

Documento	Parte Generale Modello di organizzazione e gestione ai sensi del D.lgs. 231/01
Versione	Ver. 2.0
Data adozione	1° gennaio 2021
Data ultima revisione	10 novembre 2025



IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 DI

FRIGOSCANDIA S.P.A.

PARTE GENERALE

*Adottato dal CdA di Frigoscandia S.p.A.
con delibera in data 10.11.2025*

INDICE

ALLEGATI.....	3
DEFINIZIONI.....	4
PARTE GENERALE	8
SEZIONE I: QUADRO NORMATIVO.....	8
1.1 La disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni , secondo la disciplina introdotta dal D.lgs. 231/2001	8
1.2 I reati presupposti alla responsabilità <i>ex</i> D.lgs. n. 231/2001	11
1.3 Esenzione dalla responsabilità: il Modello di Organizzazione e di Gestione	14
1.4 La difesa in giudizio dell'ente: i principi operativi e l'approccio applicativo	16
1.4.1 La rappresentanza dell'ente in giudizio: la risoluzione dei conflitti di interesse	16
1.5 Linee Guida di Confindustria	17
SEZIONE II: IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	18
2.1 La scelta di Frigoscandia di dotarsi del Modello previsto dal D.lgs. n. 231/2001	18
2.1.1 Presentazione del Società	18
2.2 Finalità del Modello	18
2.3 Elementi fondamentali del Modello	19
2.4 Destinatari del Modello organizzativo	20
SEZIONE III. DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE DEL PERSONALE	20
3.1 Azioni poste in essere da Frigoscandia per la diffusione del proprio Modello	20
3.1.1 Informativa al Personale Interno	21
3.2. Il primo indice di efficace attuazione del Modello da parte della Società: la formazione	21
3.2.1 Attività minime previste per la formazione	22
SEZIONE IV. ORGANISMO DI VIGILANZA. STATUTO	23
4.1. Struttura e composizione dell'Organismo di Vigilanza	23
a) Autonomia e indipendenza.....	23
b) Professionalità	24
c) Continuità d'azione	25
d) Onorabilità	25
4.1.1 Nomina e durata in carica dell'Organismo di Vigilanza	25
4.1.2 Compiti assegnati ai Responsabili di funzione	26
4.2 Definizione dei compiti e dei poteri dell'Organismo di Vigilanza	27

4.2.1 Prerogative e risorse dell'OdV	29
4.3 Reporting dell'Organismo di Vigilanza	30
4.4 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	31
4.5 Regolamento dell'Organismo di Vigilanza	33
SEZIONE V. CANALI DI SEGNALAZIONE E PROTEZIONE DEL WHISTLEBLOWING	33
5.1 Protezione delle segnalazioni	33
5.1.1 Segnalazioni anonime	37
SEZIONE VI. SISTEMA DISCIPLINARE	37
6.1 Funzione del sistema disciplinare	37
6.2 Sistema sanzionatorio per i dipendenti	38
6.3 Sistema sanzionatorio previsto per gli Amministratori	40
6.4 Sistema sanzionatorio previsto per Consulenti, collaboratori e Partner	40
6.5 Sistema sanzionatorio in tema di normativa sul <i>whistleblowing</i>	40
6.6 Tipologia di violazioni del Modello e relative sanzioni	40

ALLEGATI

1. Elenco Reati;
2. Codice Etico;
3. Procedure Sistemi di Gestione in essere (ISO 9001:2015);
4. Visura societaria;
5. Deleghe e Procure in essere;
6. Organigramma e Mansionari;
7. Metodologia di Risk Analysis;
8. Tabella Risk Analysis della Società.

DEFINIZIONI

- “Autore del reato”: uno o più Destinatari del Modello che, rivestendo una determinata qualifica all’interno del Società, o comunque operando per conto di essa, commette uno dei Reati;
- “CCNL”: contratti collettivi nazionali del lavoro applicati nell’ambito della gestione dei rapporti di lavoro con il personale aziendale;
- “Codice dell’Ambiente” o “Testo Unico Ambiente”: D.lgs. n. 152 del 03 aprile 2006;
- “Codice Etico”: testo contenente i diritti ed i doveri morali di Frigoscandia che definisce la responsabilità etico-sociale di tutti coloro che partecipano all’attività aziendale;
- “Collaboratori non continuativi”: soggetti impegnati in Frigoscandia per incarichi temporanei o per periodi limitati nel tempo;
- “Consulenti”: coloro che agiscono in nome e/o per conto di Frigoscandia sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione, nonché quei soggetti esterni all’organizzazione aziendale che prestano attività di consulenza ed assistenza di ogni tipo nell’interesse di Frigoscandia;
- “Destinatari del Modello”: tutti i soggetti coinvolti nell’attività operativa di Frigoscandia, ivi inclusi tutti i dipendenti, il personale interno, i collaboratori, anche non continuativi, e, in generale, gli *stakeholders*;
- “Dipendenti”: tutti i dipendenti di Frigoscandia, compresi i dirigenti ed i collaboratori non occasionali;
- “D.lgs. 231/2001 o Decreto”: il Decreto Legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001 e successive modifiche;
- “D.lgs. 24/2023”: il decreto legislativo n. 24 del 10 marzo 2023, di “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”, c.d. “*whistleblowing*”;
- “*due diligence*”: attività di controllo e confronto della documentazione inerente ad una determinata società;

- “D.V.R.”: Documento di valutazione dei rischi previsto dall’art. 28 D. lgs. 81/2008;
- “*e-learning*”: metodologia di insegnamento e apprendimento che coinvolge sia l’insegnante che l’apprendista, mediante l’utilizzo di strumenti informatici e telematici;
- “Fornitori continuativi”: soggetti che hanno rapporti di fornitura continuativa di beni o servizi con Frigoscandia;
- “Frigoscandia” o la “Società”: Frigoscandia S.p.A.;
- “Funzione aziendale”: comparto di Frigoscandia cui è devoluta una singola attività, unitariamente intesa, od un singolo ramo dell’oggetto sociale di Frigoscandia;
- “Interlocutori esterni”: tutte le persone (fisiche e giuridiche) che hanno a qualsiasi titolo rapporti collaborativi con terzi, al fine di perseguire l’oggetto sociale;
- “Modello” o “Modello Organizzativo”: il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D.lgs. 231/2001;
- “Organismo di Vigilanza” o “OdV”: organismo interno a Frigoscandia, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello adottato ai sensi del D.lgs. 231/2001 ed alla verifica del suo costante aggiornamento;
- “Organi sociali”: i componenti del Consiglio di Amministrazione e l’Organo di Controllo di Frigoscandia;
- “*outsourcing*”: tutte le forniture di beni e servizi che la Società richiede a terzi soggetti, interni o esterni alla Società;
- “P.A.”: tutti quegli enti giuridici o società controllate da enti pubblici economici e non che sono definiti come Pubblica Amministrazione secondo disposizioni di legge vigenti;
- “Parte Generale”: Parte generale del Modello recante la descrizione della normativa che disciplina la responsabilità da reato degli enti ed i principi generali del Modello, nonché il funzionamento dell’Organismo di Vigilanza;
- “Parte Speciale”: Parte Speciale del Modello recante la metodologia di Risk Analysis adottata al fine di verificare i fattori di rischio e riportare i Processi Sensibili e i relativi protocolli

adottati per contrastare la verifica di reati presupposti;

- “Partner”: controparti contrattuali di Frigoscandia, quali, ad esempio, fornitori, consulenti, agenti e clienti sia persone fisiche che persone giuridiche, con cui la Società addivenga ad una qualunque forma stabile di collaborazione (associazione temporanea d’impresa, *joint venture*, *etc.*);
- “Personale interno”: personale addetto alle attività svolte da Frigoscandia, ivi inclusi i soggetti apicali, i soggetti sottoposti all’altrui direzione e, infine, i dipendenti o collaboratori a qualunque titolo organici alla struttura della Società;
- “Piano annuale”: programma annuale di verifiche dell’efficacia e dello stato di attuazione del Modello, regolato dall’Organismo di Vigilanza nominato;
- “Processi sensibili”: complesso di attività operative/gestionali svolte da Frigoscandia nel cui ambito ricorre il rischio potenziale di commissione dei reati-presupposti ai fini della responsabilità degli enti da reato *ex* D.lgs. 231/01;
- “Processo sensibile a rischio diretto”: il Processo è a rischio diretto allorché una violazione manifestatasi nel suo ambito può condurre alla consumazione del reato presupposto monitorato;
- “Processo sensibile a rischio strumentale”: un Processo si considera portatore di un rischio strumentale qualora la violazione commessa nel suo ambito non comporti una immediata consumazione dell’illecito presupposto, ma ne possa propiziare la potenziale verifica;
- “Reati”: i singoli reati richiamati dagli artt. 24 e seguenti del D.lgs. 231/2001, quindi, uno dei reati presupposti alla responsabilità amministrativa degli enti;
- “Referente Interno Personale”: soggetto che si occupa dell’amministrazione e della gestione del personale;
- “Responsabile dei Canali interni di segnalazione”: il responsabile, interno od esterno, dotato di autonomia e indipendenza e nominato ai sensi dell’art. 4 del D.lgs. 24/2023, al quale è conferito l’incarico di processare le segnalazioni ricevute tramite i canali interni di segnalazione c.d. “*whistleblowing*”;
- “Responsabile di funzione”: soggetto responsabile di una area funzionale identificata come significativa all’esito dell’analisi dei rischi, individuato sulla base dell’organigramma di

Frigoscandia;

- “*Risk assessment*”: attività di individuazione delle singole aree di rischio riferite ad ogni attività eseguita da Frigoscandia finalizzata ad individuare, succesivamente, i concreti rischi in riferimento ai singoli Reati;
- “R.L.S.”: Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza eletto dai lavoratori come identificato nel Testo Unico Sicurezza;
- “R.S.P.P.”: Responsabile del servizio di prevenzione e protezione come identificato nel Testo Unico Sicurezza”;
- “soggetti apicali”: soggetti che, secondo quanto previsto dall’art. 5 del D.lgs. 231/2001, ricoprono incarichi di rappresentanza, amministrazione o di direzione dell’ente ovvero di un’unità organizzativa dotata di sufficiente autonomia finanziaria e funzionale nonché quei soggetti che, di fatto, gestiscono o controllano l’ente;
- “soggetti sottoposti all’altrui direzione”: soggetti che, secondo quanto previsto dall’art. 5 del D.lgs. 231/2001, che dipendono dalla vigilanza e dal controllo dei soggetti apicali;
- “*stakeholders*”: tutti quei soggetti che, a vario titolo, anche in via solamente occasionale, siano portatori di interessi di Frigoscandia;
- “Testo Unico Sicurezza”: Testo Unico di cui al D.lgs. n. 81 del 09 aprile 2008 e successive modifiche;
- “*whistleblower*”: soggetto che riferisce una preoccupazione, una segnalazione, ovvero che comunica una violazione del presente modello, del codice etico o la potenziale commissione di Reati. La Società attua la disciplina inerente alla gestione delle segnalazioni ed alla protezione del segnalante in piena compatibilità rispetto al D.lgs. 24/2023.

PARTE GENERALE

SEZIONE I: QUADRO NORMATIVO

1.1 La disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, secondo la disciplina introdotta dal D.lgs. 231/2001

Il [Decreto](#) legislativo 8 giugno 2001, n. 231, attuando in parte la legge delega 29 settembre 2000, n. 300, disciplina – introducendola per la prima volta nell'ordinamento giuridico italiano – la responsabilità amministrativa derivante da reato delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica (enti). Prima dell'introduzione di tale disciplina legislativa, gli enti collettivi non erano soggetti, secondo la legge italiana, a responsabilità di tipo penale-amministrativo e solo le persone fisiche (amministratori, dirigenti, *etc.*) potevano essere perseguite per l'eventuale commissione di condotte illecite mirate a perseguire l'interesse della compagine societaria.

Tale assetto normativo è stato profondamente innovato dal [Decreto](#) legislativo 231/2001, che ha segnato l'adeguamento, da parte della legislazione italiana, ad una serie di convenzioni internazionali alle quali l'Italia ha già da tempo aderito: in particolare, si tratta della Convenzione sulla tutela finanziaria delle Comunità europee del 26 luglio 1995, della Convenzione U.E. del 26 maggio 1997 relativa alla lotta contro la corruzione, nonché della Convenzione OCSE del 17 settembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali. Con l'emanazione del [D.lgs. 231/2001](#), il legislatore italiano ha ottemperato agli obblighi previsti dai summenzionati strumenti normativi sovranazionali, di fonte internazionale e comunitaria, i quali avevano sollecitato gli stati membri alla introduzione, nel diritto interno, di paradigmi di responsabilità delle persone giuridiche e di un corrispondente sistema sanzionatorio in grado di contrastare la criminalità d'impresa in modo più diretto ed efficace.

Il [D.lgs. 231/2001](#) si inserisce, dunque, in un contesto di attuazione degli obblighi internazionali e – allineandosi con i sistemi normativi di molti Paesi, quantomeno europei – istituisce la responsabilità para-penale della *societas*, considerata *“quale autonomo centro di interessi e di rapporti giuridici, punto di riferimento di precetti di varia natura, e matrice di decisioni ed attività dei soggetti che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse dell'ente”* (così la relazione al Progetto preliminare di riforma del codice penale, elaborato dalla Commissione presieduta dal prof. Carlo Federico Grosso).

L'istituzione della responsabilità da reato degli enti nasce dalla considerazione empirica secondo cui le condotte illecite commesse all'interno dell'impresa, lungi dal conseguire ad un'iniziativa privata del singolo, sovente rientrano nell'ambito di una diffusa **politica aziendale** e conseguono a decisioni di vertice dell'ente medesimo.

Si tratta di una responsabilità “amministrativa” *sui generis*, poiché, pur comportando l'applicazione di sanzioni amministrative, consegue da reato ed il suo accertamento segue

le garanzie proprie del processo penale.

In particolare, il [D.lgs. 231/2001](#) contiene un articolato sistema sanzionatorio che muove dall'applicazione di sanzioni pecuniarie comminate utilizzando un sistema di quote, alle quali si aggiungono, per i reati più gravi e qualora siano integrati i requisiti posti dall'art. 13, misure interdittive tra cui la sospensione o la revoca di concessioni e licenze, il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, l'esclusione o la revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzazione di beni e servizi. Nei casi più gravi le sanzioni interdittive possono giungere alla imposizione del divieto di esercitare la stessa attività d'impresa, allorché l'irrogazione di altre sanzioni interdittive risulta inadeguata.

La sanzione amministrativa a carico dell'ente, tuttavia, può essere applicata esclusivamente dal giudice penale, previo accertamento della sussistenza di tutti i presupposti per il riconoscimento della responsabilità da reato, da attuarsi nell'ambito di un procedimento penale e sotto l'egida delle medesime garanzie che l'ordinamento giuridico riconosce all'imputato persona fisica. Deve quindi essere appurato che sussistano tutti i requisiti oggettivi e soggettivi fissati dal legislatore. In particolare, è necessario che sia stato commesso uno dei reati per i quali è prevista la responsabilità amministrativa dell'ente (c.d. reati presupposto) e che tale reato sia stato compiuto nell'**interesse o a vantaggio** della società, da parte di un [soggetto apicale](#) oppure da un soggetto sottoposto all'altrui direzione e coordinamento, che siano parte dell'ente. È bene evidenziare che qualora l'autore del reato abbia agito perseguendo il proprio **esclusivo** vantaggio (o quello di un soggetto terzo rispetto all'ente), nessuna responsabilità è passibile di insoergere in capo all'ente, trattandosi in una situazione di manifesta estraneità della persona giuridica rispetto al fatto di reato.

I potenziali soggetti attivi del reato presupposto alla responsabilità degli enti, secondo quanto specificato dall'art. 5 del Decreto, sono:

- a) *“persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli stessi”* (cosiddetti soggetti apicali);
- b) *“persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)”* (cosiddetti soggetti sottoposti all'altrui direzione).

I soggetti richiamati dalla normativa in esame sono coloro i quali svolgono funzioni inerenti alla gestione ed al controllo dell'ente o di sue articolazioni: il legislatore, pertanto, ha voluto intraprendere una scelta di tipo “funzionalistico¹”, anziché una di tipo “nominalistico”, riservando cioè l'attenzione alla concreta attività svolta dal singolo soggetto operante in

¹ Per “funzionalistico” si deve intendere quell'approccio adottato dal Legislatore per dare rilievo alla funzione e alle attività in concreto svolte dal soggetto, da considerarsi prevalenti rispetto al nome o alla sola figura societaria ricoperta dal possibile autore del reato.

seno all'ente, piuttosto che alla qualifica della quale il medesimo sia formalmente investito.

Preme sottolineare, in questa prospettiva, anche l'equiparazione – rispetto ai soggetti che ricoprono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente – delle persone che rivestono le medesime funzioni in una “unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale”: si tratta, come noto, di figure aziendali sempre più diffuse nella realtà economica attuale. Ciò richiede una particolare attenzione al fine di elaborare un [Modello](#) organizzativo che si riveli, nella prassi, realmente efficace al fine di prevenire la manifestazione di condotte illecite entro ogni partizione organizzativa e strutturale della Società. È quindi necessario che la Parte Speciale del Modello, dedicata all'analisi dei protocolli elaborati rispetto alle singole categorie di reato, esprima presidi preventivi in relazione ad ogni singola figura professionale potenzialmente a rischio di commissione dei reati in [Frigoscandia](#), prevenendo che l'attività svolta dalla medesima sia monitorata. Tale necessità viene gestita attraverso la predisposizione di opportune procedure, al fine di assicurare un idoneo controllo ed una effettiva vigilanza su quelle attività “sensibili” nell'ottica della potenziale commissione dei reati previsti dal [D.lgs. 231/2001](#).

Sempre con riferimento ai potenziali soggetti attivi del reato presupposto, si è già precisato che la lettera b) dell'art. 5 fa riferimento alle “*persone sottoposte alla direzione o vigilanza dei soggetti in posizione apicale*”. Al riguardo, la Relazione ministeriale al Decreto ha precisato che “*la scelta di limitare la responsabilità della società al solo caso di reato commesso dai vertici, non si sarebbe rivelata plausibile dal punto di vista logico e politico criminale*”. Da un lato, infatti, sarebbe risultata incoerente la scelta di escludere la responsabilità dell'ente per i reati commessi, nel suo interesse o a suo vantaggio, da un dipendente soggetto all'altrui controllo e direzione; dall'altro, le realtà economiche moderne sono caratterizzate da una evidente frammentazione dei processi operativi e decisionali, di talché, acquista sempre maggior rilievo l'importanza anche del singolo dipendente nei processi decisionali e nelle attività dell'ente.

Ciò impone, come è agevole comprendere, una dettagliata analisi delle singole procedure attraverso le quali si esplicano le diverse attività svolte da [Frigoscandia](#), in modo tale da poter predisporre efficaci presidi di controllo, in grado di impedire la commissione dei reati o determinarne, nel denegato caso, una rapida individuazione e denuncia da parte degli organismi di controllo interno.

Ai fini dell'affermazione della responsabilità dell'ente, oltre all'esistenza dei requisiti fin qui richiamati, che consentono di effettuare un collegamento **oggettivo** tra il reato commesso e l'attività dell'ente, il legislatore impone anche l'accertamento di un requisito di tipo **soggettivo**, consistente nella colpevolezza dell'ente per il reato realizzato. Tale requisito soggettivo, si identifica con l'individuazione di una **colpa di organizzazione**, intesa come assenza o inefficacia di adeguate regole di diligenza autoimposte dall'ente medesimo e volte

a prevenire lo specifico rischio da reato. Tali regole di diligenza costituiscono proprio il contenuto centrale del presente [Modello](#) organizzativo.

1.2 I reati presupposti alla responsabilità ex D.lgs. n. 231/2001

Prima di entrare nel dettaglio delle attività specificamente svolte da [Frigoscandia](#), al fine di valutare quali di esse esponano l'ente alla possibile commissione dei reati previsti dal [D.lgs. 231/2001](#), è opportuno completare l'inquadramento generale dei confini applicativi di tale fonte normativa.

La responsabilità dell'ente era inizialmente prevista per i soli reati contro la pubblica amministrazione (art. 25 [D.lgs. 231/2001](#)) o contro il patrimonio della [P.A.](#) (art. 24 [D.lgs. 231/2001](#)). In seguito, la portata applicativa della disciplina è stata estesa – per effetto di provvedimenti normativi successivi ed integrativi del [D.lgs. 231/2001](#) – anche a molteplici ulteriori categorie di reato.

In particolare, le diverse estensioni hanno allargato l'ambito applicativo ai reati informatici e di illecito trattamento dei dati (art. 24 *bis*); ai delitti di criminalità organizzata (art. 24 *ter*); ai reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (art. 25 *bis*); ai reati contro l'industria ed il commercio (art. 25 *bis*.1), ai reati societari (art. 25 *ter*); ai reati con finalità di terrorismo o di eversione dall'ordine democratico (art. 25 *quater*); alle pratiche di mutilazione dei genitali femminili (art. 25 *quater*.1), ai reati contro la personalità individuale (art. 25 *quinqies*). Con specifico riferimento all'art. 25 *quinqies* si evidenzia che con la Legge n. 199 del 29.10.2016 il legislatore ha riformulato l'art. 603-*bis* c.p. "Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro", illecito che è stato contestualmente inserito nell'elenco dei reati di cui al D.lgs 231/2001, nella categoria in esame.

Attraverso la legge 18 aprile 2005, n. 62, la responsabilità degli enti è stata estesa anche ai reati di *market abuse*, *insider trading* e aggio (art. 25 *sexies*). L'intento del legislatore di includere tra i reati presupposto di cui al Decreto 231 tutti i crimini che tipicamente caratterizzano la criminalità d'impresa appare, nel tempo, sempre più evidente. Ed invero, sono stati successivamente introdotti nel Decreto: i reati di lesioni ed omicidio colposo commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 *septies*); i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro o altra utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio (art. 25 *octies*); i reati in materia di violazione del diritto di autore (art. 25 *novies*); l'induzione a non rendere dichiarazioni all'autorità giudiziaria ovvero a renderle mendaci (art. 25 *decies*), i reati ambientali, ivi compresi gli "ecoreati", introdotti con Legge n. 68 del 22 maggio 2015 (art. 25 *undecies*) ed il reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies*) da ultimo modificato con Legge 17 ottobre 2017, n. 161.

Successivamente, è stata introdotta nel Decreto 231, con l'art. 5 della Legge Europea 2017, una nuova categoria di Reati (art. 25 *terdecies*), ossia gli illeciti di razzismo e xenofobia.

Dopodiché, sono stati introdotti l'art. 25 *quaterdecies* nel Decreto 231 in materia di illeciti sportivi (artt. 1 e 4 della Legge n. 401 del 13 dicembre 1989) e l'art. 25 *quinquiesdecies* (Reati tributari) con conversione in legge del Decreto fiscale (Legge 157/2019).

Successivamente, con l'intervento riformatore volto a dare attuazione alla Direttiva UE 2017/1371, operato tramite l'adozione del D.lgs. n. 75/2020 (in vigore a partire dal 30 luglio 2020), il legislatore ha provveduto ad inserire, all'art. 25 *sexiesdecies*, i reati di contrabbando. Oltre ciò, la riforma ha ampliato il novero dei reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25) e dei reati tributari (art. 25 *quinquiesdecies*), il tutto nell'ottica del potenziamento dei presidi degli interessi fiscali dell'Unione Europea.

Con il D.lgs. 184/2021, il legislatore ha inserito all'art. 25 *octies*.1 una nuova categoria di reati presupposto, "Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti".

Dopodiché, con la legge 9 marzo 2022, n. 22 (Disposizione in materia di reati contro il patrimonio culturale), sono state introdotte due ulteriori categorie di reato presupposto rilevanti in termini di responsabilità degli enti da reati: art. 25 *septiesdecies* "Reati contro il patrimonio culturale" e art. 25 *duodevices* "Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici".

La Legge 9 ottobre 2023, n. 137, di conversione con modifiche del D.L. 10 agosto 2023, n. 105, ha poi inserito nuovi reati presupposto nel D.lgs. 231/01. In particolare, la riforma ha introdotto nel Decreto 231 gli illeciti presupposto di "*Turbata libertà degli incanti*" (art. 353 c.p.) e "*Turbata libertà del procedimento di scelta dei contraenti*" (art. 353 *bis* c.p.), che sono stati inseriti nell'art. 24 del D.lgs. 231/01 (reati contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione), e quello di "*Trasferimento fraudolento di valori*" (art. 512 *bis* c.p.), inserito all'art. 25 *octies*.1 (delitti in materia di pagamenti diversi dal contante).

La Legge n. 90/2024, rubricata "*Disposizioni in materia di rafforzamento della cybersicurezza nazionale e dei reati informatici*", ha apportato modifiche ai reati *ex* artt. 615 *ter*, 615 *quater*, 617 *quater*, 617 *quinquies*, 617 *sexies*, 623 *quater*, 635 *bis*, 635 *ter*, 635 *quater*, 635 *quinquies*, 640 *ter* c.p. e ha introdotto gli artt. 617 *bis*, 635 *quater*.1 e 629 c.p. (c.d. "estorsione informatica") nel novero dei reati presupposto *ex* art. 24 *bis* del D.lgs. n. 231/2001.

Inoltre, la legge n. 114 del 9 agosto 2024, rubricata "*Modifiche al Codice penale, al codice di procedura penale, all'ordinamento giudiziario e al codice dell'ordinamento militare*", ha abrogato il reato di "*Abuso d'Ufficio*" *ex* art. 323 c.p. e apportato modifiche al testo della norma *ex* art. 346 *bis* c.p., rubricato, "*traffico di influenze illecite*", entrambi di rilevanza 231, ai sensi dell'art. 25 del D.lgs. n. 231/2001.

In data 3 ottobre 2024, è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il D.lgs. n. 141 del 26 settembre 2024, recante "*Disposizioni internazionali complementari al Codice doganale dell'Unione e revisione del sistema sanzionatorio in materia di accise e altre imposte indirette sulla produzione e i consumi*". Il cuore della riforma è rappresentato dall'Allegato 1 del Decreto, che apporta

modifiche e in generale, armonizza il sistema doganale nazionale alla normativa europea, definitivamente abrogando il Testo Unico delle Leggi Doganali.

Successivamente, la Legge del 6 giugno 2025, n. 82, ha introdotto tra i reati presupposto di cui al Decreto i Delitti contro gli animali di cui all'art. 25 *undevicies*.

Da ultimo, il D.L. 8 agosto 2025, n. 116, convertito con la Legge 3 ottobre 2025, n. 147, ha revisionato e inasprito il sistema sanzionatorio afferente ai reati ambientali, con specifico riferimento agli illeciti commessi in relazione alla gestione dei rifiuti.

Oltre alle disposizioni del decreto in esame, altre fonti normative contribuiscono ad estendere il predetto novero di reato, tra esse, la legge 16 marzo 2006 n. 146, concernente illeciti transnazionali penalmente rilevanti.

La scelta del Legislatore, quindi, è stata quella di prevedere la responsabilità amministrativa degli enti per la commissione di alcuni reati già previsti dal Codice Penale e da altre leggi, la cui puntuale indicazione è contenuta in un separato documento (**All. 1 – Elenco Reati**), parte integrante del presente [Modello](#).

Di seguito saranno indicate solo le categorie di Reati richiamate dagli artt. 24 e seguenti del Decreto.

- 1) **Reati contro il patrimonio della [P.A.](#) commessi attraverso erogazioni pubbliche (art. 24)**
- 2) **Reati contro la [P.A.](#) (art. 25)**
- 3) **Reati di falso nummario e contro l'industria ed il commercio (artt. 25 *bis* e 25 *bis.1*)**
- 4) **Reati societari (art. 25 *ter*)**
- 5) **Reati commessi con finalità di terrorismo o di eversione dall'ordine democratico (art. 25 *quater*)**
- 6) **Reati contro la personalità individuale (artt. 25 *quinques* e 25 *quater. 1*)**
- 7) **Reati di "abuso di mercato" (art. 25 *sexies*)**
- 8) **Reati commessi in violazione delle norme a tutela della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro (art. 25 *septies*)**
- 9) **Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio (art. 25 *octies*)**
- 10) **Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 *octies.1*)**

- 11) Delitti di criminalità organizzata (art 24 *ter*)
- 12) Reati ambientali (art. 25 *undecies*)
- 13) Reati inerenti la criminalità informatica e l'illecito trattamento di dati (art. 24 *bis*)
- 14) Delitti in materia di violazione del diritto di autore (art 25 *novies*)
- 15) Reati di induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 *novies* - *rectius: decies*)
- 16) Reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui permesso di soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies*)
- 17) Reati di razzismo e xenofobia (art. 25 *terdecies*)
- 18) Reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 *quaterdecies*)
- 19) Reati tributari (25 *quinqüesdecies*)
- 20) Reati di contrabbando (25 *sexiesdecies*)
- 21) Reati contro il patrimonio culturale (25 *septiesdecies*)
- 22) Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (25 *duodevices*)
- 23) Delitti contro gli animali (25 *undevices*).

1.3 Esenzione dalla responsabilità: il Modello di Organizzazione e di Gestione

Agli artt. 6 e 7 del [D.lgs. 231/2001](#), il legislatore prevede come strumento per l'esenzione dalla responsabilità amministrativa, l'adozione di un effettivo ed efficace [Modello](#) di organizzazione e di gestione il quale sia idoneo a prevenire la commissione dei reati della stessa specie di quelli che si sono in concreto verificati.

Da tali norme del [Decreto](#), emerge una differenza di disciplina, e di regime probatorio, in relazione ai reati commessi dai soggetti in posizione apicale rispetto ai reati commessi dai sottoposti.

Introducendo una forma di esenzione dalla responsabilità l'art. 6 prevede, infatti, che l'ente non risponda dei reati commessi dai soggetti in posizione apicale qualora ricorrano le seguenti circostanze:

- a) l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione

del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di supervisionare il loro aggiornamento, sia stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone fisiche abbiano commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi sia stata un'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

Secondo l'art. 7, per i reati commessi da [soggetti sottoposti all'altrui direzione](#), l'ente risponde solo se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza (in questo caso l'onere della prova è a carico dell'accusa). In ogni caso, si presuppongono osservati tali obblighi se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un [Modello](#) di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Ne consegue che l'adozione di un [Modello](#) (o di più modelli) costituisce un'opportunità che il legislatore attribuisce all'ente, finalizzata alla possibile esclusione della responsabilità derivante da reato a suo carico.

La mera adozione del [Modello](#) da parte dell'*organo dirigente* – che è da individuarsi nell'organo titolare del potere gestorio, vale a dire il Consiglio di Amministrazione di [Frigoscandia](#) – non è, tuttavia, misura sufficiente a determinare l'esonero da responsabilità dell'ente, essendo invero necessario che il [Modello](#) sia *efficace* ed *effettivo*.

Quanto all'efficacia del [Modello](#), il legislatore, all'art. 6 comma 2 [D.lgs. 231/2001](#), statuisce che il [Modello](#) deve soddisfare le seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (cosiddetta mappatura delle attività a rischio);
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli.

Il Comma 2-bis dell'art. 6 prevede, inoltre, che ai fini dell'idoneità preventiva del Modello gli enti debbano sviluppare e mettere a disposizione del personale operante i canali di segnalazione interna, come disciplinati ai sensi del Decreto legislativo del 10 marzo 2023, n.

24, attuativo della Direttiva (UE) 1937/2019 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019.

La caratteristica dell'effettività del [Modello](#) è invece legata alla sua **efficace attuazione** che, a norma dell'art. 7, comma 4, [D.lgs. 231/2001](#), richiede:

- a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività (aggiornamento del [Modello](#));
- b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel [Modello](#).

I modelli organizzativi, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 3, del Decreto *"possono essere adottati (...) sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati"*. Occorre, tuttavia, sottolineare che le indicazioni contenute nelle linee guida predisposte dalle Associazioni di categoria rappresentano solo un quadro di riferimento e non esauriscono le cautele che possono essere adottate dai singoli enti nell'ambito dell'autonomia di scelta dei modelli organizzativi ritenuti più idonei ad adempiere alla funzione preventiva.

Le caratteristiche proprie di [Frigoscandia](#) consentono di fare riferimento in genere alle Linee Guida di Confidustria, di cui si dirà a breve, in quanto applicabili in sede di definizione dei controlli e dei presidi volti a prevenire la verifica di illeciti.

1.4 La difesa in giudizio dell'ente: i principi operativi e l'approccio applicativo

Come già si è evidenziato, la sede di accertamento giudiziale della responsabilità degli enti da reato è il Procedimento Penale. La disciplina degli aspetti processuali e quella dei diritti riconosciuti all'ente quale soggetto incolpato in un procedimento penale sono contenuti nel Capo III del D.lgs. 231/01 (artt. 34 e seguenti). La normativa prevede espressamente che, nei confronti dell'ente, trovano applicazione le disposizioni di cui al Codice di procedura penale, ivi incluse quelle che riconoscono garanzie processuali in favore dell'imputato-persona fisica, che sono estese, ove compatibili, anche all'ente-persona giuridica (art. 35 del Decreto).

1.4.1 La rappresentanza dell'ente in giudizio: la risoluzione dei conflitti di interesse

L'art. 39 del [D.lgs. 231/2001](#) disciplina specificamente i profili di rappresentanza processuale dell'ente, nonché la problematica legata alla nomina del difensore della persona giuridica nel procedimento penale. In particolare, la norma dispone che l'ente partecipa al procedimento penale tramite il proprio Legale Rappresentante, *"salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo"*.

Ed invero, nel corso di un procedimento penale sussiste il rischio di insorgenza di un

conflitto di interesse tra la difesa del Legale Rappresentante e quella dell'Ente. Tale problematica, prevista dal legislatore, si manifesta allorché il Legale Rappresentante sia indagato/imputato per l'illecito presupposto dal quale è derivata anche l'iscrizione/incolpazione a carico della persona giuridica a esso rappresentata. In tale situazione ben può emergere una inconciliabilità tra le esigenze difensive del Legale Rappresentante e quelle dell'Ente. Hanno espressamente affermato le Sezioni Unite della Cassazione, nella sentenza n. 33041 del 2015, che, in tale circostanza, è giustificato il sospetto che l'atto di nomina del difensore di fiducia dell'ente indagato, formalizzato dal legale rappresentante a sua volta indagato, possa essere *“produttivo di effetti potenzialmente dannosi sul piano delle scelte strategiche della difesa dell'ente che potrebbero trovarsi in rotta di collisione con divergenti strategie della difesa del legale rappresentante indagato”*. La Corte di Cassazione ha ulteriormente specificato, con la sentenza n. 32110 del 2023, che l'ente è chiamato all'interno del proprio Modello organizzativo, a prevedere - in caso di procedimento penale che veda, al contempo, l'incolpazione dell'ente e l'imputazione a carico del Legale Rappresentante per l'illecito presupposto - le modalità di nomina del proprio difensore, per prevenire la manifestazione di un conflitto di interesse di natura processuale tra le rispettive esigenze difensive. Sicché, la normativa e la giurisprudenza di legittimità dispongono, in tutela della persona giuridica, che quest'ultima **non possa essere rappresentata in giudizio dal Legale Rappresentante coimputato**. Pertanto, il Legale Rappresentante imputato **non avrà la facoltà di nominare il difensore dell'Ente nel procedimento**.

Nel caso dovesse verificarsi quanto qui sopra illustrato, al fine di prevenire l'emersione di un *vulnus* di tutela nella propria difesa processuale, la presente Società dispone che il Legale Rappresentante **si astenga dalla nomina del difensore dell'Ente**, e proceda alla nomina del difensore dell'Ente per il tramite di altro proprio responsabile, munito di specifica Procura a rappresentare in giudizio l'Ente stesso, quale ad esempio un membro del Consiglio di Amministrazione, non in conflitto. Qualora non sia possibile individuare tale soggetto, l'assemblea provvede, senza ritardo, a nominare un **Procuratore ad hoc**, conferendo a quest'ultimo il potere di rappresentanza in giudizio. In ogni caso, il rappresentante dell'ente non in conflitto **provvederà alla nomina del difensore processuale dell'Ente**, che verrà identificato in un **avvocato penalista esperto in materia di responsabilità degli enti da reato**. Inoltre, è previsto che il difensore dell'Ente dovrà essere individuato in professionista **diverso e terzo** rispetto a quello incaricato di curare la difesa processuale del Legale Rappresentante imputato nel medesimo procedimento od in relazione ai medesimi fatti.

1.5 Linee Guida di Confindustria

Le Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex [Decreto legislativo n. 231/2001](#) forniscono alle associazioni e alle imprese indicazioni di tipo metodologico su come predisporre un [Modello](#) organizzativo idoneo a

prevenire la commissione dei reati indicati nel [Decreto](#), consentendo all'ente l'esonero dalla responsabilità e dalle relative sanzioni (pecuniarie e interdittive).

Nella predisposizione del presente [Modello](#), [Frigoscandia](#) si è ispirata alle Linee Guida di Confindustria, sulla scorta di quanto previsto dall'art. 6 comma n. 3 del [Decreto](#).

Tale scelta è stata dettata dall'esigenza di individuare le migliori procedure per prevenire la commissione dei [Reati](#).

Si tiene ad evidenziare che, proprio seguendo le indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria, il [Modello](#) tiene conto delle peculiarità della realtà operativa e della struttura organizzativa di [Frigoscandia](#).

SEZIONE II: IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

2.1 La scelta di [Frigoscandia](#) di dotarsi del [Modello](#) previsto dal [D.lgs. n. 231/2001](#)

La scelta di [Frigoscandia](#) di dotarsi di un modello di organizzazione e gestione ex [D.lgs. 231/01](#) si inserisce nella più ampia politica dell'impresa tesa ad indirizzare i [Destinatari del Modello](#) ad una gestione trasparente, corretta e ispirata al rispetto delle norme giuridiche vigenti e dei fondamentali principi di etica negli affari nel perseguimento dell'oggetto sociale.

Nello specifico, scopo principale del [Modello](#) è l'individuazione di un sistema strutturato ed organico di procedure e regole di comportamento e di attività di controllo al fine di prevenire - per quanto possibile - la commissione delle diverse tipologie di illecito previste dal [Decreto](#).

La presente versione del [Modello](#) rappresenta un aggiornamento rispetto alla prima adozione del documento, ed ha tenuto in stretta considerazione le più rilevanti evoluzioni normative ed organizzative societarie intercorse.

2.1.1 Presentazione del Società

[Frigoscandia](#) è un'impresa che si occupa di attività di logistica e distribuzione di prodotti gelati e surgelati.

Si occupa di garantire la catena del freddo, cioè l'“iter” che prevede di mantenere costante la temperatura lungo tutte le fasi del processo distributivo, dallo stoccaggio al trasporto, nonché alla distribuzione presso le strutture a cui il prodotto è destinato.

Ogni ulteriore informazione è anche disponibile sul sito www.frigoscandiaspa.it.

2.2 Finalità del [Modello](#)

Come già si è accennato, il presente documento ha la funzione di circoscrivere e coordinare il sistema - strutturale ed organico - delle procedure e delle attività di controllo (preventive, contestuali e *post factum*) finalizzato, a sua volta, al contenimento del rischio di commissione

di [Reati](#) all'interno dell'ente. Ciò mediante l'individuazione delle attività che presentano i rischi maggiori e la conseguente identificazione dei necessari presidi di controllo.

I principi contenuti nel presente [Modello](#) devono condurre, da un lato, a diffondere una piena consapevolezza, in capo ai [collaboratori continuativi](#), della presenza di un rischio di commissione illeciti passibile di manifestarsi nel contesto della propria area di attività. Dall'altro lato, il [Modello](#) ha anche la funzione di portare ad evidenza come la commissione di illeciti risulti essere fortemente contraria, in ogni caso, agli interessi ed alla filosofia imprenditoriale di [Frigoscandia](#), anche qualora la Società stessa potrebbe trarne un vantaggio economico o qualsivoglia altra tipologia. Di più, grazie allo sviluppo di un monitoraggio costante sulle attività a rischio, il Modello intende consentire a [Frigoscandia](#) di identificare con efficacia eventuali deficit organizzativi oppure comportamenti contrari alla legge e, di conseguenza, reagire tempestivamente per prevenire ed impedire la possibile consumazione di un [Reato](#).

Tra le prime finalità del [Modello](#) vi è quella di sviluppare la consapevolezza negli [Organi Sociali](#), [Dipendenti](#), [Consulenti](#), [Partner](#) e tutti gli altri [stakeholders](#) che operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle attività più rischiose, di poter incorrere - in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni del [Codice Etico](#) e alle altre norme e procedure aziendali (oltre alla legge, ovviamente) - in illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti non solo per sé stessi, ma anche per la Società.

Pertanto, è bene evidenziare che [Frigoscandia](#) reputa ogni comportamento illecito possibilmente attuato dai [Destinatari](#) censurabile e biasimevole, e non tollera in alcuna maniera che al proprio interno vengano poste in essere condotte avverse alla legge, al [Codice Etico](#) ed al presente [Modello](#) organizzativo. La Società si riserva la facoltà di sanzionare eventuali trasgressioni di tali principi operativi, in coerenza con le disposizioni indicate nel Sistema Disciplinare contenuto nella Sezione VI.

Il monitoraggio circa il rispetto delle precitate regole è affidato ai [soggetti apicali](#) ed ai sistemi di controllo interni, tutti sottoposti alla costante vigilanza dell'[OdV](#), anche mediante l'applicazione, in caso di accertate violazioni, di sanzioni disciplinari o contrattuali.

2.3 Elementi fondamentali del [Modello](#)

Il [Modello](#) si compone di un **indice**, di un elenco degli **allegati**, delle **definizioni**, di una **Parte Generale** e di una **Parte Speciale**.

La **Parte Generale** del [Modello](#) descrive il quadro normativo di riferimento del [Modello](#), le sue finalità, la sua struttura ed il suo processo di realizzazione; nonché i [destinatari del Modello](#) e le sue componenti essenziali quali la struttura e la composizione dell'[OdV](#), con l'indicazioni delle funzioni e dei poteri dell'organismo, le regole che presiedono l'aggiornamento del [Modello](#), il sistema disciplinare da applicarsi in caso di violazioni del [Modello](#), gli obblighi di comunicazione e diffusione del [Modello](#) e quelli inerenti alla

formazione del personale.

La [Parte Speciale](#), individua le singole fattispecie di reato che, all'esito dell'attività di [Risk assessment](#), sono state associate con le attività ritenute potenzialmente "sensibili" al rischio-reato rispetto alla realtà di [Frigoscandia](#), e che pertanto debbono essere assoggettate a costanti controlli e verifiche. In funzione delle risultanze dell'analisi del rischio, la [Parte Speciale](#) del [Modello](#) provvede ad approntare specifici protocolli preventivi, preordinati a mitigare il rischio di verifica di fatti di reato.

2.4 Destinatari del Modello organizzativo

Il [Modello](#) è indirizzato - *in primis* - a tutto il personale di [Frigoscandia](#), ivi inclusi coloro che non sono chiamati a svolgere attività che siano risultate sensibili e soggette a rischio-reato all'esito della *Risk Analysis*. Le disposizioni contenute nel [Modello](#) devono, dunque, essere rispettate dal vertice amministrativo, dal personale dirigenziale, che opera in nome e per conto della Società, e dai lavoratori subordinati; soggetti tutti opportunamente formati e informati circa i contenuti del [Modello](#) medesimo, secondo le modalità appositamente previste dallo stesso (*infra* Sezione III – Paragrafo 3.1).

Al fine di garantire un'efficace ed effettiva prevenzione dei [Reati](#), il presente [Modello](#) è destinato anche ai collaboratori esterni, intesi sia come persone fisiche ([consulenti](#), professionisti, *etc.*) sia come persone giuridiche che, mediante contratto, prestino la propria collaborazione a [Frigoscandia](#) per la realizzazione delle attività aziendali. Il rispetto del [Modello](#) è garantito anche mediante l'apposizione di una clausola contrattuale che obblighi il contraente ad attenersi ai principi del [Modello](#) nell'esecuzione di qualsivoglia attività svolta contestualmente al rapporto commerciale/collaborativo con [Frigoscandia](#).

Rispetto ai [Fornitori continuativi](#) ed ai [Partner](#), il presente Modello prevede che la Società, prima di vincolarsi contrattualmente a terze parti, svolga un'adeguata verifica preliminare in merito all'affidabilità delle stesse. Segnatamente, tale attività di controllo dovrà essere volta a verificare la reputazione del soggetto con cui si intende contrattare e dei suoi principali esponenti, la situazione finanziaria, il possesso effettivo delle competenze tecniche necessarie a rendere il servizio oggetto del contratto, la regolarità contributiva ed il corretto trattamento del personale, i maggiori clienti con cui opera e gli eventuali rapporti con le autorità pubbliche. In ogni caso, i fornitori continuativi della Società sono identificati in realtà consolidate sui mercati ed affidabili.

SEZIONE III. DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE DEL PERSONALE

3.1 Azioni poste in essere da [Frigoscandia](#) per la diffusione del proprio [Modello](#)

Le modalità di comunicazione del [Modello](#) devono essere tali da garantirne la piena pubblicità, al fine di assicurare che i [Destinatari](#) siano a conoscenza delle procedure che devono essere seguite per un adempimento corretto delle proprie mansioni.

Secondo quanto disposto dalle Linee Guida di Confindustria, l'informazione deve essere completa, tempestiva, accurata, accessibile e continua.

Pertanto, è impegno di [Frigoscandia](#) divulgare il più possibile i principi e le disposizioni contenuti nel proprio [Modello](#).

Quanto all'informazione, il [Modello](#) è disponibile, in versione "short", presso il sito internet ufficiale di [Frigoscandia](#).

La formazione al personale viene erogata tenendo conto delle diverse funzioni e dei ruoli operativi dei soggetti a cui verrà rivolta, nonché del loro ruolo, responsabilità, compiti attribuiti ed attività svolta.

A tal fine è predisposto un piano formativo specifico, gestito dall'Organo Amministrativo e dai soggetti deputati alla gestione delle Risorse Umane, con la supervisione dell'[Organismo di Vigilanza](#).

L'attività formativa riguarda il D.lgs. 231/2001, il Codice etico ed il Modello organizzativo e le *policy* di maggiore rilievo adottate dalla Società.

Nella fase della prima adozione del presente Modello Organizzativo la Società ha erogato specifici corsi di formazione, che hanno coinvolto sia i soggetti apicali, che i collaboratori sottoposti alla loro direzione. Detta attività ha contribuito ad informare e formare i responsabili e tutti i collaboratori in merito alle dinamiche della responsabilità degli enti da reato.

A seguito delle eventuali future modifiche e aggiornamenti del Modello Organizzativo, [Frigoscandia](#) rinnoverà, ove necessario, l'attività di formazione del personale e dei responsabili di funzione.

3.1.1 Informativa al [Personale Interno](#)

In ossequio a quanto disposto dalla Linee Guida di Confindustria, l'informazione al personale ed ai collaboratori deve essere completa, tempestiva, accurata, accessibile e continua.

In applicazione del suddetto principio, il [Personale Interno](#) di [Frigoscandia](#) è prontamente informato, nel rispetto dei requisiti modali minimi di seguito riportati, dell'adozione e degli aggiornamenti del presente [Modello](#).

[Frigoscandia](#) si impegna a diffondere il [Modello](#) mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale della Società, oltre che nella rete intranet aziendale (ove sono rinvenibili anche tutte le procedure aziendali ad esso riferibili).

3.2. Il primo indice di efficace attuazione del Modello da parte della Società: la formazione

L'attività di formazione organizzata dalla Società è finalizzata a promuovere la conoscenza

della normativa di cui al Decreto, del Modello e del Codice Etico adottati dalla medesima.

In particolare, potrà essere svolta attività di formazione con incontri da tenersi in presenza ovvero da remoto tramite videoconferenza, a cura di professionisti specializzati in materia di responsabilità degli enti.

Diversamente, per i soggetti sottoposti all'altrui direzione si potrà procedere con formazione in *e-learning*, tramite la diffusione di *slides* o videoproiezioni, ovvero delegando tale attività agli apicali di riferimento.

Ad ogni modo, la Società adotterà le modalità di erogazione della formazione che di volta in volta saranno ritenute più opportune, sempre garantendo l'effettiva comprensione del contenuto a mezzo di idonee prove conservate a cura dell'Organo Amministrativo.

3.2.1 Attività minime previste per la formazione

I contenuti formativi riguardano, in generale, le disposizioni normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti (e, quindi, le conseguenze derivanti in capo alla Società dall'eventuale commissione di illeciti da parte di soggetti che per essa agiscano), le caratteristiche essenziali degli illeciti previsti dal [Decreto](#) e, più specificatamente, i principi contenuti nel [Codice Etico](#), nel [Modello](#) e nelle procedure/regole di comportamento ad esso riferibili nonché le specifiche finalità preventive che il [Modello](#) persegue in tale contesto.

I moduli formativi sono articolati in relazione ai ruoli, alle funzioni e alle responsabilità rivestite dai singoli [Destinatari](#) e tengono conto, in particolare, del livello di rischio dell'area di attività in cui gli stessi operano. Il piano formativo si concretizza, a seconda dei casi, in corsi da tenersi in aula (sia per la formazione di carattere generale sia per quella tecnico-specifica), ovvero nella distribuzione di un apposito corso di formazione in modalità [e-learning](#).

I contenuti formativi sono adeguatamente aggiornati in relazione all'evoluzione della normativa e del [Modello](#), anche in conseguenza di rilevanti modifiche organizzative di [Frigoscandia](#). In particolare, se intervengono modifiche rilevanti (quali, ad es. l'estensione della responsabilità amministrativa degli enti a nuove categorie di reati presupposto che, potenzialmente, interessino direttamente la Società), il Consiglio di Amministrazione procede ad una coerente integrazione dei contenuti di questo documento, assicurandone altresì la fruizione da parte dei [Destinatari](#). L'attività di formazione è gestita e monitorata dalla funzione Risorse Umane ed è adeguatamente documentata. In particolare, la partecipazione agli incontri formativi in aula è formalizzata attraverso procedure idonee ad attestare la presenza delle persone interessate.

L'[Organismo di Vigilanza](#) verifica periodicamente lo stato di attuazione della formazione e, se necessario, chiede controlli specifici sul livello di conoscenza e comprensione acquisito dai [Destinatari](#), in relazione al contenuto del [Decreto](#), del [Modello](#) e del [Codice Etico](#).

SEZIONE IV. ORGANISMO DI VIGILANZA. STATUTO

4.1. Struttura e composizione dell'[Organismo di Vigilanza](#)

Il [D.lgs. 231/2001](#), all'art. 6 comma 1, prevede l'obbligatoria istituzione di un [Organismo di Vigilanza \(OdV\)](#) interno all'ente, dotato sia di un autonomo potere di controllo (che consenta di vigilare costantemente sul funzionamento e sull'osservanza del [Modello](#)), sia di un autonomo potere di iniziativa, a garanzia dell'aggiornamento del [Modello](#) medesimo.

Il [D.lgs. 231/2001](#), in virtù delle modifiche normative apportate dall'art. 1, comma 82, della legge finanziaria del 2005, stabilisce che l'[OdV](#) può essere sia monosoggettivo che plurisoggettivo.

[Frigoscandia](#) ha optato, nel pieno rispetto della disciplina normativa, per un [OdV](#) monocratico, formato da un avvocato esperto in materia di responsabilità degli enti da reato ai sensi del D.lgs. 231/01.

Il componente dell'[Organismo](#) è stato, quindi, identificato in figura una esperta nella responsabilità da reato degli enti, in grado di garantire un costante monitoraggio della corretta applicazione del [Modello](#), soddisfacendo al contempo i requisiti di indipendenza, autonomia e professionalità nello svolgimento del compito affidato all'[Organismo](#).

Tale soluzione è stata ritenuta dalla Società come la più adatta, alla luce delle caratteristiche della propria struttura organizzativa, a garantire l'effettività dei controlli cui l'[OdV](#) è istituzionalmente preposto.

[Frigoscandia](#) ha inoltre deciso che la nomina dell'[OdV](#), nonché l'eventuale revoca, siano di competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione. L'Organo Amministrativo procede a tali operazioni nel pieno rispetto delle indicazioni di legge, anche sulla base di quanto sancito nelle Linee Guida di Confindustria e, comunque, garantendo sempre che l'[OdV](#) nel suo complesso sia connotato dai seguenti requisiti:

a) Autonomia e indipendenza

I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali affinché l'[OdV](#) non sia direttamente coinvolto nelle attività operative/gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo. Tali requisiti vengono soddisfatti garantendo all'[OdV](#), da considerarsi come unità di *staff* a sé stante nella struttura organizzativa, una sostanziale indipendenza gerarchica, e prevedendo che, nello svolgimento delle sue funzioni, l'[OdV](#) risponda solo al massimo vertice gerarchico: il Consiglio di Amministrazione. L'[OdV](#) collabora, altresì, direttamente con il Revisore legale.

Al fine di rendere effettivi i requisiti di cui al presente paragrafo è stato necessario definire alcune forme di tutela in favore dei componenti dell'[OdV](#), in modo da assicurare ad essi un'adeguata protezione da eventuali forme di ritorsione a loro danno (si consideri il caso in cui dagli accertamenti svolti dall'[OdV](#) emergano elementi che facciano risalire al vertice

aziendale il reato – o il tentativo di commissione del medesimo – ovvero una violazione del presente [Modello](#)).

Pertanto, solo il Consiglio di Amministrazione è a conoscenza delle valutazioni sulla *performance* professionale complessiva e su ogni intervento retributivo e/o organizzativo relativo all'[OdV](#): il medesimo organo ne verificherà la congruità con la politica interna aziendale.

b) Professionalità

L'[OdV](#) deve possedere, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere; in particolare deve possedere competenze specialistiche in tema di attività ispettiva e consulenziale (e.g. gestione dei sistemi di sicurezza e prevenzione degli infortuni, campionamento statistico, tecniche di analisi, conoscenze contabili, metodologie di individuazione delle frodi e del sistema informatico) e competenze giuridiche, con particolare riferimento ai reati previsti dal [D.lgs. 231/2001](#) ed agli istituti generali di tale decreto. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, ne garantiscono l'obiettività di giudizio.

I membri dell'[OdV](#) devono possedere, oltre alle competenze tecniche sopra descritte, ulteriori requisiti soggettivi formali, quali l'onorabilità, l'assenza di conflitti d'interessi e di rapporti di parentela con gli [Organi sociali](#) e con il vertice aziendale, oltre a non essere mai stati imputati in procedimenti penali aventi ad oggetto le fattispecie previste dal [D.lgs. 231/2001](#).

Inoltre, all'atto del conferimento dell'incarico, ciascun soggetto designato ad assumere la carica di componente dell'[OdV](#) deve sottoscrivere una dichiarazione in cui attesta l'assenza di fattori d'incompatibilità quali, ad esempio:

- relazioni di parentela o di coniugio o affinità entro il IV grado con componenti del Consiglio di Amministrazione, [soggetti apicali](#) in genere o sindaci di [Frigoscandia](#);
- conflitti d'interesse, anche potenziali con [Frigoscandia](#) tali da minare l'indipendenza richiesta dal ruolo;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di consistenza tale da consentire di esercitare una notevole influenza su [Frigoscandia](#);
- partecipazione attiva quale membro del Consiglio di Amministrazione o Amministratore nei tre esercizi anteriori alla nomina quale membro dell'[OdV](#), di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- rapporto di pubblico impiego presso [Pubbliche Amministrazioni](#) nazionali o locali nei tre anni anteriori all'assunzione della carica di componente dell'[OdV](#);

- sentenza di condanna passata in giudicato, ovvero applicazione della pena su richiesta (c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti di cui al [D.lgs. 231/2001](#) o altri reati ad essi assimilabili o comunque delitti commessi non colposamente;
- condanna, con sentenza passata in giudicato, ad una pena che importa l'interdizione dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

c) Continuità d'azione

L'[OdV](#) deve:

- svolgere la propria attività di vigilanza sull'applicazione del Modello in maniera costante e continuativa, facendo eventualmente ricorso ai propri poteri d'indagine;
- vigilare sull'attuazione del Modello e monitorarne il costante aggiornamento;
- riunirsi almeno 4 (quattro) volte l'anno, redigendo un programma delle proprie attività all'inizio dell'anno ed un report riepilogativo con cadenza annuale.

In caso di eventuali avvicendamenti nella carica di componente dell'[OdV](#), i membri uscenti sono chiamati ad assicurare la massima collaborazione e trasparenza onde agevolare il passaggio di consegne ai membri subentranti.

d) Onorabilità

Sul piano soggettivo, pertanto, i membri dell'[OdV](#) devono essere in possesso dei requisiti di professionalità e onorabilità. Tali soggetti, in virtù dell'attività che sono chiamati a svolgere, devono essere dotati delle necessarie cognizioni tecniche e dell'esperienza relativa e, quindi, forniti di conoscenze senz'altro di carattere aziendalistico, ma anche dotati della necessaria cultura legale (societaria e penale sopra tutte) contabile e gestionale. I membri dell'[OdV](#) devono, come detto, garantire l'onorabilità, la massima affidabilità e l'assenza di ogni posizione di conflitto (a titolo esemplificativo, avere relazioni di parentela con gli [Organi sociali](#) ed i vertici aziendali o, comunque, conflitti di interesse). Al fine di adempiere alle proprie funzioni, di carattere multidisciplinare, inoltre, l'[OdV](#) potrà avvalersi della collaborazione di particolari professionalità, da reperirsi anche all'esterno della Società, che potranno fornire all'uopo un utile supporto tecnico e specialistico.

4.1.1 Nomina e durata in carica dell'[Organismo di Vigilanza](#)

Contemperando le esigenze aziendali con la necessaria stabilità e continuità d'azione del predetto [Organismo](#), il componente riveste il proprio ruolo per anni 2 (due) a decorrere dalla data dell'effettiva nomina. L'[OdV](#) può essere rinominato alla scadenza.

Alla scadenza del mandato l'[OdV](#) rimane in carica sino alla effettiva nomina del membro del nuovo organismo.

In tale periodo il compenso, stabilito dal Consiglio di Amministrazione al momento della nomina, non potrà subire variazione alcuna, se non quelle determinate dall'opportunità di adeguamento agli indici legali.

L'eventuale revoca dei membri dell'[OdV](#), da disporsi esclusivamente per ragioni connesse a gravi inadempimenti in ordine al mandato conferito, dovrà essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione e previamente comunicata al Collegio Sindacale.

La revoca dei poteri propri dell'[OdV](#) e l'attribuzione dei medesimi poteri ad altri soggetti, potrà avvenire solo per giusta causa, per tale dovendosi intendere anche una ristrutturazione organizzativa significativa di [Frigoscandia](#), mediante apposita delibera del Consiglio di Amministrazione e con l'approvazione del Revisore legale.

L'[OdV](#) è nominato dal Consiglio d'Amministrazione di [Frigoscandia](#) tramite apposita delibera, contestualmente all'approvazione del Modello organizzativo.

Il sopravvenire di cause di incompatibilità/ineleggibilità determinerà l'immediata decadenza del membro dell'[OdV](#) interessato.

Se nel corso dell'incarico vengono a mancare uno o più componenti dell'[OdV](#), il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sostituzione degli stessi.

Il suddetto Organismo potrà comunque operare, in via temporanea, anche se di esso sia rimasto in carica un solo componente.

L'[OdV](#) provvede direttamente a dotarsi di una modalità operativa che regolamenti il suo funzionamento, in conformità alla legge ed alle disposizioni del [Codice Etico](#) e del presente [Modello](#).

4.1.2 Compiti assegnati ai Responsabili di funzione

Contestualmente alla nomina dell'[OdV](#), la Società ha deciso di incaricare i [Responsabili di funzione](#) del compito di effettuare, su base continuativa, verifiche sul rispetto del [Modello](#) e sull'adeguatezza dello stesso, nei rispettivi settori di operatività. Tali soggetti, adeguatamente formati secondo il piano di formazione di cui al Par. 3.2, sono individuati tra coloro che presiedono specifiche Aree di attività soggette a rischio reato. Detti soggetti, infatti, svolgono attività regolamentate dai Protocolli definiti nella Parte Speciale del Modello, implementati al fine di prevenire o mitigare gli inerenti rischi.

In [Frigoscandia](#) sono stati individuati, quali [Responsabili di funzione](#), i seguenti [soggetti apicali](#):

- Componenti del Consiglio di Amministrazione;
- Amministratore Delegato;
- Responsabile QSA;
- Direttore della Logistica;

- Responsabile Amministrazione e Personale;
- Responsabile Servizi Informativi;
- Responsabile Servizio Manutenzione;
- Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP);
- Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS);
- Responsabile Acquisti e Servizi Generali.

Sono, in ogni caso, considerati [Responsabili di funzione](#) tutti i soggetti che siano titolari di procure o deleghe ed ogni altra persona che possa esternare le decisioni della Società, indipendentemente dal titolo giuridico per cui svolge tale compito.

L'attività dei [Responsabili di Funzione](#) costituisce un importante supporto ai fini dell'adempimento all'obbligo di attuare efficacemente il [Modello](#) all'interno dell'organizzazione aziendale. Ciò anche in ragione del fatto che i medesimi forniscono un effettivo ausilio nella fase di applicazione dei Protocolli ed un supporto alle attività di vigilanza dell'[OdV](#).

Ciascun [Responsabile di Funzione](#) è, quindi, obbligato a riportare all'[OdV](#) tutte le notizie utili a coadiuvare il medesimo nell'adempimento dei propri obblighi di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del [Modello](#).

4.2 Definizione dei compiti e dei poteri dell'[Organismo di Vigilanza](#)

I principali compiti dell'[OdV](#) sono disciplinati dal [D.lgs. 231/2001](#) all'art. 6, comma 1, lett. b), e sono definiti come segue:

- vigilare su funzionamento e osservanza del [Modello](#);
- monitorarne l'aggiornamento sottoponendone la necessità all'organo gestorio.

In adempimento al primo tra detti compiti, l'[OdV](#) deve eseguire, quantomeno, le seguenti attività:

- predisporre il Piano annuale delle verifiche su adeguatezza e funzionamento del Modello, graduando i controlli a seconda della gravità del rischio emerso a seguito dell'analisi dei rischi;
- effettuare verifiche su base continuativa, nell'ambito del Piano annuale, sulle attività od operazioni individuate nelle aree a rischio al fine di valutare l'osservanza e il funzionamento del Modello;
- effettuare verifiche mirate ed a campione su operazioni o su atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività soggette a rischio-reato;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti per il rispetto del

Modello. In particolare, disciplinare il flusso informativo da parte dei Responsabili di Funzione;

- sollecitare e monitorare la diffusione della conoscenza e della comprensione del [Modello](#) in capo al personale;
- verificare la corretta progettazione ed implementazione del piano di formazione e diffusione del [Modello](#) organizzativo, del [Codice Etico](#) e delle loro successive modifiche e/o integrazioni;
- valutare le segnalazioni di possibili violazioni e/o inosservanze del [Modello](#) in coordinamento con i responsabili all'uopo incaricati ai sensi del [D.lgs. 24/2023](#);
- condurre, in coordinamento con i responsabili all'uopo incaricati ai sensi del [D.lgs. 24/2023](#), le indagini volte all'accertamento di possibili violazioni delle prescrizioni del [Modello](#);
- esaminare le violazioni del Modello eventualmente accertate dall'Ufficio Risorse Umane, ai fini dell'apertura di un eventuale procedimento disciplinare;
- verificare che le violazioni del [Modello](#) siano effettivamente e adeguatamente sanzionate.

Quanto alla cura dell'aggiornamento del [Modello](#), è necessario premettere che l'adozione del documento originale e l'applicazione di eventuali modifiche è di competenza del Consiglio di Amministrazione, il quale, conformemente a quanto previsto dall'art. 6 comma 1 lett. a), ha la responsabilità diretta dell'adozione e dell'efficace attuazione del [Modello](#) stesso.

Singole modifiche o aggiornamenti dei protocolli o delle procedure operative potranno esser approvati e diffusi dal [Responsabile di funzione](#), previo assenso del [CdA](#). Di dette modifiche dovrà sempre essere informato l'[OdV](#), qualora si tratti di modifiche sostanziali, non legate per esempio a minori cambiamenti di natura organizzativa.

Quanto al compito dell'[OdV](#) di supervisionare l'aggiornamento del [Modello](#), detta funzione si traduce nelle seguenti attività:

- monitorare l'evoluzione della normativa di riferimento;
- consigliare misure idonee ai fini di mantenere aggiornata la mappatura delle aree a rischio, secondo le modalità e i principi seguiti nell'adozione del presente [Modello](#);
- vigilare sull'adeguatezza e sull'aggiornamento dei protocolli rispetto alle esigenze di prevenzione dei [Reati](#) e verificare che ogni parte che concorre a realizzare il [Modello](#) sia e resti rispondente e adeguata alle finalità del [Modello](#) come individuate dalla legge, a tal fine potendosi avvalere delle informazioni e della collaborazione da parte

dei [Responsabili di Funzione](#);

- indicare al Consiglio di Amministrazione la necessità di apportare modifiche al [Modello](#);
- verificare l'effettività e la funzionalità delle modifiche del [Modello](#) adottate dal Consiglio di Amministrazione;
- vigilare sulla congruità del sistema di procure e deleghe al fine di garantire la costante efficacia del [Modello](#) e, nello specifico, vigilare sulla conformità dei poteri conferiti con procura alle norme di cui agli artt. 16 e 30 del D.lgs. n. 81 del 2008.

È importante evidenziare che - al fine di garantire la piena efficacia della sua azione - l'[OdV](#) ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che possa rilevare ai fini della verifica del corretto funzionamento del [Modello](#).

Ai fini di un pieno e autonomo adempimento dei propri compiti, all'[OdV](#) è assegnato un *budget* annuo adeguato, stabilito con delibera dal Consiglio di Amministrazione anche nell'atto di nomina e rinnovato nella medesima quantità, se non diversamente disposto.

Il *budget* deve consentire all'[OdV](#) di poter svolgere i suoi compiti in piena autonomia, senza limitazioni che possano derivare da insufficienza delle risorse finanziarie in sua dotazione.

Quanto all'ambito di applicazione dei poteri di controllo dell'[OdV](#), il [D.lgs. 231/2001](#) non modifica la normativa societaria e statutaria vigente. L'adozione del [Modello](#) e la contestuale nomina dell'[OdV](#), quindi, non comportano una restrizione dell'autonomia statutaria ed organizzativa degli enti; con la conseguenza che, con riguardo ai soggetti depositari delle deleghe e delle procure operative in atto, continueranno a valere le sole forme di controllo già espressamente previste dall'ordinamento vigente e, con esse, i rimedi per le violazioni di legge di cui si rendessero responsabili.

All'[OdV](#) resta, in ogni caso, riconosciuto sia il potere di interloquire con i soggetti legittimati per legge all'attività di controllo che la facoltà di sollecitare la verifica della sussistenza degli elementi richiesti dalla legge ai fini della proposizione di azioni di responsabilità o di revoca per giusta causa.

4.2.1 Prerogative e risorse dell'[OdV](#)

Tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni dell'[OdV](#) e delle specifiche capacità professionali da esse richieste, nello svolgimento dei suoi compiti, l'[OdV](#) della Società sarà supportato da uno o più referenti operativi.

L'[OdV](#) potrà avvalersi della collaborazione di altri soggetti appartenenti alle direzioni aziendali, quando si rendano necessarie le loro conoscenze e competenze specifiche per lo svolgimento di specifiche azioni di controllo ed analisi documentali, oppure per la

valutazione di specifici passaggi operativi e decisionali dell'attività aziendale.

In ogni caso, l'[OdV](#) avrà la facoltà, laddove si manifesti la necessità di avvalersi di professionalità non presenti al proprio interno, nello staff operativo di cui sopra e comunque nell'organigramma del [Frigoscandia](#), di avvalersi della consulenza di professionisti esterni.

L'[OdV](#), all'inizio del proprio mandato, e con cadenza annuale presenterà all'Organo Amministrativo della Società una richiesta di *budget* di spesa annuale da mettere a disposizione da parte della Società e, in particolare:

- l'[OdV](#) presenterà la richiesta di erogazione dell'importo corrispondente al *budget* annuale ("Importo"), con sufficiente evidenza di dettaglio, e l'Organo Amministrativo non potrà ragionevolmente rifiutarsi di mettere a disposizione tale importo che potrà essere utilizzato in via autonoma e senza obbligo di preventiva autorizzazione da parte dell'[OdV](#) per gli scopi previsti dal presente [Modello](#);
- l'Importo dovrà coprire una previsione delle spese da sostenersi in via autonoma dall'[OdV](#) per l'esercizio delle proprie funzioni, quali attività di auditing o di formazione (fermo restando che gli eventuali costi relativi alle risorse umane o materiali messe a disposizione dalla Società non fanno parte del *budget*).

Qualora, in ragione di eventi o circostanze straordinarie (cioè al di fuori dell'ordinario svolgimento dell'attività dell'[OdV](#)) si rendesse necessaria per l'[OdV](#) l'erogazione di somme in eccesso rispetto all'importo previsto ad origine, il componente dell'[OdV](#) dovrà inoltrare richiesta motivata all'Organo Amministrativo, indicando con ragionevole dettaglio le ragioni sottese alla richiesta dell'erogazione di somme integrative dell'Importo pattuito, evidenziando anche i fatti sottostanti a tale richiesta ed i motivi per cui si reputa insufficiente la somma costituente l'Importo. In ogni caso, l'integrazione di *budget* è giustificata esclusivamente per far fronte a eventi o a circostanze straordinarie. Tale richiesta di ulteriori fondi non potrà essere irragionevolmente respinta dall'Organo Amministrativo, il quale dovrà motivare adeguatamente la propria decisione.

4.3 Reporting dell'[Organismo di Vigilanza](#)

Come sopra già precisato, al fine di garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'[OdV](#) riporta direttamente al [Consiglio di Amministrazione](#) della [Società](#).

Su base semestrale, l'[OdV](#), mediante relazione scritta, riferisce al [Consiglio di Amministrazione](#) per il tramite di uno degli Amministratori, e svolge almeno un incontro con il Collegio Sindacale od il Revisore in merito all'attuazione del [Modello](#), con particolare riferimento agli esiti dell'attività di vigilanza espletata durante il semestre e agli interventi opportuni per l'implementazione del [Modello](#).

Riceve gli aggiornamenti dell'attività svolta dal Revisore legale, anche al fine di evitare

ridondanze.

La comunicazione con il Revisore legale consente di effettuare anche il controllo sull'operato degli amministratori.

L'[OdV](#) potrà, in ogni momento, chiedere audizione al Consiglio di Amministrazione, allorché ritenga opportuno un suo esame o intervento in materie inerenti il funzionamento e l'efficace attuazione del [Modello](#).

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo ed al fine di un pieno e corretto esercizio dei suoi poteri, l'[OdV](#) ha la possibilità di chiedere chiarimenti o informazioni direttamente ad un Amministratore ed ai soggetti con le principali responsabilità operative. L'[OdV](#) potrà, a sua volta, essere convocato in ogni momento dal Consiglio di Amministrazione e dagli altri organi societari per riferire su particolari eventi o situazioni relative al [D.lgs 231/2001](#), al [Codice Etico](#), al [Modello](#) ed alle procedure rilevanti.

4.4 Flussi informativi nei confronti dell'[Organismo di Vigilanza](#)

Tutti i [Destinatari del Modello](#) sono tenuti a collaborare per una piena ed efficace attuazione del [Modello](#) segnalando, immediatamente, ogni eventuale notizia di reato ed ogni violazione del [Modello](#) o delle procedure stabilite per la sua attuazione. L'[OdV](#) deve altresì essere informato immediatamente di eventuali segnalazioni ricevute dalla Società ai sensi del D.lgs. 24/2023, attuativo della Direttiva UE 2019/1937 in materia di protezione del segnalante e gestione dei canali interni *whistleblowing*. È quindi fatto obbligo, in capo al Responsabile del Canale Interno delle segnalazioni nominato, di trasmettere senza ritardo all'[OdV](#) ogni segnalazione di fatti di reato possibilmente rientranti nell'ambito applicativo del Decreto 231, così come ogni segnalazione di violazioni del Modello organizzativo della Società.

Le segnalazioni vengono recepite da [Frigoscandia](#) tramite un canale telematico, in grado di garantire, anche tramite strumenti di crittografia informatica, la riservatezza della persona segnalante. Il Canale Interno di segnalazione adottato dalla Società prevede l'utilizzo di una piattaforma telematica di segnalazione, che consente al dipendente di formulare la propria segnalazione in pieno anonimato, come anche di risalire alla segnalazione inviata al fine di mantenere una interlocuzione costante con il Responsabile che riceve le segnalazioni.

A ciascuna segnalazione viene attribuito un numero progressivo, al fine di garantire un costante monitoraggio dell'esito del processo di segnalazione tramite il Canale Interno.

L'attribuzione di un numero identificativo della segnalazione permetterà successivamente di rendere nota l'identità del segnalante, su base volontaria di quest'ultimo.

L'[Organismo di Vigilanza](#) si impegna a gestire le eventuali informazioni condivise con esso tutelando pienamente la riservatezza delle persone coinvolte, e quindi proteggendo sia

l'autore della segnalazione che l'eventuale persona segnalata.

L'[Organismo di Vigilanza](#) deve essere immediatamente informato, attraverso la casella di posta elettronica al medesimo intestata, a cura del [Responsabile della funzione](#) interessata in caso nelle seguenti occasioni:

- violazioni riscontrate che comportino l'applicazione delle sanzioni di cui alla Sezione VI (*cfr. infra* par. 6.7);
- procedimenti disciplinari interni avviati per le violazioni del [Modello](#);
- provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- applicazione di eventuali sanzioni per le violazioni del [Modello](#) o delle procedure stabilite per la sua attuazione;
- eventuale contenzioso giudiziario relativo alle sanzioni disciplinari per violazioni del [Modello](#);
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, anche amministrativa, che vedano il coinvolgimento della Società o di [soggetti apicali](#), dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al [D.lgs. 231/2001](#), fatti salvi gli obblighi di riservatezza e segretezza legalmente imposti;
- ogni potenziale rischio di commissione di un reato rilevante *ex* [D.lgs. 231/2001](#).

L'[OdV](#) deve essere inoltre immediatamente informato di:

- ogni modifica sostanziale apportata al documento di valutazione di rischi *ex* D.lgs. 81/08 e s.m.i. avvenuta successivamente all'adozione del [Modello](#);
- ogni infortunio verificatosi, che abbia procurato una lesione o una malattia con prognosi di guarigione superiore ai 40 giorni;
- ogni accadimento che possa comportare inquinamento e/o una violazione del D.lgs. 152/2006 e s.m.i.

Tutte le comunicazioni sono conservate, a cura dell'[OdV](#), in un apposito archivio, secondo modalità definite dall'[OdV](#) e tali da assicurare la riservatezza circa l'identità di chi ha effettuato la stesse e del contenuto della informativa.

In conformità a quanto disposto dal [Decreto](#) (art. 6, comma 2, lett. d), tutti gli Organi sociali sono tenuti a comunicare all'[OdV](#) ogni informazione utile allo svolgimento dell'attività di controllo e alla verifica sull'osservanza del [Modello](#), il suo funzionamento e la sua corretta attuazione. I medesimi obblighi informativi sono previsti in capo ai [Responsabili di Funzione](#) (v. *supra* par. 4.1.2).

Ogni comunicazione indirizzata all'[OdV](#) avviene tramite la casella di posta elettronica

dedicata all'[Organismo di Vigilanza](#), ovvero, eventualmente, per tramite del canale telematico di segnalazione atto a garantire la riservatezza dell'autore della comunicazione.

4.5 Regolamento dell'[Organismo di Vigilanza](#)

L'[OdV](#) si dota di un apposito regolamento che ne disciplina le regole di funzionamento.

In particolare, il documento disciplina l'attività ed il funzionamento dell'[OdV](#), ivi incluse tutte le attività relative alle modalità di esercizio delle sue attribuzioni (e.g. pianificazione, esecuzione, rapporto e verifiche non programmate, programmazione ed esecuzione delle riunioni).

Lo stesso regolamento disciplina la validità delle deliberazioni, le modalità di gestione delle risorse finanziarie a disposizione e le procedure necessarie per le modifiche al regolamento stesso.

SEZIONE V. CANALI DI SEGNALAZIONE E PROTEZIONE DEL WHISTLEBLOWING

5.1 Protezione delle segnalazioni

La Società, conformemente a quanto previsto dal [D.lgs. 24/2023](#), ha implementato Canali Interni di segnalazione, a mezzo dei quali ciascun dipendente o collaboratore legittimato, può trasmettere ogni utile segnalazione circa presunte violazioni del [Modello](#) organizzativo, anche qualora le stesse non integrino gli estremi di un reato, nonché fornire suggerimenti per l'implementazione del [Modello](#).

Le segnalazioni vengono recepite da [Frigoscandia](#) tramite un canale telematico, fornito da una società terza specializzata in servizi informatici e gestionali, in grado di garantire, anche tramite strumenti di crittografia informatica, la piena riservatezza della persona segnalante. Il Canale Interno di segnalazione adottato dalla Società prevede l'utilizzo di una piattaforma telematica di segnalazione, che consente al dipendente di formulare la propria segnalazione eventualmente anche in anonimato, come anche di risalire alla segnalazione inviata al fine di mantenere una interlocuzione costante con il Responsabile che riceve le segnalazioni.

A ciascuna segnalazione viene attribuito un numero progressivo, al fine di garantire un costante monitoraggio dell'esito del processo di segnalazione tramite il Canale Interno.

L'attribuzione di un numero identificativo della segnalazione permetterà successivamente di rendere nota l'identità del segnalante, su base volontaria di quest'ultimo.

Il sistema di protezione delle segnalazioni di violazione delle disposizioni di legge, del [Codice Etico](#) e del [Modello](#) è considerato strumento fondamentale per l'applicazione efficace del sistema di prevenzione dei rischi di reato.

Con il presente [Modello](#) si costituisce l'obbligo sia per i componenti degli organi amministrativi e direttivi che per ogni dipendente o collaboratore della Società di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite che ritengono

si siano verificate in seno all'organizzazione.

Pertanto, ogni dipendente/collaboratore che segnala una violazione del [Modello](#) organizzativo, anche se non costituente [Reato](#), non deve trovarsi in alcun modo in posizione di svantaggio né subire azioni ritorsive in conseguenza di questa azione, indipendentemente dal fatto che la sua segnalazione sia poi risultata fondata o meno.

La Società garantisce, in capo all'autore della segnalazione, il riconoscimento di tutte le misure di tutela e protezione disciplinate dal [D.lgs. 24/2023](#) e dalla Direttiva UE 2019/1937. La Società tiene ad evidenziare che, sotto il profilo temporale, l'ambito di operatività di tali tutele non è circoscritto alla durata del rapporto di lavoro, si estende invero anche al periodo successivo allo scioglimento del rapporto di lavoro (e quindi all'*ex* dipendente), ai periodi di prova (inclusi stage/tirocini), alla fase di ricerca e selezione del personale (colloquio conoscitivo, nei vari stadi di evoluzione) quanto il rapporto di lavoro non sia ancora stato instaurato. Nondimeno, le misure di tutela, protezione e sostegno sono estese ai c.d. "facilitatori" della segnalazione, ossia a coloro che abbiano coadiuvato l'autore nell'*iter* di segnalazione, come anche alle persone operanti nel medesimo contesto lavorativo della persona segnalante, ai colleghi di lavoro del segnalante aventi con il medesimo un rapporto abituale, agli enti di proprietà della persona segnalante o per i quali detta persona lavori. È quindi assolutamente **vietato** ogni atto di ritorsione o discriminazione nei confronti della persona che abbia inoltrato una segnalazione tramite i canali all'uopo predisposti.

Il segnalante, tuttavia, deve essere consapevole che non saranno prese in considerazione segnalazioni o accuse, riconosciute come false o pretestuose, né saranno valutate mere rimostranza personali. In tali casi il segnalante non avrà diritto alle tutele offerte dalla legge; nondimeno, la Società avvierà il necessario procedimento disciplinare nei confronti di chiunque abbia inoltrato intenzionalmente segnalazioni riportanti accuse false o manifestamente infondate.

[Frigoscandia](#) incoraggia tutti i [dipendenti](#) che desiderino sollevare una questione inerente ad una violazione del [Modello](#) a discuterne con il proprio superiore gerarchico prima di adire i canali interni di segnalazione *Whistleblowing*, salvo che sia manifesta l'esigenza di fare ricorso ai canali all'uopo stabiliti.

Il superiore gerarchico, se possibile, risolve il problema prontamente e comunica quanto accaduto all'[OdV](#), in via riservata, ove ciò sia rilevante ai fini del [Modello](#). A tale scopo, il singolo responsabile deve considerare tutte le preoccupazioni sollevate in modo serio e completo e, ove necessario, chiedere pareri all'[OdV](#) e/o compiere indagini approfondite, nel rispetto delle proprie attribuzioni.

Qualora la interlocuzione con il diretto superiore non trovi esito o il dipendente ritenga controindicato comunicare la segnalazione allo stesso direttore, il segnalante ha la facoltà di rivolgersi ai canali interni di segnalazione predisposti ai sensi del [D.lgs. 24/2023](#).

Gli altri [Destinatari](#), in relazione all'attività svolta con [Frigoscandia](#), effettuano ogni segnalazione direttamente per il tramite dei Canali di Segnalazione sviluppati ai sensi del [D.lgs. 24/2023](#).

Per consentire un accertamento corretto e un'indagine completa di una segnalazione relativa a un comportamento sospetto, quando segnalano la presunta violazione i segnalanti devono fornire le seguenti informazioni:

- la descrizione circostanziata dei fatti segnalati, con indicazione di tutti i particolari di rilievo (ad esempio la data e il luogo dell'accaduto, il tipo di comportamento, le parti coinvolte, *etc.*);
- l'indicazione del motivo per il quale la questione è ritenuta fonte di preoccupazione;
- elementi identificativi del soggetto segnalato (qualora ne sia a conoscenza);
- l'esistenza di eventuali testimoni;
- la precedente comunicazione del fatto ad altri soggetti;
- la specifica funzione/area operativa nell'ambito della quale si è verificato il comportamento sospetto;
- ogni altra informazione ritenuta rilevante.

Preferibilmente, il segnalante deve anche fornire il suo nome e le informazioni necessarie per eventuali contatti. Anche allo scopo di agevolare la costante interlocuzione con il soggetto chiamato a processare la segnalazione.

Pertanto, le segnalazioni circostanziate delle condotte illecite (o della violazione del modello di organizzazione e gestione dell'ente) - escluso il requisito della buona fede - debbono fondarsi su elementi di fatto che siano precisi e concordanti.

In ogni caso, nell'applicazione della suesposta procedura di segnalazione ai sensi del [D.lgs. 24/2023](#), viene fatta rigorosa applicazione delle seguenti regole:

a) Riservatezza

Tutto il personale a qualunque titolo coinvolto nella gestione di una segnalazione è tenuto a mantenere la massima riservatezza ed al rispetto della normativa vigente in tema di *privacy*, considerando ogni informazione come sensibile.

Qualsiasi documento creato in relazione a una segnalazione deve essere custodito in modo rigorosamente riservato.

Nel corso di qualsiasi comunicazione e/o riunione, è necessario prestare attenzione ed evitare possibili dichiarazioni dannose per proteggere l'identità delle persone coinvolte e assicurarsi che le indagini non rechino danni alle stesse.

Tutte le indagini devono essere eseguite nella massima riservatezza.

Le comunicazioni devono essere rivolte solo alle persone che necessariamente devono essere informate.

L'eventuale coinvolgimento di terze parti, per ragioni di consulenza tecnico professionale (es. periti, consulenti legali, etc.), impone la predisposizione e la sottoscrizione di un NDA (*Non Disclosure Agreement*), con il quale le stesse si impegnino a non diffondere alcuna delle informazioni condivise contestualmente all'approfondimento correlato alla segnalazione od alle verifiche richieste dalla Società dal [Responsabile dei Canali Interni](#) di segnalazione o dall'OdV.

Ogni dipendente interrogato in relazione a un'indagine deve essere a conoscenza del fatto che la problematica verrà trattata in modo riservato e che deve evitare di parlarne con terzi.

b) Garanzie procedurali

Le segnalazioni relative a presunte violazioni esaminate nell'ambito e nell'applicabilità della procedura saranno esaminate in modo approfondito e tempestivo dal Responsabile nominato. Ed invero, entro sette giorni dall'inoltro della segnalazione dovrà essere dato riscontro della presa in carico della segnalazione. Entro ulteriori tre mesi, invece, dovrà essere dato al segnalante un opportuno riscontro in ordine alle attività intraprese a seguito della segnalazione.

Le indagini devono iniziare tempestivamente e devono essere condotte in modo diligente. Tutte le persone coinvolte in un'indagine devono prestare attenzione ed agire in modo imparziale in tutte le fasi della procedura. Si devono raccogliere i fatti oggettivi relativi all'evento o alla situazione, non le opinioni o le speculazioni.

A partire dall'inizio di un'indagine si devono conservare tutti i documenti esistenti al momento in cui è stata segnalata la violazione.

Qualora la segnalazione pervenga in forma scritta anonima, il Responsabile nominato procede comunque alle afferenti indagini, sempre che la segnalazione contenga riferimenti sufficientemente specifici per effettuare gli accertamenti del caso.

Nell'esercizio del proprio potere ispettivo, l'[OdV](#) può accedere liberamente, senza la necessità di una preventiva autorizzazione, a tutte le fonti di informazione dell'ente, prendere visione di documenti e consultare dati relativi alla Società. Qualora la segnalazione abbia una rilevanza ai sensi del D.lgs. 231/01, l'[OdV](#) deve necessariamente essere coinvolto nelle afferenti attività di verifica ed indagine, conservando in ogni caso la propria autonomia e indipendenza nella promozione di atti di ispezione e verifica.

Tutte le informazioni, i documenti e le segnalazioni raccolte nell'ambito della gestione di una segnalazione ai sensi del [D.lgs. 24/2023](#), vengono archiviate e custodite a cura dell'[OdV](#) in un apposito *data base* (informatico o cartaceo) per un periodo di massimo 5 anni.

L'[OdV](#), inoltre, ha cura di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite, anche

nel rispetto della normativa sulla *privacy*.

c) **Obbligo di trasmissione delle segnalazioni all'OdV**

Come si è già detto, è istituito l'obbligo di informare l'OdV a carico dei [Responsabili di Funzione](#) e del [Responsabile dei Canali Interni](#) che ricevano una segnalazione rilevante ai sensi del D.lgs. 231/01 ovvero che attenga una violazione del [Modello](#) organizzativo.

I [Responsabili di Funzione](#) devono riferire all'OdV, anche contestualmente alle attività di *reporting* periodiche, la segnalazione ricevuta e l'attività svolta (ad esempio sull'esito dei controlli effettuati, modifiche suggerite a seguito di variazioni dell'attività o delle procedure operative, segnalazioni di eventuali nuove attività o modalità idonee a realizzare ipotesi di reato previste dal [D.lgs. 231/2001](#)).

I [Responsabili di Funzione](#) devono contattare l'OdV tempestivamente in caso di gravi anomalie nel funzionamento del [Modello](#) o di violazioni di prescrizioni dello stesso, sia che ne siano venuti a conoscenza direttamente che a mezzo di segnalazione altrui.

I [Responsabili di Funzione](#) devono sempre gestire la segnalazione ricevuta con la massima riservatezza.

5.1.1 Segnalazioni anonime

Qualsiasi questione relativa a presunte violazioni di quanto stabilito dal [D.lgs. 231/2001](#), dalle altre fonti di legge, ivi comprese le specifiche materie disciplinate dal diritto europeo indicate dalla Direttiva (UE) 2019/1937 e dal [Decreto Legislativo n. 24/2023](#) di recepimento della medesima, dal [Codice Etico](#) e dal [Modello](#) può essere comunicata all'OdV anche in modo anonimo, secondo le modalità sopra descritte.

[Frigoscandia](#) suggerisce di preferire sempre la segnalazione non anonima.

I [Whistleblowers](#) sono comunque invitati a fornire informazioni sufficienti relative a quanto denunciato per consentire un'indagine adeguata.

In assenza degli elementi minimi della segnalazione richiesti dal paragrafo precedente la segnalazione anonima sarà archiviata dal [Responsabile dei Canali Interni](#) di Segnalazione, previo parere dell'OdV qualora quest'ultimo sia stato coinvolto nelle attività di analisi della segnalazione. In ogni caso, ove possibile, sarà fornito riscontro alla persona segnalante.

SEZIONE VI. SISTEMA DISCIPLINARE

6.1 Funzione del sistema disciplinare

Secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 2 lett. e) e dall'art. 7, comma 4, lett. b) del [Decreto](#), la definizione di un adeguato sistema disciplinare che contrasti e sia idoneo a sanzionare l'eventuale violazione del [Modello](#) e delle procedure aziendali ad esso riferibili, da parte dei soggetti in posizione apicale e/o dei [soggetti sottoposti all'altrui direzione](#) e vigilanza, costituisce un elemento indispensabile del [Modello](#) stesso e condizione essenziale per garantire la sua efficacia.

In termini generali la previsione di sanzioni debitamente commisurate alla violazione commessa e dotate di “meccanismi di deterrenza”, idonee a prevenire violazioni del [Modello](#) e delle procedure aziendali, ha lo scopo di contribuire, da un lato, all’efficacia ed effettività del [Modello](#) stesso, e, dall’altro, all’effettività dell’attività di controllo perpetuate dall’[Organismo di Vigilanza](#).

La Società ha, quindi, stabilito che la violazione delle norme del [Codice Etico](#), del [Modello](#) e delle procedure ad esso correlate comporta, a carico dei [Destinatari](#), l’applicazione di sanzioni di natura disciplinare.

Tali violazioni, infatti, ledono il rapporto di fiducia - improntato in termini di trasparenza, correttezza, integrità e lealtà - instaurato dal dipendente con [Frigoscandia](#) e possono determinare, quale conseguenza, l’avvio di un procedimento disciplinare a carico dei soggetti interessati, con la possibile conseguente irrogazione di sanzioni. Ciò a prescindere dall’instaurazione di un eventuale procedimento penale o amministrativo - nei casi in cui il comportamento integri o meno una ipotesi di illecito - e dall’esito del conseguente giudizio, in quanto [Codice Etico](#), [Modello](#) e procedure aziendali ad esso riferibili costituiscono precise norme di comportamento vincolanti per i [Destinatari](#).

In ogni caso, data l’autonomia della violazione del [Codice Etico](#), del [Modello](#) e delle procedure interne rispetto a violazioni di legge che comportano la commissione di un reato o di un illecito amministrativo rilevanti ai fini del [D.lgs. 231/01](#), la valutazione delle condotte poste in essere dai [Destinatari](#) effettuata dalla Società, può non coincidere con la valutazione del giudice in sede penale.

6.2 Sistema sanzionatorio per i [dipendenti](#)

I comportamenti tenuti dai [dipendenti](#) (intendendo tutti i soggetti legati da un rapporto di lavoro subordinato con la Società) in violazione delle singole regole comportamentali sancite dal [Modello](#) costituiscono inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e, conseguentemente, illeciti disciplinari.

Le sanzioni irrogabili rientrano tra quelle previste dalla normativa vigente, dalla contrattazione collettiva applicata e dal codice disciplinare aziendale nel rispetto della vigente legislazione, delle procedure previste dalla legge 30 maggio 1970, n. 300 s.m.i. (Statuto dei lavoratori) e delle relative disposizioni contenute nel vigente [CCNL](#) applicato, ossia il [CCNL](#) Logistica, Trasporto merci e Spedizioni.

Le infrazioni verranno accertate e i conseguenti procedimenti disciplinari avviati dall’[Ufficio Risorse Umane](#), secondo quanto previsto nel [CCNL](#) Logistica, Trasporto Merci e Spedizione applicato da Frigoscandia, e nelle procedure aziendali e in conformità con la vigente normativa.

Le sanzioni disciplinari previste dal CCNL Trasporto e Logistica, in una scala crescente in

funzione della gravità della violazione, sono:

- 1) rimprovero verbale;
- 2) rimprovero scritto;
- 3) multa non superiore a tre ore di retribuzione;
- 4) sospensione dal lavoro da 1 a 10 giorni;
- 5) licenziamento.

L'ammonizione, verbale o scritta, viene comminata, a seconda della gravità, al lavoratore che violi le procedure interne previste nel [Modello](#) (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di inviare le informazioni prescritte all'[OdV](#), ometta di svolgere i controlli previsti, *etc.*) o adotti, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del [Modello](#).

Incorre nel provvedimento della multa non superiore a tre ore di retribuzione, il dipendente che violi le procedure interne previste dal [Modello](#) o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del [Modello](#).

Incorre nel provvedimento della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a massimo 10 giorni, il lavoratore che, nel violare le procedure interne previste dal [Modello](#) o adottando, nell'espletamento delle attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del [Modello](#) stesso, nonché compiendo atti contrari all'interesse della Società, esponga lo stesso ad una situazione di pericolo per l'integrità dei beni aziendali.

Incorre nel provvedimento del licenziamento il lavoratore che adotti nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento in violazione alle prescrizioni del [Modello](#) e tale da poter determinare l'applicazione a carico della Società di misure previste dal [D.lgs. 231/2001](#), e/o comunque un comportamento tale da provocare all'azienda grave nocumento morale e/o materiale.

L'Organo Amministrativo comunica l'irrogazione delle sanzioni all'[OdV](#) che, di concerto con il medesimo, provvederà al monitoraggio della corretta applicazione delle sanzioni disciplinari comminate.

Per quanto riguarda i [dipendenti](#), è prevista la seguente Tabella di correlazione tra violazione accertata e sanzione conseguente:

Dipendenti	Sanzioni
Violazioni del Modello del tipo a) nel caso di prima violazione	Richiamo verbale
Violazioni del Modello del tipo a) nel caso di successiva violazione	Ammonizione scritta

Violazioni del Modello del tipo <i>b)</i>	Multa
Violazioni del Modello del tipo <i>c)</i>	Sospensione
Violazioni del Modello del tipo <i>d)</i>	Licenziamento

Le violazioni del [Modello](#) indicate nella suesesa Tabella di correlazione sono meglio specificate nel seguente paragrafo 6.6.

6.3 Sistema sanzionatorio previsto per gli Amministratori

In caso di violazione del presente [Modello](#) da parte dei membri del Consiglio di Amministrazione, l'[OdV](#) informa il Collegio Sindacale e l'intero Consiglio di Amministrazione, i quali prendono gli opportuni provvedimenti, ivi compresa l'eventuale sanzione pecuniaria.

6.4 Sistema sanzionatorio previsto per [Consulenti](#), collaboratori e [Partner](#)

Nelle condizioni generali di fornitura di beni e servizi allegate agli Ordini di Acquisto verso terzi e/o nei contratti e negli accordi stipulati con società, [consulenti](#), collaboratori esterni, [partner](#), *etc.* sono inserite specifiche clausole in base alle quali ogni comportamento degli stessi, ovvero di soggetti che operino per loro conto, posto in essere in contrasto quanto indicato dal [Modello](#) e dal [Codice Etico](#) e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal [D.lgs. 231/2001](#) consentirà alla Società di risolvere il contratto ovvero, in alternativa, di chiedere l'adempimento del contratto con risarcimento dei danni.

6.5 Sistema sanzionatorio in tema di normativa sul *whistleblowing*

L'[OdV](#) e il [Responsabile dei Canali Interni](#) sono tenuti al rispetto di quanto prevedono la normativa ed il Modello organizzativo circa il sistema di *whistleblowing*, come esposto nella Sezione precedente (*cfr.* Sezione V), e pertanto la Società prevede specifiche sanzioni nel caso di violazione delle misure poste a tutela del segnalante.

Chiunque violi le disposizioni di cui alla procedura per la gestione delle segnalazioni allegata al presente Modello organizzativo, e si renda quindi responsabile della commissione di azioni ritorsive avverso l'autore di una segnalazione tramite i canali interni, viene sottoposto all'applicazione di una sanzione disciplinare tra quelle previste dalla presente Sezione del Modello.

Parimenti, verrà sanzionato colui che, investito dell'obbligo o all'uopo incaricato, ometterà di adempiere agli obblighi di implementazione del canale interno di segnalazione, in coerenza con quanto stabilito dall'art. 4 del D.lgs. 24/2023.

6.6 Tipologia di violazioni del [Modello](#) e relative sanzioni

Le condotte sanzionabili a seguito della violazione del presente [Modello](#), in maniera esemplificativa ma non esaustiva, come elencate nelle sopra indicate tabelle di correlazione,

sono meglio specificate come segue:

- A. Violazioni del [Modello](#) in aree non critiche sotto il profilo della commissione dei [Reati](#); ad esempio: mancato rispetto del sistema di deleghe in aree non critiche; omessa registrazione nel *software* gestionale di una qualunque operazione non critica, *etc.*
- B. Violazioni del [Modello](#) nelle aree critiche: ad esempio disattendere le procedure previste dal Codice etico in tema di salute e sicurezza dei lavoratori, violazione delle misure e procedure previste dalla Società a tutela della riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione nonché a protezione del segnalante come definita nel D.lgs. n. 24/2023.
- C. Violazioni del [Modello](#) in aree critiche disattendendo specifiche determinazioni delle procedure anche se la violazione in sé non possa considerarsi reato: trasgressione di una procedura dei sistemi di gestione, ovvero di una disposizione formalizzata ai sensi del DVR in tema di salute e sicurezza dei lavoratori o di tutela dell'ambiente.
- D. Violazioni del [Modello](#) evidentemente dolose volte alla commissione di uno dei [Reati](#) previsti dal [Modello](#) stesso. Ad esempio la volontaria violazione di una procedura interna di cui ai sistemi di gestione, o di una disposizione formalizzata in tema di salute e sicurezza dei lavoratori ovvero, ancora, di tutela dell'ambiente.

Le sanzioni e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni verranno commisurate al grado di responsabilità ed autonomia del [Destinatario](#), all'eventuale esistenza di precedenti a carico dello stesso, alla volontarietà della sua condotta nonché alla gravità della stessa, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta, in base al [D.lgs. 231/2001](#), a seguito della condotta censurata.

Quanto sopra verrà attuato mediante la Tabella di correlazione indicata al paragrafo 6.2.

Da ultimo, il sistema disciplinare è comunque soggetto ad una costante verifica e valutazione da parte della Funzione [Risorse Umane](#), anche su eventuale segnalazione dell'[OdV](#).

Documento	Parte Speciale Modello di organizzazione e gestione ai sensi del D.lgs. 231/01
Versione	Ver. 2.0
Data adozione	1° gennaio 2021
Data ultima revisione	10 novembre 2025



IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 DI

FRIGOSCANDIA S.p.A.

PARTE SPECIALE

*Adottato dal CdA di Frigoscandia S.p.A.
con delibera del 10.11.2025*

INDICE

SEZIONE I. ANALISI DEL RISCHIO DI REATO	3
1.1 Gestione del rischio (CoSo Report II)	3
1.2 Individuazione delle attività a rischio e definizione dei protocolli: metodologia di lavoro	6
1.3 Focus sulla metodologia di Risk Analysis.....	8
1.4 Dei singoli Reati	9
1.5 I Reati rilevanti	11
1.5.1 Reati contro con la Pubblica Amministrazione ed il suo patrimonio (artt. 24 e 25 D.lgs. 231/2001)	11
1.5.2 Reati societari (art. 25 <i>ter</i> D.lgs. 231/2001)	15
1.5.3 Focus sui Reati in violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (art. 25 <i>septies</i> D.lgs. 231/2001)	20
1.5.4 Reati Ambientali (art. 25 <i>undecies</i> D.lgs. 231/2001)	24
1.5.5 Reati di impiego di personale privo del regolare permesso di soggiorno (art. 25 <i>duodecies</i> D.lgs. 231/2001)	26
1.5.6 Reati tributari (art. 25 <i>quinqüiesdecies</i> D.lgs. 231 / 2001)	28
Sezione II – ANALISI DEI PROCESSI E DELLE PROCEDURE IN RELAZIONE AI REATI DI CUI AL D.LGS. 231/2001	31
2.1 Individuazione delle procedure idonee ad impedire la realizzazione dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001	31
2.1.1 Processi sensibili e procedure idonee ad impedire la realizzazione di reati contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione	33
2.1.2 Processi sensibili e procedure idonee a prevenire i reati contro la Pubblica Amministrazione	37
2.1.3 Processi sensibili e procedure idonee a prevenire i reati societari	43
2.1.4 Processi sensibili e procedure idonee a prevenire la realizzazione dei reati commessi in violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro	50
2.1.5 Processi sensibili e procedure idonee a prevenire la realizzazione dei reati ambientali	62
2.1.6 Processi sensibili e procedure idonee a prevenire il reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	66
2.1.7 Processi sensibili e procedure idonee a prevenire i reati tributari	67

PARTE SPECIALE

SEZIONE I. ANALISI DEL RISCHIO DI REATO

1.1 Gestione del rischio (CoSo Report II)

Nella redazione del presente [Modello](#) si è analizzato il “rischio di gestione” proprio dell’organizzazione aziendale tenendo conto dei “principi generali al Management” che sono stati definiti dalla Guardia di Finanza, nel prosieguo anche solo “GdF”, con circolare n. 83607/2012¹.

Secondo le indicazioni della GdF il governo dell’azienda si basa sui seguenti elementi principali:

- obiettivi;
- rischi;
- controlli.

Di seguito vengono analizzati detti elementi.

La finalità principale del sistema di controllo interno è quella di assicurare il raggiungimento di obiettivi che siano identificati dalla Società, nonché condivisi da tutta l’organizzazione aziendale.

Gli **obiettivi** possono essere strategici, operativi, di *reporting* e di conformità, come meglio descritti nella tabella esplicativa che segue.

Ogni ente deve affrontare dei rischi di diversa natura e ad ogni livello dell’organizzazione.

Il **rischio** deve essere inteso quale elemento sfavorevole che può pregiudicare il raggiungimento degli obiettivi aziendali dei quali, quelli riferiti alle leggi e regolamenti *ex D.lgs. 231/2001*, ne costituiscono una parte²: quella rilevante ai sensi del presente documento. In questa sede, pertanto, il rischio viene declinato nella propria accezione di **rischio-reato**, consistente, quindi, nella verifica di un illecito penale commesso

¹ Circolare che ha trattato diffusamente la composizione del Modello *ex D.lgs. 231/2001* dedicando alla stessa il Volume III, che così recita a pagina 76: “*Ai fini dell’elaborazione dei Modelli, che devono essere costruiti secondo uno schema che riprenda i processi di risk assessment e risk management normalmente attuati nelle imprese, la relazione illustrativa evidenzia come la normativa preveda una maggior tipizzazione dei modelli validi per i vertici, come risulta dal disposto dell’art. 6, comma 2, che tratteggia un modello ben strutturato, con un contenuto minimo obbligatorio e non derogabile*”.

² Cfr. Documento CoSO II (ERM).

nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

Nessun ente potrà azzerare totalmente il rischio, nell'accezione sopra definita; tuttavia, ciascun rischio può essere "gestito" e mitigato, in modo da non compromettere l'operatività aziendale ed il raggiungimento di determinati obiettivi.

Il [CdA](#) deve essere consapevole di quali sono i rischi che minacciano l'organizzazione societaria e determinare di conseguenza il livello di rischio considerato "accettabile", impegnandosi a mantenerlo tale a mezzo di azioni mirate di *Risk Management*.

Gli elementi che caratterizzano il rischio sono la "probabilità" del verificarsi dell'evento e il relativo "impatto" che l'evento dannoso può avere sulla organizzazione. Fondamentale è altresì il grado di "rilevabilità" che un determinato rischio di reato presenta in un determinato contesto aziendale. Tale ultimo criterio valutativo è influenzato da molteplici fattori, come si vedrà in seguito.

Tali criteri di valutazione consentono di identificare i rischi significativi per l'azienda, ossia quelli che richiedano maggiori controlli, presidi ed interventi rimediali; nonché di stabilire quali, invece, abbiano una rilevanza minore e possano essere gestiti con minori esigenze di urgenza, pur garantendone il costante monitoraggio.

Il Documento CoSO Report II è un esempio di come sono stati catalogati i vari rischi aziendali che sono strettamente collegati agli obiettivi di ciascuna società.

Quanto alla definizione del concetto di **controllo**, la GdF, nella propria circolare, lo individua come strumento finalizzato al raggiungimento degli obiettivi che l'organizzazione societaria si è prefissata.

Il **controllo interno**, inoltre, contribuisce ad eliminare o a ridurre le conseguenze del rischio, a rilevare il rischio e a fare emergere l'esigenza di un'eventuale azione correttiva.

Il controllo può essere svolto in due momenti: dopo aver posto in essere l'azione e, quindi, si ha un controllo rivelatore o prima di porre in essere l'azione e, quindi, si ha un controllo preventivo.

Di seguito si riporta una tabella riepilogativa di quanto sopra esposto.

<u>OBIETTIVI</u>	<u>Strategici</u>	<u>Operativi</u>	<u>Di Reporting</u>	<u>Conformità</u>
	Allineati alla <i>mission</i> aziendale: come l'azienda si adopera per creare valore per i suoi <i>stakeholders</i>	Riguardano l'efficacia e l'efficienza delle operazioni aziendali: la <i>performance</i> aziendale	Consistono nel rilascio di informazioni accurate e complete con i fini perseguiti	Le attività devono essere condotte nel rispetto della legge e del Modello
<u>ERM -Rischi</u> Individua otto componenti del sistema di controllo	<u>Ambiente interno</u> Il Consiglio di Amministrazione determina il livello di accettabilità del rischio	<u>Definizione</u> Consiste nella determinazione degli obiettivi prima di individuare elementi che ne pregiudicano il conseguimento	<u>Eventi</u> Debbono essere identificati quelli che possono avere impatto sull'azienda	<u>Valutazione dei rischi</u> È l'attività di analisi e gestione dei rischi collegati agli obiettivi
	<u>Risposta al rischio</u> Il Consiglio di Amministrazione seleziona una serie di azioni per consentire che il rischio possa essere mantenuti ad un livello accettabile	<u>Attività di controllo</u> Consiste nell'implementazione di procedure e politiche a che le risposte al rischio siano efficaci	<u>Informazioni e comunicazioni</u> Le notizie devono essere pertinenti affinché i destinatari delle stesse adempiano alle proprie responsabilità	<u>Monitoraggio</u> L'intero processo va monitorato e, se del caso, modificato
<u>Controlli</u>	<u>Controllo rivelatore</u> Dopo aver posto in essere l'azione	<u>Controllo preventivo</u> Prima di porre in essere l'azione		

Per poter individuare i processi e le attività rispetto alle quali sussiste il **rischio** di commissione dei reati previsti dal [D.lgs. 231/2001](#) occorre procedere ad un'attenta analisi del contesto aziendale e ad una "mappatura dei rischi-reato" c.d. *Risk Assessment*.

Nell'ambito di questa analisi, come indicato, sono stati identificati i soggetti responsabili dei processi e delle attività potenzialmente a rischio ed effettuate delle interviste di dettaglio con l'obiettivo di delineare un quadro completo della realtà aziendale.

Nel paragrafo successivo viene esposta la metodologia utilizzata a tal fine nella redazione

del presente Modello.

1.2 Individuazione delle attività a rischio e definizione dei protocolli: metodologia di lavoro

Tenendo conto delle linee guida elaborate da Confindustria, la Società ha provveduto a costruire e sviluppare un [Modello](#) di organizzazione orientato a disciplinare e monitorare le diverse e molteplici declinazioni che caratterizzano l'attività operativa aziendale; ossia a supervisionare tutte le attività concretamente realizzate all'interno delle strutture organizzative della Società. Ciò al fine di isolare, valutare e contrastare i reali "rischi di reato" passibili di manifestarsi in detti specifici contesto, avendo riguardo per ciascun processo e per ogni singola ipotesi di reato-presupposto disciplinata dal [D.lgs. 231/2001](#). La Società ha, con il supporto dei propri consulenti, "ritagliato su misura" il proprio [Modello Organizzativo](#), oltre che nel rispetto dei principi generali e astratti che disciplinano la materia, anche attorno alle concrete strutture organizzative e operative dell'ente.

A tale scopo, la predisposizione del presente [Modello](#) è stata preceduta da una serie di attività preparatorie, suddivise in diverse fasi, improntate ai principi fondamentali della tracciabilità e della verificabilità di tutte le operazioni svolte nell'ambito dell'attività societaria. Di seguito vengono descritte le suddette fasi di analisi e verifica:

I fase: raccolta e analisi di tutta la documentazione essenziale

In primo luogo, l'elaborazione del presente [Modello](#) ha preso le mosse dalla raccolta e valutazione di tutta la documentazione ufficiale, disponibile presso la Società, e relativa a:

- organigramma
- Job Descriptions dei responsabili aziendali;
- organigramma sicurezza;
- documento di valutazione del rischio;
- visura camerale della Società;
- deleghe e procure, altri documenti societari, contabili e bilancistici;
- contrattualistica rilevante;
- documentazione afferente alla gestione privacy;
- eventuali precedenti accadimenti aziendali rilevanti;
- ogni altra informazione rilevante.

Tali documenti sono stati, quindi, esaminati al fine di costituire una piattaforma informativa della struttura e dell'operatività della Società, nonché della ripartizione dei poteri e delle competenze, funzionale allo svolgimento delle attività rientranti nella fase seguente.

II fase: identificazione delle attività a rischio

Successivamente, la Società ha proceduto all'individuazione di tutte le attività di [Frigoscandia](#), prendendo le mosse da un meticoloso lavoro di mappatura delle singole operazioni svolte dalla stessa, attuato interviste ai [soggetti apicali](#) e a tutti i responsabili di funzione che hanno un ruolo significativo nelle aree a rischio potenziale di Reato.

Ogni singola attività è stata analizzata in dettaglio, al fine di verificarne sia i precisi contenuti, le concrete modalità operative e la ripartizione delle competenze, sia la sussistenza o insussistenza, per ciascuna di esse, di uno specifico rischio di commissione delle ipotesi di reato indicate dal [D.lgs. 231/2001](#).

In particolare, le aree a rischio di commissione di reati rilevanti ai sensi del [D.lgs. 231/2001](#) sono state identificate mediante un'analisi delle procedure adottate, nonché attraverso interviste che hanno coinvolto i soggetti chiave nell'ambito della struttura societaria (Amministratore Delegato, Responsabile Amministrativo, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, *etc.*) condotte con il supporto di un consulente della Società, al fine di favorire le migliori conoscenze in relazione all'operatività di ciascun singolo settore di attività della Società. I risultati degli incontri e dell'attività di *due diligence* sopra dette, documentati attraverso verbalizzazioni sintetiche, oltre ad illustrare i contenuti e le modalità operative di ciascuna unità organizzativa, esprimono i concreti profili di rischio di commissione delle ipotesi di reato individuate dal [D.lgs. 231/2001](#). Ad integrazione delle interviste, è stato svolto un sopralluogo presso gli ambienti di lavoro.

Per ciascuna attività sensibile, la Società ha poi provveduto ad approfondire le specifiche ragioni di sussistenza o insussistenza di ciascun profilo di rischio, tramite una valutazione condivisa del documento di analisi del rischio.

III fase: identificazione e analisi degli attuali presidi al rischio

Per le aree a rischio si è poi richiesto al soggetto responsabile della gestione delle attività di volta in volta identificate, di illustrare le procedure operative ed i concreti controlli esistenti e idonei a prevenire il rischio individuato.

IV fase: gap analysis

La identificazione delle aree e dei processi aziendali soggetti alla verifica di un rischio-reato e dei relativi presidi rimediali, profilata all'esito delle attività sopra descritte, è stata posta a confronto con gli standard di prevenzione ed i requisiti imposti dal [D.lgs. 231/2001](#), al fine di individuare eventuali lacune e carenze della struttura organizzativa esistente. La Società ha quindi approntato le dovute integrazioni operative ed i necessari controlli che più efficacemente risultassero idonei a prevenire in concreto la verifica delle identificate ipotesi di rischio. Ciò nell'ottica di contrastare ogni possibile azione criminosa o l'attuazione di ogni condotta passibile di propiziare la verifica di illeciti. I risultati di

detta attività sono confluiti nel presente Modello organizzativo, specificatamente nei paragrafi dedicati alla definizione dei protocolli di prevenzione.

V fase: definizione dei protocolli

Per ciascuna categoria di reato risultata sensibile al rischio all'esito delle attività di Risk Analysis, la Società ha definito i necessari protocolli di decisione, gestione e controllo. Detti protocolli, sviluppati in funzione dei best standard di settore e con il supporto dei relativi responsabili di funzione, disciplinano le modalità di esercizio delle attività aziendali, in modo da garantire una adeguata azione di contrasto e di controllo sul rischio individuato, entro parametri considerati accettabili. La Società ha quindi definito un complesso di regole composto dalle procedure e dalle prassi aziendali già vigenti, nonché da regole e principi operativi di nuova introduzione, frutto di una dettagliata analisi di ogni singola attività e del sistema di prevenzione del rischio.

I protocolli sono ispirati alla *ratio* di rendere documentate e verificabili le varie fasi dei processi decisionali ed operativi, affinché sia possibile risalire alla motivazione che ha guidato le scelte operative. Inoltre, mirano a istituire regolari azioni di controllo circa la corretta conduzione delle attività aziendali. Ciascuno dei suddetti protocolli di decisione e gestione dovrà essere formalmente recepito in [Frigoscandia](#), rendendo ufficiali ed obbligatorie le regole di condotta ivi contenute nei confronti di tutti coloro che si trovino a compiere attività nel contesto organizzativo dell'ente, con specifico riguardo alle aree considerate sensibili al rischio di commissione di reati.

La definizione dei protocolli si completa e si integra con le regole previste dal [Codice Etico](#), che la Società adotta ed applica, il quale rappresenta uno strumento fondamentale per esprimere i principi di deontologia aziendale che [Frigoscandia](#) riconosce come propri e sui quali fonda una sana, trasparente e corretta gestione delle attività compiute da tutti i dipendenti e da tutti i soggetti afferenti alla Società.

1.3 Focus sulla metodologia di [Risk Analysis](#)

La Società ha elaborato una tabella di Analisi del Rischio che è stata redatta sulla base di una precisa metodologia, esplicita in un separato documento allegato al presente Modello.

La metodologia di Analisi applicata, esposta in maniera più approfondita all'interno dell'allegato documento di **Metodologia di Risk Analysis**, si basa sull'applicazione dei principi analitici FMEA. Si tratta di un approccio asseverato e consolidato, che tiene in considerazione tanto i principi di cui alla norme internazionali UNI CEI EN IEC 31010:2019 (Gestione del rischio – Tecniche di valutazione del rischio) ed allo standard tecnico IEC 60812:2018 (*Failure modes and effects analysis*), quanto i criteri di valutazione elaborati all'interno delle "Linee di indirizzo per il monitoraggio e la valutazione del rischio della commissione dei reati relativi a salute e sicurezza sul lavoro di cui al 25 septies del D.lgs.

231/01" sviluppate e pubblicate da INAIL. La metodologia impiegata ha consentito di identificare il livello di rischio correlato a ciascuna specifica fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.lgs. 231/01, ma anche di individuare formalmente il grado di incidenza del rischio, per ciascuna categoria di reato, in rapporto alle singole aree operative. Tale ultima valutazione è confluita in una separata tabella, che pone in evidenza il grado di incidenza del rischio nelle specifiche aree operative della Società.

In relazione alle attività operative realizzate nelle strutture della Società, è stato valutato il grado di rischio di ciascun reato rilevante ai sensi del [D.lgs. 231/2001](#), risultato sensibile ovvero presentante valore di rischio che abbia conseguito un valore di *lpr* quanto meno "Medio" (valore superiore a 50).

Dopo l'analisi effettuata, i risultati sono stati riportati nella tabella di [Risk Analysis](#) complessiva nella quale, per ciascun reato sensibile, è stato riportato il valore di *lpr* - Indice di priorità del rischio.

1.4 Dei singoli Reati

Il presente ed i successivi paragrafi di codesta sezione costituiscono un approfondimento giuridico sulle fattispecie risultate rilevanti all'esito dell'analisi dei rischi.

Dall'analisi dei rischi effettuata in [Frigoscandia](#) ai fini della costruzione del presente [Modello organizzativo ex D.lgs. 231/2001](#) e con le modalità di cui sopra, la cui documentazione è custodita a cura della Società, è emerso che le categorie di reato-presupposto il cui rischio di commissione è risultato rilevante (**medio** o superiore), sono:

- reati commessi attraverso erogazioni pubbliche *ex art. 24* [D.lgs. 231/2001](#);
- reati contro la P.A. *ex art. 25* [D.lgs. 231/2001](#);
- reati societari *ex art. 25 ter* [D.lgs. 231/2001](#);
- i reati contro la vita e l'incolumità individuale con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro *ex art. 25 septies* [D.lgs. 231/2001](#);
- i reati ambientali *ex art. 25 undecies* [D.lgs. 231/2001](#);
- reati in materia di assunzione di cittadini provenienti da paesi terzi il cui soggiorno è irregolare *ex art. 25 duodecies* [D.lgs. 231/2001](#);
- reati tributari *ex art. 25 quinquiesdecies* [D.lgs. 231/2001](#).

In quanto le summenzionate categorie di reato presentano un livello di rischio **medio** o superiore, verranno indicati nella presente Parte Speciale del Modello i principi operativi e le protocolli idonei ad impedire la commissione di fattispecie di reato ricomprese all'interno di dette categorie.

Per quanto concerne, infine, le residue categorie di reati-presupposto disciplinate dal D.lgs. 231/2001, queste presentano un livello di rischio **basso**:

- reati di criminalità informatica e di illecito trattamento dei dati *ex art. 24 bis* [D.lgs. 231/2001](#);
- reati di falso nummario *ex art. 25 bis* [D.lgs. 231/2001](#);
- delitti contro l'industria e commercio *ex art. 25 bis.1* [D.lgs. 231/2001](#);
- reati di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico *ex art. 25 quater* [D.lgs. 231/2001](#);
- reati contro la personalità individuale *ex art. 25 quinquies* [D.lgs. 231/2001](#);
- reati di *market abuse* *ex art. 25 sexies* [D.lgs. 231/2001](#);
- reato di mutilazione degli organi genitali femminili *ex art. 24 quater.1* [D.lgs. 231/2001](#);
- reati in materia di ricettazione e riciclaggio con riguardo al solo reato di cui all'art. 648 c.p. (Ricettazione), *ex art. 25 octies* [D.lgs. 231/2001](#);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti *ex art. 25 octies.1* [D.lgs. 231/2001](#);
- reati in materia di violazione del diritto d'autore *ex art. 25 novies* [D.lgs. 231/2001](#);
- reati di induzione a rendere o a non rendere dichiarazioni mendaci innanzi all'autorità giudiziaria *ex art. 25 decies* [D.lgs. 231/2001](#);
- reati di razzismo e xenofobia *ex art. 25 terdecies* [D.lgs. 231/2001](#);
- frodi sportive ed esercizio abusivo di gioco e scommessa *ex art. 25 quaterdecies* [D.lgs. 231/2001](#);
- reati di contrabbando *ex art. 25 sexiesdecies* [D.lgs. 231/2001](#);
- reati contro il patrimonio culturale *ex art. 25 septiesdecies* [D.lgs. 231/2001](#);
- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici *ex art. 25 duodevicies* [D.lgs. 231/2001](#);
- delitti contro gli animali *ex art. 25 undevicies* [D.lgs. 231/2001](#);

Con riguardo a dette categorie di reato non si procederà, dunque, a svolgere un approfondimento né dal punto di vista giuridico, né per quanto concerne l'individuazione dei processi sensibili e dei conseguenti presidi preventivi. Ai fini di prevenzione della verifica di tali reati si reputa sufficiente il rispetto, da parte dei [Destinatari](#), del [Codice Etico](#) adottato dalla Società, nonché dei Principi generali indicati al Par. 2.1.

1.5 I [Reati](#) rilevanti

1.5.1 Reati contro con la Pubblica Amministrazione ed il suo patrimonio (artt. 24 e 25 D.lgs. 231/2001)

Di seguito vengono descritte le fattispecie potenzialmente più significative richiamate nel D.lgs. 231/2001 dagli artt. 24 e 25, corredate da alcuni esempi di comportamenti vietati da tali norme.

Questa categoria di reati, qui riportata in senso unitario, risulta caratterizzata da un livello di rischio significativo per la realtà di [Frigoscandia](#). In particolare, la suddetta categoria di reato è oggetto di analisi per talune aree di attività, come a titolo esemplificativo richiesta di erogazioni pubbliche o accertamenti da parte di autorità pubbliche (*cfr.* Paragrafo 2.1.1), per le quali il personale dipendente o afferente alla Società può essere coinvolto in interlocuzioni, dirette od indirette, con la [P.A.](#) o con suoi esponenti e rappresentanti. È invero necessario che la corretta gestione delle pratiche che comportino una qualsiasi forma di interscambio con la PA siano costantemente supervisionate e curate in maniera coerente con le norme di legge.

La categoria dei reati commessi attraverso erogazioni pubbliche, per facilità espositiva, viene qui trattata congiuntamente a quella dei reati contro la [P.A.](#)

Nella sezione seguente saranno indicati processi sensibili e le procedure idonee a mitigare il rischio di commissione delle due categorie di [Reati](#) separatamente (Par. 2.1.1 e 2.1.2).

Gli artt. 24 e 25 [D.lgs. 231/01](#) individuano un novero di reati che possono essere commessi nell'ambito dei rapporti che la Società intrattiene con la [Pubblica Amministrazione](#).

È opportuno, anzitutto, che il [Modello](#) li indichi e ne specifichi l'ambito operativo a tutti i suoi [destinatari](#).

Prima di focalizzare l'attenzione sull'analisi delle singole fattispecie di reato, occorre chiarire cosa si intenda per "[pubblico ufficiale](#)" e "[incaricato di pubblico servizio](#)".

Gran parte delle fattispecie elencate negli artt. 24 e 25 [D.lgs. 231/01](#) sono configurabili come reati "propri", in quanto possono essere commessi unicamente da soggetti dotati della qualifica di "[pubblico ufficiale](#)" e "[incaricato di pubblico servizio](#)". È tuttavia possibile che un soggetto afferente all'ente possa concorrere come esterno nella commissione del reato proprio, così aprendo anche a possibili profili di responsabilità dell'ente per l'illecito contestato, sempre e comunque qualora sia possibile rinvenire un interesse ed un vantaggio in capo al medesimo.

[Pubblico Ufficiale](#)

Agli effetti della legge penale (art. 357 c.p.), è pubblico ufficiale chi esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa formando o correndo a formare la volontà

sovrana dello Stato o di un altro [Ente pubblico](#) presso il quale è chiamato ad esplicare mansioni autoritarie (deliberanti, consultive o esecutive).

Incaricato di pubblico servizio

Deve invece considerarsi incaricato di pubblico servizio (art. 358 c.p.) chi, a qualunque titolo presta un [pubblico servizio](#).

Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e prestazione di opera meramente materiale.

Al riguardo, la giurisprudenza, ormai consolidata, ha precisato che, ai fini della individuazione della qualità di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, occorre verificare se la relativa attività sia disciplinata da norme di diritto pubblico e sia volta in concreto al perseguimento di interessi collettivi, restando irrilevanti la qualificazione e l'assetto formale dell'ente per il quale il soggetto presta la propria opera.

In altri termini, la qualifica di [pubblico ufficiale](#) o di [incaricato di pubblico servizio](#) può attribuirsi non solo ad esponenti di enti pubblici in senso stretto, ma anche a quelli di enti regolati dal diritto privato che, in concreto, svolgano attività o prestino servizi nell'interesse della collettività.

Di seguito vengono espone le fattispecie di reato richiamate dal [D.lgs. 231/2001](#) emerse come rilevanti in capo a [Frigoscandia](#).

a) Art. 316 bis c.p. Malversazione di erogazioni pubbliche

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, dopo avere ricevuto finanziamenti o contributi da parte dello Stato italiano o dell'Unione Europea o di altro ente pubblico, non si proceda all'utilizzo delle somme ottenute per gli scopi cui erano destinate (la condotta, infatti, consiste nell'aver omesso di destinare, anche parzialmente, la somma ottenuta alle finalità previste, senza che rilevi che l'attività programmata si sia comunque svolta).

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 attualmente non vengano destinati alle finalità per cui erano stati erogati.

Esempio: uno o più soggetti ai quali sia stata affidata la gestione dei fondi utilizzano gli stessi per scopi diversi da quelli per i quali erano stati erogati (ad es. dei fondi conferiti per scopi formativi o sociali vengono utilizzati, in parte, per coprire spese di altra natura).

b) Art. 316 ter c.p. Indebita percezione di erogazioni pubbliche

Tale ipotesi di reato si configura nei casi in cui, mediante 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 Unione Europea.

In questo caso, contrariamente a quanto visto in merito al punto precedente (art. 316 *bis* c.p.), a nulla rileva l'uso che venga fatto delle erogazioni, poiché il reato viene a realizzarsi nel momento dell'ottenimento del finanziamento.

Infine, va evidenziato che tale ipotesi di reato, a differenza della fattispecie precedente, si configura solo nei casi in cui la condotta non integri gli estremi della truffa ai danni dello Stato.

Esempio: un dipendente predispone e presenta alla competente autorità dei documenti che attestano falsamente l'esistenza di un requisito finanziario indispensabile per l'ottenimento di un contributo.

c) Art. 640, comma 2 n. 1, c.p. Truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea; Art. 640-bis c.p. Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche

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 taluno in errore e da arrecare un danno allo Stato (oppure ad altro Ente Pubblico o all'Unione Europea).

Esempio: un soggetto riconducibile a [Frigoscandia](#), allo scopo di ottenere una licenza od una autorizzazione amministrativa induce in errore i pubblici ufficiali incaricati, facendo apparire agli stessi una falsa rappresentazione della realtà attraverso la \ione di documenti falsi a carattere decettivo ed ingannevole.

Da notarsi che anche questa fattispecie è suscettibile di commissione a titolo di concorso nel reato commesso da un eventuale partner commerciale di [Frigoscandia](#).

d) Artt. 318 c.p., 319 c.p. Corruzione per l'esercizio della funzione o per atto contrario ai doveri d'ufficio, 320 c.p. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio, 321 c.p. Pene per il corruttore

Queste fattispecie di reato si configurano nel caso in cui un pubblico ufficiale, nell'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, riceva, per sé o per altri, denaro o altre utilità o ne accetti la promessa per compiere, omettere o ritardare atti del suo ufficio.

L'attività del [pubblico ufficiale](#) potrà estrinsecarsi o in un atto, comunque, dovuto (ad esempio: velocizzare una pratica la cui evasione è di sua competenza) o in un atto contrario ai propri doveri (ad esempio: il pubblico ufficiale che accetti denaro per garantire l'aggiudicazione di una gara).

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 per

costrizione il privato subisce la condotta del pubblico ufficiale o [dell'incaricato del pubblico servizio](#).

Il [D.lgs. 231/2001](#), all'art. 25, prevede che ai fini di una responsabilità dell'ente rilevi anche la corruzione nei modi previsti dagli artt. 318 e 319 c.p. qualora commessi [dall'incaricato di pubblico servizio](#).

e) 319 *quater* c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o promettere indebitamente a lui o a un terzo, denaro o altre utilità. Nei casi previsti, chi dà o promette denaro o utilità, è punito in concorso con il [pubblico ufficiale](#) o [l'incaricato di pubblico servizio](#).

A seguito delle modifiche introdotte dalla legge 190/2012 al titolo secondo del libro secondo del codice penale, con riferimento ai reati di concussione e corruzione ed, in particolare, al rapporto tra i reati di cui agli artt. 317 e 319 *quater* c.p., le ipotesi di responsabilità della Società o degli enti, anche non dotati di personalità giuridica, per illecito amministrativo derivante da reato, appaiono amplificate con specifico riferimento all'ipotesi di reato di concussione per induzione di cui all'art. 319 *quater* c.p..

Mentre nella previsione di cui all'art. 317 c.p. (concussione per costrizione), il privato è vittima della concussione, lo "spacchettamento" della fattispecie di concussione di cui all'art. 317 c.p. determina l'introduzione di una seconda figura di concussione o, secondo altra e diversa tesi, una nuova fattispecie di corruzione attenuata dall'induzione nella quale il privato concorre con il [pubblico ufficiale](#) o con l'incaricato di pubblico servizio nella realizzazione del reato nell'interesse o a vantaggio dell'ente. Dunque, l'ente non è più vittima del reato ma concorrente con il [pubblico ufficiale](#) nella commissione dello stesso.

Le caratteristiche costitutive che diversificano dalla concussione per costrizione la nuova figura di concussione appaiono essere:

A) una pressione psicologica più blanda rispetto all'ipotesi costrittiva lasciando, dunque, il privato libero di autodeterminarsi nella condotta da tenere;

B) mancata resistenza da parte dell'autore del reato presupposto finalizzata all'ottenimento di un vantaggio ingiusto - nel caso che ci interessa un vantaggio ingiusto per l'ente - (ad esempio l'eliminazione di una sanzione fiscale da applicarsi legittimamente).

L'odierna normativa di cui all'art. 319 *quater* c.p., che profila il privato quale concorrente nel reato di concussione per induzione, rispetto alle previsioni normative anteriori alla legge 190/2012 in cui il privato e, dunque, l'ente potevano solamente essere vittime del reato di concussione, è più sfavorevole e, perciò, non può operare in via retroattiva ex art. 25 comma II cost. e 2 c.p.

f) Art. 322 c.p. Istigazione alla corruzione

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, in presenza di un comportamento finalizzato alla corruzione, il [pubblico ufficiale](#) o [l'incaricato di pubblico servizio](#) rifiuti l'offerta illecitamente avanzata.

In tali casi, scatta comunque la responsabilità dell'ente di appartenenza del privato che ha tentato di corrompere il soggetto dotato di qualifica pubblicistica.

Le considerazioni svolte in precedenza, e i relativi esempi di comportamenti che potrebbero far insorgere la responsabilità di [Frigoscandia S.p.A.](#), valgono in modo analogo per i casi in cui il soggetto pubblico non appartenga alla [Pubblica Amministrazione](#) italiana, bensì a quella comunitaria o di uno stato estero.

1.5.2 [Reati societari](#) (art. 25 *ter* D.lgs. 231/2001)

Le aree adibite alla gestione amministrativa e contabile sono quelle che maggiormente manifestano il rischio di incorrere nella realizzazione delle fattispecie rilevanti esaminate nella presente sezione della Parte Speciale.

Ed invero, l'articolo 25 *ter*, comma 1, [D.lgs. 231/2001](#), inserito dall'articolo 3 del D.lgs. 61/2002, nel richiamare le fattispecie dei reati societari previsti dal codice civile, dispone che: *"se commessi nell'interesse della società, 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 applicano"* le sanzioni pecuniarie definite in forma editale per fattispecie di reato.

Il richiamo operato dal Decreto ai reati societari, così definito, determina effetti rilevanti in tema di definizione delle fattispecie di reato per le quali possa emergere una contestazione in capo agli enti, ai sensi del [D.lgs. 231/2001](#), poiché:

- alcuni reati, come più avanti si preciserà, ben difficilmente possono essere *"commessi nell'interesse della società"* (nel presente caso, nell'interesse della Società);
- altre fattispecie sono caratterizzate dalla presenza di ulteriori elementi descrittivi che limitano le ipotesi di responsabilità amministrativa configurabili in capo agli enti, circoscrivendo il novero dei possibili soggetti attivi dei reati societari a: amministratori, direttori generali o dirigenti preposti, liquidatori o persone sottoposte alla loro vigilanza. Viene dunque limitato l'ambito di applicabilità di alcune tra le fattispecie di cui alla presente categoria (i.e. per i reati comuni). Di talché, in alcuni casi, la responsabilità viene persino esclusa (è il caso dei reati propri, realizzabili da soggetti diversi da quelli ricordati).

Per praticità analitica, nella presente sede i reati societari verranno suddivisi nelle seguenti tre categorie, che propongono una distinzione attuata sulla base dell'interesse protetto dalle singole norme:

1. *Le falsità*³

- artt. 2621, 2621 *bis* c.c. False comunicazioni sociali;
- art. 2622 comma 1 e 3 c.c. False comunicazioni sociali delle società quotate;
- art. 173 *bis* T.U.F. - sostituito l'abrogato art. 2623 c.c. (Falso in prospetto);
- art. 27 D.lgs. 39/2010 (già art. 2624 c.c.) Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni dei responsabili della revisione (concorso in).

2. *La tutela penale del capitale sociale e del patrimonio*

- art. 2626 c.c. Indebita restituzione dei conferimenti;
- art. 2627 c.c. Illegale ripartizione degli utili e delle riserve;
- art. 2628 c.c. Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali proprie o della società controllante;
- art. 2629 c.c. Operazioni in pregiudizio ai creditori;
- art. 2629 *bis* c.c. Omessa comunicazione del conflitto di interessi;
- art. 2632 c.c. Formazione fittizia del capitale;
- art. 2633 c.c. Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori.

3. *Altri illeciti*

- art. 29 D.lgs. 39/2010 (già art. 2625 c.c. Impedito controllo).
- art. 2635 c.c. Corruzione tra privati;
- art. 2635 *bis* c.c. Istigazione alla corruzione;
- art. 2636 c.c. Illecita influenza sull'assemblea;

³ Si dà conto delle incertezze circa l'applicabilità del reato c.d. di "falso in prospetto". La legge 28 dicembre 2005, n. 262, ha abrogato la precedente fattispecie di cui all'art. 2623 c.c. e contestualmente ha inserito il reato di "falso in prospetto" all'interno del D.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 (art. 173 *bis*). In seguito alla citata traslazione, per parte della dottrina, il reato in questione non sarebbe più considerabile quale illecito presupposto alla responsabilità amministrativa degli enti. Per altri, prudenzialmente, il reato non è più compreso nel novero delle fattispecie autonomamente rilevanti ai fini dell'applicazione del D.lgs. 231/01; le falsità nei prospetti informativi e negli altri documenti richiamati dall'abrogato art. 2623 c.c. possono, peraltro, ora assumere rilevanza quali "false comunicazioni sociali" di cui agli artt. 2621 e 2622 c.c., qualora ne ricorrano tutti i presupposti richiesti da tali articoli. In ogni caso, i presidi proposti nel modello per gli artt. 2621 e 2622 c.c. valgono altresì per il reato in questione.

- art. 2637 c.c. Aggiotaggio;
- art. 2638 c.c. Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza;
- Art. 54 D.lgs. 2 marzo 2023, n. 19 False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare.

Alcune brevi note devono essere spese per il Decreto Legislativo 15 marzo 2017 n. 38 (Attuazione della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato) che ha riformulato il reato di corruzione tra privati *ex art. 2635 c.c.*

Detto Decreto inoltre ha introdotto il reato di istigazione alla corruzione *ex art. 2635 bis c.c.*: *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, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 2635, ridotta di un terzo.* Detta norma, la cui condotta oggettiva richiama quella di cui all'art. 2635 c.c. riguarda i casi di "sollecitazione non accolta" e di "offerta non accettata". Il D.lgs. n. 38/2017 ha inoltre introdotto un articolo relativo alle pene accessorie (art. 2635 *ter* c.p.) che di seguito si riporta: La condanna per il reato di cui all'articolo 2635, primo comma, importa in ogni caso l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese di cui all'articolo 32 *bis* del Codice penale nei confronti di chi sia già stato condannato per il medesimo reato o per quello di cui all'articolo 2635-*bis*, secondo comma. Il D.lgs. 38/2017 ha comportato una modifica dell'art. 25 *ter*, comma 1, lettera s-*bis*) del D.lgs. 231/2001 in relazione alle sanzioni per l'ente nel caso di commessi reati di cui agli artt. 2635 c.c. e 2635 *bis* c.c., prevedendo nel caso di corruzione tra privati la sanzione pecuniaria va da quattrocento a seicento quote (prima da 200 a 400 quote) nei casi di istigazione alla corruzione *ex art. 2635 bis c.c.* la sanzione va da duecento a quattrocento quote. In tali ipotesi di reato sono previste anche le sanzioni interdittive di cui all'art. 9, comma 2 del Decreto.

Da ultimo, il D.lgs. 2 marzo 2023, n. 19 ha modificato l'art. 25 *ter* del D.lgs. 231/01, inserendo il nuovo reato presupposto di "False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare", punito con la sanzione pecuniaria da 150 a 300 quote.

I reati ricompresi nella categoria esaminata, per la cui analitica descrizione si rinvia all'Elenco [Reati](#) documento allegato e parte integrante del presente [Modello](#), sono connotati da un indice di rischio medio per [Frigoscandia](#), correlato all'ordinario rischio nella gestione delle comunicazioni sociali, della loro corretta predisposizione e trasparente diffusione, nonché ai rischi correlati alla corruzione tra privati. Si ribadisce che l'indice di rischio di

commissione di tutti i reati societari è determinato, per ciascuna funzione aziendale, nella Tabella di *Risk Analysis*, allegata al presente [Modello](#).

Assumono rilievo, in particolare:

- **Art. 2621 c.c. - False comunicazioni sociali**
- **Art 2621 bis c.c. - Fatti di lieve entità**

La presente fattispecie di reato si perfeziona tramite l'esposizione nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci, ai creditori o al pubblico, di fatti materiali non rispondenti al vero, idonei ad indurre in errore i destinatari della comunicazione afferente alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società; e ciò con l'intenzione di ingannare i soci, i creditori o il pubblico. È altresì penalmente rilevante l'omissione della condivisione di informazioni sulla situazione economico-patrimoniale la cui comunicazione sia imposta dalla legge, purché detta omissione sia fondata sul medesimo proposito criminoso di carattere ingannatorio.

Congiuntamente ai suddetti requisiti, affinché il reato ivi esaminato possa dirsi consumato, debbono naturalmente ricorrere anche le seguenti condizioni:

- la condotta deve essere posta in essere dall'autore, persona fisica, allo scopo di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;
- è necessario che sussista l'intenzione di ingannare i soci o qualsivoglia destinatario delle comunicazioni sociali che sia interessato ad ottenere una rappresentazione chiara e trasparente delle condizioni economico-patrimoniali dell'ente;
- le informazioni false o omesse devono essere rilevanti e tali da alterare sensibilmente la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società.

Si noti che, ai fini definitivi:

- per "bilanci" si intendono il bilancio di esercizio, il bilancio consolidato (ove presente), il bilancio straordinario, il bilancio di sostenibilità (ove la società sia obbligata a predisporlo ai sensi di legge);
- per "relazioni" si intendono tutti quei rapporti scritti espressamente previsti dalla legge che forniscono una rappresentazione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- per "altre comunicazioni sociali" devono intendersi le comunicazioni dirette ai soci o al pubblico previste dalla legge, comprese quelle dovute e dirette al mercato;
- la responsabilità si ravvisa anche nell'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla Società per conto di terzi.

Si precisa che l'articolo 25 *ter* del Decreto ha subito una revisione normativa a seguito dell'introduzione della L. 69/2015. In particolare, la novella ha modificato la prima parte della disposizione, come di seguito specificato:

- a) per il delitto di false comunicazioni sociali previsto dall'articolo 2621 del Codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a quattrocento quote;
- b) per il delitto di false comunicazioni sociali previsto dall'articolo 2621 *bis* del Codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a duecento quote;
- c) per il delitto di false comunicazioni sociali previsto dall'articolo 2622 del Codice civile, la sanzione pecuniaria da quattrocento a seicento quote;
- d) abrogato.

Esempio di condotta rilevante: l'Amministratore Delegato iscrive in bilancio un ammontare di crediti superiore rispetto a quelli effettivamente vantati dalla Società, al fine di non far emergere una perdita che comporterebbe l'assunzione di provvedimenti sul capitale sociale, ovvero allo scopo di ingenerare un falso affidamento del mercato e degli investitori rispetto alla solidità economico-patrimoniale dell'ente.

- Art. 2635 c.c. Corruzione tra privati

Detta fattispecie di reato è stata oggetto di modifica da parte del Decreto Legislativo 15 marzo 2017 n. 38 (Attuazione della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato).

Nell'originaria formulazione il reato si consumava qualora gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiessero od omettessero atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà cagionano nocumento all'ente. Tali soggetti erano puniti con la reclusione sino a tre anni. La pena consisteva, invece, nella reclusione fino ad un anno e sei mesi qualora il fatto fosse stato commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.

Tramite la summenzionata riforma, la fattispecie esaminata ha subito diverse rilevanti modifiche. In primo luogo, è ora prevista la punibilità del mercimonio illecito di natura corruttiva anche qualora lo stesso avvenga per interposta persona. E così:

- a) il primo comma è stato sostituito dal seguente: *“ Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di società o enti privati che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per se' 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, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si applica la stessa pena se il fatto è commesso da chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo";

b) il terzo comma è stato sostituito dal seguente: «Chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti alle persone indicate nel primo e nel secondo comma, è punito con le pene ivi previste»;

Infine, il sesto comma della norma in esame è stato così modificato:

c) le parole: "utilità date o promesse" sono sostituite dalle seguenti: "utilità date, promesse o offerte".

Sul versante delle condotte, nel primo comma dell'art. 2635, fa il suo ingresso – accanto alle condotte di ricezione e di accettazione della promessa – la condotta di sollecitazione all'atto corruttivo. Analogamente, nel terzo comma viene inserita anche la condotta di offerta di denaro o altra utilità non dovuti.

Esempio: il responsabile commerciale dell'ente consegna denaro al responsabile dell'ufficio acquisti di un soggetto terzo, cliente, per propiziare la conclusione di nuovi contratti di appalto.

- Art. 2635 *ter* c.c. Pene accessorie

Il D.lgs. n. 38/2017 ha inoltre introdotto un articolo relativo alle pene accessorie che di seguito si riporta:

La condanna per il reato di cui all'articolo 2635, primo comma, importa in ogni caso l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese di cui all'articolo 32 *bis* del Codice penale nei confronti di chi sia già stato condannato per il medesimo reato o per quello di cui all'articolo 2635 *bis*, secondo comma.

Il D.lgs. 38/2017, oltre alle novelle sopra riportate, ha comportato una modifica dell'art. 25 *ter*, comma 1, lettera s-*bis*) del D.lgs. 231/2001 in relazione alle sanzioni per l'ente nel caso di commessi reati di cui agli artt. 2635 c.c. e 2635 *bis* c.c., prevedendo nel caso di corruzione tra privati la sanzione pecuniaria da quattrocento a seicento quote (prima da 200 a 400 quote) e nei casi di istigazione alla corruzione *ex* art. 2635 *bis* c.c. la sanzione da duecento a quattrocento quote. Sono in tali ipotesi di reato anche previste sanzioni interdittive di cui all'art. 9, comma 2 del Decreto.

1.5.3 Focus sui Reati in violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (art. 25 *septies* D.lgs. 231/2001)

L'art. 9 della legge 3 agosto 2007 ha inserito all'interno del [D.lgs. 231/2001](#) l'art. 25 *septies* (successivamente novellato dall'art. 300 del D.lgs. 81/2008), applicando una sanzione pecuniaria compresa tra le 250 e le 1000 quote in relazione ai delitti di **omicidio colposo** (589

c.p.) e **lesioni personali colpose** (590, comma 3, c.p.)⁴ commessi **con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro**.

Si tratta dei comuni delitti di omicidio colposo, art. 589 c.p. e lesioni personali colpose, art. 590 c.p., le cui fattispecie di reato sono descritte nel relativo documento "*Elenco Reati*". Per assumere rilevanza ai fini del D.lgs. 231/2001 la morte o le lesioni del lavoratore devono essersi verificate (o trovare la loro causa) nello svolgimento di una mansione lavorativa o, comunque, in occasione di attività connesse o funzionali allo svolgimento del proprio incarico lavorativo, oltre che nell'interesse o vantaggio dell'ente.

Si precisa che, ai sensi della disciplina normativa, per "lesione" si intende l'insieme degli effetti patologici cagionanti una malattia del corpo o della mente, ossia quelle alterazioni organiche e funzionali conseguenti al verificarsi di un infortunio patito nel corso dell'attività lavorativa: la lesione è "grave" se la malattia ha messo in pericolo la vita della vittima, ha determinato un periodo di convalescenza superiore ai quaranta giorni, ovvero ha comportato l'indebolimento permanente della potenzialità funzionale di un senso o di un organo. È "gravissima" se la condotta ha determinato una malattia probabilmente insanabile (con effetti permanenti non curabili), oppure ha cagionato la perdita totale di un senso, di un arto, della capacità di parlare correttamente o di procreare, la perdita dell'uso di un organo ovvero ha deformato o sfregiato il volto della vittima.

L'evento dannoso, sia esso rappresentato dalla lesione grave o gravissima o dall'evento morte, può essere perpetrato, nell'ambito della criminalità d'impresa, tramite un comportamento attivo od omissivo, consistente nella violazione di norme poste a tutela della sicurezza dei lavoratori ai sensi del D.lgs. 81/08.

La persona fisica risponde della propria condotta omissiva, lesiva della vita o dell'incolumità fisica di una persona, soltanto qualora sia investito, in funzione del proprio ruolo e delle sue responsabilità, di una posizione di garanzia: se ha, cioè, il dovere giuridico di impedire l'evento lesivo. Detta posizione di garanzia può avere origine da un contratto oppure dalla volontà unilaterale dell'agente.

L'ordinamento giuridico individua nel Datore di lavoro il garante "dell'integrità fisica e della personalità morale dei prestatori di lavoro" e la sua posizione di garanzia è comunque trasferibile ad altri soggetti, a patto che la relativa delega sia sufficientemente specifica, predisposta mediante atto scritto e idonea a trasferire tutti i poteri autoritativi e decisorî necessari per tutelare l'incolumità dei lavoratori subordinati. Non risultano comunque mai delegabili dal Datore di lavoro alcuni ben specifici obblighi, descritti dall'art. 17 del D.lgs. 81/08, ossia quello di provvedere alla valutazione dei rischi con la conseguente

⁴ La misura della quota è fissata dalla legge in un importo che va da un minimo di € 258 a un massimo di € 1549, a seconda delle condizioni economiche e patrimoniali dall'ente (*cfr.* artt. 10 e 11 D.lgs. 231/2001).

elaborazione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) e quello di procedere alla designazione del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione dai rischi.

Da quanto sopra illustrato consegue che la Società sia tenuta al rispetto di una vasta gamma di disposizioni, legislative e regolamentari, poste a tutela della sicurezza e dell'incolumità dei lavoratori, tra cui, *in primis* il già citato Testo Unico della Sicurezza nei luoghi di lavoro (D.lgs. 81/2008, aggiornato dal D.lgs. 106/2009).

In relazione al delitto di cui all'art. 589 del Codice penale (omicidio colposo), è bene specificare che, per quanto attiene alla responsabilità da reato degli enti, lo stesso può assurgere a due differenti livelli di gravità, disciplinati, rispettivamente, ai commi 1 e 2 dell'art. 25 *septies*. Anzitutto, secondo quanto disposto dal comma 1, qualora l'illecito presupposto sia stato commesso con violazione dell'art. 55, comma 2, del decreto legislativo attuativo della delega di cui alla legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, si applica all'ente una sanzione pecuniaria in misura pari a 1.000 quote. Questa è, naturalmente, l'ipotesi di maggior gravità. Tuttavia, questa particolare fattispecie trova applicazione solo in casi particolari, ove la negligenza e l'imperizia organizzativa si manifestino in contesti caratterizzati da profili di rischio particolarmente significativi. Infatti, La sua applicazione, infatti, è circoscritta alle seguenti ipotesi:

- lett. a) aziende industriali di cui all'articolo 2 del decreto legislativo 17 agosto 1999, n. 334, e successive modificazioni, soggette all'obbligo di notifica o rapporto, ai sensi degli articoli 6 e 8 del medesimo decreto. Si tratta di aziende i cui stabilimenti contengano sostanze definite come "pericolose";
- lett. b) nelle centrali termoelettriche;
- lett. c) negli impianti ed installazioni di cui agli articoli 7 (impianti nucleari), 28 e 33 (rifiuti radioattivi) del decreto legislativo 17 marzo 1995, n. 230, e successive modificazioni;
- lett. d) nelle aziende per la fabbricazione ed il deposito separato di esplosivi, polveri e munizioni;
- lett. f) nelle industrie estrattive con oltre 50 lavoratori;
- lett. g) nelle strutture di ricovero e cura pubbliche e private con oltre 50 lavoratori;
- aziende in cui si svolgono attività che espongono i lavoratori a rischi biologici di cui all'articolo 268, comma 1, lettere c) e d) (agenti biologici passibili di provocare malattie gravi), da atmosfere esplosive, cancerogeni mutageni, e da attività di manutenzione, rimozione smaltimento e bonifica di amianto;
- attività disciplinate dal Titolo IV del D.lgs. 81/2008 (cantieri temporanei o mobili) caratterizzate dalla compresenza di più imprese e la cui entità presunta di lavoro non sia

inferiore a 200 uomini-giorno.

Diversamente, se l'illecito presupposto di omicidio colposo dovesse verificarsi in un contesto non rispondente ai summenzionati requisiti specifici, ma comunque in violazione della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, trova applicazione il comma secondo dell'art. 25-*septies*. In tale ultima ipotesi, caratterizzata da minore gravità rispetto alla precedente, la sanzione a carico dell'ente va da 250 a 500 quote.

Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano, in ambedue i casi, le sanzioni interdittive di cui all'art. 9, comma 2, del Decreto, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.

Per quanto attiene, invece, al trattamento sanzionatorio di cui all'art. 590 c.p., la sanzione prevista dal terzo comma dell'art. 25 *septies* del Decreto prevede una pena pecuniaria non superiore alle 250 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui all'art. 590, terzo comma, del codice penale si applicano le sanzioni interdittive di cui all'art. 9, comma 2, del Decreto, per una durata non superiore a sei mesi.

In ogni caso, la responsabilità dell'ente per la morte o le lesioni del lavoratore potrà essere rilevata solo in presenza di un "interesse" o di un "vantaggio" dell'ente, come detto, ai sensi dell'art. 5 [D.lgs. 231/2001](#). Peraltro, secondo uno sviluppo interpretativo, relativamente a tali fattispecie di reato di natura colposa, "l'interesse" o "il vantaggio" potrà essere integrato, ad esempio, da un minor costo sostenuto in fase di attuazione della normativa antinfortunistica, piuttosto che da una maggiore produttività del lavoro o da una più semplice gestione dello stesso permessa o agevolata dall'inosservanza delle norme cautelari⁵. È quindi da condannare severamente ogni decisione espressamente mirata a favorire un risparmio di spesa in capo all'ente, se assunta a discapito della tutela della sicurezza del personale operante nel contesto organizzativo aziendale.

Questa categoria di reati, come sopra anticipato, risulta a rischio di commissione in [Frigoscandia](#). Il relativo indice di rischio di commissione è determinato nelle tabella di analisi dei rischi (*Risk Analysis*) allegata al presente [Modello](#).

⁵ Sul punto si cita la sentenza: 14 giugno 2016 (ud. 20 aprile 2016) n. 24697 - sentenza - Corte di Cassazione - sezione IV penale - lesioni personali e omicidio colposi commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro - agli effetti dell'art. 25 *septies* del d.lgs. 231/2001 l'interesse e/o il vantaggio vanno letti come risparmio di risorse economiche conseguente alla mancata predisposizione dello strumentario di sicurezza ovvero come incremento economico conseguente all'aumento della produttività non ostacolata dal pedissequo rispetto della normativa prevenzionale - nei reati colposi d'evento il finalismo della condotta previsto dall'articolo 5 del D.lgs. 231/2001 è compatibile con la non volontarietà dell'evento lesivo sempre che si accerti che la condotta che ha cagionato quest'ultimo sia stata determinata da scelte rispondenti all'interesse dell'ente o sia stata finalizzata all'ottenimento di un vantaggio per l'ente medesimo.

1.5.4 Reati Ambientali (art. 25 *undecies* D.lgs. 231/2001)

Questa categoria di Reati, pur non presentando all'esito delle attività di Risk Analysis effettuate degli indici di rischio particolarmente elevati, viene nella presente sede considerata come foriera di possibili rischi-reato, in considerazione dell'attività svolta dalla Società, di sicuro impatto ambientale e del sensibile impegno della Società nel contrasto alla criminalità ambientale.

Il comma 2 dell'art. 2 del D.lgs. 121 del 7 luglio 2011, dando attuazione alla direttiva 2008/99 CE⁶, ha introdotto nel D.lgs. 231/2001 l'art. 25 *undecies*, che ha esteso la responsabilità amministrativa degli enti ai c.d. Reati ambientali.

L'Unione Europea, di seguito anche solo "U.E.", quindi ha posto la propria attenzione sugli illeciti ambientali, i cui effetti, come noto, si possono propagare oltre i limiti territoriali di ciascun Stato membro.

Lo Stato italiano, pertanto, in osservanza di quando statuito a livello Comunitario, ha provveduto a ricomprendere nell'ambito della responsabilità penale dell'ente *ex* D.lgs. 231/2001 anche i c.d. Reati ambientali, già disciplinati all'intero dal Testo Unico Ambientale e puniti a livello contravvenzionale. Alcuni di tali illeciti sono concepiti come Reati di danno altri come reati di pericolo. Si tratta quindi di disposizioni che sanzionano condotte tali da cagionare un pericolo o un danno alla matrice ambiente (e, di conseguenza, all'uomo), o che, di per sé, sono astrattamente idonee a determinare una compromissione più o meno rimediabile.

La legislazione italiana si è quindi, di fatto, spinta oltre il dettame normativo previsto a livello europeo, provvedendo a sanzionare, appunto, condotte che si presentano come idonee, anche in astratto, ad arrecare pregiudizio all'ambiente. Sono stati ricompresi tra i reati presupposto, altresì, illeciti di natura propriamente formale, consistenti ad esempio, nell'esercizio di attività imprenditoriale in mancanza delle licenze ed autorizzazioni prescritte ai sensi di legge.

La riforma che ha inserito l'art. 25 *undecies* nel D.lgs. 231/01 è in vigore a partire dal 16 agosto 2011. Quanto previsto a livello generale, in applicazione dei principi di legalità e di irretroattività della legge penale di cui all'art. 2 del D.lgs. 231/2001, vale anche per i Reati ambientali inseriti nel nuovo art. 25 *undecies*. Sicché, assumono rilevanza in termini di responsabilità degli enti da reato gli illeciti ambientali commessi a partire da tale data; ovvero, trovano applicazione qualora si trattati di Reati ambientali a carattere permanente,

⁶ Direttiva che ha imposto agli Stati Membri di approntare sanzioni penali efficaci, proporzionate e dissuasive in relazione a condotte, offensive per l'ambiente, imputabili a persone fisiche o giuridiche, idonee a provocare danni alla salute delle persone ovvero un significativo deterioramento della qualità dell'aria, del suolo, delle acque o della fauna o della flora. Con riguardo a tali ipotesi si richiede agli Stati Membri di prevedere anche la responsabilità delle persone giuridiche, quando gli illeciti vengono commessi con dolo o grave negligenza.

ove la condotta sia principiata in un momento anteriore al 16 agosto 2011 e si sia protratta successivamente a tale soglia temporale (es. omessa bonifica di siti contaminati).

Gli illeciti ambientali disciplinati dal TUA, in prevalenza, sono punibili indipendentemente dal grado di colpa con cui sono commessi, anche qualora il soggetto attivo abbia agito per semplice imprudenza o imperizia.

Una simile estensione dell'area del penalmente rilevante si riflette in punto di responsabilità da Reato degli enti. Imponendo massima cautela nella gestione degli obblighi di natura ambientale, nella amministrazione dei rifiuti e nella supervisione di scarichi ed emissioni.

I Modelli organizzativi, infatti, per aspirare al riconoscimento di efficacia esimente, qualora si verifichino Reati ambientali, devono contemplare misure idonee ad evitare la commissione di un illecito che sia originato anche solamente da negligenza o imprudenza.

Dopodiché, deve essere segnalato che il Decreto-legge n. 136/2013 ha introdotto nel Testo Unico Ambientale il delitto di combustione illecita di rifiuti (art. 256 *bis*), che sanziona la persona fisica titolare dell'impresa o il responsabile dell'attività comunque organizzata, anche per l'omessa vigilanza sull'operato degli autori del delitto riconducibili all'impresa. In tal caso, a carico dell'ente sono applicabili le sanzioni interdittive di cui all'art. 9, co. 2 del Decreto 231, mentre non è prevista una sanzione per l'ente.

Successivamente, con Legge n. 68/2015 sono stati introdotti nel Codice Penale nuovi Reati ambientali, c.d. ecoreati, che sono stati altresì richiamati dal D.lgs. 231/2001. Per la prima volta, il legislatore provvede a sanzionare illeciti di natura ambientale nella forma del delitto, anziché della contravvenzione. Vengono quindi inaspriti i trattamenti sanzionatori ed estesi i profili di rilevanza anche in termini di responsabilità da reato degli enti *ex* D.lgs. 231/01.

Merita una menzione la Direttiva (UE) 2024/1203, approvata dal Parlamento europeo e dal Consiglio, la quale sostituisce previgenti Direttive 2008/99/CE e 2009/123/CE. Gli Stati membri saranno chiamati a adottare disposizioni legislative, regolamentari e amministrative necessarie per conformarsi a tale Direttiva entro il 21 maggio 2026. Ciò comporta che, anche l'Italia, introdurrà nuove importanti disposizioni mirata alla definizione di reati ambientali e delle afferenti sanzioni, al fine di tutelare più efficacemente l'ambiente, nonché per implementare misure finalizzate alla prevenzione e al contrasto della criminalità ambientale e per favorire un'applicazione efficace del diritto ambientale dell'Unione.

Da ultimo, il Legislatore è intervenuto con una importante riforma, proposta tramite il Decreto-legge n. 116 dell'8 agosto 2025 convertito con Legge 3 ottobre 2025, n. 147. L'intervento normativo è stato fortemente incentrato sul contrasto delle attività criminose aventi ad oggetto, in qualsivoglia misura e con diverse modalità, i rifiuti ed il loro

trattamento. Le novità più rilevanti consistono nell'introduzione di nuovi illeciti penali e di nuove sanzioni accessorie, sia nel TUA che nel Codice penale, nel generale inasprimento delle pene detentive e pecuniarie, e dell'innalzamento delle pene a carico delle persone giuridiche ai sensi del D.lgs. 231/01. Sono stati altresì inseriti all'interno dell'art. 25 *undecies* del Decreto nuovi illeciti presupposto, quelli puniti ai sensi degli artt. artt. 452-*septies* (Impedimento del controllo), 452-*terdecies* c.p. (Omessa bonifica) e 452-*quaterdecies* (Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti) del Codice penale.

Per una puntuale ricostruzione dell'elenco dei comportamenti che, ai sensi dell'art. 25 *undecies* (Reati ambientali), possono determinare una responsabilità da reato in capo all'ente, si rinvia al documento "Elenco Reati" allegato al presente Modello.

La presente categoria di reati, come si è sopra anticipato, risulta a **medio** rischio di commissione in [Frigoscandia](#). Il relativo indice di rischio di commissione è determinato nella tabella di analisi dei rischi (*Risk Analysis*) allegata al presente Modello.

La Società ha quindi inteso dedicare una sezione della Parte Speciale alla disciplina di specifici principi preventivi ed operativi, anche allo scopo di sensibilizzare il personale, apicale e non, al tema del rispetto della disciplina ambientale, e arrestare alla radice ogni possibile proliferazione di prassi contrarie alle procedure adottate in tale ambito.

1.5.5 Reati di impiego di personale privo del regolare permesso di soggiorno (art. 25 *duodecies* D.lgs. 231/2001)

La presente Sezione della Parte Speciale è dedicata alla categoria di reato presupposto dedicata ai reati di impiego di personale privo del regolare permesso di soggiorno, sanzionata ad opera dell'art. 25-*duodecies* del D.lgs. 231/2001.

Il D.lgs. n. 109/2012 (pubblicato sulla G.U. n. 172 del 25 luglio 2012) ha ampliato il novero dei Reati che possono generare una responsabilità diretta dell'ente, inserendo nel D.lgs. 231/01 l'art. 25-*duodecies*. Tale norma, in vigore dal 9 agosto 2012 e rubricata "Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare", ha sancito espressamente che, in relazione alla commissione del delitto di cui all'articolo 22, comma 12-*bis*, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, si debba applicare all'ente la sanzione pecuniaria da 100 a 200 quote, entro il limite massimo di 150.000,00 euro.

Tale enunciato rimanda espressamente al già menzionato Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e, in specie, all'art. 22, relativo al "Lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato", che al comma 12 statuisce: "Il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dal presente articolo, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa di 5.000 euro per ogni lavoratore impiegato".

La responsabilità dell'ente, tuttavia, è configurabile solo qualora sia integrata la circostanza aggravante di cui all'art. 22 comma 12-*bis* del D.lgs. 286/98, e cioè se i lavoratori occupati sono (circostanza alternativa tra di loro) in numero superiore a tre, o minori in età non lavorativa, ovvero esposti a situazioni di grave pericolo, con riferimento alle prestazioni da svolgere ed alle condizioni di lavoro.

È successivamente entrato in vigore, poi, L. 17 ottobre 2017, n. 161, che apporta importanti modifiche al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione (D.lgs. n. 159/2011).

La legge ha introdotto, altresì, sanzioni pecuniarie e interdittive a carico dell'ente collettivo in relazione alla commissione dei delitti di procurato ingresso illecito e favoreggiamento dell'immigrazione clandestina.

Più precisamente, la riforma ha aggiunto tre commi all'art 25-*duodecies* D.lgs. 231/2001 (la cui rubrica non è stata, invece, modificata ed ha proseguito a riferirsi soltanto all'impiego di stranieri il cui soggiorno sia irregolare):

- comma 1-*bis*: sanzione pecuniaria a carico dell'ente compresa tra 400 e 1000 quote in relazione ai delitti di cui ai commi 3, 3-*bis* e 3-*ter* dell'art 12 del D.lgs. 286/1998 (T.U. Immigrazione).

Trattasi di una fattispecie che punisce chiunque, in violazione delle disposizioni del T.U., promuove, dirige, organizza, finanzia o effettua il trasporto di stranieri nel territorio dello Stato ovvero compie altri atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso nel territorio dello Stato, ovvero di altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente.

- comma 1-*ter*: sanzione pecuniaria a carico dell'ente compresa tra 100 e 200 quote in relazione al delitto di cui al comma 5 dell'art 12 del T.U. Immigrazione.

Trattasi di reato che punisce chiunque, al fine di trarre un ingiusto profitto dalla condizione di illegalità dello straniero, favorisce la permanenza di questi nel territorio dello Stato in violazione delle norme del testo unico.

- comma 1-*quater*: sanzioni interdittive *ex* art 9 comma 2 a carico dell'ente per una durata non inferiore ad un anno in caso di condanna per i (soli) nuovi delitti indicati nei commi precedenti.

Va tuttavia segnalato che la responsabilità dell'ente in relazione agli stessi delitti - se caratterizzati dalla transnazionalità - è già prevista dalla legge 146 del 2006, art. 10 (commi 7 e 8), i quali non risultano abrogati dalla legge in commento.

In altri termini, permarranno in vigore due diverse disposizioni che prevedono la responsabilità dell'ente in relazione alle condotte di traffico di migranti: l'art 25-*duodecies* e l'art. 10, commi 7 e 8 della legge 146.

In ogni caso, rispetto alla realtà operativa di [Frigoscandia](#), è emersa la presenza del rischio di reato solo con riguardo alla fattispecie di impiego di lavoratori irregolari, stante l'elevata presenza di personale extracomunitario operante presso la piattaforma logistica in uso alla Società. Sicché, la presente Parte Speciale ha definito procedure e protocolli mirati a prevenirne la verifica.

1.5.6 Reati tributari (art. 25 *quinquiesdecies* D.lgs. 231 / 2001)

Tramite la conversione del decreto fiscale avvenuta con la Legge 157/2019 è stato introdotto l'art. 25 *quinquiesdecies* nel D.lgs. n. 231 del 2001, così includendo nell'elenco dei reati rilevanti alcuni reati tributari previsti dal D.lgs. n. 74 del 2000 (2, 3, 8, 10 e 11 D.lgs. n. 74/2000). L'elenco dei reati tributari rilevanti ai sensi della responsabilità degli enti è stato successivamente ampliato, e ciò per effetto dell'attuazione della Direttiva UE 2017/1371, attraverso il D.lgs. n. 75/2020.

Rientrano pertanto, ad oggi, tra tali fattispecie:

- art. 2 comma 1 per la dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o documenti riferiti ad operazioni inesistenti per un importo superiore ad € 100.000,00 riferito allo stesso esercizio fiscale;
- art. 2 comma 2-*bis* per la medesima condotta di cui al comma 1 per la quale siano indicati nella dichiarazione importi passivi fittizi per un importo inferiore ad € 100.000,00 riferito allo stesso esercizio fiscale;
- art. 3 riferito per la dichiarazione fraudolenta mediante operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero con l'ausilio di documenti falsi o di altri strumenti fraudolenti che possano ostacolare l'accertamento e/o indurre in errore l'amministrazione finanziaria;
- art. 4 per la dichiarazione infedele (in danno degli interessi finanziari dell'UE);
- art. 5 per l'omessa dichiarazione (in danno degli interessi finanziari dell'UE);
- art. 8 per l'emissione di fatture o documenti per operazioni inesistenti;
- art. 10 per il delitto di occultamento o distruzione di documenti contabili;
- art. 10-*quater* per l'indebita compensazione (in danno degli interessi finanziari dell'UE);
- art. 11 per il delitto di sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte.

In particolare, in considerazione dell'attività svolta, [Frigoscandia](#) ha ritenuto rilevanti le seguenti fattispecie di reato, di cui viene riportato il testo integrale, oltre ad una breve esposizione delle principali possibili modalità di attuazione dei suddetti reati.

(i) Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (articolo 2 decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74, comma 1 e comma 2 bis)

“È punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi”.

2. Il fatto si considera commesso avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o sono detenuti a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

2-bis. Se l'ammontare degli elementi passivi fittizi è inferiore a € 100.000,00, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni”.

Il reato punisce chi, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto (IVA), indica nelle relative dichiarazioni fiscali elementi passivi fattizi utilizzando fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, registrati nelle scritture contabili obbligatorie o detenuti a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

L'inesistenza delle operazioni può essere totale o parziale e può essere di tipo oggettivo o soggettivo. Sono inesistenti, quindi, non solo le operazioni del tutto mai poste in essere, ma anche quelle diverse in qualità e quantità e quelle poste in essere in favore di un soggetto diverso da quello che le sta utilizzando per fini dichiarativi.

Il reato si consuma con la presentazione della dichiarazione fiscale che contiene elementi passivi inesistenti sulla base delle false fatture.

(ii) Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (articolo 3 decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74)

“1. Fuori dai casi previsti dall'articolo 2, è punito con la reclusione da tre a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, quando, congiuntamente:

a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a € 30.000,00;

b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, è superiore al cinque per cento dell'ammontare complessivo

degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, è superiore a € 1.500.000,00, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, è superiore al cinque per cento dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a € 30.000,00.

2. Il fatto si considera commesso avvalendosi di documenti falsi quando tali documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie o sono detenuti a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

3. Ai fini dell'applicazione della disposizione del comma 1, non costituiscono mezzi fraudolenti la mera violazione degli obblighi di fatturazione e di annotazione degli elementi attivi nelle scritture contabili o la sola indicazione nelle fatture o nelle annotazioni di elementi attivi inferiori a quelli reali”.

Questa ipotesi di reato sussiste quando, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, vengono indicati nelle relative dichiarazioni attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi, crediti e ritenute fittizie. Il reato deve essere commesso compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria. La mera violazione degli obblighi di fatturazione e di annotazione degli elementi attivi nelle scritture contabili o la sola indicazione nelle fatture o annotazioni di elementi attivi inferiori a quelli reali non costituiscono mezzi fraudolenti. Inoltre, fra i mezzi fraudolenti sono espressamente escluse le fatture false di cui all'art. 2.

Perché sussista il reato, quindi, è necessaria una condotta connotata dall'uso di artifici idonei ad ostacolare l'accertamento della falsità contabile e l'idoneità deve essere valutata in concreto.

(iii) Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 comma 1, comma 2 bis del Decreto Legislativo n. 74 del 10 marzo 2000)

“1. È punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.

2. Ai fini dell'applicazione della disposizione prevista dal comma 1, l'emissione o il rilascio di più fatture o documenti per operazioni inesistenti nel corso del medesimo periodo di imposta si considera come un solo reato.

2-bis. Se l'importo non rispondente al vero indicato nelle fatture o nei documenti, per periodo d'imposta, è inferiore a euro centomila, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni”.

Questo reato è l'altra faccia della medaglia del reato previsto dall'art. 2 e punisce chi emette le fatture per operazioni inesistenti al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto.

Il soggetto che emette la fattura per un'operazione totalmente, parzialmente, oggettivamente o soggettivamente inesistente, non è punito a titolo di concorso con chi utilizza la fattura stessa nelle proprie dichiarazioni, ma è perseguito autonomamente.

Inoltre, ai fini della sussistenza del reato è sufficiente che la fattura falsa sia emessa, essendo irrilevante l'effettivo uso da parte del ricevente nelle proprie dichiarazioni fiscali.

La nozione di "altri documenti" va intesa come riferita a tutti i documenti a cui le norme tributarie attribuiscono valore probatorio di fatture, destinati ad attestare fatti aventi rilevanza fiscale.

Sezione II - ANALISI DEI PROCESSI E DELLE PROCEDURE IN RELAZIONE AI REATI DI CUI AL D.LGS. 231/2001

2.1 Individuazione delle procedure idonee ad impedire la realizzazione dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001

Il presente paragrafo è mirato a disciplinare i comportamenti che possono essere posti in essere dai dipendenti di [Frigoscandia S.p.A.](#) e dai [Destinatari](#) del presente [Modello](#).

Obiettivo di questa prima parte del paragrafo è indicare i presidi minimi dell'organizzazione aziendale volti a prevenire la commissione di ogni [Reato](#) presupposto ai sensi del D.lgs. 231/01 e, più in generale, di ogni condotta contraria ai principi di cui al presente [Modello](#) organizzativo.

A tale fine tutti i [Destinatari](#) del presente [Modello](#) adottano regole di condotta conformi a quanto prescritto dal [Codice Etico](#) e dal [Modello](#), onde prevenire il verificarsi di condotte illecite o negligenti dalle quali possa conseguire la responsabilità penale-amministrativa della Società.

Più specificamente, il presente paragrafo ha lo scopo di:

a) indicare i **principi procedurali** che tutti i [Destinatari](#) del presente [Modello](#) sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del [Modello](#) stesso;

b) fornire all'[Organismo di Vigilanza](#) ed ai [Responsabili delle funzioni aziendali](#), i principi cui devono ispirarsi gli strumenti esecutivi necessari per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

Le procedure, frutto dell'implementazione nelle operazioni quotidiane e delle altre attività svolte dalla Società, sono definite nei protocolli operativi e regolamenti interni adottati ad implementazione dei presidi indicati in questa parte del [Modello](#).

Con riferimento alle aree di attività sensibili al rischio di [Reato](#), la Società ha individuato i seguenti principi cardine (derivanti anche dal [Codice Etico](#)), che, regolando tali attività,

rappresentano gli strumenti diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società e a garantire un idoneo controllo sulle stesse, anche in relazione al contrasto di eventuali condotte illecite:

- separazione dei compiti attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su di un unico soggetto;
- chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni ed i compiti attribuiti e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
- divieto di intraprendere alcuna operazione significativa senza la preventiva attività di analisi e la formale autorizzazione dei vertici amministrativi;
- regole comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio della Società;
- adeguata regolamentazione procedurale delle attività societarie sensibili al rischio di reato, cosicché:
 - i processi operativi siano definiti prevedendo un adeguato supporto documentale per consentire che essi siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità;
 - le decisioni e le scelte operative siano sempre tracciabili in termini di caratteristiche e motivazioni e siano sempre individuabili i soggetti che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività;
 - siano garantite modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei [Reati](#);
 - siano documentate le attività di controllo e supervisione compiute su ogni qualsivoglia operazione che coinvolga l'utilizzo di risorse economiche o finanziaria, come anche sulle transazioni;
 - esistano meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione all'accesso fisico-logico ai luoghi, ai dati e ai beni aziendali;
 - sia sempre e comunque garantita la salubrità dei luoghi ove il personale della Società svolge la propria attività;
 - sia garantita, quale interesse primario di [Frigoscandia](#), l'integrità fisica e la sicurezza delle condizioni di lavoro per tutti i soggetti afferenti alla Società;

- sia garantito il rispetto del Testo Unico Ambientale, D.lgs. 152/06, e delle altre normative, comprese le prescrizioni autorizzative destinate a disciplinare la gestione degli impianti e degli immobili afferenti alla Società (es. Regolamento (UE) 2024/573 in materia di gas fluorurati a effetto serra).

I principi e le procedure sopra descritte sono coerenti con le indicazioni fornite dalle Linee Guida emanate da Confindustria e sono ritenuti dalla Società ragionevolmente idonei anche a prevenire i reati richiamati dal [Decreto](#). Per tale motivo, la Società ritiene fondamentale garantire la corretta e concreta applicazione dei sopra citati principi di controllo in tutte le aree di attività aziendali, con speciale riguardo a quelle risultate, a seguito di [Risk Analysis](#), maggiormente sensibili.

I predetti principi costituiscono anche il riferimento sulla base del quale vengono redatte le procedure interne, in modo tale da costituire presidi idonei ad evitare la commissione di reati. Detti principi ispiratori debbono essere applicati anche nell'esercizio delle prassi operative consuetudinarie non normate da procedure o protocolli estesi per iscritto.

Quanto ai [Reati](#) in relazione ai quali, in sede di Analisi del Rischio, sia emerso un *Ipr* (Indice di Priorità del Rischio) **basso**⁷ i presidi giudicati idonei dal [CdA](#) di [Frigoscandia](#) sono le prescrizioni del [Codice Etico](#), che costituiscono per tutti i [Destinatari](#) del [Modello](#) lo *standard* di comportamento richiesto dalla Società nella conduzione della ogni propria attività.

Anche a tali categorie si applicano, in caso di adozione ed implementazione di procedure interne, le regole del presente paragrafo.

Per quanto attiene alle altre categorie di [Reato](#)⁸, rispetto alle quali sono emersi valori di rischio “**medio**” o superiori, si provvede di seguito ad indicare gli ulteriori e specifici protocolli, preordinati a contrastarne il rischio di commissione.

2.1.1 Processi sensibili e procedure idonee ad impedire la realizzazione di reati contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione

Aree aziendali coinvolte dal rischio

Vengono di seguito identificate le Aree operative aziendali al cui interno è passibile di manifestarsi il rischio di reato correlato alla presente categoria di illeciti presupposto:

- Organo Amministrativo;
- Area Amministrazione;
- Area Gestione del Personale;

⁷ Il riferimento è ai reati indicati nell'ultima parte del paragrafo 1.4.

⁸ Ossia quelle categorie di reati richiamate dal Decreto che sono risultate nella tabella complessiva di *Risk Analysis* della Società con un indice di priorità del rischio dal medio in su.

- Area Acquisti e Servizi Generali.

Processi sensibili a rischio diretto

- Gestione delle attività finanziarie;
- Gestione amministrativa e documentale;
- Formazione del personale.

Processi sensibili a rischio strumentale

- Investimenti per la messa in sicurezza dei luoghi di lavoro ed ambientali;
- Investimenti in innovazione tecnologica;
- Ricerca e sviluppo, integrazione di nuovi macchinari e dispositivi;
- Gestione progetti di formazione del personale finanziati da enti terzi;
- Gestione, ricerca e selezione del personale;
- Gestione della fatturazione;
- Gestione dei flussi di cassa e del denaro contante;
- Archiviazione e conservazione documentale.

Analisi dei Processi sensibili a rischio

I processi sensibili e le attività aziendali che presentano elementi di rischio e impongono un'azione volta a regolamentarne e monitorarne l'attuazione, ai fini della prevenzione degli illeciti contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione, nel contesto operativo di [Frigoscandia](#), sono:

- la gestione degli adempimenti amministrativi, documentali e commerciali;
- le attività aziendali che prevedono l'accesso nei sistemi informativi gestiti dalla [P.A.](#) quali ad esempio:
 - a) la presentazione in via informatica alla [P.A.](#) di istanze e documentazione di supporto, al fine di ottenere il rilascio di un atto o provvedimento amministrativo favorevole di interesse aziendale e/o connesse all'erogazione di benefici di natura fiscale e/o denaro pubblico o comunque in qualsiasi misura produttivo di effetti economici od operativi positivi per l'azienda;
 - b) rapporti, diretti od indiretti, con rappresentanti della [P.A.](#) o soggetti alla medesima afferenti, competenti in materia fiscale o previdenziale in relazione alla ipotesi di modifica in via informatica dei dati di interesse dell'azienda già trasmessi alla [P.A.](#);

- la partecipazione a procedure per l'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti da parte di organismi pubblici italiani o comunitari ed il loro concreto impiego, gestione e rendicontazione;
- i flussi informativi e documentali con la [P.A.](#) e con le aziende/i consulenti esterni che supportano [Frigoscandia](#) nella gestione delle inerenti pratiche;
- i processi di fatturazione e di gestione delle risorse finanziarie e della cassa, i quali possono concorrere nella generazione di provviste monetarie potenzialmente investite in condotte corruttive od illeciti mercimoni.

Procedure applicate

Premesso che la gestione degli aspetti amministrativi e documentali è gestita internamente da [Frigoscandia](#), che supervisiona costantemente le attività regolate dalla presente sezione della Parte Speciale tramite gli addetti afferenti all'area Amministrazione e contabilità, si evidenzia che la Società impone al proprio personale la massima osservanza dei principi operativi di seguito descritti. La Società gode altresì del supporto tecnico e legale di consulenti terzi nella gestione delle pratiche inerenti alle attività di partecipazione a bandi per l'accesso a finanziamenti e/o contributi pubblici di ogni sorta.

Ai fini della prevenzione della categoria di detti [Reati](#) devono rispettarsi le procedure di seguito esposte, oltre alle Regole e Principi già contenuti nel [Codice Etico](#) e nella [Parte Generale](#) del presente [Modello](#):

- divieto di tenere comportamenti che integrino i reati in tema di erogazioni pubbliche esteso verso tutto il personale dipendente nonché ad eventuali intermediari e consulenti terzi;
- rispetto dei principi anticorruzione in relazione ai rapporti con la [P.A.](#), al fine di evitare fenomeni di corruzione o comportamenti che possano potenzialmente essere qualificati come tentativi di corruzione;
- vaglia tecnico ed economico e studi analitici vengono effettuati in occasione della valutazione dei bandi per l'accesso a strumenti Pubblici di supporto economico all'impresa. Ogni operazione viene accuratamente valutata tramite il supporto di società terze di consulenza e il vertice amministrativo deve esprimere il proprio consenso all'operazione in maniera chiara e adeguatamente motivata;
- verifica costante circa la genuinità dei dati che confluiscono nella documentazione di avanzamento funzionale all'ottenimento di eventuali contributi, sovvenzioni o finanziamenti concessi da qualsivoglia ente di natura pubblica o afferente alla Pubblica Amministrazione, attuata dall'area interna Amministrazione. La documentazione è altresì sottoposta al vaglio esterno, effettuato da Società terze di

consulenza, specializzate in detto ambito, che monitorano la gestione amministrativa e documentale dei progetti. La Società prevede l'esecuzione di controlli preliminari alla esposizione in bilancio delle agevolazioni fiscali correlati ai progetti con adesione, quali l'attività di perizia affidata a consulenti tecnici terzi (ove necessario) e il controllo contabile ad opera di uno studio di professionisti in materia fiscale;

- la selezione di consulenti terzi (professionisti e/o società) che assistono la Società nella gestione di bandi e/o pratiche autorizzative che prevedano interlocuzioni con la [P.A.](#) viene effettuata in maniera oculata e, prima del conferimento incarico, è necessario il vaglia di più soggetti afferenti all'area amministrativa, all'[Amministratore Delegato](#) ed al [CdA](#), con attuazione di studi e verifiche in merito alla solvibilità ed alla reputazione degli eventuali candidati. La selezione dei fornitori per l'esecuzione di lavori soggetti a finanziamenti o contributi statali segue le medesime regole e viene svolta con il massimo scrupolo;
- separazione funzionale tra chi gestisce le attività realizzative e chi presenta la documentazione di avanzamento funzionale all'ottenimento dell'erogazione pubblica. La documentazione è sottoposta al vaglio del legale rappresentante dopo verifica degli uffici amministrativi incaricati;
- attività di controllo gerarchico e approvazione formale della documentazione da presentare (in relazione sia alla documentazione di progetto che alla documentazione attestante i requisiti tecnici economici e professionali della Società che presenta il progetto) ai fini dell'ottenimento e dell'impiego dell'erogazione pubblica. La documentazione è firmata dal legale rappresentante della Società e sottoposta al vaglio degli addetti amministrativi, previa accurata verifica da parte di terzi consulenti, che coadiuvano [Frigoscandia](#) nella gestione di ogni afferente aspetto;
- programmazione di attività di informazione e formazione periodica dei dipendenti coinvolti nei progetti che coinvolgano finanziamenti o contributi di matrice pubblica, a cura di consulenti specializzati nella materia. Dette attività vengono svolte, eventualmente, anche preliminarmente all'avvio di un progetto che prevede l'accesso a finanziamenti pubblici;
- pubblicità verso l'esterno e massima trasparenza delle procure attribuite per lo svolgimento delle funzioni di cui sopra e verifica del rispetto delle stesse da parte dei [Destinatari](#);
- divieto esplicita di formulare richiesta di denaro o altre utilità a terzi, siano essi Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico servizio o privati;
- trovano applicazione anche i presidi inerenti alla corretta gestione della fatturazione e della contabilità, meglio analizzate nei successivi paragrafi;

- in ogni caso, vengono regolarmente applicati i principi procedurali ed i protocolli istituiti ai sensi del Sistema di Gestione della Qualità ISO 9001, il quale è sottoposto a regolari audit interni e di terze parti, nonché alla puntuale revisione della Direzione.

[Frigoscandia](#) supervisiona direttamente il rischio-reato correlato alla categoria di illeciti presupposto ivi esaminata e garantisce la puntuale applicazione delle procedure di controlli e degli eventuali interventi rimediali in caso di violazioni o negligenze da parte del personale.

Per quanto afferisce alla gestione del rischio strumentale, correlato alle attività di ricerca e selezione del personale, si richiama integralmente quanto disposto nel successivo paragrafo.

Compiti dell'[Organismo di Vigilanza](#)

L'[OdV](#) verifica periodicamente la corretta implementazione delle attività di cui sopra e provvede a segnalare le eventuali inadempienze rispetto al mancato rispetto delle procedure ed i controlli preventivi sopra esposti.

L'[OdV](#) svolge verifiche specifiche e periodiche in merito ai rapporti contrattuali che vedano Enti Pubblici quale controparte della Società, così come sulla documentazione afferente ad ogni altro rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione, ivi inclusi bandi, finanziamenti, contributi, agevolazioni o qualsivoglia altro rapporto avente riflessi di natura economica.

L'[OdV](#), ove necessario acquisisce ed esamina la documentazione afferente alle operazioni che comportino rapporti o interlocuzioni con la [P.A.](#)

2.1.2 Processi sensibili e procedure idonee a prevenire i reati contro la [Pubblica Amministrazione](#)

Aree aziendali coinvolte dal rischio

- Organo Amministrativo;
- Area Amministrazione;
- Area Gestione del Personale;
- Area Acquisti e Servizi Generali.

Processi sensibili a rischio diretto

- Partecipazione a procedure per l'ottenimento di licenze, provvedimenti amministrativi ed autorizzazioni da parte della [P.A.](#);
- Gestione di pratiche correlate alla concessione di crediti d'imposta, contributi, sovvenzioni, finanziamenti o qualsivoglia altra forma di beneficio di natura pubblica;

- Gestione del rapporto con Autorità pubbliche di controllo, quali, ad esempio, ASL, Ispettorato del Lavoro, INAIL.

Processi sensibili a rischio strumentale

- Attività di Marketing e di sponsorizzazione;
- Ricerca, selezione ed assunzione del personale.

Procedure applicate

Per il contrasto alla presente categoria di reati si considerano richiamati i presidi fondamentali che regolano la gestione dei rapporti con soggetti esterni all'ente ed afferenti (direttamente od indirettamente) alla Pubblica Amministrazione: in ogni caso, la Società impone contrattualmente a tutto il proprio personale il rispetto delle leggi e dei principi contenuti nel [Codice Etico](#) e nel presente [Modello Organizzativo](#).

Tutte le operazioni poste in essere nell'ambito dei Processi sensibili devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, alle procedure ed ai regolamenti aziendali rilevanti, nonché alle regole contenute nel presente Modello organizzativo.

Il **sistema di organizzazione** dell'attività di [Frigoscandia](#) deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione dei ruoli, e in particolare, per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative. In tale prospettiva, deve essere sempre manifestato in modo chiaro agli esponenti della Pubblica Amministrazioni che dovessero interfacciarsi con la Società quali siano i soggetti interni che detengono specifici poteri di rappresentanza dell'ente e le inerenti responsabilità.

Gli strumenti organizzativi della Società (statuto, organigrammi, mansionari, comunicazioni organizzative, procedure, ecc.) devono essere improntati a principi generali di:

- a) conoscibilità dell'assetto dei poteri e delle responsabilità all'interno e all'esterno della Società;
- b) chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione e dei relativi poteri;
- c) chiara descrizione dei flussi di comunicazione tra i diversi livelli e le diverse funzioni della Società.

Il sistema di deleghe e procure societarie deve fornire una ricostruzione fedele della effettiva distribuzione di poteri e funzioni all'interno della struttura organizzativa societaria. Dette informazioni debbono essere adeguatamente veicolate sia all'interno che all'esterno della Società, qualora conferiscano procure e specifici poteri operativi.

I suddetti principi di carattere generale si applicano tanto ai dipendenti quanto ai collaboratori esterni di [Frigoscandia](#). Questi ultimi, così come gli eventuali intermediari, consulenti e fornitori, non possono ricevere compensi suscettibili di valutazione economica, se non previa presentazione di una fattura trasparente e regolarmente formalizzata, ossia che contenga documenti idonei alla determinazione analitica del compenso dovuto, sempre parametrato all'attività prestata. Si evidenzia che per la gestione degli adempimenti di natura dichiarativa, [Frigoscandia](#) riceve il regolare supporto di uno studio di consulenza esterno. I Processi afferenti a bilancio, contabilità e fatturazione, invece, sono gestiti internamente a cura dell'apposito ufficio, che è dotato delle necessarie competenze tecniche e di adeguati strumenti operativi a tale scopo.

Per quanto concerne, specificamente, la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e suoi esponenti, la Società si premura sempre di gestire ogni interlocuzione con la partecipazione di almeno due rappresentanti/esponenti aziendali, al fine di prevenire la possibile verifica di atti corruttivi.

È previsto l'espresso **divieto** - a carico degli esponenti aziendali in via diretta, e, indirettamente, a carico dei collaboratori esterni e *partner* commerciali, di:

- 1) porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato contro la Pubblica Amministrazione (art. 25 del Decreto);
- 2) porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente propiziare la verifica;
- 3) ingenerare qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con un Pubblico Ufficiale, in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato;
- 4) porre in essere qualsiasi condotta in genere di sistematico od occasionale favoritismo verso soggetti operanti nell'ambito della [P.A.](#) (Pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio).

È fatto **divieto**, in particolare, di:

- effettuare elargizioni consistenti in denaro o in qualsivoglia altra utilità economica a pubblici funzionari;
- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (collaborazioni, consulenze, promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente Punto;
- riconoscere compensi in favore dei Collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione e proporzionalità in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi

vigenti in ambito locale;

- avviare ed intrattenere interlocuzioni o collaborazioni con mediatori o soggetti terzi i quali professino o millantino legami e/o rapporti con Pubblici Ufficiali o altri funzionari pubblici;
- distribuire omaggi o regalie a soggetti terzi esterni al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (ogni forma di regalo offerto o ricevuto, eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei Paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore.

Gli omaggi offerti – salvo quelli di modico valore – devono essere documentati in modo adeguato a consentire l'attuazione delle regolari verifiche da parte dell'Organismo di Vigilanza.

- presentare dichiarazioni non veritiere o falsare artatamente il possesso di requisiti non soddisfatti in concreto dalla Società al fine di conseguire licenze, autorizzazioni, provvedimenti positivi di qualsivoglia natura da parte della Pubblica Amministrazione;
- espletare una qualsiasi delle attività vietate, tramite interposte persone dirette ad influenzare oppure ad assicurare un vantaggio alla Società.

Al fine di garantire il rispetto dei suesposti presidi, sono altresì applicate le seguenti **regole di condotta**:

- 1) nessun tipo di pagamento può esser effettuato o ricevuto in denaro contante o in natura, salvo per importi dal valore estremamente contenuto ed in relazione ad esigenze pratiche di approvvigionamento di beni indispensabili ai fini dell'operatività aziendale;
- 2) ogni incontro od interlocuzione con un Pubblico Ufficiale od altro funzionario pubblico che abbia natura economica, commerciale od autorizzativa deve avvenire alla presenza di due o più rappresentanti aziendali, in modo che sia sempre possibile documentare e garantire il tracciamento dei rapporti e la trasparenza degli stessi;
- 3) le dichiarazioni rese ad organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, licenze e concessioni devono contenere solo elementi e dichiarazioni assolutamente veritieri. A tal fine, ogni istanza in tal senso è opportunamente vagliata con il contributo di almeno due funzionari aziendali;
- 4) i responsabili aziendali che svolgono una funzione di controllo e supervisione su

adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità;

- 5) nel caso in cui la comunicazione alla Pubblica Amministrazione avvenga attraverso supporti informatici, l'identità dell'operatore che immette dati e dichiarazioni deve essere sempre individuabile attraverso password e firma digitale;
- 6) ogni eventuale sovvenzione, contributo, finanziamento pubblico deve essere adeguatamente rendicontato a livello finanziario, e l'inerente documentazione deve essere archiviata e conservata. Ogni eventuale ritardo od irregolarità deve essere segnalato e sanato con la dovuta solerzia;
- 7) nel caso di attività di verifica e/o ispezione e/o controllo da parte di enti pubblici, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio non deve mai essere ricevuto da un singolo responsabile, ma è invece sempre prevista la compresenza dal responsabile competente per l'attività soggetta a verifica e monitoraggio, o, comunque, di almeno un secondo responsabile aziendale. In caso di eventuale **ispezione** da parte di esponenti di Autorità Pubbliche di controllo e/o di vigilanza, la Società pone a carico di tutto il personale l'obbligo di garantire la massima collaborazione affinché le attività ispettive siano condotte senza ostacoli né ritardi. È, pertanto, fatto divieto di attuare qualsivoglia comportamento ostruttivo nei confronti di rappresentanti della PA intenti a svolgere verifiche e/o controlli presso la struttura della Società. Sono salve le eventuali procedure di maggiore tutela che l'organizzazione ritenesse di applicare di volta in volta all'interno della propria struttura.

Presidi per l'area di gestione del personale

Premesso che anche i Processi di selezione del personale possono costituire rischio strumentale e celare un mercimonio di natura corruttiva, la Società presidia concretamente detta eventualità, scongiurando assunzioni di carattere preferenziale o che celino un conflitto di interesse.

Al fine di prevenire che i processi di assunzione possano essere utilizzati quale corrispettivo o favore ad un Pubblico Ufficiale, vengono applicati i principi procedurali di seguito indicati.

La Società viene supportata nelle attività di ricerca e selezione del Responsabile del personale. Il medesimo cura altresì la ottimizzazione della gestione delle risorse umane, fornendo supporto nella predisposizione di Mansionari e piani di sviluppo e misurazione delle competenze professionali dei collaboratori.

[Frigoscandia](#), a mezzo dei propri responsabili di area, manifesta l'esigenza di inserire nuovo personale, esclusivamente ove ciò sia correlato ad esigenze di carattere operativo e di gestione dei carichi di lavoro. Le attività successive di scelta e di selezione del personale sono gestite dal Responsabile HR. Per le eventuali assunzioni inerenti ad alcune specifiche aree operative (es. cariche dirigenziali, ruoli di responsabilità, ecc.) della Società viene altresì svolta una valutazione diretta da parte dei vertici dell'Organo Amministrativo.

Il processo di selezione di nuove risorse umane prende le mosse dalla ricezione delle candidature tramite agenzia di intermediazione terze, incaricate dalla Società, ovvero tramite canali di candidatura spontanea. Sono previste alcune preclusioni di ordine generale, quali il divieto di assunzione di soggetti in possibile conflitto di interesse con la Società (ad esempio, il divieto di assunzione di candidati che rivestano la funzione di socio all'interno di società concorrenti di [Frigoscandia](#)). L'iter prevede che sia svolta una prima interlocuzione con il candidato a cura del Responsabile d'area interessato in via diretta all'assunzione (es. per il candidato ad attività di facchinaggio, il colloquio è svolto a cura della Direzione Logistica), ai fini di una preliminare valutazione di idoneità, per poi, eventualmente, fissare un colloquio conoscitivo e finalizzato a una valutazione maggiormente approfondita circa l'idoneità del candidato a soddisfare le esigenze di cui la Società necessita. La risorsa in corso di inserimento, in ogni caso, viene sottoposta ad un periodo di prova, all'esito del quale è cura del Responsabile HR e del Responsabile dello specifico Settore fare una valutazione complessiva circa l'idoneità all'assunzione della carica.

La Funzione Amministrativa svolge una preliminare verifica sui dati personali e i documenti del candidato, anche qualora la selezione della risorsa sia appannaggio dell'Organo Amministrativo, e mantiene accuratamente traccia della documentazione comprovante i criteri di scelta ed ogni altra informazione necessaria all'assunzione, anche temporanea. Inoltre, la predetta Funzione deve immediatamente segnalare all'Organo Amministrativo o HR ogni eventuale anomalia riscontrata, prima della formale sottoscrizione del contratto di lavoro.

Prima dell'introduzione al lavoro è prevista visita medica ai fini dell'idoneità al lavoro, e l'addetto viene regolarmente dotato dei DPI. È sempre prevista una fase di affiancamento con un collega esperto, per il periodo iniziale della collaborazione, nel cui contesto viene effettuata attività valutativa in merito alle competenze ed all'idoneità del candidato alla funzione. È sempre formalizzata la fase di formazione in materia salute e sicurezza della risorsa, prima dell'assegnazione alla funzione.

In ogni caso, è fatto espresso divieto di applicare trattamenti di favore o preferenziali, nel corso del processo di selezione o di gestione del personale, a soggetti afferenti a Pubblici

Ufficiali o ad incaricati di pubblico servizio, quali ad esempio prossimi congiunti o persone ad essi per altre ragioni collegati (rapporti amicali o di affari).

Nel caso in cui venissero riscontrate violazioni significative per questa categoria di Reati da parte dei Fornitori saranno applicate sanzioni contrattuali, arrivando persino, nei casi più gravi, alla rescissione del contratto con risarcimento dei danni.

Compiti dell'[Organismo di Vigilanza](#)

L'[OdV](#) verifica periodicamente la corretta implementazione delle attività di cui sopra e provvede a segnalare le eventuali inadempienze.

L' [OdV](#) svolge altresì verifiche a campione sul procedimento di ricerca ed assunzione del personale, nonché approfondimenti inerenti alla corretta gestione delle risorse umane, incentrati sulla formazione e sul trattamento riservato al personale.

L'Organismo verifica, inoltre, l'attuazione di eventuali condotte riconducibili all'illecito di caporalato.

2.1.3 Processi sensibili e procedure idonee a prevenire i reati societari

È necessario premettere che le quote di partecipazione nella Società sono gestite secondo una struttura di "Trust", ove un "Trustee" ne detiene il possesso nell'interesse dei "Beneficiari". La struttura giuridica del suddetto Trust è definita in piena trasparenza nella documentazione aziendale, e senza che alcuna ingerenza venga applicata nell'ambito dei processi decisionali e nelle regolari dinamiche di amministrazione e gestione della Società, né nella sua operatività. Gli effettivi portatori di interessi legati alla Società sono efficacemente identificati, tramite la inerente documentazione e l'Organo Amministrativo gode di piena indipendenza rispetto agli stessi nella definizione dei propri processi decisionali. Le verifiche preliminari, condotte sulla presenza e sulla strutturazione del Trust, hanno permesso di accertare che la stessa non comporta un aggravamento del rischio di verifica di reati presupposto ai sensi del Decreto 231.

Le attività di amministrazione, monitoraggio contabile e fiscale, controllo di gestione, finanza della Società sono ben gestite dall'organizzazione che oltre ad affidarsi al controllo di legalità del Collegio sindacale e della Società di revisione, ha implementato procedure di controllo di gestione. [Frigoscandia](#) inoltre ha implementato il Comitato di Direzione costituito dai componenti del CdA e dal Direttore Logistica con il compito di valutare e decidere circa gli investimenti societari più importanti, nonché di dettare le linee guida nella gestione dell'attività di [Frigoscandia](#).

Aree aziendali soggette a rischio diretto

- Organo Amministrativo;

- Area Amministrazione.

Aree aziendali soggette a rischio strumentale

- Area Acquisti e Servizi Generali.
- Area Commerciale.

Processi sensibili a rischio

Il rischio di verifica di reati societari insiste, primariamente, nella fase di predisposizione e pubblicazione delle comunicazioni sociali, rispetto alle quali la Società impone al proprio personale l'adozione della massima serietà e trasparenza. Ai fini di curare le inerenti attività in piena osservanza delle disposizioni di legge, la Società si è munita di una struttura operativa adeguata e proporzionata rispetto alla gestione degli adempimenti richiesti, sia tramite personale interno che attraverso il supporto di professionisti e consulenti terzi, all'uopo incaricati.

L'inserimento dei dati contabili e le altre informazioni rilevate in seguito all'operatività societaria, oltre che gli aspetti propriamente di valutazione delle poste bilancistiche, sono affidate al personale intero di [Frigoscandia](#), afferente all'Area Amministrativa. La predisposizione del bilancio viene supervisionata da uno studio professionale di consulenza terzo, selezionato dalla Società in funzione di affidabilità e comprovata esperienza. Il bilancio è altresì sottoposto al controllo ed alla revisione del Collegio Sindacale.

I summenzionati processi sono considerati una possibile fonte di rischio di commissione di [Reati](#) societari, sicché sono nel prosieguo indicati i protocolli che il personale interno è tenuto ad osservare a fini preventivi.

Tanto premesso, gli specifici Processi che [Frigoscandia](#) ha individuato al proprio interno come sensibili al rischio di reato sono i seguenti:

- redazione ed esposizione del bilancio, della situazione patrimoniale e degli altri documenti contabili;
- collaborazione/supporto all'organo amministrativo nello svolgimento di operazioni straordinarie;
- definizione delle condizioni contrattuali con terze parti di natura privata, curate dai vertici amministrativi (approvvigionamento DPI, gestione utenze, etc.);
- gestione dei rapporti e dei flussi informativi e documentali nell'ambito di contratti e che regolino i rapporti con consulenti terzi.

Tra i suesposti Processi sensibili, concretamente, risulta più probabile la commissione dei reati di cui sopra nelle seguenti attività:

- inserimento dei dati di contabilità nei sistemi informatici di supporto;
- attività di fatturazione attiva e passiva, gestione ordini;
- attività di controllo sulla fatturazione e riconciliazione bancaria;
- corretta e puntuale predisposizione dei bilanci e coerente gestione della documentazione contabile e fiscale;
- corretta e trasparente gestione dei rapporti con l'Organo di Controllo in carica;
- rapporti e comunicazione di dati e documenti verso società terze e verso lo studio di consulenza terzo;
- rapporti e comunicazione di dati e documenti verso autorità pubbliche di vigilanza.

Procedure applicate

Al fine di evitare la commissione dei reati societari devono rispettarsi le procedure qui di seguito descritte, oltre alle regole ed ai principi Generali già contenuti nella [Parte Generale](#) del presente [Modello](#) e nel [Codice Etico](#) adottato.

Inoltre:

- l'Organo Amministrativo è formato in coerenza con le previsioni di legge e ogni eventuale conferimento o revoca di deleghe, poteri e responsabilità, deve avvenire secondo le modalità ed i limiti stabiliti dal Codice civile;
- l'Organo Amministrativo cura la predisposizione ed il mantenimento nel tempo di un assetto organizzativo, amministrativo e contabile adeguato alla natura e alle dimensioni dell'impresa; ciò anche al fine di rilevare tempestivamente eventuali campanelli d'allarme circa l'insorgenza di possibili crisi dell'impresa o della perdita della continuità aziendale. Nel caso tale evenienza dovesse verificarsi, l'Organo Amministrativo si attiva senza indugio ai fini dell'adozione e dell'attuazione del più adeguato strumento previsti dall'ordinamento per il superamento della crisi ed il contestuale recupero della continuità aziendale;
- il Collegio Sindacale verifica, a sua volta, che l'assetto organizzativo, amministrativo e contabile dell'ente risulti costantemente adeguato rispetto alla natura e alle dimensioni dell'impresa, allo scopo di rilevare tempestivamente avvisaglie di una possibile crisi dell'impresa o della perdita della continuità aziendale. Il medesimo, ove necessario, sollecita l'Organo Amministrativo ad attivarsi senza indugio per l'adozione e l'attuazione del più adeguato strumento previsto dall'ordinamento per il superamento della crisi e il recupero della continuità aziendale;
- la Società, per quanto di propria competenza, ha conferito l'incarico di curare l'adempimento degli obblighi dichiarativi di natura fiscale ad uno studio

professionale esterno, munito di nozioni avanzate e specialistiche in materia di predisposizione della documentazione afferente al bilancio ed alla situazione patrimoniale. Il personale che, a qualunque titolo, concorre nella gestione degli aspetti contabili e opera nell'ambito delle comunicazioni sociali è regolarmente formato e competente nell'esecuzione delle proprie funzioni. Il livello formativo ricomprende i principi etici, le procedure, i presidi posti nel presente [Modello](#), gli elementi di contabilità e le regole di contabilità adottate;

- come sopra anticipato, il bilancio è predisposto da personale interno amministrativo di [Frigoscandia](#), il quale condivide ogni fase della formazione con il [Consiglio di Amministrazione \(CdA\)](#) che è responsabile ultimo della predisposizione. Il bilancio di esercizio deve essere completo di stato patrimoniale, conto economico, rendiconto finanziario e nota integrativa. Una bozza completa del Bilancio civilistico, prima che venga sottoposta all'Assemblea dei Soci perché provveda alla sua approvazione, è sempre condivisa con il [Consiglio di Amministrazione](#), affinché ne autorizzi la presentazione in Assemblea.
- Il bilancio deve essere corredato da una Relazione degli Amministratori sulla gestione, contenente un'analisi fedele, equilibrata ed esauriente della situazione della Società e dell'andamento e della situazione economico-finanziaria dell'azienda;
- Il bilancio deve essere regolarmente comunicato dagli [Amministratori](#) al [Collegio Sindacale](#), unitamente alla Relazione di gestione, almeno trenta giorni prima di quello fissato per l'assemblea che sarà chiamata a discuterlo;
- il [Collegio Sindacale](#), previa applicazione delle necessarie verifiche di carattere tecnico, rende un proprio giudizio analitico sul bilancio, attestandone la conformità ai criteri di formazione del bilancio legalmente stabiliti ed attestando la continuità aziendale;
- per quanto afferisce alla esposizione in bilancio degli effetti economici positivi per l'ente, derivanti da una sentenza resa all'esito di un giudizio tributario, la Società impone che gli stessi vengano conteggiati e valorizzati solo ed esclusivamente allorché la sentenza divenga definitiva e non più impugnabile;
- la Società monitora strettamente, a cura dell'ufficio interno adibito agli aspetti amministrativi e contabili, nonché tramite il supporto dei consulenti esterni, ogni scadenza prevista ai sensi di legge ai fini della pubblicazione delle comunicazioni sociali. Ogni eventuale ritardo od omissione viene prontamente segnalato, preso in carico e rimediato;

- è prevista almeno una riunione su base annuale tra l'Organo di Controllo (incaricato anche della revisione legale) e l'[OdV](#) incentrata sull'interscambio informativo ed intesa ad approfondire l'approvazione del bilancio ed i risultati di esercizio.

Nella **negoziazione e stipula di contratti attivi**, sono adottati e attuati i seguenti strumenti normativi e organizzativi:

- le politiche commerciali sono stabilite dagli Amministratori della Società con il supporto della funzione Commerciale, e vengono gestite in piena coerenza con la normativa finanziaria e fiscale;
- la formazione dei prezzi avviene sulla base dei valori di mercato, ed ogni eventuale sconto applicato o trattamento maggiormente favorevole nei confronti di una terza parte deve trovare espressa giustificazione ed essere avallato dall'[Organo Amministrativo](#). La Società ha cura di monitorare ed aggiornare i propri tariffati, perseguendo l'ottimizzazione del risultato economico;
- i contratti con la clientela sono sviluppati dall'Amministratore Delegato, con il supporto del Direttore Logistica, e sono soggetti a regolare controllo di conformità alle disposizioni di legge e improntati sulla base di standard contrattuali (condizioni generali) di settore, regolarmente applicati della Società o dal cliente finale;
- ogni collaborazione con agenti terzi esterni alla Società, siano essi monomandatari o plurimandatari, viene supervisionata dalla funzione commerciale, che si assicura che l'intermediario commerciale sia in possesso delle necessarie competenze professionali ed affidabilità. È stabilito che le provvigioni siano proporzionate e corrisposte secondo gli accordi stabiliti preventivamente con l'Agente. Gli Agenti e gli intermediari commerciali devono agire sempre e comunque nel rispetto e nell'osservanza dei principi di cui al [Codice Etico](#) e del presente Modello organizzativo;
- tutti i contratti/ordini con la clientela sono gestiti su supporto informatico tramite utilizzo di un *software* gestionale, che consente una interlocuzione tra le diverse aree operative coinvolte (tecnico-logistiche ed amministrative) in ogni singola operazione, anche al fine di programmare le attività di gestione delle celle e concertare la gestione operativa e la fase di fatturazione e rendicontazione contabile;
- il *software* gestionale in uso all'area Amministrazione consente anche una puntuale e continuativa verifica circa la regolarità della documentazione contabile e della fatturazione;
- la fatturazione è originata dalla documentazione afferente all'esecuzione ed allo stato di avanzamento della consegna delle merci, prodotta in funzione di quanto

puntualmente comunicato dai singoli responsabili afferenti alla Direzione Logistica e all'Area Commerciale. Eventuali contestazioni da parte di clienti sono gestite formalmente dalla Società e il riconoscimento di note di variazione viene approvata dagli organi amministrativi o direttivi, in funzione del valore dell'operazione attenzionata.

Tutte le attività devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, ai principi contabili di riferimento, alle norme del [Codice Etico](#), ai principi generali di comportamento enucleati sia nella [Parte Generale](#) che nella [Parte Speciale](#) del presente [Modello](#), nonché ai protocolli di cui sopra (ed alle ulteriori procedure organizzative esistenti) a presidio dei rischi-reato identificati.

In ogni caso, i dipendenti ed i consulenti di [Frigoscandia](#) che – a qualsiasi titolo – concorrono alla collazione ed inserimento nel sistema informativo dei dati, alla realizzazione della valutazione ed alla redazione dei documenti societari e di qualsiasi comunicazione sociale devono, sempre:

- 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 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 della Società;
- osservare tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi Sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione societaria previsto dalla legge.

Presidi in materia di "Corruzione tra privati" e "istigazione alla corruzione tra privati"

La presente procedura rappresenta lo strumento principe che [Frigoscandia](#) utilizza per contrastare i fenomeni corruttivi, anche in relazione ad i rapporti con le controparti di natura privata.

In generale la Società al fine di affrontare il rischio di corruzione tra privati, anche nella forma del tentativo, prevede:

- compartecipazione di più soggetti nell'attività prodromica all'instaurazione di un rapporto commerciale e segregazione delle afferenti funzioni (fase di trattativa, programmazione della logistica, stipulazione accordo);

- attuazione di studi e verifiche di fattibilità preliminari all'accordo commerciale, con assistenza tecnica da parte dell'area dedicata alla programmazione logistica ed agli aspetti tecnici;
- attuazione di verifiche e controlli preliminari all'instaurazione di un rapporto commerciale, atti a verificare il rispetto di determinati standard qualitativi da parte del fornitore, con conseguente impatto sulla scelta contrattuale finale della Società;
- instaurazione di rapporti con fornitori selezionati rigorosamente tra soggetti affidabili e consolidati, che garantiscano l'affidabilità ed il rispetto degli obblighi di natura contributiva, retributiva, assicurativa, previdenziale, tributaria e fiscale, oltre a garantire gli standard qualitativi delle materie prime e negli strumenti/macchinari di lavoro approvvigionati;
- il divieto di dare o accettare somme di denaro o altre utilità economiche da rappresentanti commerciali afferenti ad imprese terze o da intermediari/agenti commerciali/promotori;
- l'obbligo di disporre adeguati sistemi e controlli per il *reporting* delle interlocuzioni di natura commerciale od afferenti ai bandi di gara (es. reporting del Responsabile commerciale in relazione ai rapporti con gli agenti di commercio e inerente revisione);
- meccanismi di controllo dei pagamenti a più livelli autorizzativi;
- l'obbligo di tracciabilità dei pagamenti in favore di terzi;
- verifica periodica circa la coerenza degli esborsi sostenuti con il valore di mercato di materie prime e/o servizi acquisiti o forniti da terze parti;
- il divieto di fornire omaggi e *benefit* privi di giustificativo a rappresentanti di imprese terze, intermediari od agenti;
- programmazione ed organizzazione delle attività di ricerca e selezione del personale;
- regolare registrazione della fatturazione passiva afferente alle attività di sponsorizzazione del marchio in ambito di marketing e pubblicità;
- controllo regolare della documentazione aziendale con particolare riguardo delle fatture passive;
- la registrazione e la conservazione di tutte le spese sostenute per le società clienti, in modo che possano essere successivamente oggetto di verifica.

Compiti dell'Organismo di Vigilanza

L'[Organismo di Vigilanza](#) veglia sul rispetto delle procedure menzionate nel [Modello](#) in questa [Parte Speciale](#), nonché il rispetto delle altre procedure operative eventualmente applicate.

L'[OdV](#) vigila, altresì, sull'osservanza delle procedure che regolano la gestione contabile e la predisposizione del bilancio, nonché su quella che disciplina gli aspetti di natura commerciale.

Con cadenza almeno annuale, l'[OdV](#) incontra il Collegio Sindacale, per un confronto sull'andamento della gestione e sulla trasparenza nella esposizione dei dati rappresentati a bilancio.

2.1.4 Processi sensibili e procedure idonee a prevenire la realizzazione dei reati commessi in violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro

Premesse

La presente categoria di reati è risultata sensibile per l'attività svolta da [Frigoscandia](#). Il rischio tipico rinvenuto è correlato alla categoria operativa afferente al CCNL Logistica, Trasporto merci e Spedizioni. I rischi principali sono pertanto afferenti all'attività di carico-scarico merci, scaffalatura, ecc. Altra tipologia di rischio afferisce al rischio interferenziale, regolarmente vagliato e presidiato tramite appositi DUVRI correlato alla circolazione dei mezzi pesanti ed alla consegna merci presso la piattaforma.

Pertanto, la Società si impegna ad apprestare ogni **sforzo** che risulti **idoneo** ad **eliminare** o, ove ciò risulti impossibile, a **ridurre** il più possibile il **rischio di infortunio** o di **malattia** di ogni persona che operi nei luoghi in cui si svolgono le attività della Società.

Premesso che [Frigoscandia](#) si impegna costantemente ad evitare lesioni cagionate ai propri collaboratori nello svolgimento dell'attività lavorativa, si aggiorna in tema di sicurezza e svolge ogni attività ritenuta idonea a diminuire il rischio di accadimento di infortuni, nel prosieguo, il [Modello](#) intende armonizzare ed integrare le misure idonee allo svolgimento sicuro di tutte le attività della Società. La Società viene supportata da figure altamente specializzate in materia salute e sicurezza, quali il proprio RSPP, che contribuiscono alla gestione delle problematiche afferenti agli aspetti salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

La Società ha approntato un Sistema di Gestione della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro che consente il costante monitoraggio dei presidi posti a tutela dell'integrità fisica del personale e della regolare formazione. Sicché, il Sistema è soggetto a regolari verifiche interne, protese ad accertare la rispondenza ad elevati standard di efficienza e di efficacia preventiva rispetto ai fenomeni infortunistici.

I delitti presupposto di cui alla presente Parte Speciale, a differenza di quelli originariamente previsti dal [Decreto legislativo n. 231/2001](#), non consistono in condotte illecite volontarie; essi sono integrati da condotte meramente colpose, e, come tali, involontarie.

Nel caso in cui si verificano lesioni colpose, la Società non desidera la realizzazione dell'evento lesivo: detto illecito può talune volte conseguire ad un'omissione o ad una violazione delle norme antinfortunistiche, determinata da colpa (ossia da negligenza, imprudenza, imperizia o inosservanza di norme e/o regolamenti), non certo dalla volontà di cagionare un determinato evento lesivo in danno al personale.

La presente sezione della Parte Speciale ha lo scopo di prevenire la verifica di questa particolare tipologia di reati colposi, attraverso la statuizione di una serie di misure organizzative interne che mirano all'assunzione di tutti i rimedi e di tutte le disposizioni imposte dalla legge per la piena tutela della sicurezza del lavoro, e la riduzione ai minimi termini del rischio che si possano manifestare omissioni o carenze in questo ambito di attività. Lo scopo del Modello è altresì quello di garantire che la Società devolva sempre e costantemente un adeguato ammontare di risorse economiche, tempo ed energie, al fine di mantenere i livelli dei presidi di sicurezza adeguati rispetto agli standard tecnici impiegati nel settore in cui la medesima opera.

La presente sezione di Parte Speciale persegue, quindi, differenti finalità, tutte organicamente strumentali alla tutela della sicurezza di seguito elencate:

- 1) definire la struttura organizzativa dei soggetti aziendali dedicati alla cura della salute e della sicurezza sul lavoro;
- 2) dettare principi di condotta generali, per tutti i [Destinatari](#) del [Modello](#), per i soggetti che ricoprono ruoli attivi nella gestione della sicurezza del lavoro per tutte le attività aziendali volte agli adempimenti richiesti, in tema di sicurezza del lavoro, dal Testo Unico;
- 3) favorire le attività volte al costante adeguamento ed aggiornamento delle misure e degli strumenti della tutela aziendale della sicurezza e della salute del lavoro, anche con riferimento alle novità legislative;
- 4) favorire le attività volte al costante adeguamento ed aggiornamento delle misure e degli strumenti della tutela aziendale della sicurezza e della salute del lavoro, anche con riferimento alle novità legislative;
- 5) verificare ed eventualmente integrare le procedure interne già implementate ed idonee alla prevenzione dei [Reati](#), in coerenza con la specificità dei rischi di violazione delle norme richiamate dall'art. 25 *septies* del [Decreto](#). Tutte le attività già svolte in materia di gestione della sicurezza dall'organizzazione aziendale sono state

armonizzate ed allineate con quanto previsto dal [D.lgs. n. 231/2001](#);

- 6) coordinare il flusso informativo tra vari soggetti coinvolti nel sistema di controllo ai sensi del [Decreto](#), nonché dalle normative speciali in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro. I soggetti in questione sono il RSPP, che effettua un controllo tecnico-operativo di primo grado, il Datore di Lavoro ai fini della sicurezza ed il suo Delegato, [l'Organismo di Vigilanza](#), i Preposti, i RLS e gli incaricati del controllo di secondo livello sull'efficienza ed efficacia delle procedure rilevanti ai sensi del [D.lgs. n. 231/2001](#);
- 7) imporre un regolare controllo circa l'adeguatezza e la proporzionalità delle risorse economiche devolute dalla Società al fine di fare fronte alle esigenze di sicurezza tipiche dell'attività esercitata.

In particolare, nel perseguire le dette finalità e nel dettare i principi della presente sezione di Parte Speciale, la Società adempie agli obblighi giuridici in relazione:

- a) al rispetto degli *standard* tecnico-strutturali di legge;
- b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni personale e dei suoi rappresentanti;
- d) alle attività di sorveglianza sanitaria;
- e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- f) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- g) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Il [Modello](#) comprende, inoltre l'estensione del sistema disciplinare già esistente anche alle carenze, alle omissioni ed alle violazioni in materia antinfortunistica.

Il proposito perseguito della Società, nell'adottare la presente sezione di Parte Speciale, consiste nel dettare le regole fondamentali del sistema organizzativo con cui mira a gestire la sicurezza nell'ambito della sua attività aziendale, mantenendo un approccio non solo normativo, ma anche esecutivo e dinamico. In altri termini, con l'adozione della presente Parte Speciale la Società intende istituire un puntuale monitoraggio della continua evoluzione dell'organizzazione aziendale e della normativa vigente, predisponendo una costante verifica dell'adeguatezza delle misure in essere e delle risorse all'uopo devolute.

I soggetti coinvolti nella gestione salute e sicurezza

I soggetti che hanno un ruolo di rilievo per la tutela della sicurezza e della salute del lavoro, nella Società sono:

- Datore di lavoro, per i compiti da questo non delegabili;
- Responsabile del servizio prevenzione e protezione;
- Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- Medico competente;
- Membri delle squadre di primo soccorso e antincendio;
- Preposti per le rispettive aree di attività.

Di seguito si riportano le definizioni dei soggetti che, come detto, hanno un ruolo di rilievo per la tutela della sicurezza e della salute del lavoro.

Il **Datore di Lavoro**, definito ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. b del D.lgs. 81/08 come il *“soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa”*. Detto soggetto è il primo e principale destinatario degli obblighi di assicurazione, osservanza e sorveglianza delle misure e dei presidi di prevenzione antinfortunistica ed assume le responsabilità correlate al rispetto delle norme sulla sicurezza ed igiene del lavoro dei dipendenti. Tale soggetto è identificato nel Consiglio di Amministrazione ovvero, al suo interno, nell'amministratore a tale funzione specificamente delegato.

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 17 del D.lgs. 81/2008, il Datore di Lavoro della Società ai fini della sicurezza ha quindi provveduto:

- ad effettuare la valutazione di tutti i rischi, con conseguente elaborazione del Documento di Valutazione dei Rischi redatto in conformità alle normative vigenti;
- a designare il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Per quanto afferisce alle funzioni delegabili, il **Datore di Lavoro** è stato identificato con espressa Delibera del Consiglio di Amministrazione, nel rispetto delle condizioni formali e sostanziali poste dall'art. 16 del D.lgs. n. 81 del 2008, ed il conferimento dell'incarico è avvenuto tramite espressa Procura in sede notarile.

Il Datore di Lavoro esercita la vigilanza sul corretto espletamento da parte dei propri delegati in ambito salute e sicurezza.

Tale controllo avviene anche attraverso il presente [Modello](#), a cura dell'[OdV](#), che garantisce la costante attuazione ed il mantenimento nel tempo delle verifiche delle condizioni di idoneità delle misure adottate.

In riferimento alle attività indicate dal Testo Unico per la Sicurezza, i **Preposti**⁹, secondo le loro attribuzioni e competenze, devono porsi quali espressione del sistema di gestione più prossima ai lavoratori ed alla fonte di rischio, adempiendo a tutto quanto previsto dalla legge.

Il **Dirigente della sicurezza**, come definito ai sensi dell'art. 2, lett. d) del D.lgs. 81/08, è quel soggetto che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa. Le prerogative ed i compiti operativi affidati al medesimo sono disciplinate dall'art. 18 del TU e richiamati nel DVR.

Il **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione**, soggetto afferente ad una società terza di consulenza, risulta formato nel rispetto delle modalità prescritte dalla normativa vigente in materia (cioè, mediante la frequenza di specifici corsi in materia di prevenzione e protezione dei rischi, anche di natura ergonomia e psicosociale). I compiti cui è preposto consistono, a titolo esemplificativo, nel valutare i fattori di rischio, nell'individuare le misure preventive, nel proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori. Nella gestione degli aspetti formativi, [Frigoscandia](#) è altresì assistita da una società di consulenza terza, che eroga la formazione in maniera tempestiva e conforme alle scadenze e agli obblighi di legge.

Il **Medico competente**, ai sensi dell'art. 38, D.lgs. 81/2008, è stato designato con apposita lettera a firma del Datore di Lavoro della Società e svolge tutte le attività richieste dalla legge.

L'efficace gestione del sistema di sicurezza e salute sul lavoro richiede il sostegno e l'impegno dei dipendenti anche al fine di avvalersi delle loro conoscenze ed esperienza.

Il **Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza**, ai sensi degli artt. 2, D.lgs. 81/2008 è stato designato in seno alle rappresentanze sindacali aziendali. In quanto RLS ha precise prerogative e diritti di partecipazione/consultazione nell'ambito dei più rilevanti processi decisionali in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro e svolge funzioni di controllo circa le iniziative assunte in questo ambito dalla Società.

Addetti (di piano) all'emergenza: deputati ad attuare le misure di prevenzione incendi, lotta antincendio ed evacuazione dipendenti in caso di pericolo grave ed immediato.

Addetti al Primo soccorso: incaricati dell'attuazione delle misure di primo soccorso e comunque della gestione delle emergenze sanitarie.

⁹ Ossia le persone che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintendono alla attività lavorativa e garantiscono l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.

Gli Addetti, dopo essere stati designati, sono stati sottoposti ai necessari corsi di formazione ed ai seguenti aggiornamenti.

Inoltre, [Frigoscandia](#) ha individuato all'interno della propria organizzazione vari Responsabili di supporto alle figure previste per legge: Responsabile Servizio Manutenzione, Responsabili di Magazzino, Vice-Responsabili di Magazzino.

La struttura organizzativa operante nella gestione delle tematiche salute e sicurezza sul lavoro, precedentemente illustrata, è rappresentata in apposito organigramma della sicurezza, del quale viene data opportuna pubblicità all'interno del DVR.

Processi sensibili soggetti a rischio

Sulla scorta di quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, si deve precisare che l'adozione e l'efficace attuazione del [Modello](#) non possono prescindere da una preliminare attività di [Risk Assessment](#) finalizzata ad individuare i rischi di commissione dei [Reati](#) ed a valutare il sistema già esistente di controllo interno e la relativa capacità di mitigazione dei rischi identificati.

Le Linee Guida evidenziano che non può essere escluso aprioristicamente alcun ambito di attività, in quanto i reati in esame possono in linea teorica riguardare tutte le componenti aziendali.

Quanto all'area della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, il [Modello Organizzativo](#) fa riferimento al sistema ed alle procedure interne all'ente volte a disciplinare l'analisi dei rischi, le misure di protezione e l'informazione e formazione dei lavoratori.

Per quanto concerne l'individuazione ed analisi dei rischi specifici potenziali, sulla base delle già citate Linee Guida di Confindustria, **l'analisi coincide con la valutazione dei rischi lavorativi** effettuata dall'azienda in funzione della tipologia di attività esercitata, in base alla legislazione prevenzionistica in vigore, anche ai sensi degli artt. 28 e seguenti del Testo Unico Sicurezza.

Al fine di predisporre le Procedure per la categoria dei reati in esame, la Società ha pertanto preso in considerazione il Documento di Valutazione dei rischi adottato ai sensi degli artt. 17, lett. a) e 28, del D.lgs. n. 81/2008 e nel prosieguo definito solo "DVR".

Ivi è stata dedicata particolare attenzione ai gruppi di lavoratori presenti in azienda che, indipendentemente dalle mansioni svolte, si possono ritenere potenzialmente esposti a rischi particolari.

Obiettivi di [Frigoscandia](#) in tema di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori

La Società ha adempiuto a quanto previsto dalla legislazione in materia di sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro oggi disciplinata dal D.lgs. 81/2008. La Società ha, anzitutto, approntato una struttura organizzativa con compiti e responsabilità in materia di salute e

sicurezza sul lavoro definiti formalmente in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale dell'azienda, coinvolgendo e sensibilizzando i vertici amministrativi e tutti i dipendenti.

Il sistema preventivo in esame è finalizzato a definire i compiti organizzativi e operativi e le responsabilità della Direzione aziendale, dei Preposti e dei lavoratori, con specifico riguardo alle attività di sicurezza di rispettiva competenza.

La Società ha codificato i principi generali cui intende conformarsi nell'affrontare la questione della tutela della sicurezza e della salute del lavoro. In tale ambito sono stati successivamente conferiti i poteri di piena autonomia gestionale al soggetto al Datore di Lavoro, nelle forme ed ai sensi dell'art. 16 del D.lgs. 81/08; quest'ultimo ha libero accesso alle risorse economiche aziendali per la spendita ai fini dell'acquisto di DPI e ogni altra spesa volta a garantire la funzionalità dei presidi di sicurezza. In particolare, il Datore di Lavoro in tema di sicurezza può emettere una richiesta di acquisto che non dovrà, in nessun caso, necessitare di una preventiva autorizzazione da parte di alcun altro membro dell'Organo Amministrativo.

Al Datore di Lavoro sono stati attribuiti i poteri decisionali e l'autonomia di spesa relativi all'organizzazione, alla gestione ed al controllo degli ambienti di lavoro cui opera la Società. In ogni caso, [Frigoscandia](#) si assicura sempre che siano osservate le afferenti disposizioni normative.

La Società ritiene che la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori rappresenti la tutela della propria forza, anche lavorativa, e sia una concreta possibilità di crescita per l'impresa stessa.

Pertanto, la Società intende svolgere la propria attività di impresa nel pieno rispetto dei principi di salvaguardia dell'integrità psico-fisica dei propri lavoratori e fonda la propria politica aziendale per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori sui seguenti obiettivi:

- a) il **miglioramento continuo** ed il **mantenimento** nel tempo della bassa frequenza e gravità dei fenomeni infortunistici e delle malattie professionali, con il raggiungimento del minimo livello tecnicamente raggiungibile;
- b) l'adozione, in ogni scelta tecnica ed organizzativa, delle **misure di prevenzione** e protezione necessarie per eliminare i rischi, o per ridurli ai livelli accettabili;
- c) il **costante perseguimento** nel tempo dei livelli di sicurezza desiderati, compatibilmente con il mantenimento di una gestione ottimale dei costi della sicurezza, anche attraverso l'impiego efficiente e pianificato delle risorse umane, tecnologiche e materiali in possesso dell'impresa;

- d) una **gestione** della tematica salute e sicurezza che si qualifichi come prioritario e cruciale nel complesso delle attività aziendali, senza che la stessa sia mai sacrificata o trascurata. E ciò garantendo sempre la devoluzione di adeguate risorse economiche ed umane a tale scopo;
- e) il **raggiungimento** nel tempo della condizione di “nessun danno alle persone”;
- f) la promozione di una **cultura della sicurezza** condivisa da tutti i collaboratori e alla quale i dipendenti partecipino con impegno.

Le azioni intraprese ai fini preventivi

Il perseguimento di tali obiettivi è stato effettuato attuando in primo luogo quanto previsto dal D.lgs. 81/2008, recante attuazione dell'art. 1 della Legge n. 123/2007.

Le attività minime da svolgersi sono quelle di seguito indicate:

a) Nomina delle figure previste dalla legge per l'organizzazione interna:

- Nomina del RSPP, individuato nella figura di un soggetto in possesso di idonei requisiti. Tale nomina è formalizzata con lettera del Legale Rappresentante (Datore di Lavoro *ex art. 2 D.lgs. 81/2008*) della Società.
- Nomina del Medico Competente.
- Individuazione e nomina degli addetti al Primo Soccorso, alla Prevenzione Incendi e Gestione delle Emergenze. Gli addetti sono stati individuati e nominati in numero idoneo. Le persone incaricate frequentano gli specifici corsi di formazione e periodicamente frequentano i corsi di aggiornamento. La formalizzazione della nomina viene effettuata con lettera controfirmata dall'interessato e dal RLS.
- Elezione del RLS. I dipendenti provvedono ad eleggere il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza. Il RLS, una volta eletto, frequenta il corso di formazione previsto dalla legge.
- Nomina di uno o più Preposti per la sicurezza sui luoghi di lavoro nominati dal Datore di Lavoro della Società, secondo le disposizioni di cui al Testo Unico Sicurezza, in modo da garantire il costante presidio degli ambienti di lavoro.

b) Interventi di informazione e formazione

- Interventi di informazione/formazione rivolti a tutto il personale, secondo quanto disposto dalla Conferenza Stato-Regioni vigente.

In occasione dell'inserimento di nuovi assunti vengono inoltre consegnati, agli stessi, degli specifici fascicoli informativi, per una migliore conoscenza dei rischi per la sicurezza.

- Interventi di informazione e formazione degli addetti alla prevenzione incendi e primo soccorso. Vengono programmati gli interventi di aggiornamento triennale degli addetti. Nel caso di inserimento di nuovi addetti si provvede a formalizzare la nomina e ad organizzare gli specifici corsi di formazione.

Gli Addetti dopo essere stati designati hanno ricevuto apposita formazione.

La **formazione** e l'addestramento del personale con specifico riguardo alla sicurezza e all'igiene in materia di sicurezza sui luoghi lavoro rappresentano un elemento essenziale per l'effettività e idoneità del relativo sistema preventivo. [Frigoscandia](#) cura le afferenti incombenze in coordinamento con il RSPP e il Responsabile HR, monitora e programma i corsi preordinati al costante aggiornamento formativo del personale.

L'assolvimento di mansioni che, in qualsiasi modo, possano incidere sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro presuppone una adeguata formazione del personale, da verificare ed alimentare attraverso la somministrazione di formazione e addestramento finalizzati ad assicurare che tutto il personale, ad ogni livello, sia consapevole della importanza della conformità delle proprie azioni rispetto al [Modello Organizzativo](#) e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle regole dettate dal [Modello](#).

A tal fine, la Società assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente e adeguata rispetto al proprio posto di lavoro ed alle proprie mansioni. La formazione è prevista periodicamente e, in ogni caso, in occasione dell'assunzione, del trasferimento o cambiamento di mansioni o dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di eventuali nuove sostanze e preparati pericolosi, in relazione a concrete esigenze rilevate periodicamente.

La Società, sulla base delle esigenze, definisce e realizza piani formativi dedicati. È previsto uno specifico scadenziario che contribuisce a monitorare puntualmente ogni scadenza degli attestati di formazione e di programmare i necessari corsi di aggiornamento.

La circolazione delle informazioni all'interno dell'azienda è un elemento fondamentale per garantire livelli adeguati di consapevolezza ed impegno riguardo alla politica adottata in tema di sicurezza e salute sul lavoro e si fonda sulla cooperazione tra tutti i soggetti interessati, interni e/o esterni all'impresa. Il processo di comunicazione è essenziale per far partecipare il personale e coinvolgerlo nel sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro e nel raggiungimento degli obiettivi fissati per dare attuazione alla politica aziendale nella materia.

A tal fine il personale:

- viene consultato, anche attraverso i suoi rappresentanti, sulle questioni afferenti alla sicurezza e salute sul lavoro;
- è informato sulla organizzazione delle responsabilità in materia di salute e sicurezza

sul lavoro.

c) Attività minima svolta nel corso dell'anno

- Il RSPP effettua sopralluoghi periodici e regolari, su base trimestrale, valutando ed affrontando, con le figure aziendali preposte, gli eventuali problemi di sicurezza. Il RSPP svolge anche le necessarie verifiche preliminari all'inserimento di nuovi processi logistici ed operativi e/o nuovi macchinari o mezzi nell'iter di gestione delle attività di carico scarico merci. Periodicamente, il RSPP predispone un *Report* di verifica, sollecitando la Direzione alle eventuali integrazioni necessarie. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, oltre ad essere interpellato in occasione dei suddetti sopralluoghi, è in possesso dei riferimenti e dell'indirizzo di posta elettronica del RSPP e può comunicare direttamente con lo stesso.
- Aggiornamenti sulla normativa in tema di sicurezza ed igiene del lavoro. Il RSPP provvede ad aggiornare l'azienda sull'evoluzione della suddetta normativa tramite circolari informative.
- Prova annuale di evacuazione. Annualmente viene organizzata la prova di evacuazione di tutto l'insediamento. Prima dell'attuazione della prova, viene organizzata una specifica riunione con gli addetti alla gestione delle emergenze. Nella riunione, coordinata dal RSPP, vengono richiamati i principali contenuti del piano di emergenza e vengono ribaditi i compiti dei vari addetti. Al termine della prova di evacuazione viene redatto un verbale specifico dove vengono evidenziate le eventuali criticità riscontrate.
- Riunione periodica. Tra i principali interventi periodici posti in essere a fini di prevenzione e protezione dai rischi si segnalano la Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi (art. 35, D.lgs. n. 81/08). È convocata dal Datore di Lavoro, direttamente o tramite il Servizio di Prevenzione e Protezione, almeno una volta l'anno e vi partecipano il Datore di Lavoro o il Procuratore delegato, il RSPP, il Medico Competente ed il RLS. Nel corso della riunione, i partecipanti esaminano tutti i punti previsti dall'art. 35 commi 2 e 3 del D.lgs. 81/08.
- Vengono puntualmente svolti interventi di manutenzione e aggiornamento. È assicurato *ad hoc*, un costante monitoraggio dello stato e dell'efficienza degli impianti e dei mezzi impiegati negli ambienti di lavoro. Le manutenzioni vengono effettuate in conformità a quanto previsto dal Manuale della Qualità e dalle inerenti procedure aziendali. Anche qualora gli interventi manutentivi e di messa in sicurezza dei luoghi di lavoro siano a carico del cliente o di un terzo, la Società verifica sempre il regolare rispetto di tutti i requisiti di legge.

- Il sopralluogo negli Ambienti di Lavoro (art. 25, comma 1, lettera l, D.lgs. n. 81/08) avviene almeno una volta l'anno. Il Medico competente, congiuntamente al RSSP e al RLS, visita gli ambienti di lavoro.
- In sede di assunzione e prima dell'avvio dell'attività lavorativa, la nuova risorsa riceve informazione completa sulle regole interne di condotta e viene formata in materia di sicurezza, prima di essere assegnata alla mansione.
- Aggiornamento del DVR e del Piano per la gestione delle emergenze. Il DVR ed il Piano d'emergenza vengono modificati ogni volta che si verificano cambiamenti di carattere strutturale/organizzativo che possono determinare significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio e, quindi, avere riflessi sulla sicurezza e salute dei lavoratori. Il RSPP viene prontamente informato dal Direttore della Logistica circa ogni variazione lavorativa, revisione o inserimento di nuovi mezzi di contingentazione. Con riguardo alla gestione in sicurezza della piattaforma logistica interna, la Società ha definito un DUVRI ed un regolamento interno per le aziende ed i lavoratori esterni che accedono agli spazi lavorativi aziendali, applicando l'art. 26 del TU.
- Sono puntualmente svolti audit di verifica afferenti alla conformità normativa in materia salute e sicurezza sul luogo di lavoro, nell'ambito del Sistema di Gestione salute e sicurezza aziendale.

Compiti dell'Organismo di Vigilanza

Con riferimento all'art. 6, 2° comma, lett. d) del [Decreto](#) che impone la previsione nel "[Modello di Organizzazione](#)" di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello stesso, vengono inseriti anche gli aspetti legati all'art. 25 *septies*, che riguarda le ipotesi di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime in relazione ai delitti di cui agli articoli 589 e 590, 3° comma c.p., commessi appunto in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro.

Pertanto, per fronteggiare l'evenienza di tali fattispecie a carico dell'ente, l'obbligo di un flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del [Modello](#) e per l'eventuale accertamento delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati suddetti previsti dal [Decreto](#).

Deve essere portata a conoscenza dell'[OdV](#), a cura del Datore di Lavoro, del RSPP o di un loro incaricato (e.g. un consulente esterno), la comunicazione delle modifiche più rilevanti e/o aggiornamenti della documentazione relativa al sistema di gestione della sicurezza sul lavoro, ed in particolare:

- il [Documento di Valutazione dei Rischi](#);

- il Piano di emergenza;
- lo stato della formazione, dell'informazione e dell'addestramento del personale;
- le procedure poste a presidio di funzioni connesse alla salute e sicurezza sul lavoro e le eventuali certificazioni rilasciate dall'ente esterno;
- l'analisi e valutazione delle numeriche afferenti agli aspetti salute e sicurezza (indici di frequenza infortunistica, indici di gravità, rilevazione *near-miss*, ecc.).

Con cadenza annuale è inoltre previsto l'invio all'[OdV](#), da parte dei RSPP o di altro incaricato, dei verbali relativi alle riunioni periodiche di prevenzione e protezione dai rischi (art. 35, D.lgs. n. 81/2008), delle eventuali analisi ambientali e dei sopralluoghi negli ambienti di lavoro e dei dati in merito agli eventuali infortuni verificatisi a carico del personale afferente alla Società. Il RSPP fornisce inoltre all'[OdV](#) i dati in merito ai c.d. "quasi-infortuni", ossia a tutti quegli accadimenti che, pur non avendo dato luogo ad eventi lesivi per i lavoratori, possano considerarsi sintomatici di eventuali debolezze o lacune del sistema di sicurezza e salute, assumendo le misure necessarie ai fini dell'adeguamento dei protocolli e delle procedure.

Verrà fornita all'[OdV](#) la preventiva comunicazione, da parte dell'Organo Amministrativo, circa ogni aggiornamento legato a modifiche delle responsabilità ad oggi conferite ai sensi del D.lgs. 81/2008, ivi comprese quelle inerenti ai soggetti sopra indicati nell'ambito della gestione di sicurezza e salute negli ambienti di lavoro della Società.

Oltre ai flussi informativi sopradescritti, è prevista con cadenza almeno annuale, l'audizione da parte dell'[OdV](#), del Datore di Lavoro e del RSPP, sulle attività di competenza e sugli aspetti legati, in generale, alla pianificazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro, avendo altresì riguardo al piano di monitoraggio interno della sicurezza.

L'[OdV](#) deve inoltre essere immediatamente informato in merito ad eventuali infortuni sul luogo di lavoro che comportino lesioni gravi o la morte dell'infortunato, ovvero in merito a provvedimenti assunti dall'Autorità Giudiziaria o da altre Autorità Pubbliche in merito alla materia della sicurezza e salute sul lavoro e deve ricevere su base mensile da parte dei RSPP un *report* della situazione infortuni, incidenti e provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria.

L'[OdV](#) svolge inoltre le attività di seguito indicate:

- vigilanza sul rispetto e sull'adeguatezza del [Modello](#), inclusi il [Codice Etico](#) e le procedure aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- esame delle segnalazioni riguardanti presunte violazioni del [Modello](#), incluse le segnalazioni, non riscontrate con tempestività dai soggetti competenti, in merito ad eventuali carenze e inadeguatezze dei luoghi, delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi

di protezione, ovvero riguardanti una situazione di pericolo correlato alla salute ed alla sicurezza sul lavoro;

- monitoraggio della funzionalità del complessivo sistema preventivo adottato dalla Società con riferimento al settore della salute e della sicurezza sul lavoro, in quanto organismo idoneo ad assicurare l'obiettività, l'imparzialità e l'indipendenza dal settore di lavoro sottoposto a verifica;
- segnalazione all'Organo Amministrativo, ovvero alle funzioni aziendali competenti, in merito agli aggiornamenti del Modello, del sistema preventivo adottato dalla Società ovvero delle procedure vigenti, che si rendessero necessari o opportuni in considerazione di carenze rilevate e a seguito di significativi cambiamenti intervenuti nella struttura organizzativa della Società.

L'[OdV](#) deve comunicare all'Organo Amministrativo, secondo i termini previsti dal [Modello](#) per il report annuale di cui al Paragrafo 4.3 della [Parte Generale](#), i risultati della propria attività di vigilanza e controllo, comprensivo delle verifiche attuate in ambito salute e sicurezza.

2.1.5 Processi sensibili e procedure idonee a prevenire la realizzazione dei reati ambientali

Aree aziendali soggette a rischio

- Organo Amministrativo;
- Area Acquisti e Servizi Generali;
- Direzione Logistica;
- Responsabile Manutenzione.

Processi sensibili a rischio diretto

In relazione ai reati ambientali, le aree di attività ritenute maggiormente a rischio per [Frigoscandia](#) risultano essere le operazioni poste in essere relativamente alle seguenti attività:

- corretta gestione ed impiego del rifiuto;
- gestione delle emissioni atmosferiche;
- gestione degli scarichi idrici e del pozzo autorizzato;
- gestione dei gas impiegati al fine di alimentare i sistemi di refrigerazione delle celle in piena osservanza della disciplina europea;

- costruzione, gestione e manutenzione di infrastrutture in relazione a possibili impatti sulle biodiversità ed all'uso improprio.

Obiettivi della Società in ambito di tutela ambientale

Obiettivo della Società è il rispetto della normativa vigente in tema ambientale e che tutti i Destinatari si attengano, nella misura in cui gli stessi siano coinvolti nello svolgimento delle attività rientranti nei Processi a rischio e, in considerazione della diversa posizione e dei diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti della Società, alle regole di condotta qui esplicitate.

[Frigoscandia](#) considera la tutela dell'ambiente un valore fondamentale, come sancito dal Codice Etico dalla medesima adottato, nell'ambito del quale, viene sancito l'impegno dell'Azienda a perseguire gli obiettivi di politica ambientale, volti a:

- ridurre l'impatto ambientale durante tutte le fasi della propria attività;
- prevenire eventuali compromissioni ambientali, possibilmente conseguenti da negligenza o imperizia nella gestione dei propri impianti logistici o nella gestione e smaltimento dei rifiuti prodotti;
- gestire con solerzia e cura l'impiantistica aziendale ed ogni forma di emissione dai medesimi derivante.

Nel perseguimento di tali obiettivi, [Frigoscandia](#) garantisce il rispetto della matrice ambientale. La Società svolge attività di natura logistica e facchinaggio nella catena del freddo, nel fare ciò, adotta ogni necessaria precauzione di natura procedurale ed operativa, come di seguito indicate:

- in sede di acquisizione della materia prima, [Frigoscandia](#) si rivolge esclusivamente a *partner* e controparti affidabili e consolidate sul mercato;
- i materiali di imballaggio ed i gas che alimentano le celle refrigeranti, impiegati dalla Società nei processi logistici, sono soggetti a puntuale e continuativo tracciamento e monitoraggio, e vengono soggette a severe verifiche di rispondenza agli stringenti requisiti qualitativi richiesti a norma di legge;
- la Società viene sottoposta a controlli da parte di consulenti terzi, che svolgono audit sulla adeguatezza della gestione logistica e accertamenti sul corretto smaltimento dei rifiuti. La Società assicura massima trasparenza e collaborazione nel rapporto con detti soggetti;
- la Società applica regolarmente le procedure di cui al sistema della Qualità interno, certificato ai sensi della norma internazionale ISO 9001 e supervisionato dal consulente esterno incaricato;

- il Sistema di smaltimento rifiuti prevede la regolare iscrizione alla piattaforma RENTRI, con puntuale compilazione ed invio degli inerenti formulari per il tracciamento dei rifiuti soggetti a monitoraggio.

Nella gestione e nello smaltimento dei rifiuti prodotti, inoltre, [Frigoscandia](#) si rivolge solo ad aziende in ciò specializzate e selezionate secondo le modalità di ricerca dei fornitori previste dalla procedura (Selezione fornitori) descritta nell'ambito dei presidi per la prevenzione dei Reati contro la Pubblica Amministrazione ed applicati nell'ambito del sistema Qualità ISO 9001. In ogni caso, il rifiuto ultimo prodotto dalla Società è ridotto a cartoni, imballaggi ed oli esausti, e non presenta una significativa fonte di rischio ambientale.

[Frigoscandia](#) procede regolarmente a verificare l'affidabilità dei fornitori e delle parti terze con le quali intrattiene rapporti commerciali di qualsivoglia natura.

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, oltre alle regole di cui al presente Modello, i Destinatari sono tenuti in generale a conoscere e rispettare tutte le regole ed i principi che governano il settore di operatività della Società.

In particolare, nell'ambito delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole di cui al presente Modello, i Destinatari sono tenuti a conoscere e rispettare tutte le regole ed i principi contenuti:

- nel Codice Etico adottato dalla Società;
- nelle attività organizzative di informazione, formazione e prevenzione in materia ambientale;
- nelle procedure operative volte a garantire l'attuazione delle direttive in materia ambientale.

Ai clienti, consulenti, *partner*, fornitori e parti terze viene resa nota l'adozione del Modello da parte della Società, tramite previsione di relativa clausola contrattuale che possa garantire il rispetto da parte di terzi del Modello di [Frigoscandia](#), prevedendo sanzioni in caso di violazioni dei precetti nel medesimo contenuti.

In via generale è fatto espresso **divieto** a carico dei Destinatari di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato considerate nel presente paragrafo;
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé reato, possano potenzialmente favorirne la verifica;

- utilizzare, anche occasionalmente, la Società o una sua unità organizzativa allo scopo di consentire o agevolare la commissione dei Reati qui considerati.

Regole generali per l'esecuzione dei Processi sensibili

In osservanza di quanto prescritto dalla normativa di settore e delle Linee Guida di Confindustria, che hanno individuato specifici controlli preventivi in materia, si indicano di seguito i principi procedurali e le azioni che, in relazione alle aree di attività a rischio, la Società è tenuta a realizzare e rispettare e che, ove opportuno, potranno essere implementate in specifiche procedure aziendali ovvero potranno essere oggetto di comunicazione da parte dell'[OdV](#):

- attenta e rigorosa selezione dei fornitori destinati a coadiuvare la società nei servizi di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento di rifiuti, siano essi *Partner* o Collaboratori Esterni. L'affidabilità di tali *Partners* e dei Collaboratori Esterni viene valutata, ai fini della prevenzione dei Reati, attraverso specifiche indagini *ex ante*, rivolte ad esempio alla verifica dell'iscrizione agli albi produttori e trasportatori, al possesso delle necessarie autorizzazioni; la selezione dei fornitori deve essere eseguita anche sulla base della verifica dei prezzi di mercato, escludendo i fornitori che propongono prezzi ingiustificatamente inferiori rispetto ai valori medi di mercato;
- la Società si impegna al rispetto ed all'osservanza dei limiti di scarichi idrici ed emissioni in atmosfera, comunque assimilabili all'urbano;
- monitoraggio periodico dell'esistenza, validità e periodo di efficacia delle autorizzazioni necessarie;
- adeguata gestione in fase di deposito e smaltimento di ogni rifiuto prodotto nel corso dell'attività aziendale. Detta attività include: la definizione dei criteri per la scelta e la realizzazione delle aree adibite al deposito temporaneo di rifiuti; l'identificazione delle aree adibite al deposito temporaneo di rifiuti; la raccolta dei rifiuti per categorie omogenee e l'identificazione delle tipologie di rifiuti ammessi all'area adibita a deposito temporaneo; l'avvio delle operazioni di smaltimento dei rifiuti raccolti, in linea con la periodicità indicata e/o al raggiungimento dei limiti quantitativi previsti dalla normativa vigente. Per la gestione degli inerenti adempimenti la Società ha predisposto e adottato una procedura interna volta a dare attuazione al sistema RENTRI di tracciamento del rifiuto;
- adeguata gestione, con il supporto di un responsabile esterno all'uopo incaricato, della manutenzione degli impianti e dei gas impiegati per la refrigerazione delle celle frigorifere aziendali.

Compiti dell'Organismo di Vigilanza

I compiti dell'[OdV](#) in relazione all'osservanza del Modello in materia ambientale sono:

- proporre che vengano emanate ed aggiornate le istruzioni standardizzate relative ai comportamenti da seguire nell'ambito dei Processi a rischio, come individuati nella presente Parte Speciale;
- svolgere verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne e valutarne periodicamente l'efficacia a prevenire la commissione di illeciti ambientali;
- esaminare, in coordinamento con i Responsabili del Canale di segnalazione nominati ai sensi del D.lgs. 24/2023, eventuali segnalazioni di presunte violazioni del Modello ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

L'[OdV](#) svolge, inoltre, controlli periodici in ordine alla corretta gestione delle materie prime impiegate, in coerenza con le certificazioni di settore.

2.1.6 Processi sensibili e procedure idonee a prevenire il reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

Aree aziendali coinvolte dal rischio

- Area Amministrazione;
- Area HR.

Processi sensibili a rischio

- Gestione del personale dipendente;
- gestione dei rapporti con i lavoratori somministrati da terze parti;
- rapporto con terze parti per la somministrazione di personale.

Procedure applicate

Per prevenire detta fattispecie di reato si è fatto ricorso a diverse procedure sia nell'ambito delle assunzioni che nella gestione dei rapporti con dipendenti e collaboratori, di seguito sinteticamente riportate.

Preliminarmente all'assunzione di un nuovo lavoratore extracomunitario, l'Ufficio Amministrazione, in coordinamento con il Responsabile HR, svolge una verifica sulla regolarità del permesso di soggiorno posseduto dal candidato. I dati relativi al permesso di soggiorno vengono monitorati con il supporto del consulente del lavoro.

Quando il lavoratore interessato è in attesa di rinnovo del proprio permesso di soggiorno, viene rilasciata allo stesso una ricevuta (di avvenuta richiesta di rinnovo), la quale viene parimenti richiesta e monitorata a cura del personale coinvolto nell'iter di gestione della pratica e del consulente del lavoro che supporta la Società.

Qualora dovesse emergere un'anomalia documentale rilevante, l'addetto amministrativo avvisa il Responsabile del Personale, al quale è demandato il potere decisionale sulle azioni da intraprendere in merito.

Qualora, invece, non emergano problematiche od irregolarità di sorta, il Responsabile del Personale fornisce parere positivo affinché l'iter di assunzione prosegua e segnala al lavoratore la data dell'appuntamento finalizzato alla valutazione, in modo da monitorare lo stato avanzamento della pratica di rinnovo del permesso di soggiorno.

Nel momento in cui la Società dovesse avvalersi di fornitori esterni e di agenzie interinali, spetterà a questi ultimi garantire l'idoneità e della regolarità dei propri dipendenti, fornendo alla Società una relazione contenente i dati dei lavoratori che presteranno servizio e garantendone la rispondenza ai requisiti di legge. La Società stabilisce che sia svolto un controllo, a campione, sulla correttezza della detta comunicazione informativa, che è demandato alla funzione Amministrativa della Società.

Nel caso in cui venissero riscontrate violazioni significative delle dette procedure saranno applicate ai fornitori sanzioni contrattuali, sino alla rescissione del contratto con risarcimento dei danni.

Compiti dell'Organismo di Vigilanza

L'[OdV](#) vigila sul rispetto della procedura implementata dalla Società idonea ad impedire la commissione dei reati ivi considerati.

L'[OdV](#), qualora riscontri una violazione dei suesposti principi operativi, informa prontamente il Responsabile del Personale.

L'[OdV](#) conserva le relazioni del Responsabile del Personale, come sopra descritte, e, se ritiene che le modalità di assunzione di dipendenti o collaboratori siano state condotte con violazione della disciplina del presente capitolo, informa prontamente l'Organo Amministrativo.

L'[OdV](#) è libero di agire in qualunque altro modo ritenga opportuno per verificare il rispetto delle procedure di verifica, anche dei fornitori, sopra indicate e, in caso di constatate ed accertate violazioni, è tenuto a relazionare all'Organo Amministrativo l'accaduto affinché lo stesso assuma gli opportuni provvedimenti rimediali.

2.1.7 Processi sensibili e procedure idonee a prevenire i reati tributari

Aree aziendali soggette a rischio

Le attività di amministrazione, contabilità e finanza della Società risultano particolarmente sensibili ai fini della realizzazione dei reati in esame. La Società ha provveduto a identificare le specifiche Aree aziendali sottoposte al rischio di verifica di illeciti tributari:

- Organo Amministrativo;
- Area Amministrativa.

Aree aziendali soggette a rischio strumentale

- Area Acquisti e Servizi Generali;
- Area Commerciale e Marketing.

Processi sensibili a rischio

- Contabilità generale, predisposizione bilancio e altre comunicazioni sociali;
- Gestione degli adempimenti e delle dichiarazioni fiscali e monitoraggio delle inerenti scadenze;
- Fatturazione attiva e passiva;
- Gestione economica e finanziaria;
- Gestione del magazzino.

Specifici Processi sensibili soggetti a rischio

A) Amministrazione, contabilità, bilancio e adempimenti di natura fiscale

- Gestione contabilità generale;
- Attività di verifica, comunicazione e conservazione delle operazioni con le controparti contrattuali;
- Controllo di gestione;
- Gestione della fatturazione, delle note di credito e della contabilizzazione (ciclo attivo);
- Gestione della contabilità fornitori e delle note di credito (ciclo passivo);
- Gestione dell'attività di chiusura e predisposizione del Bilancio d'esercizio, relazioni, comunicazioni ai soci e/o ai terzi relative all'informativa economica, patrimoniale e finanziaria;
- predisposizione delle dichiarazioni fiscali e adempimenti fiscali, contributivi inclusi quelli dichiarativi e gestione delle informazioni fiscalmente rilevanti;
- Gestione delle attività e degli adempimenti in materia societaria;
- Rapporti con intermediari e consulenti;
- Profili fiscali delle operazioni straordinarie (fusioni, scissioni, conferimenti, liquidazioni, ecc.);
- Processo di validazione e contabilizzazione di costi e/o spese che concorrono al riconoscimento di crediti di imposta.

Procedure per prevenire la commissione dei reati tributari

La Società, partendo dall'analisi delle fattispecie penali in questione, e dalle prime indicazioni dottrinali, nonché facendo richiamo espresso alle indicazioni di cui alle linee guida Confindustria, come aggiornate nel corso dell'anno 2021, ha individuato i possibili strumenti di prevenzione di tali illeciti.

La categoria dei Reati tributari, direttamente o indirettamente, interessa più processi aziendali.

Come esposto al Par. 1.5.6 della presente Parte Speciale del Modello organizzativo, con Legge 157/2019 di conversione del c.d. Decreto fiscale n. 154/2019 sono stati inseriti alcuni reati tributari previsti e disciplinati dal D.lgs. 74/2000. Inoltre, sono state introdotte ulteriori fattispecie di reati tributari dal D.lgs. 75/2020, normativa di recepimento della Direttiva PIF (Protezione degli Interessi Finanziari dell'Unione Europea).

Di seguito sono indicati i protocolli di prevenzione implementati dall'organizzazione a presidio degli illeciti presi in esame.

Protocolli

In relazione ai rischi di commissione dei reati sopra evidenziati, [Frigoscandia](#) ha implementato il seguente protocollo preventivo:

- Strutturazione organizzativa mirata alla segregazione di ruoli, compiti e responsabilità tra chi svolge l'attività (prestazioni e servizi), chi esegue il controllo (verifiche sulla fatturazione e sulla regolarità contabile) e chi autorizza la stessa (area direttiva e vertici amministrativi).
- Riconciliazioni bancarie periodiche della fatturazione.
- Supporto tecnico di uno studio professionale di consulenza, specializzato nel settore, per la gestione degli obblighi dichiarativi.
- Esistenza di un controllo incrociato tra i) fattura di acquisto/vendita di beni e servizi (e/o altri documenti di supporto), ii) ordine autorizzativo iii) prezzo applicato, iv) fornitura pervenuta/servizio prestato e v) destinatario del pagamento/accredito pervenuto.
- Esistenza di controlli sulla congruità e sull'accuratezza e correttezza della fattura ricevuta, preliminarmente alla registrazione della stessa in contabilità.
- Controllo periodico e a campione delle registrazioni contabili.
- Regolare tenuta ed aggiornamento dei registri contabili ai fini civilistici e fiscali a cura del personale interno, con il supporto di un *software* gestionale. Il personale addetto alla fruizione del gestionale è regolarmente formato sulle corrette modalità di utilizzo del

supporto informatico.

- Formale richiesta ed approvazione per l'emissione delle note di credito.
- Esistenza di presidi che, in relazione alla documentazione contabile, assicurino la tracciabilità degli elementi informativi e delle relative fonti.
- Imposizione di norme di comportamento adottate dall'impresa, con specifiche previsioni riguardanti il corretto comportamento di tutti i dipendenti coinvolti nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti simili. Ad esempio: massima collaborazione; completezza e chiarezza delle informazioni fornite; accuratezza dei dati e delle elaborazioni; segnalazione di conflitti di interesse; ecc.
- Inclusione nelle norme di comportamento (ad esempio: Codice Etico) adottate dalla Società di specifiche previsioni riguardanti il corretto comportamento di tutti i dipendenti coinvolti nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti simili. Ad esempio: massima collaborazione; completezza e chiarezza delle informazioni fornite; accuratezza dei dati e delle elaborazioni; segnalazione di conflitti di interesse; ecc.
- Verifica, in sede di selezione del personale, della preparazione tecnica di base di tutti gli addetti coinvolti nelle attività di gestione amministrativa, per accertare la conoscenza delle principali nozioni sulla predisposizione del bilancio (norme di legge, sanzioni, principi contabili, scadenze, etc.).
- Attività di verifica formali sui dati di bilancio, con il costante supporto di uno studio professionale esterno, che ne supervisiona la predisposizione.
- Formale definizione delle modalità di predisposizione, approvazione, trasmissione ai Soci ed agli Organi Amministrativi della Società e conservazione della documentazione inerente atti e deliberazioni del Consiglio di Amministrazione.
- Sistema di *governance* tale per cui l'alienazione di beni della Società prevede più livelli autorizzativi.
- Massima cura ed attenzione nella condivisione di dati e numeriche con lo studio professionale esterno che assiste la Società in fase dichiarativa fiscale.
- Revisione del bilancio affidata a un revisore terzo, dottore commercialista.
- Attività di controllo sulla gestione e revisione legale affidate a un Collegio Sindacale formato da professionisti regolarmente iscritti all'Albo dei Revisori.

Controlli OdV

L'[OdV](#) dovrà verificare il rispetto delle procedure sopra descritte.

In particolare:

- Controllo periodico sull'andamento della gestione economico finanziaria.
- Controllo a campione sulla regolarità della gestione del ciclo attivo e del ciclo passivo.
- Verifica sulla regolare e corretta tenuta della contabilità con controllo a campione.
- Verifica sull'approvazione del bilancio e disamina delle relative note integrative.
- Verifica a campione sugli incarichi affidati a terzi (consulenti) per la parte di contrattualistica e pagamento.
- Confronto periodico con il Collegio Sindacale sugli aspetti inerenti alla regolare gestione contabile ed all'adempimento degli obblighi di natura dichiarativa.
- Disamina di segnalazioni giunte all'[OdV](#) in tale ambito di attività.

B) Gestione della tesoreria

- Apertura e/o chiusura e gestione dei c/c bancari;
- Gestione degli incassi;
- Gestione dei pagamenti;
- Gestione della cassa.

Protocolli

In relazione alle attività sensibili sopra evidenziate, [Frigoscandia](#), ha implementato il seguente sistema di controllo preventivo:

- Esistenza di segregazione di ruoli, compiti e responsabilità tra chi svolge l'attività, chi esegue il controllo e chi autorizza la stessa.
- Formale autorizzazione, da parte di adeguati livelli organizzativi e nel rispetto delle deleghe e delle procure in essere, per l'apertura dei conti bancari e postali, richiesta di linee di affidamento o decisioni di accensione di finanziamenti o qualsiasi altra operazione.
- Esistenza di regole formalizzate a disciplina del processo di gestione degli incassi.
- Verifiche per l'accettazione di eventuali incassi tramite il ricorso ad operazioni di triangolazione (pagamenti ricevuti da soggetti diversi dai reali beneficiari dei beni e servizi venduti dalla Società).
- Esistenza di regole formalizzate a disciplina del processo di gestione dei pagamenti.
- Formale autorizzazione al pagamento della fattura, che prevede diversi livelli autorizzativi e molteplici controlli.

- Formale verifica di corretta compilazione del Modulo F24.
- Controllo nella predisposizione del Bilancio da parte di professionista terzo ed incaricato dei flussi informativi e verifica della completezza delle informazioni;
- Tracciabilità della documentazione relativa a costi e spese particolari che permettono l'ottenimento di crediti di imposta/agevolazioni fiscali in capo alla Società ovvero a clienti privati presso cui sono stati eseguiti lavori.
- Autorizzazione del pagamento nel rispetto delle deleghe e procure in essere.
- Formale riconciliazione degli incassi e dei pagamenti.
- Esistenza di regole formalizzate per la gestione della cassa. In particolare:
 - a. previsione/formale definizione di livelli autorizzativi specifici, nell'ambito di ciascuna fase operativa del processo di gestione delle casse aziendali;
 - b. identificazione delle operazioni processabili per cassa;
 - c. conte fisiche e riconciliazioni periodiche;
 - d. autorizzazione delle persone incaricate di effettuare le operazioni per contanti.
- Formali attività di verifica sul rispetto delle soglie per i pagamenti per contanti.

Controlli OdV

L'[OdV](#) dovrà verificare il rispetto delle procedure sopra descritte.

In particolare:

- Verifica dei poteri, delle deleghe e delle procure in essere, per l'apertura dei conti bancari e postali, ecc.
- Controllo sul processo di gestione degli incassi e dei pagamenti.
- Controllo a campione sulla gestione di alcuni aspetti fiscali (compilazione Modelli F24, gestione crediti d'imposta, disamina su eventuali contestazioni dell'Agenzia delle Entrate).
- Incontro con l'organo deputato allo svolgimento del controllo fiscale.
- Disamina di segnalazioni eventualmente giunte all'[OdV](#) in tale ambito di attività.

C) Ufficio Acquisti – Ufficio Commerciale

- Ricerca, selezione e qualifica fornitori;
- Ricerca, selezione e qualifica clienti;
- Gestione acquisti di beni e servizi.

Protocolli

La Società ha adottato i seguenti protocolli preventivi:

- Informazione e formazione del proprio personale sui comportamenti che possano comportare illeciti tali da integrare i reati tributari.
- Esistenza di un processo di accreditamento dei fornitori e di valutazione dei criteri di selezione.
- Controlli in merito all'effettiva attività delle imprese fornitrici, sulla sostenibilità finanziaria dei fornitori e valutazione di eventuali segnali di allerta.
- Verifica automatica di completezza dell'anagrafica e di accuratezza del campo P.IVA da parte dei sistemi utilizzati per la registrazione delle anagrafiche fornitori.
- Esistenza di un'anagrafica clienti con sistema di tracciabilità delle prestazioni erogate dalla Società. Verifiche di solvibilità e affidabilità delle terze parti.
- Monitoraggio della corretta gestione dei rapporti con agenti ed intermediari, nonché della computazione delle provvigioni e di ogni altro emolumento ai medesimi riconosciuti.

Controlli OdV

L'[OdV](#) dovrà verificare il rispetto delle procedure sopra descritte.

In particolare:

- Controllo a campione sul processo di accreditamento dei fornitori, della corretta registrazione dei dati forniti da imprese terze con cui la Società collabora.
- Verifiche sulla corretta applicazione dei contratti di servizio e relativi corrispettivi.
- Verifica sul corretto mantenimento dell'anagrafica clienti.
- Disamina di segnalazioni giunte all'[OdV](#) in tale ambito di attività.