

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO  
AI SENSI DEL D.LGS. 231/01**

**GUT Distribution S.r.l.**

Parte Generale

Milano, 17 Ottobre 2016

## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI GUT DISTRIBUTION S.R.L. AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO n. 231/2001

### Parte Generale

#### SOMMARIO

<b>1.</b>	<b>INTRODUZIONE</b> .....	<b>3</b>
1.1	Adozione del modello .....	3
1.2	Principi generali del Modello .....	3
1.3	Il Modello di GD .....	4
1.4	Reati commessi all'estero .....	4
<b>2.</b>	<b>MAPPATURA DEI RISCHI</b> .....	<b>5</b>
2.1	Premessa .....	5
2.2	Individuazione ed Analisi dei rischi e dei protocolli .....	5
2.3	Rilevazione e mappatura dei rischi .....	8
<b>3.</b>	<b>VALORI E REGOLE DI COMPORTAMENTO</b> .....	<b>8</b>
3.1	Codice Etico .....	8
<b>4</b>	<b>ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....	<b>8</b>
4.1	Nomina e composizione dell'Organismo di Vigilanza .....	8
4.2	Competenze e Cause di (in)eleggibilità, decadenza e sospensione .....	8
4.3	Funzioni e poteri .....	10
4.4	Flussi informativi interni .....	11
4.5	Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi .....	13
4.6	Verifiche periodiche .....	14
4.7	Sistema delle deleghe .....	14
4.8	Conservazione delle informazioni .....	14
<b>5.</b>	<b>DIFFUSIONE ED ATTUAZIONE DEL MODELLO</b> .....	<b>15</b>
5.1	Piano di comunicazione .....	15
5.2	Comunicazione a terzi .....	15
<b>6</b>	<b>SISTEMA DISCIPLINARE</b> .....	<b>16</b>
6.1	Principi generali e criteri di irrogazione delle sanzioni .....	16
6.2	Soggetti Destinatari .....	16
6.3	Sanzioni .....	17

## 1. INTRODUZIONE

### 1.1 Adozione del modello

Il Consiglio di Amministrazione di Gut Distribution S.r.l. (“GD” o la “Società”), ha approvato in data 17 ottobre 2016 il proprio “Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001” (“Modello”) per sintetizzare il complesso di regole, strumenti e attività idonee a prevenire comportamenti illeciti secondo il Decreto Legislativo n. 231/2001 (“Decreto”). Il Consiglio di Amministrazione della Società ha altresì delegato l’Amministratore Delegato a creare nuove procedure e ad apportare modifiche ed integrazioni alle stesse ogni qual volta richiesto dall’evoluzione della normativa o da mutamenti dell’attività aziendale o quando ritenuto opportuno, anche su indicazione dell’Organismo di Vigilanza, con obbligo per l’Amministratore Delegato di richiedere delibera di conferma da parte del C.d.A. alla prima riunione utile.

L’adozione del Modello è resa necessaria sia per rendere la Società pienamente aderente alle disposizioni del Decreto allo scopo di costruire e mantenere attivo un sistema strutturato ed organico di procedure e di attività di controllo, volto alla prevenzione della commissione delle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto.

Nel presente documento, per destinatari del Modello (“Destinatari”) si intendono i soci, gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti, i sindaci, i consulenti esterni, i partners commerciali o comunque chiunque - fornitori, clienti e, in generale, tutti i terzi con cui GE intrattiene rapporti inerenti le proprie attività nei processi definiti “sensibili”. Per “processi” si intendono quelle attività che sono rilevanti per la potenziale commissione dei reati considerati dal Decreto (i c.d. “reati presupposto” - “Reati”).

Il Modello è stato elaborato in aderenza ai dettami del Decreto ed alle linee guida elaborate dalle associazioni di categoria, in particolare le indicazioni di Confindustria nel documento “Linee guida per la costituzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo” del 7 marzo 2002 e successivi aggiornamenti.

Questo documento è redatto anche al fine di illustrare la comprensione del sistema di organizzazione, gestione e controllo della Società attraverso un quadro di riferimento in cui sono evidenziate le informazioni più aggiornate sulle scelte e gli strumenti in essere in Società.

### 1.2 Principi generali del Modello

Il Modello adottato dalla Società si fonda sui seguenti principi generali:

- a) **Conoscenza dei rischi**, attraverso la mappatura dei «processi sensibili» della Società e la valutazione del livello di rischio.
- b) **Definizione di valori e regole di comportamento**, raccolti nel Codice Etico e nelle procedure aziendali, manuali ed informatiche.
- c) **Chiara attribuzione dei ruoli e dei poteri**, mediante una struttura organizzativa, un sistema di poteri e di deleghe chiaro e trasparente, con indicazione, quando richiesto, dei limiti di approvazione delle spese.
- d) **Condivisione delle regole di governance e gestione**, descritte nello statuto degli organi sociali miranti ad assicurare un adeguato livello di collegialità al processo decisionale.
- e) **Attuazione di un efficace sistema di controllo interno**, basato sulle seguenti regole:
  - ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, coerente e congrua, e adeguatamente supportata a livello documentale, affinché si possa procedere, in ogni momento, a controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell’operazione ed individuino chi ha autorizzato, registrato e verificato l’operazione stessa;
  - nessuno deve poter gestire in autonomia un intero processo, in modo da rispettare il principio della separazione delle funzioni;
  - i poteri autorizzativi devono essere attribuiti coerentemente con le responsabilità assegnate;
  - il sistema di controllo deve documentare l’effettuazione dei controlli, compresa la supervisione.
- f) **Attività di sorveglianza** sull’efficacia del sistema di controllo e, più in generale, sull’intero Modello:

- l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza interno alla Società del compito di promuovere l'attuazione efficace e corretta del presente Modello, anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali ed il diritto ad una informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del Decreto;
  - la messa a disposizione a favore dell'Organismo di Vigilanza di risorse adeguate, affinché sia supportato nei compiti affidatigli per raggiungere i risultati attesi e ragionevolmente ottenibili;
  - l'attività di verifica del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (i.e. controllo *ex post*);
  - l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite.
- g) **Comunicazione trasparente e diffusa** dei valori, dei principi e delle regole, accompagnata, ove necessario, da attività di **specifico formazione** sugli strumenti che compongono il Modello e che la Società e il Gruppo attuano per prevenire tutti i comportamenti illeciti.
- h) Applicazione di **meccanismi disciplinari e sanzionatori**, per comportamenti non allineati alle norme o agli standard aziendali definiti dal contratto collettivo nazionale applicabile, dal Codice Etico, dal Modello e/o dalle procedure interne.

### 1.3 Il Modello di GD

GD ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'attuazione del Modello in quanto tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che, al di là delle prescrizioni di legge, la sua adozione possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto di GD affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio dei Reati contemplati dal Decreto.

Il Modello intende configurare un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo, *ex ante* ed *ex post*, volto a prevenire e ridurre il rischio di commissione dei Reati.

In particolare, l'individuazione delle attività esposte al rischio di reato e la loro procedura che riguarda la loro esecuzione in un efficace sistema di controlli, si propone di:

- rendere tutti coloro che operano in nome e per conto di GD pienamente consapevoli del rischio di poter incorrere, in caso di violazioni delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, su piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'azienda;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da GD in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui GD intende attenersi nel perseguimento del proprio oggetto sociale;
- consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei Reati stessi.

Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di radicare nei dipendenti, organi sociali, consulenti e partner, che operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle aree di attività a rischio, il rispetto dei ruoli, delle modalità operative, dei protocolli e, in altre parole, del modello organizzativo adottato e la consapevolezza del valore sociale di tale Modello al fine di prevenire la commissione dei Reati.

### 1.4 Reati commessi all'estero

Ai sensi dell'art. 4 del Decreto, la Società può essere chiamata a rispondere in Italia – anche qualora i Reati siano commessi all'estero.

I presupposti (previsti dalla norma ovvero desumibili dal complesso del Decreto) su cui si fonda la responsabilità dell'ente per Reati commessi all'estero sono:

- a) il Reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato alla Società;
- b) la Società deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- c) la Società può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si

procede contro la Società solo se la richiesta è formulata anche nei confronti della Società stessa). Il rinvio agli artt. 7-10 c.p. è da coordinare con le previsioni degli articoli del Decreto in cui vengono riportati i Reati (i.e. da 24 a 25-*duodecies* del Decreto), sicché - anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del Decreto - a fronte della serie di reati menzionati dagli artt. 7-10 c.p., la Società potrà rispondere soltanto di quelli per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa *ad hoc*;

- d) se sussistono i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, la Società risponde purché, nei suoi confronti, non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

## 2. MAPPATURA DEI RISCHI

### 2.1 Premessa

Il Modello della Società è stato implementato tenendo conto di una effettiva compatibilità dello stesso con l'attuale organizzazione aziendale, in modo da integrarsi efficientemente con l'operatività della Società, subendo all'occorrenza, in modo elastico, le dovute modifiche.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza di cui si tratterà più in dettaglio di seguito, è munito dei poteri necessari ai fini dell'attività di monitoraggio e verifica del Modello.

Come suggerito dalle linee guida di Confindustria, la creazione e l'implementazione di un sistema di gestione del rischio, prevede i seguenti elementi e passaggi:

- individuazione ed analisi dei rischi e dei protocolli;
- individuazione delle componenti necessarie al sistema;
- individuazione, regolamentazione e nomina dell'Organismo di Vigilanza;
- definizione del Codice Etico;
- definizione del sistema sanzionatorio specifico.

### 2.2 Individuazione ed Analisi dei rischi e dei protocolli

Ai fini della predisposizione del Modello, in primo luogo, GD ha compiuto l'individuazione dei comportamenti a rischio rispetto alle funzioni aziendali ed ai Reati contemplati dal Decreto a queste collegati.

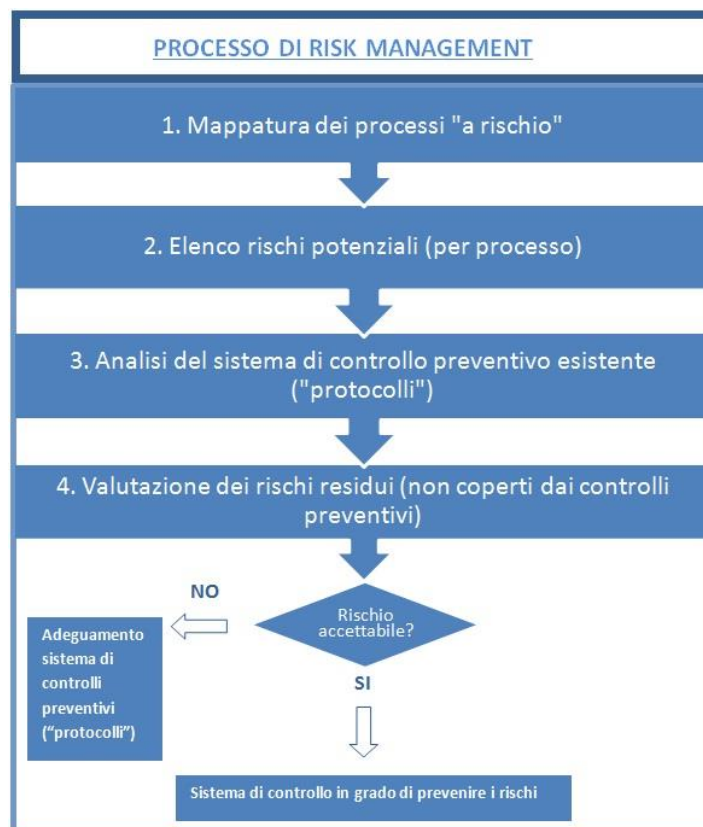
A seguito di questa fase di analisi e di studio il Modello ha l'obiettivo di:

- 1) far assumere a tutti coloro che operano in nome e per conto di GD nelle aree di attività a rischio la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito espressamente sanzionato, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti della Società;
- 2) ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fermamente condannate dalla Società, sono contrarie alle disposizioni di legge vigenti ed ai principi affermati dalle *policy* aziendali e dal Codice Etico e che la Società si impegna nel modo più determinato a prevenire tali comportamenti;
- 3) consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire e contrastare, per quanto possibile, la commissione dei Reati stessi, e cioè:
  - a) individuando le attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati, così effettuando ed aggiornando periodicamente una mappatura delle aree aziendali in cui si svolgono le attività maggiormente a rischio;
  - b) prevedendo specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai Reati da prevenire;
  - c) individuando modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei Reati;
  - d) prevedendo obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;

- e) introducendo sistemi di informazione e sensibilizzazione a tutti i livelli aziendali delle regole di condotta e delle procedure istituite ed un sistema disciplinare efficace ed idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure qui indicate;
- f) prevedendo, in relazione alla natura ed alla dimensione dell'organizzazione, nonché del tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge ed a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Come previsto dall'art. 6, co. 2, del Decreto, la realizzazione del sistema di gestione dei rischi (*risk management*) si articola in diverse fasi:

- a) l'identificazione dei rischi attraverso l'analisi del contesto aziendale per evidenziare dove (in quale area/settore di attività) e secondo quali modalità si possono verificare ipotesi di Reato;
- b) la valutazione del sistema di controllo, ovvero la verifica che il sistema esistente all'interno della Società sia adeguato a mantenere i rischi evidenziati ad un livello accettabile e che sia programmato ed attuato il suo eventuale adeguamento/miglioramento, con l'obiettivo di ridurre la soglia minima del livello accettabile dei rischi identificati.



Da un punto di vista operativo, la riduzione del rischio richiede di intervenire (congiuntamente o disgiuntamente) su due fattori determinanti:

- la probabilità di accadimento dell'evento;
- l'impatto dell'evento stesso.

L'individuazione delle aree/comportamenti aziendali a rischio è valutata sulla base del principio di potenziale accadimento, sia in relazione al *business* della Società, sia rispetto alle funzioni coinvolte. Questa valutazione, seppur di carattere preventivo, è la base di partenza per la definizione qualitativa del rischio come "accettabile" dalla Società, in quanto sono state messe in relazione l'incidenza e la probabilità di accadimento del rischio specifico (v *infra*, par. 2.2.1).

Il sistema valutativo dei rischi, così come il Modello stesso, non può, per operare efficacemente, ridursi ad un'attività *una tantum*, bensì deve tradursi in un processo dinamico, continuo (e periodico), da reiterare con particolare attenzione nei momenti di cambiamento aziendale (apertura di nuove sedi, ampliamento di attività, acquisizioni, riorganizzazioni, ecc.).

### **2.2.1 La definizione di “rischio accettabile”**

Il Modello deve essere idoneo a prevenire i Reati di origine sia dolosa che colposa previsti dal Decreto, riducendo il rischio di commissione degli stessi ad un livello accettabile.

La soglia concettuale di accettabilità del rischio, per i Reati dolosi, è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente. In tal caso, infatti, l'autore di reato non solo dovrà “volere” l'evento reato ma potrà attuare il suo proposito criminoso soltanto aggirando fraudolentemente le indicazioni del presente Modello.

Relativamente ai Reati colposi, in cui l'elusione fraudolenta del Modello è incompatibile con l'elemento soggettivo, la soglia di rischio accettabile è rappresentata dalla realizzazione di una condotta in violazione del modello organizzativo di prevenzione (e, nel caso dei reati in materia di salute e sicurezza, dei sottostanti adempimenti obbligatori prescritti dalle norme prevenzionistiche), nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza previsti dal Decreto da parte dell'OdV. In tal caso, pertanto, i comportamenti integranti fattispecie di reati colposi devono essere voluti dall'autore come condotta, e non anche come evento.

### **2.2.2 Mappa delle aree aziendali a rischio**

La mappa delle aree aziendali a rischio è condotta prendendo in esame l'aspetto oggettivo della realtà di GD, attraverso una revisione (su base periodica) della realtà aziendale, con l'obiettivo di individuare quelle aree che risultano interessate dalle potenziali casistiche di Reato. Oltre all'aspetto oggettivo - i.e. l'area di possibile violazione per una corretta valutazione dei rischi - deve essere considerata anche la prospettiva soggettiva, ovvero sia chi possono essere i soggetti, attivi o passivi, di eventuali violazioni.

Nell'ambito di questo procedimento di revisione dei processi/funzioni a rischio, è opportuno identificare gli oggetti interessati dall'attività di monitoraggio, che in talune circostanze particolari ed eccezionali, potrebbero includere anche coloro che siano legati all'impresa da meri rapporti di parasubordinazione, quali ad esempio i consulenti esterni, o da altri rapporti di collaborazione, come i partner commerciali, nonché i dipendenti ed i collaboratori di questi ultimi. Sotto questo profilo, per i Reati colposi di omicidio e lesioni personali, commessi con violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, i soggetti sottoposti all'attività di monitoraggio sono tutti i lavoratori destinatari della stessa normativa.

### **2.2.3 Analisi dei rischi potenziali**

L'analisi dei potenziali rischi è stata messa in relazione con i possibili comportamenti soggettivi che possono portare alla commissione dei Reati per ogni area aziendale coinvolta.

### **2.2.4 Valutazione/costruzione/adequamento del sistema di controlli preventivi**

Le attività precedentemente descritte si completano con una valutazione del sistema di controlli preventivi esistenti, al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza un'analisi degli scostamenti tra tale sistema e il Modello e, conseguentemente, l'adequamento del primo quando ciò si riveli necessario.

Il sistema di controlli preventivi deve essere tale da garantire che i rischi di commissione dei Reati, secondo le modalità individuate e documentate nella fase precedente, siano ridotti ad un “livello accettabile”, secondo la definizione innanzi esposta.

Si tratta, in sostanza, di prevedere, adottare ed effettivamente eseguire, “*specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire*” come definiti dal Decreto. In ogni caso, il sistema di controlli preventivi deve - in ogni tempo - essere tale che, nel caso di Reati dolosi, non possa essere aggirato se non con intenzionalità e, nel caso di Reati colposi, risulti comunque violato, nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza da parte dell'OdV.

## 2.3 Rilevazione e mappatura dei rischi

GD ha compiuto una dettagliata analisi dei processi e dell'operatività aziendale per individuare le aree a rischio (mappatura dei rischi), intendendo per queste ultime le aree di attività che risultano interessate dalle potenziali casistiche di Reato.

In tal senso si è proceduto ad una rilevazione e mappatura dei rischi riscontrati con specifico riferimento alle attività effettivamente svolte ed alle funzioni di fatto esercitate dagli operatori.

## 3. VALORI E REGOLE DI COMPORTAMENTO

### 3.1 Codice Etico

Il Codice Etico ha lo scopo di esprimere principi di “deontologia aziendale” che GE riconosce come propri e sui quali richiama l’osservanza da parte di tutti i dipendenti, organi sociali, collaboratori esterni e partner; ed, in quanto tale, deve essere considerato uno dei componenti del Modello.

Il testo del Codice Etico è riportato come Allegato 1 PG al Modello.

Il Codice è sempre disponibile sul sito di GD all’indirizzo [www.gutdistribution.it](http://www.gutdistribution.it) nonché sulla intranet aziendale e sarà diffuso a tutti i dipendenti.

## 4 ORGANISMO DI VIGILANZA

### 4.1 Nomina e composizione dell’Organismo di Vigilanza

L’Organismo di Vigilanza (“*Organismo*” o “*OdV*”) è un organo collegiale composto da tre membri, dei quali uno con funzioni di Presidente, scelto a maggioranza dall’Organismo medesimo, ove non sia già indicato dal Consiglio di Amministrazione in sede di nomina.

L’organo collegiale si compone preferibilmente come segue:

- un soggetto iscritto all’Albo dei Revisori Contabili istituito presso il Ministero della Giustizia Italiana;
- un soggetto esperto in materie legali;
- un soggetto con esperienza nel settore nel quale la Società svolge la propria gestione caratteristica e/o con esperienza nelle attività maggiormente esposte al rischio di reato-presupposto ex D.lgs n. 231/2001.

Il Consiglio di Amministrazione ha la competenza di nominare e revocare i membri dell’Organismo. I membri dell’Organismo sono scelti tra soggetti qualificati ed esperti negli ambiti sopra indicati, dotati di adeguata professionalità ed in possesso dei requisiti di autonomia e onorabilità, anche sotto il profilo dell’insussistenza di condanne penali, come meglio indicato di seguito. I membri dell’Organismo possono essere nominati, sia tra soggetti esterni sia tra soggetti interni alla Società. I membri dell’Organismo non sono soggetti, in tale qualità e nell’ambito dello svolgimento della propria funzione, al potere gerarchico e disciplinare di alcun organo o funzione societaria.

La durata in carica dei componenti dell’Organismo è, salvo dimissioni o revoca per giusta causa, di 3 (tre) anni o del minor termine deliberato dal Consiglio di Amministrazione, organo sociale responsabile dell’adozione del Modello.

L’Organismo di Vigilanza regola il suo funzionamento per il tramite di un **Regolamento**.

### 4.2 Competenze e Cause di (in)eleggibilità, decadenza e sospensione

#### 4.2.1 Competenze



Le competenze dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, sommariamente suddivise tra competenze legali ed organizzative, possono essere così riassunte:

- **competenze di natura legale:** una approfondita conoscenza delle metodologie utilizzate nell'interpretazione delle norme di legge, con specifica preparazione nell'analisi delle fattispecie di reato, nell'individuazione delle possibili condotte sanzionabili nonché delle regole di *governance* e, più in generale, di diritto societario. Tale preparazione presuppone una dimestichezza con la ricerca e l'analisi della giurisprudenza in materia. Il membro esperto legale deve essere, in sintesi, capace di esaminare ed interpretare il dettato normativo individuando le fattispecie di reato, nonché l'applicabilità di tali fattispecie nell'ambito della operatività aziendale. Deve inoltre essere in possesso di conoscenza delle regole di diritto societario e della effettiva forma di *governance* della Società, così come dell'operatività aziendale e deve avere la capacità di tradurre in norme di comportamento i processi delineati nel Modello nella parte dedicata alla prevenzione dei rischi;
- **competenze di natura contabile – organizzativa:** una specifica ed approfondita preparazione sul tema dell'analisi delle procedure e dei processi organizzativi aziendali, nonché dei principi generali sulla legislazione in materia di "*compliance*" e dei controlli alla stessa correlati. Almeno uno dei membri dell'Organismo di Vigilanza dovrà avere esperienza nella predisposizione di procedure e manuali di controllo. In sintesi, il profilo è quello di un esperto di controlli interni;
- **competenza nel settore nella quale la Società svolge la propria attività caratteristica e/o** con esperienza nei settori maggiormente esposti al rischio di commissione dei Reati.

È garantita, in ragione del posizionamento riconosciuto alle funzioni citate nel contesto dell'organigramma aziendale e delle linee di riporto ad esse attribuite, la necessaria indipendenza ed autonomia dell'Organismo di Vigilanza.

#### 4.2.2 Cause di (in)eleggibilità, decadenza e sospensione dei membri dell'Organismo di Vigilanza

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono essere in possesso dei requisiti di onorabilità: in particolare, non possono essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro che si trovino nelle condizioni previste dall'art. 2382 c.c.

Non possono, inoltre, essere nominati alla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro i quali sono stati condannati con sentenza, ancorché non definitiva, ed anche se emessa ex artt. 444 e ss. c.p.p. e anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:

- 1) alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n. 267 e successive modifiche e integrazioni;
- 2) a pena detentiva per un tempo non inferiore ad 1 (uno) anno per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
- 3) alla reclusione per un tempo non inferiore ad 1 (uno) anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria;
- 4) per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore a 2 (due) anni;
- 5) per uno dei reati previsti dal titolo XI, del libro V, del codice civile così come riformulato dal decreto legislativo n. 61/2002;
- 6) per un reato che abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- 7) per uno o più reati tra quelli tassativamente previsti dal Decreto anche se con condanne a pene inferiori a quelle indicate ai punti precedenti;
- 8) coloro nei cui confronti sia stata applicata una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni;
- 9) coloro nei cui confronti siano state applicate le sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187 *quater* Decreto Legislativo n. 58/1998.

I candidati alla carica di membri dell'Organismo di Vigilanza debbono autocertificare, con dichiarazione sostitutiva di notorietà ex D.P.R. n. 445/2000, di non trovarsi in alcuna delle condizioni indicate dal numero 1 al numero 9, impegnandosi espressamente a comunicare eventuali variazioni rispetto al contenuto di tali dichiarazioni.

I membri dell'Organismo di Vigilanza decadono dalla carica nel momento in cui vengano a trovarsi, successivamente alla loro nomina, in una delle situazioni sopra indicate.

Infine, non possono essere nominati, o decadono, coloro che si trovino in una delle seguenti condizioni:

- conflitti d'interesse con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti dell'OdV o che impedirebbero (o limiterebbero) il compimento del ruolo e dei compiti del singolo membro dell'OdV;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere loro di esercitare una notevole influenza sulla Società;
- rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni pubbliche, centrali o locali, nei tre anni precedenti alla nomina a membro dell'OdV.

### 4.3 Funzioni e poteri

L'Organismo di Vigilanza definisce e svolge le attività di competenza secondo la regola della collegialità ed è dotato, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b), del Decreto, di "autonomi poteri di iniziativa e di controllo".

Le attività che l'Organismo di Vigilanza è chiamato ad assolvere sono:

- a) vigilanza sull'**effettività** del Modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concretamente tenuti dai soggetti interessati ed il Modello istituito;
- b) disamina in merito all'adeguatezza del Modello, ossia della sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
- c) analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- d) cura del necessario aggiornamento in senso dinamico del Modello, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti. Tale cura, di norma, si realizza in due momenti distinti ed integrati:
  - **presentazione di proposte di adeguamento del Modello** verso gli organi/funzioni aziendali in grado di dare loro concreta attuazione nel tessuto aziendale. A seconda della tipologia e della portata degli interventi, le proposte saranno dirette verso le funzioni di Personale ed Organizzazione, Amministrazione, ecc., o, in taluni casi di particolare rilevanza, verso il Consiglio di Amministrazione;
  - **follow-up**, ossia verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

L'Organismo di Vigilanza, avvalendosi dei poteri allo stesso attribuiti, è chiamato pertanto in concreto a svolgere primariamente le seguenti attività:

- 1) porre in essere un programma di verifiche sull'effettiva applicazione delle procedure di controllo nelle aree di attività a rischio, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle aree di attività a rischio, resta comunque demandata al management operativo e forma parte integrante del processo aziendale;
- 2) assicurare l'attuazione del programma di vigilanza e degli interventi attinenti al medesimo;
- 3) elaborare le risultanze degli interventi effettuati nell'espletamento delle proprie mansioni;
- 4) raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono obbligatoriamente essere trasmesse allo stesso Organismo di Vigilanza;
- 5) coordinarsi con le altre funzioni aziendali per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree a rischio;
- 6) controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto dal Modello per le diverse tipologie di Reati;
- 7) condurre ricognizioni interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;

- 8) effettuare periodicamente verifiche a campione su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio;
- 9) verificare che le misure di prevenzione previste per le diverse tipologie di Reati siano comunque adeguate e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, richiedendo che siano apportati idonei aggiornamenti;
- 10) promuovere in coordinamento con il management idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e fornire suggerimenti per la predisposizione della documentazione organizzativa interna prevista dal Modello stesso, contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- 11) coordinarsi con i responsabili delle differenti funzioni aziendali per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello (definizione di clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, ecc).

Al fine di assicurare il corretto e regolare svolgimento dell'attività dell'Organismo di Vigilanza, è necessario che:

- a) le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possano essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che l'organo amministrativo è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza degli interventi dell'Organismo di Vigilanza stesso, in quanto l'organo dirigente è il responsabile ultimo ed esclusivo del funzionamento e dell'efficacia del Modello;
- b) l'Organismo di Vigilanza abbia libero accesso presso tutte le funzioni della Società - senza necessità di alcun consenso preventivo - al fine di ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto;
- c) l'Organismo di Vigilanza possa avvalersi sotto la propria diretta sorveglianza e responsabilità dell'ausilio di tutte le strutture della società ovvero di consulenti esterni;
- d) nel contesto delle procedure di formazione del budget aziendale, l'Organismo di Vigilanza abbia a propria disposizione una dotazione di risorse finanziarie, proposta dall'Organismo stesso e approvata dal Consiglio di Amministrazione, della quale l'Organismo di Vigilanza potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (e.g. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo. È fatto obbligo di informazione, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste da parte dell'Organismo di Vigilanza, o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini nello svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza.

#### 4.4 Flussi informativi interni

##### 4.4.1 Reporting nei confronti degli organi societari

L'obbligo di informazione dell'Organismo di Vigilanza è un ulteriore strumento per agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello e di accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile l'eventuale verificarsi del Reato.

L'Organismo di Vigilanza riporta in modo continuativo all'Amministratore Delegato, il quale a sua volta terrà adeguatamente informato il Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza predispone per il Consiglio di Amministrazione e per il Collegio Sindacale:

- **con cadenza semestrale**, un rapporto scritto relativo all'attività svolta (indicando in particolare i controlli e le verifiche specifiche effettuati e l'esito degli stessi, l'eventuale proposta di aggiornamento della mappatura delle aree di attività a rischio, ecc.);
- **immediatamente**, una segnalazione relativa al manifestarsi di situazioni gravi e straordinarie quali ipotesi di violazione dei principi di attuazione del Modello, di innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti che attengano al perimetro di attuazione del Modello e in caso di carenze del Modello adottato.

Il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di convocare l'Organismo di Vigilanza il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere al Presidente del Consiglio di Amministrazione, di convocare il predetto organo per motivi urgenti.

Alle riunioni del Consiglio di Amministrazione convocate per l'esame delle relazioni periodiche o straordinarie dell'Organismo di Vigilanza e in genere per le attività che riguardano il Modello, dovrà essere convocato anche l'Organismo di Vigilanza.

#### 4.4.2 Obblighi di informazione all'Organismo di Vigilanza

Le informazioni fornite all'Organismo di Vigilanza sono tese a consentirgli di migliorare le proprie attività di pianificazione dei controlli e non, invece, ad imporgli attività di verifica puntuale e sistematica di tutti i fenomeni rappresentati. In altre parole, sull'Organismo di Vigilanza non incombe un obbligo di agire ogni qualvolta vi sia una segnalazione, essendo rimesso alla sua discrezionalità e responsabilità, stabilire in quali casi attivarsi.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza deve essere tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle aree di rischio e gli deve essere garantito il libero accesso, senza necessità di alcun consenso preventivo, a tutta la documentazione aziendale rilevante. All'Organismo di Vigilanza devono inoltre essere segnalate da parte del *management* eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre l'azienda a rischio di Reato. Inoltre, l'Organismo di Vigilanza deve essere prontamente informato di tutte le modifiche apportate all'organigramma aziendale nonché di nuovi conferimenti di poteri.

Oltre alle segnalazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza:

- eventuali segnalazioni relative alla commissione di Reati previsti dal Decreto in relazione all'attività di GD o comunque a comportamenti non in linea con le regole di condotta;
- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- le notizie relative a commesse attribuite alla società da enti pubblici o soggetti che svolgano funzioni di pubblica attività;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini o l'avvio di procedimenti giudiziari, anche nei confronti di ignoti, per i Reati di cui al Decreto e che possono coinvolgere, direttamente o indirettamente, GD;
- le richieste di assistenza legale inoltrate da dirigenti e dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i Reati di cui al Decreto, salvo espresso divieto dell'Autorità giudiziaria;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti), ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.
- le relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di Reato di cui al Decreto.
- qualsiasi fatto, atto, evento od omissione rilevato od osservato nell'esercizio delle responsabilità e dei compiti assegnati, con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto.

In relazione alle informazioni trasmesse all'Organismo di Vigilanza, valgono le seguenti prescrizioni:

- l'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione;
- le segnalazioni, in linea con quanto previsto dal Codice Etico, potranno essere in forma scritta e avere a oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. L'Organismo di Vigilanza agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;

- le segnalazioni debbono pervenire all’Organismo di Vigilanza direttamente o per mezzo dei soggetti apicali.

Periodicamente l’Organismo di Vigilanza propone all’Amministratore Delegato eventuali modifiche della lista sopra indicata.

L’eventuale omessa o ritardata comunicazione all’Organismo di Vigilanza dei flussi informativi sopra elencati sarà considerata violazione del Modello e potrà essere sanzionata secondo quanto previsto dal Sistema Disciplinare di cui al successivo paragrafo 6.3.

#### 4.5 Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell’Organismo di Vigilanza, oltre alla documentazione prescritta dalle procedure contemplate nel presente Modello, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente da terzi e attinente all’attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio.

In particolare, l’obbligo di informazione è esteso anche ai dipendenti che vengano in possesso di notizie relative alla commissione dei reati considerati dal Decreto all’interno delle Società o che apprendano nell’esercizio delle loro funzioni della perpetrazione di pratiche non in linea con le norme di comportamento che la Società ha emanato nell’ambito del Modello (e.g. il Codice Etico).

E’ opportuno, altresì, ricordare che l’obbligo di informare il datore di lavoro di eventuali comportamenti contrari al Modello rientra nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105. Tali norme stabiliscono, rispettivamente:

*Articolo 2104 c.c.*

*“1. Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall’interesse dell’impresa e da quello superiore della produzione nazionale.*

*2. Deve inoltre osservare le disposizioni per l’esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall’imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende”*

*Articolo 2105 c.c.*

*“Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l’imprenditore, né divulgare notizie attinenti all’organizzazione e ai metodi di produzione dell’impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio.”*

Di conseguenza, rientrando nei suoi doveri, il corretto adempimento all’obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all’applicazione di sanzioni disciplinari.

In ogni caso, nel disciplinare un sistema di *reporting* è altresì garantita la riservatezza ai soggetti che segnalano le violazioni. Allo stesso tempo, sono previste misure deterrenti contro ogni informativa impropria, sia in termini di contenuti che di forma.

A tale proposito:

- a) sono raccolte eventuali segnalazioni, relative alla commissione di reati previsti dal Decreto in relazione all’attività societaria o, comunque, a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società, con segnalazioni specifiche all’Organismo di Vigilanza, anche via mail all’indirizzo **odv@gutdistribution.com**. Ogni dipendente è tenuto a sollevare dubbi circa la violazione di norme di legge ovvero del Modello, del Codice Etico o comunque di *policy* interne della Società. Le questioni “dubbie” possono essere risolte, a livello locale, chiedendo al diretto superiore gerarchico e alla persona attualmente preposta alla verifica delle conformità con competenza suddivisa per attività, paese e lingua. Una volta sollevata la questione, la Società identifica le funzioni coinvolte e tenute a esaminare il rilievo, effettuare le necessarie indagini ed adottare i necessari provvedimenti;
- b) le segnalazioni pervenute all’Organismo di Vigilanza saranno da questi valutate e gli eventuali provvedimenti conseguenti saranno concordati con l’amministratore delegato, se nominato, o in sostituzione il legale rappresentante ed il diretto superiore dell’autore della violazione;

- c) le segnalazioni, in linea con il Codice Etico, potranno essere sia in forma scritta che verbale ed avere ad oggetto ogni violazione, o sospetto di violazione, del Modello. L'Organismo di Vigilanza agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, assicurando la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;
- d) l'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad un'indagine interna;
- e) l'Organismo di Vigilanza valuterà in piena ed insindacabile discrezionalità se da dare o meno seguito a segnalazioni anonime o non sufficientemente circostanziate.

#### 4.6 Verifiche periodiche

Al fine di garantire l'aggiornamento e l'efficienza del presente Modello, l'Organismo di Vigilanza procederà ad effettuare due tipi di verifiche:

- verifiche sugli atti: viene svolta una verifica annuale dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dalla Società in aree di attività di rischio, al fine di verificare la rispondenza delle attività ad essi attinenti alle norme procedurali e comportamentali stabilite dal Modello;
- verifica del Modello: verifica periodica del funzionamento del Modello e dell'effettivo rispetto delle procedure di comportamento stabilite internamente dalla Società per la prevenzione dei reati nelle aree di attività esposte alla commissione dei reati.

A seguito di ciascuna verifica è redatto apposito *report* che evidenzia le criticità rilevate e suggerisca le azioni da intraprendere e da sottoporre all'attenzione del Consiglio di Amministrazione.

#### 4.7 Sistema delle deleghe

La Società adotta un sistema di deleghe e procure affinché la strategia aziendale definita e approvata dal CdA possa essere attuata dalla struttura organizzativa. Il sistema delle deleghe e delle procure riflette la gerarchia dei ruoli.

L'Organismo di Vigilanza può indicare le eventuali modifiche da apportare a detta *policy* al fine da adeguarla ai dettami del Decreto.

Le indicazioni fornite dall'Organismo di Vigilanza sono valutate liberamente dal CdA che adotterà in autonomia le opportune determinazioni.

#### 4.8 Conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, *report* previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza nel Libro dell'Organismo di Vigilanza, conservato in un apposito archivio informatico e/o cartaceo, assicurando adeguate forme di conservazione e tutela dei dati raccolti. I dati e le informazioni conservate in archivio possono essere messe a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza previa autorizzazione dell'Organismo di Vigilanza stesso. Quest'ultimo definisce con apposita disposizione interna criteri e condizioni di accesso a tali informazioni.

In particolare, il libro dell'Organismo di Vigilanza deve contenere:

- 1) il piano di lavoro, di volta in volta svolto dall'OdV;
- 2) i verbali delle attività di verifica, controllo, formazione, e di tutte le attività rilevanti da esso svolte;
- 3) la relativa eventuale documentazione raccolta, anche durante le verifiche periodiche
- 4) i report semestrali previsti dal Modello.

## **5. DIFFUSIONE ED ATTUAZIONE DEL MODELLO**

### **5.1 Piano di comunicazione**

#### **5.1.1 Comunicazione ai componenti degli Organi Sociali**

Il Modello è comunicato formalmente dall'Organismo di Vigilanza a ciascun componente degli organi sociali che - per sopravvenuta nomina o per assenza - non abbia già concorso all'approvazione del Modello. Il soggetto che riceve la comunicazione sottoscrive una dichiarazione di conoscenza e adesione al Modello, dichiarazione che viene archiviata e conservata dall'Organismo di Vigilanza.

#### **5.1.2 Comunicazione ai Dirigenti**

I principi e i contenuti del Modello sono comunicati formalmente, anche su disposizione dell'Organismo di Vigilanza, dalla Direzione a tutti i dirigenti mediante consegna del presente documento.

#### **5.1.3 Comunicazione a tutti gli altri dipendenti**

Il presente Modello è inviato in forma elettronica a tutti i dipendenti che lo richiedono e disponibile sulla rete *intranet* aziendale, nonché in forma cartacea a chiunque ne faccia richiesta all'Organismo di Vigilanza.

#### **5.1.4 Formazione del personale**

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita dal referente aziendale, attualmente individuato nel responsabile delle risorse umane, in stretta collaborazione con l'Organismo di Vigilanza. I principi e i contenuti del Modello sono divulgati anche mediante corsi di formazione cui i soggetti sopra individuati sono tenuti a partecipare. La struttura dei corsi di formazione è coordinata dall'Organismo di Vigilanza, coadiuvato, per gli aspetti organizzativi, dal referente aziendale, attualmente individuato nel responsabile delle risorse umane.

Saranno utilizzati anche i seguenti strumenti formativi:

- nota informativa interna;
- una informativa nella lettera d'assunzione per i neoassunti;
- accesso mediante *intranet* a tutta la documentazione relativa al presente Modello;
- lettera circolare, anche a mezzo posta elettronica, di aggiornamento su base periodica.

#### **5.1.5 Formazione e comunicazione elettronica**

Il Modello (e la relativa documentazione rilevante) è disponibile a tutti i dipendenti sul sito *intranet* aziendale e, inoltre, è reso disponibile ai terzi tramite il sito internet della Società. Le iniziative di formazione e informazione mirata possono svolgersi anche a distanza e mediante utilizzo di risorse informatiche.

### **5.2 Comunicazione a terzi**

Il Modello è portato a conoscenza di tutti coloro con i quali la Società intrattiene relazioni d'affari ed è pubblicato sul sito internet della Società.

Potranno essere fornite apposite informative a soggetti esterni alla Società (rappresentanti, consulenti e partner commerciali) sulle politiche e le procedure adottate sulla base del presente Modello, nonché i testi delle clausole contrattuali abitualmente utilizzate al riguardo.

L'impegno al rispetto dei principi di riferimento del Modello da parte di soggetti pubblici o privati aventi rapporti contrattuali con la Società sarà previsto da apposita clausola del relativo contratto che sarà perfezionato con il terzo contraente.

### 5.2.1 Formazione dei collaboratori esterni e dei partner commerciali

Sia i collaboratori esterni sia i partner commerciali, che la Società potrebbe coinvolgere nello sviluppo e gestione di progetti per qualsiasi motivo o necessità, dovranno fornire adeguata prova di conoscere quanto previsto dal Decreto e, ove tenuti, di aver adottato il Modello o, quanto meno, procedure idonee ad evitare in alcun modo il coinvolgimento GD nella commissione dei Reati considerati dal Decreto.

## 6 SISTEMA DISCIPLINARE

### 6.1 Principi generali e criteri di irrogazione delle sanzioni

I meccanismi disciplinari di seguito indicati costituiscono parte integrante del Modello della Società.

In generale, l'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'eventuale avvio e dall'esito conclusivo del procedimento penale per la commissione di uno dei Reati previsti dal Decreto.

Nei singoli casi, l'irrogazione delle sanzioni specifiche sono definite e applicate in proporzione alla gravità delle mancanze, sempre nel rispetto dei principi generali che regolano il diritto del lavoro.

Nelle singole circostanze rilevanti, il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche sono applicate in proporzione alla gravità delle mancanze e, comunque, in base ai seguenti criteri generali, tra loro cumulabili:

- a) elemento soggettivo della condotta (dolo o colpa, quest'ultima per imprudenza, negligenza o imperizia anche in considerazione della prevedibilità o meno dell'evento);
- b) rilevanza degli obblighi violati;
- c) gravità del pericolo creato;
- d) recidività nel biennio;
- e) entità del danno eventualmente creato alla Società dall'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal Decreto;
- f) livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica;
- g) presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari nell'ultimo biennio;
- h) eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori che abbiano concorso nel determinare la mancanza o nel compiere la fattispecie criminosa rilevante;
- i) qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave;
- j) la recidiva nel biennio comporta automaticamente l'applicazione della sanzione più grave nell'ambito della tipologia prevista;
- k) principi di tempestività ed immediatezza impongono l'irrogazione della sanzione disciplinare in tempi i più rapidi possibili, prescindendo dall'esito dell'eventuale e successivo giudizio penale.

### 6.2 Soggetti Destinatari

Il presente sistema disciplinare si articola per categoria di inquadramento dei destinatari, ex art. 2095 c.c., nonché dell'eventuale natura, subordinata, autonoma o parasubordinata, del rapporto che intercorre tra i destinatari stessi e la Società ed è rivolto:

- a) alle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società (i "**Soggetti Apicali**");
- b) alle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra (i "**Soggetti Sottoposti**"), nonché alle persone di cui al paragrafo 6.2.4 (i "**Collaboratori esterni**").

In ogni caso, l'irrogazione della sanzione prevede il coinvolgimento dell'OdV che valuta la sussistenza e la gravità della violazione.



## **6.3 Sanzioni**

### **6.3.1 Sanzioni nei confronti dei Soggetti Sottoposti (esclusi i dirigenti)**

#### **6.3.1.1 Ambito di applicazione**

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b) e 7 del Decreto, ferma la preventiva contestazione e la procedura prescritta dall'art. 7 della L. n. 300/1970 (il c.d. "Statuto dei Lavoratori"), le sanzioni previste nella presente sezione si applicano nei confronti di dipendenti della Società (esclusi i dirigenti di cui alla successiva sezione 6.2.2.) che pongano in essere illeciti disciplinari derivanti da:

- a) mancato rispetto delle procedure e prescrizioni contenute nel Modello, per grave inosservanza delle disposizioni dirette a garantire lo svolgimento dell'attività in conformità della legge ed a individuare ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio, ai sensi del Decreto;
- b) violazione grave o reiterata delle procedure interne contenute nel Modello ponendo in essere un comportamento consistente nel tollerare significative irregolarità, ovvero nell'omettere di svolgere i controlli e/o le verifiche previste nelle singole procedure, anche nel caso in cui non sia derivato un pregiudizio agli interessi della Società;
- c) violazione e/o elusione del sistema di controllo interno, posta in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura, ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- d) inosservanza grave, o reiterata, delle regole contenute nel Codice Etico;
- e) inosservanza reiterata dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico sul mancato rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello;
- f) comportamenti diretti alla commissione di un reato previsto dal Decreto.

#### **6.3.1.2 Sanzioni**

Il mancato rispetto delle procedure e delle prescrizioni indicate nella sezione 6.3.1.1 lettere da a) ad f) che precede da parte dei Destinatari (esclusi i dirigenti), a seconda della gravità della infrazione, è sanzionato con i seguenti provvedimenti disciplinari, indicati in via graduata e nel pieno rispetto dei contratti collettivi di lavoro applicabili:

- a) rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto;
- c) multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione;
- d) sospensione dal servizio per un periodo non superiore a dieci giorni lavorativi;
- e) licenziamento con preavviso;
- f) licenziamento senza preavviso.

Laddove i dipendenti siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della sanzione più grave della multa comporta anche la revoca automatica della procura stessa.

##### **6.3.1.2.1) Rimprovero verbale**

Viene irrogata la sanzione del rimprovero verbale nei casi di violazione colposa e lieve delle procedure e/o prescrizioni contenute nel Modello nonché delle regole contenute nel Codice Etico che non abbiano conseguenze per la Società.

#### **6.3.1.2.2) Rimprovero scritto**

Viene irrogata la sanzione del rimprovero scritto nelle ipotesi di:

- a) recidiva nel biennio di violazione colposa di procedure e/o prescrizioni contenute nel Modello, nonché delle prescrizioni ed indicazioni contenute nel Codice Etico;
- b) errori procedurali di lieve entità dovuti a negligenza del lavoratore aventi rilevanza esterna.

#### **6.3.1.2.3) Multa**

Oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni di cui alla lett. a) del punto 6.3.1.2.2) che precede, la sanzione della multa può essere irrogata nei casi in cui, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, il comportamento colposo e/o negligente possa minare, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, nei seguenti casi può essere irrogata una multa:

- a) inosservanza dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico o funzionale sul mancato rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello;
- b) inosservanza degli adempimenti previsti dalle procedure e prescrizioni indicate nel Modello, nonché delle regole contenute nel Codice Etico, nell'ipotesi in cui essi hanno riguardato o riguardano un procedimento di cui una delle parti necessarie è la Pubblica Amministrazione.

#### **6.3.1.2.4) Sospensione dal servizio**

Viene irrogata la sanzione della sospensione dal servizio, oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa, nei casi di gravi violazioni di procedure e prescrizioni contenute nel Modello, nonché delle prescrizioni e delle indicazioni contenute nel Codice Etico, tali da esporre la Società a rischi e responsabilità ai sensi del Decreto.

#### **6.3.1.2.5) Licenziamento con preavviso**

Viene irrogata la sanzione del licenziamento con preavviso nei casi di reiterata grave violazione delle procedure e prescrizioni contenute nel Modello, nonché delle prescrizioni e delle indicazioni contenute nel Codice Etico aventi rilevanza esterna nello svolgimento di attività nelle aree/attività a rischio di reato ex Decreto.

#### **6.3.1.2.6) Licenziamento senza preavviso**

Viene irrogata la sanzione del licenziamento senza preavviso per mancanze così gravi da non consentire la prosecuzione, neppure in via provvisoria, del rapporto di lavoro (licenziamento in presenza di una *giusta causa*) quali a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

- a) adozione di un comportamento diretto alla commissione di un Reato ricompreso fra quelli previsti nel Decreto;
- b) violazione e/o elusione fraudolenta di procedure e prescrizioni contenute nel Modello e delle regole del Codice Etico aventi rilevanza esterna, al fine di commettere, concorrere o agevolare la commissione dei reati previsti dal Decreto e tali da far venir meno il rapporto fiduciario con il datore di lavoro;
- c) violazione e/o elusione del sistema di controllo interno, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura, ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza, al fine di commettere, concorrere o agevolare la commissione dei reati previsti dal Decreto ed in modo da impedire la trasparenza e verificabilità.

Qualora il lavoratore sia incorso in una delle mancanze di cui al presente articolo, la Società potrà disporre la sospensione cautelare con effetto immediato.

L'Amministratore delegato, se nominato, o in sostituzione il legale rappresentante, comunica l'irrogazione della sanzione all'Organismo di Vigilanza. Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'OdV e dal Responsabile delle Risorse Umane.

Sono rispettati tutti gli adempimenti di legge e di contratto relativi all'irrogazione di sanzioni disciplinari.

### **6.3.2 Sanzioni nei confronti dei Dirigenti**

#### **6.3.2.1 Ambito di applicazione**

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b) e 7, del Decreto e, limitatamente a tali norme, nel rispetto della procedura prevista dall'art. 7 della Legge n. 300/1970, le sanzioni indicate nella presente Sezione si applicano nei confronti dei dirigenti che pongano in essere illeciti disciplinari derivanti da:

- a) violazione delle procedure interne contenute nel Modello, ponendo in essere un comportamento consistente nel tollerare irregolarità, ovvero nel non osservare doveri od obblighi di, anche nel caso in cui non sia derivato un pregiudizio all'attività o agli interessi della Società;
- b) grave mancato rispetto delle procedure e prescrizioni contenute nel Modello tali da comportare situazioni di rischio ai sensi del Decreto;
- c) violazione e/o elusione del sistema di controllo interno, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura, ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza, al fine di commettere, concorrere o agevolare reati previsti dal Decreto;
- d) inosservanza grave delle prescrizioni e delle indicazioni contenute nel Codice Etico;
- e) reiterata inosservanza dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico sul mancato rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello;
- f) grave o reiterata omessa vigilanza in qualità di "responsabile gerarchico" sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti, al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio Reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato.

#### **6.3.2.2 Sanzioni**

In caso di mancato rispetto delle procedure e prescrizioni contenute nella Sezione 6.3.2.1 lettere da a) a f) che precede, a seconda della gravità della infrazione, sono applicate nei confronti dei responsabili le misure più idonee, in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti applicabile.

In particolare:

- a) in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nel richiamo scritto all'osservanza del Modello, condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società;
- b) in caso di grave o reiterata violazione di una o più prescrizioni del Modello, tale da configurare un notevole inadempimento, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso;
- c) laddove la violazione di una o più prescrizioni del Modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione neanche provvisoria del rapporto di lavoro, il lavoratore incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso.

Ove il dirigente sia munito di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della sanzione disciplinare comporterà anche la revoca automatica della procura stessa.

### **6.3.3 Sanzioni nei confronti dei “Soggetti Apicali”**

#### **6.3.3.1 Ambito di applicazione**

Ai fini del Decreto, nell’attuale organizzazione della Società sono “Soggetti Apicali”:

- i membri del Consiglio di Amministrazione;
- i Direttori Generali, ove nominati;

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera a) e 6 del Decreto, le sanzioni previste nella presente Sezione 6.3.3.1, si applicano nei confronti dei Soggetti Apicali nei seguenti casi:

- a) grave o reiterato mancato rispetto degli specifici protocolli (procedure e prescrizioni) previsti nel Modello, diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni della Società, in relazione ai Reati da prevenire, e delle prescrizioni e delle indicazioni contenute nel Codice Etico, inclusa la violazione delle disposizioni relative ai poteri di firma e, in generale, al sistema delle deleghe, nonché la violazione delle misure relative alla gestione delle risorse finanziarie;
- b) violazione e/o elusione del sistema di controllo interno previsto nel Codice Etico e nel Modello, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l’alterazione della documentazione prevista dai protocolli (procedure e prescrizioni) ovvero impedendo il controllo o l’accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l’Organismo di Vigilanza;
- c) violazione grave o reiterata degli obblighi di informativa previsti nel Modello nei confronti dell’Organismo di Vigilanza e/o dell’eventuale soggetto sovraordinato; inadempimento, nell’esercizio dei poteri gerarchici e nei limiti derivanti dal sistema delle deleghe, degli obblighi di controllo e vigilanza sul comportamento dei diretti sottoposti, intendendosi tali solo coloro che, alle dirette ed immediate dipendenze del soggetto apicale, operano nell’ambito delle aree a rischio di reato.

#### **6.3.3.2 Misure di tutela**

A seconda della gravità dell’infrazione commessa dai Soggetti Apicali, il Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale, assume i più opportuni provvedimenti, ivi inclusi l’avocazione a sé di operazioni rientranti nelle deleghe, la modifica o la revoca delle deleghe stesse e la convocazione dell’Assemblea per l’eventuale adozione, nei casi più gravi, dei provvedimenti di cui agli artt. 2383 e 2393 c. c.

Laddove la violazione denunciata risulti commessa da due o più membri del Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale, ove ritenga fondata la denuncia ricevuta dall’Organismo di Vigilanza e sempre nel caso in cui il Consiglio di Amministrazione non vi abbia autonomamente provveduto, convoca l’Assemblea ai sensi dell’art. 2406 c. c. che, una volta accertata la sussistenza della violazione, adotta i provvedimenti più opportuni tra cui, nei casi più gravi, quelli di cui agli artt. 2383 e 2393 c. c.

#### **6.3.3.3 Coesistenza di più rapporti in capo al medesimo soggetto**

Nell’ipotesi in cui il Soggetto Apicale rivesta, altresì, la qualifica di dirigente, in caso di violazioni poste in essere in qualità di Soggetto Apicale, a questo verranno applicate le sanzioni della presente Sezione.

### **6.3.4 Collaboratori esterni**

#### **6.3.4.1 Ambito di applicazione**

Nei confronti di coloro che, in qualità di collaboratori, consulenti, fornitori, agenti e *partner* della Società, soggetti a vigilanza ai fini del Decreto, abbiano posto in essere le gravi violazioni di seguito indicate delle prescrizioni e indicazioni del Codice Etico e delle procedure e prescrizioni contenute nel Modello, potrà essere disposta la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale. A tal fine, qualora possibile, dovrà essere prevista contrattualmente una clausola risolutiva espressa di tenore analogo a quelle prevista al successivo punto 6.3.4.3, con specifico riferimento alle categorie di violazioni sotto indicate. Resta salva, in ogni caso, l’eventuale pretesa da parte della Società di ottenere il relativo risarcimento dei danni subiti.

### 6.3.4.2 Inadempimenti

Sono considerati inadempimenti contrattuali rilevanti ai fini del Decreto:

- a) l'elusione fraudolenta di procedure e prescrizioni aziendali e delle prescrizioni e indicazioni del Codice Etico, attinenti l'oggetto dell'incarico o del contratto ed aventi rilevanza esterna, ovvero la violazione delle stesse realizzata attraverso un comportamento diretto alla commissione di un Reato previsto dal Decreto;
- b) mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta, oggetto dell'incarico o del contratto, tale da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa.

### 6.3.4.3 Clausole contrattuali

#### • Collaboratore /consulente/fornitore/partner

*"Il collaboratore/consulente/fornitore/partner dichiara di essere stato portato a conoscenza del Modello Organizzativo ex D. lgs. n. 231/2001 (Parte Generale) e del Codice Etico adottati da Gut Distribution S.r.l. e pubblicati sul sito internet di Gut Distribution S.r.l.p.A. [www.gutdistribution.it](http://www.gutdistribution.it) ed espressamente si impegna a rispettare tutte le prescrizioni in essi contenute che costituiscono parte integrante e sostanziale del Contratto.*

*In particolare, il collaboratore/consulente/fornitore/partner si impegna a:*

- a) *seguire e far seguire tutte le procedure indicate nel Modello Organizzativo ed in particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, quelle relative agli acquisti e alle vendite nonché quelle di tempo in tempo adottate che saranno comunicate non appena approvate da Gut Distribution S.r.l.;*
- b) *ogni volta gli sia richiesto, partecipare direttamente e far partecipare i propri dipendenti e collaboratori (intendendosi per collaboratori anche gli agenti, i sub-agenti utilizzati dal Concessionario e ogni altro soggetto che presti funzioni di diretta esecuzione del Contratto) ai corsi di formazione eventualmente organizzati da Gut Distribution S.r.l. aventi ad oggetto l'esposizione e le modalità di esecuzione degli obblighi derivanti dal Modello Organizzativo e del Codice Etico;*
- c) *informarsi sugli aggiornamenti e sulle modifiche del Modello Organizzativo e del Codice Etico che saranno comunicati da Gut Distribution S.r.l. e autonomamente, acquisendoli sul sito internet della società sopra indicato;*
- d) *fornire su richiesta di Gut Distribution S.r.l. che potrà essere formulata in qualsiasi momento durante il corso del rapporto contrattuale, l'estratto del casellario giudiziale e/o dei carichi pendenti per la persona fisica o per i soci della eventuale azienda cui fa parte il Concessionario.*

*Qualora il collaboratore/consulente/fornitore/partner o i suoi dipendenti o collaboratori i) si rendano inadempienti alle obbligazioni assunte con la presente clausola; ovvero ii) pongano in essere comportamenti che, a discrezione di Gut Distribution S.r.l., siano ritenuti in contrasto con le prescrizioni contenute nel Modello Organizzativo e del Codice Etico, Gut Distribution S.r.l. avrà facoltà di dichiarare il Contratto risolto di diritto, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 del Codice Civile, salvo il diritto al risarcimento degli eventuali danni subiti."*