice, delle misure previste dal Decreto.

11.10.6 Misure nei confronti dei componenti dell'Organismo di Vigilanza

In caso di violazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Felice Dania S.r.l., da parte di uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza, gli altri membri dell'Organismo anzidetto ovvero uno qualsiasi tra i sindaci o i Revisori,

FELICE DANIA S.r.l.

informeranno, immediatamente, l'Amministratore Unico e il Collegio Sindacale di Felice Dania S.r.l.

Tali organi, previa contestazione della violazione e concessione degli adeguati strumenti di difesa, assumeranno gli opportuni provvedimenti, tra i quali, a titolo semplificativo, la revoca dell'incarico all'intero Organismo e la conseguente nomina di un nuovo Organismo di Vigilanza.

11.11 INIZIATIVE DELL'ORGANISMO VIGILANZA

Qualora l'Organismo di Vigilanza di Felice Dania S.r.l. riscontri una violazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, può proporre all'Amministratore Unico, sentito il parere del Direttore Generale, l'adozione della sanzione che ritiene più adeguata, salvo il rispetto dei limiti stabiliti dalla Legge.

Nell'esercizio dell'attività istruttoria, l'Organismo di Vigilanza esercita tutti i poteri necessari per accertare i fatti, garantendo la riservatezza dei destinatari delle relative sanzioni.

Nell'espletamento di tale attività, il predetto Organismo si avvale della collaborazione del Direttore Generale e può, altresì, richiedere, in caso di necessità, l'apporto di consulenti esterni, il cui nominativo deve essere prontamente comunicato a Felice Dania S.r.l., ai fini della formalizzazione, per iscritto, del relativo incarico. In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza dovrà, essere tempestivamente informato, in merito alle sanzioni irrogate e/o alle violazioni accertate da parte della Società.