



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

**di DE MATTEIS AGROALIMENTARE S.P.A.**

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

sulla "Responsabilità Amministrativa degli Enti"

**PARTE GENERALE**

## INDICE

1.	LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI .....	4
1.1.	Introduzione .....	4
1.2.	I reati presupposto .....	4
1.3.	I criteri di imputazione della responsabilità all'ente .....	5
1.4.	Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo .....	7
1.5.	Reati commessi all'estero .....	8
1.6.	Le sanzioni .....	8
1.7.	Vicende modificative e responsabilità dell'ente .....	10
2.	IL MODELLO DI DE MATTEIS AGROALIMENTARE S.P.A. ....	11
2.1.	La <i>mission</i> di De Matteis Agroalimentare S.p.A. ....	11
2.2.	Funzione del Modello .....	12
2.3.	Linee Guida per la predisposizione del Modello .....	13
2.4.	Principi ispiratori del Modello .....	13
2.5.	Struttura del Modello .....	14
2.6.	Rapporto del Modello con il Codice Etico .....	14
2.7.	Assetto Organizzativo .....	15
2.8.	Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi di DMA .....	15
2.9.	Il sistema protocollare per la prevenzione dei reati .....	16
2.9.1.	Principi Generali di Comportamento .....	16
2.9.2.	Principi di controllo .....	17
2.9.3.	Analisi delle singole attività sensibili .....	18
2.10.	Criteri per l'adozione del Modello .....	18
2.11.	Reati rilevanti per la Società .....	18
2.12.	Destinatari del Modello .....	19
2.13.	Adozione, modifiche e integrazioni del Modello .....	19
3.	L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	20

3.1.	Funzione .....	20
3.2.	Requisiti.....	20
3.2.1.	Onorabilità .....	21
3.2.2.	Professionalità.....	21
3.2.3.	Autonomia e indipendenza .....	21
3.2.4.	Continuità d'azione .....	21
3.3.	Composizione, nomina e permanenza in carica .....	22
3.4.	Decadenza e Revoca.....	22
3.5.	Compiti e poteri .....	23
3.6.	Qualificazione soggettiva ai fini privacy dell'OdV .....	25
3.7.	Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza e segnalazioni .....	25
3.7.1.	Informativa agli organi sociali .....	25
3.7.2.	Informativa verso l'Organismo di Vigilanza .....	26
3.7.3.	La Procedura <i>Whistleblowing</i> .....	27
4.	IL SISTEMA SANZIONATORIO .....	27
4.1.	Principi generali.....	28
4.2.	Violazione del Modello.....	29
4.3.	Sanzioni e misure disciplinari .....	29
4.3.1.	Sanzioni nei confronti dei dipendenti .....	30
4.3.2.	Sanzioni nei confronti dei dirigenti .....	31
4.3.3.	Sanzioni nei confronti degli amministratori.....	31
4.3.4.	Sanzioni nei confronti dei sindaci.....	32
4.3.5.	Sanzioni nei confronti di terze parti.....	32
5.	COMUNICAZIONE E FORMAZIONE .....	33
5.1.	Comunicazione .....	33
5.2.	Formazione.....	33

## **1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI**

---

### **1.1. Introduzione**

Il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito il “**Decreto**”) ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, che consegue alla commissione di specifici reati, aggiungendosi alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso materialmente il fatto.

Gli enti a cui si applica il Decreto sono tutte le società, le associazioni con o senza personalità giuridica, gli Enti pubblici economici e gli Enti privati concessionari di un servizio pubblico; restano esclusi, invece, lo Stato, gli Enti pubblici territoriali, gli Enti pubblici non economici e gli Enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (es. partiti politici e sindacati).

Gli enti rispondono, al ricorrere di determinate condizioni previste dal Decreto, per taluni reati, anche tentati, commessi da soggetti aziendali, apicali o sottoposti, nell’ambito dello svolgimento della propria attività lavorativa. L’inosservanza della disciplina contenuta nel Decreto può comportare per l’ente l’applicazione nei confronti di sanzioni, pecuniarie ed interdittive, le quali possono incidere fortemente anche sull’esercizio dell’attività di impresa.

### **1.2. I reati presupposto**

L’ente può essere chiamato a rispondere solo in relazione a determinati reati (c.d. reati presupposto), individuati dal Decreto agli artt. 24 ss., nonché dalle leggi che espressamente richiamano la disciplina del Decreto.

Nel corso degli anni il novero dei reati presupposto è stato di molto ampliato e, attualmente, è così composto:

- reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- reati informatici (art. 24-*bis*);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*);
- reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (art. 25-*bis*);
- delitti contro l’industria ed il commercio (art. 25-*bis. 1*);
- reati societari (art. 25-*ter*);
- reati con finalità di terrorismo o di eversione dall’ordine democratico (art. 25-*quater*);
- reati contro la vita e l’incolumità individuale (art. 25-*quater 1*);
- reati contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies*);
- reati di abuso di mercato (art. 25-*sexies*);
- reati in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);

- reati di ricettazione, di riciclaggio e d'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-*octies*);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-*octies*.1);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*);
- reati ambientali (art. 25-*undecies*);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*);
- razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies*);
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies*);
- reati tributari (art. 25-*quinqüiesdecies*);
- reati di contrabbando (art. 25-*sexiesdecies*);
- reati contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies*);
- reati di riciclaggio dei beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-*duodevicies*);
- reati transnazionali (art. 10 L. 146/06).

Per un maggior dettaglio in merito a ciascuna tipologia di reato prevista dal Decreto, si rimanda al documento in allegato (**Allegato n. 1**).

### **1.3. I criteri di imputazione della responsabilità all'ente**

Oltre alla commissione di un reato presupposto, il Decreto prevede ulteriori condizioni per l'imputazione all'ente dell'illecito, che, a seconda della loro natura, possono essere suddivise in criteri di imputazione di natura oggettiva e di natura soggettiva.

I criteri di natura oggettiva richiedono che:

- il reato sia stato commesso da parte di un soggetto funzionalmente legato all'ente;
- il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

Gli autori del reato dal quale può derivare la responsabilità dell'ente possono essere:

- soggetti apicali: soggetti con funzioni di rappresentanza, amministrazione, o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché coloro che esercitano, anche solo di fatto, la gestione e il controllo dell'ente. Nella categoria dei soggetti apicali possono essere fatti rientrare gli amministratori, i direttori generali, i rappresentanti legali, ma anche, per esempio, i preposti a sedi secondarie, i direttori di divisione o Project Manager con autonomia finanziaria e funzionale;

- soggetti subordinati: soggetti sottoposti alla direzione o al controllo da parte dei soggetti apicali. A tale categoria appartengono tutti coloro che sono sottoposti alla direzione e vigilanza dei soggetti apicali e che, in sostanza, eseguono nell'interesse dell'ente le decisioni adottate dai vertici o comunque operano sotto la loro direzione o vigilanza. Possono essere ricondotti a questa categoria tutti i dipendenti dell'ente, nonché tutti coloro che agiscono in nome, per conto o nell'interesse dell'ente, quali, a titolo di esempio, i collaboratori esterni o i consulenti.

Ulteriore requisito per l'imputabilità della responsabilità da reato all'ente è la sussistenza di un interesse o di un vantaggio dell'ente legato alla commissione del reato.

Ciò significa che l'ente non sarà responsabile quando il fatto di reato è stato commesso nell'interesse esclusivo dell'autore del reato o di terzi.

I criteri di imputazione soggettiva attengono al profilo della colpevolezza dell'ente. La responsabilità dell'ente sussiste se non sono stati adottati o non sono stati rispettati *standard* doverosi di sana gestione e di controllo attinenti alla sua organizzazione e allo svolgimento della sua attività. La colpa dell'ente, e quindi la possibilità di muovere ad esso un rimprovero, dipende dall'accertamento di una politica di impresa non corretta o di *deficit* strutturali nell'organizzazione aziendale che non abbiano prevenuto la commissione di uno dei reati presupposto.

Il Decreto esclude, infatti, la responsabilità dell'ente nel caso in cui, prima della commissione del reato, l'ente si sia dotato e abbia efficacemente attuato un "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" (di seguito il "**Modello**") idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello che è stato realizzato.

Il Modello opera quale esimente sia che il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto apicale sia che sia stato commesso da un soggetto subordinato. Tuttavia, per i reati commessi dai soggetti apicali, il Decreto introduce una sorta di presunzione di responsabilità dell'ente, dal momento che si prevede l'esclusione della sua responsabilità solo se l'ente dimostra che:

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

Per i reati commessi dai soggetti subordinati, l'ente risponde invece solo se venga provato che "la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza" che gravano tipicamente sul vertice aziendale.

Anche in questo caso, comunque, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello, prima della commissione del reato, esclude l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza ed esonera l'ente da responsabilità.

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello, pur non costituendo un obbligo giuridico, è quindi un importante strumento a disposizione dell'ente per dimostrare la propria estraneità ai fatti di reato e, in definitiva, per andare esente dalla responsabilità stabilita dal Decreto.

#### **1.4. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**

Il Modello opera, pertanto, quale esimente della responsabilità dell'ente solo se idoneo a prevenire reati del tipo di quello verificatosi e solo se efficacemente attuato.

Il Decreto, tuttavia, non indica analiticamente le caratteristiche ed i contenuti del Modello, ma si limita a dettare alcuni principi di ordine generale e alcuni elementi essenziali di contenuto.

In generale, secondo il Decreto il Modello deve 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 rilevare ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio di commissione di specifici reati.

In particolare, il Modello deve:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (c.d. attività sensibili);
- prevedere specifici presidi di controllo e protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Con riferimento all'efficace attuazione del Modello, il Decreto prevede inoltre la necessità di una verifica periodica e di una modifica dello stesso, qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente, o modifiche legislative.

### **1.5. Reati commessi all'estero**

In forza dell'art. 4 del Decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia anche in relazione a reati presupposto commessi all'estero, sempre che siano soddisfatti i criteri di imputazione oggettivi e soggettivi stabiliti dal Decreto.

Il Decreto, tuttavia, condiziona la possibilità di perseguire l'ente per reati commessi all'estero all'esistenza dei seguenti ulteriori presupposti:

- che lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato non proceda già nei confronti dell'ente;
- che l'ente abbia la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- che il reato sia stato commesso, nell'interesse o a vantaggio dell'ente, all'estero, da un soggetto apicale o sottoposto, ai sensi dell'art. 5 comma 1, del Decreto;
- che sussistano le condizioni di procedibilità previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 del Codice penale.

Tali regole riguardano i reati commessi interamente all'estero da soggetti apicali o sottoposti.

Per le condotte criminose che siano avvenute anche solo in parte in Italia, si applica il principio di territorialità ex art. 6 del Codice penale, in forza del quale "il reato si considera commesso nel territorio dello Stato, quando l'azione o l'omissione, che lo costituisce, è ivi avvenuta in tutto o in parte, ovvero si è ivi verificato l'evento che è la conseguenza dell'azione od omissione".

### **1.6. Le sanzioni**

Le sanzioni potenzialmente applicabili all'ente in caso di condanna sono:

- la sanzione pecuniaria;
- le sanzioni interdittive;
- la confisca;
- la pubblicazione della sentenza.

Tali sanzioni sono qualificate come amministrative, ancorché applicate da un giudice penale.

In caso di condanna dell'ente, è sempre applicata la sanzione pecuniaria. La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice attraverso un sistema basato su "quote". Il numero delle quote dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta per eliminare le conseguenze del fatto e attenuarne le conseguenze o per prevenire la commissione di altri illeciti. Nel determinare l'entità della singola quota, il giudice tiene conto

delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

Sono previsti casi di riduzione della sanzione pecuniaria. In particolare, la sanzione pecuniaria è ridotta della metà se il colpevole ha commesso il fatto nell'interesse prevalente suo o di terzi e l'ente non ne ha ricavato alcun vantaggio minimo, ovvero se il danno patrimoniale derivante dalla commissione del reato è di particolare tenuità.

La riduzione della sanzione pecuniaria viene invece quantificata da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero se è stato adottato e reso operativo un Modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati.

Le sanzioni interdittive si applicano in aggiunta alla sanzione pecuniaria, ma solo se espressamente previste per l'illecito amministrativo per cui si procede e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato, ma solo qualora la commissione del reato sia stata agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

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

Le sanzioni interdittive sono normalmente temporanee, ma nei casi più gravi possono eccezionalmente essere applicate con effetti definitivi.

Tali sanzioni possono essere applicate anche in via cautelare, ovvero prima della condanna, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Le sanzioni interdittive, tuttavia, non si applicano qualora l'ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- abbia risarcito il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia efficacemente adoperato in tal senso);
- abbia messo a disposizione dell'autorità giudiziaria il profitto del reato;
- abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando e rendendo operativi modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede, inoltre, altre due sanzioni: la confisca, che è sempre disposta con la sentenza di condanna e che consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, ovvero di somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato, e la pubblicazione della sentenza di condanna sul sito *internet* del Ministero della Giustizia, nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale.

Il Decreto prevede altresì l'applicabilità di misure cautelari reali in capo all'ente. In particolare, in forza dell'art. 53 del Decreto, il Giudice può disporre il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca, a norma dell'art. 19 del Decreto medesimo. In forza dell'art. 54 del Decreto, il Giudice può disporre, in ogni stato e grado del processo di merito, il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'ente o delle somme o cose allo stesso dovute, se vi è fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento e di ogni altra somma dovuta all'erario dello Stato.

### **1.7. Vicende modificative e responsabilità dell'ente**

Il Decreto disciplina altresì il regime della responsabilità dell'ente nel caso di vicende modificative quali trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

Il Decreto sancisce la regola che, nel caso di "trasformazione dell'ente resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto". Il nuovo ente sarà quindi destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

In caso di fusione, il Decreto prevede che l'ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione.

Nel caso di scissione parziale, il Decreto prevede invece che resti ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla scissione. Tuttavia, gli enti beneficiari della scissione, parziale o totale, sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni



pecuniarie dovute dall'ente scisso per reati anteriori alla scissione. L'obbligo è limitato al valore del patrimonio trasferito.

Se la fusione o la scissione sono intervenute prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice, nella commisurazione della sanzione pecuniaria, terrà conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

In ogni caso, le sanzioni interdittive si applicano agli enti a cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

In caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, il Decreto stabilisce che, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, o di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

## **2. IL MODELLO DI DE MATTEIS AGROALIMENTARE S.P.A.**

---

### **2.1. La *mission* di De Matteis Agroalimentare S.p.A.**

De Matteis Agroalimentare S.p.A. (di seguito anche "**DMA**" o la "**Società**"), parte del Gruppo De Matteis, è tra i più importanti produttori italiani di pasta di grano duro e uno dei principali player mondiali nel settore. Il mercato a cui si rivolge l'azienda è infatti costituito sia dal mercato italiano, attraverso la grande distribuzione e il c.d. normal trade, sia dal mercato estero (USA, Regno Unito, Europa Giappone, Paesi Arabi, etc.).

La Società ha fatto della razionalizzazione produttiva e della riorganizzazione aziendale gli elementi fondamentali per consolidare e migliorare la propria competitività.

La *mission* della Società consiste nella produzione di pasta di alta qualità, attraverso il controllo del processo integrato di trasformazione della materia prima, mantenendo elevati livelli di avanzamento tecnologico e con forte attenzione al benessere delle persone.

La Società assicura l'attuazione ed il sostegno al Sistema di Gestione Integrato ed al miglioramento continuo attraverso la definizione della Politica Integrata della Qualità, dell'Ambiente e dell'Etica, incentrata sulla soddisfazione del cliente, sulla qualità ed igiene del prodotto, sulla realizzazione di una struttura aziendale di alto livello impiantistico e



tecnologico, sulla costruzione di una organizzazione valida ed efficiente con l'obiettivo della crescita umana e professionale delle risorse, nel rispetto dei diritti umani e dei lavoratori, nonché nel rispetto della sicurezza degli ambienti di lavoro e della sicurezza ambientale.

DMA è certificata UNI EN ISO 9001:2015 e UNI EN ISO 14001:2015 e ha conseguito lo status di Società Benefit.

## **2.2. Funzione del Modello**

Il presente Modello, adottato sulla base delle disposizioni contenute negli artt. 6 e 7 del Decreto, costituisce a tutti gli effetti regolamento interno della Società.

Il principale obiettivo del Modello è configurare un sistema strutturato e organico di protocolli, gestionali e di controllo, finalizzato a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto, nonché a rendere più efficace il sistema di gestione e organizzazione adottato dalla Società.

Obiettivo più generale del Modello è quello di fungere da strumento fondamentale per la sensibilizzazione di amministratori, dirigenti, dipendenti e *stakeholder* (fornitori, clienti, partner commerciali, ecc.), che sono chiamati ad adottare comportamenti corretti e trasparenti, in linea con i valori etici a cui si ispira la Società nel perseguimento del proprio oggetto sociale.

Le previsioni contenute nel presente Modello mirano pertanto all'affermazione e alla diffusione di una cultura d'impresa improntata alla legalità, quale presupposto indispensabile per un successo economico duraturo: nessun comportamento illecito, sia pur realizzato nell'errata convinzione di arrecare interesse o vantaggio all'impresa, può ritenersi in linea con la politica adottata dalla Società.

Il Modello è finalizzato inoltre alla diffusione di una cultura del controllo, che deve governare tutte le fasi decisionali e operative dell'attività sociale, nella piena consapevolezza dei rischi derivanti dalla possibile commissione di reati.

Il raggiungimento delle predette finalità si concretizza nell'adozione di misure idonee a migliorare l'efficienza nello svolgimento delle attività di impresa e ad assicurare il costante rispetto della legge e delle regole, individuando ed eliminando tempestivamente situazioni di rischio. In particolare, l'obiettivo di un'efficiente ed equilibrata organizzazione dell'impresa, idonea a prevenire la commissione di reati, è perseguito intervenendo, principalmente, sui processi di formazione ed attuazione delle decisioni della Società, sui controlli, preventivi e successivi, nonché sui flussi di informazione, sia interna che esterna.

### **2.3. Linee Guida per la predisposizione del Modello**

Nella predisposizione del presente Modello la Società si è ispirata alle prescrizioni ed alle indicazioni delle Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei Modelli Organizzativi.

Nel giugno 2021 Confindustria ha aggiornato il testo delle proprie *"Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001"* approvate dapprima nel 2002 e modificate nel marzo 2014.

Eventuali divergenze rispetto a punti specifici delle Linee Guida rispondono all'esigenza di adeguare le misure organizzative e gestionali all'attività concretamente svolta dalla Società ed al contesto nel quale essa opera. Ciò può, infatti, richiedere qualche scostamento dalle indicazioni contenute nelle Linee Guida delle associazioni di categoria che, per loro natura, hanno carattere generale e non assumono valore cogente.

Nell'opera di costante aggiornamento e verifica del Modello, la Società tiene conto anche dell'evoluzione della *"best practice"* di riferimento e delle migliori esperienze a livello internazionale.

### **2.4. Principi ispiratori del Modello**

La predisposizione del presente Modello risulta ispirata ad alcuni principi fondamentali:

- la mappatura delle aree/attività a rischio (c.d. "attività sensibili"), ovvero di quelle attività nell'ambito delle quali possono essere commessi i reati previsti dal Decreto, quale condizione essenziale per un'adeguata organizzazione preventiva;
- l'attribuzione di poteri coerenti con le responsabilità organizzative assegnate ai soggetti coinvolti nella formazione e nell'attuazione della volontà sociale;
- la trasparenza e la tracciabilità di ogni operazione significativa nell'ambito delle attività sensibili e la conseguente possibilità di verifica *ex post* dei comportamenti aziendali;
- l'attribuzione ad un organismo di controllo autonomo ed indipendente (Organismo di Vigilanza) di specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione e sull'osservanza del Modello;
- la diffusione nell'impresa di regole comportamentali, procedure e politiche aziendali conformi ai principi stabiliti nel Modello e il coinvolgimento dei soggetti destinatari nella loro attuazione;
- l'esigenza di verificare sul campo il corretto funzionamento del Modello e di procedere ad un aggiornamento periodico dello stesso sulla base delle indicazioni emergenti dall'esperienza applicativa.

## 2.5. Struttura del Modello

Il Modello si compone di una Parte Generale, che descrive e disciplina il funzionamento complessivo del sistema di organizzazione, gestione e controllo adottato volto a prevenire la commissione dei reati presupposto, di otto Parti Speciali volte ad integrarne il contenuto in relazione a determinati gruppi di reati presupposto e di un Allegato riportante l'elenco dei reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente.

Laddove ritenuto necessario per favorire un più efficace coordinamento fra le diverse norme organizzative, le disposizioni contenute nel Modello sono espressamente riportate nelle procedure aziendali di riferimento.

## 2.6. Rapporto del Modello con il Codice Etico

DMA ha adottato un Codice Etico, che raccoglie i principi etici e morali che guidano e ispirano la sua azione, nonché le linee di comportamento adottate dalla Società sia all'interno della propria attività (nei rapporti tra il personale dipendente) sia all'esterno (nei rapporti con le istituzioni, i fornitori, i clienti, i partner commerciali, le organizzazioni politiche e sindacali nonché gli organi d'informazione).

Destinatari del Codice Etico sono tutti coloro che lavorano per, con o per conto di DMA, inclusi gli amministratori, i dirigenti e i membri degli organi di controllo e verifica.

Il presente Modello, le cui previsioni sono in ogni caso coerenti e conformi ai principi del Codice Etico, risponde più specificamente alle esigenze espresse dal Decreto ed è, pertanto, finalizzato a prevenire la commissione delle fattispecie di reato ricomprese nell'ambito di operatività del D.lgs. 231/2001.

Il Codice Etico va considerato quale elemento complementare del Modello, giacché le disposizioni contenute nel secondo presuppongono il rispetto di quanto previsto nel primo, formando insieme un *corpus* sistematico di norme interne finalizzato alla diffusione di una cultura dell'etica e della trasparenza aziendale.

DMA si è altresì dotata di una *Procedura Whistleblowing*, conforme al D. Lgs. 24/2023, che consente ai propri *stakeholder* di segnalare oltre alle violazioni espressamente indicate dal D.Lgs. 24/2023 stesso, anche comportamenti non conformi al presente Modello ed alle prescrizioni aziendali, con un carattere di riservatezza e garanzia da eventuali ritorsioni come previsto dalla normativa nazionale ed internazionale vigente in materia.

## 2.7. Assetto Organizzativo

Ai fini dell'attuazione del presente Modello, riveste fondamentale importanza l'individuazione dell'assetto organizzativo di DMA, il quale prevede un *Consiglio di amministrazione* ("**CdA**"), che include tra i suoi membri un *Presidente* e un *Amministratore Delegato* ("**AD**"), entrambi muniti della legale rappresentanza della Società.

Oltre agli organi di amministrazione e rappresentanza sopra citati, l'organigramma aziendale include le seguenti Funzioni aziendali:

- *Team Human Resources* ("**HR**")
- *Health & Safety* ("**HSE**")
- *ICT Systems* ("**IT**")
- *Mobility* ("**MOB**")
- *Administration Finance and Controlling* ("**AFC**")
- *Sales PL* ("**SAL**")
- *Brand MKT & Sales* ("**BMKT**")
- *Procurement* ("**PROC**")
- *Logistic & Transport* ("**LOG**")
- *Operations* ("**OP**")
- *Sourcing* ("**SOU**")
- *Quality* ("**QUA**")
- *BU Private Label* ("**BU PL**")
- *BU Brands* ("**BU BR**")

## 2.8. Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi di DMA

Il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi della Società è costituito dall'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, una conduzione dell'impresa coerente con gli obiettivi aziendali definiti dal CdA.

Le fonti e i principi costitutivi del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi della Società sono rappresentate da:

- UNI EN ISO 14001:2015;
- UNI EN ISO 9001:2015;
- Certificazione Etica SA 8000;
- Codice Etico, contenente i principi di comportamento, i valori etici e basilari cui si ispira la Società nel perseguimento dei propri obiettivi;
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01;

- ulteriore normativa interna, ovvero l'insieme dei protocolli e delle procedure aziendali che definiscono i ruoli e le responsabilità all'interno dell'organizzazione, ivi inclusa l'attribuzione delle competenze in materia di gestione dei rischi aziendali;
- il sistema di deleghe e poteri, strutturato in modo da attribuire poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate.

## **2.9. Il sistema protocollare per la prevenzione dei reati**

Il sistema protocollare per la prevenzione dei reati – perfezionato dalla Società sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria, dall'elaborazione giurisprudenziale, nonché dalle "best practices" internazionali – è stato realizzato applicando alle singole attività sensibili:

- Principi di comportamento;
- Principi di controllo;
- Analisi delle singole attività sensibili.

### **2.9.1. Principi Generali di Comportamento**

Con riferimento alle attività sensibili individuate per ciascuna tipologia di reato, i Principi di Prevenzione Generali vengono declinati, in prima battuta, in Principi Generali di Comportamento, i quali prevedono che:

- tutte le operazioni, la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondano ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dell'atto costitutivo, del Codice Etico e delle procedure aziendali;
- siano definite e adeguatamente comunicate le disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, regole decisionali e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- per tutte le operazioni:
  - siano formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno dell'azienda, nonché i livelli di dipendenza gerarchica e la descrizione delle relative responsabilità;
  - siano sempre documentabili e ricostruibili le fasi di formazione degli atti;
  - siano sempre formalizzati e documentabili i livelli autorizzativi di formazione degli atti, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;
  - la Società adotti strumenti di comunicazione dei poteri di firma conferiti che ne garantiscano la conoscenza nell'ambito aziendale;

- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale sia congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
- non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- l'accesso ai dati della Società sia conforme alla normativa applicabile in tema di Privacy;
- l'accesso e l'intervento sui dati della Società sia consentito esclusivamente alle persone autorizzate;
- sia garantita la riservatezza nella trasmissione delle informazioni;
- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne, nonché al Collegio Sindacale, al Revisore dei conti e all'OdV;
- sia prevista un'attività di monitoraggio finalizzata all'aggiornamento periodico/tempestivo di procure, deleghe di funzioni nonché del sistema di controllo, in coerenza con il sistema decisionale e con l'intero impianto della struttura organizzativa.

### 2.9.2. Principi di controllo

I Principi di controllo sono i principi sui quali si fonda la prevenzione e la proceduralizzazione delle attività sensibili individuate all'interno del Modello.

In particolare, si tratta di:

- **segregazione dei compiti:** indicazione dei soggetti aziendali coinvolti nel processo, al fine di garantire indipendenza ed obiettività dei processi;
- **tracciabilità dell'attività,** ossia la previsione di modalità di archiviazione della documentazione rilevante ai fini della verificabilità ex post del processo di svolgimento dell'attività sensibile considerata;
- **formalizzazione di deleghe/procure** e, quindi, di un sistema di poteri di firma e di rappresentanza che sia coerente con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e chiaramente definito e conosciuto all'interno della Società;

- **esistenza di procedure/linee guida/prassi operative specifiche**, ossia di disposizioni aziendali formalizzate o prassi operative idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili;
- **ulteriori presìdi** che la Società adotta specificamente ad integrazione ed implementazione di quelli sopra elencati.

### **2.9.3. Analisi delle singole attività sensibili**

Nell'ambito delle Parti Speciali del Modello, i Principi Generali di Comportamento e i Principi di Controllo vengono declinati per ogni attività sensibile, tramite il riferimento alle prassi e procedure aziendali esistenti e ai presìdi di controllo adottati dalla Società per ridurre i rischi di commissione di illeciti.

### **2.10. Criteri per l'adozione del Modello**

L'adozione e i successivi aggiornamenti del Modello, in accordo con le previsioni del Decreto e ispirandosi alle linee guida di Confindustria approvate dal Ministero della Giustizia, hanno comportato lo sviluppo di specifiche analisi per l'individuazione delle aree aziendali a rischio di commissione dei reati in oggetto.

In particolare, tali analisi sono state svolte con le seguenti modalità:

- analisi dell'assetto organizzativo della Società, rappresentato nell'organigramma aziendale che evidenzia ruoli e linee di riporto gerarchiche e funzionali;
- analisi delle attività aziendali sulla base delle informazioni raccolte dai responsabili delle principali funzioni aziendali, che risultano provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività del settore aziendale di relativa competenza;
- condivisione con il *management* delle risultanze emerse nel corso delle interviste effettuate;
- analisi del *corpus* normativo aziendale e del sistema dei controlli in generale;
- analisi del sistema di poteri e deleghe.

### **2.11. Reati rilevanti per la Società**

L'adozione del Modello, quale strumento capace di orientare il comportamento dei soggetti che operano all'interno della Società e di promuovere a tutti i livelli aziendali comportamenti improntati a legalità e correttezza, si riverbera positivamente sulla prevenzione di qualsiasi reato o illecito previsto dall'ordinamento.

Tuttavia, al fine di ottemperare alle specifiche previsioni del Decreto, ed in considerazione dell'analisi del contesto aziendale e delle attività sensibili, sono considerati rilevanti, e quindi specificamente esaminati nel Modello, gli illeciti per i quali sono state redatte specifiche Parti Speciali, come rappresentato nell'Allegato 1 della presente Parte Generale, cui si rimanda per una loro esatta individuazione.

Per tutti i reati non espressamente richiamati nelle Parti Speciali di questo Modello, l'analisi del rischio ha fatto emergere la non applicabilità alla Società in considerazione della tipologia di attività svolta e di organizzazione in essere. Con riguardo a tali famiglie di reato operano comunque in senso preventivo i presidi definiti dal Sistema di Controllo della Società nel suo complesso.

## **2.12. Destinatari del Modello**

Le regole contenute nel presente Modello si applicano in primo luogo a coloro che svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società, o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché a tutti i dipendenti della Società, ivi compresi coloro che operano all'estero.

Sono altresì destinatari dei principi generali del Modello, per quanto applicabili nei limiti del rapporto in essere, coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa o sono comunque legati alla Società da rapporti giuridici rilevanti in funzione della prevenzione dei reati.

I destinatari del Modello sono tenuti a rispettare con la massima correttezza e diligenza tutte le disposizioni e i protocolli in essi contenuti, nonché tutte le procedure di attuazione delle stesse.

## **2.13. Adozione, modifiche e integrazioni del Modello**

Il CdA ha competenza esclusiva per l'adozione, la modifica e l'integrazione del Modello. L'OdV, nell'ambito dei poteri ad esso conferiti conformemente all'art. 6, comma 1, lett. b) e all'art. 7, comma 4, lett. a) del Decreto, ha la potestà di formulare al CdA proposte in ordine all'aggiornamento e all'adeguamento del presente Modello e ha il dovere di segnalare in forma scritta e tempestivamente, o quanto meno nella relazione annuale di cui al punto 3.7.1 - "Informativa agli organi sociali (Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza)", al CdA fatti, circostanze o carenze organizzative riscontrate nell'attività di vigilanza che evidenzino la necessità o l'opportunità di modificare o integrare il Modello.

In ogni caso, il Modello deve essere tempestivamente modificato o integrato dal CdA, anche su proposta e comunque previa consultazione dell'OdV, quando siano intervenute:

- violazioni o elusioni delle prescrizioni del Modello che ne abbiano dimostrato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- modifiche normative.

Le modifiche, gli aggiornamenti o le integrazioni al Modello sono comunicate tempestivamente all'OdV.

Le procedure operative adottate in attuazione del presente Modello sono modificate a cura delle funzioni aziendali competenti, qualora si dimostrino inefficaci ai fini di una corretta attuazione delle disposizioni del Modello. Le funzioni aziendali competenti curano altresì le modifiche o integrazioni alle procedure operative necessarie per dare attuazione alle eventuali revisioni del presente Modello.

L'OdV è tempestivamente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative.

### **3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

---

#### **3.1. Funzione**

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto, è istituito uno specifico organismo (OdV) con il compito di vigilare continuativamente sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, proponendo al CdA modifiche e/o integrazioni in tutti i casi in cui, ai sensi del punto 2.14 - "Adozione, modifiche e integrazioni del Modello", ciò si renda necessario.

#### **3.2. Requisiti**

I componenti dell'OdV devono essere dotati dei requisiti di onorabilità, professionalità, autonomia e indipendenza indicati nel presente Modello. L'OdV deve svolgere le funzioni ad esso attribuite garantendo la necessaria continuità di azione.

### **3.2.1. Onorabilità**

I componenti dell'OdV sono individuati tra soggetti dotati dei requisiti soggettivi di onorabilità previsti dal D.M. del 30 marzo 2000 n. 162 per i membri del Collegio Sindacale di società quotate, adottato ai sensi dell'art. 148 comma 4 del TUF.

### **3.2.2. Professionalità**

L'OdV deve essere composto da soggetti dotati di specifiche competenze nelle attività di natura ispettiva, nell'analisi dei sistemi di controllo e in ambito giuridico (in particolare penalistico), affinché sia garantita la presenza di professionalità adeguate allo svolgimento delle relative funzioni. Ove necessario, l'OdV può avvalersi anche dell'ausilio e del supporto di competenze esterne, per l'acquisizione di peculiari conoscenze specialistiche.

### **3.2.3. Autonomia e indipendenza**

L'OdV è dotato, nell'esercizio delle sue funzioni, di autonomia e indipendenza.

L'OdV dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un preventivo di spesa annuale, approvato dal CdA, su proposta dell'Organismo stesso. In ogni caso, l'OdV può richiedere un'integrazione dei fondi assegnati, qualora non sufficienti all'efficace espletamento delle proprie incombenze, e può estendere la propria autonomia di spesa di propria iniziativa in presenza di situazioni eccezionali o urgenti, che saranno oggetto di successiva relazione al CdA.

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale.

Nell'esercizio delle loro funzioni, i membri dell'OdV non devono trovarsi in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse derivanti da qualsivoglia ragione di natura personale, familiare o professionale. In tale ipotesi essi sono tenuti ad informare immediatamente gli altri membri dell'Organismo e devono astenersi dal partecipare alle relative deliberazioni. Di tali ipotesi viene data menzione nella relazione di cui al successivo punto 3.6.1 - "Informativa agli organi sociali (Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza)".

### **3.2.4. Continuità d'azione**

L'OdV è tenuto a vigilare costantemente, attraverso poteri di indagine, sul rispetto del Modello da parte dei Destinatari e a curarne l'attuazione e l'aggiornamento.

### **3.3. Composizione, nomina e permanenza in carica**

L'OdV ha una composizione collegiale ed è composto da un due membri.

L'OdV è nominato dal CdA della Società, con provvedimento motivato che dia atto della sussistenza dei requisiti di onorabilità, professionalità, autonomia e indipendenza.

A tal fine i candidati sono tenuti ad inviare il loro Curriculum Vitae accompagnato da una dichiarazione nella quale attestano di possedere i requisiti sopra descritti.

Il CdA esamina le informazioni fornite dagli interessati, o comunque a disposizione della Società, al fine di valutare l'effettivo possesso dei necessari requisiti.

All'atto dell'accettazione della carica, l'OdV, presa visione del Modello e data formale adesione al Codice Etico, si impegna a svolgere le funzioni attribuite garantendo la necessaria continuità di azione e a comunicare immediatamente al CdA qualsiasi avvenimento suscettibile di incidere sul mantenimento dei requisiti sopra citati.

Successivamente alla nomina dell'OdV, almeno una volta l'anno, il CdA della Società verifica il permanere dei requisiti soggettivi in capo all'OdV.

Il venir meno dei requisiti soggettivi in capo all'OdV ne determina l'immediata decadenza dalla carica. In caso di decadenza, morte, dimissione o revoca, il CdA provvede tempestivamente alla nomina di un nuovo OdV.

Al fine di garantirne la piena autonomia e indipendenza, l'OdV rimane in carica per un triennio e comunque fino alla nomina del nuovo OdV, indipendentemente dalla scadenza o eventuale scioglimento anticipato del CdA che lo ha nominato.

### **3.4. Decadenza e Revoca**

In caso di decadenza, decesso, dimissione o revoca dell'OdV, il CdA provvede tempestivamente alla sostituzione dell'OdV.

Non può essere nominato componente dell'Organismo di Vigilanza, e, se nominato decade, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato condannato, ancorché con condanna non definitiva, ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi, ovvero sia stato condannato, anche con sentenza non definitiva o con sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 c.p.p. (c.d. sentenza di patteggiamento), per aver commesso uno dei Reati previsti dal Decreto.

L'eventuale revoca dell'OdV potrà avvenire soltanto per giusta causa, mediante delibera del CdA, sentito il parere del Collegio Sindacale, ove per "giusta causa" si intende una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico quali, tra l'altro:

- l'omessa comunicazione al CdA di un conflitto di interessi che impedisca il mantenimento del ruolo di Organismo stesso;
- la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza.

Qualora la revoca avvenga senza giusta causa, l'OdV potrà chiedere di essere immediatamente reintegrato in carica.

Costituisce, invece, causa di decadenza dell'Organismo di Vigilanza:

- l'accertamento di un grave inadempimento da parte dell'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dei propri compiti di verifica e controllo;
- la sentenza di condanna (o di patteggiamento), ancorché non passata in giudicato, per uno dei reati presupposto previsti dal Decreto o, comunque, la sentenza di condanna (o di patteggiamento), ancorché non passata in giudicato, ad una pena che comporti l'interdizione anche temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese;
- l'irrogazione di una sanzione da parte della CONSOB, per aver commesso uno degli illeciti amministrativi in materia di abusi di mercato, di cui al TUF.

L'eventuale riforma della sentenza di condanna (o di patteggiamento) non definitiva determina il superamento della causa di ineleggibilità ma non incide sull'intervenuta decadenza dalla carica.

L'OdV può recedere in ogni momento dall'incarico con preavviso scritto di almeno 30 giorni, da comunicarsi al CdA a mezzo di raccomandata A.R. o PEC.

### **3.5. Compiti e poteri**

L'OdV dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo nell'ambito della Società, tali da consentire l'efficace espletamento dei compiti previsti nel Modello. A tal fine, l'OdV si dota di proprie regole di funzionamento attraverso l'adozione di un apposito Regolamento ("Regolamento dell'OdV"), che viene portato a conoscenza del CdA.

All'OdV non competono poteri di gestione o poteri decisionali relativi allo svolgimento delle attività della Società, poteri organizzativi o di modifica della struttura aziendale, né poteri sanzionatori.

All'OdV è attribuito il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento. A tal fine, all'OdV sono attribuiti i seguenti compiti e poteri:

- verificare l'efficienza, l'efficacia nonché l'adeguatezza del Modello rispetto alla prevenzione della commissione dei reati previsti dal Decreto, proponendone

tempestivamente l'eventuale aggiornamento al CdA, secondo quanto previsto al precedente punto 2.14 - "Adozione, modifiche e integrazioni del Modello";

- verificare, sulla base dell'analisi dei flussi informativi e delle segnalazioni di cui è destinatario ai sensi dei successivi punti 3.6.2 - "Informativa verso l'Organismo di Vigilanza", il rispetto delle regole di comportamento, dei protocolli di prevenzione e delle procedure previste dal Modello, rilevando eventuali scostamenti comportamentali;
- svolgere annualmente attività ispettiva, secondo le modalità e le scadenze indicate nel Regolamento dell'OdV e dettagliate nel Piano delle Verifiche dell'OdV, portato a conoscenza del CdA;
- proporre tempestivamente all'organo o alla funzione titolare del potere disciplinare l'adozione delle sanzioni di cui al successivo punto 4. - "Il sistema sanzionatorio";
- monitorare la definizione di programmi di formazione del personale aventi per oggetto il Modello di DMA, di cui al punto 5.2 - "Formazione (Comunicazione e formazione)";
- fornire informativa nei confronti degli organi sociali in accordo con quanto definito al punto 3.6.1 - "Informativa agli organi sociali (Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza e segnalazioni)";
- accedere liberamente presso qualsiasi unità organizzativa, senza necessità di preavviso, per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal Modello;
- accedere a tutte le informazioni concernenti le attività sensibili, come meglio elencate nelle Parti Speciali del Modello;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili, laddove necessario, agli Amministratori, al Collegio Sindacale e al Revisore dei conti;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili a collaboratori, consulenti, agenti e rappresentanti esterni alla Società e in genere a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello, sempre che tale potere sia espressamente indicato nei contratti o nei mandati che legano il soggetto esterno alla Società;
- ricevere, per l'espletamento dei propri compiti di vigilanza sul funzionamento e l'attuazione del Modello, le informazioni previste in accordo con quanto indicato al punto 3.7 - "Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza e segnalazioni";
- avvalersi dell'ausilio e del supporto di funzioni aziendali, nonché di eventuali consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche.

L'OdV svolge le proprie funzioni coordinandosi, ove ritenuto opportuno, con le funzioni aziendali interessate per gli aspetti inerenti all'interpretazione e al monitoraggio del quadro normativo e per gli aspetti peculiari previsti dalla normativa di settore. L'OdV si coordina inoltre

con le funzioni aziendali interessate dalle attività sensibili per tutti gli aspetti relativi alla implementazione delle procedure operative di attuazione del Modello.

L'OdV, nonché i soggetti dei quali l'Organismo, a qualsiasi titolo, si avvale, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni.

L'OdV esercita le proprie funzioni nel rispetto delle norme di legge, nonché dei diritti individuali dei lavoratori.

### **3.6. Qualificazione soggettiva ai fini privacy dell'OdV**

In materia di qualificazione soggettiva ai fini privacy dell'OdV il Garante per la protezione dei dati personali si è espresso affermando che i membri che compongono l'OdV devono essere nominati quali soggetti autorizzati al trattamento ai sensi degli artt. 4, n. 10, 29, 32, comma 4 del GDPR, nonché ai sensi dell'art. 2-quaterdecies del D.lgs. 196/2003, come modificato dal D.lgs. 101/2018.

In ottemperanza all'orientamento sopra espresso, la Società, in qualità di Titolare del trattamento, istruisce i membri dell'OdV in merito alle modalità di esecuzione di tutti i trattamenti di dati personali connessi allo svolgimento dei compiti che sono propri della sua funzione e attua tutti gli adempimenti richiesti dal GDPR con riferimento ai trattamenti effettuati dai componenti dell'OdV.

### **3.7. Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza e segnalazioni**

#### **3.7.1. Informativa agli organi sociali**

L'OdV riferisce al CdA salvo quanto diversamente stabilito dal presente Modello.

L'OdV, ogni qual volta lo ritenga opportuno e con le modalità indicate nel Regolamento dello stesso Organismo, informa l'AD in merito a circostanze e fatti significativi del proprio ufficio o ad eventuali urgenti criticità del Modello emerse nell'ambito dell'attività di vigilanza.

L'OdV redige con periodicità annuale una relazione scritta al CdA e al Collegio Sindacale che deve contenere, quanto meno, le seguenti informazioni:

- la sintesi delle attività svolte nel corso dell'anno dall'OdV;
- una descrizione delle eventuali problematiche sorte riguardo alle procedure operative di attuazione delle disposizioni del Modello;
- una descrizione delle eventuali nuove attività sensibili individuate;

- una sintesi delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni ivi incluso quanto direttamente riscontrato, in ordine a presunte violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione, e l'esito delle conseguenti verifiche effettuate. Nel caso di violazioni del Modello da parte di un membro del CdA o del Collegio Sindacale, l'OdV provvede alle comunicazioni di cui al punto 4.1 - "Principi Generali (Il sistema sanzionatorio)";
- un'informativa in merito all'eventuale commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
- i provvedimenti disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla Società, con riferimento alle violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione;
- una valutazione complessiva sul funzionamento e l'efficacia del Modello con eventuali proposte di integrazioni, correzioni o modifiche;
- la segnalazione degli eventuali mutamenti del quadro normativo e/o significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa che richiedono un aggiornamento del Modello;
- la segnalazione dell'eventuale situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, di cui al punto 3.2.3 - "Autonomia e indipendenza (Organismo di Vigilanza - Requisiti)";
- il rendiconto delle spese sostenute.

### **3.7.2. Informativa verso l'Organismo di Vigilanza**

Tutti i destinatari del Modello comunicano all'OdV ogni informazione utile per agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione del Modello. In particolare:

- i destinatari del Modello, qualora riscontrino ambiti di miglioramento nella definizione e/o nell'applicazione dei protocolli di prevenzione definiti nel presente Modello, redigono e trasmettono tempestivamente all'OdV una nota descrittiva delle motivazioni sottostanti gli aspetti di miglioramento evidenziati;
- tutti i dipendenti ed i membri degli organi sociali della Società devono segnalare tempestivamente la commissione o la presunta commissione di reati di cui al Decreto di cui vengono a conoscenza, nonché ogni violazione o la presunta violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso di cui vengono a conoscenza;
- i collaboratori e tutti i soggetti esterni alla Società, individuati secondo quanto stabilito al punto 2.13 - "Destinatari del Modello", nell'ambito dell'attività svolta per la Società sono tenuti a segnalare all'OdV, le violazioni di cui al punto precedente, purché tale obbligo sia specificato nei contratti che legano tali soggetti alla Società;

- tutti i dipendenti e i membri degli organi sociali della Società possono chiedere chiarimenti all'OdV in merito alla corretta interpretazione/applicazione del presente Modello, dei protocolli di prevenzione, delle relative procedure di attuazione;

Al fine di consentire il puntuale rispetto delle previsioni di cui al presente paragrafo, è istituita la casella di posta elettronica [...] dedicata alla comunicazione nei confronti dell'OdV da parte dei dipendenti, dei membri degli organi sociali della Società e dei collaboratori esterni.

Le segnalazioni sono conservate a cura dell'OdV secondo le modalità indicate nel Regolamento dell'OdV.

La Società adotta misure idonee affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette informazioni all'OdV. È vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuino in buona fede segnalazioni all'OdV.

La violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV di cui al presente punto, costituendo violazione del Modello, risulta assoggettata alle previsioni di cui al punto 4. - "Il sistema sanzionatorio".

### **3.7.3. La Procedura *Whistleblowing***

DMA si è dotata della Procedura Whistleblowing, al fine di conformarsi alla normativa Europea riguardante il Whistleblowing e la protezione delle persone che effettuano segnalazioni (Direttiva UE 2019/1937) nonché alla normativa nazionale introdotta dal D.Lgs. 24/2023.

A tal fine, DMA si è dotata di due canali interni di Segnalazione in forma scritta, e delineato i principi in materia di segnalazioni e di segnalanti, definendo l'oggetto e gli strumenti per effettuare le segnalazioni, individuando i destinatari, le modalità di gestione della segnalazione, le possibili conseguenze e sanzioni nonché i diritti e i divieti previsti dalla disciplina di riferimento.

DMA si impegna a garantire la propria integrità aziendale attraverso una gestione trasparente e responsabile che incentivi il personale a rivelare informazioni che appaiono espressione di negligenza, di condotte non etiche o di pratiche illegali sul posto di lavoro.

## **4. IL SISTEMA SANZIONATORIO**

---

#### **4.1. Principi generali**

Il sistema sanzionatorio di seguito descritto è un sistema autonomo di misure, finalizzato a presidiare il rispetto e l'efficace attuazione del Modello, posta la ferma volontà della Società di perseguire qualunque violazione delle regole stabilite per il corretto svolgimento dell'attività aziendale. L'applicazione delle sanzioni stabilite dal Modello non sostituisce né presuppone l'irrogazione di ulteriori eventuali sanzioni di altra natura (penale, amministrativa, tributaria), che possano derivare dal medesimo fatto. Tuttavia, qualora la violazione commessa configuri anche un'ipotesi di reato oggetto di contestazione da parte dell'Autorità Giudiziaria, e la Società non sia in grado con gli strumenti di accertamento a sua disposizione di pervenire ad una chiara ricostruzione dei fatti, essa potrà attendere l'esito degli accertamenti giudiziari per adottare un provvedimento disciplinare.

Il rispetto delle disposizioni del Modello vale nell'ambito dei contratti di lavoro di qualsiasi tipologia e natura, inclusi quelli con i dirigenti, a progetto, part-time, ecc., nonché nei contratti di collaborazione rientranti nella c.d. parasubordinazione.

Il procedimento disciplinare viene avviato dal Team Director su impulso dell'OdV che svolge, altresì, una funzione consultiva nel corso del suo intero svolgimento.

In particolare, l'OdV, acquisita la notizia di una violazione o di una presunta violazione del Modello, si attiva immediatamente per dar corso ai necessari accertamenti, garantendo la riservatezza del soggetto nei cui confronti si procede.

Se viene accertata la violazione da parte di un dipendente della Società (intendendo ogni soggetto legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato), l'OdV informa immediatamente il titolare del potere disciplinare.

Se la violazione riguarda un soggetto apicale della Società, l'OdV deve darne comunicazione, oltre che al titolare del potere disciplinare e anche al CdA, in persona del Presidente e dell'AD, mediante relazione scritta.

Se la violazione riguarda un amministratore della Società, l'OdV deve darne immediata comunicazione al Presidente del Collegio Sindacale e al CdA, in persona del Presidente e dell'AD, se non direttamente coinvolti, mediante relazione scritta.

In caso di violazione da parte di un membro del Collegio Sindacale, l'OdV deve darne immediata comunicazione al CdA, in persona del Presidente e dell'AD, e al Collegio Sindacale, in persona del Presidente, se non direttamente coinvolto, mediante relazione scritta.

Qualora si verifichi una violazione da parte dei collaboratori o dei soggetti esterni che operano su mandato della Società, l'OdV informa con relazione scritta il Presidente e l'AD.

Gli organi o le funzioni titolari del potere disciplinare avviano i procedimenti di loro competenza al fine delle contestazioni e dell'eventuale applicazione delle sanzioni.

Le sanzioni per le violazioni delle disposizioni del presente Modello sono adottate dagli organi che risultano competenti in virtù dei poteri e delle attribuzioni loro conferiti dallo Statuto o dai regolamenti interni della Società.

#### **4.2. Violazione del Modello**

Costituiscono infrazioni tutte le violazioni, realizzate anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, delle prescrizioni del presente Modello, dei Principi e dei Protocolli di Prevenzione e delle relative procedure di attuazione, nonché le violazioni delle previsioni del Codice Etico.

Si riportano di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alcuni comportamenti che costituiscono infrazione:

- la redazione in modo incompleto o non veritiero di documentazione prevista dal presente Modello, dai Principi Generali di Comportamento e dai Protocolli di Prevenzione e dalle relative procedure di attuazione;
- l'agevolazione della redazione, da altri effettuata in modo incompleto e non veritiero, di documentazione prevista dal presente Modello, dai Protocolli di Prevenzione e dalle relative procedure di attuazione;
- l'omessa redazione della documentazione prevista dal presente Modello, dai Protocolli di Prevenzione e dalle procedure di attuazione;
- la violazione o l'elusione del sistema di controllo previsto dal Modello, in qualsiasi modo effettuata, come, ad esempio, attraverso la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prodotta, l'ostacolo ai controlli, l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione nei confronti dei soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- l'omessa comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte;
- la violazione o l'elusione degli obblighi di vigilanza da parte degli apicali nei confronti dell'operato dei propri sottoposti;
- la violazione degli obblighi in materia di partecipazione ai programmi di formazione, di cui al punto 5.2 - "Formazione (Comunicazione e formazione)".

#### **4.3. Sanzioni e misure disciplinari**

#### 4.3.1. Sanzioni nei confronti dei dipendenti

Il Modello costituisce un complesso di norme alle quali il personale dipendente di una società deve uniformarsi anche ai sensi di quanto previsto dagli artt. 2104 e 2106 c.c. e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (di seguito, "CCNL") in materia di norme comportamentali e di sanzioni disciplinari. Pertanto, tutti i comportamenti tenuti dai dipendenti in violazione delle previsioni del Modello e delle sue procedure di attuazione costituiscono inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e, conseguentemente, infrazioni, comportanti la possibilità dell'instaurazione di un procedimento disciplinare e la conseguente applicazione delle relative sanzioni.

Nei confronti dei lavoratori dipendenti con qualifica di operaio, impiegato e quadro sono, nel caso di specie, applicabili - nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) - i provvedimenti previsti dai CCNL rispettivamente applicabili.

In merito a quanto previsto dal presente paragrafo, i rapporti di lavoro con i dipendenti che prestano la propria attività all'estero, anche a seguito di distacco, sono regolati, nell'ambito degli Stati membri dell'UE, dalle norme della Convenzione sulla legge applicabile alle obbligazioni contrattuali, aperta alla firma a Roma il 19 giugno 1980 e, per i contratti conclusi dopo il 17 dicembre 2009, dal Regolamento CE n. 593/08 sulla legge applicabile alle obbligazioni contrattuali, nonché, al di fuori di tale ambito, delle disposizioni locali in vigore.

Nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, il tipo e l'entità delle sanzioni irrogabili saranno determinati in base ai seguenti criteri:

- gravità delle violazioni commesse;
- mansioni e posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti;
- volontarietà della condotta o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari, nei limiti consentiti dalla legge e dal CCNL;
- altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Sulla base dei principi e criteri sopra indicati:

- i provvedimenti di rimprovero verbale, di rimprovero scritto, di multa e di sospensione dal lavoro e dalla retribuzione troveranno applicazione qualora il dipendente violi le disposizioni previste dal Modello o comunque tenga, nell'espletamento delle attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e/o la violazione dell'art. 2104 c.c. In particolare, troverà normalmente applicazione il provvedimento della multa non superiore all'importo di quattro ore di retribuzione. In caso di maggiore gravità o di recidiva nelle mancanze di cui sopra tale da non concretizzare gli estremi del licenziamento, si può procedere all'applicazione della sospensione dal lavoro e dalla

retribuzione fino a dieci giorni, mentre nei casi di minore gravità si può procedere al rimprovero verbale o scritto;

- il provvedimento di licenziamento con preavviso (per giustificato motivo) troverà applicazione allorché il lavoratore adottati, nell'espletamento delle proprie attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello o del Codice Etico, tale da configurare un notevole inadempimento degli obblighi contrattuali o condotta gravemente pregiudizievole per l'attività produttiva, l'organizzazione del lavoro e il regolare funzionamento di essa;
- il provvedimento di licenziamento senza preavviso (per giusta causa) sarà applicato per le medesime mancanze previste al punto che precede, le quali, tuttavia, siano connotate dai caratteri di particolare gravità o contemplino una recidiva da parte del soggetto sanzionato.

#### **4.3.2. Sanzioni nei confronti dei dirigenti**

Il rapporto dirigenziale si caratterizza per la natura eminentemente fiduciaria. Il comportamento del dirigente oltre a riflettersi all'interno della Società, costituendo modello ed esempio per tutti coloro che vi operano, si ripercuote anche sull'immagine esterna della medesima. Pertanto, il rispetto da parte dei dirigenti della Società delle prescrizioni del Modello e delle relative procedure di attuazione costituisce elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale.

Nei confronti dei dirigenti che abbiano commesso una violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, la funzione titolare del potere disciplinare avvia i procedimenti di competenza per effettuare le relative contestazioni e applicare le misure sanzionatorie più idonee, in conformità con quanto previsto dal CCNL dirigenti e, ove necessario, con l'osservanza delle procedure di cui all'art. 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300.

Le sanzioni devono essere applicate nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità rispetto alla gravità del fatto e della colpa o dell'eventuale dolo. Con la contestazione può essere disposta cautelativamente la revoca delle eventuali procure affidate al soggetto interessato, fino alla eventuale risoluzione del rapporto in presenza di violazioni così gravi da far venir meno il rapporto fiduciario con la Società.

#### **4.3.3. Sanzioni nei confronti degli amministratori**

La Società valuta con estremo rigore ogni violazione del presente Modello realizzata da coloro che rivestono i ruoli di vertice in seno alla Società, e che, per tale ragione, sono più in grado di

orientare l'etica aziendale e l'operato di chi opera nella Società ai valori di correttezza, legalità e trasparenza.

Nei confronti degli amministratori che abbiano commesso una violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, il CdA può applicare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità rispetto alla gravità del fatto e della colpa o dell'eventuale dolo, ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge, fra cui le seguenti sanzioni:

- richiamo formale scritto;
- sanzione pecuniaria pari all'importo da due a cinque volte gli emolumenti calcolati su base mensile;
- revoca, totale o parziale, delle eventuali procure.

Nei casi più gravi, e comunque, quando la mancanza sia tale da ledere la fiducia della Società nei confronti del responsabile, il *Board of Directors* convoca lo *Shareholder Management*, proponendo la revoca dalla carica, che viene approvata all'unanimità.

#### **4.3.4. Sanzioni nei confronti dei sindaci**

Qualora a commettere la violazione siano uno o più sindaci, l'OdV deve darne immediata comunicazione al CdA, in persona del Presidente e dell'AD, e al Collegio Sindacale, in persona del Presidente, se non direttamente coinvolto, mediante relazione scritta.

I soggetti destinatari dell'informativa dell'OdV potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

Il CdA, qualora si tratti di violazioni tali da integrare giusta causa di revoca, propone all'Assemblea l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvede alle ulteriori incombenze previste dalla legge.

#### **4.3.5. Sanzioni nei confronti di terze parti**

Per quanto concerne i collaboratori o i soggetti esterni che operano su mandato della Società, di cui al punto 2.13 - "Destinatari del Modello", la Società ha definito specifiche clausole di salvaguardia in caso di violazioni, da parte degli stessi, del Codice Etico e dei principi generali del Modello, per quanto applicabili.

Tali clausole potranno prevedere, per le violazioni di maggiore gravità, e comunque quando le stesse siano tali da ledere la fiducia della Società nei confronti del soggetto responsabile delle violazioni, la risoluzione del rapporto.

## **5. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE**

---

### **5.1. Comunicazione**

La Società garantisce nei confronti di tutti i dipendenti e di tutti i soggetti con funzione di gestione, amministrazione, direzione e controllo una corretta conoscenza e divulgazione del presente Modello.

Il Modello è comunicato a tutto il personale della società e a tutti i membri degli organi sociali, attraverso i mezzi divulgativi ritenuti più opportuni, ivi comprese note informative interne o accesso al sistema intranet aziendale.

Per i soggetti esterni alla Società destinatari del Modello, secondo quanto previsto dal punto 2.13 - "Destinatari del Modello", sono previste apposite forme di comunicazione del Modello. I contratti, che regolano i rapporti con tali soggetti, devono prevedere chiare responsabilità in merito al rispetto delle politiche di impresa della Società e l'accettazione dei principi generali del Modello.

### **5.2. Formazione**

La Società si impegna ad attuare programmi di formazione con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Modello da parte dei dipendenti e dei membri degli organi sociali.

I programmi di formazione hanno ad oggetto il Decreto e il quadro normativo di riferimento, il Codice Etico e il presente Modello. Il livello di formazione è modulato, con un differente grado di approfondimento, in relazione alla qualifica dei destinatari e al diverso livello di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili.

Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza mediante l'utilizzo di sistemi informatici (es. video conferenza, e-learning).

L'OdV verifica l'adeguatezza dei programmi di formazione, le modalità di attuazione ed i risultati.

La partecipazione ai programmi di formazione di cui al presente punto ha carattere di obbligatorietà. La violazione di tali obblighi, costituendo violazione del Modello, risulta assoggettata alle previsioni di cui al punto 4. - "Il sistema sanzionatorio".