



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO DI B&V EURO SERVICE S.R.L.

(ex D. Lgs. n. 231 del 8 giugno 2001)

PARTE GENERALE

Gestione del documento (Parte Generale)				
Data	Ed.	Rev.	Descrizione	Pagine e/o
02/03/2026	1	0	Approvazione CdA – Prima emissione	Intero documento

PARTE GENERALE**INDICE**

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231, IN MATERIA DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, DELLE SOCIETÀ E DELLE ASSOCIAZIONI ANCHE PRIVE DI PERSONALITÀ GIURIDICA.....	4
1.1 La Responsabilità Amministrativa delle Persone Giuridiche	4
1.2 Le Persone soggette al D.Lgs. 231/2001	4
1.3 I Reati Presupposto	5
1.4 Le Sanzioni previste nel Decreto	7
1.5 Le Condotte Esimenti	10
1.6 Le Linee Guida	11
2. PROFILO, GOVERNANCE E STRUTTURA DELLA SOCIETÀ.....	14
2.1 Storia e profilo del Gruppo	14
2.2 B&V Euro Service s.r.l.	15
2.3 Governance di B&V Euro Service s.r.l.	16
2.4 Organizzazione di B&V Euro Service s.r.l.	17
3. CARATTERISTICHE E STRUTTURA DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE, CONTROLLO DI B&V EURO SERVICE.....	19
3.1 Il Modello	19
3.1.1 Finalità del Modello	19
3.1.2 Costruzione del Modello	19
3.1.3 Prima adozione del Modello	21
3.2 Articolazione del Modello	21
3.3 Diffusione e aggiornamento del Modello	23
3.3.1 Destinatari.....	23
3.3.2 Formazione ed Informazione del Personale	24
3.3.3 Informazione ai Terzi e diffusione del Modello	25
3.3.4 Aggiornamento del Modello	26
4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	28
4.1 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza	28
4.2 Caratteristiche e composizione dell'Organismo di Vigilanza	28
4.3 Durata dell'incarico e cause di cessazione.....	29
4.4 Casi di ineleggibilità e di decadenza	29
4.5 Funzioni, compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza	30
4.6 Risorse dell'Organismo di Vigilanza	31
4.7 Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza	32
4.7.1 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	32
4.7.2 Obblighi di informazione propri dell'Organismo di Vigilanza	36
5. SISTEMA SANZIONATORIO PER MANCATA OSSERVANZA DEL PRESENTE MODELLO E DELLE NORME-DISPOSIZIONI IVI RICHIAMATE.....	38
5.1 Premessa	38
5.2 Principi generali del Sistema sanzionatorio	38

ESITO DELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI

1. Mappatura delle Aree a Rischio Reato e Risk Assessment

La mappatura delle Aree a Rischio Reato e la successiva analisi dei rischi hanno fatto emergere diversi livelli di esposizione della Società ai rischi di commissione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti.

Per il dettaglio della metodologia lavoro, della mappatura delle Aree a Rischio Reato e della valutazione dei rischi si rinvia al file *Excel* di cui all'**Allegato 3 "Risk Assessment"**.

In particolare, sono stati valutati a rischio praticamente inesistente i seguenti gruppi di reato ex D.Lgs. 231/2001:

- Delitti in materia di falsità in monete, carte di pubblico credito e valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-*bis*)
- Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-*bis.1*)
- Delitti con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (Art. 25-*quater*)
- Reati di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25-*quater.1*)
- Reati in tema di market abuse (Art. 25-*sexies*)
- Reati di razzismo e xenofobia (Art. 25-*terdecies*)
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-*quaterdecies*)
- Reati di contrabbando (Art. 25-*sexiesdecies*)
- Delitti contro il patrimonio culturale (Art. 25-*septiesdecies*)
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25-*duodevicies*)
- Delitti contro gli animali (Art. 25-*undevicies*)
- Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato [filiera degli oli vergini di oliva] (Art. 12, L. n. 9/2013)
- Reati transnazionali (L. 146/2006)

Le valutazioni che seguono sono il risultato della mitigazione del rischio potenziale grazie alla stesura e applicazione delle disposizioni del Modello, in particolare del Codice Etico di Gruppo e dei Protocolli Operativi applicati alle Aree a Rischio Reato.

Sono valutati a rischio reale di livello basso:

- Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (Art. 24-*bis*)
- 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*)

Sono valutati a rischio reale di livello medio-basso:

- Reati contro la pubblica amministrazione (Art. 24)
- Reati di criminalità organizzata (Art. 24-ter)
- Reati contro la pubblica amministrazione (Art. 25)
- Reati societari (Art. 25-ter)
- Reati corruttivi tra privati (Art. 25-ter)
- Ricettazione, autoriciclaggio, riciclaggio, impiego di denaro beni o utilità di provenienza illecita (Art. 25-octies)
- Reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (Art. 25-octies. 1.)
- Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies)

Sono valutati a rischio reale di livello medio:

- Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies)
- Reati di omicidio colposo e lesioni gravi e gravissime commesse in violazione delle norme a tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (Art. 25-septies)
- Reati ambientali (Art. 25-undecies)
- Delitti di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25 duodecies)

Tranne che per i gruppi di Reato Presupposto valutati a rischio inesistente, per ciascun altro gruppo è stato predisposto nelle pagine successive un apposito capitolo che identifica i Protocolli Operativi di cui all'Allegato 5 "Protocolli Operativi" generali, diretti, indiretti o strumentali che si applicano alle Aree a Rischio Reato.

PRINCIPI E PROTOCOLLI GENERALI NELLE AREE A RISCHIO REATO

1. Principi generali

I seguenti principi generali, agendo nella definizione di un ambiente operativo generale idoneo a limitare al minimo fisiologico il cosiddetto “rischio 231”, sono elementi, comuni a tutti i Protocolli Operativi e contribuiscono a creare ambienti operativi idonei a prevenire e mitigare il più possibile la commissione dei Reati Presupposto.

Essi hanno ispirato la predisposizione dei Protocolli Operativi e, pertanto, sono applicabili a tutte le Aree a Rischio Reato. Si tratta, nello specifico, dei seguenti principi:

- **Regolamentazione:** esistenza di disposizioni (es. organigrammi, regolamenti, deleghe, procedure, ordini di servizio, ...) idonee a creare un ambiente organizzativo ed operativo idoneo allo svolgimento delle attività. L'insieme delle disposizioni deve essere conosciuto internamente all'organizzazione e risultare coerente all'operatività e la complessità organizzativa, tale da garantire i controlli necessari atti a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto.
- **Segregazione dei compiti:** presenza di separazione delle attività autorizzative, esecutive e di controllo, pur nei limiti della dimensione dell'organico e dell'articolazione organizzativa ed operativa. La segregazione è di fatto garantita dall'intervento, all'interno di uno stesso processo organizzativo, di più soggetti e ciò al fine di permettere il controllo di linea e l'obiettività di conduzione dei processi.
- **Tracciabilità/Controllabilità:** (i) ogni operazione/transazione/azione, nonché la relativa attività di verifica e controllo deve essere sempre documentata e la documentazione deve essere adeguatamente archiviata, (ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività deve essere verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati con dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.
- **Coerenza del sistema delle deleghe e procure;** (i) i compiti di ciascuna funzione organizzativa devono essere chiaramente identificabili e posti a conoscenza di tutti coloro i quali fanno parte dell'organizzazione; (ii) i poteri di firma (deleghe e/o procure), ossia il potere di obbligare la Società verso i terzi, devono essere funzionali e coerenti con i compiti e le responsabilità che si assumono attraverso le deleghe.

2. Protocolli generali

I successivi protocolli generali hanno una valenza trasversale e contribuiscono a creare un ambiente operativo idoneo sia all'operatività del *business* ed al raggiungimento degli obiettivi

aziendali sia alla prevenzione della commissione dei reati presupposto e la più efficace deterrenza rispetto all'eventuale intenzionalità di commetterli.

2.1 Sistema Organizzativo

La Società intende garantire:

- la definizione di un organigramma, da cui emergano con chiarezza e trasparenza le funzioni aziendali, i ruoli, le responsabilità e le linee di riporto;
- che ciascuna funzione sia descritta in modo chiaro e specifico con le responsabilità gestionali ed i riporti gerarchici;
- l'emanazione di chiare ed univoche disposizioni intese a rendere operativo l'organigramma con l'identificazione dei nominativi dei responsabili delle funzioni organizzative;
- l'aggiornamento dell'organigramma, secondo una precisa procedura, ogni qualvolta ci siano mutamenti sostanziali nell'organizzazione tali da richiederne la diffusione;
- la comunicazione a tutto il personale, sulla base delle disposizioni organizzative emanate, delle responsabilità di ciascuna funzione aziendale;
- la definizione di adeguati regolamenti attuativi, ordini di servizio, procedure operative atti a garantire processi aziendali in linea con le disposizioni del presente Modello.

2.2 Sistema di deleghe

La Società adotta un sistema di deleghe tale per cui:

- la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondano ai principi ed alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dello Statuto, del Modello e delle procedure operative ed organizzative;
- i poteri di firma di amministratori, procuratori e terzi siano coerenti con le responsabilità assegnate;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione siano coerenti con gli obiettivi della Società;
- le deleghe prevedano poteri di spesa coerenti con le responsabilità assunte;
- i poteri e le responsabilità di ciascuno siano sempre chiaramente definiti e resi noti all'interno della Società anche in caso di modifiche e/o integrazioni successive;
- ogni operazione e/o transazione della Società sia autorizzata nel rispetto dei profili autorizzativi statuiti con le procedure operative;
- nei limiti della dimensione organizzativa, non vi sia identità soggettiva tra coloro che decidono e pongono in essere un'operazione sensibile e coloro che risultano investiti del potere di destinarvi le necessarie risorse economiche e finanziarie;
- ogni operazione e/o transazione della Società risulti coerente, documentata, registrata ed in ogni momento verificabile.

2.3 Gestione delle risorse finanziarie

La Società adotta un sistema di gestione delle risorse finanziarie tale per cui:

- non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni di impiego delle risorse finanziarie, coloro che devono darne evidenza contabile e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- siano stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la fissazione di soglie quantitative di spesa, coerenti con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative affidate alle singole persone;
- l'impiego di risorse finanziarie sia motivato dal soggetto richiedente;
- siano sempre richiesti i preventivi di spesa e siano sempre contrattualizzate nelle forme opportune le forniture di prodotti e servizi professionali e di consulenza, gli appalti di servizi, lavori e opere;
- siano garantite la correttezza e la completezza dei flussi autorizzativi relativi alle operazioni di apertura e chiusura di conti correnti;
- ci si avvalga esclusivamente di intermediari finanziari e bancari autorizzati ai sensi di legge, sottoposti a regolamentazione di correttezza e trasparenza conforme alla disciplina dell'Unione Europea;
- il sistema informatico in uso garantisca la tracciabilità della singola movimentazione dei flussi finanziari in entrata e in uscita, l'identificazione dei soggetti che effettuano le transazioni per ciascuna delle quali occorre archiviare la relativa documentazione a supporto.

2.4 Controlli interni

La Società adotta un sistema di controlli interni tale per cui:

- sia garantita l'autonomia di giudizio e l'assenza di conflitti di interesse da parte dei soggetti preposti ai controlli (collegio sindacale, revisore legale, organismo di vigilanza); a tal proposito, è fatto divieto di cumulare, anche per il tramite del proprio studio professionale e/o di professionisti collegati con i quali si hanno stabili rapporti di parentela, coniugio e di interesse economico, l'incarico di componente del collegio sindacale e/o di revisore legale con quello di consulente contabile e fiscale della Società;
- sia garantito il coordinamento dei diversi momenti di controllo interno e l'esecuzione di verifiche interne in linea con i principi di indipendenza e autonomia di giudizio;
- sia garantita fluida e tempestiva comunicazione al *management* aziendale, all'organo di controllo, al revisore legale e all'organismo di vigilanza dei fatti che possono avere rilievo nelle rispettive aree di responsabilità;
- sia garantita la massima integrazione e valorizzazione dei momenti di controllo e ciò a tutela della qualità dei servizi erogati, la creazione di valore, la salvaguardia del patrimonio aziendale, la *compliance* normativa, la mitigazione dei rischi e le migliori *performance* economico-finanziarie;
- sia sempre incoraggiata e supportata dal *management* qualsiasi attività di controllo, revisione, vigilanza, *audit* al fine di facilitare il compito dei soggetti preposti, di identificare criticità e di definire le più opportune azioni correttive.

2.5 Gestione dei rapporti infragruppo

La Società adotta un sistema di gestione dei rapporti infragruppo (*intercompany*) tale per cui:

- sia inibita qualsiasi attività degli amministratori e degli apicali della Capogruppo tale da costituire ingerenza operativa nella gestione delle Controllate, dunque atto di gestione diretta (amministratore di fatto) nelle Controllate e creare così, nel caso di commissione di reati presupposto nell'interesse o a vantaggio del Gruppo, i presupposti per l'estensione della responsabilità amministrativa alla Società per fatti riconducibili alla gestione del *business* delle Controllate; l'attività degli apicali di Holding deve essere sempre effettuata nell'esercizio dell'attività di indirizzo, coordinamento e controllo ex art. 2497 Codice civile anche tramite l'erogazione diretta di servizi, nonché di coordinamento e regia dei servizi erogati dal Consorzio STL, a favore delle Controllate che mantengono, quindi, la responsabilità diretta ed esclusiva della attività svolte a nome e per conto delle stesse;
- siano sempre contrattualizzate le attività di servizio che la Società eroga a favore delle Controllate, curando la conservazione degli accordi sottoscritti e monitorando eventuali loro modifiche e/o integrazioni;
- siano rispettati gli obblighi imposti dagli artt. 2391 c.c. circa la comunicazione di eventuali situazioni di conflitto di interesse e dall'art 2428 c.c. circa l'indicazione nella relazione sulla gestione dei rapporti con le imprese controllate;
- siano rispettati i tempi e le modalità di rinnovo del contratto e ciò al fine di evitare l'erogazione del servizio non assistita da contratto;
- siano specificati nel contratto i contenuti di ciascun servizio, gli impegni del fornitore e le prestazioni, il costo di ciascun servizio preferibilmente dettagliato in modo analitico o per unità di tempo e non a corpo, le modalità di controllo da parte del cliente interno, le modalità di fatturazione ed i tempi di pagamento;
- siano determinati parametri e tariffe allineate con i riferimenti di mercato (*benchmark*) in modo da attestare la congruenza della valorizzazione economica del servizio stesso;
- sia sempre attestato il servizio reso a mezzo di apposita documentazione della Società beneficiaria alla Società erogatrice del servizio;
- sia effettuato il pagamento della prestazione solo dopo la liquidazione della relativa fattura da effettuarsi a seguito della verifica che il servizio reso corrisponda sempre all'effettiva prestazione;
- siano rispettati ruoli, compiti e responsabilità definiti dall'organigramma, dal sistema delle procure e delle procedure definiti dalla Società;
- siano registrate tutta la documentazione relativa alle transazioni *intercompany*, in modo da garantirne sempre la tracciabilità.

SEZIONE 1

REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

A. Protocolli Operativi di riferimento

Considerando l'esito dell'attività di mappatura e valutazione dei rischi di cui all'**Allegato 3 "Risk Assessment"** del Modello, rinviando all'**Allegato 1 "Organigramma aziendale"** per la rappresentazione dell'organizzazione e all'**Allegato n. 4 "Lista dei reati presupposto"** per i dettagli sui reati e le sanzioni previste dagli Artt. 24 e 25 del Decreto in caso di riconoscimento giudiziario di colpevolezza dell'ente, tenendo altresì presente le disposizioni dell'**Allegato 2 "Codice Etico di Gruppo"**, le Aree a Rischio Reato e le relative attività sensibili sono disciplinate, ai fini della prevenzione e mitigazione della commissione dei Reati Presupposto di cui al presente capitolo, dai seguenti Protocolli di cui all'**Allegato 5 "Protocolli Operativi"** del Modello.

PRO generali:

- PRO_01_MOGC_ESER_Protocollo gestione flussi informativi all'OdV
- PRO_02_MOGC_ESER_Protocollo Soggetti Apicali e Soggetti Sottoposti
- PRO_14_MOGC_ESER_Protocollo gestione formazione 231

PRO diretti e indiretti:

- PRO_03_MOGC_ESER_Protocollo gestione dei rapporti con la PA e delle verifiche ispettive
- PRO_15_MOGC_ESER_Protocollo gestione sovvenzioni, contributi, sussidi e agevolazioni fiscali

PRO strumentali:

- PRO_04_MOGC_ESER_Protocollo gestione del personale
- PRO_05_MOGC_ESER_Protocollo gestione degli approvvigionamenti
- PRO_08_MOGC_ESER_Protocollo gestione di tesoreria
- PRO_12_MOGC_ESER_Protocollo gestione spese di rappresentanza e rimborsi spese
- PRO_18_MOGC_ESER_Protocollo gestione liberalità, omaggi e sponsorizzazioni

SEZIONE 2

DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI

B. Protocolli Operativi di riferimento

Considerando l'esito dell'attività di mappatura e valutazione dei rischi di cui all'**Allegato 3 "Risk Assessment"** del Modello, rinviando all'**Allegato 1 "Organigramma aziendale"** per la rappresentazione dell'organizzazione e all'**Allegato n. 4 "Lista dei reati presupposto"** per i dettagli sui reati e le sanzioni previste dall'Art. 24-*bis* del Decreto in caso di riconoscimento giudiziario di colpevolezza dell'ente, tenendo altresì presente le disposizioni dell'**Allegato 2 "Codice Etico di Gruppo"**, le Aree a Rischio Reato e le relative attività sensibili sono disciplinate, ai fini della prevenzione e mitigazione della commissione dei Reati Presupposto di cui al presente capitolo, dai seguenti Protocolli di cui all'**Allegato 5 "Protocolli Operativi"** del Modello.

PRO generali:

- PRO_01_MOGC_ESER_Protocollo gestione flussi informativi all'OdV
- PRO_02_MOGC_ESER_Protocollo Soggetti Apicali e Soggetti Sottoposti
- PRO_14_MOGC_ESER_Protocollo gestione formazione 231

PRO diretti e indiretti:

- PRO_06_MOGC_ESER_Protocollo gestione dei beni aziendali
- PRO_07_MOGC_ESER_Protocollo gestione dei sistemi informatici

SEZIONE 3

DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA

C. Protocolli Operativi di riferimento

Considerando l'esito dell'attività di mappatura e valutazione dei rischi di cui all'**Allegato 3 "Risk Assessment"** del Modello, rinviando all'**Allegato 1 "Organigramma aziendale"** per la rappresentazione dell'organizzazione e all'**Allegato n. 4 "Lista dei reati presupposto"** per i dettagli sui reati e le sanzioni previste dall'Art. 24-ter del Decreto in caso di riconoscimento giudiziario di colpevolezza dell'ente, tenendo altresì presente le disposizioni dell'**Allegato 2 "Codice Etico di Gruppo"**, le Aree a Rischio Reato e le relative attività sensibili sono disciplinate di cui al presente capitolo, ai fini della prevenzione e mitigazione della commissione dei Reati Presupposto di cui al presente capitolo, dai seguenti Protocolli di cui all'**Allegato 5 "Protocolli Operativi"** del Modello.

PRO generali:

- PRO_01_MOGC_ESER_Protocollo gestione flussi informativi all'OdV
- PRO_02_MOGC_ESER_Protocollo Soggetti Apicali e Soggetti Sottoposti
- PRO_14_MOGC_ESER_Protocollo gestione formazione 231

PRO diretti e indiretti:

- PRO_03_MOGC_ESER_Protocollo gestione dei rapporti con la PA e delle verifiche ispettive
- PRO_04_MOGC_ESER_Protocollo gestione del personale
- PRO_05_MOGC_ESER_Protocollo gestione degli approvvigionamenti
- PRO_06_MOGC_ESER_Protocollo gestione dei beni aziendali
- PRO_07_MOGC_ESER_Protocollo gestione dei sistemi informatici
- PRO_08_MOGC_ESER_Protocollo gestione di tesoreria
- PRO_09_MOGC_ESER_Protocollo gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro
- PRO_10_MOGC_ESER_Protocollo gestione amministrativa, contabilità e formazione del bilancio
- PRO_11_MOGC_ESER_Protocollo gestione del contenzioso
- PRO_12_MOGC_ESER_Protocollo gestione spese di rappresentanza e rimborsi spese
- PRO_13_MOGC_ESER_Protocollo gestione ambientale
- PRO_15_MOGC_ESER_Protocollo gestione sovvenzioni, contributi, sussidi e agevolazioni fiscali
- PRO_16_MOGC_ESER_Protocollo gestione operazioni straordinarie
- PRO_17_MOGC_ESER_Protocollo gestione attività commerciale
- PRO_18_MOGC_ESER_Protocollo gestione liberalità, omaggi e sponsorizzazioni
- PRO_19_MOGC_ESER_Protocollo gestione servizi di handling diretto
- PRO_20_MOGC_ESER_Protocollo gestione della fiscalità
- PRO_21_MOGC_ESER_Protocollo gestione appalti di servizi, lavori e opere

SEZIONE 4

REATI SOCIETARI

D. Protocolli Operativi di riferimento

Considerando l'esito dell'attività di mappatura e valutazione dei rischi di cui all'**Allegato 3 "Risk Assessment"** del Modello, rinviando all'**Allegato 1 "Organigramma aziendale"** per la rappresentazione dell'organizzazione e all'**Allegato n. 4 "Lista dei reati presupposto"** per i dettagli sui reati e le sanzioni previste dall'Art. 25-ter del Decreto in caso di riconoscimento giudiziario di colpevolezza dell'ente, tenendo altresì presente le disposizioni dell'**Allegato 2 "Codice Etico di Gruppo"**, le Aree a Rischio Reato e le relative attività sensibili sono disciplinate, ai fini della prevenzione e mitigazione della commissione dei Reati Presupposto di cui al presente capitolo, dai seguenti Protocolli di cui all'**Allegato 5 "Protocolli Operativi"** del Modello.

PRO generali:

- PRO_01_MOGC_ESER_Protocollo gestione flussi informativi all'OdV
- PRO_02_MOGC_ESER_Protocollo Soggetti Apicali e Soggetti Sottoposti
- PRO_14_MOGC_ESER_Protocollo gestione formazione 231

PRO diretti e indiretti:

PRO_04_MOGC_ESER_Protocollo gestione del personale
PRO_05_MOGC_ESER_Protocollo gestione degli approvvigionamenti
PRO_06_MOGC_ESER_Protocollo gestione dei beni aziendali
PRO_07_MOGC_ESER_Protocollo gestione sistemi informatici
PRO_08_MOGC_ESER_Protocollo gestione di tesoreria
PRO_10_MOGC_ESER_Protocollo gestione amministrativa, contabilità e formazione del bilancio
PRO_12_MOGC_ESER_Protocollo gestione spese di rappresentanza e rimborsi spese
PRO_16_MOGC_ESER_Protocollo gestione operazioni straordinarie
PRO_17_MOGC_ESER_Protocollo gestione attività commerciale
PRO_18_MOGC_ESER_Protocollo gestione liberalità, omaggi e sponsorizzazioni

SEZIONE 5

DELITTI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE

E. Protocolli Operativi di riferimento

Considerando l'esito dell'attività di mappatura e valutazione dei rischi di cui all'**Allegato 3 "Risk Assessment"** del Modello, rinviando all'**Allegato 1 "Organigramma aziendale"** per la rappresentazione dell'organizzazione e all'**Allegato n. 4 "Lista dei reati presupposto"** per i dettagli sui reati e le sanzioni previste dall'Art. 24-*quinqies* del Decreto in caso di riconoscimento giudiziario di colpevolezza dell'ente, tenendo altresì presente le disposizioni dell'**Allegato 2 "Codice Etico di Gruppo"**, le Aree a Rischio Reato e le relative attività sensibili sono disciplinate, ai fini della prevenzione e mitigazione della commissione dei Reati Presupposto di cui al presente capitolo, dai seguenti Protocolli di cui all'**Allegato 5 "Protocolli Operativi"** del Modello.

PRO generali:

- PRO_01_MOGC_ESER_Protocollo gestione flussi informativi all'OdV
- PRO_02_MOGC_ESER_Protocollo Soggetti Apicali e Soggetti Sottoposti
- PRO_14_MOGC_ESER_Protocollo gestione formazione 231

PRO diretti e indiretti:

- PRO_04_MOGC_ESER_Protocollo gestione del personale
- PRO_09_MOGC_ESER_Protocollo gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro
- PRO_19_MOGC_ESER_Protocollo gestione servizi di handling diretto

SEZIONE 6

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

F. Protocolli Operativi di riferimento

Considerando l'esito dell'attività di mappatura e valutazione dei rischi di cui all'**Allegato 3 "Risk Assessment"** del Modello, rinviando all'**Allegato 1 "Organigramma aziendale"** per la rappresentazione dell'organizzazione e all'**Allegato n. 4 "Lista dei reati presupposto"** per i dettagli sui reati e le sanzioni previste dall'Art. 25-*septies* del Decreto in caso di riconoscimento giudiziario di colpevolezza dell'ente, tenendo altresì presente le disposizioni dell'**Allegato 2 "Codice Etico di Gruppo"**, le Aree a Rischio Reato e le relative attività sensibili sono disciplinate, ai fini della prevenzione e mitigazione della commissione dei Reati Presupposto di cui al presente capitolo, dai seguenti Protocolli di cui all'**Allegato 5 "Protocolli Operativi"** del Modello.

PRO generali:

- PRO_01_MOGC_ESER_Protocollo gestione flussi informativi all'OdV
- PRO_02_MOGC_ESER_Protocollo Soggetti Apicali e Soggetti Sottoposti
- PRO_14_MOGC_ESER_Protocollo gestione formazione 231

PRO diretti e indiretti:

- PRO_03_MOGC_ESER_Protocollo gestione dei rapporti con la PA e delle verifiche ispettive
- PRO_04_MOGC_ESER_Protocollo gestione del personale
- PRO_09_MOGC_ESER_Protocollo gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro
- PRO_13_MOGC_ESER_Protocollo gestione ambientale
- PRO_19_MOGC_ESER_Protocollo gestione servizi di handling diretto
- PRO_21_MOGC_ESER_Protocollo gestione appalti di servizi, lavori e opere

SEZIONE 7

RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, AUTORICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA

G. Protocolli Operativi di riferimento

Considerando l'esito dell'attività di mappatura e valutazione dei rischi di cui all'**Allegato 3 "Risk Assessment"** del Modello, rinviando all'**Allegato 1 "Organigramma aziendale"** per la rappresentazione dell'organizzazione e all'**Allegato n. 4 "Lista dei reati presupposto"** per i dettagli sui reati e le sanzioni previste dall'Art. 25-*octies* del Decreto in caso di riconoscimento giudiziario di colpevolezza dell'ente, tenendo altresì presente le disposizioni dell'**Allegato 2 "Codice Etico di Gruppo"**, le Aree a Rischio Reato e le relative attività sensibili sono disciplinate di cui al presente capitolo, ai fini della prevenzione e mitigazione della commissione dei Reati Presupposto di cui al presente capitolo, dai seguenti Protocolli di cui all'**Allegato 5 "Protocolli Operativi"** del Modello.

PRO generali:

- PRO_01_MOGC_ESER_Protocollo gestione flussi informativi all'OdV
- PRO_02_MOGC_ESER_Protocollo Soggetti Apicali e Soggetti Sottoposti
- PRO_14_MOGC_ESER_Protocollo gestione formazione 231

PRO diretti e indiretti:

- PRO_05_MOGC_ESER_Protocollo gestione degli approvvigionamenti
- PRO_07_MOGC_ESER_Protocollo gestione dei sistemi informatici
- PRO_08_MOGC_ESER_Protocollo gestione di tesoreria
- PRO_10_MOGC_ESER_Protocollo gestione amministrativa, contabilità e formazione del bilancio
- PRO_15_MOGC_ESER_Protocollo gestione sovvenzioni, contributi, sussidi e agevolazioni fiscali
- PRO_16_MOGC_ESER_Protocollo gestione operazioni straordinarie
- PRO_18_MOGC_ESER- Protocollo gestione liberalità, omaggi e sponsorizzazioni
- PRO_20_MOGC_ESER_Protocollo gestione della fiscalità

SEZIONE 8

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

H. Protocolli Operativi di riferimento

Considerando l'esito dell'attività di mappatura e valutazione dei rischi di cui all'**Allegato 3 "Risk Assessment"** del Modello, rinviando all'**Allegato 1 "Organigramma aziendale"** per la rappresentazione dell'organizzazione e all'**Allegato n. 4 "Lista dei reati presupposto"** per i dettagli sui reati e le sanzioni previste dagli Artt. 25-*octies* e 25-*octies*. 1. del Decreto in caso di riconoscimento giudiziario di colpevolezza dell'ente, tenendo altresì presente le disposizioni dell'**Allegato 2 "Codice Etico di Gruppo"**, le Aree a Rischio Reato e le relative attività sensibili sono disciplinate di cui al presente capitolo, ai fini della prevenzione e mitigazione della commissione dei Reati Presupposto di cui al presente capitolo, dai seguenti Protocolli di cui all'**Allegato 5 "Protocolli Operativi"** del Modello.

PRO generali:

- PRO_01_MOGC_ESER_Protocollo gestione flussi informativi all'OdV
- PRO_02_MOGC_ESER_Protocollo Soggetti Apicali e Soggetti Sottoposti
- PRO_14_MOGC_ESER_Protocollo gestione formazione 231

PRO diretti e indiretti:

- PRO_05_MOGC_ESER_Protocollo gestione degli approvvigionamenti
- PRO_08_MOGC_ESER_Protocollo gestione di tesoreria
- PRO_10_MOGC_ESER_Protocollo gestione amministrativa, contabilità e formazione del bilancio
- PRO_12_MOGC_ESER_Protocollo gestione spese di rappresentanza e rimborsi spese
- PRO_16_MOGC_ESER_Protocollo gestione operazioni straordinarie
- PRO_18_MOGC_ESER_Protocollo gestione liberalità, omaggi e sponsorizzazioni

SEZIONE 9

DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO DI AUTORE

I. Protocolli Operativi di riferimento

Considerando l'esito dell'attività di mappatura e valutazione dei rischi di cui all'**Allegato 3 "Risk Assessment"** del Modello, rinviando all'**Allegato 1 "Organigramma aziendale"** per la rappresentazione dell'organizzazione e all'**Allegato n. 4 "Lista dei reati presupposto"** per i dettagli sui reati e le sanzioni previste dall'Art. 25-*novies* del Decreto in caso di riconoscimento giudiziario di colpevolezza dell'ente, tenendo altresì presente le disposizioni dell'**Allegato 2 "Codice Etico di Gruppo"**, le Aree a Rischio Reato e le relative attività sensibili sono disciplinate di cui al presente capitolo, ai fini della prevenzione e mitigazione della commissione dei Reati Presupposto di cui al presente capitolo, dai seguenti Protocolli di cui all'**Allegato 5 "Protocolli Operativi"** del Modello.

PRO generali:

- PRO_01_MOGC_ESER_Protocollo gestione flussi informativi all'OdV
- PRO_02_MOGC_ESER_Protocollo Soggetti Apicali e Soggetti Sottoposti
- PRO_14_MOGC_ESER_Protocollo gestione formazione 231

PRO diretti e indiretti:

- PRO_06_MOGC_ESER_Protocollo gestione dei beni aziendali
- PRO_07_MOGC_ESER_Protocollo gestione dei sistemi informatici

SEZIONE 10

INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA

J. Protocolli Operativi di riferimento

Considerando l'esito dell'attività di mappatura e valutazione dei rischi di cui all'**Allegato 3 "Risk Assessment"** del Modello, rinviando all'**Allegato 1 "Organigramma aziendale"** per la rappresentazione dell'organizzazione e all'**Allegato n. 4 "Lista dei reati presupposto"** per i dettagli sui reati e le sanzioni previste dall'Art. 25-*decies* del Decreto in caso di riconoscimento giudiziario di colpevolezza dell'ente, tenendo altresì presente le disposizioni dell'**Allegato 2 "Codice Etico di Gruppo"**, le Aree a Rischio Reato e le relative attività sensibili sono disciplinate di cui al presente capitolo, ai fini della prevenzione e mitigazione della commissione dei Reati Presupposto di cui al presente capitolo, dai seguenti Protocolli di cui all'**Allegato 5 "Protocolli Operativi"** del Modello.

PRO generali:

- PRO_01_MOGC_ESER_Protocollo gestione flussi informativi all'OdV
- PRO_02_MOGC_ESER_Protocollo Soggetti Apicali e Soggetti Sottoposti
- PRO_14_MOGC_ESER_Protocollo gestione formazione 231

PRO diretti e indiretti:

- PRO_11_MOGC_ESER_Protocollo gestione del contenzioso

SEZIONE 11

REATI AMBIENTALI

K. Protocolli Operativi di riferimento

Considerando l'esito dell'attività di mappatura e valutazione dei rischi di cui all'**Allegato 3 "Risk Assessment"** del Modello, rinviando all'**Allegato 1 "Organigramma aziendale"** per la rappresentazione dell'organizzazione e all'**Allegato n. 4 "Lista dei reati presupposto"** per i dettagli sui reati e le sanzioni previste dall'Art. 25-*undecies* del Decreto in caso di riconoscimento giudiziario di colpevolezza dell'ente, tenendo altresì presente le disposizioni dell'**Allegato 2 "Codice Etico di Gruppo"**, le Aree a Rischio Reato e le relative attività sensibili sono disciplinate di cui al presente capitolo, ai fini della prevenzione e mitigazione della commissione dei Reati Presupposto di cui al presente capitolo, dai seguenti Protocolli di cui all'**Allegato 5 "Protocolli Operativi"** del Modello.

PRO generali:

- PRO_01_MOGC_ESER_Protocollo gestione flussi informativi all'OdV
- PRO_02_MOGC_ESER_Protocollo Soggetti Apicali e Soggetti Sottoposti
- PRO_14_MOGC_ESER_Protocollo gestione formazione 231

PRO diretti e indiretti:

- PRO_03_MOGC_ESER_Protocollo gestione dei rapporti con la PA e delle verifiche ispettive
- PRO_04_MOGC_ESER_Protocollo gestione del personale
- PRO_09_MOGC_ESER_Protocollo gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro
- PRO_13_MOGC_ESER_Protocollo gestione ambientale
- PRO_19_MOGC_ESER_Protocollo gestione servizi handling diretto

SEZIONE 12

IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI CON SOGGIORNO IRREGOLARE

L. Protocolli Operativi di riferimento

Considerando l'esito dell'attività di mappatura e valutazione dei rischi di cui all'**Allegato 3 "Risk Assessment"** del Modello, rinviando all'**Allegato 1 "Organigramma aziendale"** per la rappresentazione dell'organizzazione e all'**Allegato n. 4 "Lista dei reati presupposto"** per i dettagli sui reati e le sanzioni previste dall'Art. 25-*duodecies* del Decreto in caso di riconoscimento giudiziario di colpevolezza dell'ente, tenendo altresì presente le disposizioni dell'**Allegato 2 "Codice Etico di Gruppo"**, le Aree a Rischio Reato e le relative attività sensibili sono disciplinate di cui al presente capitolo, ai fini della prevenzione e mitigazione della commissione dei Reati Presupposto di cui al presente capitolo, dai seguenti Protocolli di cui all'**Allegato 5 "Protocolli Operativi"** del Modello.

PRO generali:

- PRO_01_MOGC_ESER_Protocollo gestione flussi informativi all'OdV
- PRO_02_MOGC_ESER_Protocollo Soggetti Apicali e Soggetti Sottoposti
- PRO_14_MOGC_ESER_Protocollo gestione formazione 231

PRO diretti e indiretti:

- PRO_04_MOGC_ESER_Protocollo gestione del personale
- PRO_09_MOGC_ESER_Protocollo gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro
- PRO_19_MOGC_ESER_Protocollo gestione servizi handling diretto

SEZIONE 13

REATI TRIBUTARI

M. Protocolli Operativi di riferimento

Considerando l'esito dell'attività di mappatura e valutazione dei rischi di cui all'**Allegato 3 "Risk Assessment"** del Modello, rinviando all'**Allegato 1 "Organigramma aziendale"** per la rappresentazione dell'organizzazione e all'**Allegato n. 4 "Lista dei reati presupposto"** per i dettagli sui reati e le sanzioni previste dall'Art. 24-*quinquiesdecies* del Decreto in caso di riconoscimento giudiziario di colpevolezza dell'ente, tenendo altresì presente le disposizioni dell'**Allegato 2 "Codice Etico di Gruppo"**, le Aree a Rischio Reato e le relative attività sensibili sono disciplinate di cui al presente capitolo, ai fini della prevenzione e mitigazione della commissione dei Reati Presupposto di cui al presente capitolo, dai seguenti Protocolli di cui all'**Allegato 5 "Protocolli Operativi"** del Modello.

PRO generali:

- PRO_01_MOGC_ESER_Protocollo gestione flussi informativi all'OdV
- PRO_02_MOGC_ESER_Protocollo Soggetti Apicali e Soggetti Sottoposti
- PRO_14_MOGC_ESER_Protocollo gestione formazione 231

PRO diretti e indiretti:

- PRO_03_MOGC_ESER_Protocollo gestione dei rapporti con la PA e delle verifiche ispettive
- PRO_04_MOGC_ESER_Protocollo gestione del personale
- PRO_05_MOGC_ESER_Protocollo gestione degli approvvigionamenti
- PRO_06_MOGC_ESER_Protocollo gestione dei beni aziendali
- PRO_07_MOGC_ESER_Protocollo gestione dei sistemi informatici
- PRO_08_MOGC_ESER_Protocollo gestione di tesoreria
- PRO_10_MOGC_ESER_Protocollo gestione amministrativa, contabilità e formazione del bilancio
- PRO_11_MOGC_ESER_Protocollo gestione del contenzioso
- PRO_12_MOGC_ESER_Protocollo gestione spese di rappresentanza e rimborsi spese
- PRO_15_MOGC_ESER_Protocollo gestione sovvenzioni, contributi, sussidi e agevolazioni fiscali
- PRO_16_MOGC_ESER_Protocollo gestione operazioni straordinarie
- PRO_18_MOGC_ESER_Protocollo gestione liberalità, omaggi e sponsorizzazioni
- PRO_19_MOGC_ESER_Protocollo gestione servizi handling diretto
- PRO_20_MOGC_ESER_Protocollo gestione della fiscalità
- PRO_21_MOGC_ESER_Protocollo gestione appalti di servizi, lavori e opere

EXHIBIT

HEATH TRUST

1. Name of the person or persons who are

the settlor or settlors of the trust, and the date of the settlement of the trust, and the date of the death of the settlor or settlors, and the date of the termination of the trust, and the date of the distribution of the trust property.

1. Settlor

The settlor of the trust is the person or persons who have transferred property to the trust, and the date of the settlement of the trust, and the date of the death of the settlor or settlors, and the date of the termination of the trust, and the date of the distribution of the trust property.

2. Trust Property

The trust property is the property which has been transferred to the trust, and the date of the settlement of the trust, and the date of the death of the settlor or settlors, and the date of the termination of the trust, and the date of the distribution of the trust property.

3. Beneficiaries

The beneficiaries of the trust are the persons who are entitled to receive the income or principal of the trust, and the date of the settlement of the trust, and the date of the death of the settlor or settlors, and the date of the termination of the trust, and the date of the distribution of the trust property.