Slow Food® Promozione

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO A NORMA DEL D.LGS. 231/2001

PARTE SPECIALE

Versione approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 21/04/2026

Sommario

1) PREMESSA
2) FINALITÀ E OBIETTIVI DELLA PARTE SPECIALE DEL MODELLO
3) PROTOCOLLI GENERALI DI PREVENZIONE
4) AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO DI REATO:
   - **A. Reati contro la Pubblica Amministrazione**
     1. I reati nei confronti della pubblica amministrazione richiamati agli articoli 24 e 25 del d.lgs. N.231/2001
     2. Attività sensibili identificate nell'ambito dei reati nei confronti della pubblica amministrazione
     3. Destinatari della parte speciale e principi generali di comportamento
     4. Protocolli specifici di prevenzione
     5. Flussi informativi verso l'OdV
   - **B. Reati societari**
     1. Reati societari richiamati dall'articolo 25 - ter del d.lgs. N.231/2001
     2. Attività sensibili identificate nell'ambito dei reati societari
     3. Destinatari della parte speciale e principi generali di comportamento
     4. Protocolli specifici di prevenzione
     5. Flussi informativi verso l'OdV
   - **C. Reati di omicidio colposo e lesioni colpose commesse con violazione norme antinfortunistiche**
     1. Reati di omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro richiamati dall'articolo 25 – septies del d.lgs. N.231/2001
     2. Attività sensibili identificate nell'ambito dei reati di omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro
     3. Destinatari della parte speciale e principi generali di comportamento
     4. Protocolli specifici di prevenzione
     5. Flussi informativi verso l'OdV
   - **D. Reati informatici e di trattamento illecito di dati**
     1. Delitti informatici e trattamento illecito dei dati richiamati dall'articolo 24 - bis del d.lgs. N.231/2001
     2. Attività sensibili identificate nell'ambito dei delitti informatici e trattamento illecito dei dati
     3. Destinatari della parte speciale e principi generali di comportamento
     4. Protocolli specifici di prevenzione
     5. Flussi informativi verso l'OdV
   - **E. Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita**
     1. Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita richiamati dall'art.25- octies del d.lgs. N.231/2001
     2. Attività sensibili identificate nell'ambito dei reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
     3. Destinatari della parte speciale e principi generali di comportamento
     4. Protocolli specifici di prevenzione
     5. Flussi informativi verso l'OdV
   - **F. Reati in violazione del diritto d'autore**

1. Reati di violazione del diritto d’autore richiamati dall’art.25- novies del d.lgs. N.231/2001
2. Attività sensibili identificate nell’ambito dei reati di violazione del diritto d’autore
3. Destinatari della parte speciale e principi generali di comportamento
4. Protocolli specifici di prevenzione
5. Flussi informativi verso l’OdV

G. Reati tributari

1. Reati tributari richiamati dall’25-quinquiesdecies del d.lgs. 231/2001
2. Attività sensibili identificate nell’ambito dei reati tributari
3. Destinatari della parte speciale e principi generali di comportamento
4. Protocolli specifici di prevenzione
5. Flussi informativi verso l’OdV

1. PREMESSA

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, Slow Food Promozione S.r.l. S.B., quindi, attraverso un processo di mappatura delle attività e di valutazione dei rischi e dei controlli esistenti nell'ambito del contesto associativo - risk assesment -, ha identificato le attività sensibili, nell'ambito delle quali possano essere potenzialmente commessi reati tra quelli previsti dal Decreto.
La presente Parte Speciale del Modello si propone di disciplinare concretamente e in modo uniforme le condotte dei Destinatari del Modello di Slow Food Promozione S.r.l. S.B., tramite la costruzione di un insieme strutturato di regole di comportamento e di elementi di controllo, diretti a prevenire la commissione dei reati presupposto di cui al D.Lgs. n. 231/2001.
Pertanto, grazie all'attività di risk assessment, sono stati identificati i seguenti reati presupposto annessi a specifiche aree operative a cui l'Ente è stato considerato maggiormente a rischio:

- Parte Speciale "A" – Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione
- Parte Speciale "B" – Reati societari
- Parte Speciale "C" – Reati di omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro
- Parte Speciale "D" – Delitti informatici e di trattamento illecito dei dati
- Parte Speciale "E" – Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio
- Parte Speciale "F" – Delitti in materia di violazione del diritto d'autore
- Parte Speciale "G" – Reati tributari

Ogni Parte Speciale corrispondente ad un'area di attività a rischio reato è composta dai seguenti paragrafi:

- il primo è dedicato alla descrizione delle "Fattispecie rilevanti";
- un secondo paragrafo è volto alla "Identificazione delle attività sensibili" per ciascuna fattispecie di reato: alla luce dell'attività di "risk self assessment" è stato possibile evidenziare i Dipartimenti/Uffici coinvolti in processi astrattamente esposti al rischio di commissione di fatti rilevanti ai sensi del D.lgs. n.231/2001;
- un terzo paragrafo contenente le indicazioni relative ai "Principi generali di comportamento", volti a richiamare l'osservanza del Codice Etico, nonché a specificare le regole di condotta che devono ispirare il comportamento dei destinatari del Modello al fine di prevenire la commissione dei singoli gruppi di reati;
- un quarto paragrafo descrittivo dei "Principali protocolli specifici di prevenzione" finalizzato a dettare strumenti di controllo specifici per le attività sensibili individuate;
- un quinto paragrafo in cui sono descritti i "Flussi informativi verso l'OdV".

2. FINALITA' E OBIETTIVI DELLA PARTE SPECIALE DEL MODELLO

La Parte Speciale ha la finalità di definire linee, regole e principi di comportamento che tutti i destinatari del Modello 231 dovranno seguire al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal

Decreto e di assicurare le condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività dell'Ente. Lo scopo è quello di predisporre gli strumenti di monitoraggio dei processi a rischio, gli strumenti di prevenzione dei comportamenti illeciti e, in ultima istanza, gli strumenti di repressione di eventuali comportamenti non consoni.

Nello specifico, la Parte Speciale del Modello 231 ha lo scopo di:

- Indicare le modalità che gli esponenti dell'Ente sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- Fornire all'OdV ed alle altre funzioni di controlli gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo e verifica.

In linea generale, tutti gli esponenti dell'Ente dovranno adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi ai contenuti dei seguenti documenti:

- Modello 231
- Codice Etico
- Procedure e disposizioni
- Procure e deleghe
- Ordini di servizio
- Comunicazioni organizzative
- Sistemi di gestione delle problematiche di sicurezza e ambientali
- Ogni altro documenti che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto

È inoltre espressamente vietato adottare comportamenti contrari a quanto previsto dalle vigenti norme di legge.

Come specificato nella Parte Generale del Modello, le Procedure e le disposizioni di Slow Food Promozione S.r.l. S.B., in relazione agli accordi infragruppo e all'accordo di scopo, sono gli stessi che Slow Food Promozione S.r.l. Società Benefit adotta nel proprio MOCG ai sensi del D.Lgs 231/2001. Infatti, Slow Food Promozione S.r.l. Società Benefit ha formalmente in carico: la gestione del personale, la gestione degli acquisti, la gestione amministrativo contabile e fiscale, la gestione dei sistemi ICT, i servizi generali. Pertanto, quanto previsto nella Parte Speciale del Modello, rimanda alle procedure previste da Slow Food Promozione S.r.l. Società Benefit nel proprio Modello nei ambiti specifici sopra menzionati.

3. PROTOCOLLI GENERALI DI PREVENZIONE

I protocolli generali di prevenzione applicabili a tutte le attività sensibili e fattispecie di reato sono i seguenti:

- **Segregazione delle funzioni/attività**: si richiede l'applicazione del principio di separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla;
- **Norme/circolari**: devono esistere disposizioni e procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità

di archiviazione della documentazione rilevante;

- **Poteri autorizzativi e di firma**: i poteri autorizzativi e di firma devono: i) essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'Ente;
- **Tracciabilità**: ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati in dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.

4. AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO DI REATO

Dall'analisi delle attività, è stato riscontrato il rischio di potenziale commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 nelle aree di attività svolte dall'Ente, che vengono elencate nelle seguenti sezioni:

- **Sezione A:** Reati contro la Pubblica Amministrazione
- **Sezione B:** Reati societari
- **Sezione C:** Reati di omicidio colposo e lesioni colpose commesse con violazione norme antinfortunistiche
- **Sezione D:** Reati informatici e di trattamento illecito di dati
- **Sezione E:** Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
- **Sezione F:** Reati in violazione del diritto d'autore
- **Sezione G:** Reati tributari

Eventuali modifiche o integrazioni delle suddette aree a rischio reato sono rimesse alla competenza del Consiglio di amministrazione, anche su proposta dell'OdV, che le sottoporrà al Consiglio.

A. Reati contro la Pubblica Amministrazione

La presente Parte Speciale si riferisce ai reati realizzabili nell'ambito dei rapporti tra Slow Food Promozione S.r.l. S.B. e la Pubblica Amministrazione, se commessi nell'interesse esclusivo dell'Ente, da amministratori, direttori generali o liquidatori o da persone sottoposte alla loro vigilanza, qualora il fatto non si fosse realizzato se essi avessero vigilato in conformità degli obblighi inerenti alla loro carica.

Ai fini del Decreto, sono considerati "Pubblica Amministrazione" tutti quei soggetti, pubblici o privati, che svolgono una funzione pubblica o un pubblico servizio.

Per funzione pubblica si intendono le attività disciplinate da norme di diritto pubblico che attengono alle funzioni legislativa (Stato, Regioni, Province a statuto speciale, ecc.), amministrativa (membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell'Ordine, membri delle amministrazioni sovranazionali, membri delle Autorità, delle Camere di Commercio, ecc.), giudiziaria (giudici, ufficiali giudiziari, organi

ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia quali curatori o liquidatori fallimentari, ecc.).

La funzione pubblica è caratterizzata dall'esercizio di:

- *potere autoritativo*, cioè di quel potere che permette alla Pubblica Amministrazione di realizzare i propri fini mediante veri e propri comandi, rispetto ai quali il privato si trova in una posizione di soggezione. Si tratta dell'attività in cui si esprime il cosiddetto potere d'imperio, che comprende sia il potere di coercizione (arresto, perquisizione, ecc.) e di contestazione di violazioni di legge (accertamento di contravvenzioni, ecc.), sia i poteri di supremazia gerarchica all'interno di pubblici uffici;
- *potere certificativo* è quello che attribuisce al certificatore il potere di attestare un fatto con efficacia probatoria.

Per pubblico servizio si intendono le attività disciplinate da norme di diritto pubblico, caratterizzate dalla mancanza dei poteri autoritativi o certificativi tipici della funzione pubblica con esclusione, tuttavia, dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

A.1 I reati nei confronti della pubblica amministrazione richiamati agli articoli 24 e 25 del D.lgs. 231/2001

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili all'Ente i seguenti reati contro la Pubblica Amministrazione:

- *Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea* (art. 316 bis c.p.). Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, dopo avere ricevuto sovvenzioni, finanziamenti o contributi da parte dello Stato Italiano o dell'Unione Europea, non si proceda all'utilizzo delle somme ottenute per gli scopi cui erano destinate (la condotta, infatti, consiste nell'avere distratto, anche parzialmente, la somma ottenuta, senza che rilevi che l'attività programmata si sia comunque svolta). Il reato si configura ad esempio nel caso in cui le figure apicali di Slow Food Promozione S.r.l. S.B., dopo aver ottenuto un finanziamento dall'Unione Europea per svolgere un evento volto a valorizzare i prodotti alimentari locali, decidano di abbandonare il progetto iniziale e destinino i fondi ottenuti per aumentare le riserve patrimoniali. Tenuto conto che il momento consumativo del reato coincide con la fase esecutiva, il reato stesso può configurarsi anche con riferimento a finanziamenti già ottenuti in passato e che ora non vengano destinati alle finalità per cui erano stati erogati.
- *Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea* (art. 316 ter c.p.). Tale ipotesi di reato si configura nei casi in cui, tramite l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o mediante l'omissione di informazioni dovute, si ottengano, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalla Comunità europea. Il reato si perfeziona, ad esempio, qualora l'Ufficio amministrativo presenti documenti falsi al fine di ottenere un finanziamento dallo Stato italiano o dalla Commissione Europea in favore di Slow Food Promozione S.r.l. S.B.. A differenza del punto precedente (art. 316-bis), in questo caso il reato

viene a realizzarsi nel momento dell'ottenimento dei finanziamenti. Infine, va evidenziato che tale ipotesi di reato è residuale rispetto alla fattispecie della truffa ai danni dello Stato, nel senso che si configura solo nei casi in cui la condotta non integri gli estremi della truffa ai danni dello Stato.

- *Concussione* (art. 317 c.p.). Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, abusando della sua posizione, costringa taluno a procurare a sé o ad altri denaro o altre utilità non dovutegli. Questo reato è suscettibile di un'applicazione meramente residuale nell'ambito delle fattispecie considerate dal D.Lgs. 231/2001; in particolare, tale forma di reato potrebbe ravvisarsi nell'ipotesi in cui un dipendente dell'Ente concorra nel reato del pubblico ufficiale, il quale, approfittando di tale qualità, richieda al soggetto preposto all'accettazione delle domande di gara di accettare una domanda di partecipazione di Slow Food Promozione S.r.l. S.B. oltre i termini utili
- *Corruzione per un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio* (artt. 318-319 c.p.). Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale riceva, per sé o per altri, denaro o altri vantaggi per compiere, omettere o ritardare atti del suo ufficio (determinando un vantaggio in favore dell'offerente). L'attività del pubblico ufficiale potrà estrinsecarsi, sia in un atto dovuto, sia in un atto contrario ai suoi doveri.

  Tale ipotesi di reato si differenzia dalla concussione, in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre nella concussione il privato subisce la condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato del pubblico servizio.
- *Corruzione in atti giudiziari* (art. 319 ter c.p.). Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui l'Ente sia parte di un procedimento giudiziario e, al fine di ottenere un vantaggio nel procedimento stesso, corrompa un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio (non solo un magistrato, ma anche un cancelliere od altro funzionario). Il reato si perfeziona nel caso in cui, ad esempio, un facente parte dell'organico di Slow Food Promozione S.r.l. S.B. consegni del denaro al Presidente del Tribunale, dove è radicata una causa in cui l'Ente è convenuta, al fine di scegliere un Giudice particolarmente clemente nei confronti della stessa Slow Food Promozione S.r.l. S.B..
- *Induzione indebita a dare o promettere utilità* (art. 319 quater. c.p.). Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induca taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altre utilità. Il reato si perfeziona nel caso in cui - ad esempio - un facente parte dell'organico di Slow Food Promozione S.r.l. S.B. induca un soggetto privato, in cambio dell'ottenimento dell'immediata autorizzazione all'allacciamento alla rete fognaria, a versare a Slow Food Promozione S.r.l. S.B. denaro.
- *Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio* (art. 320 c.p.). Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un incaricato di pubblico servizio ponga in essere la medesima condotta criminosa imputabile al pubblico ufficiale ai sensi degli artt. 318 c.p. e 319 c.p.. Il reato si perfeziona – ad esempio – qualora un dipendente di Slow Food Promozione S.r.l. S.B. consegni denaro ad un incaricato di pubblico servizio di un Comune che abbia in gestione una pratica, affinché fornisca informazioni riservate. Per tale ipotesi è prevista la corrispondente sanzione pecuniaria dei reati sopra citati (318 c.p. e 319 c.p.).
- *Istigazione alla corruzione* (art. 322 c.p.). Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, in

presenza di un comportamento finalizzato alla corruzione, il pubblico ufficiale rifiuti l'offerta illecitamente avanzatagli. Tale ipotesi di reato si configura, ad esempio, nel caso in cui un dipendente di Slow Food Promozione S.r.l. S.B. offra del denaro ad un funzionario comunale, che però non lo accetta, al fine di favorire l'evasione in senso favorevole di una domanda in favore dell'Ente.

- *Concussione, corruzione ed istigazione alla corruzione di membri degli organi della C.E. e di funzionari della C.E. e di Stati esteri* (art. 322 bis c.p.). Le disposizioni precedentemente citate in riferimento agli artt. 317 - 320 e 322 si applicano anche ai membri delle Istituzioni della C.E. (Parlamento Europeo, Corte di Giustizia, Corte dei Conti delle Comunità europee), ai funzionari C.E., alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le C.E., ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati istitutivi della C.E., coloro che all'interno degli stati membri della C.E. svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio. Per tale ipotesi si applicano le corrispondenti sanzioni pecuniarie dei reati di corruzione sopra elencati.
- *Truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea* (art. 640, comma 2 n. 1, c.p.) Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, per realizzare un ingiusto profitto, siano posti in essere degli artifici o raggiri tali da indurre in errore e da arrecare un danno allo Stato (oppure ad altro Ente Pubblico o all'Unione Europea). Tale reato può realizzarsi ad esempio nel caso i vertici di Slow Food Promozione S.r.l. S.B., nella predisposizione di documenti o dati per l'ottenimento di particolari agevolazioni fiscali, forniscano alla Pubblica Amministrazione informazioni non veritiere (ad esempio supportate da documentazione artefatta), al fine di ottenere l'agevolazione.
- *Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche* (art. 640 bis c.p.) Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la truffa sia posta in essere per conseguire indebitamente erogazioni pubbliche. Tale fattispecie può realizzarsi nel caso in cui il Segretario Generale dell'Ente ponga in essere artifici o raggiri, ad esempio comunicando dati non veri o predisponendo una documentazione falsa, per ottenere finanziamenti pubblici in favore di Slow Food Promozione S.r.l. S.B..
- *Frode informatica, se commessa in danno dello Stato o di altro ente pubblico* (art. 640 ter c.p.) Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, alterando il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolando i dati in esso contenuti, si ottenga un ingiusto profitto arrecando danno allo Stato o ad altro ente pubblico. In concreto, può integrarsi il reato in esame qualora, una volta ottenuto un finanziamento pubblico o una prestazione previdenziale, l'amministratore di Slow Food Promozione S.r.l. S.B. violasse il sistema informatico al fine di inserire un importo relativo ai finanziamenti superiore a quello ottenuto legittimamente dell'Ente.

A.2 Attività sensibili identificate nell'ambito dei reati nei confronti della pubblica amministrazione

Sulla base delle attività svolte da Slow Food Promozione S.r.l. S.B.e della sua natura interna, ai sensi dell'art. 6 del Decreto, sono state individuate le attività sensibili, di seguito elencate, nell'ambito delle

quali potrebbero essere commessi i Reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dagli art. 24 e 25 del Decreto:

- Procedure competitive con soggetti pubblici, nonché dei relativi contratti;
- Gestione degli adempimenti fiscali e tributari;
- Gestione delle ispezioni da parte di soggetti pubblici;
- Gestione delle transazioni finanziarie;
- Gestione della piccola cassa;
- Gestione degli ordini/contratti con fornitori di beni/servizi/prestazioni professionali, appaltatori e subappaltatori;
- Gestione dei rapporti con Enti Pubblici;
- Ottenimento di visti per consentire l'ingresso e/o l'uscita di una persona nel/dal territorio dello Stato;
- Assunzione di personale appartenente alle categorie protette o la cui assunzione è agevolata ed i relativi rapporti con Enti Previdenziali ed Assistenziali;
- Acquisizione e/o gestione di contributi/sovvenzioni/finanziamenti concessi da Enti Pubblici a favore dell'Ente;
- Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali;
- Selezione e assunzione di personale anche mediante il ricorso ad agenzie interinali/somministrazione di lavoro;
- Sviluppo e valutazione del personale;
- Gestione amministrativa del personale e dei relativi adempienti verso la Pubblica Amministrazione;
- Gestione delle note spese;
- Individuazione dei Partner commerciali/finanziari, negoziazione, stipula e gestione dei relativi contratti;
- Spese di rappresentanza;
- Partecipazione ad iniziative commerciali (es. sponsorizzazioni, eventi, fiere);
- Gestione degli omaggi e delle altre utilità;
- Promozione e gestione di iniziative umanitarie e di solidarietà (es. donazioni);
- Gestione e protezione dei software (anche di soggetti pubblici), dei contenuti, delle reti, delle comunicazioni;
- Gestione delle autorizzazioni in materia ambientale.

Le aree di Slow Food Promozione S.r.l. S.B. direttamente coinvolte nello svolgimento di tali processi sensibili sono i seguenti: Fundraising, Operations con specifico riferimento a Amministrazione, finanza e controllo, HR, Servizi generali, Eventi.

A.3 Destinatari della parte speciale e principi generali di comportamento

I principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, intrattengano, per conto o nell'interesse di Slow Food Promozione S.r.l. S.B., rapporti con la Pubblica Amministrazione.

È vietato porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 24 e 25 del D. Lgs. 231/2001); sono altresì proibite le violazioni ai principi ed alle procedure a tal fine previste. Al fine di evitare il verificarsi dei reati nei confronti della Pubblica Amministrazione e del patrimonio previsti dal Decreto Legislativo n. 231/01, tutti i Destinatari del presente Modello devono attenersi ai seguenti "Principi di comportamento nei rapporti con la P.A".

Tutti i Destinatari del presente Modello devono attenersi alle seguenti condotte:

- osservare rigorosamente tutte le leggi, i regolamenti e le procedure che disciplinano i rapporti e/o i contatti con Enti pubblici, Pubbliche Amministrazioni e/o Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblici Servizi;
- improntare i rapporti con Enti pubblici, Pubbliche Amministrazioni e/o Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblici Servizi alla massima trasparenza, correttezza ed imparzialità;
- verificare, mediante il controllo esercitato dai responsabili delle diverse Aree sui Collaboratori che effettuano attività nei confronti di enti pubblici, che qualsiasi rapporto, anche occasionale, con i medesimi enti sia svolto in modo lecito e regolare.

È, inoltre **vietato**:

- usare la propria posizione per ottenere benefici o privilegi per sé o per altri;
- richiedere e/o usare contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, dalla Pubblica Amministrazione, da altri enti pubblici o dalla Comunità europea o da altri organismi pubblici di diritto internazionale, mediante la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o mediante l'omissione di informazioni dovute;
- corrispondere e/o proporre e/o chiedere a terzi di proporre la corresponsione e/o dazione di denaro o altre utilità a un Pubblico funzionario o a Pubblica Amministrazione o altri pubblici funzionari della Comunità Europea o altri organismi pubblici di diritto internazionale;
- offrire doni o gratuite prestazioni al di fuori di quanto previsto dalla prassi in particolare, ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione o ai loro familiari non deve essere offerta, né direttamente né indirettamente, qualsiasi forma di regalo, doni o gratuite prestazioni che possano apparire, comunque, connessi al rapporto di affari con Slow Food Promozione S.r.l. S.B. miranti ad influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'Ente. Anche in quei Paesi in cui offrire regali o doni costituisce una prassi diffusa in segno di cortesia, tali regali devono essere di natura appropriata e non contrastare con le disposizioni di legge; non devono comunque essere interpretati come richiesta di favori in contropartita. In caso di dubbio, il Destinatario deve darne tempestiva informazione all'Ente la quale, nei casi opportuni sottoporrà la segnalazione all' Organismo di Vigilanza. In ogni caso, i regali offerti devono essere

documentati in modo adeguato a consentire le verifiche da parte dello stesso. I contributi e i finanziamenti a fini politici e assistenziali devono restare nei limiti consentiti dalla legge ed essere preventivamente autorizzati dal Consigliere delegato o dalle funzioni interne da questo designate;

- corrispondere e/o proporre la corresponsione e/o chiedere a terzi di proporre la corresponsione e/o dazione di denaro o altre utilità a un Pubblico funzionario nel caso in cui Slow Food Promozione S.r.l. S.B. si trovi ad essere parte di un procedimento giudiziario;
- porre in essere artifici e/o raggiri, tali da indurre in errore e da arrecare un danno allo Stato (oppure ad altro Ente Pubblico o all'Unione Europea o ad organismi di diritto pubblico internazionale) per realizzare un ingiusto profitto;
- promettere e/o versare somme, promettere e/o concedere beni in natura e/o altri benefici e/o utilità nei rapporti con Rappresentanti delle forze politiche e/o di associazioni portatrici di interessi, per promuovere o favorire interessi di Slow Food Promozione S.r.l. S.B., anche a seguito di illecite pressioni;
- eludere i divieti precedenti, ricorrendo a forme diverse di aiuti e/o contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità abbiano, invece, le stesse finalità sopra vietate;
- sottrarre, alterare e/o manipolare i dati e i contenuti del sistema informatico o telematico, per ottenere un ingiusto profitto e arrecando danni a terzi. È fatto altresì obbligo ai Destinatari del Modello di applicare ed osservare tutti i principi di comportamento contenuti nei documenti adottati da Slow Food Promozione S.r.l. S.B. Infine, nei confronti di terze parti contraenti (ad esempio i Collaboratori, i Consulenti, i Partners, i Fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto ai reati contro la Pubblica Amministrazione, che operano per conto e nell'interesse di Slow Food Promozione S.r.l. S.B., i relativi contratti, secondo precisi criteri di selezione definiti nel presente Modello, devono:
  - essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini;
  - contenere clausole standard al fine del rispetto del D.Lgs. 231/2001 (ovvero, se si tratta di soggetto straniero e operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e locale relativa, in particolare, a comportamenti configuranti ipotesi corrispondenti ai reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dal Decreto);
  - contenere apposita dichiarazione dei medesimo con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 (ovvero, se si tratta di soggetto straniero e operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e locale relativa, in particolare, a comportamenti configuranti ipotesi corrispondenti ai reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dal Decreto) e di impegnarsi a tenere comportamenti conformi al dettato della norma;
  - contenere apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D.Lgs. 231/2001 (ovvero, se si tratta di soggetto straniero e operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e locale relativa, in particolare, a comportamenti configuranti ipotesi corrispondenti ai reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dal Decreto) (ad esempio: clausole risolutive espresse, penali).

A.4 Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti: la predisposizione di **offerte tecniche/commerciali** finalizzate alla partecipazione a procedure competitive con soggetti pubblici, privati e partner, nonché dei relativi contratti e l'individuazione dei Partner commerciali/finanziari, negoziazione, stipula e gestione dei relativi contratti i protocolli di prevenzione prevedono che:

- tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali che hanno come destinatari la PA in genere siano gestiti solo dai soggetti preventivamente identificati dall'Ente, autorizzati e dotati di idonei poteri;
- i soggetti di cui al punto precedente riportino gli incontri intrattenuti con rappresentanti della PA e gli elementi chiave emersi durante gli incontri al Responsabile gerarchico e funzionale;
- i rapporti tenuti dal proprio Ufficio con la PA siano sempre trasparenti, documentati e verificabili;
- sia garantita la tracciabilità delle comunicazioni in entrata e in uscita riguardanti i rapporti con la P.A. (attraverso reportistica ovvero anche mediante l'autenticazione individuale degli utenti tramite log in e password od altro sistema di autenticazione sicura nelle comunicazioni agli Enti pubblici);
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione verifichi che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse alla PA dall'Ente siano complete e veritiere.

Per le operazioni riguardanti la gestione degli ordini/contratti con fornitori di beni/servizi/prestazioni professionali, appaltatori e subappaltatori i protocolli prevedono che:

- tutta la documentazione relativa all'attestazione dell'esecuzione del contratto e le verifiche inerenti lo stato avanzamento lavori, sia gestita e firmata solo da coloro che sono dotati di idonei poteri;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione verifichi che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse dall'Ente alla PA attestante l'esecuzione del contratto, dei lavori e servizi, siano complete e veritiere;
- sia garantito che i rapporti tenuti da ciascuna Area/Ufficio con la PA siano sempre trasparenti, documentati e verificabili.

Per le operazioni riguardanti la gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali i protocolli prevedono che:

- sia sempre identificato un Responsabile, coerentemente con l'oggetto della materia, dotato dei poteri necessari per rappresentare l'Ente o per coordinare l'azione di eventuali professionisti esterni;
- sia garantita la piena cooperazione con le autorità inquirenti in merito ad ogni richiesta e di fornire informazioni veritiere;
- in caso di affidamento della gestione del contenzioso a legali esterni, sia formalizzato un incarico anche al fine di definire i principi di comportamento, nonché le regole che sono tenuti ad adottare;
- sia garantita la tracciabilità delle richieste di informazioni ricevute nel corso del contenzioso e delle persone coinvolte, nonché del processo di valutazione e autorizzazione interna della

documentazione consegnata nel corso del contenzioso;

- sia garantito alle funzioni apicali l'aggiornamento dello stato dei contenziosi nonché eventuali scadenze processuali o contrattuali.

Per le operazioni riguardanti l'acquisizione e/o gestione di contributi/sovvenzioni/finanziamenti concessi da Enti Pubblici a favore dell'Ente; l'assunzione di personale appartenente alle categorie protette o la cui assunzione è agevolata ed i relativi rapporti con Enti Previdenziali ed Assistenziali i protocolli prevedono che:

- siano definiti i criteri e le modalità per l'espletamento dell'attività di verifica dei requisiti necessari per l'ottenimento di contributi/sovvenzioni/finanziamenti e/o agevolazioni, etc. concessi da Enti pubblici;
- sia sempre identificato un Responsabile, coerentemente con l'oggetto della materia, dotato dei poteri necessari per rappresentare l'Ente o per coordinare l'azione di eventuali professionisti esterni;
- le richieste di contributi/sovvenzioni/finanziamenti e/o agevolazioni, etc. siano sempre preventivamente autorizzate e successivamente sottoscritte in conformità alle procure conferite;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione verifichi che le dichiarazioni e la documentazione presentata siano complete e rappresentino la reale situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente;
- le risorse finanziarie ottenute siano destinate esclusivamente alle iniziative e al conseguimento delle finalità per le quali sono state richieste.

Per le operazioni riguardanti la gestione delle ispezioni da parte di soggetti pubblici (es. Agenzia delle Entrate, Ministero del Lavoro, Ministeri) i protocolli prevedono che:

- tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali che hanno come controparte la PA siano gestiti solo da coloro che sono dotati di idonei poteri;
- il Responsabile interno per la gestione delle ispezioni da parte della PA identifichi gli strumenti più adeguati per garantire che i rapporti tenuti dalla propria Area/Ufficio con la PA siano sempre trasparenti, documentati e verificabili;
- alle verifiche ispettive ed agli accertamenti partecipino almeno due rappresentanti dell'Ente, i quali saranno, inoltre, tenuti ad accompagnare gli ispettori presso la sede/i siti coinvolti.

Per le operazioni riguardanti la selezione e assunzione di personale anche mediante il ricorso ad agenzie interinali/somministrazione di lavoro i protocolli prevedono che:

- la richiesta di assunzione sia autorizzata dal Responsabile competente secondo le procedure interne;
- l'assunzione sia autorizzata da adeguati livelli professionali;
- siano individuati i requisiti minimi necessari (profilo) per ricoprire il ruolo e il relativo livello di retribuzione nel rispetto di quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro (ove applicabili) ed in coerenza con le tabelle retributive di riferimento;
- siano svolte verifiche pre-assuntive finalizzate a prevenire l'insorgere di situazioni pregiudizievoli

capaci di esporre l'Ente al rischio di commissione di reati presupposto in tema di responsabilità amministrativa (es. esistenza di procedimenti penali/carichi pendenti, di conflitto di interesse, mancato possesso, in caso di cittadini di Paesi extracomunitari, di permesso di soggiorno in corso di validità);

- per ogni profilo ricercato sia garantito che, salvo motivi di oggettiva impossibilità dovuta alla particolarità del profilo stesso, siano esaminate almeno tre candidature;
- i candidati siano sottoposti ad un colloquio valutativo in cui siano considerate anche le attitudini etico-comportamentali degli stessi;
- le valutazioni dei candidati siano formalizzate in apposita documentazione;
- sia verificata, attraverso le diverse fasi di screening, la coerenza delle candidature con il profilo definito.

Per le operazioni riguardanti lo sviluppo e valutazione del personale i protocolli prevedono che:

- vi sia corresponsione degli incentivi e siano assegnati proporzionalmente al grado di raggiungimento degli obiettivi e all'esito delle valutazioni;
- l'assegnazione di un bene strumentale (es. computer portatile) sia motivata, in ragione del ruolo e della mansione del personale beneficiario;
- siano identificati i beni strumentali e le utilità dell'Ente concessi;
- siano stabilite le modalità di richiesta e di autorizzazione dei beni strumentali e delle utilità dell'Ente;
- la richiesta di riconoscimento di un incentivo/assegnazione di un bene strumentale (es. auto) sia debitamente autorizzata dal responsabile competente;
- sia mantenuto un inventario aggiornato dei beni attribuiti agli assegnatari;
- siano stabilite le modalità di restituzione dei beni in caso di dimissioni/licenziamento;
- siano previsti i casi di revoca del bene assegnato per violazione delle procedure o regolamenti durante il loro utilizzo;
- le valutazioni dei candidati siano formalizzate in apposita documentazione di cui è garantita l'archiviazione a cura dell'area competente.

Per le operazioni riguardanti la gestione delle transazioni finanziarie e la gestione della piccola cassa i protocolli prevedono che:

- siano stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la definizione di soglie quantitative di spesa, coerenti con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative;
- non vi sia identità soggettiva tra chi impegna l'Ente nei confronti di terzi e chi autorizza o dispone il pagamento di somme dovute in base agli impegni assunti;
- le operazioni che comportano l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche o finanziarie abbiano una causale espressa e siano documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- l'impiego di risorse finanziarie sia motivato dal soggetto richiedente, anche attraverso la mera indicazione della tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione;

- siano vietati i flussi sia in entrata che in uscita in denaro contante, salvo che per tipologie minime di spesa (piccola cassa) espressamente autorizzate dai soggetti competenti;
- siano definite le tipologie di spese ammesse ed i relativi limiti per l'utilizzo della piccola cassa/cassa di cantiere, nonché le modalità di rendicontazione;
- l'Ente si avvalga solo di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina dell'Unione Europea;
- siano preventivamente stabiliti, in funzione della natura della prestazione svolta, limiti quantitativi all'erogazione di anticipi di cassa, all'assegnazione di carte di credito e al rimborso di spese sostenute da parte del personale dell'Ente;
- l'assegnazione e il reintegro delle carte di credito dell'Ente assegnate per le missioni, nonché il reintegro della piccola cassa sia adeguatamente autorizzato nel rispetto dei poteri conferiti;
- ogni spesa sostenuta (carta di credito, anticipo di cassa, anticipo personale) sia rendicontata mediante la compilazione di un modulo e la consegna di opportuna documentazione giustificativa delle spese sostenute;
- siano effettuate le riconciliazioni periodiche delle giacenze della piccola cassa con il registro delle movimentazioni di cassa;
- vi sia una preventiva individuazione nei contratti stipulati con le controparti dell'IBAN di riferimento su cui effettuare/da cui ricevere pagamenti/incassi;
- sia fatto divieto di ricevere incassi/effettuare pagamenti da/verso controparti nei cui confronti non è aperta una posizione contrattuale;
- gli incassi e i pagamenti dell'Ente nonché i flussi di denaro siano sempre tracciabili e provabili documentalmente.

Per le operazioni riguardanti la gestione delle note spese e le spese di rappresentanza, i protocolli prevedono che:

- siano definite le tipologie ed i limiti di spese ammesse, le modalità per sostenere e rendicontare;
- sia sempre indicato il beneficiario e lo scopo della spesa di rappresentanza;
- ogni spesa sostenuta sia rendicontata mediante la compilazione di un modulo e la consegna di opportuna documentazione giustificativa delle spese sostenute;
- sia individuato, secondo opportuni livelli gerarchici, il Responsabile che autorizza ex ante o ex post tutte le spese ai soggetti richiedenti;
- ogni spesa sostenuta sia gestita secondo le modalità comunicate a tutto il personale, in termini di rispetto dei massimali, delle finalità, della modulistica, dei livelli autorizzativi richiesti e della liquidazione delle somme a rimborso.

Per le operazioni riguardanti la partecipazione ad iniziative commerciali (es. sponsorizzazioni, eventi, fiere), la gestione degli omaggi e delle altre utilità, la promozione e gestione di iniziative umanitarie e di solidarietà (es. donazioni) i protocolli prevedono che:

- siano definite delle soglie di valore massimo per le iniziative commerciali, umanitarie e di solidarietà, nonché per la gestione degli omaggi e delle altre utilità;

- le operazioni siano, oltre che mirate ad attività lecite ed etiche, anche autorizzate, giustificate e documentate;
- sia garantita l'approvazione del contratto da parte di adeguati livelli autorizzativi;
- le operazioni siano dirette ad accrescere ed a promuovere l'immagine e la cultura dell'Ente;
- sia elaborato annualmente un report delle iniziative commerciali, umanitarie e di solidarietà, nonché degli omaggi e delle altre utilità, da parte dell' Ufficio competente;
- per gli omaggi/utilità:
  a) siano definite le tipologie, i limiti e le finalità degli omaggi/utilità consentiti;
  b) siano definiti specifici livelli autorizzativi in relazione all'erogazione di omaggi o di altre utilità e ad eventuali soglie di valore;
  c) sia prevista l'annotazione degli omaggi e delle utilità offerte/ricevute (accettate o meno) e dell'Ente/persona che ha ricevuto/effettuato tale offerta o fornito tale omaggio/utilità.

Ad integrazione delle regole comportamentali di carattere generale indicate nella presente sezione, si fa ulteriore riferimento alle procedure che Slow Food Promozione S.r.l. Società Benefit adotta a prevenzione della commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione nel proprio MOCG. In particolare, sono previste le procedure relative a: gestione del personale, gestione degli acquisti, gestione del fundraising e gestione dei finanziamenti.

A.5 Flussi informativi verso l'OdV

Ferma restando la facoltà di autorganizzazione da parte dell'OdV e di definizione del "Flussogramma", sono considerate funzioni peculiari dell'Organismo in chiave special-preventiva:

- monitoraggio continuativo, anche mediante controlli "a campione", delle procedure interne per la prevenzione dei reati contro la P.A., onde verificarne l'efficacia ed effettività, nonché l'adeguatezza rispetto alla realtà organizzativa, dimensionale ed operativa di Slow Food Promozione S.r.l. S.B.;
- pronta attivazione, a seguito di comunicazione ricevuta, o di segnalazioni anche rese in via anonima, di irregolarità, violazioni delle prescrizioni del MOG, comportamenti indebiti;
- immediato esame di ogni comunicazione ricevuta avente ad oggetto l'effettuazione di verifiche ed ispezioni da parte di Autorità, la contestazione di infrazioni o di apertura di verifiche, indagini e procedimenti a carico di Slow Food Promozione S.r.l. S.B.. Gli Amministratori, i Sindaci, il Revisore unico e i Responsabili devono trasmettere all'Organismo, con la cadenza periodica indicata, ovvero con tempestività allorché ricorra un fatto di rilievo, ogni dato, informazione, documentazione e aggiornamento che possano risultare attinenti od utili all'azione prevenzionistica dei reati di cui agli artt. 24 e 25 del Decreto. I risultati dell'attività di vigilanza e controllo in materia sono comunicati dall'OdV al Consiglio di Amministrazione in sede di reporting annuale, o tempestivamente, allorquando ricorrano particolari esigenze, in concomitanza con la realizzazione di particolari operazioni, ovvero a semplice discrezione dell'Organismo stesso.

Sezione B: Reati societari

La presente Sezione ha ad oggetto la disciplina dei Reati societari con specifico riferimento alla prevenzione di quelle condotte illecite che, se commesse, comportano la responsabilità amministrativa di Slow Food Promozione S.r.l. S.B..

B.1 Reati societari richiamati dall'articolo 25 - ter del d.lgs. N.231/2001

Con riferimento all'art. 25ter del Decreto, i reati presupposto della responsabilità amministrativa Slow Food Promozione S.r.l. S.B. possono essere identificati nelle seguenti fattispecie criminose (consumate o tentate):

- *False comunicazioni sociali* (art. 2621 c.c.). Questo reato si realizza nel caso in cui amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei libri contabili, sindaci e liquidatori, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, espongono consapevolmente nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste della legge, dirette ai soci o al pubblico, fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero, ovvero omettono dati materiali rilevanti la cui comunicazione è prevista dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dell'Ente. La condotta deve essere idonea ad indurre concretamente altri in errore e la responsabilità si ravvisa anche nell'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dall'Ente per conto di terzi.
- *Fatti di lieve entità* (art. 2621 bis c.c.). La norma attenua le sanzioni nei casi di lieve entità, tenuto conto della natura e delle dimensioni dell'Ente e delle modalità o degli effetti della condotta.
- *Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle associazioni di revisione* (art. 2624 c.c.). La norma sanziona la condotta dei responsabili della revisione i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nelle relazioni o in altre comunicazioni, con la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i destinatari delle comunicazioni, attestano il falso od occultano informazioni concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria dell'Ente sottoposto a revisione, in modo idoneo a indurre in errore i destinatari delle comunicazioni sulla predetta situazione.
- *Impedito controllo* (art. 2625 c.c.). Il reato consiste nella condotta degli amministratori di impedire od ostacolare, mediante occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali.
- *Indebita restituzione dei conferimenti* (art. 2626 c.c.). La condotta tipica prevede, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, la restituzione, anche simulata, da parte degli amministratori, dei conferimenti ai soci o la liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli.
- *Operazioni in pregiudizio dei creditori* (art. 2629 c.c.). La fattispecie si realizza quando gli amministratori effettuano, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, riduzioni del patrimonio che cagionino danno ai creditori.
- *Corruzione tra privati* (art. 2635 c.c.). La fattispecie si realizza quando gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di società o enti privati, - o chi, nell'ambito organizzativo dell'Ente o dell'ente privato, esercita

funzioni direttive diverse da quelle proprie di questi soggetti - anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà. E' punito, altresì, chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altre utilità non dovuti alle persone suindicate. La pena è ridotta se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti suindicati. Le pene sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'art. 116 TUF, di cui al D.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni. Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nell'acquisizione di beni o servizi.

- *Istigazione alla corruzione tra privati* (art. 2635bis c.c.). La fattispecie si realizza quando chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà e l'offerta o la promessa non sia accettata. Sono puniti, altresì, gli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, che sollecitano per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata.
- *Illecita influenza sull'assemblea* (art. 2636 c.c.). Il reato punisce chiunque, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.
- *Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza* (art. 2638 c.c.). Il reato prevede la sanzione per gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazione, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dall'Ente per conto di terzi. Sono ancora puniti gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società, o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti ad obblighi nei loro confronti, che, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità, consapevolmente ne ostacolano le funzioni

B.2 Attività sensibili identificate nell'ambito dei reati societari

Sulla base delle attività svolte da Slow Food Promozione S.r.l. S.B.e della sua natura interna, ai sensi dell'art. 6 del Decreto, sono state individuate le attività sensibili, di seguito elencate, nell'ambito delle quali potrebbero essere commessi i Reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dagli art. 24 e 25 del Decreto:

- Gestione amministrativa, contabile e finanziaria;
- Redazione e gestione dei documenti, atti ed adempimenti societari e legali;
- Predisposizione bilancio di esercizio (con allegati), relazioni infrannuali, bilancio consolidato;
- Rapporti con Soci, Consiglio di amministrazione, Sindaci, Revisori, OdV;
- Gestione rapporti con società del Gruppo;
- Gestione dei flussi monetari e finanziari - Gestione rapporti e relazioni con P.A. e Authorities;
- Gestione delle verifiche, ispezioni, controlli e accertamenti da parte dell'Autorità;
- Gestione dei crediti di qualsiasi natura, anche in sofferenza o in recupero forzoso;
- Elaborazione di valutazioni, stime, rendicontazioni, piani;
- Gestione degli acquisti di beni, servizi e opere, appalti;
- Gestione agevolazioni pubbliche.

B.3 Destinatari della parte speciale e principi generali di comportamento

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, gli Organi Sociali di Slow Food Promozione S.r.l. S.B.(e i suoi Dipendenti, Consulenti, Soci e Partners nella misura necessaria alle funzioni dagli stessi svolte) devono in generale conoscere e rispettare:

- il sistema di controllo interno e quindi le procedure dell'Ente, la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale dell'Ente ed organizzativa ed il sistema di controllo di gestione;
- le norme interne inerenti al sistema amministrativo, contabile, finanziario;
- il sistema di comunicazione al personale e di formazione dello stesso;
- il sistema disciplinare;
- in generale, la normativa italiana e straniera applicabile;
- le regole di cui alla Parte Generale del presente Modello;
- le regole e le procedure per i singoli Processi Sensibili, come di seguito descritte in questa Parte Speciale. Tutti i Destinatari del presente Modello devono attenersi alle seguenti condotte:
  - non porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle di cui all'art. 25 ter del D.Lgs. 231/2001;
  - non porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
  - non porre in essere o dare causa a violazioni dei principi e delle procedure interne.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è altresì tassativamente imposto di:

- tenere un comportamento corretto trasparente e collaborativo nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio di esercizio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente;
- tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando un pieno rispetto delle norme di legge e dei regolamenti, nonché delle procedure aziendali interne, nell'acquisizione elaborazione e comunicazione dei dati e delle informazioni necessarie per consentire un fondato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria di Slow Food Promozione S.r.l. S.B. e sull'evoluzione delle relative attività;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del patrimonio al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- astenersi dal porre in essere operazioni simulate o altrimenti fraudolente, nonché dal diffondere notizie false o non corrette, idonee a provocare una sensibile distorsione dei risultati economici/patrimoniali e finanziari conseguiti da Slow Food Promozione S.r.l. S.B..
- effettuare con tempestività, correttezza, e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità Pubbliche anche di vigilanza e controllo, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste esercitate.

B.4 Protocolli specifici di prevenzione

Per le attività nell'ambito delle categorie di operazioni a rischio sopra individuate tutti i Dipendenti di Slow Food Promozione S.r.l. S.B. devono attenersi alle seguenti procedure:

- tutte le transazioni devono essere tracciate attraverso adeguati supporti documentali, disponibili negli archivi aziendali;
- ogni ciclo attivo e ogni ciclo passivo deve essere gestito secondo distribuzione delle responsabilità tra le strutture coinvolte nei processi;
- ogni controllo di audit interno deve essere basato su criteri oggettivi, il più possibile documentati e rintracciabili negli archivi aziendali (cartacei o elettronici);
- le notizie e le informazioni gestite durante l'attività lavorativa devono essere riservate;
- i principi contabili per la definizione delle poste di bilancio civilistico e le modalità operative per la loro contabilizzazione devono essere adottate in base alle norme ed ai regolamenti vigenti. È fatto altresì obbligo ai Dipendenti di Slow Food Promozione S.r.l. S.B. (Consulenti, Soci e Partners nella misura necessaria alle funzioni dagli stessi svolte) di applicare ed osservare tutte le procedure specifiche previste nei regolamenti tempo per tempo adottati da Slow Food Food Promozione S.r.l. S.B. .

Ad integrazione delle regole comportamentali di carattere generale indicate nella presente sezione, si fa ulteriore riferimento alle procedure che Slow Food Promozione S.r.l. Società Benefit adotta a prevenzione della commissione dei reati Societari nel proprio MOCG. In particolare, le procedure relative a: gestione amministrativa, finanziaria e fiscale, gestione degli acquisti, gestione del fundraising e gestione dei finanziamenti.

B.5 Flussi informativi verso l'OdV

I responsabili coinvolti nella gestione delle attività sensibili sono tenuti a segnalare prontamente all'OdV tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo. Inoltre:

- deve essere immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza la richiesta da parte di chiunque di ingiustificate variazioni dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile o di variazione quantitativa dei dati rispetto a quelli già contabilizzati in base alle procedure operative dell'Ente.
- Devono essere inviate all'OdV la bozza di bilancio da sottoporre all'assemblea dei soci e la relazione sulla gestione.

Sezione C: Reati di omicidio colposo e lesioni colpose commesse con violazione norme antinfortunistiche

La presente Parte Speciale si riferisce ai reati di omicidio colposo e lesioni gravi e gravissime di cui agli artt. 589 e 590, terzo comma c.p. commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro richiamate dall'art. 25 septies del D.Lgs. 231/2001, se commessi nell'interesse esclusivo dell'Ente, da amministratori, direttori generali o liquidatori o da persone sottoposte alla loro vigilanza, qualora il fatto non si fosse realizzato se essi avessero vigilato in conformità degli obblighi inerenti alla loro carica. Si riporta qui di seguito una breve descrizione dei reati richiamati da tale articolo, rimandandosi al testo del decreto e a quello del Codice Penale per una dettagliata descrizione degli stessi, che devono comunque intendersi già noti ai sensi dell'art. 5 del Codice Penale.

C.1 Reati di omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro richiamati dall'articolo 25 – septies del d.lgs. N.231/2001

- *Omicidio colposo* (art. 589 c.p.) Ai sensi dell'art. 589 c.p. risponde di tale delitto chi per colpa cagiona la morte di un uomo. Tale reato si configura, ad esempio, qualora un dipendente di Slow Food Promozione S.r.l S.B, per poca attenzione, causa un incendio sul luogo di lavoro, causando la morte di una o più persone. Il fatto materiale dell'omicidio colposo implica tre elementi: una condotta, un evento (la morte di una persona) e il nesso di causalità tra l'una e l'altro. Sul piano dell'elemento soggettivo, l'omicidio è colposo quando l'agente non vuole la morte della vittima né l'evento lesivo da cui la stessa deriva e l'uno e l'altro si verificano per colpa dell'agente ossia per negligenza, imperizia o inosservanza di leggi da parte dello stesso.
- *Lesioni personali colpose* (art. 590 c.p.) L'art. 590, terzo comma c.p. punisce la condotta di chi cagiona ad altri una lesione personale grave o gravissima con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro. Il reato si configura, ad esempio, nel caso in cui un dipendente di Slow Food Promozione S.r.l. S.B., non rispettando le norme interne sulla sicurezza,

utilizzando un muletto investe un suo collega provocandogli un infortunio. La lesione personale è grave se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni – se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo. La lesione personale è gravissima se dal fatto deriva:

- una malattia certamente o probabilmente insanabile;
- la perdita di un senso;
- la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella;
- la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso.

C.2 Attività sensibili identificate nell'ambito dei reati di omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro

Di seguito sono elencate le cosiddette attività sensibili o a rischio identificate con riferimento al reato di omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime, commesso con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro:

- Pianificazione e organizzazione dei ruoli e delle attività connesse alla tutela della salute, sicurezza e igiene sul lavoro;
- Individuazione, valutazione e gestione dei rischi in tema di salute, sicurezza e igiene sul lavoro e gestione delle emergenze;
- Attività di comunicazione, formazione e informazione dei lavoratori in tema di salute, sicurezza e igiene sul lavoro;
- Rapporti con i fornitori con riferimento alle attività connesse alla salute, sicurezza e igiene sul lavoro;
- Controllo e azioni correttive con riferimento alle attività connesse alla salute, sicurezza e igiene sul lavoro.

Per le attività sensibili su indicate, oltre ai protocolli generali di prevenzione di cui al paragrafo C.4 ed ai principi generali di comportamento di cui al paragrafo C.3, si applicano i principi generali di comportamento ed i protocolli specifici di prevenzione di seguito descritti, con riferimento ai reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

C.3 Destinatari della parte speciale e principi generali di comportamento

Tutti i Destinatari del presente Modello devono evitare di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25 septies del D.Lgs. 231/2001);

- porre in essere o dare causa a violazioni dei principi e delle procedure aziendali. Tutti i Destinatari del presente Modello devono attenersi alle seguenti regole di condotta:
  - rispettare gli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature e luoghi di lavoro;
  - svolgere le attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
  - svolgere le attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti e degli altri rapporti contrattuali che Slow Food Promozione S.r.l. S.B. intrattiene con ditte terze (appaltatrici, subappaltatrici, di stoccaggio dei materiali, ecc.), riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
  - svolgere attività di sorveglianza sanitaria;
  - svolgere attività di formazione e informazione dei lavoratori;
  - svolgere attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
  - acquisire i certificati e i documenti obbligatori per legge;
  - effettuare verifiche periodiche circa l'applicazione e l'efficacia delle procedure adottate;
  - rispettare il SGSL (Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro) di Slow Food Promozione S.r.l. S.B.;
  - verificare costantemente il rispetto delle procedure interne e dei vari livelli di controllo autorizzativi previsti;
  - definire e verificare i compiti organizzativi ed operativi della direzione dell'ente, dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori in materia di sicurezza;
  - verificare costantemente la documentazione attestante i compiti del responsabile del servizio di prevenzione e protezione e degli eventuali addetti allo stesso servizio, nonché del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, degli addetti alla gestione delle emergenze e del medico competente;
  - controllare la documentazione, anche eventualmente prodotta da soggetti esterni incaricati, per le richieste di ogni tipo di autorizzazione, licenza, concessione od altro ed in particolare:
    a) la documentazione relativa all'ottenimento dei certificati di prevenzione incendi e/o al soddisfacimento delle richieste da parte degli organi preposti alla vigilanza in materia di rischi ed incendi;
    b) la documentazione relativa alle autorizzazioni da ottenere per finalità connesse alla normativa di settore;
    c) la documentazione con riferimento la sicurezza sui luoghi di lavoro, ivi comprese le norme sull'osservanza delle leggi sanitarie, quelle in materia antinfortunistica e quelle sulla tutela dell'igiene e salute sul lavoro;
  - verificare, in caso di assunzione diretta del personale da parte di Slow Food Promozione S.r.l. S.B.il rispetto delle norme giuslavoristiche e degli accordi sindacali in materia di assunzione e rapporto di lavoro in generale;
  - verificare il rispetto delle regole di correttezza e di buon comportamento nell'ambiente di lavoro;
  - verificare costantemente il rapporto dei responsabili di stabilimento in materia di rapporti con

i lavoratori;

- richiedere ai Partners e ai fornitori di Slow Food Promozione S.r.l. S.B.il rispetto degli obblighi di legge in tema di lavoro minorile e delle donne, le condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza, i diritti sindacali o comunque di associazioni e di rappresentanza così come previsti dalla normativa vigente;
- selezionare in modo accurato le controparti destinate a fornire particolari servizi (appaltatrici, comodatarie, ecc.) ed in particolare le imprese con alta incidenza di manodopera non qualificata, siano esse Partners o fornitori, sulla base di apposite procedure interne. Inoltre:
    - è dovere di ogni dipendente di Slow Food Promozione S.r.l. S.B. osservare le norme antinfortunistiche e usare puntualmente e con diligenza i dispositivi di protezione individuale ed i mezzi di prevenzione che sono messi a disposizione dell'Ente;
    - ciascun lavoratore deve provvedere alla propria pulizia personale mantenendo ordinato il proprio posto di lavoro;
    - è vietato fumare all'interno degli uffici in tutti i locali;
    - il lavoratore è invitato a tenere un comportamento idoneo al ruolo in cui opera (non sono ammessi comportamenti ludici, scherzosi, ecc.) ed è suo preciso obbligo conservare in buono stato il materiale messo a sua disposizione dall'Ente, rispettare l'ambiente e i colleghi di lavoro;
    - è vietato introdurre e consumare bevande alcoliche (ivi compresa birra) nei locali di lavoro ed iniziare l'attività lavorativa in stato di ebbrezza e/o comunque di alterazione fisica;
    - è vietato introdursi nei locali di lavoro ed iniziare l'attività lavorativa in stato di alterazione fisica dovuta all'assunzione di farmaci o psicofarmaci;
    - è dovere del lavoratore attenersi ai comportamenti indicati nella cartellonistica di sicurezza e di divieto esposta nei luoghi di lavoro;
    - il lavoratore non deve permanere in luoghi diversi da quelli in cui compie il proprio servizio o la propria opera; inoltre, non deve richiedere - senza una previa autorizzazione della direzione di Slow Food Promozione S.r.l. S.B. - direttamente al personale delle ditte esterne aiuti o collaborazioni o imporre ordini per lo svolgimento dei lavori di competenza.

È fatto altresì obbligo ai Destinatari del Modello di applicare ed osservare tutti i principi di comportamento contenuti nei seguenti documenti adottati da Slow Food Promozione S.r.l. S.B. che costituiscono parte integrante del presente Modello: Manuale Gestione Sicurezza. Infine, nei confronti di terze parti contraenti (ad esempio i Collaboratori, i Consulenti, i Partners, i Fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto ai delitti commessi in violazione delle norme sulla sicurezza e salute dei lavoratori, che operano per conto e nell'interesse di Slow Food Promozione S.r.l. S.B., i relativi contratti, secondo precisi criteri di selezione definiti nel presente Modello.

C.4 Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la pianificazione e organizzazione dei ruoli e delle attività connesse alla tutela della salute, sicurezza e igiene sul lavoro i protocolli prevedono, al fine di garantire la conformità legislativa:

- l’identificazione delle norme in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro applicabili all’organizzazione, nonché l'accessibilità alle stesse;
- l’aggiornamento legislativo;
- l’implementazione di un documento formalizzato di Politica che definisca gli indirizzi aziendali in tema di salute, sicurezza e igiene sul lavoro e fornisca un quadro strutturale per fissare e riesaminare gli obiettivi generali che l’azienda stabilisce di raggiungere;
- l’individuazione di tutte le figure per la gestione di problematiche inerenti la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro. Per tali figure sono predefiniti idonei requisiti tecnico- professionali che possono trarre origine anche da specifici disposti normativi e il cui possesso è verificato preliminarmente all’attribuzione dell’incarico;
- il mantenimento nel tempo dei requisiti in possesso delle figure individuate per la gestione di problematiche inerenti la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- la formalizzazione delle responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all’interno dell’Ente;
- la nomina di soggetti previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro (ivi inclusi, nel caso di presenza di cantieri, i soggetti previsti dal titolo IV del D. Lgs. 81/2008) e il conferimento agli stessi dei poteri necessari allo svolgimento del ruolo al loro assegnato;
- la costruzione di un sistema di deleghe, dei poteri di firma e di spesa in maniera coerente con le responsabilità assegnate;
- l’assegnazione e l’esercizio dei poteri nell’ambito di un processo decisionale coerente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti situazioni di rischio;
- non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo;
- i soggetti preposti e/o nominati ai sensi della normativa vigente in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro possiedono competenze adeguate ed effettive in materia;
- ciascuna delega dovrà risultare da atto scritto, dovrà essere accettata dal delegato per iscritto e, nel caso dei dirigenti delegati, dovrà recare data certa.

Sono istituiti ulteriori controlli specifici volti a garantire il costante monitoraggio e funzionamento del sistema organizzativo dell’Ente.

In particolare, è previsto che:

- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il Medico Competente comunichino senza indugio le carenze, le anomalie e le inadempienze riscontrate;
- il Datore di Lavoro si assicuri che siano nominati tutti i soggetti previsti dalla normativa di settore, che siano muniti di adeguate, chiare e sufficientemente specifiche deleghe, che dispongano delle competenze e qualità necessarie, che abbiano poteri, anche di spesa, sufficientemente adeguati all’incarico e che siano effettivamente esercitate le funzioni e le deleghe conferite;
- il Datore di Lavoro verifichi il possesso da parte del Medico Competente dei titoli e dei requisiti previsti dalla legge per lo svolgimento di tale funzione;
- il Medico Competente partecipi regolarmente alle riunioni di coordinamento con il RSPP, i

rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e il Datore di Lavoro stesso, aventi ad oggetto le tematiche della sicurezza sui luoghi di lavoro, incluse quelle relative alle valutazioni dei rischi aziendali e quelle aventi un impatto sulla responsabilità sociale dell'ente;

- il Medico Competente attui costantemente i protocolli sanitari e le procedure aziendali relative alla sorveglianza sanitaria.

Per le operazioni riguardanti l'individuazione, valutazione e gestione dei rischi in tema di salute, sicurezza e igiene sul lavoro e gestione delle emergenze, secondo le disposizioni vigenti, i protocolli prevedono:

- la predisposizione, a cura del Datore di Lavoro, con il coinvolgimento di RSPP e, laddove necessario, del Medico Competente, di un documento di valutazione dei rischi salute e sicurezza correlati alle attività che vengono svolte negli uffici/siti;
- l'identificazione delle attività per le quali prevedere l'impiego di DPI;
- la definizione dei criteri di scelta dei DPI, che devono assicurare l'adeguatezza dei DPI stessi alle tipologie di rischio individuate in fase di valutazione e la loro conformità alle norme tecniche vigenti (es. marcatura CE);
- la definizione delle modalità di consegna ed eventualmente di conservazione dei DPI;
- la definizione di un eventuale scadenzario per garantire il mantenimento dei requisiti di protezione;
- l'identificazione delle situazioni che possono causare una potenziale emergenza;
- l'individuazione e la formale designazione degli addetti agli interventi di emergenza preventivamente formati secondo i requisiti di legge;
- la verifica periodica in ordine al possesso dei requisiti previsti dalla normativa in materia;
- l'erogazione di corsi formazione costituiti da un addestramento di base che prevede la trattazione degli argomenti di cui al DM 10/03/98;
- l'adozione di idonei sistemi per la lotta agli incendi scelti in ragione della specifica valutazione del rischio di incendio ovvero delle indicazioni fornite dall'autorità competente;
- la definizione di ruoli, responsabilità e misure per il controllo di situazioni di rischio in caso di emergenza, atte a controllare e circoscrivere gli eventi in modo da minimizzarne gli effetti;
- le modalità di abbandono del posto di lavoro o zona pericolosa in cui persiste un pericolo grave e immediato;
- le modalità di intervento dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato e di primo soccorso;
- l'individuazione di provvedimenti atti a evitare rischi per la salute della popolazione o deterioramento dell'ambiente esterno;
- le modalità e la tempistica/frequenza di svolgimento delle prove di emergenza;
- la tenuta di appositi registri storici contenenti i riferimenti alle simulazioni effettuate e alle situazioni di emergenza verificatesi, che consentono la valutazione dell'adeguatezza dei piani di risposta approntati e la tracciabilità dell'attuazione delle azioni correttive;
- l'aggiornamento delle misure di prevenzione a seguito dei progressi tecnologici e delle nuove conoscenze in merito alle misure da adottare in caso di emergenze;

- preliminarmente all'attribuzione di una qualsiasi mansione al lavoratore, la verifica dei requisiti sia per quanto riguarda gli aspetti tecnici, sia per quanto riguarda gli aspetti sanitari, se riscontrati in sede di valutazione del rischio. La verifica dell'idoneità è attuata dal Medico Competente dell'Ente che, in ragione delle indicazioni fornite dal Datore di Lavoro e sulla base della propria conoscenza dei luoghi di lavoro e delle lavorazioni, verifica preventivamente l'idoneità sanitaria del lavoratore rilasciando giudizi di idoneità totale o parziale ovvero di inidoneità alla mansione. In ragione della tipologia della lavorazione richiesta e sulla base degli esiti della visita preliminare, il Medico Competente definisce un protocollo di sorveglianza sanitaria a cui sottopone il lavoratore.

Per le operazioni riguardanti l'attività di comunicazione, formazione e informazione dei lavoratori in tema di salute, sicurezza e igiene sul lavoro i protocolli prevedono che:

- siano effettuate riunioni periodiche tra tutte le figure competenti per la verifica della situazione delle tematiche riguardanti salute, sicurezza e igiene (Datore di Lavoro, Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, Medico Competente e Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza e l'Ambiente);
- siano adeguatamente diffuse le risultanze delle riunioni periodiche all'interno dell'organizzazione.
- tutto il personale:
  - riceva opportune informazioni circa le corrette modalità di espletamento dei propri incarichi;
  - sia formato e, nei casi previsti dalla normativa, addestrato. Di tale formazione e/o addestramento è prevista una verifica documentata. Le attività formative sono erogate attraverso modalità variabili definite sia da scelte dell'Ente sia da quanto previsto dalla normativa vigente.
  - i lavoratori siano coinvolti/consultati:
  - nell'identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e definizione delle misure di tutela;
  - nelle indagini relative ad un incidente;
  - quando vi siano cambiamenti che possano avere significatività in materia di Salute e Sicurezza.

Per le operazioni riguardanti i rapporti con i fornitori con riferimento alle attività connesse alla salute, sicurezza e igiene sul lavoro i protocolli prevedono:

- che alle imprese esterne sia fornita l'informazione sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui le imprese stesse sono destinate a operare e sulle misure da adottare in relazione alla propria attività che un'impresa appaltatrice aggiudicataria deve conoscere, impegnarsi a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti;
- l'elaborazione del documento unico di valutazione dei rischi che indichi le misure da adottare per eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavoratori nel caso di diverse imprese coinvolte nell'esecuzione di un'opera;
- la verifica dell'idoneità tecnico-professionali degli appaltatori, anche attraverso la richiesta al soggetto esecutore delle lavorazioni:
- dell'iscrizione alla CCIAA;
- del Documento Unico di Regolarità Contributiva per dimostrare il rispetto degli obblighi

assicurativi e previdenziali nei confronti del proprio personale. Se necessario, il soggetto esecutore deve inoltre presentare all'INAIL apposita denuncia per le eventuali variazioni totali o parziali dell'attività già assicurata (in ragione della tipologia di intervento richiesto e sulla base delle informazioni fornite dall'Ente);

- l'adozione di procedure di verifica dei fornitori circa il rispetto da parte degli stessi e dei loro lavoratori delle procedure di sicurezza;
- l'inserimento nei contratti accordi con fornitori e contrattisti di clausole contrattuali riguardanti il rispetto delle normative di salute, sicurezza e igiene applicabili, nonché di apposite clausole contrattuali in merito ad eventuali inadempimenti presso i siti aziendali relativamente alle tematiche sicurezza, che prevedano l'attivazione di segnalazioni apposite e l'applicazione di penali;
- il monitoraggio periodico sul rispetto delle normative di salute, sicurezza e igiene da parte dei fornitori nonché sulle attività da questi effettuate nei confronti dei sub- appaltatori in merito al rispetto di suddette normative.

Per le operazioni riguardanti il controllo e le azioni correttive con riferimento alle attività connesse alla salute, sicurezza e igiene sul lavoro, i protocolli prevedono che:

- siano definiti ruoli, responsabilità e modalità di rilevazione, registrazione e investigazione interna degli infortuni, incidenti e mancanti incidenti (near miss);
- siano comunicati da parte dei responsabili operativi al Datore di Lavoro, al soggetto delegato (ove previsto) e al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione gli infortuni, incidenti e near miss occorsi;
- sia effettuato il monitoraggio degli infortuni occorsi al fine di identificare le aree a maggior rischio infortuni;
- siano definiti ruoli, responsabilità e modalità operative delle attività di audit e verifica periodica dell'efficienza ed efficacia del sistema di gestione della sicurezza da parte delle figure aziendali a ciò delegate oppure di fornitori esterni appositamente reclutati;
- siano condotti ad intervalli pianificati al fine di determinare se il sistema di gestione sia o meno correttamente attuato e mantenuto in tutte le sue parti e sia efficace per il conseguimento degli obiettivi dell'organizzazione;
- siano individuate e applicate le azioni correttive nel caso siano rilevati scostamenti rispetto a quanto prescritto dal sistema di gestione della salute, sicurezza e igiene in azienda o dalle norme e prescrizioni applicabili;
- sia verificata l'attuazione e l'efficacia delle suddette azioni correttive;
- siano comunicati i risultati dell'audit alla Direzione dell'ente;
- siano trasmesse le informazioni sui risultati degli audit al Datore di Lavoro.

Ad integrazione delle regole comportamentali di carattere generale indicate nella presente sezione, si fa ulteriore riferimento alle procedure che Slow Food Promozione S.r.l. Società Benefit adotta a

prevenzione della commissione dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose commesse con violazione norme antinfortunistiche nel proprio MOCG.

C.5 Flussi informativi verso l'OdV

I responsabili coinvolti nella gestione delle attività sensibili sono tenuti a segnalare prontamente all'OdV tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo. Inoltre:

- i soggetti qualificati come Datore di Lavoro, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e Medico Competente devono aggiornare periodicamente l'OdV in merito alle tematiche relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro;
- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione effettui incontri periodici con l'OdV al fine di illustrare le più rilevanti modifiche che sono effettuate al Documento di Valutazione dei Rischi e alle procedure del sistema di gestione della sicurezza;
- il personale, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, il Medico Competente, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e il Datore di Lavoro devono segnalare all'OdV informazioni e notizie sulle eventuali carenze nella tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Sezione D: Reati informatici e di trattamento illecito di dati.

La presente Sezione ha ad oggetto la disciplina dei Reati informatici con specifico riferimento alla prevenzione di quelle condotte illecite che, se commesse, comportano la responsabilità amministrativa di Slow Food Promozione S.r.l. S.B..

D.1 Delitti informatici e trattamento illecito dei dati richiamati dall'articolo 24 - bis del d.lgs. N.231/2001

Con riferimento all'art. 24bis del Decreto - inserito dall'art. 7, comma 1, L. 18 marzo 2008 di "Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica", stipulata a Budapest il 23 novembre 2011 -, i reati presupposto della responsabilità amministrativa di Slow Food Promozione S.r.l. S.B. possono essere identificati nelle seguenti fattispecie criminose (consumate o tentate):

- *Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico* (art. 615ter c.p.). La fattispecie sanziona chiunque abusivamente si introduce in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo.
- *Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici* (art. 615quater c.p.). Il reato punisce chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un profitto o un danno, abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo.
- *Diffusione ed installazione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico* (art. 615quinquies c.p.). La

fattispecie è tesa a sanzionare chiunque si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica o consegna, o comunque, mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informativi, allo scopo di danneggiare un sistema informatico o telematico, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento

- *Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche* (art. 617quater c.p.). La norma sanziona chiunque fraudolentemente intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le impedisce o le interrompe nonché chiunque rivela, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto delle comunicazioni indicate.
- *Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche* (art. 617quinquies c.p.). La fattispecie è volta a colpire chiunque, fuori dai casi consentiti dalla legge, installa apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico ovvero intercorrenti tra più sistemi.
- *Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici* (art. 635bis c.p.). Il reato sanziona chiunque distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui, salvo che il fatto costituisca più grave reato.
- *Danneggiamento di sistemi informatici o telematici* (art. 635quater c.p.) La condotta sanzionata è identificata in chiunque, salvo che il fatto non costituisca più grave reato, mediante le condotte di cui all'art. 635bis c.p., ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento.

D.2 Attività sensibili identificate nell'ambito dei delitti informatici e trattamento illecito dei dati

In considerazione delle attività svolte da Slow Food Promozione S.r.l. S.B. e della sua struttura interna, ai sensi dell'art.6 del Decreto, sono individuate le seguenti categorie di operazioni e attività a rischio, nelle quali potrebbero essere commessi i reati di cui all'art. 24 bis del Decreto:

- utilizzo di risorse e di informazioni di natura informatica o telematica, finalizzate alla operatività e gestione del sistema dei pagamenti e degli ordini;
- trattamento di dati personali dei Clienti, dei Fornitori e dei Dipendenti, ai sensi del GDPR 2016/679;
- manutenzione e controllo tunnel VPN realizzati con apparati firewall;
- gestione accessi remoto alla LAN (Local Area Network) dell'ente;
- gestione accesso ai dati contenuti nel sito web dell'ente da parte dei Clienti;
- utilizzo internet e casella di posta elettronica all'interno dell'azienda, autenticazione e gestione delle permissioni, gestione file server, gestione application server, gestione PC Client;
- gestione, manutenzione e protezione sala macchine contenente i server fisici;
- gestione delle informazioni coperte da diritto d'autore/proprietà intellettuale.

Le Aree/Uffici di riferimento per Slow Food Promozione S.r.l. S.B. principalmente coinvolti nello svolgimento di tali processi sensibili sono: Operations con l'ufficio ICT e Comunicazione.

D.3 Destinatari della parte speciale e principi generali di comportamento

Nell'espletamento delle operazioni attinenti alla gestione dei sistemi informativi, i Dipendenti e tutti i soggetti coinvolti, direttamente o indirettamente, nel trattamenti dei dati personali all'interno di Slow Food Promozione S.r.l. S.B., nella misura necessaria alle funzioni dagli stessi svolte, devono in generale:

- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge e dalle procedure aziendali interne in merito alla sicurezza dei sistemi informativi di Slow Food Promozione S.r.l. S.B.ed al trattamento di qualsivoglia dato personale;
- astenersi dal porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di delitti informatici e trattamento illecito di dati. A tal fine, la struttura documentale di Slow Food Promozione S.r.l. S.B. in materia di gestione delle risorse e dei sistemi informativi è costituita dal Modello organizzativo per la protezione dei dati personali e delle informazioni, nonché dal Regolamento Informatico che disciplinano l'accesso e la gestione da parte dei dipendenti della rete informatica dell'ente, dell'hardware e delle tipologie di software dell'ente, nonché l'accesso ad internet. Si tratta di documenti di Slow Food Promozione S.r.l. S.B. cui il Modello fa rinvio come fonti di precetti cui attenersi e che costituiscono parte integrante del Modello stesso.

Le registrazioni devono avere caratteristiche di:

- completezza, ovvero riportare i dati dell'amministratore, il riferimento temporale e la descrizione dell'azione intrapresa;
- inalterabilità, ovvero essere memorizzate con la possibilità di verifica della loro integrità;
- conservazione, ovvero essere memorizzate e custodite per un congruo periodo, non inferiore a sei mesi, ed essere facilmente consultabili.

Le registrazioni del sistema informatico rispettano i requisiti del provvedimento in tutte queste caratteristiche. Le attività degli amministratori di sistema vengono memorizzati in modo fedele all'originale (completezza), trasferite in un contenitore, dove vengono indicizzate e certificate aggiungendoci un riferimento temporale (inalterabilità), infine archiviate. Tutti i destinatari del presente Modello, nella misura necessaria alle funzioni dagli stessi svolte, devono, fermo restando quanto già previsto dai documenti sopra citati che in ogni caso costituiscono parte integrante del Modello stesso:

- impegnarsi a non rendere pubbliche tutte le informazioni loro assegnate per l'utilizzo delle risorse informatiche e l'accesso a dati e sistemi (avuto particolare riguardo alle username e password, anche se superate, necessarie per l'accesso ai sistemi informatici di Slow Food Promozione S.r.l. S.B.);
- attivare ogni misura ritenuta necessaria per la protezione del sistema, evitando che terzi possano avere accesso allo stesso in caso di allontanamento dalla postazione (uscita dal sistema o blocco

dell'accesso tramite password);

- accedere ai sistemi informativi unicamente a mezzo dei codici identificativi assegnati al singolo soggetto e provvedere, anche in accordo alle richieste del sistema operativo stesso, alla modifica periodica della password;
- astenersi dal porre in essere qualsiasi comportamento che in ogni modo possa mettere a rischio la riservatezza e/o l'integrità dei dati aziendali;
- non intraprendere azioni atte a superare le protezioni applicate ai sistemi informativi aziendali;
- non installare alcun programma, anche se attinente all'attività dell'ente, senza aver prima interpellato l'amministratore del sistema informatico;
- non utilizzare connessioni alternative rispetto a quelle messe a disposizione da parte di Slow Food Promozione S.r.l. S.B. ai Dipendenti per l'espletamento della loro attività lavorativa.

D.4 Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la pianificazione generale delle misure da adottare in materia di sicurezza del sistema informatico e telematico, classificazione e trattamento di dati e informazioni, i protocolli prevedono che:

- sia predisposta una matrice autorizzativa – applicazioni/profili/richiedente – allineata con i ruoli organizzativi in essere e coerente con i principi di segregazione dei principi di segregazione dei ruoli;
- siano definiti gli obiettivi, le linee guida e degli strumenti normativi relativamente alla sicurezza informatica e telematica;
- siano identificati ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti, anche con riferimento al trattamento dei dati e delle informazioni, nonché di professionisti esterni informatici;
- siano definite le modalità di aggiornamento delle linee guida e degli strumenti normativi relativamente alla sicurezza informatica e telematica, anche a seguito di cambiamenti significativi;
- in caso di affidamento di attività a professionisti esterni, siano definite apposite clausole contrattuali relative alla sicurezza informatica e telematica;
- sia definita una metodologia di analisi e valutazione dei rischi;
- siano definiti dei principi di classificazione dei dati e delle informazioni (confidenzialità, autenticità e integrità).

Per le operazioni riguardanti la gestione delle attività di inventariazione (hardware e software), i protocolli prevedono che:

- siano definiti i criteri e le modalità per la gestione dei sistemi hardware e software che prevedano la compilazione e manutenzione di un inventario aggiornato presso l'Ente;
- sia assicurata l'inventariazione degli asset aziendali utilizzati ai fini dell'operatività del sistema informatico e telematico (ivi inclusi eventuali beni strumentali assegnati), nonché l'adozione di politiche di conformità legale (copyright), ove applicabili;

- l'utilizzo di software sia formalmente autorizzato e certificato;
- siano effettuate verifiche periodiche sui software installati e sulle memorie di massa dei sistemi in uso al fine di controllare la presenza di software proibiti e/o potenzialmente nocivi.

Per le operazioni riguardanti la gestione e protezione della postazione di lavoro; la gestione delle modalità di accesso al sistema informatico degli utenti interni ed esterni, gestione dei profili utente e del processo di autenticazione, i protocolli prevedono che:

- siano definiti ruoli e responsabilità degli utenti interni ed esterni all'azienda e i connessi obblighi nell'utilizzo del sistema informatico e delle risorse informatiche e telematiche, anche con riferimento all'accesso a risorse telematiche in possesso di enti terzi la cui gestione del sistema di sicurezza ricade sulla parte terza stessa;
- siano definiti formalmente i requisiti di autenticazione ai sistemi per l'accesso ai dati e per l'assegnazione dell'accesso remoto agli stessi da parte di soggetti terzi, quali consulenti e fornitori;
- i codici identificativi (user-id) per l'accesso alle applicazioni ed alla rete siano individuali e univoci;
- siano definiti i criteri e le modalità (es. lunghezza minima, regole di complessità, scadenza) per la creazione delle password di accesso alla rete, alle applicazioni, al patrimonio informativo dell'ente e ai sistemi critici o sensibili;
- la corretta gestione delle password sia definita da linee guida, comunicate a tutti gli utenti;
- gli accessi effettuati dagli utenti, in qualsiasi modalità, ai dati, ai sistemi ed alla rete siano oggetto di verifiche periodiche;
- le applicazioni tengano traccia delle modifiche ai dati compiute dagli utenti;
- siano definiti i criteri e le modalità per l'assegnazione, la modifica e la cancellazione dei profili utente;
- siano eseguite verifiche periodiche dei profili utente al fine di verificare che siano coerenti con le responsabilità assegnate e con i principi di segregazione dei ruoli e con l'organizzazione dell'ente.

Per le operazioni riguardanti la gestione e protezione dei software (anche di soggetti pubblici), dei contenuti, delle reti, delle comunicazioni, i protocolli prevedono che:

- siano definiti formalmente i requisiti di autenticazione ai sistemi per l'accesso ai dati e per l'assegnazione dell'accesso remoto agli stessi da parte di soggetti terzi (es. consulenti e fornitori);
- i codici identificativi (user-id) per l'accesso alle applicazioni ed alla rete siano individuali e univoci;
- siano utilizzati controlli crittografici per la protezione delle informazioni e sia regolamentata la gestione delle chiavi crittografiche al fine di evitare un uso non appropriato della firma digitale;
- siano definite le misure volte a garantire e monitorare la disponibilità degli elaboratori di informazioni;
- siano adottate misure di sicurezza tali da consentire:
    a) la registrazione delle attività eseguite sulle applicazioni, sui sistemi e sulle reti che abbiano diretto impatto sulla sicurezza delle risorse informatiche e telematiche;
    b) la protezione delle informazioni registrate (log) contro accessi non autorizzati;

- sia effettuata una verifica periodica/a evento dei log che registrano, per quanto rilevante ai fini della sicurezza, gli eventi, le attività degli utilizzatori e le eccezioni;
- vi sia un controllo dei cambiamenti effettuati agli elaboratori e ai sistemi affinché non siano alterati i livelli di sicurezza;
- sia previsto il back up automatico delle informazioni giornalmente e periodicamente in aree condivise centralizzate;
- i processi di gestione dei dispositivi di memorizzazione (es. USB, CD, Storage network) siano normati mediante procedure operative idonee a fornire i principi per la regolamentazione dell'utilizzo e la corretta custodia di tali strumenti.

Per le operazioni riguardanti la gestione degli aspetti inerenti la sicurezza fisica e ambientale (include sicurezza apparecchiature, cablaggi, dispositivi di rete, informazioni, etc.), i protocolli prevedono che:

- siano definite, implementate e comunicate ai soggetti coinvolti procedure che stabiliscono la necessità di credenziali fisiche di accesso ai luoghi ove risiedono i sistemi informativi e le infrastrutture IT quali, a titolo esemplificativo, codici di accesso, badge, e tracciabilità degli stessi;
- siano definiti ruoli e responsabilità degli utenti interni ed esterni all'azienda e i connessi obblighi nell'utilizzo del sistema informatico e delle risorse informatiche e telematiche, anche con riferimento all'accesso a risorse telematiche in possesso di enti terzi la cui gestione del sistema di sicurezza ricade sulla parte terza stessa;
- siano adottati controlli al fine di prevenire accessi non autorizzati, danni e interferenze ai locali e ai beni in essi contenuti tramite la messa in sicurezza delle aree e delle apparecchiature con particolare attenzione ai locali dedicati ai centri di elaborazione dati gestiti direttamente;
- siano definite le misure di sicurezza adottate, le modalità di vigilanza e la relativa frequenza, la responsabilità, il processo di reporting delle violazioni/effrazioni dei locali tecnici o delle misure di sicurezza, le contromisure da attivare.

Per le operazioni riguardanti la gestione delle attività di acquisizione e sviluppo apparecchiature, dispositivi (anche di rilevazione) o programmi informatici e di servizi di installazione, manutenzione, connessione o di altra natura relativi a hardware, software e reti e relative componenti tecniche connesse con il sistema, i protocolli prevedono che:

- siano identificati i requisiti di sicurezza e di conformità tecnica (ove applicabile) in fase di acquisizione, sviluppo, fornitura e manutenzione del sistema informatico (inclusivo di componente hardware, software e delle componenti tecniche connesse);
- siano definiti i criteri e le modalità per il change management (inteso come aggiornamento o implementazione di nuovi servizi tecnologici).

Per le operazioni riguardanti il monitoraggio/verifica periodica del sistema informatico in tema di sicurezza; la gestione degli incidenti e dei problemi di sicurezza informatica, i protocolli prevedono che:

- siano svolte attività di monitoraggio/verifica periodica dell'efficacia e dell'operatività del sistema di gestione della sicurezza informatica dell'Ente sia in ambito applicativo che in ambito infrastrutturale, adottando le misure di verifica più consone alle diverse categorie tecnologiche;

- sia redatto un report degli incidenti informatici con indicazione delle cause, ed eventuali deadline per la risoluzione del problema.

Ad integrazione delle regole comportamentali di carattere generale indicate nella presente sezione, specificatamente per la prevenzione della commissione dei reati informatici e di trattamento illecito di dati, si fa ulteriore riferimento alle procedure che Slow Food Promozione S.r.l. Società Benefit adotta a prevenzione della commissione dei reati informatici e di trattamento illecito di dati nel proprio MOCG. In particolare, la procedura relativa alla gestione del personale, il modello organizzativo per la protezione dei dati personali e delle informazioni, il regolamento informatico, la *procedura di data breach*.

D.5 Flussi informativi verso l'OdV

I responsabili coinvolti nella gestione delle attività sensibili sono tenuti a segnalare prontamente all'OdV tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo.

Sezione E: Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

La presente Parte Speciale si riferisce ai reati societari ed ai reati in materia di ricettazione, riciclaggio se commessi nell'interesse esclusivo dell'Ente da Amministratori, Direttori Generali o liquidatori o da persone sottoposte alla loro vigilanza.

E.1 Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita richiamati dall'art.25- octies del d.lgs. N.231/2001

Con riferimento all'art. 25octies del Decreto, i reati presupposto della responsabilità amministrativa Slow Food Promozione S.r.l. S.B. possono essere identificati nelle seguenti fattispecie criminose (consumate o tentate):

- *False comunicazioni sociali* (articolo 2621 c.c.) *e false comunicazioni sociali in danno all'Ente, dei soci o dei creditori* (articolo 2622 c.c.). Tale reato si realizza tramite l'esposizione nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazione, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dell'Ente o del gruppo al quale essa appartiene con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico; ovvero tramite l'omissione, con la stessa intenzione, di informazioni sulla situazione medesima la cui comunicazione è imposta dalle legge. Tale ipotesi di reato si configura, ad esempio, nel caso in cui uno degli amministratori di Slow Food Promozione S.r.l. S.B. rappresenti nel bilancio un fatto non vero, in modo idoneo ad alterare sensibilmente la rappresentazione della situazione economica dell'Ente, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto.

  Si precisa che:

  a) soggetti attivi del reato possono essere i vertici aziendali, i dipendenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, il revisore unico e gli eventuali liquidatori (trattasi, quindi, di cd. "reato proprio"), nonché coloro che secondo l'articolo 110 del codice penale concorrono nel reato da questi ultimi commesso;

b) la condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;
c) la condotta deve essere idonea ad indurre in errore i destinatari delle comunicazioni;
d) la responsabilità si ravvisa anche nell'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dall'Ente per conto di terzi;
e) il reato di cui all'articolo 2622 c.c. è punibile a querela.

- *Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni dell'Ente di revisione* (art. 2624 c.c.). Il reato consiste in false attestazioni od occultamento di informazioni, da parte dei responsabili della revisione, concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria dell'Ente, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto. Esemplificativamente tale ipotesi di reato è configurabile, a titolo di concorso, qualora il Segretario Generale convinca, con ogni mezzo utile, uno o più membri dell'Ente di revisione, in sede di certificazione del bilancio, ad occultare informazioni rilevanti circa la effettiva situazione economica dell'Ente al fine di conseguire un ingiusto profitto. Soggetti attivi sono i responsabili dell'Ente di revisione (reato proprio), ma i componenti degli Organi di Amministrazione e di controllo dell'Ente e i suoi Dipendenti possono essere coinvolti a titolo di concorso nel reato. È, infatti, ipotizzabile il concorso eventuale, ai sensi dell'art. 110 c.p., degli Amministratori, dei Sindaci, o di altri soggetti dell'Ente revisionata, che abbiano determinato o istigato la condotta illecita del responsabile dell'Ente di revisione.
- *Impedito controllo* (art. 2625 c.c.). Il reato consiste nell'impedire od ostacolare, mediante occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali, ovvero alle società di revisione.
- *Indebita restituzione dei conferimenti* (art. 2626 c.c.). La "condotta tipica" prevede, fuori dei casi di legittima riduzione del patrimonio, la restituzione, anche simulata, dei conferimenti ai soci o la liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli. Tale reato è configurabile, ad esempio, qualora l'Amministratore dell'Ente decida, fuori dai casi previsti per legge, di liberare taluni soci dall'effettuare conferimenti da loro sottoscritti ma mai versati.
- *Illegale ripartizione degli utili o delle riserve* (art. 2627 c.c.). Tale condotta criminosa consiste nel ripartire utili destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite. Tale reato si configura ad esempio qualora i soci di Slow Food Promozione S.r.l. S.B. decidano di ripartirsi somme destinate a riserva, nonostante l'impossibilità per legge. Si fa presente che la restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato.
- *Operazioni in pregiudizio dei creditori* (art. 2629 c.c.). La fattispecie si realizza con l'effettuazione, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, di riduzioni del patrimonio che cagionino danno ai creditori. Il reato si configura, ad esempio, qualora l'Amministratore decida per una riduzione del patrimonio dalla quale derivi un danno ai creditori sociali, anche se non sussiste alcuna buona ragione economica e/o giuridica. Si fa presente che il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.
- *Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori* (art. 2633 c.c.). Il reato si perfeziona con la ripartizione da parte dei liquidatori di beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, con conseguente danno ai creditori. Si fa presente che il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

- *Corruzione tra privati* (art. 2635 c.c.). Il reato consiste nella condotta degli Amministratori, dei Direttori Generali, dei Dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei Sindaci e dei liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altre utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento all'Ente. Tale reato si configura, ad esempio, nel caso in cui, ad esempio, l'Amministratore di apposti delle voci di bilancio non veritiere al fine di scontare una minore tassazione.
- *Illecita influenza sull'assemblea* (art. 2636 c.c.). La "condotta tipica" prevede che si determini, con atti simulati o con frode, la maggioranza in assemblea allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto. Tale reato si configura esemplificativamente qualora un socio di Slow Food Promozione S.r.l. S.B. si presenti in assemblea munito di deleghe di voto false, ottenendo così la maggioranza dei voti esercitabili.
- *Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza* (art. 2638 c.c.). La condotta criminosa si realizza attraverso l'esposizione nelle comunicazioni alle autorità di vigilanza previste dalla legge, al fine di ostacolarne le funzioni, di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazione, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei soggetti sottoposti alla vigilanza, ovvero con l'occultamento con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati, concernenti la situazione medesima.
- *Ricettazione* (art. 648 c.p.). La fattispecie si configura quando un soggetto, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare.
- *Riciclaggio* (art. 648-bis c.p.). La fattispecie si configura quando un soggetto *sostituisce* o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.
- *Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita* (art. 648-ter c.p.). La fattispecie è residuale è punisce chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli articoli 648 e 648 bis, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.
- *Autoriciclaggio* (art. 648-ter1 c.p.). La fattispecie punisce il soggetto che, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

E.2 Attività sensibili identificate nell'ambito dei reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

Le analisi svolte hanno permesso di individuare, con riferimento al rischio di commissione dei reati di cui all'art. 25octies del Decreto, le seguenti attività sensibili dell'Ente:

- Selezione e gestione dei fornitori;
- Gestione della clientela;

- Selezione e gestione dei consulenti;
- Gestione dei flussi finanziari;
- Selezione, assunzione e gestione del personale.

E.3 Destinatari della parte speciale e principi generali di comportamento

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, gli Organi Sociali di Slow Food Promozione S.r.l. S.B. (e i suoi Dipendenti, Consulenti, Soci e Partners nella misura necessaria alle funzioni dagli stessi svolte) devono in generale conoscere e rispettare:

- il sistema di controllo interno e quindi le procedure dell'Ente, la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale dell'ente ed organizzativa ed il sistema di controllo di gestione;
- le norme interne inerenti al sistema amministrativo, contabile, finanziario;
- il sistema di comunicazione al personale e di formazione dello stesso;
- il sistema disciplinare;
- in generale, la normativa italiana e straniera applicabile;
- le regole di cui alla Parte Generale del presente Modello;
- le regole e le procedure per i singoli Processi Sensibili, come di seguito descritte in questa Parte Speciale.

Tutti i Destinatari del presente Modello devono attenersi alle seguenti condotte:

- non porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle di cui all'art. 25 ter del D.Lgs. 231/2001;
- non porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- non porre in essere o dare causa a violazioni dei principi e delle procedure interne.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è altresì tassativamente imposto di:

- tenere un comportamento corretto trasparente e collaborativo nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio di esercizio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente;
- tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando un pieno rispetto delle norme di legge e dei regolamenti, nonché delle procedure interne, nell'acquisizione elaborazione e comunicazione dei dati e delle informazioni necessarie per consentire un fondato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria di Slow Food Promozione S.r.l. S.B. e sull'evoluzione delle relative attività;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del patrimonio al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;

- astenersi dal porre in essere operazioni simulate o altrimenti fraudolente, nonché dal diffondere notizie false o non corrette, idonee a provocare una sensibile distorsione dei risultati economici/patrimoniali e finanziari conseguiti da Slow Food Promozione S.r.l. S.B.;
- effettuare con tempestività, correttezza, e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità Pubbliche anche di vigilanza e controllo, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste esercitate.

Per quanto attiene alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali – al fine di fornire ai soci ed ai Terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Slow Food Promozione S.r.l. S.B. – è fatto pertanto divieto di:

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Slow Food Promozione S.r.l. S.B. ;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino, lo svolgimento dell'attività di controllo;
- omettere di effettuare, con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività, tutte le segnalazioni periodiche previste dalla legge e dalla normativa applicabile a cui Slow Food Promozione S.r.l. S.B. è soggetta;
- esporre nelle predette comunicazioni e trasmissioni fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali, finanziarie dell'Ente;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di Controllo e Vigilanza, anche in sede di ispezione da parte delle Autorità Pubbliche (Guardia di Finanza, Ispettorato del Lavoro, ecc.), quali per esempio: espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni, nella messa a disposizione dei documenti, ritardi nelle riunioni per tempo organizzate. Allo scopo di prevenire i comportamenti sopra elencati, le comunicazioni e/o i documenti (per esempio, bilanci d'esercizio), devono essere redatti in base a specifiche procedure aziendali che:
- determinino con chiarezza e completezza i dati e le notizie che ciascuna funzione deve fornire, i criteri contabili, per l'elaborazione dei dati (per esempio, i criteri subiti nella valutazione di poste di bilancio aventi natura estimativa quali i crediti e il loro presumibile valore di realizzo, il fondo rischi ed oneri, il fondo imposte e tasse, i criteri di riconoscimento dei ricavi) e la tempistica per la loro consegna alle funzioni di responsabili;
- prevedano la trasmissione di dati ed informazioni alla funzione responsabile attraverso un sistema (anche informatico) che consenta la tracciabilità dei singoli passaggi e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
- utilizzino informazioni previsionali condivise dalle funzioni coinvolte ed approvate dagli organi

dell'Ente;

- verifichino le modalità di ufficializzazione esterne delle decisioni collegiali ed in generale di tutte le informazioni veicolate anche tramite organi di stampa, interviste, etc., nonché le modalità con le quali viene archiviata la corrispondenza in entrata ed in uscita tra Slow Food Promozione S.r.l. S.B. e gli organi esterni.

Per quanto attiene il regolare funzionamento dell'Ente, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare è fatto divieto di:

- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parte del Collegio Sindacale in violazione delle direttive che sanciscano l'obbligo alla massima collaborazione e trasparenza nei rapporti con Collegio Sindacale;
- determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare. Allo scopo di prevenire i suddetti comportamenti, sono stati creati i seguenti presidi:
    a) l'obbligo di riporto nei confronti dell'organo di vertice di Slow Food Promozione S.r.l. S.B. sullo stato dei rapporti con l'Ente di revisione da parte del servizio istituzionalmente deputato ai rapporti con tale soggetto;
    b) l'obbligo generale di garantire ed agevolare ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale.

È fatto altresì obbligo ai Destinatari del Modello di applicare ed osservare tutti i principi di comportamento contenuti nel Codice Etico e nei regolamenti tempo per tempo vigenti. Infine, nei confronti di terze parti contraenti (ad esempio i Collaboratori, i Consulenti, i Partners, i Fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto ai reati societari, che operano per conto e nell'interesse di Slow Food Promozione S.r.l. S.B., i relativi contratti, secondo precisi criteri di selezione definiti nel presente Modello, devono:

- essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini;
- contenere clausole standard al fine del rispetto del D.Lgs. 231/2001 (ovvero, se si tratta di soggetto straniero e operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e locale relativa, in particolare, a comportamenti configuranti ipotesi corrispondenti ai reati societari previsti dal Decreto);
- contenere apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 (ovvero, se si tratta di soggetto straniero e operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e locale relativa, in particolare, a comportamenti configuranti ipotesi corrispondenti ai reati societari previsti dal Decreto) e di impegnarsi a tenere comportamenti conformi al dettato della norma;
- contenere apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle

norme di cui al D.Lgs. 231/2001 (ovvero, se si tratta di soggetto straniero e operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e locale relativa, in particolare, a comportamenti configuranti ipotesi corrispondenti ai reati societari previsti dal Decreto) (ad esempio: clausole risolutive espresse, penali).

E.4 Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la selezione, negoziazione e stipula di ordini/contratti con fornitori di beni/servizi/prestazioni professionali, appaltatori e subappaltatori; la individuazione dei Partner commerciali/finanziari, negoziazioni, stipula e gestione dei relativi contratti si applica quanto previsto ai precedenti paragrafi C.4 e D.4 con riferimento alle corrispondenti attività sensibili. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- siano effettuate verifiche preliminari sulla effettiva titolarità del rapporto contrattuale in capo alla terza parte contraente;
- siano individuati degli indicatori di anomalia che consentano di rilevare eventuali transazioni a "rischio" o "sospette" con la controparte sulla base del:
    a) profilo soggettivo della controparte (es. esistenza di precedenti penali; ammissioni o dichiarazioni da parte della controparte in ordine al proprio coinvolgimento in attività criminose riferibili a reati previsti dal Decreto);
    b) comportamento della controparte (es. mancanza di dati occorrenti per la realizzazione delle transazioni o reticenza a fornirli);
- dislocazione territoriale della controparte (es. transazioni effettuate in paesi off-shore);
- profilo economico-patrimoniale dell'operazione (es. operazioni non usuali per tipologia, frequenza, tempistica, importo, dislocazione geografica);
- caratteristiche e finalità dell'operazione (es. modifiche delle condizioni contrattuali standard, finalità dell'operazione).
- la scelta e la valutazione della controparte avvenga sulla base di requisiti predeterminati dall'Ente e dalla stessa rivisti e, se del caso, aggiornati con regolare periodicità;
- l'Ente formalizzi anche i criteri in base ai quali la controparte può essere cancellata dalle liste interne all'Ente e le scelte in merito al loro mantenimento.
- Per le operazioni riguardanti la gestione delle transazioni finanziarie e la gestione della piccola cassa) si applica quanto previsto ai precedenti paragrafi A.4 e C.4 con riferimento alle corrispondenti attività sensibili. Inoltre, i protocolli prevedono che:
    • siano effettuate verifiche sulla tesoreria (rispetto delle soglie per i pagamenti per contanti, eventuale utilizzo di libretti al portatore o anonimi per la gestione della liquidità, etc.);
    • siano effettuati controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti verso terzi e ai pagamenti/operazioni infragruppo;
- i controlli di cui sopra tengano conto:
    a) della sede legale dell'Ente controparte (es. paradisi fiscali, Paesi a rischio terrorismo, etc.);

b) degli Istituti di credito utilizzati (sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni e Istituti che non hanno insediamenti fisici in alcun Paese);
c) di eventuali strutture fiduciarie utilizzate per transazioni straordinarie.

- siano definite specifiche regole disciplinari in materia di prevenzione dei fenomeni di riciclaggio, reimpiego di risorse di provenienza illecita e autoriciclaggio;
- siano adottati adeguati programmi di formazione del personale ritenuto esposto al rischio di riciclaggio, reimpiego di risorse di provenienza illecita e autoriciclaggio;
- siano effettuate analisi circa eventuali profili di scostamento dei budget ed analisi di trend;
- gli incassi e i pagamenti dell'Ente nonché i flussi di denaro siano sempre tracciabili e provabili documentalmente.

Per le operazioni riguardanti la gestione degli adempimenti fiscali e tributari si applica quanto previsto al precedente paragrafo A.4 con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- sia identificato un Ufficio per la gestione dei diversi adempimenti fiscali, anche attraverso una chiara attribuzione di ruoli e responsabilità;
- sia condotto un esame storico dei precedenti fiscali (accertamenti tributari, esito dei controlli interni, etc.);
- siano implementi efficaci procedure interne di rilevazione, misurazione, gestione e controllo dei rischi fiscali;
- sia tenuta una corretta, veritiera e trasparente contabilizzazione delle fatture attive e passive, anche sulla base dell'esame storico di cui sopra;
- gli studi legali e/o i consulenti esterni che supportano l'Ente nelle attività di gestione degli aspetti fiscali e del contenzioso fiscale siano individuati secondo requisiti di professionalità, indipendenza e competenza e, in riferimento a essi, sia motivata la scelta. Il rapporto con il consulente esterno è formalizzato in un contratto che prevede apposite clausole che richiamano gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto;
- sia archiviata e mantenuta la documentazione contabile a supporto delle dichiarazioni fiscali al fine di garantire adeguata tracciabilità.

Per le operazioni riguardanti la gestione dei crediti si applica quanto previsto al precedente paragrafo A.4 con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni riguardanti la predisposizione e gestione dei *contratti intercompany* i protocolli prevedono che:

- sia garantita la trasparenza e la tracciabilità degli accordi stipulati e la chiarezza dei driver utilizzati per la determinazione dei prezzi di trasferimento e che il prezzo di trasferimento applicato sia in linea con quello di mercato;
- nei contratti infragruppo sia inserito il dettaglio delle attività svolte per contro della controparte (individuazione dei servizi da svolgere/beni, definizioni del prezzo/modalità e criteri di determinazione dello stesso, modalità di pagamento, ecc.).

Per le operazioni riguardanti la redazione del bilancio, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico si applica quanto previsto al precedente paragrafo B.4 con riferimento alla corrispondente attività sensibile.
Per le operazioni riguardanti la gestione degli ordini/contratti con fornitori di beni/servizi/prestazioni professionali, appaltatori e subappaltatori si applica quanto previsto ai precedenti paragrafi A.4 e B.4 con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- la registrazione delle fatture avvenga solo dopo che sia verificata l'effettiva correttezza delle stesse in termini di import, quantità della merce, SAL, etc.;
- in mancanza di specifica documentazione di supporto la registrazione della fattura avvenga solo a fronte di adeguata motivazione della mancanza della documentazione stessa da parte dell'Ufficio richiedente;
- sia archiviata e mantenuta la documentazione contabile, al fine di garantire adeguata tracciabilità.

Per le operazioni riguardanti la gestione delle spese di rappresentanza; la gestione delle note spese, si applica quanto previsto al precedente paragrafo A.4 con riferimento alle corrispondenti attività sensibili.

Per le operazioni riguardanti la gestione degli omaggi e delle altre utilità si applica quanto previsto ai precedenti paragrafi A.4 con riferimento alla corrispondente attività sensibile.
Per le operazioni riguardanti l'apertura e chiusura dei c/c bancari e relativa gestione si applica quanto previsto al precedente paragrafo B.4 con riferimento alla corrispondente attività sensibile.
Per le operazioni riguardanti la locazione di immobili si applica quanto previsto al precedente paragrafo B.4 con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Ad integrazione delle regole comportamentali di carattere generale indicate nella presente sezione, si fa ulteriore riferimento alle procedure che Slow Food Promozione S.r.l. Società Benefit adotta a prevenzione della commissione dei reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecite nel proprio MOCG. In particolare, le procedure relative a: gestione amministrativa, finanziaria e fiscale, gestione degli acquisti, gestione del personale, gestione della protezione dei dati personali, gestione del fundraising e gestione dei finanziamenti.

E.5 Flussi informativi verso l'OdV

I responsabili coinvolti nella gestione delle attività sensibili sono tenuti a segnalare prontamente all'OdV tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo.

Sezione F: Reati in violazione del diritto d'autore

Funzione della presente Parte Speciale "I" è quella di fornire un'analisi sui rischi relativi alla commissione di delitti di violazione del diritto d'autore cui si aggiungono le fattispecie di "delitto tentato" (art. 56 c.p.) e di concorso di persone nel reato (art. 110 c.p.).

F.1 Reati di violazione del diritto d'autore richiamati dall'art.25- novies del d.lgs. N.231/2001

- *Divulgazione tramite reti telematiche di un'opera dell'ingegno protetta* (art. 171 comma 1 lett. A-bis e comma 3. Legge sul diritto d'autore) in relazione alla fattispecie delittuosa di cui all'art. 171 della legge sul diritto d'autore, il decreto ha preso in considerazione esclusivamente due fattispecie, ovvero:
    a) la messa a disposizione del pubblico, attraverso l'immissione in un sistema di reti telematiche e con connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta o di parte di essa;
    b) la messa a disposizione del pubblico, attraverso l'immissione in un sistema di reti telematiche e con connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno non destinata alla pubblicità, ovvero con usurpazione della paternità dell'opera, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera medesima, qualora ne risulti offesa all'onore o alla reputazione dell'autore. Se dunque nella prima ipotesi ad essere tutelato è l'interesse patrimoniale dell'autore dell'opera, che potrebbe vedere lese le proprie aspettative di guadagno in caso di libera circolazione della propria opera in rete, nella seconda ipotesi il bene giuridico protetto non è, evidentemente, l'aspettativa di guadagno del titolare dell'opera, ma il suo onore e la sua reputazione.
- *Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita, detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di un programma per elaboratori* (art. 171-bis, legge 633/41) punisce chi abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dall'Ente italiana degli autori ed editori (SIAE); ovvero chi, al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE riproduce, trasferisce su altro supporto, distribuisce, comunica, presenta o dimostra in pubblico il contenuto di una banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 64-quinquies e 64-sexies, ovvero esegue l'estrazione o il reimpiego della banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 102-bis e 102-ter, ovvero distribuisce, vende o concede in locazione una banca di dati.

F.2 Attività sensibili identificate nell'ambito dei reati di violazione del diritto d'autore

Le attività sensibili individuate, in riferimento ai Delitti in materia di violazione del diritto d'autore richiamati dall'art. 25-nonies del d.lgs. 231/2001, sono le seguenti:

- Gestione delle attività di presentazione dell'Ente al pubblico;
- Utilizzo di immagini, musiche e video tutelati dal diritto d'autore per la produzione di materiale promozionale, quale, a titolo esemplificativo e non esaustivo, cataloghi e brochure pubblicitari o per la realizzazione di eventi promozionali di vario genere;
- Riproduzione e diffusione di contenuti audio-visivi e immagini tutelati dal diritto di autore in occasione di trasmissione al pubblico di supporti video fonici, radiofonici o musicali in occasione di eventi promozionali di vario genere;
- Gestione della riproduzione e diffusione al pubblico attraverso i sistemi informativi aziendali o i

Social Media di opere tutelate dal diritto di autore e dai diritti connessi;

- Utilizzo di software soggetto a licenze nell'ambito dei sistemi informativi associativi.

F.3 Destinatari della parte speciale e principi generali di comportamento

Coerentemente con i principi deontologici di cui alla Parte Generale del Modello Organizzativo ex D.Lgs.231/2001 e del Codice di Comportamento adottati dall'Ente, nello svolgimento delle attività sensibili sopra citate, tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi di comportamento e controllo. In via generale, a tali soggetti è fatto divieto di:

- utilizzare e, in particolare, diffondere al pubblico – anche attraverso siti internet, opere di terzi tutelate dal diritto d'autore in mancanza di accordi contrattuali formalizzati per iscritto con i relativi titolari per lo sfruttamento economico delle stesse nonché in violazione dei termini e delle condizioni previste in detti accordi;
- duplicare e/o installare opere tutelate dal diritto d'autore non recanti il contrassegno SIAE o recanti detto contrassegno contraffatto (ad esempio libri, riviste, cd, etc);
- riprodurre, nei documenti dell'Ente, immagini, contenuti, oggetti protetti dal diritto d'autore senza averne pagato i relativi diritti o averne comunque concordato l'uso con i legittimi proprietari;
- utilizzare software privi delle necessarie autorizzazioni o licenze nell'ambito dei sistemi informativi;
- duplicare e/o diffondere in qualsiasi forma programmi e files se non nelle forme e per gli scopi di servizio per i quali sono stati assegnati e nel rispetto delle licenze ottenute;
- riprodurre CD, banche dati e, più in generale, supporti sottoposti a licenza d'uso, violandone i limiti di utilizzo ivi declinati;
- installare e utilizzare, sui sistemi informatici dell'Ente, software (c.d. "P2P", di files sharing o di instant messaging) mediante i quali è possibile scambiare con altri soggetti all'interno della rete Internet ogni tipologia di files (quali filmati, documentazioni, canzoni, dati etc.) senza alcuna possibilità di controllo da parte dell'Ente;
- utilizzare in maniera impropria marchi, segni distintivi e brevetti altrui per i quali sono state rispettate le norme interne o internazionali in materia di registrazione;
- riprodurre o diffondere, in qualunque forma e senza diritto, l'opera intellettuale altrui, in mancanza di accordi contrattuali formalizzati per iscritto con i relativi titolari per lo sfruttamento economico o in violazione dei termini e delle condizioni previste in detti accordi.

F.4 Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti: utilizzo di immagini, musiche e video tutelati dal diritto d'autore per la produzione di materiale promozionale, quale, a titolo esemplificativo e non esaustivo, cataloghi e brochure pubblicitari, o per la realizzazione di eventi divulgativi di vario genere, i protocolli prevedono:

- richiesta autorizzazione preventiva da parte del diretto responsabile nel caso di download di documenti protetti dal diritto di autore. Qualora il diretto responsabile non sia nelle condizioni di

autorizzare il download a causa di mancanza di informazioni sufficienti in merito alla tutela del documento in oggetto, l'autorizzazione deve essere richiesta al Responsabile dei sistemi informatici. In ogni caso, sono assolutamente vietati download di files non attinenti all'attività lavorativa svolta dal dipendente e alla mansione dallo stesso ricoperta. Slow Food Promozione S.r.l. S.B., al fine di ridurre al minimo l'esposizione al rischio di commissione dei reati di cui alla presente Parte Speciale implementa dei sistemi atti a limitare/escludere il download di file o programmi aventi particolari caratteristiche;

- il costante monitoraggio sul corretto utilizzo delle licenze di software/banche dati;
- l'espresso divieto di utilizzare software/banche dati in assenza di valida licenza ovvero nel caso in cui la stessa sia anche solamente scaduta. Nel caso in cui, qualsivoglia imprevisto/impedimento abbia reso impossibile il tempestivo rinnovo delle suddette licenze, è necessario interrompere immediatamente l'utilizzo del software/banca dati sino alla comunicazione del Responsabile dei sistemi informatici attestante l'avvenuta sottoscrizione del nuovo contratto di licenza;
- l'obbligo, a carico dei soggetti che si occupano dell'implementazione e dell'aggiornamento del sito internet dell'ente, di diffondere file o documenti tutelati dalla normativa in materia di diritto d'autore, effettuando verifiche preliminari alla pubblicazione e diffusione di dati/documenti.

Ad integrazione delle regole comportamentali di carattere generale indicate nella presente sezione, si fa ulteriore riferimento alle procedure che Slow Food Promozione S.r.l. Società Benefit adotta a prevenzione della commissione dei reati di violazione dei diritti d'Autore nel proprio MOCG. In particolare, le procedure relative alla gestione del personale e alla gestione della protezione dei dati personali.

F.5 Flussi informativi verso l'OdV

I responsabili coinvolti nella gestione delle attività sensibili sono tenuti a segnalare prontamente all'OdV tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo.

Sezione G: Reati tributari

G.1 Reati tributari richiamati dall'*25-quinquiesdecies* del d.lgs. 231/2001

L'attività normativa si sostanzia nell'introduzione dell'Art.25-quinquiesdecies del D.Lgs.n.231/01 con relative sanzioni per violazioni e l'estensione della responsabilità amministrativa degli enti ad alcuni illeciti commessi nella commissione del delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.

Altrettanto dicasi per i delitti di sistemi fraudolenti transfrontalieri al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto

I reati inseriti nell'Art.25-quinquiesdecie in una prima fase dall'Art. 39 Decreto Legge n. 124 del 26 ottobre 2019 coordinato con la Legge di conversione n.157 del 19 dicembre 2019 sono stati:

- *Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti* - Art. 2 D.Lgs.n.74
- *Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici* - Art. 3 D.Lgs.n.74
- *Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti* - Art. 8 D.Lgs.n.74
- *Occultamento o distruzione di documenti contabili* - Art. 10 D.Lgs.n.74
- *Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte* -Art.11 D.Lgs.n.74

mentre quelli inseriti da D.Lgs.n.75 del 14 luglio 2020 sono:

- *Dichiarazione infedele* -Art.4 D.Lgs.n.74/2000
- *Omessa dichiarazione* -Art.5 D.Lgs.n.74/2000
- *Indebita compensazione* - Art.10-quater D.Lgs.n.74/2000

G.2 Attività sensibili identificate nell'ambito dei reati tributari

L'elenco dei reati rilevanti ai nostri fini pone in evidenza che debbano essere oggetti di particolare controllo:

- Acquisti (rispetto all'art. 2)
- Vendite (rispetto all'art. 8)
- Contabilità e bilancio (artt. 3, 4 e 10)
- Amministrazione e finanza (artt. 5, 10 e 10-quater).

Ai Destinatari, pertanto, è fatto divieto di utilizzare fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, emetterli, presentare dichiarazione fiscale alterando artificiosamente il risultato della stessa, occultare o distruggere la contabilità o i documenti comunque rilevanti per la stessa, nonché, presentare dichiarazione fiscale non veritiera, ometterla od operare pagamenti verso l'Erario in compensazione mediante crediti inesistenti o non spettanti.

G.3 Destinatari della parte speciale e principi generali di comportamento

- Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, gli Organi Sociali di Slow Food Promozione S.r.l. S.B. (e i suoi Dipendenti, Consulenti, Soci e Partners nella misura necessaria alle funzioni dagli stessi svolte) devono in generale conoscere e rispettare:
  - il sistema di controllo interno e quindi le procedure dell'Ente, la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale dell'Ente ed organizzativa ed il sistema di controllo di gestione;
  - le norme interne inerenti al sistema amministrativo, contabile, finanziario;
  - il sistema di comunicazione al personale e di formazione dello stesso;
  - il sistema disciplinare;
  - in generale, la normativa italiana e straniera applicabile;
  - le regole di cui alla Parte Generale del presente Modello;
  - le regole e le procedure per i singoli Processi Sensibili, come di seguito descritte in questa Parte Speciale. Tutti i Destinatari del presente Modello devono attenersi alle seguenti condotte:

- non porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle di cui all'art. 25 quinquiesdecies del D.Lgs. 231/2001;
- non porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- non porre in essere o dare causa a violazioni dei principi e delle procedure interne.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è altresì tassativamente imposto di:

- tenere un comportamento corretto trasparente e collaborativo nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio di esercizio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente;
- tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando un pieno rispetto delle norme di legge e dei regolamenti, nonché delle procedure aziendali interne, nell'acquisizione elaborazione e comunicazione dei dati e delle informazioni necessarie per consentire un fondato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria di Slow Food Promozione S.r.l. S.B. e sull'evoluzione delle relative attività;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del patrimonio al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- astenersi dal porre in essere operazioni simulate o altrimenti fraudolente, nonché dal diffondere notizie false o non corrette, idonee a provocare una sensibile distorsione dei risultati economici/patrimoniali e finanziari conseguiti da Slow Food Promozione S.r.l. S.B.;
- effettuare con tempestività, correttezza, e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità Pubbliche anche di vigilanza e controllo, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste esercitate.

G.4 Protocolli specifici di prevenzione

Rispetto ai comportamenti richiesti per prevenire quanto sopra, si osserva quanto segue.

Alla conclusione e sottoscrizione del contratto, ad ogni rinnovo dello stesso e comunque con cadenza annuale, il fornitore dovrà rilasciare:

- una visura aggiornata;
- un'autocertificazione con la quale l'amministratore attesti: l'assenza di procedure concorsuali, conflitti di interesse, procedimenti penali cui sia sottoposto o per i quali sia intervenuta sentenza di condanna, l'assenza di misure patrimoniali applicate in virtù delle leggi antimafia, nonché l'assenza di collegamenti, diretti o indiretti, con appartenenti ad associazioni mafiose; inoltre, l'adempimento degli obblighi dichiarativi ed il versamento delle imposte.

L'elenco dei reati rilevanti sopra citati pone in evidenza che debbano essere oggetto di particolare controllo le seguenti aree:

- acquisti (rispetto all'art. 2)

- vendite (rispetto all'art. 8)
- contabilità e bilancio (artt. 3, 4 e 10)
- amministrazione e finanza (artt. 5, 10 e 10 quater).

A questi fini, si suggerisce:

- Acquisti:
    a) verifica del fornitore: esistenza, struttura, attrezzature, dipendenti, sito, individuazione soggetti legittimati, contratti ed ordini, documentazione, verifica pagamenti;
    b) verifica beni acquistati, documenti di accompagnamento, collocazione a magazzino e gestione contabile magazzino;
- Vendite:
    a) verifica del cliente (v. sopra);
    b) verifica beni venduti (v. sopra);
- Contabilità e bilancio:
    a) verifica operazioni incidenti su conto economico e riflessi fiscali (effettività parti contraenti, documentazione, pagamenti);
    b) verifica acquisti e vendite e registrazioni contabili;
    c) verifica tenuta scritture contabili e documenti obbligatori;
- Amministrazione e finanza:
    a) predisposizione documenti per dichiarazioni fiscali;
    b) verifica tenuta scritture contabili e documenti obbligatori;
    c) verifica debiti fiscali e operazioni vendita beni patrimoniali.

Ad integrazione delle regole comportamentali di carattere generale indicate nella presente sezione, si fa ulteriore riferimento alle procedure che Slow Food Promozione S.r.l. Società Benefit adotta a prevenzione della commissione dei reati tributari nel proprio MOCG. In particolare, le procedure relative alla gestione amministrativa, finanziaria e fiscale e alla gestione degli acquisti.

G.5 Flussi informativi verso l'OdV

I responsabili coinvolti nella gestione delle attività sensibili sono tenuti a segnalare prontamente all'OdV tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo.