

DANONE NUTRICIA S.P.A. SOCIETÀ BENEFIT

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231

Milano, 4 dicembre 2023

Data	Versione
30 marzo 2009	0
27 marzo 2012	Rev. 1
31 ottobre 2013	Rev. 2
16 dicembre 2014	Rev. 3
9 maggio 2016	Rev. 4
4 maggio 2018	Rev. 5
14 luglio 2020	Rev. 6
30 ottobre 2020	Rev. 7 approvata in conformità alle previsioni dell' Art. 6 dalle funzioni General Counsel e Direzione del Dipartimento delle Risorse Umane
25 marzo 2021	Rev. 8
25 marzo 2022	Rev. 9
4 dicembre 2023	Rev.10

Danone Nutricia S.p.A. Società Benefit

Sede legale in Milano, via Farini 41
C.F. e P.IVA n. 11667890153

INDICE

PARTE GENERALE	3
SEZIONE PRIMA.....	3
1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231	3
1.1. La Responsabilità Amministrativa degli Enti	3
1.2. I reati previsti dal Decreto.....	4
1.3. Le sanzioni comminate dal Decreto	4
1.4. Condizione Esimente della Responsabilità Amministrativa.....	4
1.5. Le Linee Guida di Confindustria	5
1.6. Il Codice Deontologico dell’Unione Italiana Food	7
PARTE GENERALE	8
SEZIONE SECONDA	8
IL MODELLO ORGANIZZATIVO	8
2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI DANONE NUTRICIA S.P.A. SOCIETÀ BENEFIT	8
2.1. Finalità del Modello	8
2.2. Destinatari.....	9
2.3. Elementi fondamentali del modello	9
2.4. Codice Etico, Codice di Condotta di Gruppo e Modello.....	10
2.5. Percorso Metodologico di Definizione del Modello: mappatura delle attività a rischio-reato - processi strumentali/funzionali e protocolli	11
2.5.1 Famiglie di reato	12
2.5.2 Processi strumentali/funzionali e procedure applicabili	15
2.6. Principi in ambito anticorruzione	19
2.6.1. Principio generale: divieto di atti di corruzione	19
2.6.2. Rapporti con le terze parti pubbliche e private	19
2.6.3. Omaggi, spese di rappresentanza, atti di liberalità e sponsorizzazioni	21
2.6.4. Selezione, assunzione e gestione del personale	22
2.7. Sistema di controllo interno	23
PARTE GENERALE	26
SEZIONE TERZA.....	26
3. ORGANISMO DI VIGILANZA	26
3.1. Durata in carica, decadenza e revoca	26
3.2. Poteri e funzioni dell’Organismo di Vigilanza.....	28
3.3. Reporting dell’Organismo di Vigilanza	30
3.4. Flussi informativi nei confronti dell’Organismo di Vigilanza	31

3.5.	Disciplina del <i>whistleblowing</i> : gestione delle segnalazioni	32
3.6	Doveri dell’Organismo di Vigilanza	34
PARTE GENERALE		35
SEZIONE QUARTA.....		35
4.	SISTEMA SANZIONATORIO.....	35
4.1.	Sanzioni per il personale dipendente.....	35
4.2.	Sanzioni per i collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza	37
4.3.	Sanzioni per i lavoratori subordinati con la qualifica di Dirigenti.....	37
4.4.	Misure nei confronti degli amministratori.....	38
4.5.	Misure nei confronti degli apicali	38
PARTE GENERALE		39
SEZIONE QUINTA		39
5.	DIFFUSIONE DEL MODELLO.....	39
5.1.	Informazione ai soggetti terzi	40
PARTE GENERALE		41
SEZIONE SESTA.....		41
6.	ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	41

PARTE GENERALE

SEZIONE PRIMA

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

1.1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

Il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, che reca la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”* (di seguito anche il *“D.Lgs. 231/2001”* o, anche solo il *“Decreto”*), entrato in vigore il 4 luglio 2001 in attuazione dell’art. 11 della Legge Delega 29 settembre 2000 n. 300 e in adesione alla Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997¹, ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano la responsabilità amministrativa degli enti, ove per *“enti”* si intendono le persone giuridiche e le società, le associazioni od enti privi di personalità giuridica che non svolgano funzioni di rilievo costituzionale.

Tale nuova forma di responsabilità, sebbene sia definita *“amministrativa”* dal legislatore, presenta i caratteri propri della responsabilità penale, essendo rimesso al giudice penale competente l’accertamento dei reati dai quali essa è fatta derivare, ed essendo estese all’ente le medesime garanzie previste per l’imputato nel processo penale.

La responsabilità amministrativa dell’ente deriva dal compimento di reati, espressamente indicati nel D.Lgs. 231/2001, commessi, nell’interesse o a vantaggio dell’ente, da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che ne esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo (i cosiddetti *“soggetti apicali”*), ovvero che siano sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (i cosiddetti *“sottoposti”*).

Oltre all’esistenza dei requisiti sopra descritti, il D.Lgs. 231/2001 richiede anche l’accertamento della colpevolezza dell’ente, al fine di poterne affermare la responsabilità. Tale requisito è riconducibile ad una *“colpa di organizzazione”*, da intendersi quale mancata adozione, da parte dell’ente, di misure preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati previsti da Decreto, da parte dei soggetti destinatari della normativa.

L’ente non risponderà a titolo di responsabilità amministrativa di eventuali reati commessi da apicali o persone sottoposte alla direzione o vigilanza di uno degli stessi, laddove sia in grado di dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo ad evitare la commissione dei reati, e nominato un Organismo di Vigilanza adeguato e che abbia svolto i compiti allo stesso affidati, come previsto dall’art. 6 del D.Lgs. 231/2001.

¹ In particolare, si tratta della Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, della Convenzione firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale siano coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e della Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

1.2. I REATI PREVISTI DAL DECRETO

I reati, dalla cui commissione può derivare la responsabilità amministrativa dell'ente, sono quelli espressamente e tassativamente richiamati dal D. Lgs. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni. Si rinvia all'**Allegato 1** per il dettaglio delle famiglie di reato e delle singole fattispecie di reato.

1.3. LE SANZIONI COMMINATE DAL DECRETO

Il sistema sanzionatorio descritto dal D. Lgs. 231/2001, a fronte del compimento dei reati sopra elencati, prevede, a seconda degli illeciti commessi, l'applicazione delle seguenti sanzioni amministrative:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni interdittive, che possono essere irrogate solo laddove espressamente previsto, sono le seguenti:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Il D.Lgs. 231/2001 prevede, inoltre, che qualora vi siano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che disponga l'interruzione dell'attività dell'ente, il giudice, in luogo dell'applicazione di detta sanzione, possa disporre la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario giudiziale nominato per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- la società svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- l'interruzione dell'attività può provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione, tenuto conto delle dimensioni della società e delle condizioni economiche del territorio in cui è situata.

1.4. CONDIZIONE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

L'art. 6 del D. Lgs. 231/2001 stabilisce che lo stesso non risponde a titolo di responsabilità amministrativa, qualora dimostri che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curarne il relativo aggiornamento, è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione gestione e controllo;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di vigilanza.

L'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito anche "**Modello Organizzativo**" o "**Modello**"), consente quindi all'ente di potersi sottrarre alla condanna per l'illecito dipendente da reato. La mera adozione di tale documento, con delibera dell'organo amministrativo dell'ente, non è, tuttavia, di per sé sufficiente ad escludere la responsabilità amministrativa, essendo necessario che il modello sia efficacemente ed effettivamente attuato.

Con riferimento all'efficacia del Modello Organizzativo per la prevenzione della commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, si richiede che esso:

- individui le attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- preveda specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individui modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- preveda obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introduca un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello di organizzazione, gestione e controllo;
- preveda specifici canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e un idoneo sistema disciplinare, in conformità al D.Lgs. 24/2023, attuativo della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019.

Con riferimento all'effettiva applicazione del suddetto Modello Organizzativo, il D.Lgs. 231/2001 richiede:

- la modifica del Modello Organizzativo nel caso in cui emergano significative violazioni delle prescrizioni contenute nello stesso o intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente, ovvero modifiche legislative;
- l'irrogazione di sanzioni in caso di violazione delle prescrizioni imposte dal Modello Organizzativo, indipendentemente dalla effettiva consumazione del reato o dalla punibilità dello stesso.

1.5. LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

L'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 dispone espressamente che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti.

Ai fini della predisposizione del modello, vengono quindi prese in considerazione le “Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001” (di seguito solo “**Linee Guida**”) redatte da Confindustria e approvate dal Ministero della Giustizia con il D.M. 4 dicembre 2003. Il successivo aggiornamento è stato pubblicato da Confindustria in data 24 maggio 2004 e approvato dal Ministero della Giustizia, che ha giudicato tali Linee Guida idonee al raggiungimento delle finalità previste dal Decreto. Le Linee Guida sono state ulteriormente aggiornate da Confindustria nel marzo 2008 - approvate dal Ministero della Giustizia il 2 aprile 2008 - e nel marzo 2014 - approvate con nota del Ministero della Giustizia il 21 luglio 2014, sentiti i Ministeri concertanti, la CONSOB e la Banca d’Italia. Da ultimo, le Linee Guida sono state aggiornate nel mese di giugno 2021.

Nella definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo, le Linee Guida prevedono le seguenti fasi progettuali:

- l’identificazione dei rischi, ossia l’analisi del contesto aziendale per evidenziare in quali aree di attività e secondo quali modalità si possano verificare nel contesto aziendale i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- la predisposizione di un sistema di controllo idoneo a prevenire i rischi di reato identificati nella fase precedente, da effettuarsi attraverso la valutazione del sistema di controllo esistente e il relativo grado di adeguamento alle esigenze di prevenzione espresse dal D.Lgs. 231/2001.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo delineato nelle Linee Guida per garantire l’efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo sono di seguito riassunte:

- la previsione di principi etici e di regole comportamentali in un Codice Etico;
- un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, in particolare con riguardo all’attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica e alla descrizione dei compiti;
- procedure manuali e/o informatiche che regolino lo svolgimento delle attività, prevedendo gli opportuni e adeguati controlli;
- poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite dall’ente, prevedendo, laddove opportuno, limiti di spesa;
- sistemi di controllo di gestione, capaci di segnalare tempestivamente possibili criticità;
- informazione e formazione del personale.

Le Linee Guida precisano, inoltre, che le componenti del sistema di controllo sopra descritte devono conformarsi ad una serie di principi di controllo, tra cui:

- verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruità di ogni operazione, transazione e azione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni e segregazione dei compiti (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- istituzione, esecuzione e documentabilità dell’attività di controllo sui processi e sulle attività a rischio di reato.

1.6. IL CODICE DEONTOLOGICO DELL'UNIONE ITALIANA FOOD

Ai fini della predisposizione del Modello Organizzativo si è inoltre tenuto conto dei Codici Deontologici emessi dall'Unione italiana Food Settore "Nutrizione e Salute": Sezione "Alimenti a fini medici speciali" e Sezione "Alimenti prima infanzia" (già AIIPA - Associazione Italiana Industrie Prodotti Alimentari) a cui Danone Nutricia S.p.A. Società Benefit aderisce, il quale fornisce gli orientamenti generali in materia di presentazione e pubblicità, nonché in materia etica e delle corrette relazioni con gli Operatori Sanitari con i quali la Società si rapporta nell'ambito della propria attività.

Nel Codice Deontologico dell'Unione Italiana Food vengono disciplinati, tra l'altro:

- la comunicazione diretta agli operatori sanitari;
- l'organizzazione di congressi, convegni e riunioni scientifiche;
- i rapporti dell'industria con il mondo scientifico e sanitario.

Sono inoltre previste misure sanzionatorie applicabili dalla Giunta dell'Unione Italiana Food nel caso di comprovate violazioni nei confronti delle aziende aderenti.

PARTE GENERALE

SEZIONE SECONDA

IL MODELLO ORGANIZZATIVO

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI DANONE NUTRICIA S.P.A. SOCIETÀ BENEFIT

2.1. FINALITÀ DEL MODELLO

Danone Nutricia S.p.A. Società Benefit (di seguito anche solo la “Società”), è una società italiana, avente sede a Milano (MI), nata dalla fusione per incorporazione della società Mellin S.p.A. in Nutricia Italia S.p.A. il cui capitale sociale è interamente posseduto dalla società Nutricia International B.V.

La Società esercita l’attività di commercializzazione di alimenti per l’infanzia quali lattini mediante i marchi “Aptamil” e “Mellin”, biscotti, liofilizzati, omogeneizzati a base di frutta e carni, nettari di frutta, creme di cereali e pappe latte, bevande (camomille, the deteinati, multi erbe), pastine e derivati del latte omogeneizzati e qualsiasi altro prodotto alimentare per l’infanzia tra l’altro mediante il marchio “MELLIN” nonché di prodotti destinati all’alimentazione specializzata, nello specifico di alimenti a fini medici speciali (AFMS), di dispositivi medici mediante il marchio “NUTRICIA”.

In seguito alla fusione per incorporazione della società Danone S.p.A. Società Benefit, con effetti giuridici a decorrere dal 1° maggio 2023, la Società esercita, altresì, l’attività di commercializzazione di prodotti lattiero-caseari e di origine vegetale (*yogurt*, lattini fermentati e prodotti di origine vegetale) per incoraggiare una sana alimentazione e una diversificazione bilanciata. In particolare, i prodotti commercializzati comprendono i seguenti marchi noti, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: Activia, Alpro, Actimel, Danacol, Danette, VitaSnella, SuperMario, Hi-Pro.

La Società è parte del gruppo multinazionale Danone (di seguito anche “Gruppo” o “Gruppo Danone”), gruppo industriale a livello internazionale, operante principalmente nel settore alimentare, che dal 2007 è presente in Italia con le divisioni “Yogurt, lattini fermentati e prodotti vegetali” e Nutrizione Specializzata che si divide in “Nutrizione Infantile” e “Nutrizione Medica”.

Nello svolgimento della propria attività aziendale, in linea con gli obiettivi del Gruppo e in ragione della peculiarità del mercato in cui opera, Danone Nutricia S.p.A. Società Benefit mantiene una costante attenzione alle attese della collettività e con l’obiettivo di garantire sempre un elevatissimo standard di qualità e di eticità.

In tale contesto, la Società, sempre tesa al proprio miglioramento, ha ritenuto di ottemperare alle disposizioni di cui al Decreto in modo da implementare un sistema di controllo idoneo a mitigare il rischio del verificarsi di ogni forma di irregolarità nello svolgimento dell’attività d’impresa, così da limitare il pericolo di commissione dei reati indicati dal Decreto e garantire la correttezza, l’eticità e la trasparenza della propria attività.

La Società opera sulla base di un sistema di *governance* tradizionale, come definito nello Statuto in vigore.

Danone Nutricia S.p.A. Società Benefit, consapevole dell'importanza di adottare ed efficacemente attuare un modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti nel contesto aziendale, ha approvato, con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 25 marzo 2021, il proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, sul presupposto che lo stesso costituisca un valido strumento di sensibilizzazione dei destinatari (come definiti al paragrafo 2.2) ad assumere comportamenti corretti e trasparenti.

Il Modello Organizzativo è stato successivamente aggiornato nella sua attuale versione in data 4 dicembre 2023, al fine di recepire le novità normative applicabili e rilevanti nell'ambito delle proprie attività, nonché i cambiamenti organizzativi intervenuti dalla precedente data di approvazione.

Attraverso l'adozione del Modello, sviluppato conformemente a quanto previsto anche dalle Linee Guida di Confindustria e dal Codice Deontologico dell'Unione Italiana Food, la Società intende perseguire le seguenti finalità:

- consolidare una cultura della prevenzione del reato e del controllo nell'ambito del raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- prevenire e vietare comportamenti che possano integrare le fattispecie illecite di cui al Decreto, richiedendo ai destinatari comportamenti corretti e trasparenti in conformità al presente Modello adottato;
- diffondere la consapevolezza che, dalla violazione del Decreto, delle prescrizioni contenute nel Modello e dei principi contenuti nel Codice Etico e nel Codice di Condotta di Gruppo, possa derivare l'applicazione di sanzioni (pecuniarie e interdittive) anche a carico della Società;
- consentire alla Società, grazie ad un sistema di protocolli di controllo e a una costante azione di monitoraggio sulla corretta attuazione di tale sistema, di prevenire e/o contrastare tempestivamente la commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto.

2.2. DESTINATARI

Le disposizioni del presente Modello sono vincolanti per gli Amministratori, per i procuratori e per tutti coloro che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione, anche di fatto, di Danone Nutricia S.p.A. Società Benefit e di tutte le unità organizzative dotate di autonomia finanziaria e funzionale, per tutti i dipendenti (per tali intendendosi tutti coloro che sono legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato), per i collaboratori che siano sottoposti alla direzione o vigilanza delle figure apicali della Società (di seguito i "**Destinatari**").

2.3. ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO

Gli elementi fondamentali sviluppati da Danone Nutricia S.p.A. Società Benefit nella definizione del Modello Organizzativo, possono essere così riassunti:

- la mappatura delle attività a rischio-reato, con identificazione, per reato/famiglia di reato rilevante, di esempi di attività sensibili, delle Funzioni/Direzioni

aziendali coinvolte nell'attività sensibile, di possibili modalità e finalità di realizzazione dei reati e dei processi strumentali/funzionali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero verificarsi le condizioni e/o i mezzi per la commissione dei reati rilevanti ai sensi del Decreto;

- l'identificazione dei principi etici e delle regole comportamentali volte alla prevenzione di condotte che possano integrare le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001, presenti sia nel Codice Etico e nel Codice di Condotta di Gruppo adottati dalla Società, sia, più in dettaglio, nella Parte Speciale del Modello Organizzativo;
- la previsione e adozione di procedure/principi di controllo, generali e specifici, per ciascun processo strumentale/funzionale ritenuto a rischio di commissione di reato (che pertanto dovranno essere sottoposti a monitoraggio periodico);
- l'istituzione di un Organismo di Vigilanza (nel seguito anche solo l'“**Organismo**” o l'“**OdV**”), cui sono attribuiti specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione ed effettiva applicazione del Modello Organizzativo, in conformità al Decreto;
- l'identificazione di flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza;
- l'approvazione di un sistema sanzionatorio idoneo a garantire l'efficace attuazione del Modello Organizzativo, contenente le disposizioni disciplinari applicabili in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel Modello stesso;
- lo svolgimento di un'attività di informazione e formazione sui contenuti del presente Modello;
- la previsione di modalità per l'adozione e l'effettiva applicazione del Modello, nonché per l'aggiornamento dello stesso;
- l'identificazione di specifici canali di segnalazione interna, la previsione del divieto di ritorsione e un idoneo sistema disciplinare, in conformità al D.Lgs. 24/2023, attuativo della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, nonché alle Linee Guida dell'ANAC adottate con Delibera del 12 luglio 2023

2.4. CODICE ETICO, CODICE DI CONDOTTA DI GRUPPO E MODELLO

Danone Nutricia S.p.A. Società Benefit, determinata a improntare lo svolgimento delle attività aziendali al rispetto della legalità e di principi etico-comportamentali, ha adottato il proprio Codice Etico, assicurando la coerenza con i principi riportati nel Codice di Condotta di Gruppo.

Il Codice Etico sancisce una serie di regole di “deontologia aziendale” che la Società riconosce come proprie e delle quali esige l'osservanza da parte dei propri organi sociali e dipendenti, nonché di soggetti esterni che intrattengano, a qualunque titolo, rapporti con la stessa.

La Società ritiene essenziale che gli stessi parametri etici che caratterizzano le proprie attività vengano parimenti osservati in tutti i rapporti posti in essere dai propri dipendenti con clienti, fornitori, consulenti e terzi interlocutori in genere. Tali rapporti con i soggetti esterni, devono essere condotti sulla base della più assoluta correttezza, in

piena osservanza dei diritti altrui, nel rispetto delle leggi vigenti e dei principi di appartenenza alla Società.

Il Modello, le cui previsioni sono coerenti e conformi ai principi del Codice Etico e al Codice di Condotta di Gruppo, risponde, invece, a specifiche prescrizioni del D.Lgs. 231/2001, finalizzate a prevenire la commissione delle fattispecie di reato ricomprese nell'ambito di operatività del Decreto stesso, ed è, pertanto, cogente solamente nei confronti dei Destinatari come sopra individuati.

Peraltro, in considerazione del fatto che anche il Codice Etico richiama principi di comportamento idonei a prevenire i comportamenti illeciti di cui al D.Lgs. 231/2001, tale documento acquisisce rilevanza ai fini del Modello e costituisce, pertanto, un elemento complementare allo stesso.

2.5. PERCORSO METODOLOGICO DI DEFINIZIONE DEL MODELLO: MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO-REATO - PROCESSI STRUMENTALI/FUNZIONALI E PROTOCOLLI

Il D.Lgs. 231/2001 prevede espressamente, all'art. 6 comma 2 lett. a), che il modello di organizzazione, gestione e controllo dell'ente individui le attività aziendali, nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati inclusi nel Decreto.

Di conseguenza, la Società, per la predisposizione del presente Modello, in funzione della sua struttura organizzativa, ha proceduto all'analisi delle proprie attività aziendali, sulla base della documentazione raccolta e delle informazioni riferite dai referenti aziendali che, in ragione del ruolo ricoperto nei vari processi analizzati, risultano adeguatamente informati in merito alle modalità di svolgimento delle attività stesse e provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività del settore di riferimento.

I risultati dell'attività sopra descritta sono stati raccolti in una scheda descrittiva (c.d. **Mappatura delle Attività a Rischio-Reato**), che illustra in dettaglio i concreti profili di rischio di commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001, nell'ambito delle attività proprie della Società.

La Mappatura delle Attività a Rischio-Reato è conservata presso la sede della Società e resa disponibile per eventuale consultazione agli Amministratori, al Collegio Sindacale, all'Organismo di Vigilanza e a chiunque sia legittimato a prenderne visione.

In particolare, nella Mappatura delle Attività a Rischio-Reato vengono rappresentati i reati/le famiglie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001 e ritenute rilevanti nell'ambito della realtà aziendale, le attività aziendali a rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 (c.d. "**attività sensibili**"), le principali Direzioni/Funzioni aziendali coinvolte, i reati associabili, gli esempi di possibili modalità e finalità di realizzazione degli stessi, i processi nel cui svolgimento, sempre in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni, gli strumenti e/o i mezzi per la commissione dei reati stessi (c.d. "**processi strumentali/funzionali**") e le procedure adottate dalla Società associate ai predetti processi strumentali/funzionali, posti a presidio del rischio di commissione dei reati.

2.5.1 Famiglie di reato

Nello specifico, è stato riscontrato il rischio di potenziale commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 nelle seguenti famiglie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001, come indicate nella Mappatura delle Attività a Rischio-Reato:

- A. Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001);
- B. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis D.Lgs. 231/2001);
- C. Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter D.Lgs. 231/2001);
- D. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art.25-bis D.Lgs. 231/2001);
- E. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis 1 D.Lgs. 231/2001);
- F. Reati societari (art. 25-ter D.Lgs. 231/2001);
- G. Reati di abuso di mercato (art. 25-sexies D.Lgs. 231/2001)
- H. Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (art. 25-septies D.Lgs. 231/2001);
- I. Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio (art. 25-octies D.Lgs. 231/2001);
- J. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-octies.1 D.Lgs. 231/2001);
- K. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies D.Lgs. 231/2001);
- L. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-decies D.Lgs. 231/2001);
- M. Reati ambientali (art. 25-undecies D.Lgs. 231/2001)
- N. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies D.Lgs. 231/2001);
- O. Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001);
- P. Contrabbando (art. 25-sexiesdecies D.Lgs. 231/2001).

In considerazione delle famiglie di reato sopra richiamate, sono risultati ad esse potenzialmente associabili i seguenti reati-presupposto:

- **Art. 24:** *Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis c.p.); Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 316-ter c.p.); Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.); Truffa in danno dello Stato o di un altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.); Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.); Frode informatica a danno dello Stato o di un altro ente pubblico (art. 640 ter c.p.); Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.); Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353 bis c.p.);*

- **Art. 24-bis:** (Falsità in) Documenti informatici (art. 491-bis c.p.); Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.);
- **Art. 24-ter:** Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- **Art. 25:** Corruzione e Istigazione alla corruzione (artt. 318, 319, 320, 322, 322-bis c.p.); Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.); Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.); Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.); Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.);
- **Art. 25-bis:** Introduzione nello stato e commercio di prodotti industriali con segni falsi (art. 474 c.p.);
- **Art. 25-bis.1:** Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.); Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.); Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (Art. 517 c.p.); Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazione di origine dei prodotti agroalimentari (Art. 517 quater c.p.);
- **Art. 25-ter:** False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.); Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.); Impedito controllo (art. 2625 comma 2 c.c.); Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.); Illegale ripartizione di utili e riserve (art. 2627 c.c.); Illecite operazioni sulle partecipazioni sociali proprie o della società controllante (art. 2628 c.c.); Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.); Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.); Corruzione tra privati (art. 2635, comma 3 c.c.); Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.); Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.); Aggiotaggio (art. 2637 c.c.); False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare (art. 55 D.Lgs. 19/2023).
- **Art. 25-sexies:** Abuso o comunicazione illecita di informazioni privilegiate. Raccomandazione o induzione di altri alla commissione di abuso di informazioni privilegiate (art. 184 D.Lgs. 58/1998); Manipolazione del mercato (art. 185 D.Lgs. 58/198);
- **Art. 25-septies:** Omicidio colposo e Lesioni personali colpose (artt. 589-590 c.p.);
- **Art. 25-octies:** Ricettazione, Riciclaggio, Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché Autoriciclaggio (artt. 648, 648-bis, 648-ter, 648-ter.1 c.p.);
- **Art. 25-octies.1:** Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-ter c.p.); Trasferimento fraudolento di valori (art. 512-bis c.p.);
- **Art.25-novies:** Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, di opere dell'ingegno protette o di parte di esse (art. 171 commi 1 lett. a-bis) e 3 L.633/1941); Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-bis L. 633/1941); Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico in tutto o in parte, di opere dell'ingegno (art.171-ter L. n. 633/1941);

- **Art. 25-decies:** Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);
- **Art. 25-undecies:** Attività di gestione dei rifiuti non autorizzata (art. 256 commi 1, 3, 5 e 6 secondo periodo D.Lgs. 152/2006); Attività organizzata per il traffico illecito di rifiuti (art. 452 quaterdecies c.p.) [reato inserito in via prudenziale];
- **Art. 25-duodecies:** Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12 bis, D. Lgs. 286/1998); Favoreggiamento della permanenza di stranieri irregolari nel territorio dello Stato (art. 12, comma 5, D. Lgs. 286/1998);
- **Art. 25-quinquiesdecies:** Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, comma 1 e comma 2 bis, D. Lgs. 74/2000); Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D. Lgs. 74/2000); Dichiarazione infedele (art. 4, D.Lgs. 74/2000, se commesso nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro); Omessa dichiarazione (art. 5, D.Lgs. 74/2000, se commesso nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro); Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, comma 1 e comma 2 bis, D.Lgs. 74/2000); Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D. Lgs. 74/2000); Indebita compensazione (art. 10 quater, D.Lgs. 74/2000, se commesso nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro); Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D. Lgs. 74/2000);
- **Art. 25-sexiesdecies:** Altri casi di contrabbando (art. 292 D.P.R. 43/1973); Circostanze aggravate (art. 295, lett. c) D.P.R. 43/1973).

In considerazione delle attività svolte dalla Società, non si sono invece ravvisati concreti profili di rischio rispetto alla commissione dei reati di cui agli artt. 25-*quater* (Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico), 25-*quater.1* (Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili), 25-*quinquies* (Reati contro la personalità individuale), 25-*terdecies* (Reati di razzismo e xenofobia), 25-*quaterdecies* (Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati), 25-*septiesdecies* (Delitti contro il patrimonio culturale) e 25-*duodevicies* (Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici) del D.Lgs. 231/2001, dei reati transnazionali previsti dall'art. 10 della Legge 146/2006, nonché degli altri reati sopra non espressamente menzionati e comunque ricompresi negli artt. 24, 24-*bis*, 24-*ter*, 25, 25-*bis*, 25-*bis.1*, 25-*ter*, 25-*octies.1*, 25-*novies*, 25-*sexies*, 25-*undecies*, 25-*duodecies*, 25-*quinquiesdecies* e 25-*sexiesdecies*. Si ritiene, peraltro, che i principi etici e le regole comportamentali enunciate nel Codice Etico e nel Codice di Condotta di Gruppo adottati dalla Società, che vincola tutti i suoi Destinatari alla più rigorosa osservanza delle leggi e delle normative ad essa applicabili, risultino idonei alla prevenzione anche di tali reati.

Per un maggior dettaglio delle attività sensibili, delle possibili modalità di realizzazione dei reati ritenuti ad esse associabili e delle finalità ipoteticamente perseguite dalla Società con la commissione degli stessi, si rinvia all'esame della Mappatura delle Attività a Rischio-Reato.

2.5.2 Processi strumentali/funzionali e procedure applicabili

Nell'ambito dell'attività sopra rappresentata, sono stati individuati i processi c.d. strumentali/funzionali alla commissione dei reati rilevanti ai fini del Decreto. Si tratta dei processi nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero verificarsi le condizioni e/o essere rinvenuti i mezzi per la commissione delle fattispecie di reato considerate rilevanti. In tale contesto, la Società, sensibile all'esigenza di mantenere la necessaria flessibilità gestionale e di garantire, al contempo, il più rigoroso adeguamento ai dettami del Decreto, ha ritenuto valido ed affidabile il corpo procedurale attualmente esistente, apportandovi adeguamenti, ove opportuno, ed integrazioni, ove necessario, attraverso protocolli comportamentali posti a presidio dei processi strumentali/funzionali individuati. A tal fine, vengono di seguito rappresentati i processi strumentali/funzionali e le relative procedure – locali e di Gruppo - applicabili:

1	Gestione dei flussi monetari e finanziari	1.1 Principi comportamentali del Modello 231
2	Gestione delle donazioni, omaggi, sponsorizzazioni, liberalità e spese di rappresentanza	2.1 Procedura donazioni e sponsorizzazioni 2.2 Procedura Gift & Hospitality 2.3 Procedura Viaggi e Gestione Nota Spese 2.4 HCS Compliance Directive 2.5 HCS Compliance Policy 2.6 Integrity Policy
3	Gestione dei campioni prodotto, prodotti per valutazione professionale e dei prodotti a basso prezzo o a titolo gratuito	3.1 Procedura Campioni, PPE e Forniture Gratuite 3.2 Procedura fornitura prodotto a titolo gratuito o a basso prezzo 3.3 HCS Compliance Directive 3.4 HCS Compliance Policy 3.5 Integrity Policy
4	Gestione delle manifestazioni a premio	4.1 Manuale manifestazioni a premio
5	Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione (compresa la classe medica)	5.1 Gestione dei rapporti con la PA in ambito regolatorio (Etichettatura) 5.2 HCS Compliance Directive 5.3 BMS Compliance Directive 5.4 HCS Compliance Policy 5.5 Integrity Policy

		<p>5.6 Procedura Consulenze</p> <p>5.7 Advocacy Policy</p> <p>5.8 Danone Quality and Food Safety Manual</p> <p>5.9 Danone Food Safety Directive Traceability</p> <p>5.10 Crisis Management - Decision Process before Product Recall and Withdrawal Procedure</p>
6	Selezione, assunzione e gestione del personale, dei benefit e dei rimborsi spesa	<p>6.1 Selezione, assunzione e gestione del personale</p> <p>6.2 Procedura Viaggi e Gestione Nota Spese</p> <p>6.3 Car Policy</p> <p>6.4 2022 Performance review & calibration, performance process 2023, Introduction to the Danone People Conversation Cycle</p> <p>Procedura formazione Codice Disciplinare di Danone per Violazioni della Condotta Aziendale</p>
7	Gestione ed incentivazione degli agenti	7.1 Principi comportamentali del Modello 231
8	Gestione dell'acquisto di beni, servizi e consulenze (diverse da quelle fornite da HCP o GO)	<p>8.1 Procedura Acquisti</p> <p>8.2 Procedura Acquisti Media (Danone)</p> <p>8.3 Procedura contratti</p> <p>8.4 Advocacy Policy;</p>
9	Gestione dei rapporti con HCP e GO	<p>9.1 Procedura Consulenze</p> <p>9.2 HCS Compliance Directive</p> <p>9.3 HCS Compliance Policy</p> <p>9.4 Integrity Policy</p>
10	Gestione delle vendite	<p>10.1 Procedura contratti</p> <p>10.2 BMS Policy</p> <p>10.3 BMS Compliance Directive</p> <p>10.4 Competition Policy</p>
11	Gestione della partecipazione a gare	11.1 Procedura partecipazione gare pubbliche della pubblica

		amministrazione 11.2 Tender Policy
12	Gestione dei contributi e finanziamenti da parte di Enti pubblici	12.1 Principi comportamentali del Modello 231
13	Gestione delle iniziative congressuali	13.1 Procedura Eventi 13.2 HCS Compliance Directive 13.3 HCS Compliance Policy 13.4 Integrity Policy 13.5 Procedura Contratti
14	Gestione dei rapporti infragruppo	14.1 Group transfer pricing policy
15	Gestione degli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/2008	15.1 Protocollo di Raccordo con il sistema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ex D.Lgs. 81/2008; 15.2 Procedura gestione dei lavori in appalto art. 26 D.Lgs. 81/2008 15.3 Procedura di Emergenza 15.4 Procedura per l'aggiornamento continuo di formazione, informazione e addestramento degli addetti (con dettagli specifici per neoassunti e cambio mansione) 15.5 WISE2 "BOOKLET" Comportamenti idonei per la Salute e la Sicurezza
16	Gestione degli adempimenti in materia ambientale e gestione dei rifiuti	16. Principi comportamentali del Modello 231
17	Gestione dei sistemi informativi	17.1 Procedura relativa alla Sicurezza Informatica Aziendale 17.2 Vulnerability Management Policy 17.3 Third Party Security Policy 17.4 OT Cyber Policy 17.5 Continuity and Recovery Policy 17.6 Infrastructure Cybersecurity Policy 17.7 IAM Policy 17.8 Encryption and Key Management Policy 17.9 Cybersecurity Incident Management

		Policy 17.10 Cybersecurity Framework Policy 17.11 Endpoint Cybersecurity Policy 17.12 Cybersecurity Asset Management Policy 17.13 Cybersafe Policy 17.14 Cloud Security Policy 17.15 Change Management in Cybersecurity Policy 17.16 Application Cybersecurity Policy
18	Gestione dei contenziosi e delle visite ispettive	18.1 Procedura ricevimento raccomandate, atti, gestione ispezioni 18.2 Procedura Dawn Raid 18.3 Litigation report governance rules <i>Claim and Litigation Policy</i>
19	Gestione della contabilità generale, formazione del bilancio civilistico, gestione dei rapporti con il Socio e il Collegio Sindacale, gestione della fiscalità e degli adempimenti doganali	19.1 Principi comportamentali del Modello 231

Il suddetto corpo procedurale, Locale e/o di Gruppo, contiene in sostanza la disciplina ritenuta più idonea a governare i profili di rischio individuati, declinando un insieme di regole per lo svolgimento di ogni singola attività aziendale, connessa al processo disciplinato e del relativo sistema di controllo.

Allo scopo di consentire il controllo *ex ante* nonché la ricostruzione *ex post* di ciascun processo decisionale aziendale e delle relative fasi, le Procedure e Protocolli di controllo contemplano specifici e omogenei principi il cui rispetto deve essere garantito nello svolgimento delle attività aziendali e, segnatamente:

- pluralità di livelli autorizzativi;
- tracciabilità e verificabilità *ex post* delle transazioni eseguite tramite supporti documentali/informativi;
- segregazione delle funzioni;
- esistenza di deleghe formalizzate coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.

Il corpo procedurale è completato da un *report* di flussi informativi periodici diretti all'Organismo di Vigilanza e relativi alle informazioni ritenute necessarie e/o utili per lo svolgimento, in ogni determinata procedura/protocollo, di una organizzata attività di verifica da parte dell'Organismo stesso.

2.6. PRINCIPI IN AMBITO ANTICORRUZIONE

Danone Nutricia S.p.A. Società Benefit promuove la correttezza nella conduzione dei propri affari e nello svolgimento delle relative attività, rigettando qualsiasi forma di corruzione e impegnandosi a rispettare la normativa anticorruzione.

A tale riguardo, oltre alle disposizioni delle *policy* e procedure aziendali di riferimento, del Codice Etico e dei Codici di Condotta, nonché del Modello Organizzativo, che rappresentano i pilastri del sistema di gestione anticorruzione, la Società si impegna ad osservare altresì i principi generali per la prevenzione e la lotta alla corruzione di seguito richiamati, che costituiscono parte integrante delle regole comportamentali e dei presidi di controllo, generali e specifici, di cui alla Parte Speciale del Modello Organizzativo.

2.6.1. Principio generale: divieto di atti di corruzione

Può considerarsi comportamento corruttivo e quindi penalmente rilevante, qualsiasi condotta diretta alla dazione, promessa, offerta, richiesta o ricezione di denaro o altra utilità, caratterizzata dall'intento di influenzare, indebitamente, le azioni di una controparte, pubblica o privata.

In particolare, oggetto della dazione o promessa deve essere il denaro o altra utilità, identificandosi, quest'ultima, in qualsiasi vantaggio materiale o morale, patrimoniale o non patrimoniale. Nello specifico, nel concetto di utilità, rientrano omaggi, atti di ospitalità e intrattenimento, finanziamenti a partiti politici o contributi a organizzazioni benefiche, nonché qualsiasi altro beneficio o corrispettivo in grado di influenzare, in maniera inappropriata, un soggetto terzo, al fine di ottenere in cambio un vantaggio per la Società.

La Società vieta pertanto di elargire, promettere, richiedere o ricevere denaro o altra utilità nell'ambito delle relazioni con le controparti pubbliche e private, al solo fine di avviare o mantenere una relazione commerciale, ovvero ottenere un qualsiasi altro indebito vantaggio a favore della stessa.

Nello svolgimento delle attività aziendali, i principali ambiti in cui potrebbero astrattamente realizzarsi le condotte corruttive sono: *i)* rapporti con le terze parti pubbliche e private; *ii)* omaggi, spese di rappresentanza, atti di liberalità e sponsorizzazioni; *iii)* selezione, assunzione e gestione del personale.

2.6.2. Rapporti con le terze parti pubbliche e private

Nella gestione dei rapporti con i soggetti pubblici e privati, la Società orienta la propria attività all'osservanza dei principi di correttezza e trasparenza. Nell'ambito di tali rapporti, Danone Nutricia S.p.A. Società Benefit non deve influenzare impropriamente le decisioni o le azioni della controparte interessata, né direttamente né avvalendosi della eventuale mediazione di terzi.

In particolare, per la Società le interazioni abituali con Enti Pubblici e/o esponenti della Pubblica Amministrazione (in seguito solo "P.A."), nonché con le controparti private riguardano, principalmente, le seguenti categorie di rapporti:

- rapporti con enti pubblici e con soggetti privati, in qualità di clienti – tali rapporti possono generare rischi di corruzione nell'ambito della negoziazione del contratto, della fornitura dei prodotti richiesti, nonché nella gestione dell'intero rapporto contrattuale;

- ottenimento di provvedimenti amministrativi di competenza della P.A. – tali attività possono generare rischi di corruzione principalmente nell’ambito della presentazione delle richieste di autorizzazioni, concessioni, nulla osta o iscrizioni e certificati, nonché per il mantenimento degli stessi;
- adempimenti di obblighi nei confronti della P.A. – tra cui, ad esempio, l’attuazione di prescrizioni normative, la presentazione delle dichiarazioni fiscali, ecc.;
- espletamento di verifiche e/o ispezioni da parte della P.A. – la gestione dei rapporti con la P.A. in sede di ispezioni, controlli, indagini, da parte dei referenti della Società, può generare rischi di corruzione;
- gestione dei contenziosi – i contenziosi con la P.A. e i rapporti con le controparti processuali private possono generare potenziali situazioni a rischio di corruzione, anche con riferimento ai rapporti con le Autorità Giudiziarie;
- gestione dei rapporti con la classe medica (e.g.: neonatologi, pediatri, nutrizionisti) e/o con operatori sanitari (HCP) - nell’ambito dell’illustrazione delle caratteristiche dei prodotti e/o in sede di informazione e formazione sulle caratteristiche degli stessi possono verificarsi situazioni a rischio corruzione;
- rapporti con i fornitori di beni e servizi – tali rapporti possono generare rischi di corruzione nella fase di negoziazione ed esecuzione del contratto.

I rapporti con la P.A. devono essere condotti rispettando i seguenti principi e *standard* minimi:

- i Destinatari devono operare nel rispetto di tutte le prescrizioni legislative in materia;
- i rapporti con la P.A. devono essere improntati alla massima trasparenza e correttezza;
- è fatto divieto di offrire, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altra utilità, al fine di influenzare l’attività dei rappresentanti della P.A. nell’espletamento dei propri doveri;
- deve essere assicurata un’appropriata reportistica scritta dei rapporti con i rappresentanti della P.A., correttamente archiviata;
- l’assunzione di impegni e la gestione dei rapporti di qualsiasi genere con rappresentanti della P.A. sono riservate esclusivamente alle Funzioni/Direzioni aziendali a ciò preposte e autorizzate.

I rapporti con le terze parti private intrattenuti durante lo svolgimento delle attività aziendali devono essere improntati a criteri di massima correttezza, trasparenza e tracciabilità, nonché nel rispetto della normativa anticorruzione e di tutte le altre normative applicabili.

La scelta dei fornitori e dei consulenti esterni si deve basare su valutazioni predeterminate che hanno l’obiettivo di identificare e selezionare fornitori di comprovata qualità, professionalità, integrità ed affidabilità in possesso dei necessari requisiti di legge. A tal fine, è fondamentale svolgere un’adeguata attività di selezione e qualificazione delle terze parti, relativamente al *background* e alla reputazione, nonché all’individuazione di eventuali potenziali rischi di corruzione. In particolare:

- il processo di selezione deve essere oggettivo e trasparente;
- le scelte devono essere tracciate e i contratti/accordi con essi stipulati adeguatamente archiviati;
- i contratti e/o accordi stipulati con i professionisti selezionati devono indicare con esaustività, chiarezza e adeguato dettaglio le prestazioni richieste e i criteri di maturazione dei corrispettivi pattuiti;
- la stipula o la prosecuzione di qualsiasi rapporto devono essere interrotte nel caso in cui vi siano sospetti di condotte di tipo corruttivo.

Con riferimento ai rapporti con clienti privati, i rischi di corruzione possono essere rappresentati dall'eventualità che la Società sia ritenuta responsabile per atti di corruzione intrapresi o tentati verso il cliente o suoi dipendenti.

In relazione ai suddetti rapporti, la Società:

- svolge verifiche sul potenziale cliente;
- vieta favori, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o attraverso terzi finalizzati ad influenzare impropriamente le decisioni della controparte;
- garantisce la corretta e trasparente esecuzione del rapporto contrattuale con il cliente.

2.6.3. Omaggi, spese di rappresentanza, atti di liberalità e sponsorizzazioni

Danone Nutricia S.p.A. Società Benefit consente l'offerta e/o l'accettazione di omaggi di modico valore, purché non ecceda le normali pratiche commerciali o di cortesia, fermo il divieto di offrire o accettare somme di denaro, nel rispetto della vigente normativa applicabile delle Policies e Direttive applicabili *ratione materiae* nonché della Procedura *Gift & Hospitality* adottata.

A tal fine, gli omaggi o utilità elargiti/ricevuti devono, in relazione alle circostanze:

- essere acquistati centralmente dalla Funzione C&P;
- risultare appropriati, ragionevoli e in buona fede;
- risultare tali da: *i)* non compromettere l'integrità e la reputazione di nessuna delle parti del rapporto; *ii)* non ingenerare, nel beneficiario ovvero in un terzo imparziale, l'impressione che siano finalizzati ad acquisire, mantenere o ricompensare indebiti vantaggi o ad esercitare un'influenza illecita o impropria sulle attività o sulle decisioni del beneficiario;
- essere tracciati e comunque non offerti o accettati in modo occulto;
- essere elargiti o ricevuti dai medesimi soggetti solo sporadicamente, come atto di cortesia nell'ambito delle ordinarie relazioni d'affari, in occasioni socialmente riconosciute, quali festività nazionali, feste religiose o manifestazioni sociali, culturali, sportive o anniversari istituzionali.

Qualora l'omaggio non rientri nei casi sopraelencati, sarà necessario astenersi dalla dazione o, in caso di ricezione, rifiutare gentilmente, ma con fermezza.

Inoltre, le spese di rappresentanza (*e.g.* trasporti, pasti, ecc.) sono consentite, in conformità alla procedura aziendale di riferimento, per finalità di *business*, di

promozione delle attività aziendali e di sviluppo di rapporti commerciali. La Società consente il rimborso di tali spese sostenute per motivi di lavoro solo se ritenute ragionevoli, adeguatamente documentate e debitamente autorizzate.

Danone Nutricia S.p.A. Società Benefit consente, in conformità alle Policies e Direttive applicabili *ratione materiae* nonché alla Procedura Donazioni e Sponsorizzazioni, l'erogazione di donazioni a favore di organizzazioni benefiche a condizione che non vengano effettuate al fine di riconoscere, anche indirettamente, un vantaggio personale, finanziario o politico ad un esponente della Pubblica Amministrazione o a qualsivoglia controparte privata. Le donazioni non devono essere effettuate al fine di influenzare in maniera inappropriata il beneficiario o allo scopo di ottenere in cambio un qualsivoglia vantaggio commerciale e devono soddisfare i principi che seguono:

- tra i beneficiari possono figurare esclusivamente soggetti che operano in maniera etica e trasparente, che siano stati sottoposti ad un'attenta verifica delle credenziali, che siano risultati in regola con i principi previsti dalla *Third Party Vetting Compliance Policy* adottata dalla Società (TPV) e che risultino registrati nell'anagrafica delle Terze Parti della Società;
- tutte le donazioni devono essere tracciabili e accuratamente documentate per iscritto;
- il beneficiario deve essere un'organizzazione benefica rispettabile e godere di una buona reputazione (soggetti e/o enti ben noti ed affidabili, di trasparente e comprovata legittima condotta);
- le iniziative di donazioni devono essere debitamente autorizzate, con identificazione del destinatario e delle motivazioni sottese all'erogazione.

In particolare, non sono ammesse donazioni:

- in favore di persone fisiche;
- in favore di partiti politici o per scopi in qualunque modo connessi alla politica;
- in favore di enti per finalità di lucro;
- aventi ad oggetto beni che possano essere impiegati anche per uso personale, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, telefoni cellulari, palmari, *notebooks*, stampanti, *fax*, *personal computers*, *smartphones* e *tablets*, salvo che non si tratti di beni della Società non più utilizzati dalla stessa da destinare a progetti a supporto di iniziative caritatevoli. Né è ammessa una donazione in denaro finalizzata all'acquisto di tali beni.

La Società consente di effettuare iniziative di sponsorizzazione con scopo di promozione istituzionale dell'immagine aziendale, di creazione di visibilità e buona reputazione. Per evitare che le sponsorizzazioni possano essere considerate come benefici dissimulati a favore di una terza parte per ottenere un indebito vantaggio, tutte le relative attività devono essere regolate da contratti redatti per iscritto e debitamente archiviati.

2.6.4. Selezione, assunzione e gestione del personale

La selezione, assunzione e gestione del personale sono guidate dai principi di correttezza ed imparzialità.

In particolare, è vietata l'assunzione di dipendenti dietro specifica segnalazione di soggetti terzi, in cambio di favori, compensi o altri vantaggi per la Società. È vietato offrire opportunità di lavoro a favore di familiari di esponenti della Pubblica Amministrazione.

L'iter di selezione di candidature veicolate da terze parti deve rispettare il processo di selezione aziendale. Tali attività sono condotte nel rispetto dei seguenti principi:

- l'assunzione di personale deve essere giustificata da reali e concrete esigenze e/o necessità comprovate e autorizzate da parte dei soggetti aventi potere decisionale;
- l'iter di selezione per l'assunzione del personale deve essere formalizzato e garantire l'assenza di favoritismi tra chi effettua la selezione e il candidato;
- il processo di valutazione del personale deve essere basato su criteri oggettivi e trasparenti e l'erogazione di eventuali premi deve essere effettuata a seguito del raggiungimento di obiettivi prefissati.

2.7. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Nella predisposizione del Modello e sulla base delle famiglie di reato risultate rilevanti, Danone Nutricia S.P.A. Società Benefit ha altresì considerato il proprio sistema di organizzazione e di controllo interno, strutturato in una complessa serie di presidi, adottati sia a livello locale che di Gruppo, al fine di verificarne la capacità di prevenire le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001 nelle aree di attività identificate a rischio.

Più in generale, il sistema organizzativo e di controllo interno della Società garantisce, con ragionevole certezza, il raggiungimento degli obiettivi di seguito individuati:

- obiettivo operativo del sistema di controllo interno, che riguarda l'efficacia e l'efficienza della Società nell'impiegare le risorse, nel proteggersi dalle perdite, nel salvaguardare il patrimonio aziendale;
- obiettivo di informazione, che si traduce in comunicazioni tempestive ed affidabili per consentire il corretto svolgimento di ogni processo decisionale;
- obiettivo di conformità, che garantisce che tutte le operazioni ed azioni della Società siano condotte nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

In particolare, il sistema organizzativo e di controllo di Danone Nutricia S.p.A. Società Benefit si basa, oltre che sulle regole di comportamento declinate per famiglia di reato e i principi di controllo, generali e specifici, contenuti nelle singole Sezioni di Parte Speciale del Modello Organizzativo, sui seguenti elementi:

- il quadro normativo e regolamentare, nazionale, europeo e internazionale applicabile alla Società e concernente la commercializzazione di alimenti destinati a fini medici speciali (e.g. requisiti di composizione, disposizioni per l'etichettatura, notifica al Ministero della Salute etc.), la commercializzazione di dispositivi medici, la commercializzazione di alimenti per l'infanzia e di prodotti destinati all'alimentazione specializzata, nonché la commercializzazione di prodotti lattiero-caseari e di origine vegetale;

- la struttura di *Corporate Governance* adottata e in particolare: l'Assemblea dei Soci, il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale, la società di Revisione Legale;
- il sistema di deleghe e procure esistente;
- la struttura gerarchico funzionale come rappresentata nell'Organigramma aziendale conservato dal Dipartimento delle Risorse Umane;
- la certificazione UNI EN ISO 9001:2015;
- il *set* di procedure gestionali e operative costituenti parte integrante del Manuale di Autocontrollo Igienico e adottate dalla Società in applicazione dei principi del sistema HACCP (*Hazard Analysis Critical Control Point*) per garantire la sicurezza e salubrità dei prodotti. Dette procedure risultano, peraltro, operanti in sinergia con i principi dello standard UNI EN ISO 9001:2015;
- l'implementazione di sistemi informativi integrati, orientati alla segregazione delle funzioni, nonché ad un elevato livello di standardizzazione dei processi e alla protezione delle informazioni in essi contenute, con riferimento sia ai sistemi gestionali e contabili che ai sistemi a supporto delle attività operative connesse al *business*;
- la documentazione adottata nell'ambito degli adempimenti prescritti ai fini della tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008, tra cui: Documento di Valutazione Rischi (DVR), le procedure adottate in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro; l'Organigramma della Sicurezza e le nomine delle figure ivi previste (*i.e.*, Delegato *ex art.* 16 D.Lgs. 81/2008; Dirigenti; RSPP, Preposti; Addetti alla gestione delle emergenze, Medico Competente, RLS);
- i controlli posti in essere e la reportistica prodotta in materia di Sostenibilità;
- gli accordi infragruppo e la disciplina del *transfer pricing*;
- l'insieme delle *policy* e procedure, locali e di Gruppo, applicate e correlate ai processi strumentali/funzionali come sopra individuati;
- la *Compliance Framework Policy* di Gruppo;
- il Codice di Condotta di Gruppo;
- il Codice di Condotta per i *Partner Commerciali*;
- il Codice Etico;
- il Codice di Condotta;
- la Policy Indagini interne;
- la *Privacy Policy*;
- il Sistema *WISE*;
- *ELN Complaint Management Procedure*
- Regolamento del Comitato Compliance
- l'istituzione di un *Group Chief Compliance Officer*;
- il Certificato di prodotto biologico per attività in accordo al reg. CE 834/2007 ai

sensi della norma;

- la Certificazione B-Corp;
- *Policy* e procedure adottate in ambito *whistleblowing*;
- i sistemi gestionali e contabili in uso (e.g, SAP, etc.) e in generale i sistemi informativi adottati e da utilizzare nel rispetto delle procedure aziendali di riferimento;
- il sistema di archiviazione documentale.

Il sistema di controllo interno della Società è completato dai seguenti elementi:

- separazione dei compiti attraverso una chiara distribuzione delle responsabilità e di adeguati livelli autorizzativi;
- formalizzata attribuzione di poteri – ivi inclusi i poteri di firma – in coerenza con le responsabilità assegnate;
- veridicità, verificabilità, coerenza, congruità e tracciabilità di ogni operazione e transazione;
- esistenza di regole comportamentali volte a garantire l’esercizio delle attività aziendali nel rispetto del principio di legalità;
- sistemi informativi orientati alla segregazione delle funzioni e della protezione delle informazioni in essi contenute da parte di soggetti non autorizzati, con particolare riferimento ai sistemi gestionali e contabili;
- attività di controllo sui processi e sulle attività a rischio;
- sistema di comunicazione interna e formazione del personale.

Il personale, nell’ambito delle funzioni svolte, è responsabile del corretto funzionamento del sistema di controllo costituito dall’insieme delle attività di verifica che le singole Direzioni/Funzioni aziendali svolgono sui relativi processi.

PARTE GENERALE

SEZIONE TERZA

3. ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6 comma 1, del D.Lgs. 231/2001 richiede, quale condizione per beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sull'osservanza e sul funzionamento del Modello, curandone il relativo aggiornamento, sia affidata ad un Organismo di Vigilanza interno all'ente che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, eserciti in via continuativa i compiti ad esso affidati.

A tale proposito, le Linee Guida di Confindustria precisano che, sebbene il D.Lgs. 231/2001 consenta di optare per una composizione sia monocratica sia plurisoggettiva, la scelta tra l'una o l'altra soluzione deve assicurare l'effettività dei controlli in relazione alla dimensione e alla complessità organizzativa della società.

Il Decreto richiede che l'Organismo di Vigilanza svolga le sue funzioni al di fuori dei processi operativi della Società, riferendo periodicamente al Consiglio di Amministrazione, svincolato da ogni rapporto gerarchico con il Consiglio stesso e con i singoli responsabili delle Funzioni.

In ossequio alle prescrizioni del D.Lgs. 231/2001, alle indicazioni espresse dalle Linee Guida di Confindustria e agli orientamenti della giurisprudenza formati in materia, il Consiglio di Amministrazione di Danone Nutricia S.p.A. Società Benefit ha istituito l'Organismo di Vigilanza collegiale, funzionalmente dipendente dal Consiglio medesimo.

In particolare, la composizione dell'Organismo di Vigilanza è stata definita in modo da poter garantire i seguenti requisiti:

- Autonomia e indipendenza: detti requisiti sono assicurati dal mancato coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza in attività operative e di gestione e dall'adeguata collocazione gerarchica che consente il *reporting* diretto al Consiglio di Amministrazione;
- Professionalità: requisito questo garantito dalle conoscenze professionali, tecniche e pratiche di cui dispongono i componenti dell'Organismo di Vigilanza;
- Continuità d'azione: con riferimento a tale requisito, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a vigilare costantemente, attraverso poteri di indagine, sul rispetto del Modello da parte dei Destinatari, a curarne l'attuazione e l'aggiornamento, rappresentando un riferimento costante per la Società.

3.1. DURATA IN CARICA, DECADENZA E REVOCA

L'Organismo di Vigilanza collegiale può essere composto da minimo due e massimo 3 componenti e resta in carica da un minimo di un anno a un massimo di tre anni, ed è, in ogni caso, rieleggibile. È competenza del Consiglio di Amministrazione determinare la effettiva durata del mandato dell'Organismo di Vigilanza all'atto della nomina.

Possono essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza dipendenti della Società e professionisti esterni. Detti ultimi non debbono avere con la Società rapporti tali da integrare ipotesi di conflitto di interessi e da pregiudicarne l'indipendenza.

I compensi dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, sia interni che esterni, - anche per il supporto all'aggiornamento del Modello o per attività connesse alla corretta implementazione dello stesso - non costituiscono ipotesi di conflitto di interessi.

Non può essere nominato componente dell'Organismo di Vigilanza e, se nominato, decade l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato condannato, ancorché con condanna non definitiva, ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi ovvero sia stato condannato, anche con sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti *ex art. 444 c.p.p.* (c.d. sentenza di patteggiamento), per aver commesso uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono scelti tra soggetti che non abbiano rapporti di coniugio, parentela o affinità entro il quarto grado con gli Amministratori, in quanto tali rapporti potrebbero comprometterne l'indipendenza di giudizio.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti a comunicare immediatamente al Consiglio di Amministrazione l'insorgere di eventuali condizioni ostative al permanere dei requisiti di eleggibilità richiesti per il ruolo ricoperto.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza che abbiano un rapporto di lavoro subordinato con la Società decadono automaticamente dall'incarico, in caso di cessazione di detto rapporto e indipendentemente dalla causa di interruzione dello stesso.

Il Consiglio di Amministrazione può revocare, con delibera consiliare, sentito il parere del Collegio Sindacale, i componenti dell'Organismo di Vigilanza in ogni momento per giusta causa.

Costituiscono giusta causa di revoca dei componenti dell'Organismo di Vigilanza:

- l'omessa comunicazione al Consiglio di Amministrazione di un conflitto di interessi che impedisca il mantenimento del ruolo di Organismo stesso;
- la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza;
- per i componenti legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, l'avvio di un procedimento disciplinare per fatti da cui possa derivare la sanzione del licenziamento;
- per i componenti legati alla Società da un rapporto di consulenza, la ricorrenza di circostanze obiettive tali da far venire meno il rapporto fiduciario tra il Consulente e la Società, nonché - nello specifico - l'esistenza di situazioni di conflitto di interesse in forza delle quali il componente possa operare nel proprio interesse piuttosto che nell'interesse della Società e/o possa acquisire informazioni, in conseguenza del ruolo ricoperto, che possano essere utilizzate per utilità personale ed a detrimento della Società.

Qualora la revoca avvenga senza giusta causa, il componente revocato potrà richiedere di essere immediatamente reintegrato in carica.

Costituisce, invece, causa di decadenza dell'intero Organismo di Vigilanza:

- l'accertamento di un grave inadempimento da parte dello stesso nello svolgimento dei propri compiti di verifica e controllo;

- la sentenza di condanna della Società, anche non divenuta irrevocabile, ovvero una sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti *ex art. 444 c.p.p.* (c.d. sentenza di patteggiamento), ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Ciascun componente può recedere in ogni momento dall'incarico con preavviso scritto di almeno 30 giorni, da comunicarsi al Presidente del Consiglio di Amministrazione a mezzo di messaggio di posta elettronica con avviso di ricevimento, messaggio ovvero a mezzo di messaggio di posta elettronica certificata nonché a mezzo di posta raccomandata A/R o "a mano" con firma di ricevuta; il Presidente del Consiglio di Amministrazione riferirà circa il recesso al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza provvede a disciplinare in autonomia le regole per il proprio funzionamento in un apposito Regolamento, in particolare definendo le modalità operative per l'espletamento delle funzioni ad esso rimesse. Il Regolamento è successivamente conservato agli atti della Società e sottoposto al Consiglio di Amministrazione per la relativa presa d'atto e conoscenza.

3.2. POTERI E FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- vigilare sulla diffusione all'interno della Società della conoscenza, della comprensione e dell'osservanza del Modello;
- vigilare sull'osservanza del Modello da parte dei Destinatari nell'ambito delle aree di attività potenzialmente a rischio di reato;
- vigilare sulla validità e adeguatezza del Modello, con particolare riferimento all'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- segnalare alla Società l'opportunità di aggiornare il Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento in relazione a mutate condizioni aziendali organizzative e/o normative.

Nello svolgimento di dette attività, l'Organismo di Vigilanza provvederà ai seguenti adempimenti:

- coordinarsi e collaborare con le Direzioni/Funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni, a titolo esemplificativo, con le Direzioni/Funzioni Aziendali, il Management, il Sistema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, il Collegio Sindacale e la Società di Revisione) per il miglior monitoraggio delle attività aziendali identificate nel Modello come a rischio reato;
- predisporre un piano di monitoraggio definendo le tempistiche di verifica dei Protocolli/Procedure nell'arco del proprio incarico con una priorità di azione;
- predisporre un Report di flussi informativi che i referenti aziendali coinvolti nelle attività sensibili sono tenuti a trasmettere all'Organismo per consentire allo stesso lo svolgimento delle attività di propria competenza;
- verificare l'istituzione e il funzionamento di specifici canali informativi "dedicati" (es. indirizzo di posta elettronica, di un indirizzo di posta ordinaria

e - ove applicabile - una cassetta postale per segnalazioni cartacee), diretti a facilitare il flusso di segnalazioni e informazioni verso l'Organismo per l'esperimento e delle attività di verifica;

- raccogliere, elaborare, conservare e aggiornare ogni informazione rilevante ai fini della verifica dell'osservanza del Modello;
- effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o su atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività aziendale individuate a potenziale rischio di reato, anche con il supporto delle Direzioni/Funzioni aziendali;
- verificare e controllare la regolare tenuta ed efficacia di tutta la documentazione inerente alle attività/operazioni individuate nel Modello;
- coordinarsi e collaborare con la Funzione/Direzione preposta, per la programmazione di un piano periodico di formazione volto a favorire la conoscenza delle prescrizioni del Modello, differenziato secondo il ruolo e la responsabilità dei Destinatari;
- verificare l'effettivo svolgimento delle iniziative di informazione e formazione sul Modello intraprese dalla Società, supportandola nella verifica della relativa adeguatezza;
- segnalare immediatamente al Consiglio di Amministrazione eventuali violazioni del Modello, ritenute fondate, da parte degli Amministratori della Società, ovvero di figure apicali della stessa, in quest'ultimo caso informandone anche la Funzione *Human Resources*;
- segnalare immediatamente al Collegio Sindacale eventuali violazioni ritenute fondate, da parte del Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti sopra elencati, l'Organismo di Vigilanza è dotato dei poteri di seguito indicati:

- emanare comunicazioni intese a regolare le proprie attività, predisporre e aggiornare l'elenco delle informazioni, dette "**Flussi Informativi**" (cfr. paragrafo 3.4) che devono pervenire allo stesso dalle Direzioni/Funzioni aziendali;
- accedere, senza autorizzazioni preventive, a ogni documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni allo stesso attribuite dal D.Lgs. 231/2001;
- disporre che i responsabili delle Direzioni/Funzioni aziendali, e in ogni caso tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte della Società;
- segnalare alle funzioni e agli organi aziendali competenti, l'opportunità di avviare procedure sanzionatorie a seguito dell'accertamento di violazioni del Modello;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo, ovvero di aggiornamento del Modello.

Per un miglior svolgimento delle proprie attività, l'Organismo di Vigilanza può delegare uno o più compiti specifici a singoli suoi componenti, che li svolgeranno in nome e per conto dell'Organismo stesso. In merito ai compiti delegati, la responsabilità da essi derivante ricade sull'Organismo di Vigilanza nel suo complesso

L'Organismo di Vigilanza può anche avvalersi, nell'esercizio delle proprie funzioni, del supporto coordinato e continuativo delle funzioni Legal e Compliance.

Il Consiglio di Amministrazione della Società assegna all'Organismo di Vigilanza un *budget* di spesa annuale nell'importo proposto dall'Organismo stesso e, in ogni caso, adeguato rispetto alle funzioni ad esso rimesse. L'Organismo di Vigilanza delibera in autonomia le spese da sostenere nel rispetto dei poteri di firma aziendali e, in caso di spese eccedenti il *budget*, dovrà essere autorizzato direttamente dal Consiglio di Amministrazione.

3.3. REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle relative funzioni, l'Organismo di Vigilanza comunica direttamente con il Consiglio di Amministrazione della Società e con il Collegio Sindacale della Società.

Segnatamente, l'Organismo di Vigilanza riferisce lo stato di attuazione del Modello e gli esiti dell'attività di vigilanza svolta nelle seguenti modalità:

- periodicamente al General Counsel o al General Manager o ad un componente del CO.DI., per garantire un costante allineamento con il vertice aziendale in merito alle attività svolte;
- con cadenza annuale nei confronti del Consiglio di Amministrazione, attraverso una relazione scritta, nella quale vengono illustrate le attività di monitoraggio svolte dall'Organismo stesso, le criticità emerse e gli eventuali interventi correttivi o migliorativi opportuni per l'implementazione del Modello;
- occasionalmente nei confronti del Collegio Sindacale, ove ne ravvisi la necessità, o in relazione a presunte violazioni poste in essere dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o dall'intero Consiglio di Amministrazione, e può ricevere dal Collegio Sindacale richiesta di informazioni o di chiarimenti in merito alle suddette presunte violazioni;
- immediatamente, al General Counsel o al General Manager o ad un componente del CO.DI, al Collegio Sindacale o all'intero Consiglio di Amministrazione (secondo quanto previsto nel paragrafo 3.5 che segue) qualora si verifichi una violazione del Modello o del Codice Etico.

L'Organismo di Vigilanza può essere convocato in qualsiasi momento sia dal Consiglio di Amministrazione sia dal Collegio Sindacale e, a sua volta, può richiedere a tali organi sociali di essere sentito qualora ravvisi l'opportunità di riferire su questioni inerenti al funzionamento e l'efficace attuazione del Modello o in relazione a situazioni specifiche.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, nonché al fine di un completo e corretto esercizio dei propri compiti, l'Organismo di Vigilanza ha inoltre facoltà di richiedere chiarimenti o informazioni direttamente ai soggetti aventi le principali responsabilità operative.

3.4. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Per una efficace applicazione dei principi del D.Lgs. 231/2001 è necessario che l'Organismo di Vigilanza istituisca specifici obblighi informativi nei confronti dello stesso da parte delle Funzioni della Società, diretti a consentire all'Organismo lo svolgimento delle proprie attività di vigilanza e di verifica.

A tale proposito, devono essere comunicate all'Organismo di Vigilanza le seguenti informazioni:

- su base periodica, informazioni, dati, notizie e documenti previamente identificati dall'Organismo di Vigilanza e da quest'ultimo formalmente richiesti alle singole Funzioni (c.d. "**Flussi informativi periodici**"), secondo le tempistiche definite dall'Organismo medesimo;
- nell'ambito delle attività di verifica dell'Organismo di Vigilanza, ogni informazione, dato, notizia e documento ritenuto utile e/o necessario per lo svolgimento di dette verifiche, previamente identificati dall'Organismo stesso e formalmente richiesti alle singole Funzioni;
- 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 suoi apicali, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per reati di cui al D.Lgs. 231/2001, fatti salvi gli obblighi di riservatezza e segretezza legalmente imposti;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per reati ricompresi nel D.Lgs. 231/2001 e posti presuntivamente in essere nello svolgimento delle mansioni lavorative;
- comunicazione delle sessioni formative del personale della Società sulle *policy* e procedure aziendale richiamate nel Modello Organizzativo;
- modifiche organizzative in genere, nonché quelle apportate al sistema delle deleghe e delle procure, modifiche statutarie o dell'organigramma aziendale, nonché di quello sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- modifiche alle procedure, *policy* aziendali, ai sistemi di controllo interno/*tool* informatici o l'implementazione di nuove procedure, *policy* o sistemi di controllo interno/*tool* informatici che abbiano un impatto sul Modello Organizzativo;
- gli esiti delle eventuali azioni intraprese a seguito di segnalazione dell'Organismo di Vigilanza di accertata violazione del Modello, l'avvenuta irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione del Modello nonché i provvedimenti di archiviazione con le relative motivazioni;
- segnalazione di infortuni gravi (qualsiasi infortunio con prognosi iniziale di 40 giorni e, in ogni caso, la cui durata sia superiore ai 40 giorni) occorsi a dipendenti, collaboratori della Società e più genericamente a tutti coloro che abbiano accesso alle strutture della Società;
- visura camerale aggiornata della Società;
- il fascicolo di bilancio di esercizio approvato annualmente;

- rinnovo o ottenimento di certificazioni della Società (incluse le certificazioni di qualità, sicurezza, ambiente e specifiche in relazione ai prodotti);
- i *report* delle attività di audit eseguite a livello *corporate* o comunque da terzi indipendenti;
- eventuali segnalazioni ricevute dalla Società attraverso il canale interno di whistleblowing nonché attraverso altri canali di segnalazione, con le modalità specificate nella prossima sezione;
- accessi /ispezioni/notifiche/richieste delle Autorità, Forze dell’Ordine e/o Polizia Giudiziaria.

L’omesso invio all’Organismo di Vigilanza delle informazioni di cui al presente paragrafo integra violazione del presente Modello (*cf.* cap. 4).

3.5. DISCIPLINA DEL WHISTLEBLOWING: GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

La legge del 30 novembre 2017 n. 179 recante “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*” ha introdotto il sistema del cd. “*Whistleblowing*”, volto alla tutela del dipendente o collaboratore che segnali illeciti nel settore privato. La suddetta disciplina è stata successivamente modificata dal Decreto Legislativo n. 24 del 10 marzo 2023, recante “*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*” (di seguito anche solo il “*Decreto Whistleblowing*”), nonché dalle Linee Guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali adottate da ANAC con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023.

In particolare, il citato Decreto *Whistleblowing* ha modificato l’articolo 6, comma 2-bis, del D.Lgs. 231/2001 stabilendo che i Modelli Organizzativi devono prevedere – in conformità alla suddetta Direttiva (UE) 2019/1937 – specifici canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure di tutela in materia di *whistleblowing*.

Alla luce di quanto sopra, devono essere riferite all’Organismo di Vigilanza, a tutela dell’integrità della Società, informazioni relative a comportamenti che possano integrare una violazione delle prescrizioni del Decreto e/o del Modello, delle norme previste nel Decreto Whistleblowing, nonché specifiche fattispecie di reato (inclusa la violazione dei diritti umani), sulla base di elementi di fatto precisi e concordanti, di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni (cd. “**Segnalazioni**”).

La Società, in conformità alla normativa del Decreto Whistleblowing, ha identificato come “canale di segnalazione interna”: (i) il canale www.danoneethicsline.com che consente le segnalazioni in forma scritta, anche anonima, e (ii) il canale di segnalazione interna telefonica, il cui numero è indicato sempre sul sito www.danoneethicsline.com e che consente la segnalazione in forma orale, anche anonima. In aggiunta ai canali indicati, sarà inoltre possibile effettuare una segnalazione anche attraverso un canale di segnalazione interna orale mediante contatto diretto con l’HR Director o con l’Head of Compliance. Tali modalità di trasmissione delle segnalazioni garantiscono la massima

riservatezza dell'identità dei segnalanti nelle attività di gestione della segnalazione, anche al fine di evitare atteggiamenti ritorsivi o qualsiasi altra forma di discriminazione o penalizzazione nei loro confronti.

La Società adotta tutte le misure idonee a tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante.

I Destinatari hanno ricevuto adeguata informazione e formazione in merito al suddetto canale ed al suo utilizzo per segnalazioni alla Società. Sul sito internet della Società sono inoltre presenti istruzioni dettagliate per l'utilizzo del canale di segnalazione sia attraverso la linea telefonica, sia attraverso le sezioni dedicate della piattaforma.

In considerazione del fatto che possono essere indirizzate al suddetto canale anche segnalazioni aventi ad oggetto il mancato rispetto o presunte violazioni del Modello Organizzativo, all'Organismo di Vigilanza viene, con cadenza trimestrale, comunicata la presenza di eventuali segnalazioni di pertinenza dello stesso e ove presenti viene inviato un estratto delle segnalazioni pervenute al suddetto indirizzo che possano essere di interesse e pertinenza dello stesso. Nel caso in cui ci fossero segnalazioni di gravi violazioni al Modello ed al D.Lgs. 231/2001 l'OdV riceverà immediata segnalazione.

In aggiunta a quanto sopra, la Società ha da tempo istituito anche ulteriori canali di comunicazione dedicati allo scambio dei flussi informativi ed all'inoltro di segnalazioni dai parte dei Destinatari verso l'Organismo di Vigilanza, consistenti in un indirizzo di posta elettronica **ODVNutricia@danone.com** e in un canale di posta cartacea all'indirizzo "**Organismo di Vigilanza di Danone Nutricia S.p.A. Società Benefit Spa, c/o Danone Nutricia S.p.A. Società Benefit, via Farini 41, 20159 Milano**", resi noti agli stessi, il cui accesso è riservato esclusivamente all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni pervenute, anche in forma anonima, e potrà convocare, qualora lo ritenga opportuno, sia il segnalante, ove conosciuto e/o ove lo stesso abbia dichiarato i propri dati e la volontà di essere contattato per ottenere maggiori informazioni, sia il presunto autore della violazione, dando inoltre luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che siano necessarie per appurare la fondatezza della segnalazione. Le indagini interne conseguenti ad una segnalazione verranno svolte nel rispetto di quanto previsto dalla Procedura Whistleblowing e dalla Policy sulle Indagini Interne approvata dalla Società.

Accertata la fondatezza della segnalazione, l'Organismo di Vigilanza:

- per le violazioni del Modello poste in essere dal personale dipendente, dà immediata comunicazione per iscritto alla Direzione del Dipartimento delle Risorse Umane, competente per la valutazione circa l'avvio delle conseguenti azioni disciplinari;
- per violazioni del Modello, ritenute fondate, da parte di figure apicali, dà immediata comunicazione alla Direzione del Dipartimento delle Risorse Umane o al General Manager;
- per violazioni del Modello da parte del Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o dell'Amministratore Delegato, dà immediata comunicazione all'intero Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

Tutte le segnalazioni raccolte dall'Organismo di Vigilanza- e allo stesso pervenute - nell'espletamento dei propri compiti istituzionali, devono essere custodite a cura

dell'Organismo stesso in un apposito archivio (anche informatico) e conservate per dieci anni.

3.6 DOVERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza deve adempiere ai suoi doveri con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico.

L'Organismo di Vigilanza deve osservare la riservatezza in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni, con particolare riferimento alle segnalazioni che allo stesso dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello 231 e dei suoi elementi costitutivi e deve astenersi dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate, per fini diversi da quelli indicati dall'art. 6 D.Lgs. 231/2001.

Ogni informazione in possesso dei componenti dell'Organismo di Vigilanza è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, in conformità al Regolamento Europeo n. 2016/679 (*General Data Protection Regulation*, in breve "GDPR") ed al Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.lgs. 10 settembre 2018 n. 101).

A tal proposito, in base al parere espresso dall'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali in data 12 maggio 2020, in ragione del trattamento dei dati personali che l'esercizio dei compiti e delle funzioni affidate all'Organismo di Vigilanza comporta, Danone Nutricia S.p.A. Società Benefit designa ciascun componente - nell'ambito delle misure tecniche e organizzative da porre in essere in linea con il principio di accountability del Titolare del Trattamento (art. 24 del GDPR) - quale soggetto autorizzato al trattamento dei dati personali (artt. 4, n. 10, 29, 32 par.4 del GDPR; v. anche art. 2 *quaterdecies* del Codice in materia di protezione dei dati personali).

Tutte le informazioni, la documentazione, ivi compresa la reportistica prevista dal Modello, e le segnalazioni raccolte dall'Organismo di Vigilanza - e allo stesso pervenute - nell'espletamento dei compiti istituzionali, vengono custodite a cura dell'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio e conservate, in ottemperanza ai principi di cui all'art. 5 del GDPR, per il tempo necessario rispetto agli scopi per i quali è stato effettuato il trattamento e comunque non superiore a dieci anni.

PARTE GENERALE

SEZIONE QUARTA

4. SISTEMA SANZIONATORIO

La definizione di un sistema sanzionatorio, applicabile in caso di violazione delle disposizioni del presente Modello, dei principi del Codice Etico, costituisce condizione necessaria per garantire l'efficace attuazione del Modello stesso, nonché presupposto imprescindibile per consentire alla Società di beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa.

Il sistema sanzionatorio adottato dalla Società è in linea con i principi contenuti nella *"Danone Disciplinary Code for Business Conduct Breach"*.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'instaurazione e dagli esiti di un procedimento penale eventualmente avviato nei casi in cui la violazione integri un'ipotesi di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Le sanzioni comminabili sono diversificate in ragione della natura del rapporto tra l'autore della violazione e la Società, nonché del rilievo e gravità della violazione commessa, del ruolo e responsabilità dell'autore.

In generale, le violazioni possono essere ricondotte ai seguenti comportamenti e classificate come segue:

- a) comportamenti che integrano una mancata attuazione colposa delle prescrizioni del Modello, ivi comprese direttive, *policy*, procedure o istruzioni aziendali;
- b) comportamenti che integrano una grave trasgressione dolosa delle prescrizioni del Modello, delle direttive, *policy*, procedure o istruzioni aziendali, tale da compromettere il rapporto di fiducia tra l'autore e la Società in quanto preordinata in modo univoco a commettere un reato.

Il procedimento sanzionatorio è rimesso alla Direzione del Dipartimento delle Risorse Umane e/o agli organi aziendali competenti.

4.1. SANZIONI PER IL PERSONALE DIPENDENTE

In relazione al personale dipendente, la Società rispetta i limiti di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 (Statuto dei lavoratori) e le previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i Lavoratori dell'Industria Alimentare ("**CCNL Industria Alimentare**"), sia con riguardo alle sanzioni comminabili che alle modalità di esercizio del potere disciplinare.

L'inosservanza - da parte del personale dipendente - delle disposizioni e delle procedure previste nel Modello, nonché delle regole contenute nei Protocolli e dei principi stabiliti nel Codice Etico, nel Codice di Condotta e nel Codice Disciplinare di Danone per Violazioni della Condotta Aziendale, come applicabile, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro *ex art. 2104 cod. civ.* e illecito disciplinare.

Più in particolare, l'adozione, da parte di un dipendente della Società, di un comportamento qualificabile, in base a quanto indicato al paragrafo precedente, come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione dell'obbligo del lavoratore di eseguire

con la massima diligenza i compiti allo stesso affidati, attenendosi alle direttive della Società, così come previsto dal vigente CCNL Industria Alimentare.

Al personale dipendente possono essere comminate le seguenti sanzioni:

- i) Ammonizione verbale;
- ii) Ammonizione scritta;
- iii) Multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione;
- iv) Sospensione dal lavoro e della retribuzione per un periodo non superiore a 10 giorni di effettivo lavoro;
- v) Licenziamento individuale.

Al fine di evidenziare i criteri di correlazione tra le violazioni e i provvedimenti disciplinari si precisa che:

- i) il dipendente incorre nel provvedimento disciplinare dell'ammonizione verbale laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamenti previste nel Modello o nel Codice Etico, nelle direttive, *policy*, procedure o istruzioni aziendali, configuri lievi irregolarità;
- ii) il dipendente incorre nel provvedimento disciplinare dell'ammonizione scritta nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al punto precedente; il provvedimento disciplinare dell'ammonizione scritta è altresì previsto nei casi in cui il dipendente (a) effettui con colpa grave false o infondate segnalazioni inerenti alle violazioni del Modello o del Codice Etico, delle direttive, *policy*, procedure o istruzioni aziendali oppure (b) violi le misure adottate dalla Società volte a garantire la tutela dell'identità del segnalante, in conformità alla procedura *whistleblowing* adottata;
- iii) il dipendente incorre nel provvedimento disciplinare della multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione nei casi in cui, pur non trattandosi di infrazioni così gravi da rendere applicabile una maggiore sanzione, esse abbiano comunque rilievo tale da non trovare adeguata collocazione tra le lievi irregolarità di cui sopra; il provvedimento disciplinare della multa è altresì previsto nei casi in cui il dipendente (a) effettui con dolo false o infondate segnalazioni inerenti le violazioni del Modello o del Codice Etico, delle direttive, *policy*, procedure o istruzioni aziendali oppure (b) violi le misure adottate dalla Società volte a garantire la tutela dell'identità del segnalante così da generare atteggiamenti ritorsivi o qualsiasi altra forma di discriminazione o penalizzazione nei confronti del segnalante, in conformità alla Procedura *Whistleblowing* adottata;
- iv) il dipendente incorre nel provvedimento disciplinare della sospensione dal lavoro e della retribuzione per un periodo non superiore a 10 giorni di effettivo lavoro laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello o nel Codice Etico, nelle direttive, *policy*, procedure o istruzioni aziendali, determini un danno patrimoniale alla Società o esponga la stessa ad una situazione oggettiva di pericolo in ordine alla gestione corrente dell'attività di impresa;

- v) il dipendente incorre nel provvedimento disciplinare del licenziamento individuale qualora la violazione di una o più prescrizioni del Modello o del Codice Etico, delle direttive, *policy*, procedure o istruzioni aziendali sia di tale gravità da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro. Il provvedimento disciplinare del licenziamento è altresì previsto nei casi di recidiva delle infrazioni di cui ai punti ii) e iii) limitatamente alle segnalazioni false o infondate effettuate con dolo o colpa grave e alle violazioni delle misure adottate dalla Società volte a garantire la tutela dell'identità del segnalante, in conformità alla procedura *whistleblowing* adottata.

La Società non adotta alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente senza il rispetto delle procedure previste nel CCNL Industria Alimentare per le singole fattispecie.

I principi di correlazione e proporzionalità tra la violazione commessa e la sanzione irrogata sono garantiti dal rispetto dei seguenti criteri:

- gravità della violazione commessa;
- mansione, ruolo, responsabilità e autonomia del dipendente;
- prevedibilità dell'evento;
- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- comportamento complessivo dell'autore della violazione, con riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari nei termini previsti dal CCNL Industria Alimentare;
- altre particolari circostanze che caratterizzino la violazione.

L'esistenza di un sistema sanzionatorio connesso al mancato rispetto del Modello, e nella documentazione che di esso forma parte, del Codice Etico deve essere necessariamente portata a conoscenza dei Destinatari attraverso i mezzi ritenuti più idonei dalla Società.

4.2. SANZIONI PER I COLLABORATORI SOTTOPOSTI A DIREZIONE O VIGILANZA

L'inosservanza - da parte dei collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza della Società - delle disposizioni e delle procedure/protocolli previsti nel Modello, ivi inclusa la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, delle *policy* e procedure aziendali e dei principi stabiliti nel Codice Etico, determina, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, ferma restando la facoltà della Società di richiedere il risarcimento dei danni subiti in conseguenza di detti comportamenti, inclusi i danni causati dall'applicazione delle misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. 231/2001.

4.3. SANZIONI PER I LAVORATORI SUBORDINATI CON LA QUALIFICA DI DIRIGENTI

Tenuto conto della particolare connotazione della figura del dirigente ad opera della specifica disciplina normativa e contrattuale, in caso di grave violazione di una o più prescrizioni del presente Modello, del Codice Etico, ivi inclusa la violazione degli

obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, delle *policy* e procedure aziendali, tale da configurare un grave inadempimento, ovvero in caso di violazioni tali da ledere irrimediabilmente il rapporto di fiducia instaurato con la Società, il Consiglio di Amministrazione adotterà i provvedimenti che riterrà in concreto più opportuni, dandone tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

4.4. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

In caso di violazione accertata del Modello o del Codice Etico, delle *policy* e procedure aziendali da parte di uno o più Amministratori, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente il Consiglio di Amministrazione, affinché provveda ad assumere o promuovere le iniziative più opportune e adeguate, in relazione alla gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri previsti dalla vigente normativa e dallo Statuto sociale.

In particolare, in caso di violazione del Modello da parte di uno o più amministratori, il Consiglio di Amministrazione può procedere direttamente, in base alla entità e gravità della violazione commessa, all'irrogazione della misura sanzionatoria del richiamo formale scritto ovvero della revoca anche parziale dei poteri delegati e delle procure conferite.

In caso di violazioni del Modello, da parte di uno o più amministratori, dirette in modo univoco ad agevolare o istigare la commissione di un reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ovvero a commetterlo, le misure sanzionatorie (quali a mero titolo di esempio, la sospensione temporanea dalla carica e, nei casi più gravi, la revoca dalla stessa) sono adottate dall'Assemblea, su proposta del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, ove applicabile.

In caso di violazione accertata delle disposizioni del Modello, ivi inclusa la documentazione che di esso forma parte, da parte dell'intero Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza informa immediatamente il Collegio Sindacale, affinché provveda a promuovere le conseguenti iniziative.

4.5. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI APICALI

In ogni caso, anche la violazione dello specifico obbligo di vigilanza sui sottoposti gravante sui soggetti apicali comporta l'assunzione, da parte della Società, delle misure sanzionatorie ritenute più opportune in relazione, da una parte, alla natura e gravità della violazione commessa e, dall'altra, alla qualifica dell'apicale che dovesse commettere la violazione.

PARTE GENERALE

SEZIONE QUINTA

5. DIFFUSIONE DEL MODELLO

Danone Nutricia S.p.A. Società Benefit, consapevole dell'importanza che gli aspetti formativi e informativi assumono in una prospettiva di prevenzione, definisce un programma di comunicazione e formazione volto a garantire la divulgazione ai Destinatari dei principali contenuti del Decreto e degli obblighi dallo stesso derivanti, nonché delle prescrizioni del Modello e dei principi del Codice Etico.

Le attività di informazione e formazione nei confronti dei Destinatari sono organizzate prevedendo diversi livelli di approfondimento, in ragione del differente grado di coinvolgimento del personale nelle attività a rischio-reato. In ogni caso, l'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza del D.Lgs. 231/2001 e le prescrizioni del Modello e del Codice Etico, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di divulgazione in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui gli stessi operano e del fatto che gli stessi rivestano o meno funzioni di rappresentanza e gestione della Società.

L'attività di formazione coinvolge tutto il personale in forza, nonché tutte le risorse che in futuro saranno inserite nell'organizzazione aziendale. A tale proposito, le relative attività formative dovranno essere previste e concretamente effettuate sia al momento dell'assunzione, sia in occasione di eventuali mutamenti di mansioni, nonché a seguito di aggiornamenti e/o modifiche del Modello.

Tali attività sono gestite in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza.

Con riguardo alla diffusione del Modello nel contesto aziendale Danone Nutricia S.p.A. Società Benefit si impegna a:

- inviare una comunicazione a tutto il personale avente ad oggetto l'avvenuta adozione/aggiornamento del Modello, del Codice Etico, nonché la nomina dell'Organismo di Vigilanza;
- pubblicare il Modello e il Codice Etico sul sito istituzionale, nella *intranet* aziendale, o su qualsiasi altro strumento di comunicazione ritenuto idoneo;
- organizzare attività formative dirette a diffondere la conoscenza del D.Lgs. 231/2001 e delle prescrizioni del Modello, nonché pianificare sessioni di formazione per il personale in occasione di aggiornamenti e/o modifiche del Modello, nelle modalità ritenute più idonee.

La Società eroga comunque formazione continua e obbligatoria a tutti i dipendenti (anche ai neoassunti) non solo in ambiti strettamente attinenti alla "compliance 231" ma anche con riguardo tematiche ed argomenti connessi agli obiettivi di prevenzione dal compimento dei reati inclusi nel Decreto, quali, a titolo esemplificativo, quelli concernenti la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro.

La documentazione relativa alle attività di informazione e formazione viene conservata presso la sede della Società e resa disponibile per la relativa consultazione dell'Organismo di Vigilanza e per chiunque sia legittimato a prenderne visione.

5.1. INFORMAZIONE AI SOGGETTI TERZI

Sono fornite ai terzi (e.g. fornitori, consulenti, *partner* commerciali) apposite informative sull'adeguamento della Società alle prescrizioni del D.Lgs. 231/2001 e sull'adozione del Codice Etico e del Codice di Condotta per i Partner Commerciali.

Nell'**Allegato 2** del presente Modello Organizzativo, sono contenute le clausole che potranno essere inserite nei contratti con i terzi che a qualsiasi titolo intrattengono rapporti con la Società, in relazione al rispetto del Codice Etico e dei principi del D.Lgs. 231/2001.

PARTE GENERALE

SEZIONE SESTA

6. ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

L'attività di aggiornamento, intesa sia come integrazione sia come modifica, è volta a garantire l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, valutate rispetto alla funzione preventiva di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza verifica l'adeguatezza del Modello, intesa quale effettiva capacità dello stesso di prevenire la commissione dei reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e pertanto, anche sulla base delle risultanze delle attività svolte, propone al Consiglio di Amministrazione le iniziative per la modifica e/o aggiornamento del Modello stesso.

Costituiscono responsabilità del Consiglio di Amministrazione l'adozione, l'aggiornamento, l'adeguamento e qualsiasi altra modifica del Modello conseguente a:

- identificazione di nuove aree sensibili, nonché di processi strumentali/funzionali connessi all'avvio di nuove attività da parte della Società, o variazioni di quelle precedentemente individuate;
- mutamenti dell'assetto organizzativo della Società da cui derivino conseguenze sul Modello;
- identificazione di possibili aree di miglioramento del Modello riscontrate dall'Organismo di Vigilanza a seguito delle periodiche attività di verifica e monitoraggio;
- modifiche normative ed evoluzioni dottrinali e giurisprudenziali in tema di responsabilità amministrativa degli enti.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza segnala al Consiglio di Amministrazione la necessità di procedere a modifiche o aggiornamenti del Modello.

Le modifiche e/o integrazioni di carattere formale tra cui l'aggiornamento dell'elenco dei reati di cui all'Allegato 1, o altre modifiche non ritenute essenziali, per effetto di normative sopravvenute, o altre modifiche, sono rimesse all'approvazione del CO. DI. o all'approvazione congiunta delle funzioni *General Counsel* e Direzione del Dipartimento delle Risorse Umane; il Consiglio di Amministrazione verrà conseguentemente informato alla prima occasione utile.