

# **ADRIATICA S.P.A.**

## **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.lgs. 231/01**

### **PARTE GENERALE**

Adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 23 Maggio 2022

## **1. Il Decreto legislativo 231/2001 "Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"**

Con il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"*, è stato introdotto nell'ordinamento nazionale un regime di responsabilità amministrativa degli enti che si aggiunge a quella della persona fisica, appartenente all'ente, che ha materialmente realizzato il fatto illecito.

Il Decreto 231 fissa i principi generali della responsabilità amministrativa degli enti, i criteri di attribuzione della stessa, le sanzioni irrogabili, il procedimento di accertamento della responsabilità e gli aspetti inerenti all'applicazione della sanzione.

La sanzione amministrativa può essere applicata alla società esclusivamente dal giudice penale nel contesto garantistico del processo penale e solo se sussistono tutti i requisiti oggettivi e soggettivi fissati dal legislatore, ovvero:

- sia stato commesso un "reato presupposto";
- l'autore del "reato presupposto" sia riconducibile ad uno dei soggetti indicati dal legislatore;
- il reato sia commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

Inoltre, si rileva che la responsabilità dell'ente è una responsabilità autonoma, nel senso che sussiste anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile e quando il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia.

### **1.1. I reati presupposto**

La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche non deriva da qualsiasi reato commesso da soggetti appartenenti alla Società, come meglio descritti al successivo paragrafo, ma discende soltanto dalla commissione di alcune fattispecie tassativamente indicate dal legislatore.

Tali fattispecie, dette anche "reati presupposto", sono indicate dall'art. 24 all'art. 25 *sexiesdecies* del D.lgs. 231/01 ovvero vengono previste in alcune leggi speciali.

Per ragioni di chiarezza della presente Parte Generale, l'elenco dei singoli reati è riportato nell'Allegato I.

Occorre, poi, ricordare che la responsabilità amministrativa può derivare anche dalla commissione di un "reato presupposto" nelle forme del tentativo, ove quest'ultimo sia giuridicamente configurabile.

## 1.2. I criteri di imputazione oggettiva

Per quanto riguarda le persone fisiche responsabili dei fatti di reato, in conseguenza dei quali sorge la responsabilità amministrativa dell'Ente, l'art. 5 del Decreto fa riferimento a due categorie di soggetti.

L'ente è responsabile per i reati commessi da:

- a) soggetti in posizione apicale, vale a dire persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso;
- b) soggetti sottoposti, ovvero persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (in sostanza, nel caso delle società, i dipendenti dell'Ente).

Inoltre, il legislatore richiede che il reato sia commesso "nell'interesse o a vantaggio dell'Ente".

Il "vantaggio" o l'"interesse" rappresentano due distinti criteri di imputazione della responsabilità: l'interesse della società va valutato *ex ante* mentre il vantaggio richiede una verifica *ex post*.

La responsabilità dell'ente viene meno nei soli casi in cui il reato sia stato commesso esclusivamente al fine di perseguire un interesse proprio o di terzi.

## 1.3. Criteri di imputazione soggettiva. L'adozione del "Modello di organizzazione, gestione e controllo" quale possibile esimente dalla responsabilità amministrativa

Ai fini dell'accertamento della responsabilità amministrativa occorrerà altresì dimostrare che il reato rappresenti espressione della politica aziendale o quanto meno derivi da una colpa di organizzazione, in quanto ciò che si rimprovera all'ente è il fatto di non aver adottato misure organizzative atte a prevenire il rischio reato.

Il criterio di imputazione soggettiva, legato alla colpa di organizzazione, si differenzia qualora il reato sia stato commesso da soggetti apicali piuttosto che dai sottoposti.

L'art. 6 del Decreto stabilisce infatti che, in caso di commissione di uno dei reati contemplati dal Decreto da parte dei vertici, l'ente non è chiamato a rispondere se dimostra che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del fatto illecito modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

Il Decreto definisce quali siano le caratteristiche minime obbligatorie che il Modello deve possedere per potere essere considerato efficace allo scopo e precisamente (art. 6 comma 2):

- 1) individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati;
- 2) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- 3) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- 4) individuare un organismo a cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento;
- 5) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- 6) introdurre un sistema disciplinare privato idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Qualora, invece, il reato venga commesso dai soggetti subordinati, l'art. 7 prevede che *"l'ente sarà responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza"* mentre *"è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi"*. L'onere probatorio a carico del soggetto collettivo è in tal caso più lieve.

Il comma 3 dell'art. 7 stabilisce che il modello deve prevedere, in relazione alla natura e dimensioni dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a:

- garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge
- scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

L'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo è facoltativa e non obbligatoria. La sua mancata adozione non comporta dunque alcuna sanzione, tuttavia espone l'ente alla responsabilità per gli illeciti realizzati da amministratori e dipendenti.

#### **1.4. Le sanzioni applicabili**

Il Decreto legislativo 231/01 prevede un articolato sistema di sanzioni, che può essere piuttosto gravoso a seconda del reato realizzato.

L'art. 9 del Decreto, infatti, prevede che possano essere irrogate sanzioni pecuniarie e sanzioni interdittive e che possano essere disposte la confisca del prezzo o del profitto del reato e la pubblicazione della sentenza.

La sanzione pecuniaria consegue sempre alla condanna definitiva e viene determinata per quote (in numero non inferiore a cento né superiore a mille).

L'importo di una quota varia da un minimo di euro 258,00 ad un massimo di euro 1.549,00.

Il legislatore indica, con riferimento a ciascun illecito, i minimi e i massimi edittali entro cui il Giudice deve quantificare la pena.

Il numero di quote è determinato, a discrezione del Giudice, in base alla gravità del fatto, al grado della responsabilità dell'ente ed all'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e prevenire la commissione di ulteriori illeciti (art. 11, comma 1).

Anche la quantificazione di ciascuna quota è rimessa alla discrezionalità del Giudice che utilizza, quale suo parametro allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione, le condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente (art. 11, comma 2).

L'art. 12 del D.lgs. 231/01 prevede, peraltro, alcune ipotesi di riduzione della sanzione pecuniaria:

- qualora l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato vantaggio o ne abbia ricavato un vantaggio minimo;
- qualora il danno patrimoniale cagionato sia di particolare tenuità;
- qualora, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente abbia risarcito integralmente il danno e abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si sia comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- qualora, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, sia stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Aggravamenti di pena sono, invece, previsti dall'art. 21 del Decreto in caso di pluralità di illeciti.

Le sanzioni interdittive si applicano esclusivamente in relazione ai reati per i quali sono previste e consistono nelle seguenti misure:

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

Condizione per l'applicazione delle sanzioni interdittive è il ricorrere di uno dei seguenti presupposti:

1. che l'Ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità e, al contempo, che il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale o, se commesso da soggetti sottoposti, che la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
2. che vi sia stata reiterazione degli illeciti.



Adriatica

ADRIATICA Spa  
Strada Dogado 300 / 19-21  
45017 Loreo (ROVIGO) ITALIA

www.k-adriatica.it  
E info@k-adriatica.it

Le sanzioni interdittive non possono, invece, essere comminate nel caso in cui il danno patrimoniale cagionato sia di particolare tenuità ovvero l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato vantaggio o ne abbia ricavato un vantaggio minimo.

Vi è, inoltre, un'ulteriore ipotesi di esenzione. Infatti, la sanzione interdittiva non viene applicata qualora concorrano tutte le seguenti condizioni prima della dichiarazione di apertura del dibattimento:

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

Qualora queste condizioni vengano poste in essere tardivamente, e sempre che l'Ente ne abbia fatto espressa richiesta entro 20 giorni dalla notifica dell'estratto della sentenza, è possibile ottenere la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria (art. 78).

Nella scelta della sanzione interdittiva idonea a prevenire illeciti del tipo di quello commesso, il Giudice deve attenersi agli stessi criteri già visti sopra per le misure pecuniarie.

È possibile che più sanzioni interdittive vengano applicate congiuntamente.

In particolare, è richiesto che la sanzione interdittiva abbia il carattere della specificità, ossia abbia ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'Ente.

Il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione può difatti anche essere limitato a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni.

Fra le varie misure interdittive, quella della interdizione dall'esercizio dell'attività (comporta la sospensione ovvero la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali allo svolgimento dell'attività medesima) non può essere comminata se non quando l'irrogazione di ogni altra sanzione risulti inadeguata.

Le misure interdittive sono, in linea di principio, temporanee: la loro durata non può essere inferiore a tre mesi, né eccedere i due anni.

Tuttavia, nel caso in cui l'ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità e sia già stato condannato, almeno tre volte, negli ultimi sette anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività tale sanzione può essere disposta in via definitiva. Allo stesso modo il Giudice può applicare all'ente, in via definitiva, la sanzione del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione ovvero del divieto di pubblicizzare beni o servizi quando l'Ente sia già stato condannato alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni.

È sempre disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività se l'ente, o una sua unità organizzativa, viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità.

Nei casi in cui sussistono i presupposti per comminare una sanzione interdittiva che comporta l'interruzione dell'attività dell'Ente, se questo svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica utilità la cui interruzione può comportare un grave pregiudizio per la collettività, ovvero se l'interruzione dell'attività, date le dimensioni dell'Ente e le condizioni economiche del territorio sul quale si trova, può avere rilevanti ripercussioni sull'occupazione, è previsto che il Giudice possa, in luogo della sanzione interdittiva, disporre che l'attività dell'Ente continui sotto la guida di un commissario per un periodo pari alla durata della sanzione che sarebbe stata inflitta.

La confisca del prezzo o del profitto del reato è sempre disposta in caso di condanna. Quando non è possibile eseguire la confisca dei beni che hanno costituito il prezzo o il profitto del reato, la stessa può anche avere ad oggetto somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente. La pubblicazione della sentenza di condanna, anche solo per estratto, in uno o più giornali indicati dal giudice a spese dell'Ente condannato può esser disposta dal giudice nei casi in cui viene irrogata una sanzione interdittiva.

### **1.5. Le misure cautelari**

Nelle more del procedimento penale, su richiesta del Pubblico Ministero, il giudice può disporre in via cautelare le misure interdittive sopra descritte.

Condizione per l'applicazione delle misure cautelari è che vi siano gravi indizi di responsabilità dell'ente oltre ad elementi da cui emerga il concreto pericolo che vengano commessi ulteriori illeciti della stessa indole.

Come per le misure cautelari del processo contro la persona fisica, anche quelle relative agli enti devono possedere i requisiti di proporzionalità, idoneità ed adeguatezza (art. 46): devono essere proporzionate all'entità del fatto ed alla sanzione che si ritiene possa essere irrogata, idonee alla natura ed al grado delle esigenze cautelari ed adeguate alla concreta esigenza cautelare per la quale la misura è stata richiesta, non potendo la stessa essere soddisfatta con diversa misura.

La durata delle misure sanzionatorie irrogate in via cautelare (art. 51) è determinata dal giudice e non può, in ogni caso, essere superiore ad un anno.

Se è già intervenuta una sentenza di condanna in primo grado, la durata della misura cautelare può essere corrispondente a quella della condanna, fermo il limite di tre anni e mezzo (art. 51, comma 2).

Il legislatore prevede, poi, ipotesi di sospensione delle misure cautelari nonché di revoca e sostituzione delle stesse.

Anche in sede cautelare, è possibile che, in luogo delle sanzioni interdittive, si disponga il commissariamento dell'Ente per tutto il tempo della durata della sanzione che sarebbe stata applicata.

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

Secondo l'art. 4 del D.lgs. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso D.lgs. 231/2001 - commessi all'estero.

La Relazione illustrativa del D.lgs. 231/2001 sottolinea la necessità di non lasciare sfornita di sanzione una situazione criminologica che potrebbe verificarsi frequentemente, anche al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.lgs. 231/2001;
- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso);
- se sussistono i casi e le condizioni di cui agli articoli del Codice penale sopra elencati, l'ente risponde purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

### **1.7. Le "linee guida" di Confindustria**

L'art. 6 del D.lgs. 231/2001 dispone espressamente che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti.

Le Linee Guida di Confindustria sono state approvate dal Ministero della Giustizia con il D.M. 4.12.2003. Il successivo aggiornamento, pubblicato da Confindustria in data 24.05.2004, è stato approvato dal Ministero della Giustizia, che ha giudicato tali Linee Guida idonee al raggiungimento delle finalità previste dal Decreto.

Dette Linee Guida sono state aggiornate nell'anno 2008, nel mese di marzo 2014 ed approvate dal Ministero della Giustizia a luglio 2014 e, da ultimo, oggetto di un ulteriore aggiornamento nel mese di giugno 2021.

Nella definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo, le Linee Guida di Confindustria prevedono le seguenti fasi progettuali:



- l'identificazione dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare in quali aree di attività e secondo quali modalità si possano verificare i reati previsti dal D.lgs. 231/2001;
- la predisposizione di un sistema di controllo (i c.d. protocolli) idoneo a prevenire i rischi di reato identificati nella fase precedente, attraverso la valutazione del sistema di controllo esistente all'interno dell'ente e del suo grado di adeguamento alle esigenze espresse dal D. Lgs. 231/2001.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo delineato nelle Linee Guida di Confindustria per garantire l'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo sono le seguenti:

- la previsione di principi etici e di regole comportamentali in un Codice Etico;
- un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, in particolare con riguardo all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica e descrizione dei compiti con specifica previsione di principi di controllo;
- procedure manuali e/o informatiche che regolino lo svolgimento delle attività, prevedendo opportuni controlli;
- poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite dall'ente e, laddove opportuno, la previsione di limiti di spesa;
- sistemi di controllo di gestione, capaci di segnalare tempestivamente possibili criticità;
- informazione e formazione del personale.

È opportuno evidenziare che la difformità rispetto a punti specifici delle Linee Guida di Confindustria non inficia di per sé la validità del Modello. Il singolo Modello, infatti, dovendo essere redatto con riguardo alla realtà concreta dell'ente cui si riferisce, ben può discostarsi dalle Linee Guida che, per loro natura, hanno carattere generale.

## **2. Presentazione della Società – oggetto sociale**

La Società opera da oltre cinquant'anni nel settore del mercato nazionale ed internazionale dei fertilizzanti elaborando sempre nuove soluzioni nutritive, attente alla realtà dei mercati e alle esigenze dei clienti, in grado di garantire un ampio e diversificato range di prodotti fertilizzanti, di idonei e sempre avanzati mezzi tecnici per l'agricoltura, nonché di prodotti per la zootecnia.

Nel 1968 nasce a Cologna Veneta (VR) Kappa SpA, specializzata nella produzione di Fertilizzanti Complessi Granulari.

Nel 2000 Kappa SpA diventa K-Adriatica e si trasferisce a Loreo (Ro), in un nuovo stabilimento specializzato per la produzione di fertilizzanti complessi compattati.

Nel 2003 nasce Veneto Sementi che consente l'allargamento della commercializzazione dei mezzi tecnici anche alle sementi, in particolare di cereali e di soia.

Nel 2008 viene integrata ISTA, Istituto Sementi e Tecnologie Agroalimentari che si occupa di ricerca e miglioramenti genetici di specie vegetali, in particolare riso e mais.

Nel 2009 K-Adriatica acquisisce Agroalimentare Sud con l'intenzione di portare l'attività di trasformazione dell'orzo direttamente in un'area vocata alla produzione agricola.

Nel 2010 K-Adriatica nasce Adriatica Dunav dedicata alla produzione di Fertilizzanti Complessi Granulari. La sede a Vukovar - Croazia rende capillare la distribuzione in un'area a forte vocazione agricola come quella dell'Est Europa.

Per avere accesso diretto anche al mare, e garantire una distribuzione efficiente dei prodotti, nel 2011 entra nel Gruppo K-ADRIATICA la K-LOGISTICA azienda, attiva all'interno del porto di Chioggia (Venezia), specializzata nella gestione di più servizi dallo sbarco all'imbarco delle merci, allo stoccaggio e al trasporto da o verso le aziende, dalla pesatura alla documentazione.

Nel 2014 il Gruppo K-ADRIATICA acquisisce Iko Hydro al fine di sviluppare, in collaborazione con Università e istituti di Ricerca sia in Italia che all'estero, la produzione di fertilizzanti evoluti per la cura delle fisiopatie nutrizionali in grado di garantire un'alta efficienza nutrizionale e allo stesso tempo di salvaguardare l'ambiente e la sicurezza degli operatori.

A partire dal 2010, pertanto, attraverso un continuo processo di crescita e grazie all'acquisizione di eccellenze nel settore dei biostimolanti e non solo, K-ADRIATICA ha potenziato le sue conoscenze e le sue esperienze nella ricerca e nello sviluppo di nuove soluzioni per l'agricoltura. Ad oggi l'attività della Società, che occupa 140 dipendenti, si sviluppa in quattro impianti di produzione (3 in Italia ed 1 in Croazia), attraverso la commercializzazione effettuata da 6 filiali (Croazia, Marocco Grecia, Cile, Cina, Sud Africa) e distributori che operano in oltre 60 paesi.

Inoltre, come si legge nella visura camerale della Società, l'oggetto sociale prevede altresì:

- la produzione e la lavorazione, anche per conto di terzi, nonché la commercializzazione importazione ed esportazione dei cereali in genere e dell'orzo da malteria, in specie, di tutti i loro preparati e derivati, di mangimi semplici e complessi e di sementi agricole e mezzi tecnici per l'agricoltura.
- La produzione di preparati omogeneizzati e di alimenti dietetici, di paste alimentari, di couscous e di prodotti farinacei simili.
- L'attività di ricerca e creazione di nuove varietà di sementi.
- L'attività di ricerca, sviluppo, industrializzazione e promozione di elementi di innovazione tecnologica nell'agricoltura e nella coltivazione, anche prestando servizi di assistenza alle aziende e agli enti nell'implementazione, nello studio, nella modificazione e nella manutenzione dei prodotti e processi innovativi per la produzione agricola, alimentare, farmaceutica e chimica; azioni atte a favorire e promuovere produzioni di qualità nel settore agricolo, anche attraverso joint-ventures e accordi internazionali.

Potrà altresì sviluppare il proprio indirizzo in ogni settore della chimica.

La Società, per il raggiungimento dell'oggetto sociale, potrà compiere tutte le operazioni commerciali, industriali ed immobiliari ed inoltre potrà compiere, in via non prevalente e del tutto accessoria e strumentale, e comunque con espressa esclusione di qualsiasi attività svolta nei confronti del pubblico, operazioni finanziarie e mobiliari, concedere fidejussioni, avalli, cauzioni, garanzie anche a favori di terzi, nonché assumere, solo a scopo di stabile investimento e non di collocamento, sia direttamente che indirettamente, partecipazioni in società italiane ed estere aventi oggetto analogo affine o connesso al proprio.

Le informazioni di carattere generale relative alla società ADRIATICA sono riportate nella tabella seguente:

|                        |  |
|------------------------|--|
| <b>Denominazione</b>   | ADRIATICA S.p.A.   |
| <b>Sede Legale</b>     | LOREO (RO)<br>Strada DOGADO 300/19-21<br>CAP 45017   |
| <b>Sedi Secondarie</b> | Via G. Saponaro 33/35 NOICATTARO (BA) - 70016<br>Via Trieste, 9 TRIBIANO (MI) - 20067<br>Via Dell'Artigiano 12 PONSIO (PD) - 35040<br>Zona Industriale MELFI (PZ) - 85025<br>Via Isonzo 11 VERONA (VR) - 37126 |

|   |  |
|---|--|
| <b>Codice fiscale e numero iscrizione al Registro Imprese</b> | 02907070235  |
| <b>Numero REA</b>   | RO - 129895  |
| <b>Capitale Sociale</b>                                       | € 13.117.240,00 i.v.   |
| <b>CCNL applicato</b>   | Chimica Industria - Alimentaristi  |
| <b>Posizione INPS</b>   | 7102516983 – divisione Chimica Industria<br>6405762459 – divisione Alimentaristi                 |
| <b>Posizione INAIL</b>  | 9009645969/9025757566/1082288781 divisione Chimica Industria<br>04106607 divisione Alimentaristi |
| <b>Sito web</b>   | <a href="https://k-adriatica.it/ita">https://k-adriatica.it/ita</a>                              |
| <b>Certificazioni</b>   | ISO 14001<br>ISO 9001<br>ISO 45001:2018  |

## 2.2. Il Modello di *governance*, struttura organizzativa e procure aziendali

Il sistema di amministrazione adottato è di tipo tradizionale, con un Consiglio di Amministrazione, investito di tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, senza alcuna limitazione, eccetto le determinazioni che sono – per legge – riservate all'Assemblea.

Il Consiglio di Amministrazione è composto da quattro consiglieri, con i poteri e le competenze di seguito precisate:

- **Presidente e Amministratore Delegato** con la responsabilità della gestione operativa della Società.

I compiti ed i poteri del Presidente e dell'Amministratore Delegato, da esercitarsi con firma libera e disgiunta, possono essere così sintetizzati:

- responsabilità generale dell'azienda;
- rappresentanza della Società avanti a terzi e a tutti gli enti;
- rappresentanza della Società in ogni controversia sia giudiziale che extragiudiziale;
- potere di stipulare contratti aventi ad oggetto l'acquisto, la vendita, la permuta o il godimento di beni mobili e merci fino ad un valore equivalente a 2.000.000,00 (duemilioni/00) di euro.

I seguenti poteri devono essere esercitati con firma congiunta del Presidente e dell'Amministratore Delegato se relativi a importi singolarmente superiori a 500.000,00 (cinquecentomila/00) euro:

- prelevare somme dai conti correnti bancari, con facoltà di emettere assegni, a favore di terzi, anche nelle linee di credito concesse;
  - prelevare somme dai conti correnti postali;
  - aprire cassette di sicurezza e disporre del loro contenuto, costituire pegni di titoli, valori o merci, ordinare aperture di credito, cedere ed acquisire crediti;
  - effettuare qualsiasi operazione con titoli di credito in genere o ottenere fidi e aperture di credito;
  - effettuare pagamenti dovute dalla Società sia in contanti, anche a mezzo di bonifici bancari, che in valori e titoli non cambiari;
  - costituire e svincolare depositi cauzionali, sia in contanti che in valori e titoli, emettendo e rilasciando dichiarazioni di scarico e quietanzandole, ricevere a titolo di cauzione valori di qualsiasi genere.
- **All'Amministratore Delegato** è stata altresì attribuita la funzione di Group CEO conferendogli deleghe di supervisione organizzativa e gestionale, con ampi poteri di sub-delega, delle aree:
    - Acquisti,
    - Produzione,
    - Logistica,
    - Ricerca e Sviluppo,
    - Gestione Personale e Relazioni Sindacali,
    - Marketing e Commerciale.
  - **L'Amministratore Delegato** è stato inoltre individuato quale Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs. 81 del 2008 al fine di garantire l'individuazione e l'attuazione di tutte le misure necessarie per garantire il rispetto delle norme in materia di igiene e sicurezza sul lavoro. In attuazione dei poteri conferitigli dal Consiglio di Amministrazione l'Amministratore Delegato, nella sua qualità di Datore di Lavoro, ha conferito delega nominando un procuratore speciale cui sono stati attribuiti i poteri gestionali e di spesa per l'adempimento degli obblighi previsti dalle norme in materia di igiene e sicurezza sul lavoro.



# Adriatica

**ADRIATICA Spa**  
Strada Dogado 300 / 19-21  
45017 Loreo (ROVIGO) ITALIA

www.k-adriatica.it  
E info@k-adriatica.it

- Un **Consigliere** cui è stata conferita la funzione di Direttore Amministrativo e Finanziario di Gruppo, Group Chief Financial Officer, e cui sono state attribuite le deleghe alla supervisione organizzativa e al coordinamento gestionale delle aree:
  - Amministrazione
  - Contabilità e Bilancio
  - Information Technology
  - Finanza
  - Controllo di gestione
  - Affari legali e societari
  - Gestione del credito
  - Amministrazione del Personale.

L'organo di Controllo è il Collegio Sindacale, composto da tre sindaci effettivi e due supplenti.

Il controllo contabile è stato attribuito ad una Società di Revisione.

L'Organigramma è oggetto di comunicazione a tutto il Personale.

### **2.3. I sistemi di gestione**

ADRIATICA è costantemente impegnata nel migliorare i propri processi produttivi implementando tutte quelle politiche aziendali che hanno come risultato finale la realizzazione di prodotti di qualità dalle caratteristiche superiori.

La Funzione Qualità Ambiente e Sicurezza della Società, inoltre, gestisce e coordina i vari interventi in collaborazione con gli altri settori, è alla ricerca continua di soluzioni che migliorino efficienza e sicurezza.

Per queste ragioni, già da alcuni anni l'Azienda ha intrapreso l'importante quanto impegnativo percorso delle certificazioni.

Nel 2004 ADRIATICA ha conseguito la Certificazione Ambientale (ISO 14001), nel 2006 la Certificazione di Qualità di Prodotto (ISO 9001) e nel 2013 la Certificazione sulla Sicurezza (OHSAS 18001) poi migrata nella 45001.

I sistemi di gestione adottati dalla Società costituiscono un supporto di rilievo ai fini dell'affidabilità del sistema di controllo interno nell'ambito di specifici processi.

Tutte le procedure e le istruzioni adottate dalla Società nell'ambito dei sistemi di gestione volontaristica sopra indicati sono rilevanti ai fini dell'attuazione del Modello.

### **2.4. Il sistema informatico**

Tra i diversi elementi che costituiscono l'ambiente di controllo, riveste un ruolo significativo anche il Sistema Informatico.

Il Sistema Informativo utilizzato da ADRIATICA è un sistema di tipo tradizionale basato su un'architettura di tipo client-server che consente di gestire i processi registrando le operazioni in tempo reale, permettendo la tracciabilità delle stesse e l'identificazione degli autori.

Per garantire la sicurezza del Sistema Informatico la Società ha messo in atto tutte le misure necessarie a garantire la protezione dei dati sia da eventi accidentali che da eventi dolosi.

## **2.5. Il Codice Etico**

Il Codice Etico (All. III), che costituisce parte essenziale del Modello organizzativo, è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione di ADRIATICA S.p.A. unitamente al presente Modello.

Il Codice Etico esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dai dipendenti, dai collaboratori a vario titolo o dai membri di organi sociali di ADRIATICA.

In tale prospettiva i principi in esso contenuti costituiscono anche un utile riferimento interpretativo nella concreta applicazione del Modello in relazione alle dinamiche aziendali.

Il Modello risponde all'esigenza di prevenire, per quanto possibile, la commissione dei reati previsti dal Decreto attraverso la predisposizione di regole di comportamento specifiche.

Da ciò emerge la differenza con il Codice Etico, che è strumento di portata generale, finalizzato alla promozione di una "deontologia aziendale" ma privo di una specifica procedurizzazione. L'efficacia del sistema di controllo interno, infatti, dipende dall'integrità e dai valori etici delle persone che operano nell'organizzazione e certamente di coloro che amministrano ed effettuano il monitoraggio dei controlli. Anche alla luce delle Linee Guida delle principali associazioni di categoria, la Società ha ritenuto opportuno realizzare una stretta integrazione fra Modello organizzativo e Codice Etico in modo da formare un corpus di norme interne che abbiano lo scopo di incentivare la cultura dell'etica e della trasparenza aziendale.

Il Codice Etico ha, quindi, efficacia cogente per i destinatari.

### **3. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo**

Alla luce delle indicazioni fornite dal D.Lgs. 231/01, ADRIATICA ha ritenuto conforme alla propria politica aziendale procedere all'attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, con lo scopo di predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione, dissuasione e controllo, finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati mediante la individuazione delle attività sensibili e la loro conseguente disciplina.

Il Modello è stato adottato formalmente per la prima volta dalla Società con il CdA del 23 Maggio 2022.

La Società ritiene che l'adozione del Modello costituisca, unitamente alla codificazione di precise regole di comportamento, un efficace strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i soggetti che operano nell'interesse della Società, affinché nell'espletamento delle loro attività siano indotti a comportamenti ispirati dall'etica ed in linea con le regole e le procedure contenute nel Modello. Lo scopo del Modello è pertanto la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di prevenzione, dissuasione e controllo, finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati mediante la individuazione delle attività sensibili e la loro conseguente disciplina.

Il Modello Organizzativo è "atto di emanazione dell'organo dirigente", ai sensi dell'art. 6 co. 1 lett. a) del D.lgs. 231/2001, e, pertanto, la competenza in merito alle eventuali modifiche e integrazioni del Modello stesso sono di prerogativa del Consiglio di Amministrazione di ADRIATICA.

In particolare, occorrerà provvedere a modificare ed integrare il Modello al verificarsi di circostanze particolari quali, a livello esemplificativo e non esaustivo, interventi legislativi che inseriscano nel D.lgs. 231/01 nuove fattispecie di reato di interesse per la Società, significative modifiche dell'assetto societario, il coinvolgimento della società in un procedimento relativo all'accertamento della sua responsabilità, la revisione delle procedure richiamate nel Modello.

L'Organismo di vigilanza, coadiuvandosi con le funzioni eventualmente interessate, potrà proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche o integrazioni del Modello di cui si dovesse ravvisare l'opportunità in conseguenza dello svolgimento delle sue funzioni.

Le modifiche di carattere non sostanziale verranno comunicate al Consiglio di Amministrazione con cadenza annuale e da questi ratificate.

#### **3.1. Obiettivi e finalità**

L'adozione del Modello per ADRIATICA non solo è un modo per poter beneficiare dell'esimente prevista dal Decreto 231, ma è anche uno strumento per migliorare il proprio sistema di gestione dell'attività e di controllo della stessa.

Inoltre, grazie all'individuazione dei «processi sensibili» costituiti dalle attività maggiormente a «rischio di reato» e la loro conseguente proceduralizzazione, la Società si propone le finalità di:



- rendere tutti coloro che operano in nome e per conto della Società pienamente consapevoli che i comportamenti illeciti siano fortemente condannati e contrari agli interessi di ADRIATICA anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio, poiché sono comportamenti contrari ai principi etico-sociali della stessa oltre che alle disposizioni di legge;
- rendere tali soggetti consapevoli di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni contenute in tale documento, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo;
- determinare una piena consapevolezza che i comportamenti illeciti potrebbero comportare sanzioni amministrative anche nei confronti dell'azienda;
- consentire alla Società, grazie ad un monitoraggio costante dei processi sensibili e quindi dei rischi di commissione di reato, di reagire tempestivamente al fine di prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi.

### **3.2. Destinatari**

Sono destinatari del Modello, con il conseguente impegno al costante rispetto dello stesso:

1. gli Amministratori e i Sindaci della Società;
2. tutti i Dirigenti;
3. tutti i Dipendenti;
4. i collaboratori, gli agenti, i rappresentanti, i consulenti, i fornitori ed i partner commerciali di ADRIATICA, qualora essi si trovino ad operare nelle aree di attività cosiddette sensibili, nei limiti e con le modalità descritte nel successivo paragrafo 4.3.

### **3.3. Attività preliminare alla creazione del Modello Organizzativo**

Gli elementi che devono caratterizzare un Modello organizzativo, per avere efficacia secondo quanto disposto dal D.lgs. 231/01, sono l'effettività e l'adeguatezza.

L'effettività si realizza con la corretta adozione ed applicazione del Modello anche attraverso l'attività dell'Organismo di Vigilanza che opera nelle azioni di verifica e monitoraggio e, quindi, valuta la coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello istituito.

L'adeguatezza dipende, invece, dall'idoneità in concreto del Modello a prevenire i reati contemplati nel Decreto.

Essa è garantita dall'esistenza dei meccanismi di controllo preventivo e correttivo, in modo idoneo ad identificare quelle operazioni o "processi sensibili" che possiedono caratteristiche anomale.

Pertanto, la predisposizione del Modello di ADRIATICA ha richiesto una serie di attività volte alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del D.lgs. 231/2001.

Sono stati, quindi, analizzati:

- il modello di *governance*;
- la struttura organizzativa ed il sistema delle deleghe;
- i sistemi di gestione;
- il sistema informatico;
- le policy e le procedure esistenti.

### **3.3.1. Il *risk assessment***

Una volta valutata la struttura organizzativa della Società, si è proceduto ad analizzare tutta l'attività di ADRIATICA al fine di individuare tra i "reati presupposto" previsti dal Decreto 231 quelli che, seppur in via ipotetica ed astratta, possono configurarsi nella realtà aziendale.

In questo contesto si è sempre tenuto a mente il fatto che la valutazione in commento non possa basarsi esclusivamente sul concetto di "rischio accettabile" come inteso normalmente nel contesto economico-societario.

Infatti, dal punto di vista economico il rischio è considerato "accettabile" quando i controlli aggiuntivi "costano" più della risorsa da proteggere.

Ovviamente tale percorso logico non è sufficiente per soddisfare i principi previsti dal Decreto 231.

Tuttavia, è fondamentale individuare una soglia di rischio, posto che altrimenti la quantità di controlli preventivi diventerebbe virtualmente infinita, con le evidenti conseguenze da un lato sulla effettività del Modello, dall'altro sulla continuità operativa della Società.

Con riferimento alle fattispecie dolose si ritiene che il rischio sia adeguatamente fronteggiato quando il sistema di controllo preventivo è tale da non poter essere aggirato se non in modo fraudolento, così aderendo al dettato normativo del Decreto 231.

Quanto, invece, ai reati colposi, la soglia concettuale di accettabilità è rappresentata dalla realizzazione di una condotta, ovviamente connotata da involontarietà e non conforme ai principi ed alle regole previste dal Modello, nonostante la previsione di protocolli specifici e la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza previsti dal Decreto da parte dell'apposito Organismo di Vigilanza.

Pertanto, posto che il Modello deve fronteggiare sia ipotesi dolose sia ipotesi colpose, il primo obiettivo da perseguire è la regolamentazione ed il presidio delle attività che comportano un rischio di reato al fine di evitarne la commissione.

Su questo presupposto logico si è provveduto a mappare le aree potenzialmente esposte a rischio di reato, avendo come punto di riferimento le *best practices* e le indicazioni fornite dalle linee guida di Confindustria.

L'attività si è concretizzata in alcune interviste ai soggetti apicali della Società, nell'analisi di documenti interni da cui poter ricavare informazioni e nell'analisi di eventuali presidi organizzativi già posti in essere, come specificato nel successivo paragrafo.

### **3.3.2. Analisi dei protocolli esistenti**

Durante la fase di risk assessment si è provveduto a raccogliere ed analizzare:

- procedure,
- istruzioni operative,
- registrazioni o documenti in grado di dare evidenza dei processi interni,
- modalità di gestione e di esercizio delle attività di controllo,

al fine di tenere nella dovuta considerazione quanto già messo in atto dall'azienda e valutarne l'idoneità anche come misure di prevenzione dei reati e controllo sui processi sensibili.

Pertanto, a fronte di attività a rischio non sufficientemente presidiate, si è chiesto ai soggetti interessati di identificare gli interventi considerati efficaci ed idonei a fronteggiare compiutamente il rischio.

### **3.4. Identificazione delle aree potenzialmente a rischio ("aree sensibili") in relazione ad alcune tipologie di reato**

A seguito dell'attività di analisi, studio ed approfondimento come sopra descritto, è emerso che le "aree sensibili" riguardano, allo stato attuale, principalmente le seguenti categorie di reati:

- A. Reati nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni (artt. art. 24 e 25 D.lgs. 231/01);
- B. Reati informatici (art. 24 bis D.lgs. 231/01);
- C. Reati societari e reato di corruzione tra privati (art. 25 *ter* D.lgs. 231/01);
- D. Reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commesse in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (all'art. 25 *septies* D.lgs. 231/01);
- E. Reati ambientali (art. 25 *undecies* D.lgs. 231/01);
- F. Ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 *octies* D.lgs. 231/01)
- G. Reati tributari (art. 25 *quinqüesdecies* D.lgs. 231/01);
- H. Reati di contrabbando (art. 25 *sexiesdecies* D.lgs. 231/01)
- I. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare ed immigrazione clandestina (art. 25 *duodecies* D.lgs. 231/01);

L. Reati contro l'industria e il commercio (art. 25 *bis* D.Lgs. 231/01);

Per ogni categoria di reato è prevista una apposita Parte Speciale in cui vengono anche descritti analiticamente i singoli «processi sensibili» identificati all'esito della fase valutativa.

Il Modello potrà essere implementato con ulteriori parti speciali relative a reati di nuova introduzione nel D.Lgs. 231/01 qualora, a seguito del processo di valutazione dei rischi, la Società dovesse rilevare l'esistenza di aree sensibili con riferimento alle fattispecie criminose prese in considerazione.

Il Consiglio di Amministrazione, in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, provvederà ad effettuare le opportune valutazioni circa l'eventuale estensione/integrazione delle attività di *risk assessment* ed il conseguente aggiornamento del Modello.

Per maggiore chiarezza, si allega alla Parte Generale il documento di "Mappatura del Rischio" (All. IV).

### 3.5. La struttura del Modello Organizzativo

Alla luce dei risultati dell'attività di *risk assessment*, il Modello di organizzazione, gestione e controllo di ADRIATICA è composto da:

- la presente "Parte Generale" che descrive la Società, illustra i contenuti del Decreto, la funzione del Modello di Organizzazione e di Gestione, i compiti dell'Organismo di Vigilanza, il sistema disciplinare e, in generale, i principi, le logiche e la struttura del Modello stesso;

La Parte Generale è composta anche dai seguenti documenti, per comodità individuati come "Allegati", che ne sono parte integrante:

- ALLEGATO I: Organigramma;
- ALLEGATO II: Codice Etico;
- ALLEGATO III: Principi normativi del d.lgs. 231/01;
- ALLEGATO IV – Mappatura e Gap Analysis.

In caso di aggiornamento, l'Allegato I, ovvero l'"Organigramma aziendale", è sostituito senza passaggio in CdA.

Invece, per l'aggiornamento degli Allegati II, III e IV, trattandosi di aggiornamento del Modello, è necessaria l'approvazione da parte del CdA.

- le singole "Parti Speciali" che, come sopra detto, si riferiscono alle specifiche tipologie di Reato analizzate ed alle Attività Sensibili, ivi identificate, ai fini della prevenzione dei reati previsti dal Decreto;

La Parte Generale, le Parti Speciali e gli Allegati costituiscono parte integrante e sostanziale del Modello.

In generale, il Modello di ADRIATICA si ispira ai seguenti principi:

- ogni operazione o azione che interviene in un'area sensibile deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua;
- in linea di principio nessuno deve poter gestire in piena autonomia un intero processo ricadente in un'area sensibile, ovvero deve essere rispettato il principio della separazione delle funzioni;
- l'attribuzione di poteri è coerente alla responsabilità organizzativa;
- è attribuito ad un Organismo di Vigilanza (si veda cap. 5), in stretto contatto con il vertice aziendale, il compito di promuovere l'attuazione, efficace e corretta, del Modello anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali nelle aree di attività rilevanti ai fini del Decreto e valutate nel Modello stesso;
- vengono messe a disposizione dell'Organismo di Vigilanza risorse adeguate affinché questo sia supportato nei compiti affidatigli per raggiungere i risultati ragionevolmente ottenibili;
- sia garantita la verifica *ex post* dei comportamenti aziendali e del funzionamento del Modello, con conseguente aggiornamento periodico;
- sia effettiva la diffusione ed il coinvolgimento di tutti i livelli aziendali nell'attuazione delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- è previsto un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle disposizioni contenute nel Modello;
- è istituito un obbligo di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

### **3.6. Protocolli e sistema di controllo preventivo**

L'obiettivo che la Società si prefigge è di garantire standard ottimali di trasparenza e tracciabilità dei processi e delle attività nel cui ambito potrebbero potenzialmente essere commessi i reati previsti dal Decreto.

Con riferimento a tali processi, sono state pertanto esaminate le procedure di gestione e di controllo in essere e sono state definite, ove ritenuto opportuno, le eventuali implementazioni necessarie, nel rispetto dei seguenti principi:

- l'organizzazione interna della Società, in linea generale, deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli, con specifico riferimento all'attribuzione di poteri di rappresentanza e di funzioni operative;
- il sistema delle deleghe e di articolazione dei poteri deve essere caratterizzato da elementi di "certezza" in relazione all'individuazione dei poteri attribuiti e consentire, comunque, la gestione efficiente dell'attività aziendale;

- le procedure ed i protocolli interni devono essere caratterizzati dai seguenti elementi:
  - separazione all'interno di ciascun processo (c.d. segregazione delle funzioni), tra il soggetto che assume la decisione, il soggetto che la autorizza, il soggetto che esegue tale decisione e il soggetto cui è affidato il controllo del processo;
  - traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo, incluso il controllo (c.d. "tracciabilità");
  - adeguato livello di formalizzazione e di diffusione.

Le procedure di comportamento riconducibili al Modello si integrano, evidentemente, con le altre linee guida organizzative, con gli organigrammi, il sistema di attribuzione dei poteri e le procure aziendali – in quanto funzionali al Modello – già utilizzati o operanti nell'ambito della Società, che non si è ritenuto necessario modificare ai fini del D.lgs. 231/01.

Nelle Parti Speciali vengono indicate le procedure individuate quali specifici presidi ai fini 231. Qualora nell'ambito della prassi applicativa dovessero emergere fattori critici, la Società provvederà ad un puntuale adattamento delle stesse per renderle conformi alle esigenze sottese all'applicazione del Decreto.

Per una disamina delle procedure si rinvia alle singole Parti speciali.

#### **4. La diffusione del Modello Organizzativo**

ADRIATICA promuove la diffusione e la conoscenza del Modello da parte di tutti i suoi Destinatari, come specificati nel precedente paragrafo 3.2.

Le modalità di diffusione attraverso:

- l'invio di una comunicazione, a firma dell'Amministratore delegato, che illustra i principi sottesi al Modello ed i suoi contenuti;
- la pubblicazione del Modello sulla rete intranet aziendale, per un'agevole consultazione da parte di tutti i Destinatari.

Inoltre, il Modello, con esclusione di alcune parti di natura prettamente interna alla Società e per questo non diffondibili a terzi, è pubblicato sul sito internet della Società.

##### **4.1. La formazione del personale dipendente**

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo della Società garantire una corretta conoscenza, sia alle risorse già presenti in azienda sia a quelle da inserire, delle regole di condotta ivi contenute, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle aree e nei processi "sensibili".

Pertanto, tutti i programmi di formazione, avranno un contenuto minimo comune consistente nell'illustrazione dei principi del D.lgs. 231/01, degli elementi costitutivi il Modello, delle singole fattispecie di "reato presupposto" e dei comportamenti considerati sensibili in relazione ai suddetti.

In aggiunta a questa matrice comune, poi, ogni programma di formazione sarà modulato al fine di fornire ai suoi fruitori gli strumenti necessari per il pieno rispetto del dettato del D.lgs. 231/2001 in relazione all'ambito di operatività e alle mansioni dei soggetti destinatari del programma stesso. La partecipazione ai programmi di formazione sopra descritti è obbligatoria e gli argomenti relativi alla diffusione della normativa 231 vengono erogati in ambito di formazione con relativa firma di presenza.

##### **4.2. Informazione ad Amministratori, Sindaci e Società di revisione**

Il presente Modello viene consegnato a ciascun Amministratore e Sindaco. Dell'avvenuta adozione viene data altresì notizia alla Società di Revisione.

##### **4.3. Informazione ai soggetti terzi**

Sono fornite ai terzi (fornitori, consulenti, collaboratori e partner commerciali) apposite informative sull'adeguamento della Società alle prescrizioni del D.lgs. 231/2001, sull'adozione di Codice Etico, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alla normativa vigente o a detto Codice possono avere nei rapporti contrattuali.

Il Codice Etico è trasmesso dalla Società ai collaboratori ed alle controparti contrattuali coinvolti nelle attività considerate sensibili per ADRIATICA.

È cura di chi effettua la trasmissione conservare l'attestazione scritta della ricezione di tali documenti da parte del destinatario.

Come previsto nella sezione successiva del presente Modello relativa al sistema sanzionatorio, nei contratti con i terzi sono inserite specifiche clausole dirette a disciplinare tali aspetti.



## **5. Il sistema disciplinare**

La definizione di un sistema di sanzioni commisurate alla violazione e dotate di deterrenza applicabili in caso di violazione delle regole di cui al presente Modello costituisce, ai sensi dell'art. 6 secondo comma lettera e) del D.lgs. 231/2001, un requisito essenziale dello stesso e ne garantisce l'effettività.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito della conclusione del procedimento penale avviato dall'Autorità Giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare possa avere rilevanza in sede penale.

Sono soggetti al sistema disciplinare di cui al presente Modello tutti i lavoratori dipendenti, gli amministratori ed i collaboratori di ADRIATICA, nonché tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con la società, nell'ambito dei rapporti stessi.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di cui al presente sistema disciplinare tiene conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

Ai fini dell'applicazione del sistema disciplinare sono considerati, a titolo esemplificativo comportamenti sanzionabili:

- 1) la commissione di reati previsti dal D.lgs. 231/01;
- 2) la violazione di disposizioni e di procedure interne previste dal Modello (ad esempio la non osservanza dei protocolli, l'omissione di comunicazioni all'OdV in merito a informazioni prescritte, omissione di controlli);
- 3) l'adozione, nell'espletamento di attività connesse ai «processi sensibili», di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello;
- 4) le violazioni delle norme generali di condotta contenute nel Codice Etico.

Le sanzioni disciplinari indicate nel presente capitolo si applicano anche nei confronti di chi viola le misure di tutela adottate per le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza (di cui al successivo paragrafo 6.4. ed alla procedura "Flussi informativi all'Organismo di Vigilanza") nonché nei confronti di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano infondate.

### **5.1. Le misure nei confronti dei lavoratori dipendenti (operai, impiegati e quadri)**

La violazione da parte dei dipendenti delle singole regole comportamentali di cui al presente Modello costituisce illecito disciplinare.

L'art. 2104 c.c., individuando il dovere di «obbedienza» a carico del lavoratore, dispone che il prestatore di lavoro debba osservare nello svolgimento delle proprie mansioni le disposizioni impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.

Il rispetto delle prescrizioni del presente Modello e del Codice Etico rientra nel generale obbligo del lavoratore di rispettare le disposizioni stabilite dalla direzione per soddisfare le esigenze tecniche, organizzative e produttive della Società.



# Adriatica

**ADRIATICA Spa**  
Strada Dogado 300 / 19-21  
45017 Loreo (ROVIGO) ITALIA

www.k-adriatica.it  
E info@k-adriatica.it

Le sanzioni irrogabili rientrano tra quelle previste dalla normativa vigente e dalla contrattazione collettiva applicata, che nel caso specifico è rappresentato dal CCNL degli addetti, nel rispetto della vigente legislazione, delle procedure previste dalla legge 30 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei lavoratori) e delle relative disposizioni contenute nel CCNL.

Le infrazioni verranno accertate, ed i conseguenti procedimenti disciplinari avviati, secondo quanto previsto nella normativa suindicata.

I lavoratori saranno pertanto passibili dei provvedimenti previsti a norma dell'art.7 L.300/70 di cui ai relativi CCNL e-precisamente:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa fino all'importo di tre ore di normale retribuzione;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- licenziamento con preavviso;
- licenziamento senza preavviso.

In particolare, si prevede, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, che:

- incorre nei provvedimenti del richiamo verbale o ammonizione scritta, a seconda della gravità dell'infrazione, il lavoratore che violi il Codice Etico o adottati, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello (ad es. che non osservi le procedure prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.);
- incorre nei provvedimenti della multa o della sospensione dal lavoro il lavoratore che, nel violare il Codice Etico o adottando, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, nonché compiendo atti contrari all'interesse della Società, ponga in essere comportamenti ritenuti più gravi di quelli sanzionati alla lettera a);
- incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso il lavoratore che adotti, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e diretto in modo univoco al compimento di un reato;
- incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso il lavoratore che adotti, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società, anche solo in sede cautelare, di misure previste dal Decreto.

Il procedimento di applicazione della sanzione disciplinare dovrà avvenire nel rispetto delle previsioni di cui al CCNL ed alla normativa applicabile; si richiama in questa sede:

- l'obbligo – in relazione all'applicazione di qualunque provvedimento disciplinare – della previa contestazione dell'addebito al dipendente e dell'ascolto di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;

- l'obbligo – salvo per il richiamo verbale – che la contestazione sia fatta per iscritto e che il provvedimento non sia emanato se non decorsi 5 giorni dalla contestazione dell'addebito (nel corso dei quali il dipendente potrà presentare le sue giustificazioni);
- l'obbligo di motivare al dipendente e comunicare per iscritto la comminazione del provvedimento;
- la rilevanza, ai fini della graduazione della sanzione, di precedenti disciplinari a carico del dipendente e l'intenzionalità del comportamento.

Le tipologie e l'entità delle sanzioni applicate in ciascun caso di violazione saranno proporzionate alla gravità delle mancanze; in particolare si terrà conto della gravità della condotta, anche alla luce dei precedenti disciplinari del lavoratore, delle mansioni dallo stesso svolte e dalle circostanze in cui è maturata e si è consumata l'azione o l'omissione.

Il sistema disciplinare è soggetto a costante verifica da parte del Responsabile della Funzione Amministrazione del Personale che è il soggetto responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari delineate su eventuale segnalazione dell'OdV e sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata.

## **5.2. Le misure nei confronti dei dirigenti**

La violazione, da parte dei dirigenti, delle procedure previste dal presente Modello o l'adozione, nell'espletamento delle attività nell'ambito dei "processi sensibili", di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, tenuto conto anche della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro, determinerà l'applicazione delle misure idonee in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della categoria applicato.

## **5.3. Le misure nei confronti di Amministratori, Sindaci e Revisori**

Alla notizia di violazioni del Modello di Organizzazione e di Gestione da parte dei componenti del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, per l'adozione degli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci al fine di adottare le misure più idonee.

Alla notizia di violazioni del Modello di Organizzazione e di Gestione da parte di uno o più dei membri del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza comunica al Presidente del Consiglio di Amministrazione la notizia della violazione commessa da parte di uno o più componenti del Collegio Sindacale. Il Consiglio di Amministrazione convoca con urgenza l'Assemblea dei soci per disporre l'eventuale revoca ai sensi dell'art. 2400, 2° comma, cod. civ.

Alla notizia di violazioni del Modello di Organizzazione e di Gestione (per quanto applicabili) da parte dei revisori, l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare tempestivamente il Consiglio di

Amministrazione ed il Collegio Sindacale per l'adozione degli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci al fine di adottare le misure più idonee.

#### **5.4. Le misure nei confronti di Collaboratori esterni consulenti e soggetti terzi**

La violazione del presente Modello da parte di collaboratori esterni in caso di comportamenti tali da determinare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal D.lgs. 231/2001 potrà comportare, in relazione a quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, la risoluzione del rapporto contrattuale.

In ragione di quanto sopra, in tutti i contratti di affidamento a terzi della gestione di beni o servizi verrà apposta la seguente clausola:

*"La S.V./Società incaricata prende atto che ADRIATICA ha adottato un Codice Etico ed un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 e s.m.i.*

*L'adozione del Modello 231 ha lo scopo di prevenire la commissione dei reati previsti dal suddetto Decreto Legislativo e di evitare l'applicazione delle relative sanzioni. Copia del Codice Etico, del quale la S.V./Società incaricata dichiara espressamente di conoscere ed accettare i contenuti, è messa a disposizione sul sito Internet di ADRIATICA.*

*Le parti contraenti dichiarano di non essere a conoscenza di fatti "rilevanti" ai sensi del D.lgs. 231/2001 nella fase delle trattative e della stipulazione del presente contratto. Le parti si impegnano, inoltre, ad assolvere gli obblighi derivanti dal presente contratto nel rispetto dei principi del Codice Etico ed a vigilare sull'esecuzione del contratto medesimo in modo da scongiurare il rischio di commissione dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001.*

*La S.V./Società incaricata prende atto ed accetta che, in caso di mancato rispetto dei principi e delle norme previste dal Codice Etico, ADRIATICA potrà espressamente risolvere di diritto il contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile."*

#### **6. L'Organismo di Vigilanza (OdV)**

Il Decreto 231 prevede, ai fini dell'efficacia dell'esimente prevista dall'art. 6, anche l'istituzione di un Organismo di Vigilanza, interno all'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

##### **6.1. L'individuazione dell'organismo di vigilanza**

Alla luce di quanto sopra e dei compiti che il Decreto 231 pone in carico all'OdV questo deve possedere i seguenti requisiti:

###### **A. Autonomia, indipendenza ed imparzialità**

I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali e presuppongono che l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo, evitando, così, qualsiasi condizionamento dovuto allo svolgimento di mansioni operative aziendali.

Ulteriore garanzia è data dal fatto che l'OdV riferisce al massimo vertice aziendale, ovvero il Consiglio di Amministrazione.

**B. Professionalità**

L'OdV deve possedere al suo interno competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche unitamente all'indipendenza ed alla autonomia sopra descritte, garantiscono l'obiettività di giudizio.

**C. Onorabilità**

Costituiscono motivi di ineleggibilità quale componente dell'Organismo di Vigilanza l'interdizione, l'inabilitazione, il fallimento o l'aver riportato una condanna penale (o l'applicazione della pena su richiesta, ex art. 444 c.p.p., c.d. patteggiamento), anche non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Decreto 231 o, comunque, ad una delle pene di cui all'art. 2 del D.M. 30 marzo 2000 n. 162, ovvero che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese.

**D. Continuità d'azione**

L'OdV deve vigilare costantemente sulla applicazione del Modello, garantendo la continuità di tale attività.

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, il membro interessato è tenuto ad informare immediatamente gli altri componenti dell'OdV ed il Consiglio di Amministrazione.

ADRIATICA S.P.A. garantisce il rispetto di tali requisiti identificando l'OdV in un organismo collegiale composto da soggetti esterni alla Società, con comprovata esperienza e competenza professionale rispetto alle aree ritenute maggiormente a rischio.

Le caratteristiche dei singoli componenti sono meglio dettagliate e descritte nel verbale del Consiglio di Amministrazione di nomina dell'Organismo di Vigilanza.

Il rispetto dei requisiti che l'OdV deve avere è altresì garantito dalla messa a disposizione dello stesso, di un fondo spese, approvato – nell'ambito del complessivo budget aziendale – dal CdA, cui potrà attingere per ogni esigenza funzionale al corretto svolgimento dei suoi compiti.

Pertanto, qualora si rendesse necessaria una competenza professionale di tipo specifico ed ulteriore rispetto a quella dei suoi componenti, l'OdV potrà avvalersi dell'ausilio di consulenti esterni dallo stesso nominati a sua discrezione. Qualora ne ravvisi l'opportunità, nel corso del proprio mandato, l'OdV può chiedere al Consiglio di Amministrazione, mediante comunicazione scritta motivata, l'assegnazione di ulteriori risorse umane e/o finanziarie.

Ulteriore garanzia è data dal fatto che l'OdV riferisce al massimo vertice aziendale, ovvero al Consiglio di Amministrazione.

Inoltre, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'OdV potrà avvalersi di tutte le funzioni di staff interne della Società.

La definizione degli aspetti attinenti alle modalità di svolgimento dell'incarico dell'OdV, quali la calendarizzazione delle attività, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi da parte delle funzioni aziendali interessate è rimessa allo stesso OdV, il quale disciplinerà il proprio funzionamento interno mediante un apposito regolamento.

## **6.2. Durata in carica, revoca e decadenza**

La nomina e la revoca dell'OdV sono atti di competenza del Consiglio di Amministrazione.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza restano in carica per tre anni ed il mandato può essere rinnovato.

Nelle more della nuova nomina, i componenti dell'OdV restano in carica *ad interim*.

La cessazione dall'incarico dell'OdV può avvenire per una delle seguenti cause:

- scadenza dall'incarico;
- revoca da parte del Consiglio di Amministrazione di un componente o dell'intero organismo collegiale;
- rinuncia di tutti i componenti dell'OdV, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al Consiglio di Amministrazione.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti a comunicare immediatamente al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo medesimo, l'insorgere di eventuali condizioni ostative al permanere dei requisiti di eleggibilità e onorabilità richiesti per la carica di componente dell'Organismo stesso.

Qualora le caratteristiche dei componenti dell'OdV dovessero venir meno nel corso dell'incarico, il Consiglio di Amministrazione procederà alla revoca dell'incarico ed alla sua sostituzione con soggetto diverso che presenti i requisiti richiesti.

La revoca dell'incarico potrà avvenire per giusta causa, per impossibilità sopravvenuta o allorquando vengano meno in capo ai membri dell'OdV i requisiti di imparzialità, autonomia, indipendenza e onorabilità.

Per giusta causa di revoca dovrà intendersi:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda uno dei componenti dell'Organismo di Vigilanza inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti un'assenza per un periodo superiore a sei mesi;
- un grave inadempimento dei propri doveri così come definiti nel presente Modello;
- la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dei membri dell'Organismo di Vigilanza;

- una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto, passata in giudicato, ovvero un procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento", ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico di uno dei membri dell'Organismo di Vigilanza per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico di uno dei componenti dell'Organismo di Vigilanza ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Nei casi sopra descritti, il Consiglio di Amministrazione provvederà a nominare il nuovo componente dell'OdV in sostituzione di quello cui sia stato revocato il mandato.

Qualora, invece, la revoca venga esercitata, sempre per giusta causa, nei confronti di tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione provvederà a nominare un nuovo Organismo di Vigilanza.

La rinuncia da parte dei componenti dell'Organismo di Vigilanza può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata al Consiglio di Amministrazione per iscritto unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.

### **6.3. Le funzioni e i poteri**

All'OdV è affidato il compito di vigilare:

- 1) sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte degli amministratori, dei dirigenti e dei dipendenti, dei consulenti e dei partner;
- 2) sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale;
- 3) sull'opportunità di aggiornamento del Modello, qualora si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione al mutamento della norma e delle condizioni aziendali.

A tal fine, all'OdV sono altresì affidati i compiti di:

- verificare il rispetto del Modello Organizzativo e delle relative procedure e protocolli, considerando che, in ogni caso, una responsabilità primaria del controllo rimane in capo al management che opera nell'ambito dei processi sensibili;
- effettuare periodicamente, con il coordinamento delle funzioni aziendali di volta in volta coinvolte, verifiche mirate volte all'accertamento del rispetto di quanto previsto dal Modello. In particolare, le suddette verifiche devono accertare che le procedure ed i controlli previsti siano eseguiti e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati;



Adriatica

ADRIATICA Spa  
Strada Dogado 300 / 19-21  
45017 Loreo (ROVIGO) ITALIA

www.k-adriatica.it  
E info@k-adriatica.it

- concordare con i responsabili dell'area interessata dall'attività di verifica sopra descritta le opportune azioni correttive, qualora si siano riscontrate situazioni di criticità;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, predisponendo altresì eventuali istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso;
- fornire le informazioni di cui viene a conoscenza nell'ambito dello svolgimento delle proprie mansioni al Responsabile dell'azione disciplinare qualora ritenga sussistenti gli estremi per l'avvio di un procedimento disciplinare.
- condurre ricognizioni sull'attività aziendale al fine di aggiornare la mappatura dei "processi sensibili", in particolare in caso di attivazione di nuove attività di business e di nuovi processi aziendali;
- verificare costantemente l'adeguatezza del Modello alle prescrizioni normative e, in collaborazione con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni), valutare l'adeguatezza e le esigenze di aggiornamento del Modello.

Nello svolgimento della sua attività, è previsto che l'OdV:

- possa emanare disposizioni ed ordini di servizio intesi a regolare l'attività dell'Organismo di Vigilanza nonché il flusso informativo da e verso lo stesso;
- possa avvalersi dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni;
- possa interpellare tutti i soggetti che rivestono specifiche funzioni all'interno della Società onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.lgs. 231/2001 e dal presente Modello;
- sia autorizzato ad acquisire ed a trattare tutte le informazioni, i dati, i documenti e la corrispondenza inerenti alle attività svolte nelle singole aree aziendali e ritenuti necessari per lo svolgimento delle sue attività, nel rispetto delle vigenti normative in tema di trattamento di dati personali;
- possa effettuare, anche a sorpresa, tutte le verifiche e le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
- sia sufficientemente tutelato contro eventuali forme di ritorsione a suo danno che potrebbero avvenire a seguito dello svolgimento o della conclusione di accertamenti intrapresi dallo stesso;
- adempia all'obbligo di riservatezza che gli compete a causa dell'ampiezza della tipologia di informazioni di cui viene a conoscenza per via dello svolgimento delle sue mansioni.

Tutte le funzioni aziendali devono collaborare con l'OdV e, in particolare, devono rispondere tempestivamente alle richieste dallo stesso inoltrate, nonché mettere a disposizione tutta la documentazione e, comunque, ogni informazione necessaria allo svolgimento dell'attività di vigilanza.



#### **6.4. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e Whistleblowing**

Il D.lgs. 231/2001 enuncia, tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di specifici obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza da parte delle funzioni aziendali della Società, diretti a consentire all'Organismo stesso lo svolgimento delle proprie attività di vigilanza e di verifica.

Pertanto, ogni Amministratore, Sindaco, dirigente, dipendente della Società, ha l'obbligo di trasmettere all'OdV tutte le informazioni ritenute utili ad agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello, o relative ad eventi che potrebbero generare o abbiano generato violazioni del Modello, dei suoi principi generali e del Codice Etico, nonché in ordine alla loro inidoneità, inefficacia e ad ogni altro aspetto potenzialmente rilevante a tali fini.

A titolo esemplificativo, devono essere oggetto di comunicazione all'OdV:

- su base periodica: informazioni, dati, notizie e documenti come identificati nei protocolli e nelle procedure previste dal presente Modello Organizzativo e, specificamente, dalle singole Parti Speciali;
- su base occasionale: ogni altra informazione, di qualsivoglia natura, attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio di reato, che possano essere utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo, nonché quanto dallo stesso formalmente richiesto alle singole funzioni aziendali, secondo le modalità e le tempistiche definite dall'Organismo medesimo.

Inoltre, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- anomalie, atipicità e violazioni del Modello riscontrate nello svolgimento delle attività lavorative ricomprese nelle "aree a rischio";
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati indicati dal Decreto;
- visite, ispezioni e accertamenti avviati da parte degli enti competenti (a titolo meramente esemplificativo: ASL, INPS, INAIL, Guardia di Finanza, etc.) e, alla loro conclusione, eventuali rilievi e sanzioni comminate;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati indicati dal Decreto;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- segnalazioni circostanziate di condotte illecite ovvero di violazioni del Modello Organizzativo, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti;

- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti comprendenti le relative motivazioni;

L'OdV dovrà, inoltre, essere informato tempestivamente a fronte di:

- modifiche alla composizione degli organi sociali;
- cambiamenti nella struttura organizzativa aziendale;
- variazioni delle deleghe e delle procure assegnate;
- partecipazione alla costituzione di società e ad accordi di joint venture.

Per migliorare il flusso informativo verso l'Organismo di Vigilanza è istituito un canale di comunicazione, consistente in un indirizzo di posta elettronica dedicato, e precisamente: [odv@k-adriatica.it](mailto:odv@k-adriatica.it) al quale potranno essere inviate le eventuali segnalazioni e il cui accesso è riservato ai soli componenti dell'Organismo.

Inoltre, è istituita all'ingresso degli stabilimenti di Loreo (RO), una cassetta di posta per il deposito di comunicazioni cartacee.

L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni pervenute e potrà convocare, qualora lo ritenga opportuno, sia il segnalante per ottenere maggiori informazioni, sia il presunto autore della violazione, dando luogo, inoltre, a tutti gli accertamenti e le indagini che siano necessarie per appurare la fondatezza della segnalazione.

Ogni informazione acquisita dall'OdV, a prescindere dal mezzo di comunicazione utilizzato, sarà trattata in modo tale da garantire:

- il rispetto della riservatezza della persona segnalante e della segnalazione inoltrata;
- il non verificarsi di atti di ritorsione, penalizzazione o discriminazione nei confronti dei segnalanti;
- la tutela dei diritti di soggetti in relazione ai quali sono state effettuate segnalazioni in mala fede e successivamente risultate infondate ferma restando in tal caso la possibilità di esperire le azioni opportune nei confronti di coloro che intenzionalmente hanno effettuato la falsa segnalazione.

la Società ha adottato un'apposita procedura "*Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza*", cui si rinvia, per disciplinare le comunicazioni che devono essere inoltrate all'Organismo di Vigilanza.

#### **6.5. Il reporting agli organi societari.**

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità, in particolare è stata istituita una linea di *reporting* annuale del Consiglio di Amministrazione.

Copia di tale informativa è trasmessa anche al Collegio Sindacale.



Adriatica

**ADRIATICA Spa**  
Strada Dogado 300 / 19-21  
45017 Loreo (ROVIGO) ITALIA

[www.k-adriatica.it](http://www.k-adriatica.it)  
E [info@k-adriatica.it](mailto:info@k-adriatica.it)

Il reporting ha ad oggetto l'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza e le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello.

L'Organismo di Vigilanza propone al Consiglio di Amministrazione, sulla base delle criticità riscontrate, le azioni correttive ritenute adeguate al fine di migliorare l'efficacia del Modello.

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV stesso e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

Il Collegio sindacale, il Consiglio di Amministrazione e il Presidente del Consiglio di Amministrazione hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'Organismo di Vigilanza il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.