



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE  
GESTIONE E CONTROLLO  
AI SENSI  
DEL DECRETO LEGISLATIVO  
8 GIUGNO 2001, N. 231**

## **PARTE GENERALE**



<b>PARTE GENERALE</b> .....	2
1. PREMESSE .....	5
1.1 DEFINIZIONI .....	5
2. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231.....	9
2.1 La responsabilità amministrativa degli enti forniti di personalità giuridica .....	9
2.2 La funzione di esonero svolta dai modelli organizzativi .....	9
2.3 Gli elementi costitutivi richiesti dal decreto per i modelli di organizzazione, gestione e controllo .....	10
2.4 Le modalità di attuazione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo.....	10
2.5 Il tentativo di reato.....	10
2.6 I reati commessi all'estero .....	11
2.7 Le tipologie di reato.....	11
2.8 Le sanzioni.....	12
3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 .....	17
3.1 Premesse .....	17
3.2 Il <i>core business</i> di Dole Italia S.p.A. ....	17
3.3 La struttura di governance di Dole Italia S.p.A. ....	17
3.4 Responsabilità e poteri decisionali in merito all'organizzazione, gestione e controllo	19
3.5 Obiettivi e finalità perseguiti con l'adozione del modello.....	20
3.6 Elementi fondamentali e principi generali del modello di Dole .....	20
3.7 I documenti del modello .....	23
3.8 Responsabilità e poteri decisionali in merito all'organizzazione, gestione e controllo	24
3.9 Obiettivi e finalità perseguiti con l'adozione del modello.....	24
4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	26
4.1 Requisiti dell'organismo di vigilanza e dei singoli membri .....	26
4.2 Composizione dell'Organismo di Vigilanza .....	27
4.3 Sintesi dei compiti e delle caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza.....	28
4.4 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza .....	29
4.5 Invio delle segnalazioni - raccolta e conservazione delle informazioni .....	31
4.6 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari .....	31
5. CODICE ETICO.....	32
6. DIVULGAZIONE DEL MODELLO - FORMAZIONE E INFORMAZIONE.....	33
6.1 Formazione e informazione nei confronti dei destinatari del Modello.....	33
6.2 Informativa nei confronti dei terzi che intrattengono rapporti con Dole Italia S.p.A. ..	34
7. IL SISTEMA SANZIONATORIO PER MANCATA OSSERVANZA DEL PRESENTE MODELLO E DELLE DISPOSIZIONI IVI RICHIAMATE .....	35
7.1 Principi generali.....	35
7.2 Violazioni .....	35
7.3 Sanzioni nei confronti dei dipendenti .....	36
7.4 Misure nei confronti dei dirigenti .....	39
7.5 Misure nei confronti di collaboratori esterni .....	39

## 1. PREMESSE

### 1.1 DEFINIZIONI

Nel presente documento e nei relativi allegati le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

- “**Area a rischio di reato**”: l’area o la funzione aziendale di Dole Italia S.p.A. responsabile della gestione dell’Attività a rischio di reato.
- “**Attività a rischio di reato**” o “**Attività sensibili**”: il processo, l’operazione, l’atto, ovvero l’insieme di operazioni e atti, che possono costituire occasione o strumento di realizzazione dei reati/illeciti di cui al D.Lgs. 231/2001.
- “**CCNL**”: il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del “*Terziario - distribuzione e servizi*”, applicabile ai dipendenti di Dole Italia S.p.A, inclusi quelli di qualifica dirigenziale.
- “**Codice Etico**”: il documento, ufficialmente voluto e approvato da Dole Italia S.p.A. (“Codice Etico”) quale esplicazione della politica societaria dell’ente, che contiene i principi etici di comportamento - ovvero, le raccomandazioni, gli obblighi e/o i divieti - cui i Destinatari devono attenersi e la cui violazione è sanzionata.
- “**Decreto 231**” o “**Decreto**”: “**D.Lgs 231/2001**”: 8 giugno 2001, n. 231, recante la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*”, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e le sue successive modificazioni e/o integrazioni.
- “**Destinatari**”: membri degli Organi Sociali, Dipendenti, Personale, Personale Apicale, Personale sottoposto ad altrui direzione, mandatari, procuratori, consulenti, collaboratori esterni, intermediari, *outsourcer*.
- “**Dipendenti**”: tutte le persone fisiche che intrattengono con Dole Italia S.p.A un rapporto di lavoro subordinato ai sensi del codice civile.
- “**DOLE**” o “**Società**” o “**Dole Italia**” o “**Ente**”: Dole Italia S.p.A. avente sede legale in Via San Gregorio n.1, Milano, cap. 20124.
- “**Gruppo**”: il Gruppo societario di cui fa parte DOLE, Dole Food Inc.
- “**Incaricato di pubblico servizio**”: ai sensi dell’articolo 358 del codice penale è colui il quale presta un servizio pubblico, ma non è dotato dei poteri del pubblico ufficiale, ovvero che, pur agendo nell’ambito di un’attività disciplinata nelle forme della pubblica

funzione, non esercita i poteri tipici di questa e non svolge semplici mansioni d'ordine né presta opera semplicemente materiale. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, rivestono la qualifica di incaricato di pubblico servizio i seguenti soggetti: esattori dell'Enel, lettoristi dei contatori di gas, energia elettrica, dipendente postale addetto allo smistamento della corrispondenza, dipendenti del Poligrafico dello Stato, guardie giurate che conducono furgoni portavalori.

- **“Istituzioni Pubbliche”**: sono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le amministrazioni dello Stato (compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative), le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le regioni, le province, i comuni, le comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del servizio sanitario nazionale. Funzione pubblica viene rivestita anche dai membri della Commissione europea, del Parlamento Europeo, della Corte di giustizia dell'Unione europea e della Corte dei conti europea, dai funzionari e dagli agenti assunti a contratto a norma dello statuto dei funzionari dell'Unione europea, dalle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso l'Unione europea che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle comunità europee, i membri o gli addetti a enti costituiti sulla base dei trattati che istituiscono l'Unione europea.
- **“Linee Guida”**: le linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex Decreto 231, pubblicate da Confindustria, che sono state considerate ai fini della predisposizione ed adozione del Modello.
- **“Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto 231”** o **“Modello 231”** o **“Modello”**: il modello di organizzazione, gestione e controllo ritenuto dall'Organo Dirigente idoneo a prevenire i Reati e, pertanto, adottato da DOLE ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto, *al fine di prevenire la realizzazione dei Reati stessi da parte del Personale Apicale o del Personale sottoposto ad altrui direzione, così come descritto dal presente documento e relativi allegati.*
- **“Organi Sociali”**: il Consiglio di Amministrazione e/o il Collegio Sindacale di DOLE, in funzione del senso della frase di riferimento.

- “**Organismo di Vigilanza**” o “**OdV**”: l’organismo previsto dall’art. 6 del Decreto, avente il compito di vigilare sull’efficacia ed effettività del Modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché sull’aggiornamento dello stesso.
- “**PA**”: la Pubblica Amministrazione. Rientrano nel concetto di Pubblica Amministrazione le Istituzioni Pubbliche, i Pubblici Ufficiali e gli Incaricati di pubblico servizio.
- “**Personale**”: tutte le persone fisiche che intrattengono con un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, interinali, i collaboratori, gli “stagisti” ed i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte di DOLE.
- “**Personale Apicale**”: i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. a) del Decreto, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione di DOLE; in particolare, gli institori, i procuratori.
- “**Personale sottoposto ad altrui direzione**”: i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale Apicale.
- “**Protocollo**”: la misura organizzativa, fisica e/o logica prevista dal Modello per governare i profili di rischio di realizzazione di uno o più Reati di cui al Decreto.
- “**Protocollo generico**”: il Protocollo previsto dal Modello per governare genericamente i profili di rischio di realizzazione di tutti i Reati di cui al Decreto.
- “**Protocollo specifico**”: la misura organizzativa, fisica e/o logica prevista dal Modello per governare uno specifico profilo di rischio di realizzazione di un Reato o di una classe specifica di Reati di cui al Decreto.
- “**Pubblico Ufficiale**”: ai sensi dell’art. 357 del codice penale, sono “coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi<sup>1</sup> o certificativi<sup>2</sup>”, gli ufficiali giudiziari, i consulenti tecnici del giudice, i notai, gli esattori

---

<sup>1</sup> Rientra nel concetto di poteri autoritativi non solo il potere di coercizione, ma ogni attività discrezionale svolta nei confronti di soggetti che si trovano su un piano non paritetico rispetto all’autorità (cfr. Cass., Sez. Un. 11/07/1992, n. 181).

<sup>2</sup> Rientrano nel concetto di poteri certificativi tutte quelle attività di documentazione cui l’ordinamento assegna efficacia probatoria, indipendentemente dal grado.

di aziende municipalizzate, le guardie giurate, i dipendenti comunali, i dipendenti INPS, etc.

- “**Reati**” o il “**Reato**”: l’insieme dei reati, o il singolo reato, richiamati dal Decreto, per come eventualmente modificato e/o integrato in futuro.
- “**Sistema Disciplinare**”: l’insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione delle regole procedurali e comportamentali previste dal Modello.
- “**Statuto dei Lavoratori**”: la Legge 20 maggio 1970, n. 300, recante le “Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell’attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento”, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 131 del 27 maggio 1970, e successive modificazioni e integrazioni.



## **2. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231**

### **2.1 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI FORNITI DI PERSONALITÀ GIURIDICA**

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (da ora il “Decreto”)<sup>3</sup>, in attuazione dell'articolo 11 della legge delega n. 300/2000, introduce un regime di responsabilità penale a carico degli enti forniti di personalità giuridica e, dunque, anche delle società per azioni.

Ai sensi dell'articolo 5 del Decreto, gli enti forniti di personalità giuridica sono direttamente responsabili, per determinati reati commessi, secondo l'ordinamento italiano, nel loro interesse o a loro vantaggio<sup>4</sup>:

- (i) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa che sia dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della società (c.d. soggetti in posizione apicale); ovvero
- (ii) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera (i) (c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza).

La responsabilità dell'ente si aggiunge quindi autonomamente a quella della persona fisica che ha commesso materialmente il reato.

La dizione normativa esonera implicitamente l'ente ove i predetti soggetti abbiano agito nell'interesse esclusivo, proprio o di terzi.

### **2.2 LA FUNZIONE DI ESONERO SVOLTA DAI MODELLI ORGANIZZATIVI**

#### **I reati commessi da soggetti in posizione apicale**

L'articolo 6 del Decreto, prevede, con riferimento ai reati commessi, nell'interesse o a vantaggio dell'ente, dai soggetti in posizione apicale, una forma specifica di esonero, laddove la società stessa dimostri:

- che l'organo dirigente ha adottato ed attuato efficacemente, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la commissione dei reati della specie di quello verificatosi;
- che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curare il suo aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- che i reati sono stati commessi eludendo fraudolentemente il modello;
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del predetto organismo.

---

<sup>3</sup> In allegato al presente Modello (**Allegato 1- Parte Generale**).

<sup>4</sup> E' opportuno evidenziare fin d'ora come il richiesto binomio interesse-vantaggio sia difficilmente conciliabile con le condotte di natura colposa introdotte dall'art. 25-septies; tanto il concetto di interesse quanto quello di vantaggio sembrano possedere una più marcata sintonia con l'imputazione all'ente di illeciti dolosi consumati nel suo ambito, mentre assai più problematica potrebbe risultare la loro effettiva capacità a fungere da indici di collegamento tra l'ente e gli illeciti colposi.

### **I reati commessi da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza**

L'art. 7 del Decreto dispone, per quanto concerne i reati posti in essere, nell'interesse o a vantaggio della società, dai soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, che l'ente sia responsabile se la commissione degli stessi è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza.

Similmente a quanto indicato sub 2.1, la stessa norma esclude la predetta responsabilità se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello verificatosi.

#### **2.3 GLI ELEMENTI COSTITUTIVI RICHIESTI DAL DECRETO PER I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

L'art. 6 comma 2 del Decreto, prevede, per la sua efficacia, che il modello di organizzazione, gestione e controllo dia risposta alle seguenti esigenze:

- individuare le aree di attività a rischio di commissione delle fattispecie criminose individuate dal decreto stesso;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie che siano idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure previste dal modello.

#### **2.4 LE MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEI MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

Al fine di assicurare la funzione preventiva del modello di organizzazione, gestione e controllo, il Decreto prevede che lo stesso venga efficacemente attuato dalla Società.

In particolare l'art. 7 commi 3 e 4 prevede che il modello sia attuato:

- (i) attraverso l'adozione di misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività aziendale nel rispetto della legge e ad individuare ed eliminare le situazioni di rischio;
- (ii) attraverso il periodico svolgimento di attività di verifica e l'eventuale modifica del modello stesso, laddove si scoprono significative violazioni delle prescrizioni ovvero intervengano mutamenti nell'organizzazione o nelle attività aziendali;
- (iii) attraverso un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure nello stesso indicate.

#### **2.5 IL TENTATIVO DI REATO**

La responsabilità amministrativa dell'ente, ai sensi dell'art. 26 del Decreto, si configura anche

nelle ipotesi di delitto tentato previste dall'art. 56 c.p. poste in essere da parte dei soggetti apicali e di quelli sottoposti all'altrui vigilanza, nell'interesse o vantaggio dell'ente stesso.

In termini sintetici, la responsabilità si ascrive ai soggetti che pongano in essere atti idonei, diretti in modo inequivoco, a commettere un reato che non si perfeziona, in quanto l'azione non si compie ovvero l'evento non si verifica”.

La responsabilità è esclusa quando l'ente volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

## **2.6 I REATI COMMESSI ALL'ESTERO**

L'art. 4 del Decreto, che disciplina l'eventualità di reati commessi all'estero, non esclude la responsabilità diretta dell'ente in presenza di tre condizioni, che:

- (i) l'ente abbia la propria sede principale nel territorio dello Stato Italiano;
- (ii) per lo stesso fatto, non proceda nei suoi confronti lo Stato estero;
- (iii) il soggetto autore dell'illecito sia funzionalmente collegato all'ente ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Decreto.

Come per le persone fisiche, resta salvo il disposto degli articoli 7, 8, 9 e 10, c.p..

## **2.7 LE TIPOLOGIE DI REATO**

La responsabilità diretta dell'ente trova applicazione, in attuazione del principio di legalità<sup>5</sup>, alle sole fattispecie criminose previste dal Decreto.

In particolare, la disciplina in esame si applica alle seguenti tipologie di reato: (a) reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, (b) reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti e segni di riconoscimento, (c) alcune fattispecie di reati in materia societaria, (d) reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, (e) reati contro la personalità individuale, (f) reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione di mercato, (g) reati transnazionali, (h) alcuni delitti commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, (i) ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché di auto-riciclaggio (j) delitti informatici e di trattamento illecito di dati, (k) delitti di criminalità organizzata, (l) delitti contro l'industria e il commercio, (m) delitti in materia di violazione del diritto di autore, (n) delitti contro l'amministrazione della giustizia, (o) reato di “impiego di cittadini di Paesi Terzi con soggiorno irregolare” (p) reati ambientali, (q) delitti di cui all'art.3, comma 3-bis, della Legge 13 ottobre 1975 n.654 (razzismo e xenofobia)(r) Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (s) Reati tributari (t) Contrabbando.

Per la descrizione delle singole fattispecie di reato rilevanti ai fini del Decreto si rinvia

---

<sup>5</sup> Espressamente previsto dall'art. 4 del Decreto.

all'allegato 2 del presente Modello (**Allegato 2- Parte Generale**).

## 2.8 LE SANZIONI

Le sanzioni previste dal D. Lgs. n. 231/01 per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono le seguenti:

- (a) Sanzioni pecuniarie;**
- (b) Sanzioni interdittive;**
- (c) Confisca;**
- (d) Pubblicazione della sentenza.**

- (a) La sanzione pecuniaria è disciplinata dagli articoli 10 e seguenti del Decreto, e si applica in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'ente.

La sanzione pecuniaria è applicata per "quote" e determinata dal Giudice, in numero non inferiore a cento e non superiore a mille (in base alla gravità del fatto, al grado di responsabilità dell'ente, all'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti).

Il valore di ciascuna quota va da un minimo di Euro 258,00 a un massimo di Euro 1.549,00. Tale importo è fissato "sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione" (art. 11, comma 2°, D. Lgs. n. 231/01).

Come affermato al punto 5.1. della Relazione al Decreto, "quanto alle modalità di accertamento delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, il Giudice potrà avvalersi dei bilanci o delle altre scritture comunque idonee a fotografare tali condizioni. In taluni casi, la prova potrà essere conseguita anche tenendo in considerazione le dimensioni dell'ente e la sua posizione sul mercato. (...) Il Giudice non potrà fare a meno di calarsi, con l'ausilio di consulenti, nella realtà dell'impresa, dove potrà attingere anche le informazioni relative allo stato di solidità economica, finanziaria e patrimoniale dell'ente".

L'articolo 12 D. Lgs. n. 231/01 prevede una serie di casi in cui la sanzione pecuniaria viene ridotta. Essi sono schematicamente riassunti nella seguente tabella, con indicazione della riduzione apportata e dei presupposti per l'applicazione della riduzione stessa.

Riduzione	Presupposti
1/2 (e non può comunque essere superiore a Euro 103.291,00)	<ul style="list-style-type: none"><li>• L'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato un vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;</li><li>• Il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.</li></ul>

da 1/3 a 1/2	<p>(prima della dichiarazione di apertura del dibattimento in primo grado)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso; ovvero</li> <li>• E' stato attivato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.</li> </ul>
Da 1/2 a 2/3	<p>(prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;</li> <li>• E' stato attuato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.</li> </ul>

(b) Le sanzioni interdittive previste dal Decreto si applicano solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste all'interno di tale testo normativo ed, in particolare, per le seguenti tipologie:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto);
- delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-*bis* del Decreto);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter* del Decreto);
- reati di falsità in monete, carte di credito e valori di bollo (art. 25-*bis* del Decreto);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*.1. del Decreto);
- reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater* del Decreto);
- reato di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater*.1 del Decreto);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinqies* del Decreto);
- omicidio colposo e lesioni grave o gravissime commesse in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza del lavoro (art. 25-*septies* del Decreto);
- ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché di auto-riciclaggio (art. 25-*octies* del Decreto);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies* del Decreto);
- reati ambientali (art. 25-*undecies* del Decreto);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies* del Decreto);

- razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies* del Decreto)

Nello specifico, le sanzioni interdittive sono le seguenti:

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

Perché possano essere comminate, occorre inoltre che ricorra almeno una delle condizioni di cui all'articolo 13, D. Lgs. n. 231/01 ovvero che (i) l'ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative"; (ii) in caso di reiterazione degli illeciti.”<sup>6</sup>

In ogni caso, non si procede all'applicazione delle sanzioni interdittive, quando il reato è stato commesso nel prevalente interesse dell'autore o di terzi e l'ente ne ha ricavato un vantaggio minimo o nullo ovvero il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

L'applicazione delle sanzioni interdittive è altresì esclusa dal fatto che l'Ente abbia posto in essere le condotte riparatorie previste dall'articolo 17, D. Lgs. n. 231/01 e, più precisamente, quando concorrono le seguenti condizioni:

- (i) l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- (ii) l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- (iii) l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni e la scelta della misura da applicare e della sua durata sono determinate dal Giudice sulla base dei criteri in precedenza indicati per la commisurazione della sanzione pecuniaria, “*tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso*” (art. 14 D. Lgs. n. 231/01). Il Legislatore si è, poi, preoccupato di precisare che l'interdizione dall'attività ha natura residuale rispetto alle altre sanzioni interdittive.

(c) Ai sensi dell'articolo 19, D. Lgs. n. 231/01, è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca – anche per equivalente – del prezzo (denaro o altra utilità economica

---

<sup>6</sup> Ai sensi dell'articolo 20 del D. Lgs. n. 231/01, “si ha reiterazione quando l'ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva”.

data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato) o del profitto (utilità economica immediata ricavata) del reato, salvo per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

(d) La pubblicazione della sentenza di condanna in uno o più giornali, per estratto o per intero, può essere disposta dal Giudice, unitamente all'affissione nel comune in cui l'ente ha la sede principale, quando è applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione è eseguita a cura della Cancelleria del Giudice competente e a spese dell'ente.

Infine, si precisa che il Giudice può altresì disporre:

- il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca, in conformità all'art. 53 del Decreto ovvero
- il sequestro conservativo dei beni mobili ed immobili dell'ente qualora sia riscontrata la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute all'erario dello Stato, come previsto dall'art. 54 del Decreto.

Su espressa indicazione del Legislatore delegato, i Modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria che siano stati comunicati al Ministero della Giustizia il quale, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati.

La predisposizione del presente Modello è ispirata alle Linee Guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/01, emanate da Confindustria approvate nel giugno del 2004 e aggiornate al marzo 2014 nonché alla disciplina in materia di *whistleblowing* di gennaio 2018.

Quest'ultima mira ad incentivare la collaborazione dei lavoratori per favorire l'emersione dei fenomeni corruttivi all'interno di enti pubblici e privati. L'introduzione di una disciplina *ad hoc* sul fenomeno del c.d. *whistleblowing* recepisce l'invito, rivolto all'Italia da alcuni organismi internazionali impegnati sul fronte anticorruzione, a rafforzare l'azione di prevenzione e contrasto di questo fenomeno, anche con la previsione di sistemi che consentono ai lavoratori di segnalare in condizioni di sicurezza gli eventuali illeciti di cui vengono a conoscenza. Alcuni anni fa, ad esempio, si è espressa in tal senso anche la Commissione UE nella Relazione dell'Unione sulla lotta alla corruzione, pubblicata nel mese di febbraio 2014.

Le indicazioni per l'elaborazione del Modello contenute nelle Linee Guida di Confindustria, possono essere schematizzate secondo i seguenti punti fondamentali:

- individuazione delle aree a rischio, volta a verificare in quali aree/settori aziendali sia possibile la realizzazione dei reati;
- prevedere appositi sistemi di registrazione, autorizzazione, e verifica dei processi decisionali, curandone il corretto funzionamento e aggiornamento;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di ridurre i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. A supporto di ciò soccorre l'insieme coordinato di strutture organizzative, attività e regole operative applicate – su indicazione del vertice

apicale – dal management e dai consulenti, volto a fornire una ragionevole sicurezza in merito al raggiungimento delle finalità rientranti in un buon sistema di controllo interno;

- Comunicare in maniera efficace standard e procedure ai Dipendenti e organi sociali tramite appositi corsi, seminari, tirocini;
- Prevedere un adeguato sistema sanzionatorio che consenta all’OdV di sanzionare eventuali violazioni.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo proposto sono:

- codice etico;
- sistema organizzativo;
- procedure manuali ed informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo e gestione;
- comunicazioni al personale e sua formazione.

Il sistema di controllo inoltre deve essere informato ai seguenti principi:

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



### **3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001**

#### **3.1 PREMESSE**

Sebbene l'adozione del Modello rappresenti una facoltà e non un obbligo, la Società ha deciso di adottare il presente Modello di organizzazione gestione e controllo, al duplice fine di adeguarsi alle finalità di prevenzione indicate dal Legislatore e di proteggere, dagli effetti negativi derivanti da un'inopinata applicazione di sanzioni, gli interessi degli investitori, dei soci, degli Amministratori e, in ultima analisi, di tutta l'azienda nel suo insieme.

DOLE ritiene inoltre che l'adozione del Modello costituisca un'opportunità importante di verifica, revisione ed integrazione dei processi decisionali ed applicativi aziendali, nonché dei sistemi di controllo dei medesimi, rafforzando l'immagine di correttezza e trasparenza alla quale si è sempre orientata l'attività aziendale.

Al fine di comprendere le peculiarità del Modello di organizzazione gestione e controllo di DOLE è necessario preliminarmente illustrare le caratteristiche e le attività del mercato di riferimento, della Società e della relativa struttura organizzativa in modo da chiarire anche le motivazioni sottese alla scelta della Società di focalizzare le verifiche del *risk assessment* su determinate aree di attività.

#### **3.2 IL CORE BUSINESS DI DOLE ITALIA S.P.A.**

DOLE rappresenta uno dei principali *player* del mercato e si occupa di produzione, distribuzione e commercializzazione di frutta e verdura fresca con particolare riferimento a banane e ananas.

La Società esercita la propria attività mediante la vendita all'ingrosso della merce, seguendo tutto il processo di acquisto direttamente dal produttore (sito in Stati dell'America Latina), curando il processo di importazione sino in Italia ove poi DOLE si occupa della distribuzione della merce sia per la maggior parte dei casi alla Grande Distribuzione Organizzata (GDO) sia a piccoli commercianti, seppur in misura minore.

#### **3.3 LA STRUTTURA DI GOVERNANCE DI DOLE ITALIA S.P.A.**

##### **Consiglio di Amministrazione**

La Società è gestita da una struttura organizzativa molto snella; il Consiglio di Amministrazione è composto da un Amministratore Delegato e due Procuratori, per un totale di tre membri.

Il Consiglio, è l'organo primario di gestione della Società, è posto al vertice della struttura organizzativa della struttura aziendale e ad esso spettano tutti i poteri di amministrazione della Società avendo facoltà di compiere tutti gli atti che lo stesso ritenga opportuni per perseguire l'oggetto sociale dell'Ente.

(i) L'Amministratore Delegato

L'Amministratore Delegato è tenuto a dare attuazione alle determinazioni del Consiglio di Amministrazione, con particolare riferimento alle attività necessarie ai fini dell'attuazione delle strategie aziendali. Anche l'Amministratore Delegato ha la rappresentanza legale di DOLE.

L'Amministratore Delegato ha i seguenti poteri:

- da esercitarsi mai singolarmente ma con firma abbinata ad altro procuratore:
  - stipulare locazioni non ultranovennali;
  - acquistare, vendere, permutare merci, macchinari e cose mobili in genere anche iscritte in pubblici registri;
  - stipulare contratti di qualunque natura relativi all'attività della Società;
  - nominare agenti di commercio senza rappresentanza;
  - conferire e accettare ordinazioni, firmare contratti in materia assicurativa;
  - iniziare le azioni giudiziarie della società o resistere a quelle contro la società presso la magistratura di qualunque grado, civile, penale ed amministrativa in essa inclusa la Suprema Corte di Cassazione e il Consiglio di Stato, le commissioni tributarie con facoltà di nominare avvocati e/o procuratori, rilasciare deleghe;
  - firmare i benestare import/export richiedendo gli eventuali finanziamenti connessi;
  - rilasciare procure a terzi anche non dipendenti della Società nel limite dei propri poteri;
  - assumere e licenziare dirigenti, impiegati ed operai determinandone le retribuzioni;
  - aprire e chiudere c/c correnti postali e bancari, girare, incassare e quietanzare effetti cambiari, girare assegni, emettere assegni e/o disporre ordini di pagamento con addebito sui conti correnti della Società anche allo scoperto nel limite dei fidi concessi, emettere tratte sui debitori;
- da esercitarsi con firma libera:
  - firmare l'ordinaria corrispondenza della Società che non impegna la stessa;
  - compiere atti ed operazioni presso il debito pubblico, la cassa depositi e prestiti, le tesorerie, l'istituto di emissione, gli uffici postali e telegrafici, le dogane, le imprese ferroviarie, di navigazione, di trasporto, di assicurazione e presso qualunque altra pubblica o privata amministrazione od ufficio anche fiscali e compresi gli uffici dello Stato, delle Regioni e degli enti locali, con facoltà fra l'altro, di presentare dichiarazioni effettuando, se del caso i relativi versamenti, presentare ricorsi, esigere e cedere crediti a qualsiasi titolo, ritirare merci, titoli, pacchi, valori, effetti, lettere, anche raccomandate od assicurate, consentire vincoli e svincoli, riscuotere somme, mandati, buoni del tesoro, vaglia, assegni di qualunque specie, depositi cauzionali di qualunque natura, rilasciando valide quietanze e discarichi, firmare i certificati di origine;
  - intervenire presso gli uffici provinciali del lavoro, alle associazioni di categoria e sindacali, o davanti alla magistratura e ciò anche ai sensi dell'articolo 420 c.p.c. secondo comma, codice procedura civile, nel testo attualmente in vigore giusta la legge 11 agosto 1973 n. 533, con autorizzazione, in ispecie, a transigere e a conciliare ogni vertenza alle condizioni che riterranno opportune;

- firmare i certificati dei sostituti d'imposta;
- firmare le dichiarazioni dei redditi, dei sostituti di imposta, iva e qualsiasi altra comunicazione o dichiarazione da presentare all'agenzia delle entrate;
- fare elevare protesti, intimare precetti, procedere ad atti conservativi ed esecutivi, intervenire in procedure di fallimento o concordatarie, insinuare crediti dichiarandone la verità.

(ii) **I Procuratori**

I due Procuratori della Società sono investiti di poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, da esercitarsi in firma singola o congiunta sulla base dell'attività richiesta.

\*\*\*\*\*

**Collegio Sindacale**

Il collegio sindacale si compone di cinque membri, di cui il Presidente, due sindaci effettivi e due supplenti.

**Revisione Legale dei Conti**

La revisione legale dei conti è esercitata da un revisore legale dei conti o da una società di revisione legale iscritti nell'apposito registro. Il revisore contabile o la società di revisione debbono possedere per tutta la durata del loro mandato i requisiti richiesti dalla legge.

**Assetto organizzativo**

La Società ha definito l'Organigramma aziendale in cui sono evidenziati i passaggi logici, i ruoli, le competenze e le responsabilità attinenti ai principali processi della Società ed ha aggiornato un **organigramma**, allegato (**Allegato 5 – Parte Generale**) al presente Modello.

**3.4 RESPONSABILITÀ E POTERI DECISIONALI IN MERITO ALL'ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

Ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lett. a) del Decreto, l'adozione e l'efficace attuazione del presente Modello costituiscono atti di competenza e di emanazione del vertice esecutivo societario.<sup>7</sup>

Il Consiglio di Amministrazione ha, pertanto, la responsabilità e quindi il potere di approvare, integrare e modificare, mediante apposita delibera, i principi cardine enunciati nel presente documento e nei relativi allegati, che costituiscono parte integrante del Modello adottato da DOLE.

---

<sup>7</sup> In quest'ottica, per "organo dirigente" si è inteso il Consiglio di Amministrazione (cfr. per tutti in dottrina, Fabrizio Bava, *La responsabilità amministrativa della società e l'individuazione dell'organismo di vigilanza*, in *Impresa c.i.*, n. 12/2002, p. 1903; Alessandra Molinari, *La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche*, in *il Fisco* n. 38/2003, p. 15518).

Conseguentemente, anche le decisioni in merito a successive modifiche e integrazioni del Modello sono di competenza del Consiglio di Amministrazione di DOLE, seppure su impulso dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto di seguito disposto.

È competenza del Consiglio di Amministrazione attivarsi e agire per l'attuazione del Modello, mediante valutazione e approvazione delle azioni necessarie per l'implementazione degli elementi fondamentali dello stesso. Per l'individuazione di tali azioni, lo stesso si avvale del supporto e delle segnalazioni dell'Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione della Società garantisce l'implementazione e il rispetto effettivo dei protocolli preventivi nelle aree aziendali "a rischio di reato", anche in relazione ad esigenze di adeguamento future. A tal fine il Consiglio di Amministrazione di DOLE si avvale:

- dei responsabili delle varie strutture organizzative della Società in relazione alle Attività a rischio di reato dalle stesse svolte;
- dell'Organismo di Vigilanza, cui sono attribuiti autonomi poteri di iniziativa e di controllo sulle Attività a rischio di reato.

### **3.5 OBIETTIVI E FINALITÀ PERSEGUITI CON L'ADOZIONE DEL MODELLO**

La Società ha adottato il presente Modello con delibera del Consiglio di Amministrazione tenendo in considerazione l'attività effettuata e la struttura organizzativa esistente.

Il Consiglio di Amministrazione ritiene che l'adozione e l'effettiva attuazione del Modello non solo debba consentire alla Società di beneficiare dell'esimente prevista dal D.Lgs. 231/2001, ma debba tendere ad una corretta e trasparente gestione della Società e al rispetto delle norme e dei principi etici nel perseguimento dell'oggetto sociale, migliorando, in tal modo, la *corporate governance*, e limitando, di conseguenza, il rischio di commissione dei Reati anche mediante l'informazione ai Destinatari sul sistema sanzionatorio applicabile in caso di violazione delle norme.

Il Modello quindi predispone gli strumenti per il monitoraggio dei processi a rischio, per una efficace prevenzione dei comportamenti illeciti, per un tempestivo intervento aziendale nei confronti di atti posti in essere in violazione delle regole aziendali, e per la adozione dei necessari provvedimenti disciplinari di sanzione e repressione.

È, altresì, convinzione del Consiglio di Amministrazione che il Modello adottato, ferma restando la sua finalità peculiare e la necessaria conformità ai requisiti di legge, vada calato nella realtà aziendale, in particolare introducendo o rafforzando un vero e proprio sistema dei controlli interni finalizzato, nello specifico, a garantire la conformità delle prassi aziendali alle norme etiche e al corretto e lecito svolgimento delle attività.

### **3.6 ELEMENTI FONDAMENTALI E PRINCIPI GENERALI DEL MODELLO DI DOLE**

Con riferimento alle esigenze individuate dal legislatore nel Decreto, gli elementi fondamentali del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di DOLE possono essere così brevemente riassunti:

- individuazione delle Attività aziendali che presentano un rischio di realizzazione di reati rilevanti, ai sensi del Decreto, per la Società (*risk assessment*) (cfr. Parte Speciale del Modello);
- protocolli, generici e specifici, in essere sulle Attività aziendali a rischio, a garanzia dei principi di controllo, tra cui le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati (cfr. Parte Speciale del Modello);
- principi etici da applicare ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto, volti a definire la necessità di osservare le leggi ed i regolamenti vigenti (cfr. Codice Etico);
- Organismo di Vigilanza e attribuzione allo stesso di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello nonché il compito di proporre un'eventuale modifica dello stesso nel caso di significative violazioni delle prescrizioni ovvero nel caso intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività (cfr. Cap. 4);
- flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza per facilitare lo svolgimento dell'attività di vigilanza (cfr. Parte Speciale del Modello);
- sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle regole comportamentali e di controllo indicate nel Codice Etico e nel Modello (cfr. cap. 7);
- attività di informazione, sensibilizzazione e formazione ai Destinatari, finalizzata a garantire l'effettiva conoscenza del Codice Etico e del Modello (cfr. cap. 6).

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già ampiamente operanti all'interno di DOLE, ove giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati e di controllo sulle aree ed attività a rischio. Inoltre, nella predisposizione del presente Modello, si è tenuto conto delle procedure operative e dei sistemi di controllo adottati in conformità alle disposizioni di legge applicabili, in particolare le norme applicabili alla Società.

Il Modello, pertanto, tiene conto delle procedure operative e dei sistemi di controllo adottati in conformità alle disposizioni di legge e complessivamente risulta essere un insieme di regole, di procedure e strutture organizzative che, da una parte, assicurano il rispetto delle strategie aziendali ed il conseguimento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi aziendali, la salvaguardia del valore delle attività, la protezione delle perdite, l'affidabilità e l'integrità delle informazioni contabili e gestionali e, dall'altra parte, la conformità delle operazioni con la legge, con la normativa di settore nonché con le politiche, i piani, i regolamenti e le procedure interne.

Il Modello si inserisce nel più ampio sistema di controllo costituito dalle regole della Società e non ne modifica le funzioni, i compiti, e gli obiettivi preesistenti ma mira a fornire maggiori garanzie circa la conformità delle prassi e delle attività aziendali alle norme di settore applicabili, al Codice Etico e alla normativa aziendale che ne declina i principi nella disciplina delle Attività a rischio di reato.

Il Modello adottato coinvolge pertanto ogni aspetto dell'attività della Società e rappresenta un sistema strutturato e organico di processi, procedure ed attività di controllo (*ex ante* ed *ex post*), che ha l'obiettivo di permettere la consapevole gestione del rischio di commissione dei Reati, mediante l'individuazione delle Attività a rischio di reato e la loro conseguente proceduralizzazione.

I principi generali su cui si basa il Modello di DOLE rinvenibili in concreto nei protocolli preventivi, generici e specifici, elencati e descritti nella Parte Speciale, sono i seguenti:

- separazione dei compiti attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto nel rispetto del principio secondo cui nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- chiara e formalizzata assegnazione di poteri (autorizzativi e di firma) e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e delle soglie di approvazione. I poteri e le responsabilità sono definiti in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa e nel rispetto dei principi secondo cui a nessuno sono attribuiti poteri illimitati se non con un abbinamento di firma;
- esistenza di regole comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;
- “proceduralizzazione” delle Attività a rischio di reato, al fine di:
  - definire e regolamentare le modalità e tempistiche di svolgimento delle attività medesime;
  - garantire la tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);
- garantire, ove necessario, l'“oggettivazione” dei processi decisionali e limitare decisioni aziendali basate su scelte soggettive non legate a predefiniti criteri oggettivi;
- istituzione, esecuzione e documentazione di un Modello di Organizzazione e di Gestione per la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro valido per la prevenzione dei reati in materia di sicurezza connessi con i delitti di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi e gravissime che ha lo scopo di definire i principi di riferimento, le relative caratteristiche e le principali modalità operative per l'applicazione della normativa sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro dei dipendenti, dei contrattisti e dei clienti e la tutela dell'incolumità pubblica;
- esistenza di meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione delle informazioni dall'accesso fisico o logico ai dati e agli asset del sistema informativo aziendale, in particolare con riferimento ai sistemi gestionali e contabili.

### 3.7 I DOCUMENTI DEL MODELLO

Le attività sopra descritte hanno condotto alla definizione da parte di DOLE del Modello e del presente documento descrittivo del Modello, che è così strutturato:

(i) **Parte Generale**, che descrive:

- il quadro normativo di riferimento;
- la realtà aziendale (sistema di *governance* e assetto organizzativo di DOLE);
- la metodologia adottata per le attività di analisi delle attività sensibili e *gap analysis*;
- la individuazione e nomina dell'Organismo di Vigilanza, con specificazione di poteri, compiti e flussi informativi che lo riguardano;
- la funzione del Sistema Disciplinare e al relativo apparato sanzionatorio;
- il piano di formazione e comunicazione da adottare al fine di garantire la conoscenza delle misure e delle disposizioni del modello;
- i criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello;

(ii) **Parte Speciale**, che descrive:

- le fattispecie di reato richiamate dal D.Lgs. 231/2001 che la Società ha stabilito essere a rischio in considerazione in ragione delle caratteristiche della propria attività;
- i processi/attività sensibili di DOLE;
- i protocolli preventivi, generici e specifici, adottati dalla Società per gestire il rischio reato;
- i controlli e flussi informativi da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Formano parte integrante e sostanziale del presente Modello i seguenti documenti:

- Codice Etico contenente l'insieme dei diritti, doveri e responsabilità delle società nei confronti dei Destinatari di DOLE;
- struttura organizzativa volta a garantire una chiara ed organica attribuzione dei compiti - prevedendo, per quanto possibile, una segregazione delle funzioni o, in alternativa, dei controlli compensativi - nonché a controllare la correttezza dei comportamenti;
- procedure e controlli interni formalizzati nel Manuale delle Procedure e richiamati nel presente Modello, atti a garantire un'adeguata trasparenza e conoscibilità dei processi decisionali nonché a disciplinare le modalità operative volte ad assumere ed attuare decisioni nell'ambito delle Aree a Rischio Reato, ivi incluse quelle relative alla corretta gestione delle risorse finanziarie;

- sistema di deleghe e poteri decisionali coerenti con le responsabilità assegnate al fine di assicurare una chiara e trasparente rappresentazione del processo aziendale di formazione ed attuazione delle decisioni;
- piano di formazione dei Dipendenti ed informazione dei Terzi;
- sistema disciplinare e relativo meccanismo sanzionatorio da applicare in caso di violazione del Modello.

### **3.8 RESPONSABILITÀ E POTERI DECISIONALI IN MERITO ALL'ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

Ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lett. a) del Decreto, l'adozione e l'efficace attuazione del presente Modello costituiscono atti di competenza e di emanazione del vertice esecutivo societario.<sup>8</sup>

Il Consiglio di Amministrazione ha, pertanto, la responsabilità e quindi il potere di approvare, integrare e modificare, mediante apposita delibera, i principi cardine enunciati nel presente documento e nei relativi allegati, che costituiscono parte integrante del Modello adottato da DOLE. Conseguentemente, anche le decisioni in merito a successive modifiche e integrazioni del Modello sono di competenza del Consiglio di Amministrazione di DOLE, seppure su impulso dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto di seguito disposto.

E' competenza del Consiglio di Amministrazione attivarsi e agire per l'attuazione del Modello, mediante valutazione e approvazione delle azioni necessarie per l'implementazione degli elementi fondamentali dello stesso. Per l'individuazione di tali azioni, lo stesso si avvale del supporto e delle segnalazioni dell'Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione della Società garantisce l'implementazione e il rispetto effettivo dei protocolli preventivi nelle aree aziendali "a rischio di reato", anche in relazione ad esigenze di adeguamento future. A tal fine, il Consiglio di Amministrazione di DOLE si avvale:

- dei responsabili delle varie strutture organizzative della Società in relazione alle Attività a rischio di reato dalle stesse svolte;
- dell'Organismo di Vigilanza, cui sono attribuiti autonomi poteri di iniziativa e di controllo sulle Attività a rischio di reato.

### **3.9 OBIETTIVI E FINALITÀ PERSEGUITI CON L'ADOZIONE DEL MODELLO**

La Società ha adottato il presente Modello con delibera del Consiglio di Amministrazione tenendo in considerazione l'attività effettuata e la struttura organizzativa esistente.

Il Consiglio di Amministrazione ritiene che l'adozione e l'effettiva attuazione del Modello non solo debba consentire alla Società di beneficiare dell'esimente prevista dal D.Lgs. 231/2001, ma debba tendere ad una corretta e trasparente gestione della Società e al rispetto delle norme

---

<sup>8</sup> In quest'ottica, per "organo dirigente" si è inteso il Consiglio di Amministrazione (cfr. per tutti in dottrina, Fabrizio Bava, *La responsabilità amministrativa della società e l'individuazione dell'organismo di vigilanza*, in *Impresa c.i.*, n. 12/2002, p. 1903; Alessandra Molinari, *La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche*, in *il Fisco* n. 38/2003, p. 15518).



e dei principi etici nel perseguimento dell'oggetto sociale, migliorando, in tal modo, la *corporate governance*, e limitando, di conseguenza, il rischio di commissione dei Reati anche mediante l'informazione ai Destinatari sul sistema sanzionatorio applicabile in caso di violazione delle norme.

Il Modello quindi predispone gli strumenti per il monitoraggio dei processi a rischio, per una efficace prevenzione dei comportamenti illeciti, per un tempestivo intervento aziendale nei confronti di atti posti in essere in violazione delle regole aziendali, e per la adozione dei necessari provvedimenti disciplinari di sanzione e repressione.

È, altresì, convinzione del Consiglio di Amministrazione che il Modello adottato, ferma restando la sua finalità peculiare e la necessaria conformità ai requisiti di legge, vada calato nella realtà aziendale, in particolare introducendo o rafforzando un vero e proprio sistema dei controlli interni finalizzato, nello specifico, a garantire la conformità delle prassi aziendali alle norme etiche e al corretto e lecito svolgimento delle attività.

## 4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Decreto identifica in un organismo della società, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (art. 6. I co., lett. b), l'organo al quale deve essere affidato il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello nonché di curarne il costante e tempestivo aggiornamento.

### 4.1 REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA E DEI SINGOLI MEMBRI

Secondo le disposizioni del D. Lgs. n. 231/01 (artt. 6 e 7) e le indicazioni contenute nella Relazione di accompagnamento al decreto stesso, le caratteristiche dell'OdV, tali da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello, devono essere:

- (a) **Autonomia ed Indipendenza.** È necessario che l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo e, dunque, non subisca condizionamenti o interferenze da parte dell'organo dirigente. Ai fini dell'indipendenza è inoltre indispensabile che all'OdV non siano attribuiti compiti operativi, che ne comprometterebbero l'obiettività di giudizio con riferimento a verifiche sui comportamenti e sull'effettività del Modello. In conseguenza, fatta eccezione per il rapporto di lavoro subordinato preesistente – proprio per preservare il requisito *de quo* è vietato ai membri dell'Organismo di Vigilanza intrattenere con la Società e/o con Soggetti Rilevanti (quali, ad esempio, componenti il Consiglio di Amministrazione e/o il Collegio Sindacale, ecc.) rapporti di natura economico/finanziaria significativi. L'autonomia decisionale si esprimerà nell'esercizio di poteri ispettivi, di accesso alle informazioni aziendali, di controllo, consultazione e proposta, quale necessario completamento di un'autonomia non meramente formale ma sostanziale, ne consegue l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza della possibilità di disporre di forme di autonomia finanziaria e di potestà autoregolamentari.
- (b) **Professionalità.** L'OdV deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio<sup>9</sup>.
- (c) **Continuità d'azione.**<sup>10</sup> L'OdV deve svolgere in modo continuativo le attività necessarie ad assicurare una corretta vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari

---

<sup>9</sup> Ci si riferisce, tra l'altro, a: tecniche di analisi e valutazione dei rischi; misure per il loro contenimento (procedure organizzative, meccanismi di contrapposizione dei compiti, etc.); *flow charting* di procedure e processi per l'individuazione dei punti di debolezza, tecniche di intervista e di elaborazione dei questionari; metodologie per l'individuazione di frodi; etc. L'Organismo di Vigilanza deve avere competenze di tipo ispettivo (per accertare come si sia potuto verificare un reato della specie in esame e di chi lo abbia commesso); competenze di tipo consulenziale (per adottare – all'atto del disegno del Modello e delle successive modifiche – le misure più idonee a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione dei reati medesimi) o, ancora, correntemente per verificare che i comportamenti quotidiani rispettino effettivamente quelli codificati) e competenze giuridiche. Il D. Lgs. n. 231/01 è una disciplina penale ed avendo l'attività dell'Organismo di Vigilanza lo scopo di prevenire la realizzazione dei reati è dunque essenziale la conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati (che potrà essere assicurata mediante l'utilizzo delle risorse aziendali, ovvero della consulenza esterna).

<sup>10</sup> Si veda la definizione delle linee guida di Confindustria secondo cui perché il funzionamento dell'OdV sia efficace deve essere costante nel tempo ed in continua interazione con il management aziendale e le più significative funzioni di staff, quali

poteri di indagine nonché essere una struttura riferibile alla Società, in modo da garantire la dovuta continuità nell'attività di vigilanza.

#### 4.2 COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Tenuto conto delle caratteristiche dimensionali di DOLE e della sua operatività, delle relative regole di *corporate governance*, delle necessità di realizzare un equo bilanciamento tra costi e benefici nonché considerata la dottrina, la giurisprudenza e la prassi in materia, DOLE ha deciso di istituire un organismo di Vigilanza di natura collegiale, composto da tre membri.

L'OdV dura in carica un anno dal momento della sua nomina e può essere rinnovato. Resta in carica a prescindere dalla modifica di composizione del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato, salvo che il rinnovo del CdA dipenda da fatti illeciti che abbiano generato la responsabilità di DOLE e/o degli amministratori; nel qual caso il neo eletto organo amministrativo provvede a rideterminare la composizione dell'Organismo.

Il Consiglio di Amministrazione con la delibera che ha nominato l'OdV ha fissato anche compenso spettante al medesimo per l'esecuzione dell'incarico che gli è stato affidato.

L'OdV successivamente alla sua nomina si è dotato di un proprio regolamento interno, che disciplina le proprie modalità operative, la disciplina dei flussi informativi e delle attività di *reporting* dall'OdV agli altri organi di controllo, sia interni che esterni, gli adempimenti cui è tenuto in esecuzione dell'incarico.

In particolare, poi, il regolamento dell'OdV contiene le modalità di reporting ai membri del vertice esecutivo nel caso in cui dagli accertamenti svolti dallo stesso OdV dovessero emergere elementi che facciano ipotizzare la commissione di un reato o il suo tentativo. In tale ipotesi, sarà dunque compito dell'OdV riferire al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale di DOLE.

Nello specifico, il regolamento dell'OdV si compone delle seguenti parti:

- una breve premessa introduttiva sul sistema di responsabilità penale-amministrativa introdotto dal D. Lgs 231/2001, l'obiettivo del modello, il suo campo di applicazione, le modalità operative e l'identificazione dell'Organismo di Vigilanza;
- architettura e composizione dell'OdV;
- durata in carica, decadenza, sostituzione e sospensione dei membri;
- regole di convocazione e funzionamento;
- reporting agli organi societari;
- sistema di segnalazioni verso l'OdV;
- modalità di trasmissione e valutazione delle segnalazioni;
- raccolta e conservazione delle informazioni;
- libri obbligatori dell'OdV.

---

il controllo di gestione, l'*internal auditing*, il legale, il bilancio, la finanza, i sistemi operativi, l'organizzazione, la gestione delle risorse umane.

### 4.3 SINTESI DEI COMPITI E DELLE CARATTERISTICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Le attività svolte dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando però che l'organo dirigente è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto su tale organo rimonta la responsabilità ultima del funzionamento (e dell'efficacia) del Modello.

Per adempiere al meglio alle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso presso tutte le funzioni della Società - senza necessità di alcun consenso preventivo - onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto.

In considerazione della peculiarità delle proprie attribuzioni e dei propri requisiti professionali, l'Organismo di Vigilanza, nello svolgimento dei compiti che gli competono, si avvale del supporto di quelle altre funzioni aziendali della Società che, di volta in volta, si rendessero utili per il perseguimento delle finalità ad esso riservate. Il Consiglio di Amministrazione assegna all'OdV le risorse umane e finanziarie ritenute opportune ai fini dello svolgimento dell'incarico assegnato.

In conformità con le indicazioni fornite dal Decreto e dalle Linee Guida, la funzione dell'OdV consiste, in generale, nel:

- vigilare sull'effettiva applicazione del Modello in relazione alle diverse tipologie di reati prese in considerazione dallo stesso;
- verificare l'efficacia del Modello e la sua capacità effettiva di prevenire la commissione dei reati dallo stesso sanzionati;
- individuare e proporre al Consiglio di Amministrazione aggiornamenti e modifiche del Modello in relazione alla mutata normativa o alle mutate necessità o condizioni aziendali;
- verificare che le proposte di aggiornamento e modifica deliberate dal Consiglio di Amministrazione siano state effettivamente recepite nel Modello.

Nell'ambito delle funzioni sopra descritte, spettano all'OdV i seguenti compiti:

- verificare periodicamente la mappa delle Aree a Rischio Reato e l'adeguatezza dei punti di controllo al fine di tenerle costantemente aggiornate con i mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale. A questo scopo, i destinatari del Modello, così come meglio descritti nelle parti speciali dello stesso, sono tenuti a segnalare all'OdV le criticità in grado di esporre DOLE al rischio di commissione di reato;
- effettuare periodicamente, sulla base del piano di attività dell'OdV previamente stabilito, verifiche ed ispezioni mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle Aree a Rischio Reato;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni (comprese le segnalazioni di cui al successivo paragrafo) attinenti alla corretta applicazione del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso OdV;

- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni del Modello segnalate all'OdV o emerse nel corso dell'attività di vigilanza dello stesso;
- verificare che gli accorgimenti prescritti dal Modello in relazione alle diverse tipologie di reati (clausole standard, procedure e relativi controlli, sistema delle deleghe, ecc.) vengano effettivamente adottati ed implementati e siano conformi alle previsioni del D. Lgs. n. 231/01, adoperandosi in caso contrario, a porre in essere azioni correttive ed aggiornamenti degli stessi.

Per lo svolgimento delle funzioni e dei compiti sopra indicati, l'OdV può:

- accedere senza specifiche limitazioni ai documenti aziendali ed, in particolare, a quelli riguardanti i rapporti di natura contrattuale e non, instaurati dalla Società con terzi;
- avvalersi del supporto e della cooperazione delle varie strutture aziendali e degli organi sociali interessati, o comunque coinvolti, nella gestione e/o esecuzione delle attività di controllo;
- conferire gli incarichi di consulenza ed assistenza ad esperti della materia.

Sono disciplinati nel Regolamento dell'Organismo di Vigilanza, cui si rinvia:

- la struttura e la composizione dell'Organismo;
- la nomina, la durata in carica, la decadenza, la sostituzione e sospensione dei membri dell'Organismo;
- le regole di convocazione e di funzionamento dell'Organismo;
- le funzioni, i poteri e i compiti attribuiti all'Organismo;
- l'attività di reporting agli organi societari, il sistema di segnalazioni verso l'OdV, le modalità di trasmissione e valutazione delle segnalazioni, la raccolta e conservazione delle informazioni e la tenuta dei libri obbligatori.

#### **4.4 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Il D. Lgs. n. 231/01 [art. 6, comma 2, lett. d)] fa riferimento espresso a specifici obblighi di informazione nei confronti dell'OdV, quale ulteriore strumento per agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello.

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV, oltre alla documentazione specificamente prescritta nel Modello secondo le procedure ivi contemplate, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- su base periodica devono essere comunicate all'OdV eventuali segnalazioni relative alla violazione del Modello o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate da DOLE. Tali informazioni dovranno essere trasmesse nei tempi e nei modi che saranno definiti dallo stesso Organismo. L'OdV dovrà a sua volta notificare l'Organo Dirigente delle segnalazioni ricevute;

- l'OdV valuterà, a sua ragionevole discrezione e responsabilità, le segnalazioni ricevute e le iniziative eventualmente da intraprendere, intervistando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e redigendo apposito verbale dell'incontro.
- le segnalazioni dovranno avvenire in forma scritta anche non anonima ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del presente Modello. In ogni caso l'OdV agirà in osservanza delle vigenti norme in materia di tutela della riservatezza in maniera da mantenere segreta l'identità del segnalatore e comunque, farà in modo di garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di DOLE o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

In ogni caso, oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale di cui sopra, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV, da parte delle funzioni aziendali che operano nell'ambito di attività sensibili, le informazioni concernenti:

- specifiche attività a rischio definite nelle singole Parti Speciali del Modello ("Flussi informativi");
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini nei confronti di DOLE, anche nei confronti di soggetti ignoti, per i reati di cui al D. Lgs. n. 231/01;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal D. Lgs. n. 231/01;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. n. 231/01;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti dalle Autorità competenti a seguito di visite ispettive effettuate nei confronti di DOLE e da cui sono emerse violazioni delle disposizioni contenute nel D. Lgs. n. 231/01;
- i progetti di business di DOLE e/o di altre società che coinvolgono la stessa.

Con riferimento alle modalità di trasmissione delle informazioni/dati/notizie/segnalazioni e alla raccolta e conservazione delle informazioni valgono le prescrizioni contenute nel Regolamento dell'OdV cui si rimanda.

Inoltre, in ottemperanza a quanto previsto nell'art. 6 comma 2-bis del D.Lgs. 231/2001 e dalla procedura sul *whistleblowing* implementata da DOLE, l'OdV è il destinatario delle segnalazione effettuate dai Destinatari secondo le modalità previste nell'apposita procedura a cui si rimanda.

#### **4.5 INVIO DELLE SEGNALAZIONI - RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI**

Le segnalazioni possono essere inviate per iscritto e in forma anche non anonima con le conseguenti modalità:

email: [odv231@dole.it](mailto:odv231@dole.it)

lettera: all'indirizzo Via San Gregorio n.1, Milano, cap. 20124.

Le informazioni, le segnalazioni i report e le relazioni previste nel Modello sono conservate dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio (cartaceo o informatico).

Si ricorda che è assolutamente vietato compiere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione

#### **4.6 REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO GLI ORGANI SOCIETARI**

L'OdV come già anticipato, riferisce in merito a: (i) attuazione del Modello, (ii) eventuali aspetti critici, (iii) necessità di interventi modificativi.

L'OdV presenta semestralmente al CdA e al Collegio Sindacale il piano di attività per l'anno successivo e il rapporto consuntivo sull'attività svolta nel semestre precedente. La presenza di rapporti di carattere funzionale, anche con un organismo privo di compiti operativi e quindi svincolato da attività gestionali quale è il Collegio Sindacale, costituisce un fattore in grado di assicurare che l'incarico venga espletato dall'OdV con maggiori garanzie di indipendenza.

La relazione semestrale deve avere ad oggetto l'attività svolta comprensiva dei controlli e delle verifiche effettuati e dell'esito degli stessi nonché l'eventuale aggiornamento della valutazione delle attività a rischio.

L'OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi e potrà, a sua volta, presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

Di ogni contatto o adunanza dell'OdV con il Consiglio di Amministrazione e/o il Collegio Sindacale e/o il Comitato di Controllo Interno o singoli componenti di tali organi dovrà rimanere evidenza scritta conservata negli archivi della Società.

## 5. CODICE ETICO

Tra i principali e più generali protocolli preventivi, la Società in quanto parte di Dole Food Inc., ha adottato e si atterrà ai principi contenuti nel Codice Etico della controllante (**Allegato 4-Parte Speciale**), resi effettivi attraverso l'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, integrandosi con esso.

Il Codice Etico è un documento che contiene una serie di principi di "deontologia aziendale", che la Società riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza a tutto il Personale e al Personale delle controllate nonché a tutti coloro che, anche all'esterno della società, cooperano al perseguimento dei fini aziendali.

In particolare, il Codice Etico è espressione anche della politica aziendale per la salute e sicurezza sul lavoro e indica la visione, i valori essenziali e le convinzioni dell'azienda in tale ambito.

DOLE è impegnata in un'effettiva diffusione, al suo interno e nei confronti dei soggetti che con esso collaborano, delle informazioni relative alla disciplina normativa ed alle regole comportamentali e procedurali da rispettare, al fine di assicurare che l'attività d'impresa si svolga nel rispetto dei principi etici dettati dal Codice Etico.

Il Codice Etico è sottoposto periodicamente a verifica, aggiornamento ed eventuale ampliamento sia con riferimento alle novità legislative sia per effetto delle vicende modificative dell'operatività della Società e/o della sua organizzazione interna.



## **6. DIVULGAZIONE DEL MODELLO - FORMAZIONE E INFORMAZIONE**

### **6.1 FORMAZIONE E INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DEI DESTINATARI DEL MODELLO**

Ai fini dell'attuazione del Modello, l'OdV è tenuto a promuovere specifiche iniziative mirate a far conoscere:

- il contenuto del Decreto;
- il contenuto del Modello e del Codice Etico e ad eventuali aggiornamenti di tali documenti;
- le procedure aziendali adottate; e tutto quanto concorra e possa servire a garantire trasparenza nell'attività di DOLE.

L'OdV coopererà alla predisposizione della necessaria documentazione.

Sono predisposte (dalle competenti funzioni aziendali) opportune clausole contrattuali da inserire nei contratti di riferimento, in modo che ogni dipendente e collaboratore accetti in forma esplicita i propri impegni derivanti dal Codice Etico e dal Modello.<sup>11</sup>

Inoltre, con la collaborazione dell'Organismo di Vigilanza e dei diversi responsabili delle funzioni aziendali, si procederà all'organizzazione di una apposita attività di formazione. Specificamente, la divulgazione, che ha come obiettivo la corretta comprensione del Modello e dei valori in esso contenuti, sarà attuata in modo generale, ma anche con l'adozione di tecniche di informazione speciali e corsi "ad hoc" per coloro che partecipano all'espletamento di funzioni nei settori reputati a rischio di commissione degli illeciti in esame.

Formazione e informativa dovranno essere complete, accurate e accessibili e saranno ripetute periodicamente e con tempestività nel caso in cui per qualsiasi ragione il Modello dovesse essere modificato in quanto non più adeguato e/o efficace per DOLE (a causa, ad esempio, della evoluzione normativa e/o di modifiche della struttura aziendale tali da impattare sull'adeguatezza ed efficacia del Modello). Ogni aggiornamento al Modello precedentemente adottato comporterà, pertanto, una nuova attività d'informazione e formazione che, a seconda dell'entità delle modifiche, si tradurrà in nuovi corsi, manuali operativi, circolari interne, ecc..

Il responsabile designato, in collaborazione con i responsabili delle singole aree aziendali e con l'Organismo di Vigilanza, monitora l'attività di informativa al fine di verificarne l'adeguatezza e gestisce l'attività di formazione. Inoltre, l'attività di comunicazione e formazione è supervisionata ed integrata dall'Organismo di Vigilanza, cui sono assegnati, tra gli altri, i compiti di "promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei contenuti del Modello" e di "promuovere ed elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D. Lgs. 231/2001, sugli impatti della normativa

---

<sup>11</sup> Cfr. anche le Linee Guida Confindustria (Allegato 3 – Parte generale). Peraltro, in merito, la dottrina suggerisce che ai nuovi assunti possa essere consegnato un set informativo, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza. Tale set informativo dovrà contenere, oltre ai documenti di norma consegnati al neo-assunto, copia del Modello e del Decreto. I dipendenti saranno tenuti a rilasciare una dichiarazione sottoscritta ove si attesti la ricezione del set informativo, nonché la integrale conoscenza dei documenti allegati e l'impegno ad osservarne le prescrizioni.

sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali”.

## **6.2 INFORMATIVA NEI CONFRONTI DEI TERZI CHE INTRATTENGONO RAPPORTI CON DOLE ITALIA S.P.A.**

A norma delle Linee Guida “... è assolutamente necessario prevedere informativa e pubblicità ...” del Modello e del Codice Etico “...anche per i collaboratori esterni (promotori, agenti, consulenti, outsourcer ... etc.) secondo modalità differenziate ... distinguendo in relazione alla tipologia di rapporto contrattuale e alla tipologia di attività svolta con riferimento ai rischi di Reato Presupposto” ex Decreto.

Alla luce di tali indicazioni, i responsabili delle competenti funzioni aziendali di riferimento (o i soggetti eventualmente da questi delegati) forniscono (anche con l'utilizzo di mezzi telematici) ai soggetti con i quali DOLE istaura rapporti contrattuali significativi per la propria operatività, informazioni sui principi del Modello e sul contenuto del Codice Etico. Nell'ambito dell'informativa a detti soggetti sarà, altresì, data la dovuta enfasi a clausole contrattuali inserite negli specifici contratti di riferimento, dirette a contrastare l'assunzione di condotte in violazione dei principi dei predetti documenti o delle direttive aziendali o in violazione delle norme vigenti.

## **7. IL SISTEMA SANZIONATORIO PER MANCATA OSSERVANZA DEL PRESENTE MODELLO E DELLE DISPOSIZIONI IVI RICHIAMATE**

### **7.1 PRINCIPI GENERALI**

DOLE prende atto e dichiara che la predisposizione di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio per la violazione delle norme e delle disposizioni contenute nel Modello e nelle relative Procedure è condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso.

A questo proposito, infatti, con riferimento al Personale Apicale, l'articolo 6, comma 2, lett. e), del Decreto prevede che i modelli di organizzazione e gestione devono "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello" mentre, con riferimento ai sottoposti, analoga previsione è contenuta nell'articolo 7, comma 4, lettera b), del Decreto.

Le sanzioni irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti, anche relativamente a quelli di qualifica dirigenziale, per gli illeciti disciplinari, sono esclusivamente quelle previste dalle norme contenute nel CCNL per i dipendenti da aziende esercenti attività nel settore del commercio, turismo e terziario, sottoscritto in data 27 maggio 2015 con validità fino al 30 giugno 2018.

Il procedimento disciplinare è conforme a quanto previsto dall'art.7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori").

L'applicazione delle sanzioni ivi descritte prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, poiché le regole di condotta imposte dal Modello e dalle relative Procedure sono assunte dalla Società in piena autonomia ed indipendentemente dalla tipologia di illeciti sanzionati nel D. Lgs. n. 231/01.

Più precisamente, la mancata osservanza delle norme e delle disposizioni, contenute nel Modello e nelle relative Procedure, lede di per sé sola il rapporto di fiducia in essere con la Società e comporta azioni di carattere sanzionatorio e disciplinare a prescindere dall'eventuale instaurazione o dall'esito di un giudizio penale. Ciò avviene anche nel rispetto dei principi di tempestività e immediatezza della contestazione (anche di natura disciplinare) e dell'irrogazione delle sanzioni, in ottemperanza alle norme di legge vigenti in materia.

I principi di tempestività ed immediatezza della contestazione, infatti, impongono l'instaurazione del procedimento disciplinare a prescindere dall'eventuale instaurazione e esito di un processo penale.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione delle regole contenute nel Codice Etico e delle procedure e/o prescrizioni indicate nel Modello prescinde dall'eventuale instaurazione e dall'esito di un giudizio penale per la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto e successive integrazioni.

### **7.2 VIOLAZIONI**

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b), e 7 del Decreto, ferma la preventiva contestazione e la procedura prescritta dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto

dei Lavoratori), le sanzioni previste nella presente Sezione si applicano nei confronti di tutto il personale, dirigenti inclusi, di DOLE che pongano in essere illeciti disciplinari derivanti da:

- a) mancato rispetto delle procedure e/o prescrizioni del Modello dirette a garantire lo svolgimento dell'attività in conformità della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio, ai sensi del Decreto;
- b) violazione e/o elusione dei sistemi di controllo interno, posta in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero mediante impedimento del controllo o dell'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- c) inosservanza delle regole contenute nel Codice Etico;
- d) inosservanza degli obblighi di informativa all'Organismo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico;
- e) omessa vigilanza in qualità di "responsabile gerarchico", sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti funzionale alla verifica della loro condotta nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;
- f) omessa comunicazione in qualità di "responsabile funzionale" al responsabile gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza sul mancato rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte di soggetti funzionalmente assegnati;
- g) inosservanza degli obblighi di comportamento in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro come disciplinati dalla legge (art. 20 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81), regolamenti e/o altre disposizioni aziendali.

Inoltre, in tema di segnalazioni, in ottemperanza di quanto previsto dalla nota illustrativa di Confindustria ("*Disciplina del whistleblowing*") la Società ha individuato, a titolo esemplificativo, le seguenti fattispecie di illeciti suscettibili di sanzione disciplinare:

- 1) segnalazione compiuta precipuamente allo scopo di denigrare l'asserito autore della condotta segnalata;
- 2) segnalazione effettuata con dolo o colpa grave rivelatasi infondata;
- 3) violazione degli obblighi di riservatezza associati alla gestione delle segnalazioni;
- 4) adozione di misure discriminatorie o ritorsive nei confronti dell'autore della segnalazione;
- 5) omessa verifica, da parte del destinatario della segnalazione, di quanto riportato dal segnalante.

### **7.3 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI**

Nel rispetto del principio di gradualità e di proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità delle violazioni commesse, il tipo e l'entità della sanzione irrogata in relazione all'illecito disciplinare, sono determinate nel rispetto dei seguenti criteri generali:

- intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, anche in considerazione della prevedibilità dell'evento;
- rilevanza e conseguenze degli obblighi violati;
- responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal Destinatario;
- sussistenza di circostanze aggravanti ovvero attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del Destinatario e ai precedenti disciplinari dello stesso; non si terrà peraltro conto delle sanzioni disciplinari inflitte, decorsi due anni dalla loro applicazione;
- concorso di più Destinatari, in accordo tra loro, nella commissione della violazione.

Le violazioni commesse dai dipendenti di DOLE sono punite con l'irrogazione delle seguenti sanzioni, previste dal CCNL:

1. biasimo inflitto verbalmente;
2. biasimo inflitto per iscritto;
3. multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione di cui all'art. 193 del CCNL;
4. sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10;
5. licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge.

### **7.3.1 Biasimo inflitto verbalmente**

Verrà irrogata la sanzione del rimprovero verbale nei casi di violazione colposa di procedure e/o prescrizioni indicati nel precedente paragrafo 7.2., lettere da a) ad f), e/o errori procedurali dovuti a negligenza del lavoratore aventi rilevanza esterna.

Inoltre è irrogata la sanzione del rimprovero verbale nei casi di segnalazioni effettuate con colpa grave e che successivamente si sono rilevate infondate.

### **7.3.2 Biasimo scritto**

Verrà irrogata la sanzione del rimprovero scritto nell'ipotesi di recidiva nel biennio nei casi di violazione colposa di procedure e/o prescrizioni indicati nella presente Sezione, lettere da a) ad f), e/o errori procedurali dovuti a negligenza del lavoratore aventi rilevanza esterna.

Inoltre, è irrogata la sanzione del biasimo scritto, nei casi di segnalazioni effettuate con dolo e successivamente che successivamente si sono rilevate infondate, o che sono state effettuate al solo scopo di denigrare l'asserito autore della condotta segnalata.

Analogha sanzione è irrogata nell'ipotesi di omessa verifica, da parte del destinatario della segnalazione, di quanto riportato dal segnalante.

### **7.3.3 Multa**

Oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione del rimprovero scritto, la sanzione della multa potrà essere applicata nei casi in cui, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, il comportamento colposo possa compromettere, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello; si indicano, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- 1) l'inosservanza di un obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico o funzionale;
- 2) la reiterata inosservanza degli adempimenti previsti dalle procedure e prescrizioni indicate nel Modello, nell'ipotesi in cui essi hanno riguardato o riguardano, un rapporto e/o un procedimento di cui una delle parti è la Pubblica Amministrazione.

Inoltre, è applicata la sanzione della multa nei seguenti casi:

- 1) reiterate segnalazioni infondate, effettuate con dolo o colpa grave;
- 2) reiterate segnalazione compiute precipuamente allo scopo di denigrare l'asserito autore della condotta segnalata;
- 3) reiterata omessa verifica, da parte del destinatario della segnalazione, di quanto riportato dal segnalante.

#### **7.3.4 Sospensione dal servizio e dalla retribuzione**

Verrà irrogata la sanzione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione oltre che nelle ipotesi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa, nei casi di violazione delle procedure e/o prescrizioni indicate nella presente Sezione, lettere da a) a g), tali da esporre la Società al rischio di sanzioni e responsabilità.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, si applica la sanzione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione in caso di:

- inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe attribuite con riguardo ad atti e documenti inerenti rapporti con le attività degli organi sociali;
- omessa vigilanza dei superiori gerarchici e/o funzionali sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti funzionale alla verifica della loro condotta nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;
- infondate segnalazioni relative a violazioni del Modello e del Codice Etico, effettuate con dolo o colpa grave;
- inosservanza di disposizioni in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro impartite dal datore di lavoro ai fini della protezione individuale ovvero utilizzazione non appropriata di dispositivi di protezione ovvero ancora mancata partecipazione a programmi di formazione e/o addestramento organizzati dal datore di lavoro.

- inosservanza delle disposizioni che tutelano l'identità del dipendente o del collaboratore che segnala le violazioni del Modello (art. 6 comma 2 – *bis* del Decreto).

### **7.3.5 Licenziamento disciplinare senza preavviso**

Verrà irrogata la sanzione del licenziamento senza preavviso per mancanze così gravi da non consentire la prosecuzione neppure anche provvisoria del rapporto di lavoro (cd. giusta causa), quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- 1) violazione di regole, procedure e/o prescrizioni del Modello, incluso il Codice Etico, aventi rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta realizzata attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato ricompreso fra quelli previsti nel Decreto, a prescindere dal perfezionamento del reato stesso, tale da far venir meno il rapporto fiduciario con il datore di lavoro.
- 2) violazione e/o elusione dei sistemi di controllo interno, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'organismo di Vigilanza, in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse.
- 3) inosservanza di disposizioni in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro impartite dal datore di lavoro ai fini della protezione collettiva.
- 4) reiterata inosservanza delle disposizioni che tutelano l'identità del dipendente o del collaboratore che segnala le violazioni del Modello (art. 6 comma 2 – *bis* del Decreto).
- 5) adozione di misure discriminatorie o ritorsive nei confronti dell'autore delle segnalazioni.

### **7.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI**

In caso di violazione da parte dei dirigenti di DOLE delle procedure interne previste nel Modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello stesso, la Società applicherà nei confronti dei responsabili le misure ritenute idonee con quanto previsto dal CCNL Terziario, distribuzione e servizi, compatibilmente con le previsioni di legge e in conformità con quanto previsto dal CCNL.

### **7.5 MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI ESTERNI**

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori esterni di DOLE in contrasto con le linee di condotta previste nel Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto, potrà determinare, in virtù delle clausole risolutive espresse inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di partnership, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento da parte di DOLE qualora da tale condotta derivino danni concreti.

## **Allegati al Modello Parte Generale**

- 1) **Allegato 1** - Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231. *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”*.
- 2) **Allegato 2** – Catalogo degli illeciti amministrativi e dei reati presupposto della responsabilità degli enti aggiornato 1 febbraio 2019.
- 3) **Allegato 3** - Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, approvate da Confindustria in data 2 marzo 2002 (aggiornate al marzo 2014).
- 4) **Allegato 4** - Code of Conduct Dole Food Company, Inc.
- 5) **Allegato 5** – Organigramma aziendale.