



Rossetto Cereali S.p.A.

Via Bassa, 80/1 - 35020 Arzergrande (PD)

Località San Gaetano, 42 – 30014 Cavarzere (VE)

MODELLO 231 – PARTE GENERALE

Approvazione (Sergio Rossetto) _____ Data 30/04/2021



Sommarario

1	ORGANIZZAZIONE AZIENDALE	3
1.1	PIANIFICAZIONE, BUDGET, REPORTING	4
2	IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE 231	4
2.1	DECRETO LEGISLATIVO N. 231 DEL 2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE	4
2.2	FATTISPECIE DI REATO PREVISTE DAL DECRETO	5
2.3	REATI COMMESSI ALL'ESTERO	5
2.4	RESPONSABILITÀ DELL'ENTE	6
2.5	SANZIONI	6
2.5.1	Le sanzioni pecuniarie	7
2.5.2	Le sanzioni interdittive	7
2.5.3	La confisca	8
2.5.4	La pubblicazione della sentenza di condanna	8
2.6	IL SISTEMA DI CONTROLLO 231	8
2.7	LA COSTRUZIONE DEL MODELLO	9
2.7.1	mappatura dei rischi e identificazione dei processi sensibili ("risk analysis")	10
2.7.2	gap analysis	11
2.7.3	individuazione delle azioni di miglioramento	11
2.8	ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	11
2.9	L'ADOZIONE DEL MODELLO	11
2.10	DESTINATARI DEL MODELLO	12
2.11	LA COMUNICAZIONE DEL MODELLO	12
2.12	LA GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI	12
2.13	IL SISTEMA DISCIPLINARE	13
3	L'ORGANO DI VIGILANZA	13
3.1	COMPITI E REQUISITI	13
3.2	FUNZIONI E POTERI DELL'ODV	14
3.3	L'ATTIVITÀ DI REPORTING	15
3.4	OBBLIGHI DI INFORMAZIONE	15
3.5	GESTIONE DELL'INCARICO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	15
3.5.1	Sospensione	15
3.5.2	Revoca	16



1 ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

Rossetto Cereali S.p.A. nasce dalla centenaria esperienza della famiglia Rossetto nel settore molitorio al fine di selezionare le migliori materie prime per produrre semilavorati di qualità destinati all'alimentazione umana ed animale: i clienti ai quali la Società si rivolge sono quelle aziende del settore alimentare che acquistino i cereali grezzi per completarne la lavorazione ed immetterli nel mercato.

Per questo Rossetto Cereali rispetta le più severe normative in materia di igiene delle lavorazioni dei propri prodotti ed è certificata ISO 9001:2015 per lo “stoccaggio, essiccazione, fioccatatura, tostatura, decorticatura e macinazione di cereali e soia destinati all'alimentazione umana ed animale”, sinonimo di qualità e serietà.

Da qualche anno inoltre l'azienda è certificata per:

- La lavorazione di soia integrale tostata non OGM (non geneticamente modificata) destinata all'alimentazione animale, secondo il RT 11 di Accredia;
- ISO 22005:2008 per la rintracciabilità di filiera della soia integrale nazionale, soia integrale tostata, soia integrale nazionale fioccata;
- Q-S per Mais, Soia e Frumento;
- Sostenibilità per la Soia Nazionale secondo DTP112;
- Biologico per Mais fioccatato e spezzato di Mais.

Nel settembre 2019 l'Autorità Garante per la concorrenza ed il Mercato ha rinnovato il punteggio di due stelle di rating di legalità a favore di Rossetto Cereali S.p.A.

Nel 2021 è stato richiesto il rinnovo del punteggio di rating di legalità assegnato dall'AGCM.

Inizialmente l'attività della società si limitava alla raccolta, all'essiccazione ed allo stoccaggio di cereali. Progressivamente l'azienda è cresciuta diversificando la propria attività fino a ricomprendere tutte le principali lavorazioni richieste dal mercato.

Lo sviluppo di Rossetto Cereali S.p.A. nel mercato ha naturalmente portato nel 1998 alla trasformazione in società per azioni, sinonimo di garanzia e solidità economica.

Le principali lavorazioni sono la raccolta, lo stoccaggio, l'essiccazione, la fioccatatura, la macinazione, la decorticatura e la tostatura dei principali cereali richiesti dal mercato quali mais, soia, orzo e grano tenero.

I prodotti commercializzati al termine delle diverse lavorazioni sono destinati in parte all'alimentazione umana ed in parte alla zootecnia:

- Farine
- Farine integrali
- Cereali e soia fioccati
- Cereali tostati

L'efficienza dei processi produttivi, l'avanzata tecnologia degli impianti e la qualità del prodotto hanno portato la Rossetto Cereali S.p.A. ad allargare progressivamente i propri mercati di riferimento.

Dalla fine del 2016 l'azienda ha una seconda sede produttiva presso località San Gaetano a Cavarzere (VE), in cui svolge le attività di raccolta, essiccazione e stoccaggio di cereali.

Il suo sistema organizzativo risponde, oltre che a criteri di efficienza, ai principi di separazione delle funzioni in potenziale conflitto di interessi e di responsabilità dell'azione individuale: elementi questi caratterizzanti ogni efficace sistema di controllo interno.

Rossetto Cereali S.p.A. è amministrata da un Consiglio di amministrazione formato da due membri, al Presidente è attribuita la legale rappresentanza della società.

Oltre al Consiglio d'amministrazione è presente l'assemblea dei soci.

L'attività di controllo è affidata:



1. **al Collegio Sindacale**, con l'obiettivo di verificare il rispetto della legge e dello statuto ed eventualmente impugnare dinanzi al tribunale le delibere non conformi alla legge e allo statuto. Il collegio sindacale inoltre verifica l'adeguatezza dell'organizzazione amministrativa e contabile e la corretta amministrazione della società segnalando all'assemblea eventuali fatti rilevanti;
2. **alla Società di Revisione legale dei conti**, con riferimenti ai controlli contabili
3. **all'OdV nominato**, con riferimento agli aspetti relativi al Modello Organizzativo 231 adottato dalla società in oggetto, come meglio descritto nel prosieguo.

1.1 PIANIFICAZIONE, BUDGET, REPORTING

Il sistema di pianificazione, budget e controllo di gestione costituisce un elemento qualificante della governance della società.

Tale sistema si articola nelle seguenti fasi essenziali:

- a) definizione e condivisione degli obiettivi di budget;
- b) verifica periodica del rispetto del budget definito;
- c) misurazione periodica dei risultati raggiunti;
- d) analisi di redditività;
- e) analisi degli scostamenti e individuazione linee di intervento.

2 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE 231

2.1 DECRETO LEGISLATIVO N. 231 DEL 2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE

L'8 giugno 2001 è stato emanato - in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 - il D.lgs. 231/2001 (in seguito definito, per brevità, "Decreto"). Entrato in vigore il 4 luglio successivo, ha adeguato la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali cui l'Italia da tempo aderisce.

Il D.lgs. 231/2001, rubricato "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità di natura amministrativa, attribuibile in sede penale, degli enti per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi. Le norme ivi contenute identificano come soggetti attivi del reato persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso e, infine, persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto.

L'accertamento della responsabilità dell'Ente avviene mediante:

- la verifica della **sussistenza del reato presupposto** per la responsabilità dell'Ente;
- l'accertamento in ordine alla **sussistenza dell'interesse o vantaggio dell'ente** alla commissione del reato da parte del suo dipendente o apicale;
- il sindacato sull'idoneità **del Modello Organizzativo** eventualmente adottato a prevenire la commissione di reati della tipologia di quello *oggetto di giudizio*.

All'esito del processo ci sarà una sentenza:

- di proscioglimento (se l'illecito non sussiste od è insufficiente o contraddittoria la prova);



- di condanna (con applicazione della sanzione pecuniaria e/o interdittiva).

Il D.lgs. 231/2001 coinvolge nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli enti che ne abbiano tratto un vantaggio. Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l'applicazione di una **sanzione pecuniaria**; per i casi più gravi sono previste anche **misure interdittive** quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la P.A., l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o la revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

2.2 FATTISPECIE DI REATO PREVISTE DAL DECRETO

Le fattispecie di reato suscettibili – in base al Decreto – di configurare la responsabilità amministrativa di Rossetto Cereali S.p.A. sono soltanto quelle espressamente elencate dal legislatore.

Per effetto anche di provvedimenti normativi successivi, il novero dei reati è stato nel tempo ampliato, sino a ricomprendere ad oggi tutti quelli riportati dall'Art. 24 all'Art. 25 quinquiesdecies del D.lgs. 231/2001, ed in particolare:

1. Art. 24. Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico
2. Art. 24-bis. Delitti informatici e trattamento illecito di dati
3. Art. 24-ter. Delitti di criminalità organizzata
4. Art. 25. Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione
5. Art. 25-bis. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento
6. Art. 25-bis.1. Delitti contro l'industria e il commercio
7. Art. 25-ter. Reati societari
8. Art. 25-quater. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico
9. Art. 25-quater.1. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
10. Art. 25-quinquies. Delitti contro la personalità individuale
11. Art. 25-sexies. Abusi di mercato
12. Art. 25-septies. Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro
13. Art. 25-octies. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio
14. Art. 25-novies. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore
15. Art. 25-decies. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
16. Art. 25-undecies. Reati ambientali
17. Art. 25-duodecies. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
18. Art. 25-terdecies. Razzismo e xenofobia
19. Art. 25-quaterdecies. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati
20. Art. 25-quinquiesdecies. Reati tributari
21. Art. 25-sexiesdecies. Contrabbando

2.3 REATI COMMESSI ALL'ESTERO

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, a condizione che per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato e che:



- il reato sia stato commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'Ente;
- la legge preveda che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, sempre che la richiesta sia stata formulata anche nei confronti dell'Ente.

2.4 RESPONSABILITÀ DELL'ENTE

Secondo il dettato del Decreto, Rossetto Cereali S.p.A. è responsabile per i reati commessi **nel suo interesse o a suo vantaggio**:

- da "persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione di Rossetto Cereali S.p.A. 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" (c.d. "**soggetti in posizione apicale**"); art. 5, comma 1, lett. a) del Decreto);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di soggetti in posizione apicale (c.d. "**soggetti sottoposti all'altrui direzione**", art. 5, comma 1, lett. b) del Decreto).

Per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2 del Decreto) Rossetto Cereali S.p.A. non risponde se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

In caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale e/o sottoposti, Rossetto cereali S.p.A. **non risponde se prova che** (art. 6, comma 1 del Decreto):

- a) l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, uno o più Modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quelli verificatisi;
- b) di aver affidato a un Organismo dell'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento;
- c) le persone fisiche abbiano commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello di organizzazione e di gestione;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di cui alla precedente lettera b).

Ne deriva che Rossetto Cereali S.p.A. non sarà, dunque, assoggettata a sanzioni, se le misure organizzative adottate con l'approvazione del Modello siano:

- idonee, vale a dire tali da garantire che le attività sociali vengano svolte nel rispetto della legge, nonché in grado di monitorare ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio;
- efficaci, cioè proporzionate rispetto alle finalità normative e periodicamente revisionate in relazione alle esigenze che venissero appalesate per eventuali violazioni delle prescrizioni, ovvero in caso di mutamenti nell'organizzazione o nelle attività sociali; condizione essenziale di efficacia è l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure organizzative.

2.5 SANZIONI

In base all'art 9 del D.lgs. 231/01 le sanzioni previste per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

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



2.5.1 LE SANZIONI PECUNIARIE

Le sanzioni pecuniarie sono sempre applicate nei casi in cui è riconosciuta la responsabilità dell'Ente (artt. 10, 11 e 12 del Decreto).

In particolare, ai sensi dell'art. 10 del Decreto, le sanzioni pecuniarie vengono applicate per "quote", in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1000. L'importo di ciascuna quota va da un minimo di Euro 258,23 ad un massimo di Euro 1.549,37. Non è ammesso il pagamento in misura ridotta.

Il Giudice, nel commisurare la sanzione pecuniaria applicabile, determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'Ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. Al fine di rendere efficace la sanzione, l'importo della quota, inoltre, è determinato dal Giudice sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente.

La sanzione pecuniaria è ridotta:

- della metà, quando a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo e b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità;
- da un terzo alla metà, se l'Ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, ha a) integralmente risarcito il danno ed ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è adoperato a tal fine, o b) è stato adottato e reso operativo un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- dalla metà a due terzi, ove concorrano entrambe le condizioni di cui alle lettere a) e b) del punto (ii) che precede.

2.5.2 LE SANZIONI INTERDITTIVE

Le sanzioni interdittive si applicano in aggiunta alle sanzioni pecuniarie unicamente in relazione ai Reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal Reato un profitto di rilevante entità e il Reato è stato commesso da un Soggetto Apicale, ovvero da un Soggetto Subordinato quando, in questo caso, la commissione del Reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività: tale sanzione si applica soltanto quando le altre sanzioni risultano inadeguate alla fattispecie e comporta la sospensione o la revoca delle licenze o concessioni funzionali all'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio. Il divieto può essere limitato a determinati tipi di contratto o a determinati settori dell'amministrazione;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Se necessario, le sanzioni interdittive possono essere applicate congiuntamente.

Le sanzioni interdittive non si applicano quando l'Ente, prima dell'apertura del dibattimento di primo grado:



- ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di Modelli idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente sia una volta che ne sia accertata la colpevolezza, sia in via cautelare, quando sussistano:

- gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da Reato;
- fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

In tale ipotesi, in luogo della misura cautelare interdittiva, il Giudice può nominare un commissario giudiziale.

La tipologia e la durata delle sanzioni interdittive sono stabilite dal Giudice in base alla gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'Ente e dell'attività svolta da quest'ultimo per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti, tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevedere illeciti del tipo di quello commesso.

Le sanzioni interdittive hanno una durata che varia da un minimo di tre mesi a un massimo due anni.

Se sussistono i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determini l'interruzione dell'attività dell'Ente, il Giudice può disporre, in luogo dell'applicazione della sanzione, la prosecuzione dell'attività dell'Ente da parte di un commissario giudiziale per la stessa durata, a certe condizioni (art. 15).

2.5.3 LA CONFISCA

La confisca del prezzo o del profitto del reato è sempre disposta dal Giudice penale con la sentenza di condanna, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

Quando non è possibile eseguire la confisca del prezzo o del profitto del reato, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

2.5.4 LA PUBBLICAZIONE DELLA SENTENZA DI CONDANNA

Il giudice penale può disporre la pubblicazione della sentenza di condanna quando nei confronti dell'Ente viene applicata una sanzione interdittiva.

La sentenza è pubblicata ai sensi dell'art. 36 c.p., 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.

Presso il Casellario Giudiziale Centrale è istituita l'Anagrafe Nazionale delle Sanzioni Amministrative ove sono iscritte le sentenze e/o i decreti di condanna degli enti, divenuti irrevocabili.

Poiché la responsabilità amministrativa della persona giuridica si aggiunge a quella (penale) della persona fisica, che ha materialmente commesso il reato, sono entrambe oggetto di accertamento nel corso del medesimo procedimento innanzi al giudice penale.

2.6 IL SISTEMA DI CONTROLLO 231

Alla luce delle Linee Guida di Confindustria (Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, approvate il 7 marzo 2002 ed aggiornate al marzo 2014), un adeguato sistema di controllo preventivo dovrebbe comporsi dei seguenti elementi:



- 1) **Codice etico:** il sistema di controllo preventivo si deve fondare sull'adozione di principi etici, i quali possano scongiurare la commissione dei reati;
- 2) **Sistema organizzativo:** il sistema organizzativo, al fine di risultare funzionale al Modello, deve essere formalizzato e chiaro, in particolar modo per quel che attiene l'attribuzione di responsabilità, le linee di dipendenza gerarchica e la descrizione dei compiti attribuiti, con la specifica previsione dei principi di controllo;
- 3) **Procedure manuali ed informatiche:** le attività svolte dall'ente devono essere regolamentate prevedendo idonei punti di controllo, anche attraverso la separazione di compiti tra i vari soggetti che agiscono nei processi a rischio. Un esempio specifico di separazione dei compiti finalizzata al controllo è rappresentato dall'area della gestione finanziaria, laddove il controllo avviene attraverso i consolidati sistemi della pratica amministrativa, con particolare attenzione ai flussi finanziari non rientranti nei processi tipici aziendali;
- 4) **Chiari poteri autorizzativi e di firma:** è necessario che questi poteri siano assegnati coerentemente con le responsabilità organizzative e gestionali, e contengano una precisa indicazione dei limiti di spesa;
- 5) **Controllo di gestione:** l'ente deve determinare adeguati indicatori per le singole tipologie di rischio rilevato ed i processi di risk assessment riferibili alle singole funzioni aziendali. Questo sistema deve essere in grado di segnalare nel più breve tempo possibile l'eventuale insorgenza di situazioni di criticità generale e/o particolare;
- 6) **Coinvolgimento, comunicazione e formazione del personale:** per l'effettivo funzionamento del Modello, redatto tenendo conto delle peculiarità dell'ente, occorre che il codice etico, il Modello stesso, nonché tutti gli altri strumenti come i poteri organizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto ciò che renda più trasparenti le attività dell'ente siano portati a conoscenza del personale e di tutti i destinatari del Decreto. Parte integrante e fondamentale del modello è inoltre rappresentata dalla formazione del personale che agisce nelle aree a rischio, al fine di rendere palesi le motivazioni e le finalità che ispirano le regole fissate nel modello organizzativo.

Nella predisposizione del presente Modello, Rossetto Cereali ha tratto tutte le opportune indicazioni contenute nelle richiamate Linee Guida dettate da Confindustria.

2.7 LA COSTRUZIONE DEL MODELLO

Rossetto Cereali S.p.A. ha ritenuto conforme alla propria politica aziendale procedere all'attuazione del Modello di organizzazione e di gestione previsto dal D. Lgs. 231/2001 (in prosieguo definito anche, per brevità, "Modello") per la prevenzione dei reati ivi elencati, avvertendo l'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della sua posizione e della propria immagine, delle aspettative dei propri soci e del lavoro dei propri dipendenti e collaboratori.

La predisposizione del Modello è stata preceduta da una serie di attività preparatorie suddivise in differenti fasi e dirette alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del D.lgs. 231/2001 ed ispirate, oltre che alle norme in esso contenute anche alle richiamate Linee Guida dettate da Confindustria.

Qui di seguito verranno brevemente descritti i momenti in cui si è articolato il lavoro di individuazione delle aree di rischio, sulla cui base si è poi dato corso alla predisposizione del Modello, ed ai suoi successivi aggiornamenti.



2.7.1 MAPPATURA DEI RISCHI E IDENTIFICAZIONE DEI PROCESSI SENSIBILI (“RISK ANALYSIS”).

Una prima fase dell’indagine è stata curata da un gruppo di lavoro incaricato da Rossetto che ha proceduto all’analisi della situazione aziendale mediante **l’esame di documenti** forniti dalla Società (statuto, poteri, mansionario ed organigramma, disposizioni organizzative relative ai processi di maggior rilievo, manuali e procedure dei sistemi di gestione certificati, documenti di valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro, istruzioni aziendali specifiche) e colloqui con i responsabili di funzione.

A questo gruppo di lavoro incaricato da Rossetto hanno partecipato i Titolari, il Responsabile Qualità, gli incaricati dell’Ufficio Amministrativo, il R.S.P.P. ed i professionisti esterni cui è stata affidata la consulenza in merito all’adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

All’esito di questa serie di valutazioni, è stato predisposto il documento “Modello 231 - Analisi dei rischi” relativo alla **individuazione delle aree di rischio, dei Processi Sensibili** e dei meccanismi di controllo già esistenti. Il Documento predetto è stato in seguito revisionato con una rivalutazione dei rischi reato, stante le intercorse modifiche legislative e la sollecitazione dell’OdV nominato.

Per ogni reato è stato valutato il rischio di commissione secondo una metodologia basata su due elementi di qualificazione del Risk assessment:

1) **Probabilità ($P=Fr \times Fa \times Pr$)** che un reato possa essere commesso, data da:

a) frequenza del processo (Fr), con quale frequenza cioè il processo si ripete in azienda:

- i) 1 = meno di 1 volta all’anno,
- ii) 2 = almeno 1 volta all’anno,
- iii) 3 = almeno mensilmente,
- iv) 4 = giornalmente circa.

b) facilità di violazione delle regole (Fa): analisi condotta valutando il livello di controllo dei processi presente in azienda:

- i) 1 = livello di controllo presente sostanziale e formale molto elevato;
- ii) 2 = livello di controllo presente sostanziale e formale elevato;
- iii) 3 = livello di controllo presente sostanziale e formale migliorabile che espone a rischi;
- iv) 4 = livello di controllo presente sostanziale e formale carente che espone a rischi elevati di violazione delle regole;

c) precedenti commissioni di reati (Pr): identifica i casi in cui in precedenza sono stati commessi reati che hanno interessato il processo:

- i) 1 = mai,
- ii) 2 = almeno 1 volta negli ultimi 10 anni,
- iii) 3 = almeno 1 volta negli ultimi 5 anni,
- iv) 4 = nel corso dell’ultimo anno.

2) **Gravità ($G=Sa \times Be \times Im$)** che un reato possa essere commesso, data da:

a) Gravità delle conseguenze sull’azienda: valutando l’impatto dell’evento sull’operatività dell’azienda in un valore da 4 (più grave) a 1 (meno grave);

b) Possibili benefici dalla commissione dei reati (Be) indica il beneficio potenziale che l’azienda otterrebbe dalla commissione del reato e che quindi funge da stimolo all’accadimento dello stesso in un valore da 1 (meno grave) a 4 (più grave);

c) Possibili danni di immagine (Im): indica il danno di immagine che l’azienda soffrirebbe dalla divulgazione al pubblico della commissione del reato in un valore da 1 (meno grave) a 4 (più grave);

La matrice propone una valutazione del rischio finale che viene validata e presa in carico dalla Direzione aziendale con l’adozione del modello secondo il seguente schema:



Gravità \ Probabilità	1	8	27	64
1	1	8	27	64
8	8	64	216	512
27	27	216	729	1728
64	64	512	1728	4096

Dove:

RISCHIO TRASCURABILE	NON RICHIEDE ALCUNA AZIONE
RISCHIO MINIMO	È SUFFICIENTE SORVEGLIARE IL PROCESSO
RISCHIO MEDIO	È NECESSARIO MODIFICARE O INTEGRARE I PROCESSI ESISTENTI E/O LE ATTIVITA' DI MONITORAGGIO ENTRO L'ANNO E DARE EVIDENZA ALL'ODV
RISCHIO ELEVATO	È URGENTE MODIFICARE O INTEGRARE I PROCESSI ESISTENTI E/O LE ATTIVITA' DI MONITORAGGIO ENTRO I PROSSIMI 6 MESI E DARE EVIDENZA ALL'ODV
RISCHIO MASSIMO	È URGENTE MODIFICARE O INTEGRARE I PROCESSI ESISTENTI E/O LE ATTIVITA' DI MONITORAGGIO ENTRO IL PROSSIMO MESE E DARE EVIDENZA ALL'ODV

2.7.2 GAP ANALISYS

Una volta quantificato il rischio risultano evidenti i reati che potrebbero essere commessi in ragione dei presidi già esistenti. Tali "gap" di misure di prevenzione o protezione dal rischio sono stati analizzati al fine di individuare delle azioni di miglioramento volte a ridurre ulteriormente il rischio residuo per l'azienda.

2.7.3 INDIVIDUAZIONE DELLE AZIONI DI MIGLIORAMENTO

Le azioni di miglioramento così determinate, sono state specificate nel documento "Modello 231- analisi rischi" che riporta anche le modalità concrete di attuazione delle stesse, le tempistiche previste per la loro adozione ed i soggetti responsabili.

2.8 ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Tenuto conto delle previsioni del D. Lgs 231/2001 e delle specificità aziendali, il Modello è composto da:

- Parte generale
- Parte speciale e istruzioni, procedure, documenti aziendali relative ai reati sensibili
- Analisi dei rischi e piano di miglioramento
- Codice Disciplinare
- Codice Etico

2.9 L'ADOZIONE DEL MODELLO

Il Consiglio di Amministrazione con propria delibera, ha adottato il Modello di Organizzazione e gestione descritto. Nella medesima riunione il CdA ha nominato l'Organismo di Vigilanza ed ha definito la sua composizione, la durata dell'incarico ed il budget a sua disposizione.



Il Modello potrà essere soggetto ad aggiornamenti, anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza. In tal caso, l'azienda vi provvederà seguendo i passaggi previsti nella procedura PR0106_INFORMAZIONI DOCUMENTATE REV09

2.10 DESTINATARI DEL MODELLO

Il Modello si applica agli amministratori della Società, dirigenti, dipendenti, consulenti e chiunque instauri, a qualsiasi titolo, un rapporto di collaborazione con la Società stessa.

Gli strumenti attraverso i quali il Modello è reso vincolante per i diversi soggetti indicati sono differenziati in base alla tipologia di rapporto che li lega a Rossetto Cereali S.p.A.:

- **Destinatari interni:** Per i soggetti facenti parte dell'Organizzazione, quali dirigenti, dipendenti, collaboratori assimilati (tirocinanti, stagisti, ...) definiti dall'art 2094 c.c. quali "prestatori di lavoro" il Modello è vincolante in forza dell'art. 2104 c.c.
- **Amministratori e organi di controllo e Destinatari esterni:** Agli amministratori e organi di controllo nonché ai soggetti esterni all'Organizzazione (fornitori, consulenti, clienti, ...) è richiesto di impegnarsi contrattualmente al rispetto del Codice Etico e del Modello.

2.11 LA COMUNICAZIONE DEL MODELLO

Internamente all'Organizzazione il Modello è comunicato tramite apposita formazione ed è messo a disposizione in modalità non modificabile tramite cartelle informatiche accessibili a tutti. Delle singole procedure è messo a conoscenza il personale interessato tramite riunioni interne, formazione, messa a disposizione della documentazione in cartelle di sistema accessibili.

Il Modello è comunicato a terzi tramite il sito internet aziendale ove è messa a disposizione copia della Parte Generale e del Codice Etico in vigore. A tutti i clienti e fornitori è inviata una comunicazione scritta al fine di informarli sulla avvenuta adozione del Modello e nomina dell'OdV e sulle conseguenze del mancato rispetto delle disposizioni loro applicabili.

2.12 LA GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI

Con riferimento alle attività relative ai processi sensibili espressamente individuate, il Modello prevede specifiche modalità di gestione delle risorse finanziarie.

Le modalità di gestione assicurano la separazione e l'indipendenza tra i soggetti che concorrono a formare le decisioni di impiego delle risorse finanziarie, coloro che attuano tali decisioni e coloro ai quali sono affidati i controlli circa l'impiego delle risorse finanziarie. I poteri e le deleghe sono definiti dallo Statuto e/o dalle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione. Sono resi noti a tutte le unità organizzative interessate, nonché, quando necessario, ai terzi.

L'Impresa, ai fini dell'attuazione delle decisioni di impiego delle risorse finanziarie, si avvale di intermediari finanziari e bancari sottoposti ad una regolamentazione di trasparenza e di stabilità conforme a quella adottata negli Stati Membri dell'UE.

Tutte le operazioni che comportano utilizzazione o impegno di risorse economiche o finanziarie devono avere adeguata causale ed essere documentate e registrate, con mezzi manuali o informatici, in conformità a principi di correttezza professionale e contabile; il relativo processo decisionale deve essere verificabile.

Tutte le operazioni inerenti ad attività o prestazioni atipiche o inusuali devono essere specificamente e chiaramente motivate.

Le modalità di gestione sono aggiornate, anche su proposta o segnalazione dell'organismo di vigilanza.



Per quanto attiene specificatamente la formazione e l'attuazione del processo decisionale e di gestione dei flussi finanziari, il controllo è efficacemente garantito da:

- particolari modalità comportamentali che privilegiano sempre la trasparenza e la condivisione delle informazioni;
- le verifiche e i controlli interni previsti dal sistema di gestione aziendale, con particolare riferimento ai controlli amministrativi e ai controlli previsti dal sistema di gestione per la qualità, per l'ambiente e la sicurezza;
- i controlli amministrativo-contabili del Collegio Sindacale e della Società di Revisione.

2.13 IL SISTEMA DISCIPLINARE

Il sistema disciplinare identifica le sanzioni previste per le infrazioni ai principi, ai comportamenti e agli elementi specifici di controllo contenuti nel modello organizzativo. L'applicazione del sistema sanzionatorio presuppone la sola violazione delle disposizioni del modello organizzativo e del Codice Etico e del Regolamento interno; pertanto essa verrà attivata indipendentemente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale, eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato e in ogni circostanza in cui il comportamento del dipendente/collaboratore non è conforme a quanto stabilito da Rossetto Cereali S.p.A..

Resta salva la facoltà per Rossetto Cereali S.p.A. di rivalersi per ogni danno o responsabilità che alla stessa possa derivare, da comportamenti di amministratori e tutti gli altri, responsabili, dipendenti e collaboratori, in violazione del modello organizzativo.

Il sistema disciplinare descritto nel documento "Modello 231 - Codice Disciplinare" è vincolante per tutti gli amministratori, responsabili e tutti gli altri dipendenti.

3 L'ORGANO DI VIGILANZA

3.1 COMPITI E REQUISITI

L'art. 6 D.lgs. n. 231/2001, nel riconnettere l'esonero da responsabilità di Rossetto Cereali S.p.A. all'adozione e all'efficace attuazione del presente Modello, in quanto ritenuto idoneo a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati dalla normativa, ha previsto l'istituzione di un Organismo di vigilanza (in prosieguo, anche OdV), cui è assegnato specificamente il compito di vigilare:

- 1) sull'osservanza del presente Modello da parte dei Destinatari;
- 2) sull'efficacia e sull'adeguatezza del presente Modello in relazione alla struttura e all'effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- 3) sull'opportunità di aggiornamento del presente Modello, quando si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni organizzative, normative, regolamentari o statutarie, sollecitando a tal fine gli organi competenti.

I compiti assegnati all'OdV richiedono che lo stesso sia dotato di autonomi poteri di iniziativa, informazione e di controllo.

Rossetto Cereali S.p.A. ha ritenuto corretto adottare un OdV monocratico.

L'OdV deve rispondere ai seguenti requisiti:

- 1) **autonomia ed indipendenza:** come precisato nel richiamato documento di Confindustria, tale requisito è inteso in relazione alla funzionalità dell'OdV, ossia ai compiti allo stesso assegnati. L'OdV si può dunque porre, nell'organigramma aziendale, quale unità di staff con referente l'Organo amministrativo della



società. All'OdV non sono attribuiti compiti operativi interni che ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul modello;

- 2) **professionalità**: tale requisito è riferito, in generale, al bagaglio di conoscenze ed esperienze maturate dall'Organismo stesso e, più in particolare, dagli strumenti e dalle tecniche possedute per svolgere efficacemente l'attività assegnata;
- 3) **continuità di azione**: tale requisito è assicurato, oltre che dalla durata triennale dell'incarico, da una dotazione di risorse (da attribuirsi per ogni esercizio societario in sede di definizione del budget aziendale) tale da garantire il corretto svolgimento dei compiti;
- 4) **assenza di cause di incompatibilità**: assenza di relazioni di parentela con esponenti degli Organi Sociali e dei vertici aziendali ed assenza di potenziali conflitti di interesse con il ruolo ed i compiti da svolgere

Ovviamente, al fine di garantire ulteriormente l'autonomia e l'indipendenza richiesta dal compito, L'OdV deve garantire anche i requisiti soggettivi richiesti dal codice civile in materia di cause di ineleggibilità e decadenza (art. 2382 codice civile), in materia di requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza (art. 2387 codice civile).

Come detto, l'OdV risponde dello svolgimento delle sue funzioni solo all'Organo amministrativo.

L'attività dell'OdV viene disciplinata da un regolamento interno, approvato dallo stesso e trasmesso, per conoscenza, all'Organo amministrativo.

3.2 FUNZIONI E POTERI DELL'ODV

L'OdV:

1. verifica la coerenza al Modello delle attività di controllo assegnate ai responsabili operativi, riceve i flussi informativi dalle singole funzioni e organi, relativamente ad alcune specifiche situazioni a rischio di commissione reato ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, nonché la segnalazione di eventuali anomalie e disfunzioni rilevate, come previsto specificamente dai commi 2 *bis*, *ter* e *quater* dell'art 6: in tal caso si attiva tempestivamente con specifiche attività ispettive sulle funzioni interessate;
2. conduce ricognizioni sulle attività di Rossetto Cereali S.p.A. ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività potenzialmente interessate dai reati; ai processi a rischio di commissione di reati, accede agli archivi delle aree aziendali coinvolte e alle procedure informatiche di supporto al fine di controllare, a campione, il rispetto delle procedure organizzative definite;
3. fornisce indicazioni e supporto per l'attività di aggiornamento del Modello in conformità all'evoluzione normativa, alle modifiche organizzative e agli sviluppi dell'attività aziendale;
4. predispone il piano annuale delle verifiche che intende svolgere per verificare l'adeguatezza e il funzionamento del Modello;
5. si coordina con i responsabili per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da inviare ai dipendenti, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D. Lgs. n. 231/2001.

Per lo svolgimento dei suddetti compiti l'OdV:

- è dotato, con delibera del Consiglio di Amministrazione, di un budget annuale di spesa. Detto budget può essere integrato, su motivata richiesta dell'Organismo, per far fronte ad esigenze particolari (extra-budget), da parte del Consiglio di Amministrazione;
- ha libero accesso ad ogni e qualsiasi documento aziendale;
- gode di ampi poteri ispettivi;
- può chiedere informazioni ai Destinatari.



3.3 L'ATTIVITÀ DI REPORTING

La reportistica da parte dell'OdV in merito alla propria attività e rilievi viene inviata all'Organo amministrativo e si sviluppa su due linee:

1. verbali o report sulle singole ispezioni svolte;
2. annualmente tramite la predisposizione di una relazione scritta sull'attività svolta, sui controlli e sulle verifiche eseguiti, nonché sull'eventuale necessità di aggiornamento del Modello.

3.4 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE

L'OdV deve essere informato, mediante apposite segnalazioni scritte, da parte dei Destinatari in merito ad eventuali violazioni del Modello, di procedure aziendali o di condotte illecite rilevanti ai sensi del Modello adottato.

A tal fine l'organizzazione ha predisposto una procedura *ad hoc* "PR0107 Flusso informativo verso OdV" comunicata a tutti i Destinatari tramite informative specifiche ed il sito web aziendale.

La procedura tiene conto di quanto previsto all'art 6 commi 2 bis, ter e quater del D.Lgs 231/2001.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute, sentendo direttamente, se del caso, il segnalante; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto dal Codice Disciplinare adottato.

3.5 GESTIONE DELL'INCARICO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo è nominato con delibera motivata del Consiglio di Amministrazione che si pronuncia sulla sussistenza dei requisiti di autonomia, indipendenza, onorabilità e professionalità.

Il mandato dell'Organismo è non superiore a tre anni e i componenti possono essere revocati solo per giusta causa. I componenti sono rieleggibili per ulteriori mandati.

La cessazione dall'ufficio per cause diverse dalla scadenza del mandato deve risultare da un verbale del Consiglio di Amministrazione della Società.

La nomina, così come la cessazione, è resa nota a tutti i Destinatari del Modello a cura (su impulso) del Consiglio di Amministratore (o degli Amministratori Delegati) in forma idonea (es. intranet aziendale per il personale dipendente).

Si precisa che, salvo quanto espressamente stabilito nel presente Modello, per tutti gli altri aspetti, l'Organismo opera secondo quanto previsto dal proprio Regolamento, approvato dall'Organismo stesso e trasmesso al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza, in considerazione della possibilità di accesso e trattamento di dati personali per conto dell'Organizzazione, riveste la qualifica di "responsabile" del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679.

3.5.1 SOSPENSIONE

Il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, può disporre la sospensione dalle funzioni dell'OdV che:

- abbia riportato l'applicazione provvisoria di una misura di prevenzione prevista dal Codice di procedura penale;
- abbia riportato l'applicazione di una misura cautelare di tipo personale prevista dal Codice di procedura penale;
- sia indagato in relazione ad uno dei Reati previsti dal Decreto o a Reati della stessa specie;



3.5.2 REVOCA

Costituiscono cause di revoca per giusta causa dall'incarico quale Organismo di Vigilanza:

- insorgenza di cause di incompatibilità come sopra indicate
- violazione del Modello e/o del Codice Etico;
- grave inadempimento, dovuto a dolo o colpa, delle funzioni ricoperte;
- mancato adempimento degli obblighi di reportistica
- aver violato l'obbligo di segreto e riservatezza in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni, fatti salvi gli obblighi di informazione espressamente previsti dal Modello ai sensi del Decreto o da altri documenti societari ovvero comunque previsti ex lege;
- protrarsi per oltre un anno di una delle cause di sospensione di cui sopra;
- ogni altra grave mancanza che possa configurare l'ipotesi di "giusta causa"

La revoca per giusta causa deve essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione a maggioranza dei presenti e previo parere del Collegio Sindacale: dal parere del Collegio, il Consiglio di Amministrazione può discostarsi solo con adeguata motivazione. Successivamente il Consiglio di Amministrazione procede senza indugio alle opportune deliberazioni per la sostituzione, secondo quanto previsto.