

MENGGHI

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001

Rev.	Data	Approvazione	Note
01	10/06/2021	Consiglio di Amministrazione	Prima emissione
02	03/04/2024	Consiglio di Amministrazione	Aggiornamento in seguito all'entrata in vigore del D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle

Rev.	Data	Approvazione	Note
			<p><i>disposizioni normative nazionali."</i></p> <p>Aggiornamento in seguito alle modifiche apportate ai reati richiamati dall'art. 25-octies D.Lgs. 231/2001 ad opera del D. Lgs. 8 novembre 2021, n. 195 ed all'inserimento dell'art. 25-octies.1 D.Lgs. 231/2001 ad opera del D.Lgs. 8 novembre 2021, n. 184.</p> <p>Aggiornamento in seguito alle modifiche apportate ai reati richiamati dagli artt. 24-bis e 25 sexies D.Lgs. 231/2001 ad opera della Legge 23 dicembre 2021, n. 238 (c.d. Legge Europea).</p> <p>Aggiornamento in seguito alle modifiche apportate ai reati richiamati dall'art. 24 D.Lgs. 231/2001 ad opera del Decreto Legge 25/2022 ed all'inserimento dell'art. art. 25-septiesdecies D.Lgs. 231/2001 e art. 25-duodevicies ad opera della Legge 9 marzo 2022, n. 22.</p> <p>Aggiornamento in seguito alle modifiche apportate ai reati richiamati dall'art. 24, 25-undecies e 25-octies.1 D.Lgs. 231/2001 ad opera della Legge n. 137/2023 di conversione del D.L. 10 agosto 2023, n. 105.</p>

SOMMARIO

1	IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001.....	8
2	I REATI CHE DETERMINANO LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE	9
3	I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.....	10
4	LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA	11
5	DESCRIZIONE DELLA SOCIETÀ.....	12
	5.1 STORIA ED ATTIVITÀ DI MENGGHI S.P.A.....	12
	5.2 CODICE ETICO E DI CONDOTTA.....	12
	5.3 FINALITÀ E STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO.....	12
6	DESTINATARI.....	13
7	ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DA PARTE DELLA SOCIETÀ	13
	7.1 INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO	14
	7.2 INDIVIDUAZIONE E IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO.....	14
	7.3 DISEGNO DEI PRESIDI ORGANIZZATIVI E PROCEDURALI	16
8	DIFFUSIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE	17
	8.1 LA COMUNICAZIONE INIZIALE.....	17
	8.2 LA COMUNICAZIONE RELATIVA AD EVENTUALI MODIFICHE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	17
	8.3 LA FORMAZIONE.....	17
	8.4 INFORMAZIONE A SOGGETTI TERZI	18
9	DIFESA DELL'ENTE E NOMINA DEL DIFENSORE	18
10	ORGANISMO DI VIGILANZA E DI CONTROLLO	19
	10.1 RUOLO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	19
	10.2 COMPOSIZIONE E NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	20
	10.3 CAUSE DI (IN)ELEGGIBILITÀ, REVOCA, DECADENZA E SOSPENSIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	20
	10.4 ATTI DI VERIFICA DELL'EFFICACIA E DELL'ADEGUAMENTO COSTANTE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E PIANO DEGLI INTERVENTI	23
	10.5 FLUSSI INFORMATIVI ALL'OdV.....	24
	10.5.1 ARCHIVIAZIONE.....	24
	10.6 SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI - WHISTLEBLOWING.....	24
	10.7 INFORMAZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA AGLI ORGANI SOCIALI.....	25
	10.8 RAPPORTI CON COLLEGIO SINDACALE E SOCIETÀ DI REVISIONE.....	25
11	MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	25
12	SISTEMA DISCIPLINARE	26
	12.1 PRINCIPI GENERALI	26
	12.2 AMBITO DI APPLICAZIONE	26
	12.3 VIOLAZIONI	26
	12.4 CRITERI GENERALI DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI.....	26
	12.5 SANZIONI PER I DIPENDENTI (QUADRI – IMPIEGATI - OPERAI).....	27
	12.6 SANZIONI PER I DIRIGENTI	28

	12.7 SANZIONI PER IL VERTICE AZIENDALE	29
	12.8 VIOLAZIONI E SANZIONI PER I SOGGETTI TERZI.....	29
13	PROCEDIMENTO	29
14	PROTOCOLLI	30

DEFINIZIONI

Ai fini del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, ove non diversamente specificato, i termini di seguito elencati hanno il significato per ciascuno di essi di seguito attribuito:

- **Codice Etico e di Condotta:** documento contenente i principi etici cui si ispira la Società nello svolgimento delle proprie attività e le regole di comportamento che devono essere rispettate da tutti i Destinatari.
- **Decreto Legislativo:** Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, dal titolo “*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*”, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, nonché le successive modifiche ed integrazioni, ivi compresa la Legge 146/2006 che all’art. 10 ne richiama l’applicazione.
- **Destinatari:** soggetti a cui è rivolto il presente Modello Organizzativo, tenuti alla sua osservanza.
- **Ente (o Società):** persona giuridica, società o associazione anche priva di personalità giuridica. Nel presente Modello Organizzativo: **Menghi S.p.A.** (di seguito più brevemente anche «**Menghi**» o «**Società**»).
- **Funzione aziendali:** Funzione deputata a svolgere specifiche attività o a compiere determinati atti in relazione a uno o più Processi a Rischio.
- **Modello Organizzativo:** Modello di Organizzazione e Gestione adottato dalla Società, così come previsto dagli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo, quale complesso organico di principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi e connessi compiti e responsabilità, volto a prevenire i reati di cui allo stesso Decreto Legislativo. In particolare, per Modello Organizzativo si intendono, congiuntamente, la Parte Generale, le Parti Speciali, i Protocolli e gli allegati.
- **Organismo di Vigilanza e Controllo (OdV):** Organismo previsto dall’art. 6 del Decreto Legislativo, avente il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello Organizzativo, nonché di curare l’aggiornamento dello stesso.
- **Principi di Comportamento:** principi generali di comportamento a cui i Destinatari devono attenersi nello svolgimento delle attività previste dal Modello Organizzativo.
- **Procedura Whistleblowing:** *Procedura Whistleblowing - Gestione del sistema di segnalazione delle violazioni* adottata dalla Società, coerentemente alle previsioni di cui al D.Lgs. 24/2023, contenente le modalità operative da osservare nella gestione delle segnalazioni interne, i presupposti e le modalità di presentazione di una divulgazione pubblica o di una segnalazione esterna, le misure di protezione nonché il sistema disciplinare.
- **Processi a Rischio:** processi aziendali o fasi degli stessi il cui svolgimento potrebbe dare occasione ai comportamenti illeciti (reati o illeciti amministrativi) di cui al Decreto Legislativo.
- **Protocollo (PT):** specifica procedura, contenente le modalità operative ed i soggetti coinvolti nei Processi a Rischio.

- **Reati:** reati o illeciti amministrativi richiamati dal Decreto Legislativo.
- **Segnalazione:** comunicazione avente ad oggetto il ragionevole e legittimo sospetto o la consapevolezza di **Violazioni**.
- **Sistema Disciplinare:** insieme delle misure sanzionatorie nei confronti dei Destinatari che commettono **Violazioni**.
- **Soggetti Terzi:** tutti i soggetti “esterni” alla Società aventi rapporti negoziali con la stessa (a titolo esemplificativo consulenti, fornitori, clienti e partners);
- **Vertice Aziendale (c.d. Soggetti Apicali):** Presidente, Amministratore Delegato, ed altri membri del Consiglio di Amministrazione.

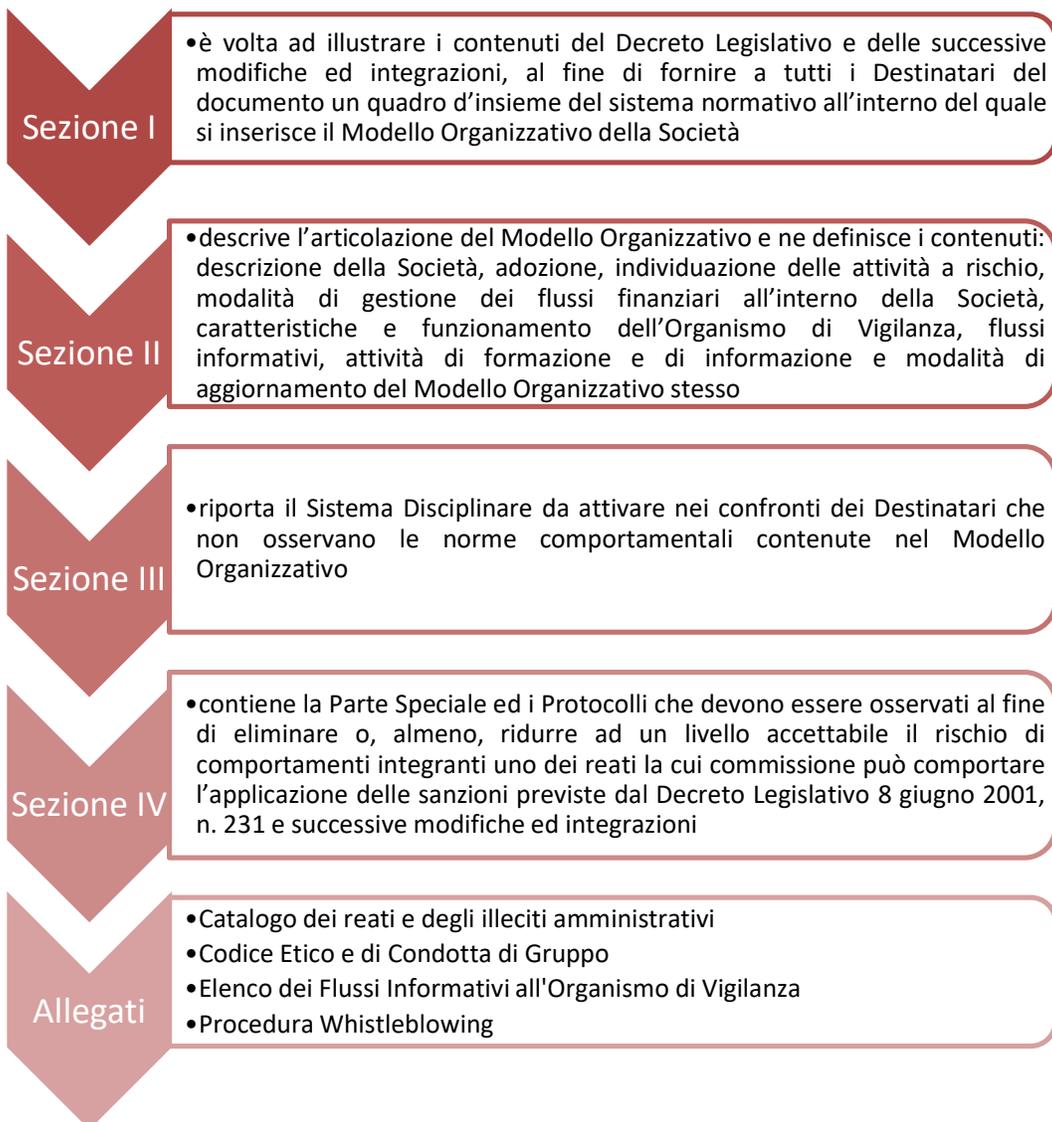
Violazione: tutti i comportamenti, gli atti e le omissioni consistenti in condotte illecite rilevanti ai sensi del **Decreto Legislativo** o nelle inosservanze del **Modello Organizzativo**. I termini definiti al singolare si intendono anche al plurale ove il contesto lo richieda e viceversa.

Le definizioni di cui al presente articolo e di cui al presente documento valgono altresì ove utilizzate nella Parte Speciale e nei Protocolli.

STRUTTURA DEL DOCUMENTO

Il presente documento ha l'obiettivo di illustrare gli elementi costitutivi del **Modello Organizzativo di Menghi**.

Esso si compone di quattro sezioni i cui contenuti sono di seguito sintetizzati.



SEZIONE I

1 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

Il **Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231** ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un sistema di responsabilità amministrativa degli **Enti**.

L'emanazione del **Decreto Legislativo** si inserisce in un contesto legislativo nazionale di attuazione di obblighi internazionali.

Il testo originario, riferito ad una serie di reati commessi nei confronti della pubblica amministrazione, è stato integrato da successivi provvedimenti legislativi che hanno ampliato il novero degli illeciti la cui commissione può comportare la responsabilità amministrativa dell'Ente. Inoltre, la L. 146/06 prevede la responsabilità dell'**Ente** in caso di commissione di determinati reati (c.d. Reati Transnazionali).

La **responsabilità dell'Ente** – analoga alla responsabilità penale - sorge per connessione con la commissione, da parte di un soggetto legato da un rapporto funzionale con l'**Ente** stesso, di uno dei **Reati**.

La responsabilità dell'**Ente** può sussistere qualora i **Reati** siano commessi **nel suo interesse o a suo vantaggio**, mentre non è configurabile nel caso in cui l'autore degli stessi abbia agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Il rapporto funzionale che lega l'autore del **Reato** alla persona giuridica può essere di rappresentanza, di subordinazione o di collaborazione, nei limiti previsti dal **Decreto Legislativo**.

Qualora l'autore del **Reato** sia una persona fisica che riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione o di controllo dell'**Ente** o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché una persona che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente, a carico di quest'ultimo è stabilita una presunzione di responsabilità. Ciò in considerazione del fatto che la persona fisica esprime, rappresenta e realizza la politica gestionale dell'**Ente**.

Non c'è presunzione di responsabilità a carico dell'**Ente** qualora l'autore del **Reato** sia una persona sottoposta alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al periodo precedente, sicché, in tal caso il fatto del sottoposto comporta la responsabilità dell'**Ente** solo se risulta che la sua realizzazione è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

La responsabilità (amministrativa) dell'**Ente** è aggiuntiva alla responsabilità (penale) della persona fisica e non sostitutiva della stessa. Dalla sostanziale autonomia di tale responsabilità discende la circostanza che l'**Ente** è chiamato a rispondere del reato anche quando l'autore del medesimo non sia stato identificato o non sia imputabile, ovvero qualora il reato si estingua per causa diversa dall'amnistia. La responsabilità penale della persona fisica resta regolata dal diritto penale comune.

Il Legislatore ha previsto un **sistema sanzionatorio** che si caratterizza per l'applicazione alla persona giuridica di una sanzione, di norma, pecuniaria.

Unitamente alla sanzione pecuniaria, possono essere applicate, in alcuni casi, anche sanzioni interdittive, quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o la revoca delle

autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi, l'eventuale revoca di quelli già concessi, il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Alle suddette sanzioni, pecuniaria ed interdittiva, si aggiungono la confisca (sempre disposta con la sentenza di condanna) del prezzo o del profitto del reato (anche "per equivalente") e, in determinati casi, la pubblicazione della sentenza di condanna.

Il Legislatore ha, inoltre, previsto che tali misure interdittive - qualora sussistano gravi indizi di responsabilità dell'Ente e vi siano fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo della commissione di illeciti della stessa indole - possano essere applicate, su richiesta del Pubblico Ministero, anche in via cautelare, già nella fase delle indagini.

Al verificarsi di specifiche condizioni, il Giudice, in sede di applicazione di una sanzione interdittiva che determinerebbe l'interruzione dell'attività dell'Ente, ha la facoltà di nominare un commissario che vigili sulla prosecuzione dell'attività stessa, per un periodo che corrisponde alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata.

Sono sottoposte alla disciplina di cui al **Decreto Legislativo** anche le società estere che operano in Italia, indipendentemente dall'esistenza o meno nel paese di appartenenza di norme che regolino in modo analogo la medesima materia.

2 I REATI CHE DETERMINANO LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE

I reati da cui può conseguire la responsabilità amministrativa per l'ente (c.d. "reati presupposto") sono espressamente indicati nel **Decreto Legislativo** ed in taluni provvedimenti normativi che ne hanno allargato la portata:

- **indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture** (art. 24 D.lgs. 231/2001)
- **delitti informatici e trattamento illecito dei dati** (art. 24-bis D.lgs. 231/2001);
- **delitti di criminalità organizzata** (art. 24-ter D.lgs. 231/2001);
- **peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio** (art. 25 D.lgs. 231/2001);
- **falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** (art. 25-bis D.lgs. 231/2001);
- **delitti contro l'industria e il commercio** (art. 25-bis.1 D.lgs. 231/2001);
- **reati societari** (art. 25-ter D.lgs. 231/2001);
- **delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** (art. 25-quater D.lgs. 231/2001);
- **pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (art. 25-quater 1 D.lgs. 231/2001);

- **reati contro la personalità individuale** (art. 25-*quinquies* D.lgs. 231/2001);
- **abusi di mercato** (art. 25-*sexies* D.lgs. 231/2001);
- **omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute del lavoro** (art. 25-*septies* D.lgs. 231/2001);
- **ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché di autoriciclaggio** (art. 25-*octies* D.lgs. 231/2001);
- **delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori** (25-*octies.1*);
- **delitti in materia di violazione del diritto d'autore** (art. 25-*novies* D.lgs. 231/2001);
- **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (art. 25-*decies* D.lgs. 231/2001);
- **reati ambientali** (art. 25-*undecies* D.lgs. 231/2001);
- **impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (art. 25-*duodecies* D.lgs. 231/2001)
- **razzismo e xenofobia** (art. 25-*terdecies* D.lgs. 231/2001);
- **frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati** (art. 25-*quaterdecies* D.lgs. 231/2001);
- **reati tributari** (art. 25-*quinquedecies* del D.lgs. 231/2001);
- **contrabbando** (art. 25-*sexiesdecies* D.lgs. n. 231/2001);
- **delitti contro il patrimonio culturale** (art. 25 *septiesdecies*);
- **riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici** (25 *duodevicies*).

Inoltre, la Legge 146/2006, pur non operando un'ulteriore modifica nel corpo del Decreto Legislativo, ha esteso la responsabilità degli enti anche alle ipotesi di commissione dei c.d. *reati transnazionali*.

La descrizione delle singole condotte rilevanti ai fini della legge penale viene rinviata all'**Allegato 1 - Catalogo dei Reati e degli Illeciti Amministrativi**.

3 I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Il Decreto Legislativo prevede per l'Ente una **forma specifica di esonero dalla responsabilità** se:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, "*modelli di organizzazione, di gestione e di controllo*" idonei a prevenire i **Reati**;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;

- c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione, gestione e controllo;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b) che precede.

Il **Modello Organizzativo** è l'insieme di regole, riportate nella Parte Speciale e nei Protocolli, sia di carattere comportamentale («*Principi di Comportamento*») sia di controllo il cui rispetto - nello svolgimento di attività nell'ambito dei **Processi a Rischio** - consente di prevenire comportamenti illeciti, scorretti, irregolari.

Il mancato rispetto da parte dei **Destinatari** del Modello Organizzativo, del Codice Etico e di Condotta e/o della **Procedura Whistleblowing** è sanzionabile. A tal fine, il Modello Organizzativo si compone anche di un Sistema Disciplinare, previsto ed illustrato nel presente documento.

4 LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

Nella predisposizione del presente documento, **Menghi** si è ispirata alle Linee Guida di Confindustria.

Resta inteso che la scelta di non adeguare il Modello Organizzativo ad alcune indicazioni di cui alle Linee Guida di Confindustria, non inficia la validità dello stesso. I Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo, infatti, dovendo essere redatti con riferimento alla realtà concreta della Società.

SEZIONE II

5 DESCRIZIONE DELLA SOCIETÀ

5.1 STORIA ED ATTIVITÀ DI MENGHI S.P.A

Menghi S.p.A. è una società che si occupa di progettazione, produzione e commercializzazione di calzature e accessori in materiale plastico e soles in plastica.

5.2 CODICE ETICO E DI CONDOTTA

In Menghi è in vigore un **Codice Etico e di Condotta di Gruppo** (Allegato 2) che definisce i valori ai quali la **Società** si ispira nello svolgimento delle attività nonché i principi etici e le regole di comportamento che il Vertice Aziendale, i Dipendenti e tutti coloro che operano in nome o per conto della **Società** nonché Soggetti Terzi sono tenuti a rispettare e/o condividere.

Le disposizioni del **Modello Organizzativo** sono ispirate dai principi etici e dalle regole di comportamento contenuti nel **Codice Etico e di Condotta** e sono integrate e compatibili con lo stesso.

5.3 FINALITÀ E STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

L'adozione di un **Modello Organizzativo** in linea con le prescrizioni del **Decreto Legislativo** e in particolare degli articoli 6 e 7, unitamente all'emanazione del **Codice Etico e di Condotta**, è stata assunta nella convinzione che tale iniziativa possa costituire anche un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti dei **Destinatari**, affinché gli stessi, nell'espletamento delle proprie attività, adottino comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei **Reati** presupposto.

Più in particolare, il **Modello** si propone come finalità quelle di:

- a) predisporre un **sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo**, finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale e di prevenzione/contrasto di eventuali comportamenti illeciti;
- b) determinare, in tutti coloro che operano in nome e/o per conto della **Società** soprattutto nelle "aree di attività a rischio", la **consapevolezza di poter incorrere**, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, **in un illecito passibile di sanzioni** eventualmente anche penali, e che può comportare altresì sanzioni in capo alla **Società**;
- c) informare i Destinatari che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello al cui rispetto sono tenuti comporterà **l'applicazione di apposite sanzioni e, nei casi più gravi, la risoluzione del rapporto contrattuale**;
- d) ribadire che **la Società non tollera comportamenti illeciti**, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui la **Società** intende attenersi.

Il **Modello Organizzativo** predisposto dalla **Società** è volto a definire un sistema di controllo preventivo, diretto in primo luogo a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della **Società** in relazione ai rischi/realti da prevenire ed è composto in particolare da:

- il Codice Etico e di Condotta, che individua i valori primari cui la **Società** intende conformarsi e fissa quindi le linee di orientamento generali dell'attività sociale;
- un sistema organizzativo aggiornato, formalizzato e chiaro, che garantisca una organica attribuzione dei compiti ed un adeguato livello di segregazione delle funzioni;
- Parti Speciali e Protocolli aventi la finalità di regolamentare lo svolgimento delle attività, in particolare relativamente ai processi a rischio, prevedendo opportuni punti di controllo, nonché la separazione di compiti fra coloro che svolgono fasi o attività cruciali nell'ambito di tali processi;
- una chiara attribuzione dei poteri autorizzativi e di firma, coerente con le responsabilità organizzative e gestionali;
- presidi di controllo, relativi, in primo luogo, alla potenziale commissione di reati presupposto, in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare.

6 DESTINATARI

Il presente **Modello Organizzativo** è destinato a:

- Presidente, Amministratore Delegato, ed altri membri del Consiglio di Amministrazione (**Vertice Aziendale**);
- dipendenti o altre persone - quale che sia il rapporto che li lega alla **Società** - sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra.

Il rispetto delle prescrizioni dettate dal **Decreto Legislativo**, così come il rispetto dei principi comportamentali indicati nel **Codice Etico e di Condotta**, è richiesto anche ai **Soggetti Terzi** mediante la previsione – laddove possibile – di apposite clausole contrattuali.

7 ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DA PARTE DELLA SOCIETÀ

Menghi – nell'ambito del sistema di controllo preventivo già esistente – ha posto in essere le attività necessarie per l'adeguamento di tale sistema di controllo a quanto previsto dal **Decreto Legislativo**.

La **Società**, con l'adozione del **Modello Organizzativo**, si è posta l'obiettivo di dotarsi di un complesso di Principi di Comportamento e di modalità operative diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni in relazione ai reati da prevenire, nel rispetto del sistema di attribuzione di funzioni e di deleghe di poteri, nonché delle procedure interne.

La Parte Speciale ed i Protocolli, intesi come regole a cui devono attenersi i Destinatari, si aggiungono all'intero complesso organizzativo di **Menghi** (procedure, organigrammi e sistema di attribuzione di poteri) e sono integrate e compatibili con lo stesso.

Il **Modello Organizzativo** è stato adottato dall'organo dirigente di **Menghi**.

Le modifiche o le integrazioni del **Modello Organizzativo** devono essere approvate dall'organo dirigente.

Per modifiche non sostanziali l'organo dirigente nominerà un soggetto delegato che potrà avvalersi del parere dell'**Organismo di Vigilanza**. Tali modifiche verranno comunicate all'organo dirigente e da questo ratificate o eventualmente integrate o modificate nella prima

adunanza utile. La pendenza della ratifica non priva di efficacia le modifiche nel frattempo adottate.

7.1 INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO

L'art. 6 comma 2 lett. a) del Decreto Legislativo prevede espressamente che il Modello Organizzativo debba *"individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati"*. Pertanto la Società ha provveduto ad analizzare le attività aziendali, i processi di formazione e attuazione delle decisioni all'interno delle singole aree aziendali nonché i sistemi di controllo interno.

In particolare, nell'ambito delle suddette attività, **Menghi**, con il supporto di consulenti esterni, ha provveduto a:

- a) individuare le attività aziendali nel cui ambito potrebbero essere astrattamente commessi i Reati e gli Illeciti Amministrativi;
- b) analizzare i rischi potenziali di illeciti nonché le eventuali modalità di commissione degli stessi;
- c) individuare i soggetti e le funzioni aziendali interessati;
- d) definire e, all'occorrenza ad adeguare, il sistema dei controlli interni.

7.2 INDIVIDUAZIONE E IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO

Al termine delle verifiche di cui al precedente paragrafo 7.1, la **Società** ha individuato le attività aziendali o le fasi delle stesse nel cui ambito possono essere astrattamente commessi Reati e/o Illeciti Amministrativi (di seguito i **"Processi a Rischio"**).

Al fine di individuare i Processi a Rischio, la **Società** – con il supporto di consulenti esterni – ha posto in essere le seguenti attività:

- a) disamina della documentazione aziendale ufficiale;
- b) mappatura di dettaglio dell'operatività aziendale, articolata sulla base delle unità organizzative della Società e svolta per il tramite di interviste e questionari di rilevazione;
- c) analisi dettagliata di ciascuna singola attività, volta a verificare i precisi contenuti, le concrete modalità operative, la ripartizione delle competenze, nonché la sussistenza o insussistenza di ciascuna delle ipotesi di reato indicate dal **Decreto Legislativo**.

Specificatamente i **Processi a Rischio** nel cui ambito possono essere astrattamente commessi **Reati**, sono di seguito riportati:

- Acquisto di beni, servizi e consulenze
- Adempimenti societari
- Bilancio
- Flussi finanziari e monetari

- Gestione amministrativo – contabile
- Gestione degli adempimenti in materia ambientale
- Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza
- Gestione dei crediti
- Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione
- Gestione del contenzioso
- Gestione della fiscalità
- Gestione delle attività commerciali
- Gestione delle importazioni ed esportazioni di merci e pagamento dei diritti doganali
- Gestione delle note spese e spese di rappresentanza
- Gestione delle operazioni straordinarie
- Gestione di finanziamenti, sovvenzioni o contributi
- Gestione di omaggi e liberalità
- Marketing e comunicazione
- Operazioni sul capitale sociale
- Produzione e commercializzazione
- Rapporti intercompany
- Ricerca e sviluppo
- Selezione e gestione degli agenti
- Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane
- Sistemi informativi

Con riferimento ai **Processi a Rischio** sopra riportati, risultano astrattamente applicabili le seguenti categorie di **Reati**:

- **reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione** (artt. 24 e 25);
- **delitti informatici e trattamento illecito di dati** (art. 24-bis);
- **delitti di criminalità organizzata** (art. 24-ter);
- **falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** (art. 25-bis);
- **delitti contro l'industria e il commercio** (art. 25-bis.1);
- **reati societari** (art. 25-ter);
- **delitti contro la personalità individuale** (art. 25-quinquies);
- **omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime** (art. 25-septies);
- **ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio** (art. 25-octies);
- **delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori** (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);
- **reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (art. 25-duodecies);

- reati tributari (art. 25-quinquiesdecies);
- contrabbando (art. 25-sexiesdecies);
- reati transnazionali (L. 146/2006).

La **Società**, in relazione all'attività sociale svolta, ha ritenuto sufficienti i presidi riportati nel **Codice Etico e di Condotta** per i **Reati** di seguito elencati:

- razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies).

La **Società**, in relazione all'attività sociale svolta, ritiene non applicabili i Reati di seguito elencati:

- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater 1)
- reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater);
- abuso di mercato (art. 25-sexies);
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies);
- delitti contro il patrimonio culturale (art. 25 septiesdecies);
- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (25 duodevicies).

La **Società** si impegna a svolgere un continuo monitoraggio sulla propria attività, sia in relazione ai reati sopra elencati, sia in relazione a possibili modifiche ed integrazioni del **Decreto Legislativo**.

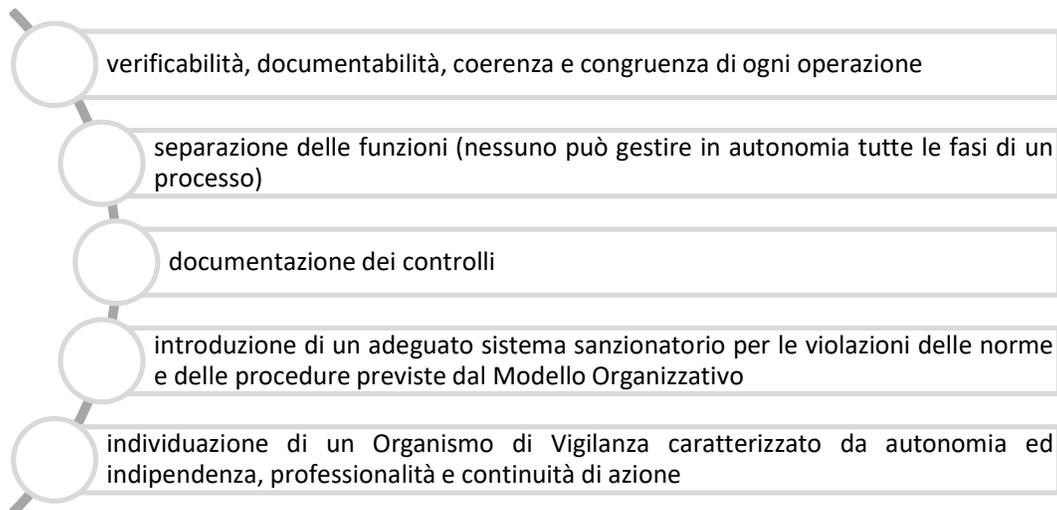
7.3 DISEGNO DEI PRESIDI ORGANIZZATIVI E PROCEDURALI

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 6, comma 2, del Decreto, il **Modello Organizzativo** deve, tra l'altro, «*prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire*».

La menzionata disposizione evidenzia la necessità di istituire – ovvero migliorare ove esistenti – appositi meccanismi di procedimentalizzazione della gestione e delle decisioni, al fine di rendere documentate e verificabili le varie fasi di ciascun processo aziendale.

Appare dunque evidente che l'insieme di strutture organizzative, attività e regole operative applicabili – su indicazione del management – in ambito aziendale deve essere preordinato a tale specifico obiettivo, con l'intento di garantire, con ragionevole certezza, il raggiungimento delle finalità rientranti in un adeguato ed efficiente sistema di monitoraggio dei rischi, ivi incluso quello di incorrere nelle sanzioni previste dal **Decreto Legislativo**.

L'impianto organizzativo in essere è ispirato ai seguenti principi:



8 DIFFUSIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

L'adeguata formazione e la costante/periodica informazione del personale in ordine ai principi e alle prescrizioni contenute nel **Modello Organizzativo** rappresentano fattori di grande importanza per la corretta ed efficace attuazione del sistema di prevenzione aziendale.

I **Destinatari** sono tenuti ad avere piena conoscenza degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con il **Modello Organizzativo** e delle modalità attraverso le quali la **Società** ha inteso perseguirli, approntando un adeguato sistema di procedure e controlli.

8.1 LA COMUNICAZIONE INIZIALE

L'adozione del **Modello Organizzativo** con i relativi allegati e della **Procedura Whistleblowing** è comunicata a tutti i **Destinatari** al momento dell'adozione stessa. Alle risorse di nuovo inserimento viene consegnato un set informativo contenente il presente documento "Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001" con i relativi allegati e la **Procedura Whistleblowing**. L'avvenuta consegna della documentazione di cui sopra dovrà risultare da meccanismi – anche informatici – atti a comprovarne l'effettiva ricezione; in ottemperanza alla normativa vigente in materia di diritto del lavoro il Modello potrà essere affisso in un luogo accessibile a tutti.

8.2 LA COMUNICAZIONE RELATIVA AD EVENTUALI MODIFICHE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Ogni modifica del Modello Organizzativo deve essere comunicata ai **Destinatari**, con illustrazione delle modifiche stesse, mediante meccanismi – anche informatici – atti a comprovarne l'effettiva e consapevole ricezione della comunicazione.

8.3 LA FORMAZIONE

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al **Decreto Legislativo** è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della

qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano e dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della **Società**.

In particolare, il livello di formazione e di informazione del personale della **Società** avrà un maggior grado di approfondimento con riguardo a coloro che operano nelle aree di attività a rischio.

Rientrano nella formazione, oltre a corsi specifici, anche il ricorso a strumenti di divulgazione, quali, a titolo esemplificativo, occasionali e-mail di aggiornamento o note informative interne.

In ogni caso, successivamente alla formale adozione del **Modello Organizzativo** da parte dell'organo dirigente, sarà tenuto un corso introduttivo generale finalizzato ad illustrare il quadro normativo di riferimento, i principi di riferimento del **Modello Organizzativo**, gli obblighi informativi e le regole comportamentali da seguire nelle aree a rischio.

Il programma di formazione potrà essere realizzato con modalità che permettano, tra l'altro, di aggiornare tutti **Destinatari** in merito alle novità, alle integrazioni della normativa e del **Modello Organizzativo**.

Per i neoassunti operanti nelle aree di attività a rischio, saranno previsti specifici momenti di formazione, previo accordo con il relativo responsabile gerarchico.

La partecipazione obbligatoria ai momenti formativi sarà formalizzata attraverso la richiesta, anche eventualmente in modalità elettronica, della firma di presenza.

La mancata partecipazione senza giustificato motivo potrà essere valutata dalla **Società** quale violazione del **Modello Organizzativo**.

All'**OdV** è assegnato il compito di verificare che le funzioni aziendali pongano in essere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del **Modello Organizzativo**. Nell'ambito delle proprie attribuzioni, l'**OdV** potrà prevedere specifici controlli, anche a campione o attraverso *test* di valutazione/autovalutazione, volti a verificare la qualità del contenuto dei programmi di formazione e l'effettiva efficacia della formazione erogata.

8.4 INFORMAZIONE A SOGGETTI TERZI

Menghi promuove la conoscenza e l'osservanza del **Decreto Legislativo**, del **Codice Etico e di Condotta** e della **Procedura Whistleblowing** anche tra i **Soggetti Terzi**. Pertanto, la Parte Generale del **Modello Organizzativo**, il **Codice Etico e di Condotta** e la **Procedura Whistleblowing** vengono portati a conoscenza dei **Soggetti Terzi** mediante pubblicazione sul sito internet della **Società**. Inoltre, i contratti coi **Soggetti Terzi** devono prevedere, ove possibile, clausole contrattuali in forza delle quali il **Soggetto Terzo** si impegna a rispettare i principi del **Decreto Legislativo** e del **Codice Etico e di Condotta**.

9 DIFESA DELL'ENTE E NOMINA DEL DIFENSORE

Coerentemente alle previsioni di cui all'art. 39 c.1 del D.Lgs. 231/2001¹, nel caso di instaurazione di un procedimento nei confronti della Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001, la nomina del difensore dovrà avvenire a cura di un soggetto munito dei necessari poteri, previa verifica di eventuali situazioni di conflitto di interessi con la Società. In tali casi il difensore della

¹ "L'ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo".

Società non potrà essere nominato da un soggetto indagato/imputato nell'ambito del predetto procedimento².

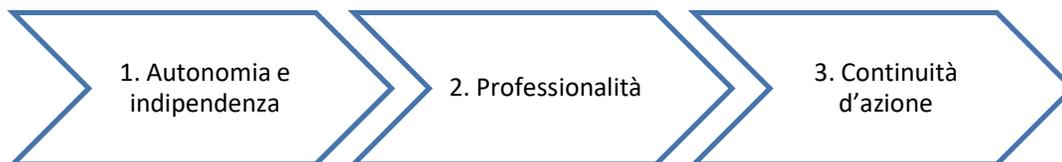
10 ORGANISMO DI VIGILANZA E DI CONTROLLO

10.1 RUOLO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L' **organo dirigente di Menghi**, in attuazione di quanto previsto dal **Decreto Legislativo**, ha istituito l'**Organismo di Vigilanza e di Controllo (OdV)**, al quale è affidato il compito di **vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo**, nonché di **curarne l'aggiornamento**. Sono pertanto di competenza dell'**Organismo di Vigilanza di Menghi**, le attività di vigilanza e controllo previste dal **Modello Organizzativo**.

La nomina dell'OdV, nonché l'eventuale revoca (per giusta causa), sono di competenza dell'organo dirigente. L'OdV riporta direttamente all'organo dirigente.

Secondo le disposizioni del Decreto (artt. 6 e 7) e le indicazioni contenute nella Relazione di accompagnamento al **Decreto Legislativo**, le caratteristiche dell'OdV debbono essere:



1. Autonomia e indipendenza

I requisiti di autonomia e indipendenza garantiscono l'effettivo adempimento dei compiti e delle funzioni assegnate all'OdV. A tal fine è necessario che l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo né sia gerarchicamente sottoposto a quanti effettuino dette attività.

Tali requisiti si possono ottenere garantendo all'OdV la più elevata indipendenza gerarchica, prevedendo un'attività di reporting al **Vertice Aziendale**, ovvero al Presidente, all'Amministratore Delegato, ed agli altri membri del Consiglio di Amministrazione.

2. Professionalità

L'OdV deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

3. Continuità d'azione

L'OdV deve:

- 1 lavorare costantemente sulla vigilanza del **Modello Organizzativo** con i necessari poteri d'indagine, anche con il supporto di consulenti esterni;
- 2 curare l'attuazione del **Modello Organizzativo** e assicurarne il costante aggiornamento;

² In conformità ai dettami della recente giurisprudenza (i.e. Cass. 22 settembre 2022, n. 35387/2022).

- 3 non svolgere mansioni operative che possano condizionare la visione d'insieme delle attività aziendali che ad esso si richiede.

10.2 COMPOSIZIONE E NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV resta in carica per il periodo definito dall'organo dirigente nell'atto di nomina ed è rieleggibile.

La sostituzione di uno o più componenti dell'OdV prima della scadenza del mandato può avvenire solo per giusta causa o giustificato motivo, intendendosi per tali, a titolo esemplificativo:

- la volontaria rinuncia da parte dell'OdV;
- la sopravvenuta incapacità per cause naturali;
- il verificarsi di una delle cause di ineleggibilità, decadenza, sospensione e revoca di cui al successivo paragrafo 10.3.

L'organo dirigente della Società stabilisce, per l'intera durata della carica, il compenso annuo spettante all'Organismo di Vigilanza.

All'Organismo di Vigilanza è assegnato un *budget* annuale, stabilito con delibera dall'organo dirigente, affinché l'OdV medesimo possa svolgere i suoi compiti in piena autonomia, senza limitazioni che possano derivare da insufficienza delle risorse finanziarie in sua dotazione. In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza potrà richiedere all'organo dirigente risorse ulteriori rispetto al fondo di dotazione, utili a consentirne la normale operatività e lo svolgimento delle analisi e delle indagini ritenute necessarie per la verifica dell'adeguatezza del **Modello Organizzativo**.

Nei casi di decadenza, sospensione e revoca di un componente dell'Organismo di Vigilanza, l'organo dirigente provvede a reintegrarne la composizione.

L'OdV si intende comunque decaduto se vengono a mancare, per dimissioni o altre cause, la maggioranza dei componenti. In tal caso, l'organo dirigente provvede a nominare i nuovi componenti.

Nel caso di nomina di un Organismo di Vigilanza plurisoggettivo, l'OdV provvederà ad autoregolarsi attraverso uno specifico Regolamento, corredato da norme volte a garantirne il miglior funzionamento. L'adozione di tale Regolamento è portata a conoscenza dell'organo dirigente alla prima seduta utile.

10.3 CAUSE DI (IN)ELEGGIBILITÀ, REVOCA, DECADENZA E SOSPENSIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Ineleggibilità e decadenza

Fermo restando l'accertamento da parte dell'organo dirigente come di seguito indicato, **non possono assumere** il ruolo di membri dell'Organismo di Vigilanza e se nominati **decadono** dall'ufficio coloro che:

- a) abbiano relazioni di parentela entro il II grado o coniugio (o situazioni di convivenza di fatto equiparabili al coniugio) con componenti dell'organo dirigente e del Collegio Sindacale, nonché con soggetti apicali della Società;

- b) si trovino in conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società e/o le sue controllate tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- c) siano titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni di entità tale da comportare il controllo o un'influenza notevole sulla Società, anche ai sensi dell'articolo 2359 c.c.;
- d) svolgano funzioni di amministrazione con deleghe o incarichi esecutivi presso la Società;
- e) si trovino nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- f) siano sottoposti a misure di prevenzione personali disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- g) siano stati condannati con sentenza irrevocabile, fatti salvi gli effetti della riabilitazione:
 - o per la commissione di uno dei reati richiamati dal Decreto Legislativo;
 - o alla reclusione per uno dei delitti previsti nel titolo XI del libro V del codice civile o per uno dei delitti previsti dalla legge fallimentare;
 - o alla reclusione per un tempo pari o superiore a due anni per un qualunque delitto non colposo;
- h) abbiano riportato in Stati esteri condanne penali o altri provvedimenti sanzionatori per fattispecie corrispondenti a quelle di cui sopra.

Ai fini dell'applicazione delle previsioni del presente paragrafo, per sentenza di condanna si intende anche quella pronunciata ai sensi dell'articolo 444 c.p.p., fatti comunque salvi gli effetti della declaratoria giudiziale di estinzione del reato ai sensi dell'articolo 445, comma secondo, c.p.p.

Sarà cura dell'**OdV** comunicare tempestivamente all'organo dirigente l'insorgere di cause di decadenza.

Ove si verifichi una delle sopra citate cause di decadenza, l'organo dirigente, esperiti gli opportuni accertamenti, sentito l'interessato e gli altri componenti dell'OdV, previo parere del Collegio Sindacale, deve adottare a maggioranza assoluta i provvedimenti che ritiene opportuni sino alla dichiarazione di avvenuta decadenza del componente.

Nell'ipotesi in cui l'OdV sia composto anche di membri appartenenti al Collegio Sindacale, l'audizione preventiva del Collegio Sindacale dovrà essere effettuata soltanto nei confronti dei membri del Collegio non appartenenti all'OdV.

La delibera di decadenza dovrà essere comunicata all'Assemblea dei Soci alla prima occasione utile.

Sospensione

Costituiscono cause di **sospensione** dalla funzione di componente dell'Organismo di Vigilanza:

- a) la condanna con sentenza non definitiva per i reati indicati alla lettera g) tra le cause di ineleggibilità e decadenza;
- b) l'essere assoggettato in via provvisoria ad una delle misure previste dall'articolo 10, comma 3, della L. 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della L. 19 marzo 1990, n. 55, e successive modificazioni e integrazioni.

Ove si verifichi una delle sopra citate cause di sospensione, l'organo dirigente, esperiti gli opportuni accertamenti, sentito l'interessato e gli altri membri dell'OdV, previo parere del Collegio Sindacale, deve adottare a maggioranza assoluta i provvedimenti che ritiene opportuni sino alla dichiarazione di sospensione del componente.

Nell'ipotesi in cui l'OdV sia composto anche di membri appartenenti al Collegio Sindacale, l'audizione preventiva del Collegio Sindacale dovrà essere effettuata soltanto nei confronti dei membri del Collegio non appartenenti all'OdV.

La delibera di sospensione dovrà essere comunicata all'Assemblea dei Soci alla prima occasione utile.

Revoca

Costituiscono cause di **revoca** dalla funzione di componente dell'Organismo di Vigilanza, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- rilevanti inadempimenti rispetto al mandato conferito, in ordine ai compiti indicati nel Modello Organizzativo;
- violazione degli obblighi di cui al Regolamento dell'OdV, ove adottato;
- l'assenza a tre o più riunioni, anche non consecutive, senza giustificato motivo nell'arco di dodici mesi consecutivi;
- il verificarsi di circostanze tali da menomare gravemente e fondatamente l'indipendenza o l'autonomia di giudizio del componente;
- una sentenza di condanna irrevocabile della Società ai sensi del **Decreto Legislativo** o una sentenza che applica la pena su richiesta delle parti, passata in giudicato, ove risulti dagli atti una "omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'OdV, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- una sentenza di condanna irrevocabile, salvi gli effetti della riabilitazione, o una sentenza definitiva che applica la pena su richiesta delle parti, salvo il caso dell'estinzione del reato, emessa nei confronti di uno dei membri dell'OdV per aver commesso uno dei reati previsti dal **Decreto Legislativo**;
- la violazione degli obblighi di riservatezza.

Ove si verifichi una delle sopra citate cause di revoca, l'organo dirigente, esperiti gli opportuni accertamenti, sentito l'interessato e gli altri membri dell'OdV, previo parere del Collegio Sindacale, deve adottare a maggioranza assoluta i provvedimenti che ritiene opportuni sino alla dichiarazione di revoca del componente.

Nell'ipotesi in cui l'OdV sia composto anche di membri appartenenti al Collegio Sindacale, l'audizione preventiva del Collegio Sindacale dovrà essere effettuata soltanto nei confronti dei membri del Collegio non appartenenti all'OdV.

La delibera di revoca dovrà essere comunicata all'Assemblea dei Soci alla prima occasione utile.

Nell'ipotesi in cui l'OdV sia composto anche da dipendenti della Società, il licenziamento del dipendente che faccia parte dell'OdV, per tutta la durata dell'attribuzione e per i sei mesi successivi alla cessazione della stessa, oltre che per dimissioni, potrà avvenire solo per giusta causa o giustificato motivo ai sensi di legge, e sarà, in tali ultimi due casi, debitamente motivato. La cessazione del rapporto di lavoro con la Società del soggetto interno, a qualsiasi causa dovuta, determina la contemporanea decadenza dall'incarico di componente dell'OdV, salvo diversa delibera dell'organo dirigente.

10.4 ATTI DI VERIFICA DELL'EFFICACIA E DELL'ADEGUAMENTO COSTANTE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E PIANO DEGLI INTERVENTI

L'OdV deve verificare periodicamente l'efficacia e l'idoneità del **Modello Organizzativo** a prevenire la commissione degli illeciti di cui al **Decreto Legislativo**. In particolare sono previste:

- 1 **verifiche su singoli atti.** A tal fine procederà periodicamente ad una verifica degli atti e dei contratti relativi ai processi a rischio, secondo modalità dallo stesso individuate;
- 2 **verifica della Parte Speciale e dei Protocolli.** A tal fine procederà periodicamente ad una verifica dell'efficacia e dell'attuazione della Parte Speciale e dei Protocolli del presente Modello Organizzativo;
- 3 **verifiche del livello di conoscenza** del Modello Organizzativo anche attraverso l'analisi delle richieste di chiarimenti o delle segnalazioni pervenute;
- 4 **aggiornamento periodico** dell'attività di Risk Assessment finalizzata a rivedere la mappa delle attività potenzialmente a rischio, in particolare in presenza di modifiche dell'organizzazione ovvero del business della Società, così come in caso di integrazioni o modifiche del **Decreto Legislativo**.

Ai fini di un programmato esercizio dei poteri di vigilanza assegnati, l'OdV presenta annualmente all'organo dirigente il proprio **Piano di Intervento**, informandolo circa le attività che prevede di svolgere e le aree che saranno oggetto di verifiche. L'**Organismo di Vigilanza** può comunque effettuare, nell'ambito delle attività aziendali sensibili e qualora lo ritenga necessario ai fini dell'espletamento delle proprie funzioni, controlli non previsti nel Piano di Intervento (cosiddetti "controlli a sorpresa").

Nell'attuazione del Piano di Intervento, l'OdV adotta procedure utili allo svolgimento dell'attività di vigilanza e di controllo, che saranno comunicate alle funzioni interessate, e può istituire gruppi di lavoro su particolari tematiche. In caso di circostanze particolari (ad esempio, contestazione di ripetute **Violazioni**), l'OdV avrà cura di applicare sistematiche procedure di ricerca e identificazione dei rischi oggetto di analisi.

In particolare, può richiedere di consultare la documentazione inerente all'attività svolta dalle singole unità organizzative e dai soggetti preposti ai processi a rischio oggetto di controllo e/o di verifica, estraendone eventualmente copia, nonché effettuare interviste e richiedere, se del caso, relazioni scritte. Nel corso di tali operazioni deve tenere costantemente informato il responsabile dell'unità organizzativa interessata.

L'OdV, a seguito delle verifiche effettuate, può portare all'attenzione del responsabile gerarchico del soggetto che ha commesso la Violazione eventuali osservazioni e/o suggerimenti.

L'attività svolta dall'OdV deve essere documentata, anche in forma sintetica. La relativa documentazione deve essere custodita dallo stesso OdV, in modo che ne sia assicurata la riservatezza, anche nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

L'OdV, a seguito delle verifiche effettuate, delle modifiche normative di volta in volta intervenute nonché dell'eventuale insorgenza di nuovi processi a rischio, propone all'organo dirigente gli adeguamenti e gli aggiornamenti del **Modello Organizzativo** che ritiene opportuni.

Per l'attività di verifica, l'OdV può avvalersi del supporto di consulenti esterni con adeguate competenze in materia.

10.5 FLUSSI INFORMATIVI ALL'OdV

Ai fini dell'efficace vigilanza sull'attuazione del **Modello Organizzativo** i **Destinatari**, in ragione del proprio ruolo e delle proprie responsabilità, sono tenuti alla trasmissione dei flussi informativi verso l'**Organismo di Vigilanza** così come indicati nel **Modello Organizzativo** e riepilogati nell'**Allegato 3 Elenco dei Flussi Informativi all'Organismo di Vigilanza** (di seguito i "**Flussi Informativi**").

I **Flussi Informativi** possono essere inoltrati con le seguenti modalità:

- ✚ all'indirizzo di posta elettronica: **flussiodv@menghi.com**
- ✚ all'indirizzo di posta cartacea: **Menghi S.p.A.**
alla c.a. dell'Organismo di Vigilanza
Via Alessandro Manzoni 38
20212 Milano (MI) - ITALY

In ogni caso all'**OdV** sono conferiti tutti i poteri ai sensi del **Modello Organizzativo** per richiedere in ogni momento qualsiasi informazione, dato, documento, notizia ai **Destinatari**. I **Destinatari** dovranno fornire senza indugio quanto richiesto all'**OdV**.

Resta altresì fermo il principio che ogni informazione o notizia che ai sensi del **Modello Organizzativo** possa considerarsi rilevante dovrà essere trasmessa senza indugio all'**OdV**.

Oltre ai **Flussi Informativi** come indicati nel **Modello Organizzativo**, il **Vertice Aziendale** è tenuto a comunicare all'**Organismo di Vigilanza**:

- a. ogni cambiamento avente ad oggetto sia il sistema delle deleghe che la struttura organizzativa della **Società**;
- b. le operazioni societarie straordinarie della **Società**;
- c. ogni nuova attività aziendale o apertura di stabilimento;
- d. ogni informazione rilevante per il rispetto, il funzionamento e l'aggiornamento del **Modello Organizzativo**.

10.5.1 ARCHIVIAZIONE

Tutti i **Flussi Informativi** inviati all'**OdV** sono trattati e conservati dall'**OdV** medesimo in un apposito archivio informatico e/o cartaceo tenuto in conformità alle disposizioni di cui al Regolamento Europeo 2016/679 in tema di protezione dei dati personali (GDPR).

10.6 SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI - WHISTLEBLOWING

I **Destinatari** che decidono di effettuare una **Segnalazione di Violazione** devono attenersi alle modalità esposte nella **Procedura Whistleblowing**.

Il divieto di ritorsione è previsto dall'art. 17 del D.Lgs. 24/2023, che si intende qui interamente richiamato.³ Gli atti assunti in violazione di tale divieto sono nulli.

10.7 INFORMAZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA AGLI ORGANI SOCIALI

L'OdV riferisce direttamente all'organo dirigente in ordine alle tematiche inerenti al **Modello Organizzativo**.

L'OdV **informa**, anche per iscritto, l'**organo dirigente** in merito all'applicazione e all'efficacia del Modello Organizzativo almeno annualmente (indicando in particolare i controlli effettuati e l'esito degli stessi, nonché l'eventuale aggiornamento dei processi a rischio), o in tempi diversi con riferimento a specifiche ovvero significative situazioni.

L'OdV **potrà essere convocato dall'organo dirigente** per riferire sulla propria attività e potrà chiedere di conferire con lo stesso.

L'OdV potrà inoltre chiedere di essere sentito dall'organo dirigente ogni qualvolta ritenga opportuno riferire tempestivamente in ordine a **Violazioni** o richiedere l'attenzione su criticità relative al funzionamento e al rispetto del **Modello Organizzativo**. In caso di necessità e/o urgenza l'OdV potrà conferire direttamente con il Presidente del Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore Delegato.

L'OdV è competente a fornire i chiarimenti opportuni in presenza di problematiche interpretative o di quesiti relativi al **Modello Organizzativo**.

10.8 RAPPORTI CON COLLEGIO SINDACALE E SOCIETÀ DI REVISIONE

L'Organismo di Vigilanza convoca periodicamente riunioni con il Collegio Sindacale e la Società di Revisione nel corso dei quali approfondire le principali attività poste in essere nell'ambito delle rispettive competenze ed i rilievi eventualmente emersi. A tali incontri potranno essere invitate le funzioni aziendali di volta in volta interessate con riferimento alle tematiche oggetto di analisi.

11 MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

L'articolo 6, comma 2 lettera c) del **Decreto Legislativo** richiede l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati. Pertanto, la **Società** ha ritenuto opportuno, ad integrazione del **Modello Organizzativo**, emettere il **Protocollo 6 - "Gestione del ciclo attivo e passivo, gestione dei flussi finanziari e monetari e dei rapporti intercompany"** che regola per ogni singola tipologia di transazione i soggetti coinvolti ed i relativi poteri, gli strumenti adottati e i collegamenti con il sistema amministrativo/contabile.

³ L'Art. 17 co. 1 "Gli enti o le persone di cui all'articolo 3 non possono subire alcuna ritorsione" si riferisce a:

- a) i segnalanti (si come definiti nella *Procedura Whistleblowing*);
- b) i facilitatori (si come definiti nella *Procedura Whistleblowing*);
- c) le persone del medesimo contesto lavorativo (si come definito nella *Procedura Whistleblowing*) del segnalante che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- d) i colleghi di lavoro del segnalante che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e attuale;
- e) gli enti di proprietà del segnalante o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

SEZIONE III

12 SISTEMA DISCIPLINARE

12.1 PRINCIPI GENERALI

Il presente sistema disciplinare è adottato ai sensi dell'art. 6, comma secondo, lett. e) e dell'art. 7, comma quarto, lett. b) del **Decreto Legislativo**.

Il sistema disciplinare è diretto a sanzionare le **Violazioni**, ivi incluse quelle accertate in seguito a segnalazione (come descritto nella **Procedura Whistleblowing**).

Il sistema disciplinare è stato predisposto coerentemente alle previsioni di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 e s.m.i. (Statuto dei Lavoratori), dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) di categoria applicati al personale dipendente (CCNL Calzature – Industria e CCNL Gomma – Industria) e delle previsioni normative e contrattuali.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari per Violazioni prescinde dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale e dall'esito del conseguente giudizio per la commissione di uno dei Reati.

12.2 AMBITO DI APPLICAZIONE

Il sistema disciplinare si applica a tutti i **Destinatari**, ed in particolare a:

- Dipendenti (Quadri, Impiegati e Operai);
- Dirigenti;
- Vertice Aziendale;
- Soggetti Terzi.

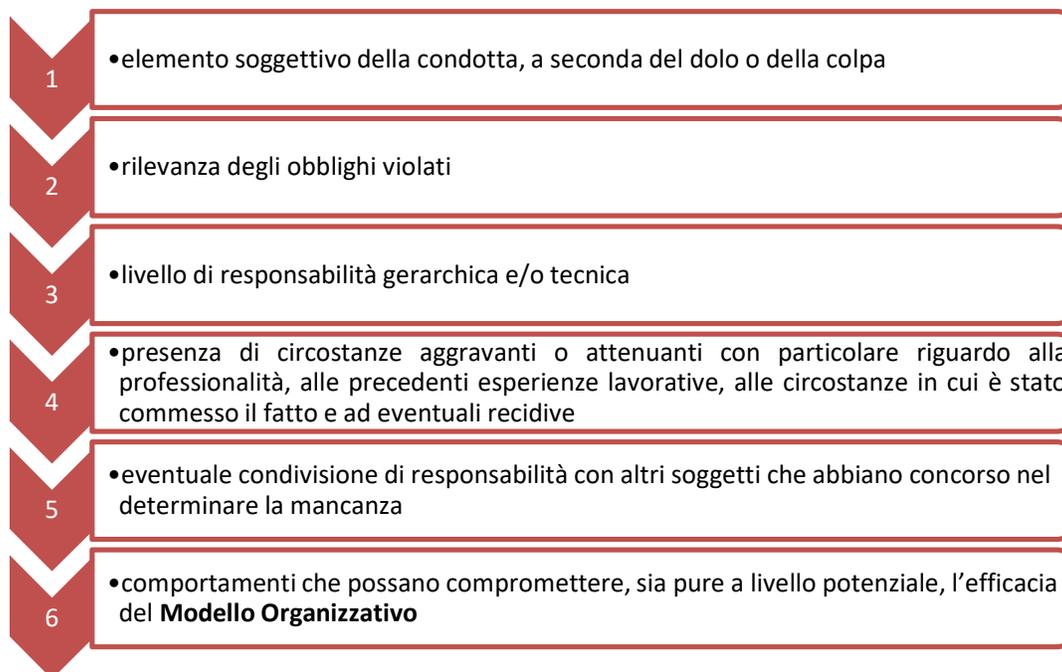
12.3 VIOLAZIONI

Le sanzioni potranno essere applicate nel caso di condotte consistenti:

- a) in Violazioni;
 - b) mancato rispetto del **Codice Etico e di Condotta** e/o della **Procedura Whistleblowing**;
 - c) in **Violazioni** integranti, direttamente o indirettamente **Reato**;
 - d) nella mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alla formazione erogata in materia di **Decreto Legislativo, Modello Organizzativo e Codice Etico e di Condotta**;
 - e) nella mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti, in modo da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa;
 - f) nel mancato rispetto e/o nell'elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione di supporto, ovvero nello svolgimento di attività volte ad impedire ai soggetti preposti e all'**OdV** il controllo o l'accesso alle informazioni richieste e alla documentazione;
 - g) nell'inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe;
 - h) nel mancato rispetto degli obblighi di informazione nei confronti dell'**OdV**;
- L'elenco delle fattispecie è a titolo esemplificativo e non tassativo.

12.4 CRITERI GENERALI DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

Qualora si configuri una **Violazione**, la tipologia e l'entità delle sanzioni specifiche verranno applicate in proporzione alla gravità delle mancanze e, comunque, tenendo in considerazione gli elementi di seguito elencati:



Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, sarà applicata la sanzione più grave.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dall'eventuale instaurazione del procedimento e/o dall'esito dell'eventuale giudizio penale, dovrà essere, per quanto possibile, ispirata ai principi di tempestività.

12.5 SANZIONI PER I DIPENDENTI (QUADRI – IMPIEGATI - OPERAI)

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b) e 7 del **Decreto Legislativo**, ferma la preventiva contestazione e la procedura prescritta dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori), le seguenti sanzioni potranno essere applicate, tenuto conto dei criteri generali di cui sopra, nei confronti dei dipendenti (quadri, impiegati e operai):

a) Richiamo Verbale

La sanzione del richiamo verbale potrà essere comminata nei casi di lievi inosservanze del Modello Organizzativo, del Codice Etico e di Condotta e/o della **Procedura Whistleblowing**.

b) Ammonizione scritta

La sanzione dell'ammonizione scritta potrà essere comminata in caso di inosservanze più gravi di quelle che comportano l'applicazione del richiamo verbale ovvero nel caso di recidiva, da parte del lavoratore, nelle infrazioni punibili singolarmente con la sanzione del richiamo verbale.

c) Multa

Oltre che nei casi di recidiva nella commissione di inosservanze da cui possa derivare l'applicazione dell'ammonizione scritta, la multa si applica qualora vengano rilevate inosservanze più gravi di quelle che comportano l'applicazione della ammonizione scritta.

d) Sospensione dalla retribuzione e dal servizio

La sanzione della sospensione dalla retribuzione e dal servizio potrà essere comminata in caso di inosservanza del Decreto Legislativo ovvero inosservanza di previsioni del **Modello Organizzativo**, del **Codice Etico e di Condotta** e/o della **Procedura Whistleblowing** ovvero nei casi di recidiva nella commissione di inosservanze da cui possa derivare l'applicazione della multa.

e) Licenziamento con preavviso

La sanzione del licenziamento con preavviso potrà essere comminata in caso di inosservanza del Decreto Legislativo ovvero inosservanza delle previsioni del **Modello Organizzativo**, del **Codice Etico e di Condotta** e/o della **Procedura Whistleblowing** particolarmente grave, nei casi di recidiva nella commissione di inosservanze da cui possa derivare l'applicazione della sospensione dalla retribuzione e dal servizio ovvero altre infrazioni previste dal CCNL.

f) Licenziamento senza preavviso

La sanzione del licenziamento senza preavviso potrà essere comminata per inosservanza del Decreto Legislativo ovvero inosservanza delle previsioni del Modello Organizzativo, del Codice Etico e di Condotta e/o della **Procedura Whistleblowing** così grave da far venir meno il rapporto fiduciario con la Società e non consentire, pertanto, la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro ovvero altre infrazioni previste dal CCNL.

Ove i dipendenti siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della sanzione può comportare la revoca della procura stessa.

Nel corso del procedimento disciplinare potranno altresì essere disposti provvedimenti cautelari, tra cui la sospensione.

12.6 SANZIONI PER I DIRIGENTI

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b) e 7 del Decreto Legislativo e delle vigenti norme di legge e di contratto, le seguenti sanzioni potranno essere applicate nei confronti dei dirigenti, osservando i criteri generali di irrogazione anche formali (contestazione scritta e richiesta di giustificazioni):

a) Ammonizione scritta

La sanzione dell'ammonizione scritta potrà essere comminata in caso di inosservanze più gravi rispetto a lievi inosservanze del **Modello Organizzativo** ovvero nel caso di recidiva, da parte del lavoratore, nelle infrazioni punibili singolarmente con la sanzione del richiamo verbale.

b) Licenziamento con preavviso

La sanzione del licenziamento con preavviso potrà essere comminata nei casi di inosservanza del Decreto Legislativo ovvero inosservanza delle previsioni del **Modello Organizzativo**, del **Codice Etico e di Condotta** e/o della **Procedura Whistleblowing** particolarmente gravi, nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della sospensione dalla retribuzione e dal servizio ovvero altre infrazioni previste dal CCNL.

c) Licenziamento senza preavviso

La sanzione del licenziamento senza preavviso potrà essere comminata per inosservanza del Decreto Legislativo ovvero inosservanza delle previsioni del **Modello Organizzativo**, del **Codice Etico e di Condotta** e/o della **Procedura Whistleblowing** così gravi da far venir meno il

rapporto fiduciario con la Società e non consentire, pertanto, la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro ovvero altre infrazioni previste dal CCNL.

Ove i dirigenti siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della censura scritta potrà comportare anche la revoca della procura stessa.

Nel corso del procedimento disciplinare potranno altresì essere disposti provvedimenti cautelari, tra cui la sospensione.

12.7 SANZIONI PER IL VERTICE AZIENDALE

Le inosservanze del Decreto Legislativo o delle previsioni del **Modello Organizzativo**, del **Codice Etico e di Condotta** e/o della **Procedura Whistleblowing** da parte del **Vertice Aziendale** vengono segnalate all'organo dirigente che provvederà ad adottare i provvedimenti più idonei. Tra le sanzioni applicabili al **Vertice Aziendale** vi sono: la revoca della delega, della procura e/o dell'incarico conferiti all'interessato e, qualora sia altresì legato alla Società da un rapporto di lavoro dipendente, potranno essere comminate le sanzioni di cui ai precedenti paragrafi 12.5 e 12.6.

Indipendentemente dall'applicazione della misura di tutela è fatta salva, comunque, la facoltà della **Società** di proporre azioni di responsabilità e/o risarcitorie.

12.8 VIOLAZIONI E SANZIONI PER I SOGGETTI TERZI

Menghi ritiene che ogni comportamento posto in essere da **Soggetti Terzi** che possa comportare il rischio di commissione di uno dei **Reati** sia da censurare. Pertanto, le condotte consistenti:

- a) nel mancato rispetto dei principi contenuti nel **Codice Etico e di Condotta** della **Società** attinenti all'oggetto dell'incarico;
- b) in comportamenti, atti od omissioni integranti, un illecito rilevante ai sensi del **Decreto Legislativo**;
- c) nelle ulteriori ipotesi consistenti illeciti comportamentali individuate nella **Procedura Whistleblowing**;

potrebbero costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, con ogni conseguenza di legge, e quindi comportare – nei casi più gravi e coerentemente con le previsioni contrattuali - la risoluzione del contratto e/o la revoca dell'incarico nonché il risarcimento dei danni eventualmente subiti dalla **Società**.

13 PROCEDIMENTO

Fermo restando il rispetto del procedimento di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 e s.m.i. (c.d. Statuto dei Lavoratori) la titolarità e l'esercizio del potere disciplinare resta ferma in capo al datore di lavoro nei confronti dei lavoratori subordinati o autonomi.

SEZIONE IV

14 PROTOCOLLI

- Protocollo 1 – Gestione degli acquisti di beni e servizi, rapporti di agenzia e consulenze
- Protocollo 2 - Gestione delle attività commerciali
- Protocollo 3 – Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione
- Protocollo 4 – Ricerca, Sviluppo e Produzione
- Protocollo 5 – Gestione contabile, predisposizione del bilancio civilistico e consolidato, gestione delle operazioni straordinarie ed altre attività correlate
- Protocollo 6 – Gestione del ciclo attivo e passivo, gestione dei flussi finanziari e monetari e dei rapporti intercompany
- Protocollo 7 – Gestione della Fiscalità
- Protocollo 8 - Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane nonché gestione dei rimborsi spese
- Protocollo 9 – Gestione del sistema informatico aziendale
- Protocollo 10 – Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro
- Protocollo 11 – Gestione degli adempimenti in materia ambientale
- Protocollo 12 – Gestione delle importazioni ed esportazioni

ALLEGATI

INSERIRE ELENCO ALLEGATI

Allegato 1 – Catalogo dei reati e degli illeciti amministrativi

Allegato 2 – Codice Etico e di Condotta

Allegato 3 – Elenco dei flussi informativi all'Organismo di Vigilanza

Allegato 4 – Procedura Whistleblowing

PARTE SPECIALE

Sommario

1	REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	5
1.1	REATI (ARTT. 24 E 25).....	5
1.2	DEFINIZIONI	6
1.3	PROCESSI A RISCHIO REATO	7
1.4	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	8
1.5	FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	10
2	DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI	11
2.1	REATI (ART. 24 BIS)	11
2.2	DEFINIZIONI	12
2.3	PROCESSI A RISCHIO REATO	12
2.4	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	12
2.5	FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	17
3	DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA	18
3.1	REATI (ART. 24 TER)	18
3.2	DEFINIZIONI	18
3.3	PROCESSI A RISCHIO REATO	19
3.4	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	19
3.5	FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	20
4	FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO	21
4.1	REATI (ART. 25 BIS)	21
4.2	DEFINIZIONI	22
4.3	PROCESSI A RISCHIO REATO	22
4.4	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	23
4.5	FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	23
5	DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO	25
5.1	REATI (ART. 25 BIS.1)	25
5.2	PROCESSI A RISCHIO REATO	25
5.3	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	26
5.4	FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	27
6	REATI SOCIETARI	28
6.1	REATI (ART. 25 TER)	28
6.2	PROCESSI A RISCHIO REATO	29
6.3	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	29
6.4	FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	32
7	DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE.....	33
7.1	REATI (ART. 25 QUINQUIES).....	33
7.2	PROCESSI A RISCHIO REATO	33

7.3	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	34
7.4	FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	34
8	OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	36
8.1	REATI (ART. 25 SEPTIES).....	36
8.2	DEFINIZIONI	37
8.3	PROCESSI A RISCHIO REATO	38
8.4	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	38
8.5	FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	40
9	RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO.....	41
9.1	REATI (ART. 25 OCTIES).....	41
9.2	DEFINIZIONI	41
9.3	PROCESSI A RISCHIO REATO	41
9.4	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	41
9.5	FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	42
10	DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI E TRASFERIMENTO FRAUDOLENTO DI VALORI	44
10.1	REATI (ART. 25 OCTIES.1).....	44
10.2	DEFINIZIONI	45
10.3	PROCESSI A RISCHIO REATO	45
10.4	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	45
10.5	FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	47
11	DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DI DIRITTO D'AUTORE.....	48
11.1	REATI (ART. 25 NOVIES).....	48
11.2	PROCESSI A RISCHIO REATO	49
11.3	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	49
11.4	FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	50
12	INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA	51
12.1	REATI (ART. 25 DECIES).....	51
12.2	DEFINIZIONI	51
12.3	PROCESSI A RISCHIO REATO	51
12.4	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	51
12.5	FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	52
13	REATI AMBIENTALI.....	53
13.1	REATI (ART. 25 UNDECIES).....	53
13.2	DEFINIZIONI	54
13.3	PROCESSI A RISCHIO REATO	54
13.4	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	54

13.5	FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	55
14	REATI DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE	57
14.1	REATI (ART. 25 DUODECIES).....	57
14.2	PROCESSI A RISCHIO REATO	57
14.3	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	57
14.4	FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	58
15	REATI TRIBUTARI	59
15.1	REATI (ART. 25 QUINQUESDECIES).....	59
15.2	DEFINIZIONI	59
15.3	PROCESSI A RISCHIO REATO	59
15.4	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	60
15.5	FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	62
16	CONTRABBANDO	63
16.1	REATI (ART. 25 SEXIESDECIES).....	63
16.2	PROCESSI A RISCHIO REATO	63
16.3	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	64
16.4	FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	65
17	REATI TRANSNAZIONALI.....	66
17.1	REATI (L. 146/2006)	66
17.2	DEFINIZIONI	66
17.3	PROCESSI A RISCHIO REATO	67
17.4	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	67
17.5	FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	68

1 REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

1.1 REATI (ARTT. 24 E 25)

Sulla base delle analisi condotte sui processi e le attività aziendali, i principi contenuti nella presente Parte Speciale sono volti a presidiare, principalmente, il rischio di commissione dei seguenti reati:

Con riferimento all' art. 24 del D.lgs. 231/2001:

- Malversazione di erogazioni pubbliche (*art. 316 bis c.p.*)
- Indebita percezione di erogazioni pubbliche (*art. 316 ter c.p.*)
- Truffa ai danni dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità Europee (*art. 640 comma 2 n. 1 c.p.*)
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (*art. 640 bis c.p.*)
- Frode informatica (*art. 640 ter c.p.*)

Con riferimento all' art. 25 del D.lgs. 231/2001:

- Corruzione per l'esercizio della funzione (*art. 318 c.p.*)
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (*art. 319 c.p.*)
- Circostanze aggravanti (*art. 319 bis c.p.*)
- Corruzione in atti giudiziari (*art. 319 ter c.p.*)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (*art. 319 quater c.p.*)
- Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (*art. 320 c.p.*)
- Pene per il corruttore (*art. 321 c.p.*)
- Istigazione alla corruzione (*art. 322 c.p.*)
- Traffico di influenze illecite (*art. 346 bis c.p.*)

Le analisi condotte sui processi e sulle attività svolte dalla Società hanno portato a ritenere alquanto remoto il rischio di incorrere nella realizzazione dei reati presupposto di:

- Turbata libertà degli incanti (*art. 353 c.p.*)
- Turbata libertà di scelta del contraente (*art. 353 bis c.p.*)
- Fronde nelle pubbliche forniture (*art. 635 c.p.*)
- Frode ai danni del Fondo Europeo Agricolo di Garanzia e del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (*art. 2 l. 898/1986*)
- Peculato (*art. 314 comma 1 c.p.*)
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (*art. 316 c.p.*)
- Concussione (*art. 317 c.p.*)
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte Penale Internazionale o degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri (*art. 322 bis c.p.*)
- Abuso d'ufficio (*art. 323 c.p.*)

Tuttavia, si precisa che tali reati costituiscono comunque oggetto di responsabilità per l'ente e i Destinatari sono tenuti al più rigoroso rispetto dei principi del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

Per la trattazione approfondita dei reati e degli illeciti amministrativi che possono comportare la responsabilità degli enti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 si rimanda al contenuto dell'Allegato "Catalogo dei Reati e degli Illeciti Amministrativi".

Sono, pertanto, individuate i processi a rischio reato, i principi comportamentali ed i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza a cui devono attenersi i Destinatari, così come individuati nella Parte Generale del Modello Organizzativo.

1.2 DEFINIZIONI

- **Contributi:** concorsi in spese per attività e iniziative e possono essere in conto capitale (erogazioni a fondo perduto che vengono assegnati a chi si trova in determinate situazioni), e/o in conto interessi (lo Stato o l'Ente Pubblico si accolla una parte o la totalità degli interessi dovuti per operazioni di credito).
- **Incaricato di pubblico servizio:** si intende un soggetto che, pur svolgendo un'attività pertinente allo Stato o ad un altro Ente pubblico, ovvero un'attività che pur non immediatamente imputabile ad un soggetto pubblico realizzi direttamente finalità di interesse pubblico, non è dotato dei poteri tipici del pubblico ufficiale e, d'altra parte, non svolge funzioni meramente materiali.
- **Istituzioni Pubbliche:** si intendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo: le amministrazioni dello Stato (Amministrazione Finanziaria, Autorità garanti e di Vigilanza, Agenzia delle Entrate, Autorità Giudiziarie, ecc.), le aziende ed amministrazioni dello Stato, le regioni, le province, i comuni, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del servizio sanitario nazionale. Funzione pubblica viene rivestita anche dai membri della Commissione delle Comunità Europee, del Parlamento Europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei Conti delle comunità europee, dei funzionari e degli agenti assunti a contratto a norma dello statuto dei funzionari delle comunità europee.
- **Finanza agevolata:** si intende qualsiasi contributo, sovvenzione o finanziamento che abbiano una finalità pubblica predefinita (ed espressa nel provvedimento di concessione), che la Società possa conseguire dallo Stato, da altro Ente Pubblico o dall'Unione Europea.
- **Finanziamenti:** sono atti negoziali, con i quali vengono erogate, ad opera dello Stato o di altro Ente Pubblico, ad un soggetto, a condizioni di favore, somme che devono essere restituite a medio e/o lungo termine e con pagamento degli interessi, in parte o totalmente.

- **Formazione Finanziata:** si intende qualsiasi attività formativa volta a valorizzare e riqualificare le risorse umane aziendali che utilizzi finanziamenti reperiti tramite Fondi interprofessionali o Fondi strutturali (provinciali, regionali, Fondo Sociale Europeo, ...).
- **Pubblica Amministrazione:** si intendono le Istituzioni Pubbliche, i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio.
- **Pubblico Ufficiale:** si intende un soggetto, pubblico dipendente o privato, che concorre a formare o forma la volontà dell'Ente Pubblico ovvero lo rappresenta all'esterno; un soggetto munito di poteri autorizzativi e di certificazione. A titolo meramente esemplificativo, tenuto conto della casistica giurisprudenziale, sono considerati pubblici ufficiali: il responsabile del procedimento amministrativo, il funzionario della camera di commercio, il giudice, il cancelliere, il custode giudiziario, l'ufficiale giudiziario, il consulente tecnico del giudice, l'esattore di aziende municipalizzate, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i dipendenti dello stato degli Enti territoriali e di altri Enti pubblici, l'ufficiale sanitario, il notaio.

1.3 PROCESSI A RISCHIO REATO

Dall'analisi dei rischi effettuata, sono stati individuati i seguenti Processi a Rischio:

Con riferimento a reati di cui all'art. 24:

- Gestione di finanziamenti, sovvenzioni o contributi;
- Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Gestione della fiscalità;
- Gestione del contenzioso.

Con riferimento a reati di cui all'art. 25:

- Gestione di finanziamenti, sovvenzioni o contributi;
- Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Gestione del contenzioso;
- Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane;
- Gestione delle note spese e spese di rappresentanza;
- Gestione di omaggi e liberalità;
- Selezione e gestione degli agenti.

Per la trattazione approfondita delle unità organizzative coinvolte, della descrizione delle attività, dei reati e delle potenziali modalità di commissione degli stessi con riferimento a ciascun Processo a Rischio, si rimanda al contenuto del documento di risk assessment.

1.4 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I Destinatari a qualsiasi titolo coinvolti nei Processi a Rischio della presente Parte Speciale sono tenuti ad osservare le previsioni di legge esistenti in materia, i principi generali richiamati nel Codice Etico, i protocolli, le procedure aziendali e le istruzioni operative.

Nella tabella che segue sono individuati i principi di comportamento cui i Destinatari devono attenersi (“**Area del fare**”) e quelli vietati (“**Area del NON fare**”).

Area del fare	Area del NON fare
<p> Improntare i rapporti con i Pubblici Ufficiali / Incaricati di pubblico servizio alla massima trasparenza, collaborazione, disponibilità e nel pieno rispetto del ruolo istituzionale e delle previsioni di legge esistenti in materia, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni ed agli adempimenti richiesti.</p>	<p> <u>Non</u> porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino anche solo potenzialmente, direttamente o indirettamente, un Reato.</p>
<p> Nei rapporti con associazioni di categoria o enti rappresentativi identificare con chiarezza il soggetto deputato a partecipare e a rappresentare la Società.</p>	<p> <u>Non</u> promettere o versare somme di denaro, beni in natura o altri benefici a Pubblici Ufficiali / Incaricati di pubblico servizio con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società.</p>
<p> Improntare i rapporti con organizzazioni sindacali, partiti politici e loro rappresentanti o candidati ai più elevati principi di trasparenza e correttezza e in stretta osservanza delle leggi vigenti.</p>	<p> <u>Non</u> ricorrere ad altre forme di aiuti o contribuzioni (sponsorizzazioni, incarichi, consulenze) che abbiano le stesse finalità vietate al punto precedente.</p>
<p> Rendere disponibili i dati ed i documenti in modo puntuale ed in un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo in modo da fornire informazioni accurate, complete, fedeli e veritiere.</p>	<p> <u>Non</u> promettere o riconoscere compensi in favore di soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo d’incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale.</p>
<p> Attenersi ai principi di tempestività, correttezza, chiarezza, completezza ed accuratezza nella predisposizione della documentazione da inviare alla Pubblica Amministrazione, anche in occasione delle richieste di Contributi, Finanziamenti, mutui agevolati, sovvenzioni o altre erogazioni dello stesso tipo.</p>	<p> <u>Non</u> dare o promettere ad un Pubblico Ufficiale / Incaricato di Pubblico Servizio denaro o altre utilità affinché questo eserciti le proprie funzioni o i propri poteri, ovvero affinché compia un atto contrario ai propri doveri d’ufficio.</p>
<p> Improntare i rapporti con i Giudici, Cancellieri, Periti o Consulenti Tecnici ovvero con altri</p>	<p> <u>Non</u> dare né promettere denaro o altra utilità a Giudici, Cancellieri, Periti o Consulenti Tecnici ovvero ad altri soggetti coinvolti nella gestione dei procedimenti giudiziari (ivi compresi i legali ed i consulenti incaricati) al fine di ottenere indebiti vantaggi (ad esempio: una sentenza favorevole per la Società).</p>

Area del fare	Area del NON fare
<p>soggetti coinvolti nella gestione dei procedimenti giudiziari (ivi compresi i legali ed i consulenti incaricati) ai più elevati principi di trasparenza e correttezza e in stretta osservanza delle leggi vigenti.</p> <ul style="list-style-type: none">  Segnalare nella forma e nei modi idonei, eventuali situazioni di conflitto d'interesse.  Assicurarsi che la documentazione da inviare alla Pubblica Amministrazione sia prodotta dalle persone competenti in materia e preventivamente identificate.  L'utilizzo dei sistemi informatici della Pubblica Amministrazione deve essere effettuato unicamente dai soggetti debitamente autorizzati dalla Società, i quali dovranno rispettare tutte le previsioni del Modello (in particolare quelle contenute nella Parte Speciale dedicata alla prevenzione dei reati informatici), nonché tutte le procedure in materia informatica adottate dalla Società.  Rappresentare in modo trasparente, veritiero e corretto tutte le operazioni amministrativo-contabili.  Utilizzare i Contributi, sovvenzioni o Finanziamenti ricevuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee coerentemente alle finalità per le quali sono richiesti ed ottenuti. 	<ul style="list-style-type: none">  Non alterare o modificare i documenti oggetto del rapporto contrattuale con la Pubblica Amministrazione.  Non tenere una condotta ingannevole né porre in essere atti che possano indurre la Pubblica Amministrazione in errore al fine di ottenere indebiti vantaggi per la Società, anche al fine di ottenere Contributi, Finanziamenti, mutui agevolati, sovvenzioni ovvero altre erogazioni dello stesso tipo.  Non utilizzare né presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, al fine di conseguire indebitamente Contributi, Finanziamenti, mutui agevolati, sovvenzioni o altre erogazioni concesse o erogate dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee.  Non destinare le somme ricevute dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee a titolo di Contributi, sovvenzioni o Finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, a finalità diverse.  Non è consentito, laddove gli adempimenti vengano effettuati utilizzando il sistema informatico/telematico della Pubblica Amministrazione, alterare lo stesso ed i dati inseriti in qualsivoglia modo procurando un danno alla Pubblica Amministrazione stessa ovvero né, è consentito accedere a tali sistemi attraverso il furto o l'indebito utilizzo di identità digitale.  Non attuare alcun comportamento che abbia lo scopo o anche solo l'effetto di aiutare taluno ad eludere le investigazioni dell'Autorità Giudiziaria o a sottrarsi alle ricerche di quest'ultima.

Area del fare	Area del NON fare
	<ul style="list-style-type: none"> ⊘ Non assumere personale senza rispettare i criteri di trasparenza, pari opportunità e le fasi di selezione e valutazione richieste per la copertura di ruolo. ⊘ Non avvalersi di Soggetti Terzi, come mezzo materiale per concludere accordi corruttivi con Pubblici Ufficiali / Incaricati di pubblico servizio al fine di ottenere vantaggi indebiti per la Società. ⊘ Non porre in essere comportamenti tali da indurre un Pubblico Ufficiale o incaricato di pubblico servizio ad appropriarsi, anche giovandosi dell'errore altrui, di denaro o di altra cosa mobile altrui favorendo la Società. ⊘ Non porre in essere comportamenti tali da concorrere con un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio in violazione di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge a procurare allo stesso o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto favorendo la Società.

1.5 FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I Destinatari sono tenuti a trasmettere all'OdV le informazioni ed i documenti così come indicati nell'Allegato "Elenco Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza" agli indirizzi in seguito indicati.

Organismo di Vigilanza di Menghi S.p.A.		
Posta elettronica (E-mail)	Indirizzo e-mail:	flussiodv@menghi.com
Posta fisica	Posta fisica:	Menghi S.p.A., Via Barca, snc 60025 - Loreto (AN) Italy all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza

2 DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

2.1 REATI (ART. 24 BIS)

Sulla base delle analisi condotte sui processi e le attività aziendali, i principi contenuti nella presente Parte Speciale sono volti a presidiare, principalmente, il rischio di commissione dei seguenti reati.

Con riferimento all'art. 24 - bis del Decreto Legislativo:

- Documenti informatici¹ (*art. 491 bis c.p.*);
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (*art. 615 ter c.p.*);
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici (*art. 615 quater c.p.*);
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (*art. 615 quinquies c.p.*);
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (*art. 617 quater c.p.*);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (*art. 635 bis c.p.*);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (*art. 635 ter c.p.*);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (*art. 635 quater c.p.*);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (*art. 635 quinquies c.p.*);

Le analisi condotte sui processi e sulle attività svolte dalla Società hanno portato a ritenere alquanto remoto il rischio di incorrere nella realizzazione dei reati presupposto di:

- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (*art. 617 quinquies c.p.*);
- Frode informatica del certificatore di firma elettronica (*art. 640 quinquies c.p.*);
- Violazione delle norme in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (*art. 1, comma 11, D.L. 21 settembre 2019, n. 105.*).

Tuttavia, si precisa che tali reati costituiscono comunque oggetto di responsabilità per l'ente e i Destinatari sono tenuti al più rigoroso rispetto dei principi del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

¹ Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria.

Per la trattazione approfondita dei reati e degli illeciti amministrativi che possono comportare la responsabilità degli enti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 si rimanda al contenuto dell'Allegato "Catalogo dei Reati e degli Illeciti Amministrativi".

Sono, pertanto, individuati i processi a rischio reato, i principi comportamentali ed i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza a cui devono attenersi i Destinatari, così come individuati nella Parte Generale del Modello Organizzativo.

2.2 DEFINIZIONI

- **Gestione dei permessi o profilazione:** definizione, da parte del Responsabile di funzione, delle modalità di accesso (scrittura, lettura, modifica e stampa) ai dati di competenza dell'Unità Organizzativa e indicazione del supporto sul quale le stesse debbano essere gestite e salvate.
- **Postazione di Lavoro:** postazione informatica aziendale fissa oppure mobile in grado di trattare informazioni aziendali.
- **Server:** elaboratore dedicato alla fornitura di risorse e servizi per altri computer, detti "client", connessi fisicamente tra loro in rete. Detto server può essere fisico (in Azienda), virtualizzato (tecnica informatica) in Azienda o in remoto (su cloud o nuvola, in hosting, in housing, ...).
- **Sistema informatico:** (o «sistema»): qualsiasi apparecchiatura o gruppo di apparecchiature interconnesse o collegate, una o più delle quali, in base ad un programma, che consentono l'elaborazione automatica di dati.
- **Spamming:** l'invio di messaggi indesiderati (generalmente commerciali).
- **Virus:** software, appartenente alla categoria dei malware, che è in grado, una volta eseguito, di infettare dei file in modo da riprodursi facendo copie di sé stesso, generalmente senza farsi rilevare dall'utente.

2.3 PROCESSI A RISCHIO REATO

Dall'analisi dei rischi effettuata, sono stati individuati i seguenti Processi a Rischio con riferimento ai reati di cui all'art. 24 - bis del Decreto Legislativo:

- Sistemi Informativi.

Per la trattazione approfondita delle unità organizzative coinvolte, della descrizione delle attività, dei reati e delle potenziali modalità di commissione degli stessi con riferimento a ciascun Processo a Rischio, si rimanda al contenuto del documento di risk assessment.

2.4 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Gli obiettivi fondamentali che la Società si pone nella gestione del sistema informatico sono i seguenti:

- A. **riservatezza:** garanzia che un determinato dato sia preservato da accessi impropri e sia utilizzato esclusivamente dai soggetti autorizzati. Le informazioni riservate devono essere protette sia nella fase di

trasmissione, sia nella fase di memorizzazione/conservazione, in modo tale che l'informazione sia accessibile esclusivamente a coloro che sono autorizzati a conoscerla;

- B. integrità: garanzia che ogni dato della Società sia realmente quello originariamente immesso nel sistema informatico e sia stato modificato esclusivamente in modo legittimo. Si deve garantire che le informazioni vengano trattate in modo tale che non possano essere manomesse o modificate da soggetti non autorizzati;
- C. disponibilità: garanzia di reperibilità di dati inerenti all'attività della Società in funzione delle esigenze di continuità dei processi e nel rispetto delle norme che ne impongono la conservazione storica.

I Destinatari a qualsiasi titolo coinvolti nei Processi a Rischio della presente Parte Speciale sono tenuti ad osservare le previsioni di legge esistenti in materia, i principi generali richiamati nel Codice Etico, i protocolli, le procedure aziendali e le istruzioni operative.

Gli strumenti e i dati informatici aziendali devono essere utilizzati per fini e scopi attinenti all'attività lavorativa. A tale fine i dispositivi sono forniti in dotazione in condizioni adeguate e congruenti con tali scopi.

Nella tabella che segue sono individuati i principi di comportamento cui i Destinatari devono attenersi ("Area del fare") e quelli vietati ("Area del NON fare").

Area del fare	Area del NON fare
<p> È consentito l'utilizzo dei Sistemi Informatici aziendali e l'accesso ad internet ai siti consentiti, mediante il normale software di navigazione in rete in dotazione, solo per scopi leciti e legati all'attività lavorativa tali da non pregiudicare il patrimonio informativo aziendale e nel rispetto delle disposizioni normative tempo per tempo vigenti e delle disposizioni del Modello.</p> <p> È consentito l'utilizzo di certificati elettronici, di firma digitale con chiave pubblica o di meccanismi di crittografia dei dati per comunicazioni critiche, unicamente ai soggetti a tal fine espressamente autorizzati dalla Società e secondo le modalità indicate dalla Società.</p>	<p> <u>Non</u> è consentito, salvo preventiva espressa autorizzazione del Responsabile IT, modificare le caratteristiche impostate sul proprio PC né procedere ad installare dispositivi di memorizzazione, comunicazione o altro (come ad esempio masterizzatori, modem, ...).</p> <p> <u>Non</u> è consentita la concessione di privilegi amministrativi sul PC; eventuali deroghe, esclusivamente per giustificati motivi, richiederanno specifica autorizzazione scritta del Responsabile IT, che riporti le motivazioni della deroga nonché la sottoscrizione, da parte dell'utente, di un'assunzione di responsabilità.</p> <p> <u>Non</u> è consentito cedere a Terzi, anche solo temporaneamente, qualsivoglia apparecchiatura informatica o telematica aziendale, nonché i relativi software, credenziali di accesso, oppure lasciare incustodite dette apparecchiature in luoghi accessibili a terzi fuori dai locali aziendali. In caso di furto o smarrimento di tali beni aziendali in dotazione, è onere del Dipendente sporgere formale</p>

Area del fare	Area del NON fare
	<p>denuncia alle pubbliche autorità competenti e informare immediatamente il CFO e il Responsabile IT, affinché si possano porre in essere tutte le misure atte ad isolare il sistema informativo e limitare i rischi di accessi non autorizzati.</p> <p>⊘ <u>Non</u> è consentito l'utilizzo di software di tipo peer-to-peer o l'installazione e/o l'utilizzo di software/hardware/accessori/periferiche senza autorizzazione scritta del Responsabile IT e la sottoscrizione, da parte dell'utente, di un'assunzione di responsabilità.</p> <p>⊘ <u>Non</u> è consentito danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico di terzi, pubblico o privato, nonché abusivamente procurarsi, detenere, produrre, riprodurre, importare, diffondere, comunicare, consegnare, mettere in altro modo a disposizione di altri o installare apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare od interrompere un sistema informatico o telematico.</p> <p>⊘ <u>Non</u> è consentito porre in essere qualunque attività fraudolenta di intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni informatiche o telematiche, nonché procurarsi, detenere, produrre, riprodurre, diffondere, importare, comunicare, consegnare, mettere in altro modo a disposizione di altri o installare apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche, fuori dai casi consentiti dalla legge.</p> <p>⊘ <u>Non</u> è consentito rivelare, in tutto o in parte, il contenuto delle comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi.</p> <p>⊘ <u>Non</u> è consentito porre in essere qualunque attività che possa determinare il</p>

Area del fare	Area del NON fare
	<p>danneggiamento, la distruzione, l'alterazione o la soppressione di informazioni, dati e programmi informatici di terzi, siano essi pubblici o privati.</p> <ul style="list-style-type: none"> ⊘ <u>Non</u> è consentito modificare in qualsiasi modo la configurazione delle Postazioni di Lavoro fisse o mobili assegnate dalla Società. ⊘ <u>Non</u> è consentito installare o utilizzare strumenti software e/o hardware che potrebbero essere adoperati per valutare o compromettere la sicurezza di sistemi informatici o telematici (es. sistemi per individuare le password, decifrare i file criptati, ...). ⊘ <u>Non</u> è consentito divulgare informazioni relative ai sistemi informatici aziendali, né copiare, manomettere, sottrarre o distruggere il patrimonio informatico aziendale, di clienti o di terzi, comprensivo di dati, archivi e programmi. ⊘ <u>Non</u> è consentito effettuare prove o tentare di compromettere i controlli di sicurezza di sistemi informatici aziendali. ⊘ <u>Non</u> è consentito procurarsi, produrre, riprodurre, diffondere, importare, comunicare, consegnare, mettere in altro modo a disposizione di altri o installare apparati, strumenti, parti di apparati o di strumenti, codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza o comunque fornire indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo. ⊘ <u>Non</u> è consentito accedere alla rete aziendale, ai programmi ed alle banche dati, siano essi aziendali o di terzi, con credenziali di accesso diverse da quelle assegnate. ⊘ <u>Non</u> è consentito accedere ad un sistema informatico di un collega senza preventivo consenso (laddove possibile), al fine di estrarre

Area del fare	Area del NON fare
	<p>dati, modificarne il contenuto o semplicemente prenderne visione.</p> <ul style="list-style-type: none">⊘ <u>Non</u> è consentito accedere a reti aziendali appartenenti al precedente posto di lavoro tramite strumenti di accesso remoto.⊘ <u>Non</u> è consentito sfruttare eventuali vulnerabilità o inadeguatezze nelle misure di sicurezza dei sistemi informatici o telematici aziendali o di terzi per ottenere l'accesso a risorse o informazioni diverse da quelle cui si è autorizzati ad accedere, anche nel caso in cui tale intrusione non provochi un danneggiamento a dati, programmi o sistemi.⊘ <u>Non</u> è consentito mascherare, oscurare o sostituire la propria identità e inviare e-mail riportanti false generalità o inviare intenzionalmente e-mail contenenti virus o altri programmi in grado di danneggiare o intercettare dati.⊘ <u>Non</u> è consentito effettuare pratiche di spamming così come ogni azione di risposta alle medesime.⊘ <u>Non</u> è consentito violare i sistemi informatici di Società concorrenti.⊘ <u>Non</u> è consentito danneggiare le infrastrutture tecnologiche di Società concorrenti al fine di impedirne l'attività o danneggiarne l'immagine.⊘ <u>Non</u> è consentito manipolare i dati presenti sui propri sistemi.⊘ <u>Non</u> è consentito danneggiare, distruggere o manomettere documenti informatici aventi efficacia probatoria, registrati presso enti pubblici (es. polizia, uffici giudiziari, ecc.), e relativi a procedimenti o indagini giudiziarie in cui la Società sia coinvolta a qualunque titolo.

Fatto salvo quanto diversamente previsto nell'ambito dei singoli principi sopra riportati, eventuali specifiche e motivate esigenze in deroga ai predetti principi devono essere segnalate al Responsabile IT, al fine di ottenere la necessaria autorizzazione.

2.5 FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I Destinatari sono tenuti a comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi anomalia riscontrata nell'utilizzo dei sistemi informatici aziendali, nonché qualsiasi evento che potrebbe indurre a ritenere che possano essere esposti a rischio i dati e documenti informatici della Società, indicando le ragioni delle difformità e dando atto del processo autorizzativo seguito.

I Destinatari sono tenuti a trasmettere all'OdV le informazioni ed i documenti così come indicati nell'Allegato "Elenco Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza" agli indirizzi in seguito indicati.

Organismo di Vigilanza di Menghi S.p.A.		
Posta elettronica (E-mail)	Indirizzo e-mail:	flussiodv@menghi.com
Posta fisica	Posta fisica:	Menghi S.p.A., Via Barca, snc 60025 - Loreto (AN) Italy all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza

3 DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

3.1 REATI (ART. 24 TER)

Sulla base delle analisi condotte sui processi e le attività aziendali, i principi contenuti nella presente Parte Speciale sono volti a presidiare, principalmente, il rischio di commissione dei seguenti reati:

Con riferimento all'art. 24 ter del D.lgs. 231/2001:

- Associazione per delinquere (*art. 416 c.p.*)
- Associazioni di tipo mafioso anche straniere (*art. 416 bis c.p.*)

Si segnala che l'art. 24-ter del D.Lgs. 231/2001, tra i delitti di criminalità organizzata, ricomprende altresì tutti i delitti se commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'articolo 416 bis c.p. ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo.

Le analisi condotte sui processi e sulle attività svolte dalla Società hanno portato a ritenere alquanto remoto il rischio di incorrere nella realizzazione dei reati presupposto di:

- Scambio elettorale politico – mafioso (*art. 416 ter c.p.*)
- Sequestro di persona a scopo di estorsione (*art. 630 c.p.*)
- Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo (*art. 407 comma 2, lett. a) n. 5 c.p.p.*)
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (*art. 74 D.P.R.9 ottobre 1990, n. 309*)

Tuttavia, si precisa che tali reati costituiscono comunque oggetto di responsabilità per l'ente e i Destinatari sono tenuti al più rigoroso rispetto dei principi del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

Per la trattazione approfondita dei reati e degli illeciti amministrativi che possono comportare la responsabilità degli enti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 si rimanda al contenuto dell'Allegato "Catalogo dei Reati e degli Illeciti Amministrativi".

Sono, pertanto, individuati i processi a rischio reato, i principi comportamentali ed i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza a cui devono attenersi i Destinatari, così come individuati nella Parte Generale del Modello Organizzativo.

3.2 DEFINIZIONI

- **Associazione per delinquere:** ai sensi dell'art 416 c.p. si tratta di un'organizzazione a carattere stabile, ovvero di un'unione permanente e fortemente voluta tra persone, sufficientemente dotata di mezzi e organizzazione da risultare idonea allo svolgimento di un programma delinquenziale durevole nel tempo. È inoltre necessario che ci siano almeno tre persone che si organizzino e si associno con il preciso intento di commettere stabilmente un numero indeterminato di delitti.

- **Associazione Mafiosa:** ai sensi dell'art. 416 bis comma 3 c.p. l'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali;

3.3 PROCESSI A RISCHIO REATO

Dall'analisi dei rischi effettuata, sono stati individuati i seguenti Processi a Rischio:

- Gestione delle operazioni straordinarie;
- Acquisto di beni, servizi e consulenze;
- Gestione delle attività commerciali.

Per la trattazione approfondita delle unità organizzative coinvolte, della descrizione delle attività, dei reati e delle potenziali modalità di commissione degli stessi con riferimento a ciascun Processo a Rischio, si rimanda al contenuto del documento di risk assessment.

3.4 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I Destinatari a qualsiasi titolo coinvolti nei Processi a Rischio della presente Parte Speciale sono tenuti ad osservare le previsioni di legge esistenti in materia, i principi generali richiamati nel Codice Etico, i protocolli, le procedure aziendali e le istruzioni operative.

Nella tabella che segue sono individuati i principi di comportamento cui i Destinatari devono attenersi (“**Area del fare**”) e quelli vietati (“**Area del NON fare**”).

Area del fare	Area del <u>NON</u> fare
<p> È fatto obbligo di ispirarsi a criteri di trasparenza nell'esercizio dell'attività aziendale, prestando la massima attenzione nei confronti dei Soggetti Terzi con i quali la Società ha rapporti di natura economica, finanziaria o societaria che non forniscono sufficienti garanzie di trasparenza e professionalità riferendo, in proposito, al proprio superiore gerarchico.</p> <p> È fatto obbligo di assicurare la tracciabilità delle fasi del processo decisionale, conservando la documentazione a supporto adottando tutte le misure di sicurezza, fisica e logica, instaurate dalla Società.</p>	<p> <u>Non</u> promuovere, costituire, organizzare ovvero partecipare ad associazioni di tre o più soggetti con lo scopo di commettere uno o più delitti (Associazioni per delinquere) o, più in generale, tenere condotte direttamente o indirettamente vietate dalla legge penale.</p> <p> <u>Non</u> promuovere, costituire, organizzare o partecipare ad associazioni volte alla commissione di più delitti ovvero ad Associazioni Mafiose.</p> <p> <u>Non</u> instaurare rapporti con soggetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - che si rifiutino o mostrino reticenza nel fornire informazioni rilevanti ai fini della

Area del fare	Area del <u>NON</u> fare
<p>👉 È fatto obbligo di verificare – sia in sede di selezione sia nel corso del rapporto contrattuale - l’attendibilità commerciale e professionale dei fornitori, consulenti, partner ed altri Soggetti Terzi con cui la Società intrattenga rapporti economico-commerciali.</p>	<p>loro corretta, effettiva e completa conoscenza;</p> <ul style="list-style-type: none"> - rispetto ai quali sussistano elementi di sospetto in ragione della eventuale operatività in paesi non collaborativi; - che facciano richiesta od offrano prestazioni che presentino profili di sospettosità o di irregolarità; - che possano porre in essere comportamenti in contrasto con leggi e regolamenti in materia fiscale, contabile o di circolazione dei capitali e dei beni. <p>🚫 <u>Non</u> instaurare rapporti con soggetti che si rifiutino o mostrino reticenza nel fornire la documentazione a supporto della qualificazione degli stessi ovvero: certificazioni o autocertificazioni di regolarità retributiva e contributiva per tutti gli addetti impegnati, certificazioni anti-mafia in relazioni ad attività a rischio</p> <p>🚫 <u>Non</u> associarsi con soggetti che presentino una struttura societaria e di governance non trasparente e definita.</p>

3.5 FLUSSI INFORMATIVI ALL’ORGANISMO DI VIGILANZA

I Destinatari sono tenuti a trasmettere all'OdV le informazioni ed i documenti così come indicati nell’Allegato “*Elenco Flussi Informativi verso l’Organismo di Vigilanza*” agli indirizzi in seguito indicati.

Organismo di Vigilanza di Menghi S.p.A.		
Posta elettronica (E-mail)	Indirizzo e-mail:	flussiodv@menghi.com
Posta fisica	Posta fisica:	Menghi S.p.A., Via Barca, snc 60025 - Loreto (AN) Italy all’attenzione dell’Organismo di Vigilanza

4 FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO

4.1 REATI (ART. 25 BIS)

Sulla base delle analisi condotte sui processi e le attività aziendali, i principi contenuti nella presente Parte Speciale sono volti a presidiare, principalmente, il rischio di commissione dei seguenti reati:

Con riferimento all'art. 25 bis del D.lgs. 231/2001:

- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (*art. 453 c.p.*)
- Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (*art. 455 c.p.*)
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (*art. 457 c.p.*)
- Falsificazione di valori in bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori in bollo falsificati (*art. 459 c.p.*)
- Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (*art. 464 c.p.*)
- Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali e contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (*art. 473 c.p.*)
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (*art. 474 c.p.*)

Le analisi condotte sui processi e sulle attività svolte dalla Società hanno portato a ritenere alquanto remoto il rischio di incorrere nella realizzazione dei reati presupposto di:

- Alterazione di monete (*art. 454 c.p.*)
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (*art. 460 c.p.*)
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (*art. 461 c.p.*)

Tuttavia, si precisa che tali reati costituiscono comunque oggetto di responsabilità per l'ente e i Destinatari sono tenuti al più rigoroso rispetto dei principi del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

Per la trattazione approfondita dei reati e degli illeciti amministrativi che possono comportare la responsabilità degli enti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 si rimanda al contenuto dell'Allegato "Catalogo dei Reati e degli Illeciti Amministrativi".

Sono, pertanto, individuati i processi a rischio reato, i principi comportamentali ed i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza a cui devono attenersi i Destinatari, così come individuati nella Parte Generale del Modello Organizzativo.

4.2 DEFINIZIONI

- **Brevetto:** tutela e valorizza un'innovazione tecnica, ovvero un prodotto o un processo che fornisce una nuova soluzione a un determinato problema tecnico. È un titolo in forza del quale viene conferito un monopolio temporaneo di sfruttamento sull'oggetto del brevetto stesso, consistente nel diritto esclusivo di realizzarlo, di disporne e di farne un uso commerciale, vietando tali attività ad altri soggetti non autorizzati. In particolare, il brevetto conferisce al titolare: a) nel caso in cui l'oggetto del brevetto sia un prodotto, il diritto di vietare ai terzi, salvo consenso del titolare, di produrre, usare, mettere in commercio, vendere o importare a tali fini il prodotto in questione; b) nel caso in cui l'oggetto del brevetto sia un procedimento, il diritto di vietare ai terzi, salvo consenso del titolare, di applicare il procedimento, nonché di usare, mettere in commercio, vendere o importare a tali fini il prodotto direttamente ottenuto con il procedimento in questione;
- **Disegno o Modello:** s'intende l'aspetto dell'intero prodotto o di una sua parte quale risulta, in particolare, dalle caratteristiche delle linee, dei contorni, dei colori, della forma, della struttura superficiale e/o dei materiali del prodotto stesso e/o del suo ornamento;
- **Marchio:** è un segno che permette di distinguere i prodotti o i servizi, realizzati o distribuiti da un'impresa, da quelli delle altre aziende. Secondo l'art. 7 del Codice della Proprietà Industriale (CPI), possono costituire oggetto di registrazione come marchio d'impresa tutti i segni rappresentabili graficamente: parole (compresi i nomi di persone), disegni, lettere, cifre, suoni, forma del prodotto o della confezione di esso, combinazioni o tonalità cromatiche.
- **Segni Distintivi:** segni che individuano l'ente, l'impresa, i suoi prodotti o la sede in cui si esercita l'attività d'impresa. La categoria comprende Marchio, ditta, insegna e nomi a dominio. In particolare i segni distintivi idonei a distinguere un'impresa da un'altra sono:
 - lettere, parole, nomi e sigle, cifre e numeri;
 - suoni;
 - figure e disegni;
 - forme del prodotto o della sua confezione;
 - colori e combinazione degli stessi;
 - gli odori e i profumi purché possano essere rappresentati graficamente.

4.3 PROCESSI A RISCHIO REATO

Dall'analisi dei rischi effettuata, sono stati individuati i seguenti Processi a Rischio:

- Flussi finanziari e monetari;
- Acquisto di beni, servizi e consulenze;
- Ricerca e sviluppo;
- Produzione e commercializzazione.

Per la trattazione approfondita delle unità organizzative coinvolte, della descrizione delle attività, dei reati e delle potenziali modalità di commissione degli stessi con riferimento a ciascun Processo a Rischio, si rimanda al contenuto del documento di risk assessment.

4.4 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I Destinatari a qualsiasi titolo coinvolti nei Processi a Rischio della presente Parte Speciale sono tenuti ad osservare le previsioni di legge esistenti in materia, i principi generali richiamati nel Codice Etico, i protocolli, le procedure aziendali e le istruzioni operative.

Nella tabella che segue sono individuati i principi di comportamento cui i Destinatari devono attenersi (“Area del fare”) e quelli vietati (“Area del NON fare”).

Area del fare	Area del NON fare
<ul style="list-style-type: none">  Ogni operazione deve essere, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.  È fatto obbligo di assicurare la tracciabilità delle fasi del processo decisionale.  È fatto obbligo di conservare la documentazione a supporto, adottando tutte le misure di sicurezza, fisica e logica, instaurate dalla Società.  Privilegiare, ove possibile, l'utilizzo di carte aziendali e/o di altri mezzi di pagamento diversi dal contante.  Nei casi di contraffazione, annullamento, furto o smarrimento di valori di bollo dovrà essere presentata denuncia agli Organi di Polizia.  È fatto obbligo di acquistare valori di bollo unicamente presso gli uffici / rivenditori autorizzati.  Porre in essere le attività di indagine volte a verificare il rispetto della normativa in materia di diritto d'autore e di Marchi e Brevetti. 	<ul style="list-style-type: none">  <u>Non</u> contraffare, alterare, introdurre nel territorio dello Stato né spendere o mettere altrimenti in circolazione monete nazionali o straniere, aventi corso legale nello Stato o fuori dallo stesso.  <u>Non</u> spendere né mettere in circolazione monete contraffatte o alterate, anche se ricevute in buona fede.  <u>Non</u> acquistare né fare uso di valori di bollo contraffatti o alterati.  <u>Non</u> contraffare o alterare Marchi, Segni Distintivi, prodotti industriali, Brevetti, Disegni o Modelli industriali, nazionali o esteri.  <u>Non</u> utilizzare Marchi, Segni Distintivi, prodotti industriali, Brevetti, Disegni o Modelli industriali, nazionali o esteri, contraffatti o alterati.  <u>Non</u> detenere/introdurre nel territorio dello Stato/porre in vendita/mettere in circolazione prodotti industriali con Marchi o altri Segni Distintivi contraffatti o alterati.

4.5 FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I Destinatari sono tenuti a trasmettere all'OdV le informazioni ed i documenti così come indicati nell'Allegato “Elenco Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza” agli indirizzi in seguito indicati.

Organismo di Vigilanza di Menghi S.p.A.

Posta elettronica (E-mail)	Indirizzo e-mail:	flussiodv@menghi.com
Posta fisica	Posta fisica:	Menghi S.p.A., Via Barca, snc 60025 - Loreto (AN) Italy all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza

5 DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO

5.1 REATI (ART. 25 BIS.1)

Sulla base delle analisi condotte sui processi e le attività aziendali, i principi contenuti nella presente Parte Speciale sono volti a presidiare, principalmente, il rischio di commissione dei seguenti reati:

Con riferimento all'art. 25 bis.1 del D.lgs. 231/2001:

- Turbata libertà dell'industria o del commercio (*art. 513 c.p.*)
- Illecita concorrenza con minaccia o violenza (*art. 513-bis c.p.*)
- Frodi contro le industrie nazionali (*art. 514 c.p.*)
- Frode nell'esercizio del commercio (*art. 515 c.p.*)
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (*art. 517 c.p.*)
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (*art. 517-ter c.p.*)

Le analisi condotte sui processi e sulle attività svolte dalla Società hanno portato a ritenere alquanto remoto il rischio di incorrere nella realizzazione dei reati presupposto di:

- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (*art. 516 c.p.*)
- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (*art. 517-quater c.p.*)

Tuttavia, si precisa che tali reati costituiscono comunque oggetto di responsabilità per l'ente e i Destinatari sono tenuti al più rigoroso rispetto dei principi del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

Per la trattazione approfondita dei reati e degli illeciti amministrativi che possono comportare la responsabilità degli enti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 si rimanda al contenuto dell'Allegato "Catalogo dei Reati e degli Illeciti Amministrativi".

Sono, pertanto, individuati i processi a rischio reato, i principi comportamentali ed i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza a cui devono attenersi i Destinatari, così come individuati nella Parte Generale del Modello Organizzativo.

5.2 PROCESSI A RISCHIO REATO

Dall'analisi dei rischi effettuata, sono stati individuati i seguenti Processi a Rischio:

- Gestione delle attività commerciali;
- Produzione e commercializzazione;
- Ricerca e sviluppo.

Per la trattazione approfondita delle unità organizzative coinvolte, della descrizione delle attività, dei reati e delle potenziali modalità di commissione degli stessi con riferimento a ciascun Processo a Rischio, si rimanda al contenuto del documento di risk assessment.

5.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I Destinatari a qualsiasi titolo coinvolti nei Processi a Rischio della presente Parte Speciale sono tenuti ad osservare le previsioni di legge esistenti in materia, i principi generali richiamati nel Codice Etico, i protocolli, le procedure aziendali e le istruzioni operative.

Nella tabella che segue sono individuati i principi di comportamento cui i Destinatari devono attenersi (“Area del fare”) e quelli vietati (“Area del NON fare”).

Area del fare	Area del NON fare
<ul style="list-style-type: none">  Tenere condotte tali da garantire il libero e corretto svolgimento del commercio nonché di una lecita concorrenza.  Porre in essere, nelle attività di sviluppo dei prodotti, le necessarie verifiche volte ad evitare la contraffazione di nomi, marchi o segni distintivi nonché le verifiche volte a evitare la violazione di titoli di proprietà industriale.  Assicurare la tracciabilità delle fasi del processo relativo all’acquisto di materie prime, dei semilavorati o di prodotti finiti.  Acquisire e conservare la documentazione a supporto della provenienza, delle caratteristiche tecniche e della titolarità delle materie prime, dei semilavorati e o dei prodotti finiti.  Rispettare le norme e le procedure aziendali in materia di: <ul style="list-style-type: none"> - analisi delle materie prime; - controlli sugli imballi; - analisi prodotti finiti; - etichettatura obbligatoria e facoltativa; - nonché le norme igienico-sanitarie.  Garantire un continuo monitoraggio della normativa vigente, anche regolamentare, in materia di produzione e commercializzazione dei prodotti.  Verificare la conformità delle materie prime e 	<ul style="list-style-type: none">  <u>Non</u> porre in essere atti o comportamenti volti a impedire o turbare l’esercizio delle attività industriali o commerciali di società terze.  <u>Non</u> compiere atti di concorrenza con violenza o minaccia.  <u>Non</u> adottare condotte finalizzate ad intralciare il normale funzionamento delle attività economiche e commerciali di società concorrenti.  <u>Non</u> porre in vendita né mettere in circolazione, sui mercati nazionali o esteri, prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati.  <u>Non</u> porre in vendita o mettere altrimenti in circolazione opere dell’ingegno (ad esempio: software) o prodotti industriali con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri idonei ad indurre in inganno il compratore sull’origine, provenienza o qualità degli stessi.  <u>Non</u> produrre, importare, porre in vendita né mettere in circolazione oggetti o altri beni realizzati usurpando o comunque violando un titolo di proprietà industriale.  <u>Non</u> acquistare materie prime di dubbia provenienza o che non rispettino gli standard qualitativi adottati dalla Società.

Area del fare	Area del <u>NON</u> fare
<p>dei prodotti finiti a norme e regolamenti, standard di prodotto e di processo, anche avvalendosi di specialisti esterni.</p> <ul style="list-style-type: none">  Assicurare la tracciabilità delle fasi dei processi relativi a: i) acquisto di materie prime, semilavorati e prodotti finiti; ii) produzione, imballaggio ed etichettatura di materie prime, semilavorati e prodotti finiti.  Avvalersi di fornitori di materie prime, semilavorati e/o prodotti finiti che forniscano idonee garanzie circa la produzione di beni nel rispetto degli standard normativi e regolamentari vigenti.  Garantire la coerenza dei contenuti delle comunicazioni pubblicitarie rispetto alle caratteristiche dei prodotti. 	<ul style="list-style-type: none">  <u>Non</u> porre in vendita beni che per origine, provenienza, qualità o quantità sono diversi da quelli dichiarati o pattuiti.  <u>Non</u> selezionare fornitori di materie prime, semilavorati, prodotti finiti in assenza di requisiti che indichino la qualità e la genuinità delle materie acquistate.

5.4 FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I Destinatari sono tenuti a trasmettere all'OdV le informazioni ed i documenti così come indicati nell'Allegato "Elenco Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza" agli indirizzi in seguito indicati.

Organismo di Vigilanza di Menghi S.p.A.		
Posta elettronica (E-mail)	Indirizzo e-mail:	flussiodv@menghi.com
Posta fisica	Posta fisica:	Menghi S.p.A., Via Barca, snc 60025 - Loreto (AN) Italy all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza

6 REATI SOCIETARI

6.1 REATI (ART. 25 TER)

Sulla base delle analisi condotte sui processi e le attività aziendali, i principi contenuti nella presente Parte Speciale sono volti a presidiare, principalmente, il rischio di commissione dei seguenti reati:

Con riferimento all'art. 25 ter del D.lgs. 231/2001:

- false comunicazioni sociali (*art. 2621 c.c.*)
- fatti di lieve entità (*art. 2621 bis c.c.*)
- impedito controllo (*art. 2625 c.c.*)
- indebita restituzione dei conferimenti (*art. 2626 c.c.*)
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve (*art. 2627 c.c.*)
- illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (*art. 2628 c.c.*)
- operazioni in pregiudizio dei creditori (*art. 2629 c.c.*)
- formazione fittizia del capitale (*art. 2632 c.c.*)
- corruzione tra privati (*art. 2635 c.c.*)
- Istigazione alla corruzione tra privati (*art. 2635 bis c.c.*)
- illecita influenza sull'assemblea (*art. 2636 c.c.*)

Le analisi condotte sui processi e sulle attività svolte dalla Società hanno portato a ritenere alquanto remoto il rischio di incorrere nella realizzazione dei reati presupposto di:

- false comunicazioni sociali delle società quotate (*art. 2622 c.c.*)
- omessa comunicazione del conflitto di interessi (*art. 2629 bis c.c.*)
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (*art. 2633 c.c.*)
- aggio (*art. 2637 c.c.*)
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (*art. 2638 c.c.*)
- false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare (*art. 54 D.Lgs. 19/2023*)

Tuttavia, si precisa che tali reati costituiscono comunque oggetto di responsabilità per l'ente e i Destinatari sono tenuti al più rigoroso rispetto dei principi del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

Con riferimento ai reati di cui al presente paragrafo, l'art. 2639 c.c. prevede l'equiparazione tra il soggetto formalmente investito della qualifica o titolare della funzione prevista dalla legge (ad esempio, Amministratore, Direttore Generale, ecc.) e chi svolge di fatto la stessa funzione o esercita i poteri tipici della stessa.

Per la trattazione approfondita dei reati e degli illeciti amministrativi che possono comportare la responsabilità degli enti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 si rimanda al contenuto dell'Allegato "Catalogo dei Reati e degli Illeciti Amministrativi".

Sono, pertanto, individuate le aree di attività a rischio reato, i principi comportamentali ed i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza a cui devono attenersi i Destinatari, così come individuati nella Parte Generale del Modello Organizzativo.

6.2 PROCESSI A RISCHIO REATO

Dall'analisi dei rischi effettuata, sono stati individuati i seguenti Processi a Rischio con riferimento ai reati di cui all'art. 25 - ter del Decreto Legislativo:

- Bilancio;
- Adempimenti societari;
- Rapporti intercompany;
- Acquisto di beni, servizi e consulenze;
- Operazioni sul capitale sociale;
- Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane;
- Gestione delle note spese e spese di rappresentanza;
- Gestione di omaggi e liberalità.

Per la trattazione approfondita delle unità organizzative coinvolte, della descrizione delle attività, dei reati e delle potenziali modalità di commissione degli stessi con riferimento a ciascun Processo a Rischio, si rimanda al contenuto del documento di risk assessment.

6.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I Destinatari a qualsiasi titolo coinvolti nei Processi a Rischio della presente Parte Speciale sono tenuti ad osservare le previsioni di legge esistenti in materia, i principi generali richiamati nel Codice Etico, i protocolli, le procedure aziendali e le istruzioni operative.

Nella tabella che segue sono individuati i principi di comportamento cui i Destinatari devono attenersi ("Area del fare") e quelli vietati ("Area del NON fare").

Area del fare	Area del <u>NON</u> fare
<p> La Società adotta una procedura chiara con cui si stabilisce quali dati e notizie debbano essere forniti alla Direzione preposta alla predisposizione del bilancio, nonché quali controlli debbano essere svolti su tali dati e notizie.</p> <p> Le attività di informazione e comunicazione amministrativo-contabile della Società (progetto e redazione del bilancio, gestione di patrimonio, elaborazione di informazioni contabili ed operazioni sul patrimonio), anche in</p>	<p> <u>Non</u> alterare i dati e le informazioni finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni della Società.</p> <p> <u>Non</u> utilizzare o comunicare ad altri, senza giustificato motivo, le informazioni riservate cui si ha accesso.</p> <p> Nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni della Società, previste dalla legge, <u>non</u> esporre fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero e non omettere fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è</p>

Area del fare	Area del NON fare
<p>occasione di operazioni straordinarie, devono essere svolte nel rigoroso rispetto della normativa di legge e regolamentare vigente.</p> <ul style="list-style-type: none">  Le attività di informazione e comunicazione amministrativo-contabili e la redazione del bilancio sono riservate alle Funzioni formalmente preposte ed autorizzate.  È fatto obbligo di fornire nei prospetti dell'informativa amministrativo-contabile una rappresentazione trasparente, veritiera e corretta della gestione.  Ogni operazione deve essere, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.  È fatto obbligo di favorire l'esercizio del controllo e fornire informazioni veritiere e corrette in materia di adempimenti amministrativi, nonché fiscali e contributivi.  È fatto obbligo di rappresentare in modo trasparente, veritiero e corretto le operazioni relative alla definizione dei prezzi di trasferimento e delle prestazioni intercompany. 	<p>imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società.</p> <ul style="list-style-type: none">  <u>Non</u> porre in essere operazioni simulate o diffondere notizie false sulla Società.  <u>Non</u> è consentito restituire, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, anche simulatamente, i conferimenti ai soci né liberarli dall'obbligo di eseguirli.  <u>Non</u> è consentito ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve che non possono per legge essere distribuite.  <u>Non</u> è consentito agli amministratori, fuori dei casi previsti dalla legge, acquistare o sottoscrivere azioni o quote sociali, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.  <u>Non</u> effettuare operazioni straordinarie che possano cagionare un danno ai creditori.  <u>Non</u> è consentito formare o aumentare fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione.  <u>Non</u> impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo attribuite agli altri organi sociali.  <u>Non</u> omettere di effettuare, con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività, o non ritardare tutte le segnalazioni previste dalle leggi e dalla normativa applicabile nei confronti delle autorità di vigilanza cui è soggetta l'attività aziendale, nonché la trasmissione dei dati e

Area del fare	Area del NON fare
<p><u>Con riferimento al Reato di Corruzione tra Privati</u></p> <ul style="list-style-type: none">  In merito agli omaggi, sponsorizzazioni, liberalità ed eventi, nonché relativamente alla selezione del personale, dei fornitori, dei clienti, dei collaboratori, degli agenti e, in generale, all'instaurazione e all'esecuzione di qualsivoglia rapporto contrattuale è fatto obbligo ai Destinatari di ispirarsi a criteri di trasparenza, parità di trattamento e liceità di comportamento.  È fatto obbligo di intrattenere rapporti contrattuali esclusivamente con soggetti chiaramente identificati, con strutture societarie trasparenti, e per attività coerenti con il <i>business</i> della Società.  Nella scelta dei clienti e nella formulazione dell'offerta è fatto obbligo di basarsi su proposte contrattuali trasparenti e di mercato, tutte le politiche premiali (sconti, condizioni particolari, etc.) devono essere approvate a cura dei soggetti preposti.  Nei rapporti con i soggetti afferenti ad Enti di Certificazione deve essere assicurata la massima trasparenza e liceità di comportamento.  Assicurare la tracciabilità delle fasi del processo decisionale.  Conservare tutta la documentazione di supporto, adottando tutte le misure di sicurezza, fisica e logica, instaurate dalla 	<p>documenti previsti dalla normativa e/o specificamente richiesti dalle predette autorità.</p> <ul style="list-style-type: none">  <u>Non</u> tenere una condotta ingannevole che possa indurre i soci, gli organi sociali, il Collegio Sindacale e la Società di Revisione, in errore di valutazione tecnico-economica della documentazione presentata. <p><u>Con riferimento al Reato di Corruzione tra Privati</u></p> <ul style="list-style-type: none">  <u>Non</u> effettuare promesse, offerte, elargizioni indebite, anche in via indiretta, di denaro o di altri benefici di qualsiasi natura, (salvo omaggi che siano di modico valore ed in particolari occasioni dell'anno) a favore di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione di documenti contabili, liquidatori, dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo di società o enti in genere.  <u>Non</u> ricorrere ad altre forme di aiuti, contribuzioni o vantaggi di qualsiasi natura (es. sponsorizzazioni, liberalità, eventi, finanziamenti, incarichi, consulenze, assunzioni), anche in via indiretta, in favore di persone giuridiche o fisiche che abbiano la finalità di ottenere un vantaggio per la Società attraverso il compimento o l'omissione da parte del soggetto corrotto di un atto in violazione degli obblighi inerenti il suo ufficio o degli obblighi di fedeltà nei confronti della società di appartenenza.  <u>Non</u> promettere, offrire, donare, anche in via indiretta, qualunque forma di regalia violando i Protocolli della Società.  <u>Non</u> accettare prestazioni e/o compensi da parte di Soggetti Terzi  <u>Non</u> effettuare prestazioni e/o compensi in favore di Soggetti Terzi (es. consulenti, agenti, soggetti certificatori), anche in via indiretta o

Area del fare	Area del NON fare
Società.	<p>negativa (es. rinunce, transazioni, etc.) che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi</p> <ul style="list-style-type: none"> ⊘ Non creare fondi extra contabili a fronte di servizi contrattualizzati a prezzi superiori a quelli di mercato oppure di fatturazioni inesistenti in tutto o in parte. ⊘ Non creare fondi a fronte di incassi non documentati e pagamenti non giustificati. ⊘ Non riconoscere anticipi e rimborsi spese che non trovino adeguata giustificazione in relazione: <ul style="list-style-type: none"> ○ al tipo di incarico svolto; ○ alle prassi vigenti nei luoghi di destinazione delle trasferte.

6.4 FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I Destinatari sono tenuti a trasmettere all'OdV le informazioni ed i documenti così come indicati nell'Allegato "Elenco Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza" agli indirizzi in seguito indicati.

Organismo di Vigilanza di Menghi S.p.A.		
Posta elettronica (E-mail)	Indirizzo e-mail:	flussiodv@menghi.com
Posta fisica	Posta fisica:	Menghi S.p.A., Via Barca, snc 60025 - Loreto (AN) Italy all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza

7 DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

7.1 REATI (ART. 25 QUINQUIES)

Sulla base delle analisi condotte sui processi e le attività aziendali, i principi contenuti nella presente Parte Speciale sono volti a presidiare, principalmente, il rischio di commissione dei seguenti reati:

Con riferimento all'art. 25 quinquies del D.lgs. 231/2001:

- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (*art. 603-bis c.p.*)

Le analisi condotte sui processi e sulle attività svolte dalla Società hanno portato a ritenere alquanto remoto il rischio di incorrere nella realizzazione dei reati presupposto di:

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (*art. 600 c.p.*)
- Prostituzione minorile (*art. 600 bis c.p.*)
- Pornografia minorile (*art. 600 ter c.p.*)
- Detenzione di materiale pornografico (*art. 600 quater c.p.*)
- Pornografia virtuale (*art. 600 quater.1 c.p.*)
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (*art. 600 quinquies c.p.*)
- Tratta di persone (*art. 601 c.p.*)
- Acquisto e alienazione di schiavi (*art. 602 c.p.*)
- Adescamento di minorenni (*art. 609-undecies c.p.*)

Tuttavia, si precisa che tali reati costituiscono comunque oggetto di responsabilità per l'ente e i Destinatari sono tenuti al più rigoroso rispetto dei principi del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

Per la trattazione approfondita dei reati e degli illeciti amministrativi che possono comportare la responsabilità degli enti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 si rimanda al contenuto dell'Allegato "Catalogo dei Reati e degli Illeciti Amministrativi".

Sono, pertanto, individuate le aree di attività a rischio reato, i principi comportamentali ed i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza a cui devono attenersi i Destinatari, così come individuati nella Parte Generale del Modello Organizzativo.

7.2 PROCESSI A RISCHIO REATO

Dall'analisi dei rischi effettuata, sono stati individuati i seguenti Processi a Rischio con riferimento ai reati di cui all'art. 25 - quinquies del Decreto Legislativo:

- Acquisto di beni, servizi e consulenze;
- Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane.

Per la trattazione approfondita delle unità organizzative coinvolte, della descrizione delle attività, dei reati e delle potenziali modalità di commissione degli stessi con riferimento a ciascun Processo a Rischio, si rimanda al contenuto del documento di risk assessment.

7.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I Destinatari a qualsiasi titolo coinvolti nei Processi a Rischio della presente Parte Speciale sono tenuti ad osservare le previsioni di legge esistenti in materia, i principi generali richiamati nel Codice Etico, i protocolli, le procedure aziendali e le istruzioni operative.

Nella tabella che segue sono individuati i principi di comportamento cui i Destinatari devono attenersi (“**Area del fare**”) e quelli vietati (“**Area del NON fare**”).

Area del fare	Area del NON fare
<ul style="list-style-type: none">  Definire la retribuzione e le condizioni di lavoro dei lavoratori in conformità ai contratti collettivi nazionali e territoriali e comunque mantenendo e favorendo un ambiente di lavoro positivo, ispirato alla tutela della libertà, della dignità e dell’invulnerabilità della persona, nonché di correttezza nei rapporti interpersonali.  Rispettare la normativa a tutela dei lavoratori, con particolare riferimento all’orario di lavoro, ai periodi di riposo, all’aspettativa obbligatoria ed alle ferie.  In sede di selezione delle agenzie di somministrazione, verificare che le stesse siano in possesso delle necessarie autorizzazioni ad esercitare le attività e che siano iscritte all’apposito Albo istituito presso il Ministero del lavoro e delle politiche sociali. 	<ul style="list-style-type: none">  <u>Non</u> reclutare, utilizzare, assumere o impiegare lavoratori sottoponendoli a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno.  <u>Non</u> sottoporre i lavoratori a condizioni di lavoro che non rispettino il diritto alla salute e all’integrità della persona richiedendo prestazioni che, per modalità e tempi, possano comportare uno sfruttamento del lavoratore.  <u>Non</u> sottoporre i lavoratori a condizioni di lavoro o a metodi di sorveglianza degradanti.  <u>Non</u> corrispondere retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali o comunque sproporzionate rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato.  <u>Non</u> impiegare minori in attività lavorative al di fuori delle norme di legge in vigore.  <u>Non</u> esporre i lavoratori a situazioni di pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere ed alle condizioni di lavoro.

7.4 FLUSSI INFORMATIVI ALL’ORGANISMO DI VIGILANZA

I Destinatari sono tenuti a trasmettere all’OdV le informazioni ed i documenti così come indicati nell’Allegato “*Elenco Flussi Informativi verso l’Organismo di Vigilanza*” agli indirizzi in seguito indicati.

Organismo di Vigilanza di Menghi S.p.A.

Posta elettronica (E-mail)	Indirizzo e-mail:	flussiodv@menghi.com
Posta fisica	Posta fisica:	Menghi S.p.A., Via Barca, snc 60025 - Loreto (AN) Italy all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza

8 OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

8.1 REATI (ART. 25 SEPTIES)

Sulla base delle analisi condotte sui processi e le attività aziendali, i principi contenuti nella presente Parte Speciale sono volti a presidiare, principalmente, il rischio di commissione dei seguenti reati.

Con riferimento all'**art. 25-septies** del D. Lgs. 231/2001:

- Omicidio colposo (*art. 589 c.p.*)
- Lesioni² personali colpose commesse con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro (*art. 590 comma 3 c.p.*)

L'evento dannoso, sia esso rappresentato dalla lesione grave o gravissima o dalla morte, può essere perpetrato tramite un comportamento attivo (l'agente pone in essere una condotta con cui lede l'integrità di un altro individuo), ovvero mediante un atteggiamento omissivo (l'agente non interviene a impedire l'evento dannoso che ha il dovere giuridico di impedire). Un soggetto risponde della propria condotta omissiva, lesiva della vita o dell'incolumità fisica di una persona, soltanto se riveste nei confronti della vittima una posizione di garanzia (se ha, cioè, il dovere giuridico di impedire l'evento lesivo), che può avere origine da un contratto oppure dalla volontà unilaterale dell'agente. L'ordinamento individua nel Datore di Lavoro il garante "dell'integrità fisica e della personalità morale dei prestatori di lavoro" e la sua posizione di garanzia è comunque trasferibile ad altri soggetti, a patto che la relativa delega sia sufficientemente specifica, predisposta mediante atto scritto e idonea a trasferire tutti i poteri autoritativi e decisori necessari per tutelare l'incolumità dei lavoratori subordinati. Il prescelto a ricoprire l'incarico deve essere persona capace e competente per la materia oggetto del trasferimento di responsabilità. Di norma, quindi, si ravviserà una condotta attiva nel soggetto che svolge direttamente mansioni operative e che materialmente danneggia altri, mentre la condotta omissiva sarà usualmente ravvisabile nel soggetto che non ottempera agli obblighi di vigilanza e controllo (ad es. Datore di Lavoro, Dirigente, Preposto) e in tal modo non interviene ad impedire l'evento.

Sotto il profilo soggettivo, l'omicidio o le lesioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti dovranno essere realizzati mediante colpa: tale profilo di imputazione soggettiva può essere generico (violazione di regole di condotta cristallizzate nel tessuto sociale in base a norme di esperienza imperniate sui parametri della diligenza, prudenza e perizia) o specifico (violazione di regole di condotta positivizzate in

² Per lesione si intende l'insieme degli effetti patologici costituenti malattia, ossia quelle alterazioni organiche e funzionali conseguenti al verificarsi di una condotta violenta: la lesione è grave se la malattia ha messo in pericolo la vita della vittima, ha determinato un periodo di convalescenza superiore ai quaranta giorni, ovvero ha comportato l'indebolimento permanente della potenzialità funzionale di un senso o di un organo. È gravissima se la condotta ha determinato una malattia probabilmente insanabile (con effetti permanenti non curabili) oppure ha cagionato la perdita totale di un senso, di un arto, della capacità di parlare correttamente o di procreare, la perdita dell'uso di un organo ovvero ha deformato o sfregiato il volto della vittima.

leggi, regolamenti, ordini o discipline).

Per la trattazione approfondita dei reati e degli illeciti amministrativi che possono comportare la responsabilità degli enti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 si rimanda al contenuto dell'Allegato "Catalogo dei Reati e degli Illeciti Amministrativi".

Sono, pertanto, individuati i processi a rischio reato, i principi comportamentali ed i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza a cui devono attenersi i Destinatari, così come individuati nella Parte Generale del Modello Organizzativo, che vigilano sugli adempimenti in materia di salute e sicurezza del luogo di lavoro in conformità a quanto previsto dall'art. 30 del D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni («TUS»).

8.2 DEFINIZIONI

- **Attrezzatura:** qualsiasi macchina, apparecchio, utensile o impianto, inteso come il complesso di macchine, attrezzature e componenti necessari all'attuazione di un processo produttivo, destinato ad essere usato durante il lavoro.
- **Datore di Lavoro:** soggetto titolare del potere decisionale e di spesa diretto all'attuazione di tutti gli obblighi fissati dal TUS.
- **Dirigente:** persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa.
- **Lavoratore:** persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari.
- **Luogo di lavoro:** luogo destinato a ospitare posti di lavoro, ubicato all'interno dell'azienda o dell'unità produttiva, nonché ogni altro luogo di pertinenza dell'azienda o dell'unità produttiva accessibile al lavoratore nell'ambito del proprio lavoro.
- **Medico Competente:** responsabile della sorveglianza sanitaria aziendale e, di conseguenza, di stabilire periodicamente l'idoneità dei dipendenti alle mansioni e di valutarne le condizioni di lavoro, di concerto con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP); di valutare le condizioni di salute rispetto all'attività lavorativa, predisponendo appositi ed eventualmente differenziati protocolli sanitari.
- **Preposto:** persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende all'attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.
- **Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS):** soggetto eletto o designato dai lavoratori al fine di partecipare alle attività di gestione della salute e sicurezza, in rappresentanza dei lavoratori medesimi.

- **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP):** persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 del TUS designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi.
- **Servizio di prevenzione e protezione dai rischi:** insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori.
- **TUS (o "D. Lgs. 81/2008"):** il Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

8.3 PROCESSI A RISCHIO REATO

Dall'analisi dei rischi effettuata, sono stati individuati i seguenti Processi a Rischio con riferimento ai reati di cui all'art. 25-septies del Decreto Legislativo:

- Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza.

Per la trattazione approfondita delle unità organizzative coinvolte, della descrizione delle attività, dei reati e delle potenziali modalità di commissione degli stessi con riferimento a ciascun Processo a Rischio, si rimanda al contenuto del documento di risk assessment.

8.4 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I Destinatari a qualsiasi titolo coinvolti nei Processi a Rischio della presente Parte Speciale sono tenuti ad osservare le previsioni di legge esistenti in materia, i principi generali richiamati nel Codice Etico, i protocolli, le procedure aziendali e le istruzioni operative.

Nella tabella che segue sono individuati i principi di comportamento cui i Destinatari devono attenersi ("Area del fare") e quelli vietati ("Area del NON fare").

Area del fare	Area del <u>NON</u> fare
 Prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle loro azioni o omissioni, conformemente alla loro formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal Datore di Lavoro.	 <u>Non</u> porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato di cui all'art. 25-septies del D. Lgs. n. 231/2001.
 Osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro.	 <u>Non</u> rimuovere o modificare senza autorizzazione o comunque compromettere i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo.
 Utilizzare correttamente i macchinari e le apparecchiature, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro nonché i dispositivi di sicurezza.	 <u>Non</u> compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non siano di propria competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.
 Utilizzare in modo appropriato i DPI messi a propria disposizione.	

Area del fare	Area del <u>NON</u> fare
<ul style="list-style-type: none">  Segnalare immediatamente al Datore di Lavoro le deficienze dei mezzi e dispositivi nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengano a conoscenza.  Adoperarsi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente.  Sottoporsi ai controlli sanitari previsti.  Sottoporsi agli interventi formativi previsti.  Contribuire, insieme al Datore di Lavoro, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro. 	

In particolare, il Datore di Lavoro, i Dirigenti ed i Preposti (ove nominati) e tutti i soggetti aventi compiti e responsabilità nella gestione degli adempimenti previsti dalle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, quali, a titolo esemplificativo, RSPP, Medico competente, RLS, addetti primo soccorso, addetti emergenze in caso d'incendio, devono garantire, ognuno nell'ambito di propria competenza:

- il proprio contributo al mantenimento degli standard di sicurezza stabiliti e contribuire al miglioramento continuo;
- il proprio contributo all'identificazione continua dei rischi;
- la selezione, acquisto, sostituzione, degli strumenti, delle attrezzature, degli impianti e, in generale, delle strutture aziendali ed il rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi alle medesime attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici anche attraverso un processo continuo di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- un adeguato livello di informazione/formazione dei dipendenti e degli appaltatori, in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e sulle conseguenze derivanti da un mancato rispetto delle norme di legge e delle regole di comportamento e controllo definite dalla Società;
- la definizione e l'aggiornamento (in base ai cambiamenti nella struttura organizzativa ed operativa della Società) di procedure specifiche per la prevenzione di infortuni e malattie, che comprendano anche le attività svolte presso luoghi di lavoro di terzi;

- la disciplina delle modalità di gestione degli incidenti e delle emergenze, nonché dei segnali di rischio / pericolo quali “quasi incidenti” e “non conformità”;
- l’idoneità delle risorse umane - in termini di numero e qualifiche professionali, formazione - e materiali, necessarie al raggiungimento degli obiettivi prefissati dalla Società per la sicurezza e la salute dei lavoratori.

Sono in ogni caso fatte salve le eventuali procedure e istruzioni operative di maggiore tutela previste in materia nell’ambito della gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

La tracciabilità delle singole fasi del processo deve avvenire attraverso la registrazione, documentazione ed archiviazione, a cura delle Funzioni coinvolte, della documentazione prevista per legge e dell’altra eventuale documentazione prodotta nell’ambito della gestione delle fasi legate alle attività di tutela della salute e della sicurezza dell’ambiente di lavoro.

8.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L’ORGANISMO DI VIGILANZA

I Destinatari sono tenuti a trasmettere all’OdV le informazioni ed i documenti così come indicati nell’Allegato “*Elenco Flussi Informativi verso l’Organismo di Vigilanza*” agli indirizzi in seguito indicati.

Organismo di Vigilanza di Menghi S.p.A.		
Posta elettronica (E-mail)	Indirizzo e-mail:	flussiodv@menghi.com
Posta fisica	Posta fisica:	Menghi S.p.A., Via Barca, snc 60025 - Loreto (AN) Italy all’attenzione dell’Organismo di Vigilanza

9 RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO

9.1 REATI (ART. 25 OCTIES)

Sulla base delle analisi condotte sui processi e le attività aziendali, i principi contenuti nella presente Parte Speciale sono volti a presidiare, principalmente, il rischio di commissione dei seguenti reati:

Con riferimento all' **art. 25 octies** del D.lgs. 231/2001:

- Ricettazione (*art. 648 c.p.*)
- Riciclaggio (*art. 648 bis c.p.*)
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (*art. 648 ter c.p.*)
- Autoriciclaggio (*art. 648 ter1 c.p.*)

Per la trattazione approfondita dei reati e degli illeciti amministrativi che possono comportare la responsabilità degli enti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 si rimanda al contenuto dell'Allegato "Catalogo dei Reati e degli Illeciti Amministrativi".

Sono, pertanto, individuati i processi a rischio reato, i principi comportamentali ed i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza a cui devono attenersi i Destinatari, così come individuati nella Parte Generale del Modello Organizzativo.

9.2 DEFINIZIONI

- **Flussi Finanziari:** si intendono le operazioni che comportano movimentazioni di denaro e altri mezzi di pagamento.

9.3 PROCESSI A RISCHIO REATO

Dall'analisi dei rischi effettuata, sono stati individuati i seguenti Processi a Rischio:

- Acquisto di beni, servizi e consulenze;
- Gestione delle attività commerciali;
- Flussi Finanziari e monetari;
- Rapporti intercompany.

Per la trattazione approfondita delle unità organizzative coinvolte, della descrizione delle attività, dei reati e delle potenziali modalità di commissione degli stessi con riferimento a ciascun Processo a Rischio, si rimanda al contenuto del documento di risk assessment.

9.4 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I Destinatari a qualsiasi titolo coinvolti nei Processi a Rischio della presente Parte Speciale sono tenuti ad osservare le previsioni di legge esistenti in materia, i principi generali richiamati nel Codice Etico, i protocolli,

le procedure aziendali e le istruzioni operative.

Nella tabella che segue sono individuati i principi di comportamento cui i Destinatari devono attenersi (“**Area del fare**”) e quelli vietati (“**Area del NON fare**”).

Area del fare	Area del NON fare
<ul style="list-style-type: none">  Ogni operazione deve essere, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.  È fatto obbligo di assicurare la tracciabilità delle fasi del processo decisionale.  È fatto obbligo di conservare la documentazione a supporto, adottando tutte le misure di sicurezza, fisica e logica, instaurate dalla Società.  È fatto obbligo di garantire la tracciabilità del processo di gestione dei Flussi Finanziari, conservando la documentazione a supporto.  Lo svolgimento delle attività relative ai Flussi Finanziari è riservato ai soggetti formalmente preposti e autorizzati.  Ispirarsi ai criteri di trasparenza nell’esercizio dell’attività aziendale e nella gestione dei rapporti con Soggetti Terzi.  È fatto obbligo di verificare che ogni Flusso Finanziario, ivi compresa la provenienza e la destinazione del denaro, siano adeguatamente giustificati. 	<ul style="list-style-type: none">  Non acquistare, ricevere od occultare denaro o cose provenienti da un qualsiasi reato al fine di procurare a sé o ad altri un profitto.  Non sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da un reato né compiere in relazione ad essi altre operazioni in modo da ostacolare l’identificazione della loro provenienza illecita e/o dell’autore del reato presupposto.  Non impiegare, sostituire, trasferire, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative della Società, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di reati, in modo da ostacolare concretamente l’identificazione della loro provenienza illecita.  Non effettuare promesse o indebite elargizioni di denaro o di altri benefici di qualsiasi natura a soggetti apicali (o loro sottoposti) di enti privati con i quali la Società intrattiene – anche saltuariamente – rapporti, con la finalità di promuovere o favorire interessi illeciti della Società.

9.5 FLUSSI INFORMATIVI ALL’ORGANISMO DI VIGILANZA

I Destinatari sono tenuti a trasmettere all’OdV le informazioni ed i documenti così come indicati nell’Allegato “*Elenco Flussi Informativi verso l’Organismo di Vigilanza*” agli indirizzi in seguito indicati.

Organismo di Vigilanza di Menghi S.p.A.		
Posta elettronica (E-mail)	Indirizzo e-mail:	flussiodv@menghi.com
Posta fisica	Posta fisica:	Menghi S.p.A., Via Barca, snc 60025 - Loreto (AN) Italy all’attenzione dell’Organismo di Vigilanza

Organismo di Vigilanza di Menghi S.p.A.

<i>Organismo di Vigilanza di Menghi S.p.A.</i>		

10 DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI E TRASFERIMENTO FRAUDOLENTO DI VALORI

10.1 REATI (ART. 25 OCTIES.1)

Sulla base delle analisi condotte sui processi e le attività aziendali, i principi contenuti nella presente Parte Speciale sono volti a presidiare, principalmente, il rischio di commissione dei seguenti reati:

Con riferimento all'art. 25 octies.1 del D. Lgs 231/01

- Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (*art. 493 ter c.p.*);
- Trasferimento fraudolento di valori (*art. 512-bis c.p.*).

Le analisi condotte sui processi e sulle attività svolte dalla Società hanno portato a ritenere alquanto remoto il rischio di incorrere nella realizzazione dei reati presupposto di:

- Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (*art. 493 quater c.p.*);
- Frode informatica (aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale) (*art. 640-ter, comma 2, c.p.*).

Tuttavia, si precisa che tali reati costituiscono comunque oggetto di responsabilità per l'ente e i Destinatari sono tenuti al più rigoroso rispetto dei principi del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

Inoltre, il comma 2 dell'articolo 25-octies1 D.L.gs 231/2001 prevede la responsabilità dell'ente "[...] *in relazione alla commissione di ogni altro delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offende il patrimonio previsto dal codice penale quando ha ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti [...]*".

Pertanto, mediante l'inserimento dell'articolo in esame nel c.d. Catalogo dei Reati 231, la commissione dei seguenti delitti (ove abbiano ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti) – alle condizioni di cui all'art. 5 del D.Lgs. 231/2001 – comporta la responsabilità dell'ente: (i) delitti contro la fede pubblica, (ii) delitti contro il patrimonio e (iii) delitti che comunque offendono il patrimonio.

A tale proposito si precisa che i principi di comportamento ed i presidi di controllo dei delitti sopra descritti, quando hanno ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti, sono contenuti nelle relative Parti Speciali / Protocolli del Modello Organizzativo, cui si rimanda per una trattazione più approfondita.

Per la trattazione approfondita dei reati e degli illeciti amministrativi che possono comportare la responsabilità degli enti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 si rimanda al contenuto dell'Allegato "Catalogo dei Reati e degli Illeciti Amministrativi".

Sono, pertanto, individuati i processi a rischio reato, i principi comportamentali ed i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza a cui devono attenersi i Destinatari, così come individuati nella Parte Generale del Modello Organizzativo.

10.2 DEFINIZIONI

- **Strumento di pagamento diverso dai contanti:** si intende un dispositivo, oggetto o record protetto immateriale o materiale, o una loro combinazione, diverso dalla moneta a corso legale, che, da solo o unitamente a una procedura o a una serie di procedure, permette al titolare o all'utente di trasferire denaro o valore monetario, anche attraverso mezzi di scambio digitali.
- **Dispositivo, oggetto o record protetto:** si intende un dispositivo, oggetto o record protetto contro le imitazioni o l'utilizzazione fraudolenta, per esempio mediante disegno, codice o firma.
- **Mezzo di scambio digitale:** si intende qualsiasi moneta elettronica definita all'articolo 1, comma 2, lettera h-ter, del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385³, e la valuta virtuale.
- **Valuta virtuale:** si intende una rappresentazione di valore digitale che non è emessa o garantita da una banca centrale o da un ente pubblico, non è legata necessariamente a una valuta legalmente istituita e non possiede lo status giuridico di valuta o denaro, ma è accettata da persone fisiche o giuridiche come mezzo di scambio, e che può essere trasferita, memorizzata e scambiata elettronicamente.

10.3 PROCESSI A RISCHIO REATO

Dall'analisi dei rischi effettuata, sono stati individuati i seguenti Processi a Rischio:

- Flussi finanziari e monetari;
- Operazioni sul capitale sociale;
- Gestione delle operazioni straordinarie;
- Gestione delle importazioni ed esportazioni di merci e pagamento dei diritti doganali;
- Rapporti Intercompany;
- Gestione di omaggi e liberalità;
- Gestione delle note spese e spese di rappresentanza.

Per la trattazione approfondita delle unità organizzative coinvolte, della descrizione delle attività, dei reati e delle potenziali modalità di commissione degli stessi con riferimento a ciascun Processo a Rischio, si rimanda al contenuto del documento di risk assessment.

10.4 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I Destinatari a qualsiasi titolo coinvolti nei Processi a Rischio della presente Parte Speciale sono tenuti ad osservare le previsioni di legge esistenti in materia, i principi generali richiamati nel Codice Etico, nei

³ L'articolo 1, comma 2, lettera h-ter, del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385 per "Moneta elettronica" intende: "Il valore monetario memorizzato elettronicamente, ivi inclusa la memorizzazione magnetica, rappresentato da un credito nei confronti dell'emittente che sia emesso per effettuare operazioni di pagamento come definite all'articolo 1, comma 1, lettera c), del decreto legislativo 27 gennaio 2010, n.11, e che sia accettato da persone fisiche e giuridiche diverse dall'emittente".

protocolli, nelle procedure aziendali e nelle istruzioni operative.

Nella tabella che segue sono individuati i principi di comportamento cui i Destinatari devono attenersi (“**Area del fare**”) e quelli vietati (“**Area del NON fare**”).

Area del fare	Area del <u>NON</u> fare
<p> È consentito l'utilizzo di carte di credito o di pagamento nonché l'utilizzo di qualsiasi strumento che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi (a titolo esemplificativo: carte prepagate, e-payments, bonifici elettronici, mobile-payments, ecc.) solo ove gli stessi siano di titolarità della Società.</p>	<p> Non è consentito utilizzare carte di credito o di pagamento né qualsiasi altro strumento che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi (a titolo esemplificativo: carte prepagate, e-payments, bonifici elettronici, mobile-payments, ecc.) di cui la Società non sia titolare.</p>
<p> L'esecuzione dei pagamenti - anche mediante l'uso di assegni, bonifici, carte di debito o di credito, carte prepagate, e-payments, mobile-payments – deve essere effettuata unicamente dai soggetti autorizzati in base al sistema di deleghe e procure vigenti.</p>	<p> Non è consentito utilizzare carte di credito o di debito o altri strumenti di pagamento provenienti da fornitori o canali commerciali dubbi / non ufficiali.</p>
<p> I pagamenti e gli incassi devono essere effettuati secondo le modalità previste nelle policy / procedure interne, nel rispetto dei principi di trasparenza e tracciabilità e avvalendosi unicamente degli strumenti individuati dalla Società.</p>	<p> Non è consentito falsificare o alterare carte di credito o di pagamento né qualsiasi altro strumento che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi.</p>
<p> Le credenziali di accesso / di autenticazione per l'utilizzo degli strumenti di pagamento diversi dal contante devono essere assegnate unicamente ai soggetti autorizzati all'esecuzione dei pagamenti e devono essere fornite regole di comportamento da seguire al fine di evitare l'indebito utilizzo da parte di soggetti terzi.</p>	<p> Non è consentito cedere né acquisire strumenti di pagamento di provenienza illecita o comunque falsificati o alterati.</p>
	<p> Non compiere operazioni straordinarie, trasferire quote, attribuire cariche amministrative ovvero compiere altri atti al fine di eludere l'applicazione di misure di prevenzione patrimoniali.</p>
	<p> Non intestare fittiziamente a soggetti terzi beni, denaro o altra utilità che rimangono nella propria disponibilità né accettare l'intestazione di beni, denaro e altro al fine di eludere l'applicazione di misure di prevenzione e contrabbando ovvero al fine di agevolare i delitti di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita.</p>

10.5 FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I Destinatari sono tenuti a trasmettere all'OdV le informazioni ed i documenti così come indicati nell'Allegato "Elenco Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza" agli indirizzi in seguito indicati.

Organismo di Vigilanza di Menghi S.p.A.		
Posta elettronica (E-mail)	Indirizzo e-mail:	flussiodv@menghi.com
Posta fisica	Posta fisica:	Menghi S.p.A., Via Barca, snc 60025 - Loreto (AN) Italy all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza

11 DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DI DIRITTO D'AUTORE

11.1 REATI (ART. 25 NOVIES)

Sulla base delle analisi condotte sui processi e le attività aziendali, i principi contenuti nella presente Parte Speciale sono volti a presidiare, principalmente, il rischio di commissione dei seguenti reati:

Con riferimento all'art. 25 novies del D. Lgs 231/01

- Art. 171 comma 1 lettera a) bis; comma 3 L. 633/1941
Chiunque metta a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa.
- Art. 171 bis L. 633/1941
Chiunque, al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati S.I.A.E. riproduca, trasferisca su altro supporto, distribuisca, comunichi, presenti o dimostri in pubblico il contenuto di una banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli artt. 64-quinquies e 64-sexies, ovvero esegue l'estrazione o il rimpiego della banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli artt. 102-bis e 102-ter, ovvero distribuisca, venda o conceda in locazione una banca di dati.
- Art. 171 ter L. 633/1941
La disposizione si applica a chiunque a fini di lucro: abusivamente duplichi, riproduca, trasmetta o diffonda in pubblico, ponga in commercio, venda, noleggi, ceda a qualsiasi titolo con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, un'opera dell'ingegno destinata al pubblico

Ai fini della presente normativa, si ricorda che:

- **Autore dell'opera:** creatore dell'opera, quale particolare espressione del lavoro intellettuale; è reputato autore dell'opera, salvo prova contraria, chi è in essa indicato come tale nelle forme d'uso, ovvero, è annunciato come tale nella recitazione, esecuzione, rappresentazione o radio-diffusione dell'opera stessa.
- **Opere protette:** ai sensi della Legge 633/1941, si intendono le opere dell'ingegno di carattere creativo che appartengono alla **(i)** letteratura, alla musica, alle arti figurative, all'architettura, al teatro ed alla cinematografia, qualunque ne sia il modo o la forma di espressione; sono altresì protetti **(ii)** i programmi per elaboratore (software) in qualsiasi forma espressa purché originali quale risultato di creazione intellettuale dell'autore. Sono tutelati come opere letterarie ai sensi della Convenzione di Berna sulla protezione delle opere letterarie ed artistiche ratificata e resa esecutiva con legge 20 giugno 1978, n. 399, **(iii)** le banche di dati che per la scelta o la disposizione del materiale costituiscono una creazione intellettuale dell'autore; **(iv)** le opere del disegno industriale che presentino di per sé carattere creativo e valore artistico; **(v)** le opere collettive e le elaborazioni di carattere creativo dell'opera.

Le analisi condotte sui processi e sulle attività svolte dalla Società hanno portato a ritenere alquanto remoto il rischio di incorrere nella realizzazione dei reati presupposto di:

- Art. 171 septies L. 633/1941
Violazione delle norme SIAE
- Art. 171 octies L. 633/1941
La norma si applica a chiunque a fini fraudolenti produca, ponga in vendita, importi, promuova, installi, modifichi, utilizzi per uso pubblico e privato apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale.

Tuttavia, si precisa che tali reati costituiscono comunque oggetto di responsabilità per l'ente e i Destinatari sono tenuti al più rigoroso rispetto dei principi del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

Per la trattazione approfondita dei reati e degli illeciti amministrativi che possono comportare la responsabilità degli enti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 si rimanda al contenuto dell'Allegato *"Catalogo dei Reati e degli Illeciti Amministrativi"*.

Sono, pertanto, individuate le aree di attività a rischio reato, i principi comportamentali ed i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza a cui devono attenersi i Destinatari, così come individuati nella Parte Generale del Modello Organizzativo.

11.2 PROCESSI A RISCHIO REATO

Dall'analisi dei rischi effettuata, sono stati individuati i seguenti Processi a Rischio con riferimento ai reati di cui all'art. 25 - novies del Decreto Legislativo:

- Marketing e comunicazione;
- Sistemi informativi.

Per la trattazione approfondita delle unità organizzative coinvolte, della descrizione delle attività, dei reati e delle potenziali modalità di commissione degli stessi con riferimento a ciascun Processo a Rischio, si rimanda al contenuto del documento di risk assessment.

11.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I Destinatari a qualsiasi titolo coinvolti nei Processi a Rischio della presente Parte Speciale sono tenuti ad osservare le previsioni di legge esistenti in materia, i principi generali richiamati nel Codice Etico, i protocolli, le procedure aziendali e le istruzioni operative.

Nella tabella che segue sono individuati i principi di comportamento cui i Destinatari devono attenersi (**"Area del fare"**) e quelli vietati (**"Area del NON fare"**).

Area del fare	Area del NON fare
<ul style="list-style-type: none">  Ogni licenza per l'uso di applicazioni o di banche dati deve essere correttamente acquistata e utilizzata nel rispetto di quanto previsto dalle condizioni contrattuali.  È fatto obbligo di verificare che la pubblicazione di contenuti sui mezzi di comunicazione utilizzati dalla Società (es. sito web, social, riviste, altri) non violi i diritti d'autore di Soggetti Terzi.  È fatto obbligo di utilizzare in modo conforme e corretto i codici sorgente delle applicazioni utilizzate dalla Società.  Assicurare la tracciabilità delle fasi del processo di verifica e decisionale.  Conservare la documentazione a supporto del processo. 	<ul style="list-style-type: none">  Non riprodurre, trascrivere, recitare in pubblico, diffondere, vendere o mettere in vendita o porre altrimenti in commercio un'opera altrui o rivelarne il contenuto prima che sia reso pubblico, senza averne il diritto.  Non duplicare abusivamente, per trarne profitto, programmi per elaboratore e non importare, distribuire, vendere, detenere a scopo commerciale o imprenditoriale o concedere in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE).  Non è consentito utilizzare in qualsiasi forma e/o modo ed a qualsiasi scopo anche per uso personale opere dell'ingegno e/o materiali protetti dai diritti di autore e/o connessi, nonché da ogni diritto di proprietà intellettuale e/o industriale.

11.4 FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I Destinatari sono tenuti a trasmettere all'OdV le informazioni ed i documenti così come indicati nell'Allegato "Elenco Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza" agli indirizzi in seguito indicati.

Organismo di Vigilanza di Menghi S.p.A.		
Posta elettronica (E-mail)	Indirizzo e-mail:	flussiodv@menghi.com
Posta fisica	Posta fisica:	Menghi S.p.A., Via Barca, snc 60025 - Loreto (AN) Italy all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza

12 INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

12.1 REATI (ART. 25 DECIES)

Sulla base delle analisi condotte sui processi e le attività aziendali, i principi contenuti nella presente Parte Speciale sono volti a presidiare, principalmente, il rischio di commissione dei seguenti reati:

Con riferimento all' **art. 25 decies** del D.lgs. 231/2001:

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria (*art. 377 bis c.p.*)

Per la trattazione approfondita dei reati e degli illeciti amministrativi che possono comportare la responsabilità degli enti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 si rimanda al contenuto dell'Allegato "*Catalogo dei Reati e degli Illeciti Amministrativi*".

Sono, pertanto, individuati i processi a rischio reato, i principi comportamentali ed i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza a cui devono attenersi i Destinatari, così come individuati nella Parte Generale del Modello Organizzativo.

12.2 DEFINIZIONI

- **Autorità Giudiziaria:** autorità prevista dalla legge, in posizione imparziale, preposta all'esercizio della funzione giurisdizionale;
- **Dichiarazione Mendace:** falsa dichiarazione o attestazione.

12.3 PROCESSI A RISCHIO REATO

Dall'analisi dei rischi effettuata, sono stati individuati i seguenti Processi a Rischio:

- Gestione del contenzioso.

Per la trattazione approfondita delle unità organizzative coinvolte, della descrizione delle attività, dei reati e delle potenziali modalità di commissione degli stessi con riferimento a ciascun Processo a Rischio, si rimanda al contenuto del documento di risk assessment.

12.4 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I Destinatari a qualsiasi titolo coinvolti nei Processi a Rischio della presente Parte Speciale sono tenuti ad osservare le previsioni di legge esistenti in materia, i principi generali richiamati nel Codice Etico, i protocolli, le procedure aziendali e le istruzioni operative.

Nella tabella che segue sono individuati i principi di comportamento cui i Destinatari devono attenersi ("**Area del fare**") e quelli vietati ("**Area del NON fare**").

Area del fare	Area del NON fare
<p> Mantenere con l'Autorità Giudiziaria, un rapporto improntato a criteri di trasparenza e fattiva collaborazione, mettendo a disposizione tutte le informazioni, i dati ed i documenti eventualmente richiesti.</p> <p> È fatto obbligo di informare i testimoni e le persone informate sui fatti oggetto della causa o del procedimento dell'obbligo di rendere dichiarazioni rispondenti al vero, fermo restando il diritto di astenersi dal rendere dichiarazioni.</p>	<p> Non indurre i soggetti, che abbiano la facoltà di non rispondere in un procedimento penale, a non rendere dichiarazioni ovvero a renderle mendaci favorendo in tal modo la Società.</p> <p> Non intrattenersi con testimoni o persone informate sui fatti oggetto della causa o del procedimento con forzature o suggestioni dirette a conseguire disposizioni compiacenti.</p> <p> Non promettere o versare somme di denaro o altre utilità a testimoni o persone informate sui fatti oggetto della causa o del procedimento al fine di ottenere disposizioni compiacenti.</p>

12.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

I Destinatari sono tenuti a trasmettere all'OdV le informazioni ed i documenti così come indicati nell'Allegato "Elenco Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza" agli indirizzi in seguito indicati.

Organismo di Vigilanza di Menghi S.p.A.		
Posta elettronica (E-mail)	Indirizzo e-mail:	flussiodv@menghi.com
Posta fisica	Posta fisica:	Menghi S.p.A., Via Barca, snc 60025 - Loreto (AN) Italy all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza

13 REATI AMBIENTALI

13.1 REATI (ART. 25 UNDECIES)

Sulla base delle analisi condotte sui processi e le attività aziendali, i principi contenuti nella presente Parte Speciale sono volti a presidiare, principalmente, il rischio di commissione dei seguenti reati.

Con riferimento all'art. 25-undecies del D. Lgs. 231/01:

- Inquinamento ambientale (*art. 452-bis c.p.*)
- Disastro ambientale (*art. 452-quater c.p.*)
- Delitti colposi contro l'ambiente (*art. 452-quinques c.p.*)
- Attività di gestione di rifiuto non autorizzata (*art. 256 D. Lgs. 152/2006*)
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (*Art. 258, comma 4, secondo periodo D. Lgs.152/2006*)
- Traffico illecito di rifiuti (*Art. 259, comma 1 D. Lgs.152/2006*)
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (*Art. 452 quaterdecies c.p.*)
- Sanzioni (per violazione dei limiti di emissione in atmosfera) (*Art. 279, comma 5 D.Lgs.152/06*)
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (*art. 452 quaterdecies c.p.*)
- Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente (*Art. 3 comma 6 Legge 549/1993*)

Le analisi condotte sui processi e sulle attività svolte dalla Società hanno portato a ritenere alquanto remoto il rischio di incorrere nella realizzazione dei reati presupposto di:

- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo o possesso di specie di animali o vegetali selvatiche protette (*art. 727-bis c.p.*)
- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno del sito protetto (*art. 733-bis c.p.*)
- Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (*art. 452-sexies c.p.*)
- Circostanze aggravanti (*art. 452 octies c.p.*)
- Artt. 1, 2, 3 bis e 6 Legge 150/1992
- Inquinamento doloso (*Art. 8 D. Lgs. 202/2007*)
- Inquinamento colposo (*Art. 9 D. Lgs. 202/2007*)

Tuttavia, si precisa che tali reati costituiscono comunque oggetto di responsabilità per l'ente e i Destinatari sono tenuti al più rigoroso rispetto dei principi del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

Per la trattazione approfondita dei reati e degli illeciti amministrativi che possono comportare la responsabilità degli enti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 si rimanda al contenuto dell'Allegato "Catalogo dei Reati e degli Illeciti Amministrativi".

Sono, pertanto, individuati i processi a rischio reato, i principi comportamentali ed i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza a cui devono attenersi i Destinatari, così come individuati nella Parte Generale del Modello Organizzativo.

13.2 DEFINIZIONI

- **Emissione:** lo scarico diretto o indiretto, da fonti puntiformi o diffuse dell'impianto, opera o infrastruttura, di sostanze, vibrazioni, calore o rumore, agenti fisici o chimici, radiazioni, nell'aria, nell'acqua ovvero nel suolo;
- **Gestore:** qualsiasi persona fisica o giuridica che detiene o gestisce, nella sua totalità o in parte, l'installazione o l'impianto oppure che dispone di un potere economico determinante sull'esercizio tecnico dei medesimi;
- **Inquinamento:** l'introduzione diretta o indiretta, a seguito di attività umana, di sostanze, vibrazioni, calore o rumore o più in generale di agenti fisici o chimici, nell'aria, nell'acqua o nel suolo, che potrebbero nuocere alla salute umana o alla qualità dell'ambiente, causare il deterioramento dei beni materiali, oppure danni o perturbazioni a valori ricreativi dell'ambiente o ad altri suoi legittimi usi;
- **Rifiuto:** qualsiasi sostanza od oggetto di cui il detentore si disfi o abbia l'intenzione o abbia l'obbligo di disfarsi.

13.3 PROCESSI A RISCHIO REATO

Dall'analisi dei rischi effettuata, sono stati individuati i seguenti Processi a Rischio con riferimento ai reati di cui all'art. 25-undecies del Decreto Legislativo:

- Gestione degli adempimenti in materia ambientale.

Per la trattazione approfondita delle unità organizzative coinvolte, della descrizione delle attività, dei reati e delle potenziali modalità di commissione degli stessi con riferimento a ciascun Processo a Rischio, si rimanda al contenuto del documento di risk assessment.

13.4 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I Destinatari a qualsiasi titolo coinvolti nei Processi a Rischio della presente Parte Speciale sono tenuti ad osservare le previsioni di legge esistenti in materia, i principi generali richiamati nel Codice Etico, i protocolli, le procedure aziendali e le istruzioni operative.

Nella tabella che segue sono individuati i principi di comportamento cui i Destinatari devono attenersi ("Area del fare") e quelli vietati ("Area del NON fare").

Area del fare	Area del <u>NON</u> fare
<ul style="list-style-type: none">  Rispettare scrupolosamente la normativa in materia ambientale e il piano di monitoraggio e dell'Autorizzazione Unica Ambientale.  Valutare i potenziali rischi e sviluppare adeguati programmi di prevenzione a tutela dell'ambiente.  Informare i Destinatari sulle regole di comportamento da adottare in relazione alle attività di raccolta e smaltimento rifiuti nonché sulla prevenzione dell'inquinamento.  Gestire tutte le attività di raccolta, deposito temporaneo, trasporto e conferimento dei rifiuti prodotti o trattati per finalità aziendali, anche qualora vengano svolte da Soggetti Terzi (ad es. fornitori, appaltatori, imprese di pulizia) nel rispetto di quanto previsto nel TUA e delle altre disposizioni in materia.  Avvalersi, per le attività di smaltimento dei Rifiuti, di fornitori di servizi debitamente autorizzati.  Gestire lo stoccaggio di prodotti / rifiuti nel rispetto della normativa vigente, adottato le procedure atte ad impedirne lo sversamento nel terreno e nelle acque.  Monitorare la gestione delle sostanze lesive dell'ozono presenti nei circuiti di condizionamento degli stabilimenti e degli uffici. 	<ul style="list-style-type: none">  <u>Non</u> contravvenire ai disposti della normativa ambientale in genere e non adempiere agli obblighi e prescrizioni dell'Autorizzazione Unica Ambientale.  <u>Non</u> abbandonare o depositare illegittimamente rifiuti sul suolo e nel suolo.  <u>Non</u> trasportare, anche attraverso Società esterne, rifiuti in assenza delle autorizzazioni previste dalle norme di legge.  <u>Non</u> immettere illegittimamente rifiuti di qualsiasi genere, allo stato solido o liquido, nelle acque superficiali o sotterrane.  <u>Non</u> effettuare emissioni nocive nell'aria.  <u>Non</u> porre in essere attività che possano cagionare una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo, di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna, un inquinamento o un disastro ambientale.  <u>Non</u> cedere, acquistare, ricevere, trasportare, importare, esportare, procurare ad altri, detenere, trasferire, abbandonare o disfarsi abusivamente ed illegittimamente di materiale ad alta radioattività.

13.5 FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I **Destinatari** sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni deroga, violazione o sospetto di violazione di propria conoscenza rispetto alle norme di comportamento indicate nel precedente paragrafo 12.4.

I Destinatari sono tenuti a trasmettere all'OdV le informazioni ed i documenti così come indicati nell'Allegato "Elenco Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza" agli indirizzi in seguito indicati.

Organismo di Vigilanza di Menghi S.p.A.	
Posta elettronica (E-mail)	Indirizzo e-mail: flussiodv@menghi.com

Organismo di Vigilanza di Menghi S.p.A.

Posta fisica	Posta fisica:	Menghi S.p.A., Via Barca, snc 60025 - Loreto (AN) Italy all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza
---------------------	---------------	---

14 REATI DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE

14.1 REATI (ART. 25 DUODECIES)

Sulla base delle analisi condotte sui processi e le attività aziendali, i principi contenuti nella presente Parte Speciale sono volti a presidiare, principalmente, il rischio di commissione dei seguenti reati.

Con riferimento all'art. 25-duodecies del D. Lgs. 231/01:

- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (*art. 22, comma 12 bis D.lgs. n. 286/1998*)

Le analisi condotte sui processi e sulle attività svolte dalla Società hanno portato a ritenere alquanto remoto il rischio di incorrere nella realizzazione del reato presupposto di:

- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (*art. 12 commi 3, 3 -bis, 3-ter e 5 del D.lgs. n. 286/1998*)

Tuttavia, si precisa che tale reato costituisce comunque oggetto di responsabilità per l'ente e i Destinatari sono tenuti al più rigoroso rispetto dei principi del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

Per la trattazione approfondita dei reati e degli illeciti amministrativi che possono comportare la responsabilità degli enti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 si rimanda al contenuto dell'Allegato "Catalogo dei Reati e degli Illeciti Amministrativi".

Sono, pertanto, individuati i processi a rischio reato, i principi comportamentali ed i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza a cui devono attenersi i Destinatari, così come individuati nella Parte Generale del Modello Organizzativo.

14.2 PROCESSI A RISCHIO REATO

Dall'analisi dei rischi effettuata, sono stati individuati i seguenti Processi a Rischio con riferimento ai reati di cui all'art. 25-duodecies del Decreto Legislativo:

- Acquisto di beni, servizi e consulenze;
- Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane.

Per la trattazione approfondita delle unità organizzative coinvolte, della descrizione delle attività, dei reati e delle potenziali modalità di commissione degli stessi con riferimento a ciascun Processo a Rischio, si rimanda al contenuto del documento di risk assessment.

14.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I Destinatari a qualsiasi titolo coinvolti nei Processi a Rischio della presente Parte Speciale sono tenuti ad osservare le previsioni di legge esistenti in materia, i principi generali richiamati nel Codice Etico, i protocolli, le procedure aziendali e le istruzioni operative.

Nella tabella che segue sono individuati i principi di comportamento cui i Destinatari devono attenersi (“**Area del fare**”) e quelli vietati (“**Area del NON fare**”).

Area del fare	Area del NON fare
 Nell’instaurazione del rapporto di lavoro o di fornitura, rispettare le leggi vigenti in materia di migrazione e/o di soggiorno.	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="818 454 1460 611">❌ Non assumere lavoratori privi del permesso di soggiorno ovvero il cui permesso sia scaduto (e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo), revocato o annullato. <li data-bbox="818 611 1460 813">❌ Non avvalersi di fornitori di servizi / appaltatori che impiegano personale straniero privo del permesso di soggiorno, ovvero con permesso di soggiorno scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo. <li data-bbox="818 813 1460 936">❌ Non impiegare, direttamente o tramite fornitori di servizi / appaltatori, personale straniero sfruttando la condizione di illegalità.

14.4 FLUSSI INFORMATIVI ALL’ORGANISMO DI VIGILANZA

I Destinatari sono tenuti a trasmettere all’OdV le informazioni ed i documenti così come indicati nell’Allegato “Elenco Flussi Informativi verso l’Organismo di Vigilanza” agli indirizzi in seguito indicati.

Organismo di Vigilanza di Menghi S.p.A.		
Posta elettronica (E-mail)	Indirizzo e-mail:	flussiodv@menghi.com
Posta fisica	Posta fisica:	Menghi S.p.A., Via Barca, snc 60025 - Loreto (AN) Italy all’attenzione dell’Organismo di Vigilanza

15 REATI TRIBUTARI

15.1 REATI (ART. 25 QUINQUIESDECIES)

Sulla base delle analisi condotte sui processi e le attività aziendali, i principi contenuti nella presente Parte Speciale sono volti a presidiare, principalmente, il rischio di commissione dei seguenti reati.

Con riferimento all'art. 25-quinquiesdecies del D. Lgs. 231/01:

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (*art. 2 D.lgs. 74/2000*)
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (*art. 3 D.lgs. 74/2000*)
- Dichiarazione infedele (*art. 4 D.lgs. 74/2000*)
- Omessa dichiarazione (*art. 5 D.lgs. 74/2000*)
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (*art. 8 D.lgs. 74/2000*)
- Occultamento e distruzione di documenti contabili (*art. 10 D.lgs. 74/2000*)
- Indebita compensazione (*art. 10-quater D.lgs. 74/2000*)
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (*art. 11 D.lgs. 74/2000*)

Per la trattazione approfondita dei reati e degli illeciti amministrativi che possono comportare la responsabilità degli enti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 si rimanda al contenuto dell'Allegato "Catalogo dei Reati e degli Illeciti Amministrativi".

Sono, pertanto, individuati i processi a rischio reato, i principi comportamentali ed i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza a cui devono attenersi i Destinatari, così come individuati nella Parte Generale del Modello Organizzativo.

15.2 DEFINIZIONI

- **Elementi attivi o passivi:** si intendono le componenti, espresse in cifra, che concorrono, in senso positivo o negativo, alla determinazione del reddito o delle basi imponibili rilevanti ai fini dell'applicazione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto e le componenti che incidono sulla determinazione dell'imposta dovuta.

15.3 PROCESSI A RISCHIO REATO

Dall'analisi dei rischi effettuata, sono stati individuati i seguenti Processi a Rischio con riferimento ai reati di cui all'art. 25-quinquiesdecies del Decreto Legislativo:

- Gestione della fiscalità;
- Acquisto di beni, servizi e consulenze;
- Gestione delle attività commerciali;

- Gestione di omaggi e liberalità;
- Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane;
- Gestione amministrativo – contabile;
- Rapporti intercompany;
- Gestione delle note spese e spese di rappresentanza;
- Gestione delle operazioni sul patrimonio e altre operazioni straordinarie;
- Selezione e gestione degli agenti;
- Gestione dei crediti.

Per la trattazione approfondita delle unità organizzative coinvolte, della descrizione delle attività, dei reati e delle potenziali modalità di commissione degli stessi con riferimento a ciascun Processo a Rischio, si rimanda al contenuto del documento di risk assessment.

15.4 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I Destinatari a qualsiasi titolo coinvolti nei Processi a Rischio della presente Parte Speciale sono tenuti ad osservare le previsioni di legge esistenti in materia, i principi generali richiamati nel Codice Etico, i protocolli, le procedure aziendali e le istruzioni operative.

Nella tabella che segue sono individuati i principi di comportamento cui i Destinatari devono attenersi (“**Area del fare**”) e quelli vietati (“**Area del NON fare**”).

Area del fare	Area del <u>NON</u> fare
 Provvedere tempestivamente, secondo i termini di legge, alla predisposizione ed alla trasmissione delle dichiarazioni fiscali cui la Società è tenuta (ivi comprese: dichiarazione dei redditi, dichiarazione IVA e dichiarazione del sostituto d’imposta).	 <u>Non</u> porre in essere azioni che siano, anche solo indirettamente, volte all’ottenimento di un credito ovvero di un risparmio d’imposta / IVA in assenza dei requisiti normativi.
 Provvedere tempestivamente, secondo i termini di legge, al pagamento delle imposte dovute coerentemente con le risultanze delle dichiarazioni presentate.	 <u>Non</u> predisporre sistemi fraudolenti (anche transfrontalieri) al fine di evadere le imposte.
 Conservare e rendere disponibile la documentazione a supporto delle dichiarazioni fiscali, le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione ai fini della ricostruzione dei redditi o del volume d’affari, adottando le misure di sicurezza fisica e logica idonee ad evitarne l’indebita modifica/cancellazione/alterazione.	 <u>Non</u> indicare nelle dichiarazioni fiscali o nella documentazione a supporto elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi o inesistenti o crediti e ritenute fittizi, al fine di evadere le imposte.
 Formalizzare adeguatamente tutti i rapporti con i Soggetti Terzi (ivi compresi: clienti, fornitori, consulenti, società controllate e/o collegate o	 <u>Non</u> predisporre e non inviare alle autorità competenti dichiarazioni fiscali, contenenti dati falsi, artefatti, incompleti o comunque non rispondenti al vero.
	 <u>Non</u> omettere di presentare dichiarazioni o le comunicazioni di natura fiscale, dovute per legge e nei termini previsti, al fine di evadere le imposte.
	 <u>Non</u> alienare simulatamente o compiere altri atti fraudolenti sui propri beni o su altrui beni idonei

Area del fare	Area del NON fare
<p>con parti correlate), attraverso specifici accordi, definendo puntualmente i corrispettivi pattuiti o, in alternativa, i criteri oggettivi di commisurazione degli stessi.</p> <ul style="list-style-type: none">  Gestire i processi aziendali con trasparenza, chiarezza e verificabilità in merito agli iter valutativi e decisionali con riferimento alle tematiche fiscali.  Garantire la tracciabilità e la segregazione nelle attività con riferimento alla gestione degli adempimenti fiscali e di tutte le operazioni che richiedano un'analisi dell'impatto fiscale.  Collaborare in modo proattivo con la funzione responsabile dell'area fiscale e/o con il consulente incaricato coinvolgendola in merito ai nuovi progetti, alle problematiche legate all'imposizione fiscale di operazioni non ricorrenti e agli adempimenti normativi di natura fiscale.  Collaborare con le funzioni aziendali ed i consulenti esterni deputati alla gestione delle dichiarazioni fiscali e/o alla loro trasmissione e/o al pagamento delle imposte, fornendo informazioni e documenti chiari, precisi e coerenti con le operazioni cui si riferiscono.  Procedere alla compensazione dei crediti nei confronti degli enti preposti alla riscossione nei casi previsti dalle normative vigenti (D. Lgs. 9 luglio 1997, n. 241), conservando la documentazione a supporto.  Garantire la tracciabilità dell'iter di selezione di fornitori, consulenti e clienti conservando la documentazione acquisita.  Conservare la documentazione volta ad attestare l'effettiva esecuzione delle prestazioni da parte della Società, dei clienti, dei fornitori e/o dei consulenti.  Nella gestione degli incassi e dei pagamenti, verificare la coerenza tra il soggetto che ha erogato/ricevuto la prestazione ed il soggetto che effettua/riceve il pagamento.  Nella documentazione presentata all'amministrazione finanziaria, anche ai fini della procedura di transazione fiscale, indicare 	<p>a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva.</p> <ul style="list-style-type: none">  Non procedere alla compensazione di crediti non spettanti o inesistenti nei confronti degli enti preposti alla riscossione al fine di evitare il versamento di somme dovute.  Non emettere né consegnare, anche in via telematica, fatture o altri documenti (ricevute fiscali/note di addebito o accredito/documenti di trasporto) per operazioni inesistenti al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto.  Non occultare né distruggere, in tutto o in parte, le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari.

Area del fare	Area del <u>NON</u> fare
elementi chiari, precisi e coerenti con le operazioni cui si riferiscono.	

15.5 FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I Destinatari sono tenuti a trasmettere all'OdV le informazioni ed i documenti così come indicati nell'Allegato "Elenco Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza" agli indirizzi in seguito indicati.

Organismo di Vigilanza di Menghi S.p.A.		
Posta elettronica (E-mail)	Indirizzo e-mail:	flussiodv@menghi.com
Posta fisica	Posta fisica:	Menghi S.p.A., Via Barca, snc 60025 - Loreto (AN) Italy all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza

16 CONTRABBANDO

16.1 REATI (ART. 25 SEXIESDECIES)

Sulla base delle analisi condotte sui processi e le attività aziendali, i principi contenuti nella presente Parte Speciale sono volti a presidiare, principalmente, il rischio di commissione dei seguenti reati.

Con riferimento all'art. 25-sexiesdecies del D. Lgs. 231/01:

- Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (*art. 282 D.P.R. 43/1973*)
- Contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine (*art. 283 D.P.R. 43/1973*)
- Contrabbando nel movimento marittimo delle merci (*art. 284 D.P.R. 43/1973*)
- Contrabbando nel movimento delle merci per via area (*art. 285 D.P.R. 43/1973*)
- Contrabbando nelle zone extra-doganali (*art. 286 D.P.R. 43/1973*)
- Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali (*art. 287 D.P.R. 43/1973*)
- Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (*art. 290 D.P.R. 43/1973*)
- Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea (*art. 291 D.P.R. 43/1973*)
- Altri casi di contrabbando (*art. 292 D.P.R. 43/1973*)
- Equiparazione del delitto tentato a quello consumato (*art. 293 D.P.R. 43/1973*)
- Circostanze aggravanti nel contrabbando (*art. 295 D.P.R. 43/1973*)

Le analisi condotte sui processi e sulle attività svolte dalla Società hanno portato a ritenere alquanto remoto il rischio di incorrere nella realizzazione dei reati presupposto di:

- Contrabbando nei depositi doganali (*art. 288 D.P.R. 43/1973*)
- Contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione (*art. 289 D.P.R. 43/1973*)

Tuttavia, si precisa che tali reati costituiscono comunque oggetto di responsabilità per l'ente e i Destinatari sono tenuti al più rigoroso rispetto dei principi del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

Per la trattazione approfondita dei reati e degli illeciti amministrativi che possono comportare la responsabilità degli enti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 si rimanda al contenuto dell'Allegato "Catalogo dei Reati e degli Illeciti Amministrativi".

Sono, pertanto, individuati i processi a rischio reato, i principi comportamentali ed i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza a cui devono attenersi i Destinatari, così come individuati nella Parte Generale del Modello Organizzativo.

16.2 PROCESSI A RISCHIO REATO

Dall'analisi dei rischi effettuata, sono stati individuati i seguenti Processi a Rischio con riferimento ai reati di cui all'art. 25- sexiesdecies del Decreto Legislativo:

- Gestione delle importazioni ed esportazioni di merci e pagamento dei diritti doganali.

Per la trattazione approfondita delle unità organizzative coinvolte, della descrizione delle attività, dei reati e delle potenziali modalità di commissione degli stessi con riferimento a ciascun Processo a Rischio, si rimanda al contenuto del documento di risk assessment.

16.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I Destinatari a qualsiasi titolo coinvolti nei Processi a Rischio della presente Parte Speciale sono tenuti ad osservare le previsioni di legge esistenti in materia, i principi generali richiamati nel Codice Etico, i protocolli, le procedure aziendali e le istruzioni operative.

Nella tabella che segue sono individuati i principi di comportamento cui i Destinatari devono attenersi (“**Area del fare**”) e quelli vietati (“**Area del NON fare**”).

Area del fare	Area del <u>NON</u> fare
<ul style="list-style-type: none">  Operare nel rispetto della normativa vigente e dei Protocolli aziendali.  Assicurare la tracciabilità delle fasi del processo decisionale.  Conservare la documentazione doganale e a supporto del processo, adottando tutte le misure di sicurezza, fisica e logica, instaurate dalla Società.  Nella gestione degli adempimenti doganali, tenere un comportamento trasparente e di collaborazione con i funzionari pubblici.  Scegliere, ove possibile, tra una rosa di più potenziali controparti contrattuali.  Accertarsi dell'identità della controparte e dei soggetti per conto dei quali essa eventualmente agisce.  Affidarsi a spedizionieri che presentano adeguate garanzie di professionalità, trasparenza e solidità aziendale e societaria.  Corrispondere i diritti doganali dovuti o garantirne i pagamenti.  Identificare l'origine dei beni nel rispetto delle norme in materia doganale;  Consegnare documentazione veritiera e completa all'Agenzia delle Dogane. 	<ul style="list-style-type: none">  <u>Non</u> produrre dichiarazioni false in merito a: quantità, qualità, origine o valore delle merci.  <u>Non</u> introdurre merci estere attraverso il confine di terra, via mare o via aerea, in violazione delle prescrizioni, dei divieti e delle limitazioni di cui alla normativa vigente in materia doganale.  <u>Non</u> dare, in tutto o in parte, a merci estere importate in franchigia e con riduzione dei dazi stessi, una destinazione od un uso diverso da quello per il quale è stata concessa la franchigia o la riduzione.  <u>Non</u> sottoporre - nelle operazioni di importazione o di esportazione - le merci a manipolazioni artificiali ovvero ad altri mezzi fraudolenti allo scopo di sottrarre merci al pagamento di dazi che sarebbero dovuti.  <u>Non</u> scaricare o depositare merci estere nello spazio intermedio tra le frontiere e la più vicina dogana.  <u>Non</u> nascondere merci estere sulla persona o nei bagagli o fra merci di altro genere o in qualunque mezzo di trasporto, per sottrarle alla visita doganale.  <u>Non</u> fornire documenti o informazioni mendaci allo spedizioniere e all'Agenzia delle Dogane.  <u>Non</u> introdurre o esportare merci in violazione delle prescrizioni, dei divieti e delle limitazioni di

Area del fare	Area del NON fare
 Nella gestione dei rapporti con lo spedizioniere, fornire informazioni e documentazione corrispondenti al vero.	cui al Testo unico delle disposizioni legislative in materia doganale.

16.4 FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I **Destinatari** sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni deroga, violazione o sospetto di violazione di propria conoscenza rispetto alle norme di comportamento indicate nel precedente paragrafo 15.3.

I Destinatari sono tenuti a trasmettere all'OdV le informazioni ed i documenti così come indicati nell'Allegato "Elenco Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza" agli indirizzi in seguito indicati.

Organismo di Vigilanza di Menghi S.p.A.		
Posta elettronica (E-mail)	Indirizzo e-mail:	flussiodv@menghi.com
Posta fisica	Posta fisica:	Menghi S.p.A., Via Barca, snc 60025 - Loreto (AN) Italy all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza

17 REATI TRANSNAZIONALI

17.1 REATI (L. 146/2006)

Sulla base delle analisi condotte sui processi e le attività aziendali, i principi contenuti nella presente Parte Speciale sono volti a presidiare, principalmente, il rischio di commissione dei seguenti reati:

Con riferimento alla Legge 146/2006:

- Associazione per delinquere (*art. 416 comma 6 c.p.*)
- Associazione di tipo mafioso anche straniera (*art. 416 bis c.p.*)
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (*art. 377-bis c.p.*)
- Favoreggiamento personale (*art. 378 c.p.*)

Le analisi condotte sui processi e sulle attività svolte dalla Società hanno portato a ritenere alquanto remoto il rischio di incorrere nella realizzazione dei reati presupposto di:

- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (*art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286*)
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (*art. 74 del testo unico di cui al D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309*)
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (*art. 291-quater del testo unico di cui al D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43*)

Tuttavia, si precisa che tali reati costituiscono comunque oggetto di responsabilità per l'ente e i Destinatari sono tenuti al più rigoroso rispetto dei principi del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

Per la trattazione approfondita dei reati e degli illeciti amministrativi che possono comportare la responsabilità degli enti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 si rimanda al contenuto dell'Allegato "Catalogo dei Reati e degli Illeciti Amministrativi".

Sono, pertanto, individuati i processi a rischio reato, i principi comportamentali ed i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza a cui devono attenersi i Destinatari, così come individuati nella Parte Generale del Modello Organizzativo.

17.2 DEFINIZIONI

- **Associazione per delinquere:** ai sensi dell'art 416 c.p. si tratta di un'organizzazione a carattere stabile, ovvero di un'unione permanente e fortemente voluta tra persone, sufficientemente dotata di mezzi e organizzazione da risultare idonea allo svolgimento di un programma delinquenziale durevole nel tempo. È inoltre necessario che ci siano almeno tre persone che si organizzino e si associno con il preciso intento di commettere stabilmente un numero indeterminato di delitti.
- **Associazione Mafiosa:** ai sensi dell'art. 416 bis comma 3 c.p. l'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della

condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali;

- **Autorità Giudiziaria:** autorità prevista dalla legge, in posizione imparziale, preposta all'esercizio della funzione giurisdizionale;
- **Dichiarazione Mendace:** falsa dichiarazione o attestazione.

17.3 PROCESSI A RISCHIO REATO

Dall'analisi dei rischi effettuata, sono stati individuati i seguenti Processi a Rischio:

- Gestione del contenzioso;
- Gestione delle operazioni sul patrimonio ed altre operazioni straordinarie;
- Acquisto di beni, servizi e consulenze;
- Gestione delle attività commerciali.

Per la trattazione approfondita delle unità organizzative coinvolte, della descrizione delle attività, dei reati e delle potenziali modalità di commissione degli stessi con riferimento a ciascun Processo a Rischio, si rimanda al contenuto del documento di risk assessment.

17.4 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I Destinatari a qualsiasi titolo coinvolti nei Processi a Rischio della presente Parte Speciale sono tenuti ad osservare le previsioni di legge esistenti in materia, i principi generali richiamati nel Codice Etico, i protocolli, le procedure aziendali e le istruzioni operative.

Nella tabella che segue sono individuati i principi di comportamento cui i Destinatari devono attenersi (“**Area del fare**”) e quelli vietati (“**Area del NON fare**”).

Area del fare	Area del NON fare
<ul style="list-style-type: none">  Ogni operazione deve essere, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.  È fatto obbligo di assicurare la tracciabilità delle fasi del processo decisionale.  È fatto obbligo di conservare la documentazione a supporto, adottando tutte le misure di sicurezza, fisica e logica, instaurate dalla Società. 	<ul style="list-style-type: none">  Non promuovere, costituire, organizzare ovvero partecipare ad associazioni di tre o più soggetti con lo scopo di commettere uno o più delitti (Associazioni per delinquere) o, più in generale, tenere condotte direttamente o indirettamente vietate dalla legge penale.  Non promuovere, costituire, organizzare o partecipare ad associazioni volte alla commissione di più delitti ovvero ad Associazioni Mafiose.

Area del fare	Area del NON fare
<ul style="list-style-type: none">  È fatto obbligo di verificare l'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e <i>partners</i> commerciali.  Mantenere con l'Autorità Giudiziaria, un rapporto improntato a criteri di trasparenza e fattiva collaborazione, mettendo a disposizione tutte le informazioni, i dati ed i documenti eventualmente richiesti.  È fatto obbligo di informare i testimoni e le persone informate sui fatti oggetto della causa o del procedimento dell'obbligo di rendere dichiarazioni rispondenti al vero, fermo restando il diritto di astenersi dal rendere dichiarazioni. 	<ul style="list-style-type: none">  Non indurre i soggetti, che abbiano la facoltà di non rispondere in un procedimento penale, a non rendere dichiarazioni ovvero a renderle mendaci favorendo in tal modo la Società.  Non intrattenersi con testimoni o persone informate sui fatti oggetto della causa o del procedimento con forzature o suggestioni dirette a conseguire disposizioni compiacenti.  Non promettere o versare somme di denaro o altre utilità a testimoni o persone informate sui fatti oggetto della causa o del procedimento al fine di ottenere disposizioni compiacenti.  Non porre in essere comportamenti diretti a favorire taluno nell'eludere le investigazioni o comunque preordinati a turbare l'attività di ricerca e acquisizione della prova da parte degli organi della magistratura.

17.5 FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I Destinatari sono tenuti a trasmettere all'OdV le informazioni ed i documenti così come indicati nell'Allegato "Elenco Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza" agli indirizzi in seguito indicati.

Organismo di Vigilanza di Menghi S.p.A.		
Posta elettronica (E-mail)	Indirizzo e-mail:	flussiodv@menghi.com
Posta fisica	Posta fisica:	Menghi S.p.A., Via Barca, snc 60025 - Loreto (AN) Italy all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza