



# RICASOLI

1 1 4 1

**Modello di Organizzazione, Gestione e  
Controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8  
giugno 2001, n. 231 di  
Barone Ricasoli S.p.A. Società Agricola**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 10/07/2024

## INDICE

<b>PARTE GENERALE.....</b>	<b>6</b>
<b>1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO: IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA SUA EVOLUZIONE.....</b>	<b>6</b>
1.1 Il superamento del principio <i>societas delinquere non potest</i> e la portata della responsabilità amministrativa da reato .....	6
1.2 Le sanzioni previste dal Decreto Legislativo n. 231/2001 .....	7
1.3 L'adozione e l'attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale esimente della responsabilità amministrativa dipendente da reato <sup>9</sup>	
<b>2. LE LINEE GUIDA ELABORATE DA CONFINDUSTRIA.....</b>	<b>13</b>
<b>3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI BARONE RICASOLI S.p.A. SOCIETÀ AGRICOLA .....</b>	<b>15</b>
3.1 Finalità del Modello di Barone Ricasoli.....	16
3.2 Il processo di predisposizione e definizione del Modello di Barone Ricasoli .....	17
3.3 Le componenti del Modello di Barone Ricasoli .....	20
3.4 Struttura del Modello .....	23
3.6 Modifiche ed integrazioni del Modello .....	24
<b>4. ORGANISMO DI VIGILANZA.....</b>	<b>25</b>
4.1 Composizione e requisiti dell'Organismo di Vigilanza.....	25
4.2 Cause di ineleggibilità, decadenza e revoca del mandato dell'OdV.....	27
4.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza .....	28
4.4 Informativa dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari ....	30
4.5 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza e <i>Whistleblowing</i> .....	31
4.5.1 Flussi informativi <i>ad hoc</i> e informativa periodica .....	32
4.5.2 Segnalazioni.....	34

<b>5. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO NEL CONTESTO AZIENDALE E ALL'ESTERNO.....</b>	<b>37</b>
5.1 Formazione del Personale .....	37
5.2 Informativa ai Destinatari terzi.....	38
<b>6. SISTEMA DISCIPLINARE E MISURE IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO .....</b>	<b>39</b>
6.1 Principi generali .....	39
6.2 Misure nei confronti degli Amministratori.....	41
6.3 Sanzioni per i Dipendenti.....	41
6.3.1 Dirigenti.....	41
6.3.2 Impiegati e quadri .....	42
6.4 Misure nei confronti dei Destinatari terzi .....	43
6.5 Procedimento di applicazione delle sanzioni .....	43
6.5.1 Il procedimento disciplinare nei confronti degli Amministratori.....	44
6.5.2. Il procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti.....	45
6.5.3 Il procedimento nei confronti dei Destinatari terzi .....	46
<b>7. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO .....</b>	<b>47</b>



# **PARTE GENERALE**

## PARTE GENERALE

### 1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO: IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA SUA EVOLUZIONE

#### 1.1 IL SUPERAMENTO DEL PRINCIPIO *SOCIETAS DELINQUERE NON POTEST* E LA PORTATA DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DA REATO

Il Legislatore italiano, in esecuzione della delega di cui alla legge n. 300 del 29 settembre 2000, ha adeguato l'Ordinamento interno in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali in precedenza sottoscritte dallo Stato italiano<sup>1</sup>, per mezzo del Decreto Legislativo n. 231 emanato in data 8 giugno 2001 (in seguito anche “Decreto” o “Decreto 231” o “D.Lgs. n. 231/2001”), recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*.

Il Legislatore delegato, dunque, ponendo fine ad un acceso dibattito dottrinale, ha superato il principio declinato dal brocardo latino *“societas delinquere non potest”*<sup>2</sup>, introducendo, a carico degli enti (gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica; di seguito “Ente/i”), un regime di responsabilità amministrativa (invero, dal punto di vista pratico, assimilabile ad una vera e propria responsabilità penale anche se, ad oggi, la tesi maggiormente accreditata in dottrina e in giurisprudenza è quella di un *tertium genus* a sé stante), nell'ipotesi in cui alcune specifiche fattispecie di reato vengano commesse, nell'interesse o a vantaggio degli Enti stessi, da (come specificato all'art. 5 del Decreto):

- soggetti che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o

---

<sup>1</sup> In particolare: Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995, sulla tutela degli interessi finanziari; Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997, sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici, sia della Comunità Europea che degli Stati membri; Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997, sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali. Il Legislatore ha ratificato, con la legge n. 146/2006, la Convenzione ed i protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale adottati dall'Assemblea Generale del 15 novembre 2000 e 31 maggio del 2001.

<sup>2</sup> Prima della emanazione del Decreto, era escluso che una società potesse assumere, nel procedimento penale, la veste di *indagato/imputato*. Si riteneva infatti che l'art. 27 della Costituzione, il quale statuisce il principio della personalità della responsabilità penale, impedisse l'estensione dell'imputazione penale ad una società e, quindi, ad un soggetto “non personale”. La società, dunque, poteva essere chiamata a rispondere, sotto il profilo civile, per il danno cagionato dal dipendente a mente del combinato disposto degli artt. 196 e 197 Cod. pen., nell'ipotesi di insolubilità del dipendente condannato, per il pagamento della multa o dell'ammenda.

direzione dell'Ente o di una sua Funzione dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (i cc.dd. *soggetti in posizione apicale*);

- soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente (i cc.dd. *soggetti in posizione subordinata*).

Non tutti i reati commessi dai soggetti sopra indicati implicano una potenziale responsabilità amministrativa riconducibile all'Ente, atteso che sono individuate come rilevanti solo specifiche tipologie di reati (cc.dd. "presupposto"), il cui catalogo è stabilito dal D.Lgs. n. 231/2001 ed è, invero, in continua evoluzione.

## 1.2 LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

Nell'ipotesi in cui i soggetti di cui all'art. 5 del Decreto commettano uno dei reati previsti dagli artt. 24 e ss. dello stesso o di quelli previsti dalla normativa speciale richiamata ("reati presupposto"), l'Ente potrebbe subire l'irrogazione di severe sanzioni.

A mente dell'art. 9 del Decreto, le sanzioni, denominate *amministrative*, si distinguono in:

1. sanzioni pecuniarie;
2. sanzioni interdittive;
3. confisca;
4. pubblicazione della sentenza.

Dal punto di vista generale, pare opportuno specificare che l'accertamento della responsabilità dell'Ente, nonché la determinazione dell'*an* e del *quantum* della sanzione, sono attribuiti al giudice penale competente per il procedimento relativo ai reati dai quali discende la responsabilità amministrativa.

L'Ente è ritenuto responsabile dei reati presupposto (ad eccezione delle fattispecie di cui all'art. 25-*septies*) anche se questi siano stati realizzati nelle forme del tentativo. In tali casi, però, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà.

Ai sensi dell'art. 26 del Decreto, l'Ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

## **1. Le sanzioni pecuniarie**

Le sanzioni pecuniarie trovano regolamentazione agli artt. 10, 11 e 12 del Decreto e si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'Ente. Le sanzioni pecuniarie vengono applicate per "quote", in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000, mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di Euro 258,00 ad un massimo di Euro 1.549,00. Il giudice determina il numero di quote sulla base degli indici individuati dal comma primo dell'art. 11 del Decreto, mentre l'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente coinvolto.

## **2. Le sanzioni interdittive**

Le sanzioni interdittive, individuate dal comma secondo dell'art. 9 del Decreto – ed irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni reati – sono:

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

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinati dal giudice penale, il quale conosce del processo per i reati commessi dalle persone fisiche, tenendo conto dei fattori meglio specificati dall'art. 14 del Decreto. In ogni caso, le sanzioni interdittive hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni<sup>3</sup>.

Uno degli aspetti di maggiore interesse è che le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente sia all'esito del giudizio e, quindi, accertata la colpevolezza dello stesso, sia in via cautelare, ovvero quando:

- a) siano presenti gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;

---

<sup>3</sup> La nuova Legge Anticorruzione (Legge n. 3 del 9 gennaio 2019) ha modificato, tra gli altri, l'art. 25 del Decreto, determinando la durata delle sanzioni interdittive – per i reati qui indicati – in misura compresa tra i quattro e i sette anni per gli apicali, e tra i due ed i quattro anni per i dipendenti.

b) emergano fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede;

c) l'Ente ha tratto un profitto di rilevante entità.

Deve ricordarsi che l'art. 23 del Decreto punisce l'inosservanza delle sanzioni interdittive, che si realizza qualora all'Ente sia stata applicata, ai sensi del Decreto, una sanzione o una misura cautelare interdittiva e, nonostante ciò, lo stesso trasgredisca agli obblighi o ai divieti ad esse inerenti.

### **3. La confisca**

La confisca del prezzo o del profitto del reato è una sanzione obbligatoria che consegue alla eventuale sentenza di condanna (art. 19 del Decreto).

### **4. La pubblicazione della sentenza**

La pubblicazione della sentenza è una sanzione eventuale e presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva (art. 18 del Decreto).

Occorre, infine, osservare che l'Autorità giudiziaria può, altresì, a mente del Decreto, disporre: (i) il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca (art. 53 del Decreto); (ii) il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente qualora vi sia la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato (art. 54 del Decreto).

## 1.3 L'ADOZIONE E L'ATTUAZIONE DI UN MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO QUALE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DIPENDENTE DA REATO

Il Legislatore riconosce, agli artt. 6 e 7 del Decreto, forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa dell'Ente.

L'art. 6, comma primo, in particolare, stabilisce che, nell'ipotesi in cui i fatti di reato siano ascrivibili a soggetti in posizione apicale, l'Ente non è ritenuto responsabile se prova che:

a) abbia adottato e attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione (il "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo", in seguito anche "Modello" o "Modello 231" o "Documento") idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

- b) abbia nominato un organismo, indipendente e con poteri autonomi, che vigili sul funzionamento e l'osservanza del Modello e ne curi l'aggiornamento (di seguito, anche, "Organismo di Vigilanza", "Organismo" o "OdV");
- c) il reato sia stato commesso eludendo fraudolentemente le misure previste nel Modello 231;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Il contenuto del Modello è individuato dallo stesso art. 6 del Decreto, il quale, al comma secondo, prevede che l'Ente debba:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- prevedere specifici protocolli volti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire i reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

Invece, nel caso dei soggetti in posizione subordinata, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello comporta che l'Ente sarà chiamato a rispondere solo nell'ipotesi in cui il reato sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (combinato disposto di cui ai commi primo e secondo dell'art. 7 del Decreto).

I commi terzo e quarto dell'art. 7 del Decreto prevedono due principi che appaiono rilevanti e decisivi ai fini dell'esonero della responsabilità dell'Ente. Segnatamente, è stabilito che:

- il Modello debba prevedere misure idonee sia a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge, sia a scoprire tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione;
- l'efficace attuazione del Modello richiede una verifica periodica e la modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione o normativi; assume rilevanza, altresì, l'esistenza di un idoneo sistema

disciplinare [condizione, invero, già prevista dalla lett. e), *sub* art. 6, comma secondo].

Inoltre, a seguito dell'entrata in vigore della legge n. 179 del 30 novembre 2017, in materia di *Whistleblowing*, sono stati inseriti nel corpo dell'art. 6 del Decreto tre nuovi commi. In particolare, il comma 2-*bis* prescrive che i Modelli 231 prevedano:

- a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'art. 5, comma primo, lett. a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'Ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti o di violazioni del Modello dell'Ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali, inoltre, devono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante;
- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) nel sistema disciplinare, sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Deve aggiungersi, inoltre, che con specifico riferimento alla efficacia preventiva del Modello, con riferimento ai reati (colposi) in materia di salute e sicurezza sul lavoro, l'art. 30 del D.Lgs. n. 81/2008 statuisce che *“il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:*

- a) *al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;*
- b) *alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;*
- c) *alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;*

- d) alle attività di sorveglianza sanitaria;
- e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate"<sup>4</sup>.

Sotto un profilo formale, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello non costituisce un obbligo bensì unicamente una facoltà per gli Enti, i quali ben potrebbero decidere di non conformarsi al disposto del Decreto senza incorrere, per ciò solo, in alcuna sanzione.

A ben vedere, tuttavia, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello idoneo è, per gli Enti, un presupposto irrinunciabile per poter beneficiare dell'esimente prevista dal Legislatore.

È importante, inoltre, tenere in precipuo conto che il Modello non è da intendersi quale strumento statico ma deve essere considerato, di converso, come un apparato dinamico che permetta all'Ente di eliminare, attraverso una corretta e mirata implementazione dello stesso nel corso del tempo, eventuali mancanze che, al momento della sua creazione, non era possibile individuare.

---

<sup>4</sup> Sempre a mente dell'art. 30: *“Il modello organizzativo e gestionale deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività. Il modello organizzativo deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello. Il modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico. In sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee Guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti di cui al presente articolo per le parti corrispondenti. Agli stessi fini ulteriori modelli di organizzazione e gestione aziendale possono essere indicati dalla Commissione di cui all'articolo 6”*.

## 2. LE LINEE GUIDA ELABORATE DA CONFINDUSTRIA

Su espressa indicazione del Legislatore delegato, i Modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria che siano stati comunicati al Ministero della giustizia, il quale, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro trenta giorni osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati.

La predisposizione del presente Modello è ispirata alle Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002, aggiornate nel mese di marzo 2014 e successivamente nel giugno 2021 (di seguito, per brevità, "Linee Guida").

Il percorso indicato dalle Linee Guida per l'elaborazione del Modello può essere schematizzato secondo i seguenti punti fondamentali:

- individuazione delle aree a rischio, volta a verificare in quali aree / settori aziendali sia possibile la realizzazione del reato;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di ridurre i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. A supporto di ciò, soccorre l'insieme coordinato di strutture organizzative, attività e regole operative applicate – su indicazione del vertice apicale – dal *management*, volto a fornire una ragionevole sicurezza in merito al raggiungimento delle finalità rientranti in un buon sistema di controllo interno.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo proposto dalle Linee guida di Confindustria sono, per quanto concerne la prevenzione dei reati dolosi:

- il Codice Etico;
- il sistema organizzativo;
- le procedure manuali ed informatiche;
- i poteri autorizzativi e di firma;
- il sistema di controllo integrato;
- la comunicazione al personale e la formazione.

Con riferimento ai reati colposi, invece, le componenti più rilevanti individuate da Confindustria sono:

- il Codice Etico (o di comportamento) con riferimento ai reati considerati;
- la struttura organizzativa;
- la formazione e l'addestramento;
- la comunicazione e il coinvolgimento del personale;
- la gestione operativa;
- il sistema di monitoraggio della sicurezza.

Il sistema di controllo deve essere uniformato ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruità di ogni operazione;
  - separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia tutte le fasi di un processo);
  - documentazione dei controlli;
  - introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e dei protocolli previsti dal Modello;
  - individuazione di un Organismo di Vigilanza i cui principali requisiti siano:
    - autonomia ed indipendenza;
    - professionalità;
    - continuità di azione;
- obbligo, da parte delle funzioni aziendali, e segnatamente di quelle individuate come maggiormente “a rischio reato”, di fornire informazioni all’Organismo di Vigilanza, sia su base strutturata (informativa periodica in attuazione del Modello stesso), sia per segnalare anomalie o atipicità riscontrate nell’ambito delle informazioni disponibili.

### **3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI BARONE RICASOLI S.P.A. SOCIETÀ AGRICOLA**

Barone Ricasoli S.p.A. Società Agricola (di seguito anche solo “Barone Ricasoli” o la “Società”) è un’azienda vitivinicola collocata nel territorio del Chianti Classico.

La Società produce, confeziona, vende ed esporta vino e olio in tutto il mondo.

Ciò premesso, Barone Ricasoli è oggi protagonista di un significativo processo di rinnovamento, che l’ha portata ad architettare e definire anche il presente documento, al fine di garantire un miglior governo dei processi aziendali, rafforzando al contempo i presidi di *corporate governance* nonché il proprio Sistema di controllo interno.

Il modello di *Corporate Governance* della Società è conforme alle disposizioni del Codice civile e alle altre disposizioni legislative e regolamentari in materia societaria.

La Società, al fine di assicurare che il comportamento di tutti coloro che operano per conto o nell’interesse della Società sia sempre conforme alla legge e coerente con i principi di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ha definito e adottato il presente Modello 231, in linea con le prescrizioni di cui al D.Lgs. n. 231/2001 e sulla base delle Linee Guida emanate da Confindustria.

Sono Destinatari del presente Modello (di seguito i “Destinatari”) e, come tali, tenuti alla sua conoscenza ed osservanza:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione e, comunque, coloro che svolgono funzioni di rappresentanza, gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società o di una sua Direzione / Funzione dotata di autonomia finanziaria e funzionale (di seguito, anche, gli “Amministratori”), anche di fatto;
- i dirigenti, i quadri e i dipendenti con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei (di seguito, anche, “Dirigenti” o “Dipendenti” o “Personale”);
- coloro che intrattengono rapporti onerosi o anche a titolo gratuito di qualsiasi natura con la Società (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, consulenti, fornitori, appaltatori di opere o di servizi, *partner* commerciali e finanziari e terze parti in genere; di seguito, anche, “Destinatari terzi”).

I Destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Modello.

### 3.1 FINALITÀ DEL MODELLO DI BARONE RICASOLI

Il presente Modello ha lo scopo di:

- integrare, rafforzandolo, il sistema di *Corporate Governance*, che presiede alla gestione e al controllo della Società;
- definire un sistema organico di prevenzione del rischio di commissione dei reati presupposto ritenuti rilevanti in relazione al *business* della Società;
- attuare lo scopo statutario, promuovendo l'adozione di comportamenti improntati a rigore e integrità e l'esercizio delle attività aziendali con professionalità, diligenza, onestà e correttezza;
- informare i Destinatari dell'esistenza del Modello e della necessità di conformarsi ad esso;
- formare tutti i Destinatari del Modello, ribadendo che Barone Ricasoli non tollera comportamenti illeciti, non rilevando in alcun modo la finalità perseguita ovvero l'erroneo convincimento di agire nell'interesse o a vantaggio della Società, in quanto tali comportamenti sono comunque contrari ai principi etici e ai valori cui Barone Ricasoli si ispira e dunque in contrasto con l'interesse della stessa;
- sensibilizzare e rendere consapevoli tutti coloro che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse di Barone Ricasoli, che la commissione di un reato presupposto nel malinteso interesse o vantaggio della Società, dà luogo all'applicazione non soltanto di sanzioni penali nei confronti dell'agente, ma anche di sanzioni amministrative nei confronti della Società, esponendola a ricadute finanziarie, operative, d'immagine e reputazionali;
- informare tutti coloro che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse della Società, che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello 231 comporterà, indipendentemente dall'eventuale commissione di fatti costituenti reato, l'applicazione di sanzioni.

### 3.2 IL PROCESSO DI PREDISPOSIZIONE E DEFINIZIONE DEL MODELLO DI BARONE RICASOLI

Barone Ricasoli, definendo e adottando il presente Modello, garantisce la sua costante attuazione e il suo aggiornamento continuo, secondo la metodologia indicata dalle Linee Guida di Confindustria e dalle *best practice* di riferimento.

Barone Ricasoli ha ritenuto opportuno avviare tutte le necessarie attività prodromiche alla definizione del presente Modello, impegnandosi a dare seguito e piena attuazione alle prescrizioni in esso contenute, ad esempio, in termini di:

- definizione di un Sistema normativo interno (cc.dd. protocolli 231);
- potenziamento del Sistema di controllo interno;
- definizione di un Sistema disciplinare *ex* Decreto 231;
- pianificazione delle attività di informazione e formazione di tutti i Destinatari del Modello;
- costituzione di un Organismo di Vigilanza *ex* Decreto 231.

In particolare, Barone Ricasoli:

- ha individuato e verificato le aree esposte al rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto 231 (c.d. “*risk assessment*”), attraverso l’analisi del contesto aziendale e la valorizzazione delle esperienze della pregressa operatività aziendale (c.d. “analisi storica”), in conformità a quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria.

Il risultato di tale attività è rappresentato in un fascicolo documentale contenente la mappa delle attività aziendali, in cui sono riportate le aree a rischio reato, le attività sensibili rilevanti per ogni area a rischio reato, le Strutture aziendali coinvolte nelle stesse, l’indicazione delle famiglie di reato e dei singoli reati presupposto *ex* Decreto 231 ritenuti potenzialmente rilevanti, le modalità esemplificative di commissione dei reati presupposto o condotte strumentali alla commissione nonché i *Red Flags*.

Con riferimento a tutte le aree a rischio reato, sono stati altresì presi in esame gli eventuali rapporti indiretti, ossia quelli che Barone Ricasoli intrattiene - o potrebbe intrattenere - per il tramite di soggetti terzi. È opportuno, infatti, precisare che i profili di rischio connessi alle attività svolte dalla Società sono stati valutati anche avendo riguardo alle ipotesi in cui esponenti aziendali concorrano con soggetti esterni alla Società (c.d. concorso di persone), anche

in forma organizzata e volta alla commissione di una serie indeterminata di illeciti (reati associativi). Inoltre, l'analisi ha avuto ad oggetto anche la possibilità che gli illeciti considerati possano essere commessi all'estero ovvero con il requisito della transnazionalità.

Sono stati individuati profili di rischio potenziale con riguardo ai reati:

- ❖ Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24<sup>5</sup> e 25<sup>6</sup>)
- ❖ Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-*bis*<sup>7</sup>)
- ❖ Delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*) e Reati Transnazionali (art. 10 L. n. 146/2006)
- ❖ 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)
- ❖ Reati societari (art. 25-*ter*)
- ❖ Delitti con Finalità di Terrorismo o di Eversione dell'Ordine Democratico (art. 25-*quater*)
- ❖ Delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinqies*)

---

<sup>5</sup> Si specifica che rientrano i nuovi reati presupposto *ex* art. 356 Cod. pen. (Frode nelle pubbliche forniture) e art. 2 L. n. 898/1986 (Frode in agricoltura), introdotti dal D.Lgs. n. 75/2020.

<sup>6</sup> Si specifica che rientrano i nuovi reati presupposto *ex* artt. 314, comma primo, 316 e 323 Cod. pen. (in ordine: Peculato, Peculato mediante profitto dell'errore altrui, Abuso d'ufficio), introdotti dal D.Lgs. n. 75/2020.

<sup>7</sup> Il decreto-legge n. 105/2019, convertito con modificazioni in legge n. 133/2019, recante disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica, ha introdotto all'art. 24-*bis*, comma terzo, del D.Lgs. n. 231/2001, il reato di cui all'art. 1, comma undicesimo, del citato decreto-legge, rubricato "Delitti in materia di perimetro di sicurezza cibernetica".

In base alla rinnovata novella dell'art. 1, comma 2, lett. a), D.L. n. 105/2019, convertito con modificazioni in L. n. 133/2019 (ulteriormente modificata dal D.L. n. 162/2019, c.d. Milleproroghe, convertito con modificazioni in L. n. 8 del 28 febbraio 2020), entro quattro mesi dalla data di entrata in vigore della L. n. 133/2019, con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (in seguito anche "DPCM"), adottato su proposta del Comitato Interministeriale per la Sicurezza della Repubblica (in seguito anche CISR), saranno definiti modalità e criteri procedurali di individuazione degli enti e delle persone giuridiche assoggettabili alle disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica e di disciplina dei poteri speciali nei settori di rilevanza strategica.

Inoltre, con l'introduzione del nuovo comma 2-*bis* di cui all'art. 1 della L. n. 133/2019, il Legislatore ha statuito che l'elencazione dei soggetti siccome individuati ai sensi del precitato art. 1, comma 2, lett. a), sarà contenuta in un atto amministrativo - adottato dal Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del CISR - entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore del DPCM di cui al già menzionato art. 2. Detto atto amministrativo, per il quale sarà escluso il diritto di accesso, non sarà soggetto a pubblicazione, fermo restando che a ciascun soggetto individuato sarà data, separatamente, comunicazione senza ritardo dell'avvenuta iscrizione nell'elenco.

- ❖ Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza del lavoro (art. 25-*septies*)
- ❖ Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*)
- ❖ Illeciti in materia di mezzi di pagamento diversi dai contanti (art. 25-*octies*.1)
- ❖ Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*)
- ❖ Reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-*decies*)
- ❖ Reati ambientali (art. 25-*undecies*)
- ❖ Delitti di razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies*)
- ❖ Reati tributari (art. 25-*quinqüesdecies*)
- ❖ 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*)
- ❖ Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato [Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva] (art. 12 L. n. 9/2013)]

Per quanto concerne le restanti famiglie di reato previste dal Decreto 231, all'esito delle attività di *risk assessment* svolte, si è ritenuto che la loro commissione possa essere stimata **non significativa** in relazione all'ambito di attività della Società. In ogni caso, il rischio ad esse connesso risulta essere adeguatamente presidiato alla luce dei principi generali di controllo descritti nella Parte Generale, nelle ulteriori Parti Speciali e nel Codice Etico;

- ha analizzato e implementato un sistema di controlli preventivi esistenti nei processi / attività a rischio (sistema organizzativo, sistema autorizzativo, sistema di controllo di gestione, sistema di monitoraggio e controllo della documentazione, procedure ecc.) al fine di valutare l'efficacia nella mitigazione del rischio reato (c.d. "*as-is analysis*");
- ha individuato le aree di integrazione e/o rafforzamento nel sistema dei controlli (c.d. "*gap analysis*") e ha definito le relative azioni correttive da intraprendere (c.d. Piano di implementazione);

- curerà la costante attuazione dei principi comportamentali e delle regole procedurali poste dal Modello 231 e verificherà la concreta idoneità ed operatività degli strumenti di controllo, monitorando continuamente l'effettiva osservanza del Modello.

### 3.3 LE COMPONENTI DEL MODELLO DI BARONE RICASOLI

Il Modello 231 si articola in:

- un **Sistema normativo interno** finalizzato alla prevenzione dei reati presupposto (sia dolosi e sia colposi), nel quale sono tra l'altro ricompresi:
  - Codice Etico, da intendersi quale parte integrante del Modello 231, che esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti da tutti coloro che operano per conto o nell'interesse della Società;
  - regole procedurali interne (cc.dd. “*protocolli*”) tese anche a disciplinare le modalità operative nelle aree a rischio reato, che costituiscono le regole da seguire nello svolgimento delle attività aziendali, prevedendo i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle stesse.

Le procedure sono pubblicate e disponibili per tutti i Dipendenti della Società sulla *intranet* aziendale;
- un **Sistema di controllo integrato** e un **Sistema di controllo dei flussi finanziari** nelle attività a rischio che considerano tutti i rischi operativi e in particolare relativi alla potenziale commissione di reati-presupposto, in modo tale da fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare.

La gestione dei flussi finanziari avviene nel rispetto dei principi di tracciabilità e di documentabilità delle operazioni effettuate, nonché di coerenza con i poteri e le responsabilità assegnate.

Il sistema di controllo integrato adottato da Barone Ricasoli è articolato nelle diverse fasi di elaborazione del *budget* annuale, di analisi dei consuntivi periodici e di elaborazione delle previsioni.

Tali sistemi garantiscono:

- la pluralità dei soggetti coinvolti, in termini di congrua segregazione delle funzioni per l'elaborazione e la trasmissione delle informazioni, in modo da

assicurare che tutti gli esborsi siano richiesti, autorizzati ed effettuati da funzioni indipendenti o da soggetti per quanto possibile distinti;

- la capacità di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità attraverso un adeguato e tempestivo sistema di flussi informativi e di *reporting* (si veda quanto riportato al paragrafo 4.5.1 Flussi informativi);
- una **struttura organizzativa** coerente con le attività aziendali, elaborata per assicurare la correttezza dei comportamenti, nonché per garantire una chiara ed organica attribuzione dei compiti ed una appropriata segregazione delle funzioni, attraverso:
  - un *organigramma*, che illustra le Direzioni in cui si suddivide l'attività aziendale, le Funzioni a riporto delle Direzioni e le linee di dipendenza gerarchica;
  - *comunicazioni organizzative (mansionari)*, che descrivono le responsabilità attribuite, le aree di attività ed il raccordo tra le diverse Direzioni / Funzioni e che rispecchino l'effettiva operatività aziendale;
  - il *sistema retributivo*, che coinvolge la popolazione aziendale a tutti i livelli e che consente ai manager di valutare, sulla base degli obiettivi definiti a inizio anno la *performance* quali-quantitativa dei colleghi e su questa basare le decisioni di *compensation*;
- un **sistema dei poteri**;
- i **processi esternalizzati**. L'affidamento in *outsourcing* di attività è formalizzato attraverso la stipulazione di specifici contratti di servizio che assicurano alla Società di:
  - assumere ogni decisione nel rispetto della propria autonomia, mantenendo la necessaria responsabilità sulle attività esternalizzate;
  - mantenere conseguentemente la capacità di controllo circa la congruità dei servizi resi in *outsourcing*.In particolare, tali contratti prevedono:
  - l'attività oggetto di cessione, le modalità di esecuzione e il relativo corrispettivo;
  - che il fornitore dà adeguata esecuzione alle attività esternalizzate nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni della Società;

- che il fornitore garantisce la riservatezza dei dati relativi alla Società;
- che la Società ha facoltà di controllo e accesso all'attività e alla documentazione del fornitore, inclusa la possibilità di effettuare specifici audit;
- che la Società può recedere dal contratto senza oneri sproporzionati o tali da pregiudicare, in concreto, l'esercizio del diritto di recesso;
- un sistema di penali in caso di inadempienze contrattuali;
- che il contratto non può essere oggetto di sub-cessione, anche parziale, senza il consenso della Società;
- specifiche clausole in materia di responsabilità amministrativa *ex* D.Lgs. n. 231/2001 (accettazione da parte del fornitore di quanto previsto dal Codice Etico e dal Modello 231 e risoluzione del rapporto contrattuale nel caso di violazione del D.Lgs. n. 231/2001 e/o del Modello e/o del Codice Etico).

I soggetti competenti della Società verificano il rispetto delle clausole contrattuali e l'adeguatezza delle attività prestate dall'*outsourcer*;

- un **Sistema di formazione e informazione** finalizzato a divulgare i contenuti ed i principi del Modello a tutti i Destinatari non solo in ambiti strettamente attinenti al D.Lgs. n. 231/2001 ma anche con riguardo ad argomenti e tematiche comunque connessi al D. Lgs. n. 81/08;
- un **Sistema di monitoraggio in ambito HSE**, finalizzato alla valutazione ed osservazione costanti delle prestazioni e della conformità normativa in materia di salute, sicurezza e ambiente.

La Società si è posta l'obiettivo di definire e implementare un efficace Sistema di controlli preventivi che sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente, anche ai fini dell'esclusione di responsabilità amministrativa dell'ente.

Detti presidi di controllo sono articolati in tre livelli:

- **principi generali di controllo**, cui deve uniformarsi il Sistema di controllo interno e di prevenzione dei rischi:
  - **segregazione delle funzioni** tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla le operazioni, affinché nessuno disponga di poteri illimitati e svincolati dalla verifica di altri soggetti;

- **procedure interne formalizzate** (“*protocolli*”) per la regolamentazione delle attività, delle responsabilità e dei controlli;
- **deleghe e procure formalizzate**;
- **tracciabilità**, in quanto i soggetti, le Direzioni / Funzioni interessate e/o i sistemi informativi utilizzati devono assicurare l’individuazione e la ricostruzione delle fonti, degli elementi informativi e dei controlli effettuati che supportano la formazione e l’attuazione delle decisioni della Società e le modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- **principi generali di comportamento** (contenuti nella *Parte Speciale I - Principi di comportamento* del presente Modello) volti a uniformare le modalità di formazione e attuazione delle decisioni, nell’ambito di ciascuna delle famiglie di reato ritenuta maggiormente rilevante per la Società;
- **principi di controllo preventivo** (contenuti nella *Parte Speciale II - Principi di controllo specifici* del Presente Modello) finalizzati a scongiurare la commissione dei reati in ciascuna delle aree a rischio mappate.

#### 3.4 STRUTTURA DEL MODELLO

Il Modello 231 è costituito da una Parte Generale e da due Parti Speciali. Infine, l’Allegato 1 del Modello descrive il D.Lgs. n. 231/2001 e riporta ed analizza le famiglie di reato *ex* Decreto 231, i singoli reati presupposto ed il relativo trattamento sanzionatorio a carico dell’ente.

Nella Parte Generale sono illustrate le componenti essenziali del Modello 231, con particolare riferimento all’OdV, alla formazione del Personale, alla diffusione del Modello, al Sistema disciplinare ed alle misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni dello stesso.

La Parte Speciale I descrive, per le famiglie di reato considerate rilevanti per la Società ad esito delle attività di *risk assessment*:

- i principi generali di comportamento applicabili a tutte le aree a rischio reato.

La Parte Speciale II descrive, per le famiglie di reato considerate rilevanti per la Società ad esito delle attività di *risk assessment*:

- le aree a rischio reato e le relative attività sensibili;
- le Strutture aziendali che operano nell’ambito delle aree a rischio e delle relative attività sensibili;

- i reati presupposto astrattamente perpetrabili;
- i principi di controllo preventivo in essere a presidio dei rischi.

In particolare, con riferimento ai reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro e ambiente, invece, sono descritte:

- i reati di cui agli artt. 25-*septies* e 25-*undecies* del D.Lgs. n. 231/2001;
- i fattori di rischio esistenti nell'ambito dell'attività d'impresa svolta da Barone Ricasoli;
- la struttura organizzativa della Società in materia di salute, sicurezza e ambiente;
- i doveri ed i compiti in materia di salute, sicurezza e ambiente dei soggetti operanti nell'ambito della struttura organizzativa di Barone Ricasoli;
- la comunicazione, la formazione e l'addestramento in materia di salute, sicurezza e ambiente;
- la sorveglianza sanitaria;
- il sistema di controllo in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- i reati presupposto astrattamente perpetrabili.

### 3.6 MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DEL MODELLO

L'adozione e le successive modifiche e integrazioni del Modello 231 competono al Consiglio di Amministrazione di Barone Ricasoli, in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lett. *a*) del Decreto 231.

## 4. ORGANISMO DI VIGILANZA

### 4.1 COMPOSIZIONE E REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6, comma 1, del Decreto 231 prevede che la funzione di vigilare e di curare l'aggiornamento del Modello 231 sia affidata ad un Organismo di Vigilanza interno all'ente che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, eserciti in via continuativa i compiti ad esso rimessi.

L'OdV di Barone Ricasoli è monocratico.

L'Organismo è nominato dal Consiglio di Amministrazione della Società, previa verifica del possesso dei requisiti di professionalità, onorabilità ed indipendenza dei suoi membri. Il Consiglio di Amministrazione ne definisce, inoltre, la remunerazione.

La nomina, i compiti, le attività e il funzionamento dell'OdV, nonché la durata in carica, la revoca, la sostituzione e i requisiti dei suoi membri, sono disciplinati, per quanto possibile, nel presente capitolo.

Inoltre, una volta nominato, l'Organismo si deve dotare di un proprio Regolamento interno, espressione della propria autonomia operativa e organizzativa, volto a disciplinare, in particolare, il funzionamento delle proprie attività.

In conformità al Decreto 231 e alle Linee Guida di Confindustria, l'OdV della Società è in possesso dei requisiti di: *a)* autonomia e indipendenza; *b)* professionalità; *c)* continuità d'azione.

#### a) Autonomia e indipendenza

L'OdV gode di autonomia e indipendenza dagli organi sociali nei confronti dei quali esercita la sua attività di controllo.

Esso non è in alcun modo coinvolto nelle attività gestionali, né è in condizione di dipendenza gerarchica.

Al fine di preservare l'indipendenza dell'OdV, lo Statuto prevede che l'Organismo resti in carica per la durata di tre anni.

Ad ulteriore garanzia della propria indipendenza, l'OdV informa, in merito all'attività svolta, il Consiglio di Amministrazione. In ogni caso, l'Organismo riferisce tempestivamente ogni evento di particolare rilievo.

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcuna funzione, organismo o struttura aziendale, fatto salvo il potere-dovere dell'organo dirigente di vigilare sull'adeguatezza dell'intervento posto in essere dall'Organismo al fine di garantire l'aggiornamento e l'attuazione del Modello.

L'OdV, nell'espletamento delle proprie funzioni, dispone di mezzi finanziari adeguati ad assicurare allo stesso l'operatività. A tal fine, il Consiglio di Amministrazione attribuisce all'OdV un *budget* di spesa annuo e l'OdV provvede a rendicontare i costi sostenuti. In ogni caso, ove ne ravvisi la necessità, l'OdV può disporre di risorse ulteriori rispetto a quelle indicate nel *budget* annuale, previa richiesta motivata al Consiglio di Amministrazione.

b) Professionalità

I membri dell'OdV sono in possesso di specifiche competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che l'Organismo è chiamato a svolgere, potendo altresì avvalersi del supporto tecnico di soggetti interni o esterni alla Società, nell'ambito dell'autonomia di spesa e del *budget* assegnato.

Ai fini di un migliore e più efficace espletamento dei compiti e delle funzioni attribuiti, l'Organismo può avvalersi, per lo svolgimento della propria attività operativa, anche delle Direzioni / Funzioni della Società che, di volta in volta, si rendessero utili all'espletamento delle attività indicate.

Per le specifiche tematiche di tutela della salute e sicurezza sul lavoro e ambientali, l'OdV, inoltre, si avvale della collaborazione di tutte le risorse attivate per la gestione dei relativi aspetti.

c) Continuità d'azione

L'OdV opera presso la Società, esercitando continuativamente i poteri di controllo e riunendosi periodicamente per lo svolgimento dell'incarico assegnatogli. A tal fine, l'OdV predispone un Piano triennale delle attività, e con un aggiornamento annuale il piano potrà essere aggiornato sulla base delle risultanze e/o eventi non prevedibili ferma restando la possibilità di effettuare in qualsiasi momento controlli a sorpresa.

Al fine di assicurare il monitoraggio dei processi aziendali sensibili ai sensi del Decreto 231, l'OdV si avvale dei flussi informativi ricevuti e delle audizioni con i Responsabili delle aree potenzialmente a rischio reato.

## 4.2 CAUSE DI INELEGGIBILITÀ, DECADENZA E REVOCA DEL MANDATO DELL'ODV

Il membro unico dell'OdV deve possedere i seguenti requisiti di onorabilità:

1. non essere soggetto dichiarato interdetto, inabilitato, fallito, ovvero condannato ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
2. non essere sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'Autorità giudiziaria;
3. non essere stato condannato, anche con sentenza non definitiva, e non aver patteggiato la pena ai sensi degli artt. 444 e ss. Cod. proc. pen., in relazione a reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 o a reati della stessa indole (reati fallimentari, reati contro il patrimonio, reati contro la fede pubblica, ecc.);
4. non essere stato condannato, con sentenza anche non definitiva, in sede amministrativa per uno degli illeciti previsti dagli artt. 187-*bis* e 187-*ter* del D.Lgs. n. 58/2008 (T.U.F.);
5. non essere indagato per reati di associazione con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico, associazione di tipo mafioso, alla camorra o ad altre associazioni a delinquere, comunque localmente denominate, che perseguono finalità o agiscono con metodi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso;
6. non essere stato condannato, anche con sentenza non definitiva, alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo, salvi gli effetti della riabilitazione.

L'OdV deve possedere anche i seguenti requisiti di indipendenza:

1. non intrattenere rapporti di coniugio, parentela o di affinità entro il quarto grado con Amministratori o dirigenti di Barone Ricasoli;
2. non trovarsi in situazioni che possano determinare conflitti di interesse, anche potenziali, con Barone Ricasoli; in particolare, non devono avere relazioni economiche o incarichi di natura professionale con la Società tali da comprometterne l'indipendenza;
3. non ricoprire la carica di Consigliere di Amministrazione della Società;
4. non essere titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie nella Società, tali da comprometterne l'indipendenza;

5. non aver avuto un rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza.

Al fine di garantire i requisiti di onorabilità e indipendenza, il componente dell'Organismo, all'atto della nomina, deve rilasciare apposita dichiarazione, a pena di decadenza. Nel contesto della medesima dichiarazione, il componente dell'OdV s'impegna a comunicare tempestivamente l'eventuale venir meno dei previsti requisiti di indipendenza e onorabilità, nonché, più in generale, qualsiasi circostanza sopravvenuta che lo renda incompatibile con lo svolgimento dell'incarico.

Costituisce possibile giusta causa di sospensione e di successiva revoca dalla carica:

1. il venir meno anche di uno solo dei requisiti di onorabilità o indipendenza sopra specificati (il cui verificarsi deve essere tempestivamente comunicato dal membro unico dell'OdV);
2. il mancato o negligente assolvimento dei compiti attribuiti all'OdV, nonché la violazione del Codice Etico e del Modello di Barone Ricasoli.

Infine, il componente dell'OdV resta in carica per un periodo determinato con la delibera di nomina da parte del Consiglio di Amministrazione. Al termine di tale periodo, è rinominabile.

#### 4.3 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV di Barone Ricasoli verifica e vigila sull'adeguatezza ed effettiva osservanza del Modello e sul suo aggiornamento.

Più in particolare, è compito dell'OdV:

- verificare, sulla base del Piano di attività approvato da quest'ultimo con cadenza annuale, l'adeguatezza e l'efficacia del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto 231, proponendo - laddove ritenuto necessario - eventuali aggiornamenti del Modello, con particolare riferimento all'evoluzione ed ai mutamenti della struttura organizzativa o dell'operatività aziendale e/o della normativa vigente, nonché in caso di violazioni delle prescrizioni del Modello stesso;
- monitorare, sulla base del Piano di attività approvato, la validità nel tempo del Modello 231 e delle procedure (*"protocolli"*), promuovendo, anche previa

consultazione delle Direzioni / Funzioni interessate, tutte le azioni necessarie al fine di assicurarne l'efficacia;

- effettuare, sulla base del Piano di attività approvato, ovvero anche attraverso verifiche non programmate e a sorpresa, controlli presso le strutture aziendali ritenute a rischio di reato, per accertare se l'attività venga svolta conformemente al Modello adottato;
- verificare l'attuazione e l'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte, mediante un'attività di *follow-up*;
- effettuare, anche tramite apposita programmazione degli interventi, una verifica degli atti compiuti dai soggetti dotati di poteri di firma;
- verificare periodicamente - con il supporto delle Direzioni / Funzioni competenti - il sistema dei poteri in vigore, raccomandando modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al responsabile interno o ai sub responsabili;
- promuovere, in attuazione del Modello 231, il flusso informativo che consenta all'Organismo di Vigilanza di essere periodicamente aggiornato, dalle Direzioni / Funzioni interessate, sulle attività valutate a rischio di reato, nonché stabilire - ove ritenuto necessario - ulteriori modalità di comunicazione / segnalazione, al fine di acquisire conoscenza delle eventuali violazioni del Modello;
- vigilare sull'effettiva applicazione del Modello 231 e rilevare gli scostamenti comportamentali che dovessero eventualmente emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute;
- attuare, in conformità al Modello, un idoneo flusso informativo verso gli organi sociali competenti in merito all'efficacia e all'osservanza del Modello 231;
- comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione le eventuali infrazioni alle disposizioni - normative e procedurali - che possono dare luogo a reati di cui al Decreto 231;
- promuovere, di concerto con la Direzione competente in materia di gestione delle risorse umane, l'attività di formazione del Personale mediante idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello 231;

- comunicare eventuali violazioni del Modello agli organi competenti, ai fini dell'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori.

Per lo svolgimento degli adempimenti sopra elencati, all'Organismo sono attribuiti i seguenti poteri:

- accedere ad ogni documento e/o informazione aziendale rilevante per lo svolgimento delle proprie funzioni;
- avvalersi di consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento della propria attività;
- esigere che i Responsabili delle Direzioni / Funzioni forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste;
- procedere, qualora si renda necessario, all'audizione diretta dei Dipendenti, degli Amministratori della Società;
- richiedere informazioni ai Destinatari terzi (consulenti, fornitori, *partner*, ecc.) con i quali la Società intrattiene rapporti, nell'ambito delle attività svolte per conto della Società.

#### 4.4 INFORMATIVA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO GLI ORGANI SOCIETARI

L'OdV di Barone Ricasoli, nell'ambito dei compiti ad esso attribuiti, informa gli organi sociali competenti affinché possano adottare le conseguenti deliberazioni e azioni necessarie al fine di garantire l'effettiva e costante adeguatezza e concreta attuazione del Modello 231.

In particolare, l'OdV provvede a fornire al Consiglio di Amministrazione un'informativa semestrale avente ad oggetto:

- l'attività svolta, con particolare riferimento al monitoraggio dell'adeguatezza e dell'effettiva attuazione del Modello ed alle relative risultanze;
- le criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello;
- un'analisi delle eventuali segnalazioni ricevute e delle relative azioni intraprese dall'Organismo;
- le proposte di revisione ed aggiornamento del Modello 231;
- l'informazione sul Piano di attività;

- ogni altra informazione ritenuta utile.

Nell'informativa semestrale, inoltre, l'Organismo di Vigilanza comunica il Piano delle attività previste per il semestre successivo.

Inoltre, l'OdV dovrà riferire tempestivamente all'Amministratore Delegato (c.d. flussi informativi *ad hoc*) in merito a:

- qualsiasi violazione del Modello 231 ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione o che abbia accertato l'Organismo stesso;
- rilevate carenze organizzative o procedurali idonee a determinare il concreto pericolo di commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto 231;
- modifiche normative particolarmente rilevanti ai fini dell'attuazione ed efficacia del Modello 231;
- la mancata collaborazione da parte delle Direzioni / Funzioni;
- l'esistenza di procedimenti penali nei confronti di soggetti che operano per conto della Società, ovvero a carico della Società in relazione a reati rilevanti ai sensi del Decreto 231;
- ogni altra informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte dell'Amministratore Delegato.

L'Organismo, inoltre, dovrà riferire senza indugio al Consiglio di Amministrazione, eventuali violazioni del Modello poste in essere dall'Amministratore Delegato, da dirigenti della Società.

#### 4.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA E *WHISTLEBLOWING*

L'art. 6, comma 2, lett. *d*), del Decreto 231 impone la previsione nel Modello 231 di obblighi informativi nei confronti dell'OdV deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello stesso.

La previsione di flussi informativi è necessaria a garantire l'effettiva ed efficace attività di vigilanza dell'OdV e per l'eventuale accertamento "a posteriori" delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto, nonché al fine di monitorare nel continuo l'operatività societaria.

Tutti i Destinatari del Modello 231, inoltre, devono informare l'Organismo di ogni violazione del Modello, nonché di tutti i comportamenti o eventi potenzialmente rilevanti ai fini del Decreto 231.

Come previsto dalle Linee Guida di Confindustria e dalle migliori prassi applicative in materia, i flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza si distinguono in:

- **flussi informativi *ad hoc* e informativa periodica;**
- **segnalazioni.**

#### 4.5.1 FLUSSI INFORMATIVI *AD HOC* E INFORMATIVA PERIODICA

I flussi informativi *ad hoc* indirizzati all'OdV da esponenti aziendali o da terzi attengono a criticità attuali o potenziali e possono consistere, a titolo esemplificativo, in:

- i provvedimenti notificati dall'Autorità giudiziaria alla Società o ai suoi Amministratori o Dipendenti dai quali si evinca lo svolgimento di indagini condotte dalla medesima Autorità per illeciti amministrativi di cui al D.Lgs. n. 231/2001 o per i relativi reati presupposto, nonché per reati che possano, anche indirettamente, far configurare una responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto 231;
- le richieste di assistenza legale da parte dei Dipendenti in caso di avvio di procedimenti giudiziari per reati presupposto;
- l'evidenza dei procedimenti disciplinari svolti per violazioni del Modello 231, dei relativi esiti e motivazioni e delle eventuali sanzioni irrogate;
- i rapporti predisposti dalle Direzioni / Funzioni dai quali possano emergere elementi con profili di criticità rispetto all'osservanza del Decreto 231 o al sistema di controllo interno;
- l'eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse tra uno dei Destinatari del Modello e la Società;
- gli eventuali provvedimenti assunti dall'Autorità giudiziaria o dagli organi di vigilanza in merito alla materia della sicurezza e salute sul lavoro, dai quali emergano violazioni di tali norme;
- gli eventuali provvedimenti assunti dall'Autorità giudiziaria o dagli organi di vigilanza in materia di ambiente, dai quali emergano violazioni di tali norme;
- l'avvio di interventi di natura ispettiva da parte della Pubblica Amministrazione o Autorità di Vigilanza (Autorità giudiziaria, Guardia di Finanza, Polizia Giudiziaria in generale, ASL, ARPA ecc.);

- copia dei verbali delle visite ispettive effettuate dalla Pubblica Amministrazione o Autorità di Vigilanza, qualora queste abbiano evidenziato dei rilievi;
- le eventuali variazioni/carenze riscontrate nella struttura organizzativa, nelle procedure e nei poteri;
- i documenti rilevanti in materia di salute, sicurezza e ambiente, quali ad esempio il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), il Registro degli infortuni, il Piano di emergenza, i verbali relativi alle riunioni periodiche di prevenzione e protezione dai rischi, i verbali relativi alle analisi ambientali e ai sopralluoghi nelle sedi, nonché le modifiche e/o aggiornamenti delle valutazioni dei rischi ambientali;
- ogni altra informazione rilevante in materia di salute, sicurezza e ambiente, anche in caso di eventi emergenziali;
- le operazioni di particolare rilievo o che presentino profili di rischio per la commissione di reati;
- la commissione di reati o il compimento di atti idonei alla realizzazione degli stessi;
- la commissione di illeciti amministrativi;
- comportamenti non in linea con le regole di condotta previste dal Modello e dai relativi protocolli (procedure).

Tutto quanto sopra esposto evidenzia la necessità da parte della Società di garantire un flusso informativo strutturato e concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello, utile anche per l'eventuale *accertamento post facto* delle cause che hanno reso possibile il verificarsi di reati previsti dal Decreto 231.

L'informativa oggetto dei flussi informativi *ad hoc* è definita sulla base dei **Red Flags** o segnali di anomalia individuati all'esito dell'attività di *risk assessment*.

Al fine di facilitare i **flussi informativi** verso l'OdV, questi possono essere trasmessi

- per posta, al seguente indirizzo: “*Organismo di Vigilanza di Barone Ricasoli S.p.A. Società Agricola*”, Piazza Goldoni 2, 50123, Firenze (FI)”;
- all'indirizzo di posta elettronica dedicato: [odv@ricasoli.it](mailto:odv@ricasoli.it).

Inoltre, dovranno essere periodicamente comunicate all'Organismo le informazioni concernenti attività ricorrenti che potrebbero assumere rilevanza per l'Organismo ai fini dell'espletamento dei compiti ad esso attribuiti (con obbligo di mettere a disposizione dell'OdV la relativa documentazione, ove disponibile), quali a titolo esemplificativo:

- la richiesta, erogazione e gestione di finanziamenti pubblici o agevolati;
- le eventuali transazioni di natura finanziaria e commerciale effettuate in paesi regolati da normativa fiscale privilegiata;
- l'attività di informazione e formazione svolta in attuazione del Modello 231 e la partecipazione alla medesima da parte del Personale;
- i dati relativi agli eventuali infortuni verificatisi nella Società, nonché ai c.d. "quasi-infortuni", ossia a tutti quegli accadimenti che, pur non avendo dato luogo ad eventi lesivi per i lavoratori, possano considerarsi sintomatici di eventuali debolezze o lacune del sistema di salute e sicurezza, nonché eventuali misure adottate ai fini dell'adeguamento dei protocolli e delle procedure;
- gli esiti delle attività di verifica e monitoraggio degli adempimenti ambientali.

Ai fini dei suddetti flussi informativi, dovrà essere utilizzato il seguente indirizzo di posta elettronica dedicato (medesimo per i flussi informativi *ad hoc*): [odv@ricasoli.it](mailto:odv@ricasoli.it).

#### 4.5.2 SEGNALAZIONI

I Destinatari del Modello 231, nonché tutte le persone identificate all'articolo 3, commi 3 e 4, del D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 hanno la possibilità di presentare a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti e rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 o aventi ad oggetto violazioni del presente Modello, di cui siano venuti a conoscenza nel contesto lavorativo, con la garanzia della massima riservatezza in merito all'identità del segnalante e all'oggetto della segnalazione medesima.

A tal fine, in ottemperanza all'art. 6 comma 2-*bis* del D.Lgs. n. 231/2001, la Società ha istituito il proprio canale interno per la gestione delle segnalazioni di violazioni, come previsto dal D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, e ha adottato la "Procedura di gestione delle segnalazioni", disponibile sul sito internet della Società (<https://www.ricasoli.com/>).

Qualora la segnalazione riguardi una violazione del D.Lgs. n. 231/2001 o del presente Modello 231, il Gestore del canale interno di segnalazione – così come identificato nella “Procedura di gestione delle segnalazioni” – informerà tempestivamente l’Organismo di Vigilanza che, in qualità di soggetto responsabile della fase di istruttoria, avvierà e prenderà in carico l’istruttoria della segnalazione, in conformità a quanto previsto dalla “Procedura di gestione delle segnalazioni”.

La segnalazione può essere presentata utilizzando una delle seguenti modalità:

- 1) **in forma scritta**, ricorrendo alla piattaforma digitale dedicata “MYWB” (<https://areariservata.mygovernance.it/#!/WB/Barone-Ricasoli>), accessibile sul sito internet della Società (<https://www.ricasoli.com/>);
- 2) **in forma orale**, e più precisamente:
  - mediante apposita registrazione audio attivabile tramite la piattaforma digitale dedicata “MYWB” (<https://areariservata.mygovernance.it/#!/WB/Barone-Ricasoli>), accessibile sul sito internet della Società (<https://www.ricasoli.com/>); oppure
  - mediante incontro diretto, da fissarsi in tempi ragionevoli, su richiesta scritta o orale del Segnalante inoltrata al Responsabile della Sostenibilità o al Responsabile delle Risorse Umane (in quest’ultimo caso allorché sia chiaro sin da subito che le Violazioni possano coinvolgere il Responsabile della Sostenibilità). In questo caso, ovvero qualora la Segnalazione venga effettuata nel corso di apposito incontro, la Segnalazione è documentata mediante registrazione su dispositivo idoneo alla conservazione e all’ascolto oppure mediante verbale. In tale ultimo caso, il Segnalante può verificare e/o rettificare il contenuto del verbale, nonché confermarlo mediante sottoscrizione. Sarà poi compito del Responsabile della Sostenibilità o del Responsabile delle Risorse Umane inserire il verbale o la registrazione all’interno di MYWB garantendone, così, la tracciabilità.

A seguito dell’inserimento, la piattaforma digitale “MYWB” comunica automaticamente al Segnalante tramite una mail di notifica i successivi aggiornamenti afferenti alla Segnalazione (ad esempio, relativi allo status della Segnalazione).

Ove la Segnalazione sia pervenuta al Gestore del canale non competente, questi provvederà al tempestivo inoltro al competente Gestore del canale.

Il Segnalante ha la possibilità, in presenza di determinate condizioni, di ricorrere anche ad un canale esterno attivo presso l’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) o di utilizzare la divulgazione pubblica.

In particolare, il canale esterno ANAC può essere attivato quando:

- il canale interno non è attivo o non è idoneo a garantire la riservatezza del segnalante;
- è stato usato il canale interno ma la Segnalazione non ha avuto seguito da parte del Gestore del canale di segnalazione entro i termini designati o non sono state intraprese azioni per la relativa gestione;
- il Segnalante ha fondati motivi di ritenere che l'uso del canale interno non sarebbe efficace o potrebbe determinare un rischio di ritorsione;
- il Segnalante ha fondato motivo di ritenere che la Violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse (ad esempio, in caso di es. salute e sicurezza o danno ambientale).

Invece, la divulgazione pubblica (tramite stampa o mezzi elettronici o comunque attraverso mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone) può essere utilizzata quando:

- il Segnalante ha previamente effettuato una Segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una Segnalazione esterna e non è stato dato riscontro nei termini previsti;
- la persona Segnalante ha fondato motivo di ritenere che la Violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- la persona Segnalante ha fondato motivo di ritenere che la Segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la Segnalazione possa essere colluso con l’autore della Violazione o coinvolto nella Violazione stessa.

Le garanzie e le misure di protezione del Segnalante sono previste della “Procedura di gestione delle segnalazioni”, che si intende qui interamente richiamata come parte integrante del presente Modello 231.

## 5. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO NEL CONTESTO AZIENDALE E ALL'ESTERNO

### 5.1 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Barone Ricasoli promuove la conoscenza del Modello 231 e dei relativi aggiornamenti tra tutti i Dipendenti, che sono pertanto tenuti a conoscerlo e ad attuarlo.

La Direzione competente in materia di gestione delle risorse umane cura la formazione del Personale sui contenuti del Decreto 231 e sul Modello, in collaborazione con l'OdV.

In tale contesto, le azioni comunicative prevedono:

- l'inserimento del Modello e del Codice Etico nell'*intranet* aziendale e nel sito *internet* della Società (con riferimento al Modello, nel sito *internet* viene pubblicata solo la Parte Generale);
- la messa a disposizione del Modello e del Codice Etico per tutto il personale in forza, nonché la distribuzione di tali documenti ai nuovi assunti al momento dell'inserimento in Società, con firma attestante l'avvenuta ricezione e l'impegno alla conoscenza e al rispetto delle relative prescrizioni;
- un corso formativo sui contenuti del Decreto 231, del Modello 231 e del Codice Etico;
- una comunicazione al Personale in caso di futuro aggiornamento del Modello 231 e/o del Codice Etico.

La partecipazione alle sessioni di formazione è obbligatoria; la Direzione competente in materia di gestione delle risorse umane monitora che il percorso formativo sia fruito da tutto il Personale, compresi i neo-assunti.

La tracciabilità della partecipazione all'attività di formazione è attuata attraverso la richiesta della firma di presenza nell'apposito modulo.

Eventuali sessioni formative di aggiornamento saranno effettuate in caso di rilevanti modifiche apportate al Modello 231 o al Codice Etico, ove l'OdV non ritenga sufficiente, in ragione della complessità della tematica, la semplice diffusione della modifica con le modalità sopra descritte.

## 5.2 INFORMATIVA AI DESTINATARI TERZI

Barone Ricasoli promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello e del Codice Etico anche tra i *partner* commerciali e finanziari, i consulenti, i fornitori e le terze parti in genere della Società.

La Società provvede ad inserire nei contratti con le suddette controparti apposite clausole contrattuali che prevedono, in caso di inosservanza dei principi stabiliti nei citati documenti, la possibile risoluzione del vincolo negoziale.

## **6. SISTEMA DISCIPLINARE E MISURE IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO**

### **6.1 PRINCIPI GENERALI**

La predisposizione di un sistema disciplinare per la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello 231 è condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso.

Al riguardo, infatti, gli artt. 6, comma 2 lettera *e*), e 7, comma 4 lettera *b*), del Decreto 231, prevedono che i modelli di organizzazione e gestione devono introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate negli stessi.

Ai fini del presente sistema disciplinare e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva, sono sanzionabili le condotte poste in essere in violazione del Modello 231. Essendo quest'ultimo costituito da numerose componenti, ne deriva che per "violazione del Modello 231" deve intendersi anche la violazione di uno o più principi o norme definite dai vari documenti aziendali che costituiscono le componenti del Modello (si veda il par. 3.3).

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio e/o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello 231 sono assunte da Barone Ricasoli in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello 231 stesso possano determinare.

In particolare, è possibile individuare, a fini esemplificativi e non esaustivi, le seguenti principali tipologie di violazioni:

- a) mancato rispetto del Modello 231, qualora si tratti di violazioni finalizzate alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto 231 o comunque sussista il pericolo che sia contestata la responsabilità della Società ai sensi del Decreto 231;
- b) mancato rispetto del Modello 231, qualora si tratti di violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle aree a rischio reato ("dirette" e "strumentali") o alle attività sensibili indicate nelle Parti Speciali del Modello 231;
- c) mancata attività di documentazione, conservazione e controllo degli atti previsti dai protocolli (procedure) in modo da impedire la trasparenza e verificabilità degli stessi;

- d) omessa vigilanza dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti al fine di verificare la corretta ed effettiva applicazione delle disposizioni del Modello 231;
- e) mancata partecipazione all'attività di formazione relativa al contenuto del Modello e, più in generale, del Decreto 231 da parte dei Destinatari;
- f) violazioni e/o elusioni del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai protocolli (procedure), ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'OdV;
- g) qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o comunque penalizzazione, anche indiretta, nei confronti delle persone oggetto di segnalazioni e, soprattutto, dei segnalanti;
- h) segnalazioni che si rivelano infondate, effettuate con dolo o colpa grave;
- i) violazione delle misure poste a tutela del segnalante;
- j) violazione degli obblighi informativi nei confronti dell'OdV (descritti nel par. 4.5).

L'individuazione e l'applicazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata. A tale proposito, assumono rilievo le seguenti circostanze:

- tipologia dell'illecito contestato;
- circostanze concrete in cui si è realizzato l'illecito (tempi e modalità concrete di realizzazione dell'infrazione);
- comportamento complessivo del Destinatario;
- mansioni del Destinatario;
- gravità della violazione, anche tenendo conto dell'atteggiamento soggettivo dell'agente (intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo alla prevedibilità dell'evento);
- entità del danno o del pericolo come conseguenza dell'infrazione per la Società;
- eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta;
- eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;

- eventuale recidività dell'autore.

## 6.2 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

Nel caso di violazione del Modello 231 da parte di uno o più Amministratori di Barone Ricasoli, l'OdV informa il Consiglio di Amministrazione, i cui componenti, in base alle rispettive competenze, procederanno ad assumere una delle seguenti iniziative, tenendo conto della gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto:

- dichiarazioni nei verbali delle adunanze;
- diffida formale;
- revoca dell'incarico / delega;
- richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con, all'ordine del giorno, l'adozione di adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione, ivi compreso l'esercizio di azioni giudiziarie volte al riconoscimento della responsabilità dell'Amministratore e/o Sindaco nei confronti della Società e al ristoro degli eventuali danni subiti e *subendi*.

## 6.3 SANZIONI PER I DIPENDENTI

I comportamenti tenuti dai Dipendenti (dirigenti, quadri e impiegati) in violazione delle regole comportamentali prescritte nel Modello 231 sono definiti come "illeciti disciplinari".

Le categorie astratte degli inadempimenti descrivono i comportamenti sanzionabili, in relazione ai quali sono previsti provvedimenti sanzionatori secondo i principi di proporzionalità e adeguatezza, e tenendo conto delle circostanze riportate nel precedente par. 6.1.

### 6.3.1 DIRIGENTI

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle prescrizioni previste nel Modello 231 o di adozione, nell'espletamento delle proprie attività, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dalle norme di legge e dalla contrattazione collettiva applicabile.

In particolare:

- laddove la violazione di una o più prescrizioni del Modello 231 sia di gravità tale da ledere il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso;
- qualora la violazione sia di minore entità ma pur sempre di gravità tale da ledere irreparabilmente il vincolo fiduciario, il dirigente incorre nel licenziamento giustificato con preavviso<sup>8</sup>.

### 6.3.2 IMPIEGATI E QUADRI

In conformità alle previsioni contenute nel “Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti del terziario: commercio, distribuzione e servizi”<sup>9</sup> (in seguito anche “CCNL”):

- a) incorre nei provvedimenti di biasimo inflitto verbalmente, biasimo inflitto per iscritto o multa non eccedente le quattro ore di retribuzione, secondo la gravità della violazione, il lavoratore che violi le procedure interne previste dal Modello 231 o adottate, nell’espletamento di attività nelle relative aree a rischio reato, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello 231 stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti violazioni dei doveri del Dipendente individuati dal CCNL pregiudizievoli per la disciplina e la morale della Società;
- b) incorre nel provvedimento della sospensione dal servizio e della retribuzione per un massimo di dieci giorni, il lavoratore che ponga in essere, nell’espletamento delle attività nelle aree a rischio reato, un notevole inadempimento in violazione delle prescrizioni del Modello 231, dovendosi ravvisare in tali comportamenti violazioni più gravi di quelle individuate al precedente punto a);
- c) incorre nel provvedimento del licenziamento disciplinare senza preavviso il lavoratore che adotti, nell’espletamento delle attività nelle aree a rischio reato, un comportamento diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto 231 ovvero posto in essere in violazione delle prescrizioni del Modello 231, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto 231, dovendosi ravvisare

---

<sup>8</sup> Al personale dirigente possono essere applicate anche le sanzioni previste nel successivo par. 6.3.2. I criteri di determinazione della sanzione ed il procedimento disciplinare tengono conto della natura fiduciaria e del tipo di rapporto.

<sup>9</sup> Art. 225, CCNL del Commercio, rubricato “*Provvedimenti disciplinari*”.

in tale condotta una gravissima violazione che provochi alla Società grave nocumento morale e/o materiale.

Il presente documento è assoggettato agli oneri di affissione *ex art. 7* dello Statuto dei Lavoratori.

#### 6.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI DESTINATARI TERZI

Ogni comportamento posto in essere nell'ambito di un rapporto contrattuale dai fornitori, consulenti, *partner*, controparti ed altri soggetti esterni alla Società in contrasto con le linee di condotta indicate dal Modello 231, può determinare la sospensione o la risoluzione automatica del rapporto contrattuale, nonché l'eventuale proposizione dell'azione per il risarcimento dei danni subiti, in virtù delle clausole che Barone Ricasoli prevede in ogni contratto, con le quali la controparte si impegna ad astenersi dal porre in essere comportamenti che possano integrare una fattispecie di reato contemplata dal Decreto 231, nonché a prendere visione e rispettare le misure definite dalla Società, quali il Modello 231 e il Codice Etico.

Nel caso in cui le violazioni siano commesse da lavoratori somministrati ovvero nell'ambito di contratti di appalto di opere o di servizi, le sanzioni verranno applicate al lavoratore, all'esito dell'accertamento positivo delle violazioni da parte dello stesso, da parte del proprio datore di lavoro (somministratore o appaltatore) e i procedimenti potranno dare luogo anche ad azioni nei confronti dello stesso somministratore o appaltatore.

La Società, in ogni caso, può limitarsi a chiedere, in conformità agli accordi contrattuali intercorrenti con gli appaltatori e i somministratori, la sostituzione dei lavoratori che abbiano commesso le violazioni di cui sopra.

#### 6.5 PROCEDIMENTO DI APPLICAZIONE DELLE SANZIONI

Il procedimento di applicazione delle sanzioni conseguenti alla violazione del Modello 231 si differenzia con riguardo a ciascuna categoria di Destinatari quanto alle fasi di:

- contestazione della violazione all'interessato;
- determinazione e successiva irrogazione della sanzione.

Il procedimento ha sempre inizio a seguito della ricezione, da parte degli organi aziendali di volta in volta competenti, della comunicazione con cui si segnala l'avvenuta violazione del Modello 231.

### 6.5.1 IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

Qualora riscontri la violazione del Modello 231 da parte di un soggetto che rivesta la carica di Amministratore, il quale non sia legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, l'OdV trasmette all'Amministratore Delegato, per il successivo inoltro al Consiglio di Amministrazione, una relazione contenente:

- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello 231 che risultano essere state violate;
- le generalità del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione convoca il membro indicato per un'adunanza del Consiglio, da tenersi entro trenta giorni dalla ricezione della relazione stessa.

La convocazione deve:

- essere effettuata per iscritto;
- contenere l'indicazione puntuale della condotta contestata e delle previsioni del Modello 231 oggetto di violazione;
- contenere gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi a supporto della contestazione;
- contenere la data dell'adunanza, con l'avviso della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte e sia verbali. La convocazione deve essere sottoscritta dal Presidente o da almeno due membri del Consiglio di Amministrazione.

In occasione dell'adunanza del Consiglio di Amministrazione, cui è invitato a partecipare anche l'OdV, vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione, sulla scorta degli elementi acquisiti, determina la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

La delibera del Consiglio di Amministrazione e/o quella dell'Assemblea, a seconda dei casi, viene comunicata per iscritto, a cura del Consiglio di Amministrazione, all'interessato nonché all'OdV, per le opportune verifiche.

In tutti i casi in cui è riscontrata la violazione del Modello 231 da parte di un Amministratore legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, sarà instaurato il procedimento previsto di seguito con riguardo ai Dipendenti.

Qualora all'esito di tale procedimento sia comminata la sanzione del licenziamento, il Consiglio di Amministrazione convocherà senza indugio l'Assemblea degli Azionisti per deliberare la revoca dell'Amministratore dall'incarico.

Resta in ogni caso ferma (anche in mancanza di un licenziamento dell'Amministratore e comunque nelle more dello svolgimento del procedimento di cui al par. 4.5.2) la facoltà del Consiglio di Amministrazione di adottare ogni più opportuna iniziativa nei confronti dello stesso Amministratore, dandone adeguata e tempestiva informazione all'OdV.

#### 6.5.2. IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

##### A) Dirigenti

La procedura di accertamento dell'illecito con riguardo ai dirigenti è espletata nel rispetto delle disposizioni normative vigenti nonché del contratto collettivo applicabile.

Se il soggetto per cui è stata attivata la procedura di contestazione ricopre un ruolo apicale con attribuzione di deleghe da parte del Consiglio di Amministrazione e nel caso in cui l'attività di indagine ne comprovi il coinvolgimento ai sensi del Decreto 231, è previsto che:

- il Consiglio di Amministrazione decide nel merito della revoca delle eventuali deleghe attribuite in base alla natura dell'incarico;
- l'Amministratore Delegato si attiva per la definizione della posizione del soggetto in relazione al relativo procedimento disciplinare.

Il provvedimento di comminazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato, entro sei giorni dalla ricezione delle giustificazioni da parte del dirigente. Tale termine decorrerà dalla data in cui sono state rese le giustificazioni scritte ovvero, se successive, le giustificazioni orali.

Ferma restando la facoltà di adire l'Autorità giudiziaria, il dirigente, entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione scritta del provvedimento disciplinare, può ricorrere al Collegio di Conciliazione e Arbitrato secondo le modalità previste dalla contrattazione applicabile al caso concreto.

In caso di nomina del Collegio, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia di tale organo.

#### B) Impiegati e quadri

Il procedimento di applicazione della sanzione da parte della Società nei confronti di impiegati e quadri avviene nel rispetto delle disposizioni dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e del vigente CCNL del Commercio.

Le sanzioni devono essere applicate entro sei giorni dal ricevimento delle giustificazioni.

L'interessato, ferma restando la possibilità di adire l'Autorità giudiziaria, può, nei venti giorni successivi la ricezione del provvedimento, promuovere la costituzione di un Collegio di Conciliazione e Arbitrato, restando in tal caso la sanzione sospesa fino alla relativa pronuncia.

#### 6.5.3 IL PROCEDIMENTO NEI CONFRONTI DEI DESTINATARI TERZI

Al fine di consentire l'assunzione delle iniziative previste dalle clausole contrattuali indicate al par. 6.4, il Responsabile della Direzione ovvero della Funzione che gestisce il rapporto contrattuale, d'intesa con la Direzione competente in materia legale e sulla base delle eventuali determinazioni nel frattempo assunte dall'Amministratore Delegato, nonché dal Consiglio di Amministrazione nei casi previsti, invia all'interessato una comunicazione scritta contenente l'indicazione della condotta contestata, le previsioni del Modello 231 oggetto di violazione, gli eventuali documenti ed elementi a supporto della contestazione, nonché l'indicazione delle specifiche clausole contrattuali di cui si chiede l'applicazione.

## **7. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO**

A norma dell'art. 6 del Decreto, il Consiglio di Amministrazione di Barone Ricasoli sovrintende all'aggiornamento e all'adeguamento del Modello.

Il Consiglio di Amministrazione affida alla Direzione competente in materia di gestione delle risorse umane la responsabilità di presidiare, in collegamento con l'Organismo di Vigilanza e con le altre Direzioni / Funzioni competenti, l'aggiornamento del Modello, nonché la stesura e l'aggiornamento delle componenti dello stesso.

Gli eventi che, con lo spirito di mantenere nel tempo un Modello 231 efficace ed effettivo, potranno essere presi in considerazione ai fini dell'aggiornamento o adeguamento del Modello, sono riconducibili, a titolo meramente esemplificativo, a:

- novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;
- orientamenti della giurisprudenza e della dottrina prevalente;
- riscontrate carenze e/o lacune e/o significative violazioni delle previsioni del Modello 231 a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo;
- cambiamenti significativi della struttura organizzativa, dei settori di attività e dei processi della Società;
- considerazioni derivanti dall'applicazione del Modello 231, ivi comprese le risultanze degli aggiornamenti dell'analisi storica (come, ad esempio, le esperienze provenienti da procedimenti penali o gli esiti dell'attività di vigilanza dell'OdV).