

# DANONE NUTRICIA S.P.A. SOCIETÀ BENEFIT

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

Milano, 25 marzo 2021

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

**Danone Nutricia S.p.A. Società Benefit**

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

## INDICE

<b>- PARTE GENERALE - .....</b>	<b>3</b>
<b>SEZIONE PRIMA.....</b>	<b>3</b>
<b>1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231 .....</b>	<b>3</b>
1.1. La Responsabilità Amministrativa degli Enti .....	3
1.2. I reati previsti dal Decreto.....	3
1.3. Le sanzioni comminate dal Decreto .....	4
1.4. Condizione Esimente della Responsabilità Amministrativa.....	4
1.5. Le Linee Guida di Confindustria .....	5
1.6. Il Codice Deontologico dell’Unione Italiana Food .....	6
<b>- PARTE GENERALE - .....</b>	<b>8</b>
<b>SEZIONE SECONDA .....</b>	<b>8</b>
<b>2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI DANONE NUTRICIA S.P.A. SOCIETÀ BENEFIT .....</b>	<b>8</b>
2.1. Finalità del Modello .....	8
2.2. Destinatari.....	9
2.3. Elementi fondamentali del modello.....	9
2.4. Codice Etico, Codice di Condotta di Gruppo e Modello.....	10
2.5. Percorso Metodologico di Definizione del Modello: mappatura delle attività a rischio-reato - processi strumentali/funzionali e protocolli .....	10
2.5.1 <i>Attività a Rischio-Reato</i> .....	11
2.5.2 <i>Processi strumentali/funzionali</i> .....	14
2.5.3 <i>Procedure e protocolli di controllo</i> .....	15
2.6. Sistema di controllo interno .....	16
2.7. Regole comportamentali di carattere generale.....	18
2.7.1. Comportamenti da tenere nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità Amministrative Indipendenti.....	18
2.7.2. Comportamenti da tenere nell’ambito delle attività “sensibili” rispetto ai delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento introdotti dal D.L. n. 350/2001, convertito con modificazioni dalla Legge 409/2001 e modificato dalla Legge 99/2009 e dal D.Lgs. 125/2016 nonché rispetto ai delitti contro l’industria e il commercio introdotti dalla Legge 99/2009.....	20
2.7.3. Comportamenti da tenere nell’ambito delle attività “sensibili” rispetto ai delitti informatici e trattamento illecito di dati introdotti dalla L. 48/2008 .....	20
2.7.4. Comportamenti da tenere nell’ambito delle attività “sensibili” rispetto ai delitti di criminalità organizzata di cui all’art. 24 ter del D. Lgs. 231/2001.....	21
2.7.5. Comportamenti da tenere nell’ambito delle attività “sensibili” rispetto ai reati societari, introdotti dal D.Lgs. 61/2002, modificati dalla Legge 262/2005 e dalla Legge 190/2012 e successivamente dalla Legge 69/2015.....	22

2.7.6.	Comportamenti da tenere nell’ambito delle attività “sensibili” rispetto ai reati di abuso di mercato. ....	24
2.7.7.	Comportamenti da tenere nell’ambito delle attività “sensibili” rispetto ai reati colposi introdotti dalla Legge 123/2007.....	24
2.7.8.	Comportamenti da tenere nell’ambito delle attività “sensibili” rispetto ai reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio introdotti dal D.Lgs. 231/2007 e modificati dal D.Lgs. 186/2014 .....	25
2.7.9.	Comportamenti da tenere nell’ambito delle attività “sensibili” rispetto ai delitti in materia di violazione del diritto d’autore, introdotti dalla Legge 99/2009.....	27
2.7.10.	Comportamenti da tenere nell’ambito delle attività “sensibili” rispetto al reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria introdotto dalla Legge 116/2009:.....	28
2.7.11.	Comportamenti da tenere nell’ambito delle attività “sensibili” rispetto ai reati ambientali introdotti dal D.Lgs. 121/2011 e modificati dalla Legge 68/2015.....	29
2.7.12.	Comportamenti da tenere nell’ambito delle attività “sensibili” rispetto al reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare introdotto dal D.Lgs. 16 luglio 2012, n. 109.....	29
2.7.13.	Comportamenti da tenere nell’ambito delle attività “sensibili” rispetto ai reati tributari introdotti dal D.L. 26 ottobre 2019, n. 124, conv. in Legge 19 dicembre 2019, n. 157 ..	29
2.7.14.	Comportamenti da tenere nell’ambito delle attività “sensibili” rispetto ai reati di contrabbando introdotti dal d.lgs. 15 luglio 2020, n. 75 .....	31

**SEZIONE TERZA..... 33**

**3. ORGANISMO DI VIGILANZA..... 33**

3.1.	Durata in carica, decadenza e revoca.....	34
3.2.	Poteri e funzioni dell’Organismo di Vigilanza .....	35
3.3.	<i>Reporting</i> dell’Organismo di Vigilanza .....	37
3.4.	Flussi informativi nei confronti dell’Organismo di Vigilanza .....	37
3.5.	Disciplina del <i>whistleblowing</i> : gestione delle segnalazioni .....	38
3.6.	Doveri dell’Organismo di Vigilanza .....	40

**SEZIONE QUARTA..... 42**

**4. SISTEMA SANZIONATORIO..... 42**

4.1.	Sanzioni per il personale dipendente.....	42
4.2.	Sanzioni per i collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza .....	44
4.3.	Sanzioni nei confronti dei Dirigenti .....	44
4.4.	Misure nei confronti degli amministratori.....	44
4.5.	Misure nei confronti degli apicali .....	45

**5. DIFFUSIONE DEL MODELLO..... 46**

5.1.	Informazione ai soggetti terzi .....	47
------	--------------------------------------	----

**6. ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO..... 48**

## PARTE GENERALE

### SEZIONE PRIMA

#### 1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

##### 1.1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

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

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

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

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

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

##### 1.2. I REATI PREVISTI DAL DECRETO

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

### **1.3. LE SANZIONI COMMIMATE DAL DECRETO**

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

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

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

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

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

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

### **1.4. CONDIZIONE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA**

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

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curarne il relativo aggiornamento, è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione gestione e controllo;

- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di vigilanza.

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

Con riferimento all'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione della commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, si richiede che esso:

- individui le attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- preveda specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individui modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- preveda obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introduca un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello di organizzazione, gestione e controllo.

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

- una verifica periodica, e, nel caso in cui emergano significative violazioni delle prescrizioni imposte dal modello o intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente ovvero modifiche legislative, la modifica del documento;
- l'irrogazione di sanzioni in caso di violazione delle prescrizioni imposte dal modello.

## 1.5. LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

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

Ai fini della predisposizione del modello, vengono quindi prese in considerazione le *"Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001"* (di seguito solo **"Linee Guida"**) redatte da Confindustria e approvate dal Ministero della Giustizia con il D.M. 4 dicembre 2003. Le Linee Guida sono state da ultimo aggiornate da Confindustria alla data del 31 marzo 2014 e approvate il 21 luglio 2014 dal Ministero della Giustizia.

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

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

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

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

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

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

#### **1.6. IL CODICE DEONTOLOGICO DELL'UNIONE ITALIANA FOOD**

Ai fini della predisposizione del Modello si è inoltre tenuto conto del Codice Deontologico emesso dall'Unione italiana Food (già AIIPA - Associazione Italiana Industrie Prodotti Alimentari) a cui Danone Nutricia S.p.A. Società Benefit aderisce, il quale fornisce gli orientamenti generali in materia di presentazione e pubblicità, nonché in materia etica e delle corrette relazioni con gli Operatori Sanitari con i quali la Società si rapporta nell'ambito della propria attività.

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

- la comunicazione diretta agli operatori sanitari
- l'organizzazione di congressi, convegni e riunioni scientifiche

- i rapporti dell'industria con il mondo scientifico e sanitario  
sono inoltre previste misure sanzionatorie applicabili dalla Giunta dell'Unione Italiana Food nel caso di comprovate violazioni nei confronti delle aziende aderenti.

## PARTE GENERALE

### SEZIONE SECONDA

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

##### 2.1. FINALITÀ DEL MODELLO

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

La Società esercita l'attività di commercializzazione di alimenti per l'infanzia quali lattini, biscotti, liofilizzati, omogeneizzati a base di frutta e carni, nettari di frutta, creme di cereali e pappe latte, bevande (camomille, the deteinati, multierbe), pastine e derivati del latte omogeneizzati e qualsiasi altro prodotto alimentare per l'infanzia tra l'altro mediante il marchio "MELLIN" nonché di prodotti destinati ad una alimentazione particolare, nello specifico di alimenti a fini medici speciali (AFMS), di strumenti ed apparecchiature per la nutrizione enterale ed altri presidi chirurgici mediante il marchio "NUTRICIA".

DANONE NUTRICIA S.P.A. SOCIETÀ BENEFIT è parte del gruppo multinazionale Danone (di seguito anche "Gruppo" o "Gruppo Danone"), gruppo industriale a livello internazionale, operante principalmente nel settore alimentare, che dal 2007 è presente in Italia con le divisioni "Yogurt, lattini fermentati e prodotti vegetali" e Nutrizione Specializzata che si divide in "Nutrizione Infantile" e "Nutrizione Medica". DANONE NUTRICIA S.p.A. Società BENEFIT svolge la sua attività nella divisione Nutrizione Specializzata.

Nello svolgimento della propria attività aziendale, in linea con gli obiettivi del Gruppo e in ragione della peculiarità del mercato in cui opera, DANONE NUTRICIA S.P.A. SOCIETÀ BENEFIT mantiene una costante attenzione alle attese della collettività e con l'obiettivo di garantire sempre un elevatissimo standard di qualità e di eticità.

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

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

DANONE NUTRICIA S.P.A. SOCIETÀ BENEFIT, consapevole dell'importanza di adottare ed efficacemente attuare un modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti nel contesto aziendale, ha approvato, con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 25 marzo 2021, il proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, il "Modello"), sul presupposto che lo stesso costituisca un valido strumento di

sensibilizzazione dei destinatari (come definiti al paragrafo 2.2) ad assumere comportamenti corretti e trasparenti.

Attraverso l'adozione del Modello, sviluppato conformemente a quanto previsto anche dalle Linee Guida di Confindustria e dal Codice Deontologico dell'Unione Italiana Food, DANONE NUTRICIA S.P.A. SOCIETÀ BENEFIT intende perseguire le seguenti finalità:

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

## 2.2. DESTINATARI

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

## 2.3. ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO

Gli elementi fondamentali sviluppati da DANONE NUTRICIA S.P.A. SOCIETÀ BENEFIT nella definizione del Modello, possono essere così riassunti:

- la mappatura delle attività sensibili, con esempi di possibili modalità di realizzazione dei reati e dei processi strumentali/funzionali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero verificarsi le condizioni e/o i mezzi per la commissione dei reati rilevanti ai sensi del Decreto;
- la previsione e adozione di procedure/specifici protocolli di controllo per i processi strumentali/funzionali ritenuti a rischio potenziale di commissione di reato (che pertanto dovranno essere sottoposti a monitoraggio periodico);
- l'identificazione dei principi etici e delle regole comportamentali volte alla prevenzione di condotte che possano integrare le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001, nel Codice Etico e nel Codice di Condotta di Gruppo adottati da DANONE NUTRICIA S.P.A. SOCIETÀ BENEFIT, sia, più in dettaglio, nel presente Modello;

- l'istituzione di un Organismo di Vigilanza (nel seguito anche solo l'"Organismo" o l'"OdV"), e l'attribuzione al medesimo di specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione ed effettiva applicazione del Modello;
- l'approvazione di un sistema sanzionatorio idoneo a garantire l'efficace attuazione del Modello, contenente le disposizioni disciplinari applicabili in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel Modello stesso;
- lo svolgimento di un'attività di informazione e formazione sui contenuti del presente Modello;
- la previsione di modalità per l'adozione e l'effettiva applicazione del Modello nonché per l'aggiornamento dello stesso.

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

DANONE NUTRICIA S.P.A. SOCIETÀ BENEFIT, determinata a improntare lo svolgimento delle attività aziendali al rispetto della legalità e di principi etico-comportamentali, ha adottato il proprio Codice Etico, assicurando la coerenza con i principi riportati nel Codice di Condotta di Gruppo.

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

Il Codice Etico afferma, comunque, principi idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al D.Lgs. 231/2001, acquisendo pertanto rilevanza anche ai fini del Modello e costituendo un elemento ad esso complementare.

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

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

Di conseguenza, la Società, in funzione della sua struttura organizzativa, ha proceduto all'analisi delle proprie attività aziendali, sulla base della documentazione raccolta e delle informazioni riferite dai referenti aziendali.

I risultati dell'attività sopra descritta sono stati raccolti in una scheda descrittiva (c.d. **Mappatura delle Aree di Attività a Rischio-Reato**), che illustra in dettaglio le attività sensibili correlate ai processi aziendali con le potenziali fattispecie di reato applicabili, nell'ambito delle attività proprie di DANONE NUTRICIA S.P.A. SOCIETÀ BENEFIT. Detta Mappatura delle Aree di Attività a Rischio-Reato è resa disponibile per eventuale consultazione agli Amministratori, al Collegio Sindacale, all'Organismo di Vigilanza e a chiunque sia legittimato a prenderne visione.

In particolare, nella Mappatura delle Aree di Attività a Rischio-Reato vengono rappresentate le attività aziendali a rischio della possibile commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 (c.d. "attività sensibili"), le principali Direzioni/Funzioni aziendali coinvolte, i reati associabili, gli esempi di possibili modalità e finalità di realizzazione

degli stessi, nonché i processi nel cui svolgimento, sempre in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni, gli strumenti e/o i mezzi per la commissione dei reati stessi (c.d. “**processi strumentali/funzionali**”), e le procedure adottate dalla Società associate ai predetti processi posti a presidio del rischio reato.

### 2.5.1 *Attività a Rischio-Reato*

Nello specifico, è stato riscontrato il rischio di potenziale commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 nelle seguenti aree di attività aziendale:

- A. GESTIONE DEI RAPPORTI DI PROFILO ISTITUZIONALE CON SOGGETTI APPARTENENTI ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CONNESSI ALL'ATTIVITA' CARATTERISTICA
- B. GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI CONNESSI ALL'ATTIVITA' CARATTERISTICA NEI RAPPORTI CON ENTI PUBBLICI, ANCHE IN OCCASIONI DI ISPEZIONI E VISITE
- C. PRESENTAZIONE DEI PRODOTTI DELLA SOCIETÀ PRESSO ENTI E/O SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI
- D. RICERCA, NEGOZIAZIONE E STIPULA DI CONTRATTI CON ENTI PUBBLICI O ASSIMILABILI OTTENUTI ANCHE TRAMITE GARA AD EVIDENZA PUBBLICA O RICHIESTA DI OFFERTE
- E. GESTIONE DEI RAPPORTI CON I RAPPRESENTANTI DEL SETTORE MEDICO SCIENTIFICO FINALIZZATI ALLA SPERIMENTAZIONE ED ALLA RICERCA IN CAMPO NUTRIZIONALE
- F. GESTIONE DEI RAPPORTI CON SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI PER LA DIFFUSIONE E LA CONOSCENZA IN CAMPO NUTRIZIONALE
- G. GESTIONE DEI RAPPORTI CON SOGGETTI PUBBLICI RELATIVI ALL'ORGANIZZAZIONE E SPONSORIZZAZIONE DI CONGRESSI, CONVEGNI, RIUNIONI SCIENTIFICHE ED ALL'ORGANIZZAZIONE DI SESSIONI FORMATIVE
- H. GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA MESSA IN COMMERCIO E ALTRI RAPPORTI CON ENTI PUBBLICI E PRIVATI NELL'AMBITO DELL'ATTIVITA' CARATTERISTICA
- I. GESTIONE DEI RAPPORTI COMMERCIALI CON SOGGETTI PRIVATI CONNESSI ALL'ATTIVITA' CARATTERISTICA
- J. GESTIONE DEI RAPPORTI CON SOGGETTI PRIVATI NON CONNESSI ALL'ATTIVITA' CARATTERISTICA
- K. GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI RICHIESTI DALLA NORMATIVA VIGENTE NON CONNESSI ALL'ATTIVITÀ CARATTERISTICA, ANCHE IN OCCASIONE DI VERIFICHE ED ISPEZIONI DA PARTE DI ENTI PUBBLICI
- L. RICHIESTA, PERCEZIONE E GESTIONE DI CONTRIBUTI E FINANZIAMENTI AGEVOLATI EROGATI DA ENTI PUBBLICI NAZIONALI E SOVRANAZIONALI
- M. GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ASSUNZIONI, CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO, RETRIBUZIONI, RITENUTE FISCALI E CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI, RELATIVI A DIPENDENTI E COLLABORATORI

- N. GESTIONE DEI CONTENZIOSI GIUDIZIALI E STRAGIUDIZIALI (ES.: CIVILI, TRIBUTARI, GIUSLAVORISTICI, AMMINISTRATIVI, PENALI), IN TUTTI I GRADI DI GIUDIZIO, NOMINA DEI PROFESSIONISTI ESTERNI E COORDINAMENTO DELLE RELATIVE ATTIVITÀ
- O. GESTIONE DELLA CONTABILITÀ GENERALE, PREDISPOSIZIONE DEI PROGETTI DI BILANCIO CIVILISTICO DI EVENTUALI SITUAZIONI PATRIMONIALI IN OCCASIONE DELL'EFFETTUAZIONE DI OPERAZIONI STRAORDINARIE E DELLA FISCALITA'
- P. ACQUISIZIONE E GESTIONE DI INFORMAZIONI (ECONOMICHE, PATRIMONIALI FINANZIARIE E STRATEGICHE)
- Q. GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI PREVISTI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO
- R. GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO AZIENDALE
- S. GESTIONE DEGLI ASPETTI AMBIENTALI DELLE ATTIVITA' AZIENDALI
- T. GESTIONE DEI RAPPORTI TRA LE SOCIETA' APPARTENENTI AL GRUPPO

In considerazione delle aree di attività aziendale sopra richiamate, sono risultati ad esse potenzialmente associabili i seguenti reati-presupposto:

- **Art. 24:** *Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico e dell'Unione Europea (art. 316-bis c.p.); Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 316-ter c.p.); Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.); Truffa in danno dello Stato o di un altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.); Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.); Frode informatica a danno dello Stato o di un altro ente pubblico (art. 640 ter c.p.);*
- **Art. 24-bis:** *(Falsità in) Documenti informatici (art. 491-bis c.p.); Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.);*
- **Art. 24-ter:** *Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);*
- **Art. 25:** *Corruzione e Istigazione alla corruzione (artt. 318, 319, 320, 322, 322-bis c.p.); Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.); Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.); Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.); Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.);*
- **Art. 25-bis:** *Introduzione nello stato e commercio di prodotti industriali con segni falsi (art. 474 c.p.);*
- **Art. 25-bis.1:** *Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.); Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.); Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (Art. 517 c.p.); Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazione di origine dei prodotti agroalimentari (Art. 517 quater c.p.);*
- **Art. 25-ter:** *False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.); Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.); Impedito controllo (art. 2625 comma 2 c.c.); Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.); Illegale ripartizione di utili e riserve (art. 2627 c.c.); Illecite*

*operazioni sulle partecipazioni sociali proprie o della società controllante (art. 2628 c.c.); Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.); Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.); Corruzione tra privati (art. 2635, comma 3 c.c.); Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.); Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.); Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);*

- **Art. 25-sexies:** *Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 D.Lgs. 58/1998); Manipolazione del mercato (art. 185 D.Lgs. 58/198);*
- **Art. 25-septies:** *Omicidio colposo e Lesioni personali colpose (artt. 589-590 c.p.);*
- **Art. 25-octies:** *Ricettazione, Riciclaggio, Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché Autoriciclaggio (artt. 648, 648-bis, 648-ter, 648-ter.1 c.p.);*
- **Art. 25-novies:** *Immissione su sistemi di reti telematiche di un'opera dell'ingegno protetta o parte di essa non destinata alla pubblicazione (art. 171 commi 1 lett. a-bis) e 3 L.633/1941); Abusiva duplicazione di programmi per elaboratore (art. 171-bis L. 633/1941);*
- **Art. 25-decies:** *Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);*
- **Art. 25-undecies:** *Attività di gestione dei rifiuti non autorizzata (art. 256 commi 1, 3, 5 e 6 secondo periodo D.Lgs. 152/2006); Attività organizzata per il traffico illecito di rifiuti (art. 452 quaterdecies c.p.);*
- **Art. 25-duodecies:** *Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22 comma 15 D.Lgs. 286/1998);*
- **Art. 25-quinquiesdecies:** *Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, comma 1 e comma 2 bis, D. Lgs. 74/2000); Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D. Lgs. 74/2000); Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, comma 1 e comma 2 bis, D.Lgs. 74/2000); Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D. Lgs. 74/2000); Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D. L.gs. 74/2000):*
- **Art. 25-sexiesdecies:** *Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e degli spazi doganali (art. 282, lett. a), b) e d), e), f) d.p.r. 43/1973); Contrabbando nelle zone extradoganali (art. 286 d.p.r. 43/1973); Altri casi di contrabbando (art. 292 d.p.r. 43/1973); Circostanze aggravate (art. 295, lett. c) d.p.r. 43/1973).*

In considerazione delle attività svolte dalla Società, non si sono invece ravvisati concreti profili di rischio rispetto alla commissione dei reati di cui agli artt. 25-*quater*, 25-*quater.1*, 25-*quinquies*, 25-*terdecies*, 25-*quaterdecies* e 25-*sexies* del D.Lgs. 231/2001, nonché dei reati transnazionali previsti dall'art. 10 della Legge 146/2006, nonché degli altri reati sopra non espressamente menzionati e comunque ricompresi negli artt. 24, 24-*bis*, 24-*ter*, 25, 25-*bis*, 25-*bis.1*, 25-*ter*, 25-*novies*, 25-*undecies*, 25-*duodecies*, 25-*quinquiesdecies* e 25-*sexiesdecies*. Si ritiene, peraltro, che i principi etici e le regole comportamentali enunciate nel Codice Etico e nel Codice di Condotta di Gruppo adottati dalla Società, che vincola

tutti i suoi Destinatari alla più rigorosa osservanza delle leggi e delle normative ad essa applicabili, risultino idonei alla prevenzione anche di tali reati.

### **2.5.2 Processi strumentali/funzionali**

Sono stati anche individuati i processi c.d. strumentali/funzionali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero verificarsi le condizioni, gli strumenti e/o mezzi per la commissione delle fattispecie di reato e precisamente:

1. Gestione dei flussi monetari e finanziari
2. Gestione delle donazioni, omaggi, sponsorizzazioni, liberalità e spese di rappresentanza
3. Gestione dei campioni prodotto e forniture di prodotto a titolo gratuito o a basso prezzo
4. Gestione delle manifestazioni a premio
5. Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione (compresi gli HCP)
6. Selezione, assunzione e gestione del personale, dei benefit e dei rimborsi spesa
7. Gestione ed incentivazione degli agenti
8. Gestione dell'acquisto di beni, servizi e consulenze
9. Gestione delle consulenze scientifiche
10. Gestione delle vendite
11. Gestione della partecipazione a gare
12. Gestione dei contributi e finanziamenti da parte di Enti pubblici
13. Gestione delle iniziative congressuali
14. Gestione dei rapporti infragruppo
15. Gestione degli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/2008
16. Gestione degli adempimenti in materia ambientale
17. Gestione dei sistemi informativi
18. Gestione dei contenziosi e delle visite ispettive
19. Gestione della contabilità generale, predisposizione del progetto di bilancio civilistico, gestione dei rapporti con il Socio e il Collegio Sindacale, gestione della fiscalità e degli adempimenti doganali

### 2.5.3 Procedure e protocolli di controllo

In tale contesto, la Società, sensibile all'esigenza di mantenere la necessaria flessibilità gestionale e di garantire, al contempo, il più rigoroso adeguamento ai dettami del Decreto, ha ritenuto valido ed affidabile il corpo procedurale attualmente esistente, apportandovi adeguamenti, ove opportuno, ed integrazioni, ove necessario, attraverso protocolli comportamentali posti a presidio dei processi strumentali/funzionali individuati nel precedente paragrafo. Il corpo di procedure e protocolli di controllo viene di seguito descritto:

2.1 Procedura donazioni e sponsorizzazioni; 2.2 Procedura Gift & Hospitality (di Gruppo);

3.1 Procedura campioni; 3.2 Procedura fornitura prodotto a titolo gratuito o a basso prezzo;

4. Manuale delle manifestazioni a premio;

5.1 Gestione dei rapporti con la PA in ambito regolatorio (Etichettatura); 5.2 HCS Compliance Directive; 5.3 BMS Compliance Directive; 5.4 Integrity Policy; 5.5 D&Dn Medical; 5.6 Procedura consulenze scientifiche ed interazioni con HCP;

6.1 Selezione, gestione e assunzione del personale 6.2 Procedura Viaggi e gestione delle note spese;

8.1 Procedura Acquisti; 8.2 Procedura Contratti;

9. Procedura Consulenze scientifiche ed interazione con HCP;

10.1 Procedura Contratti; 10.2 BMS Compliance Directive; 10.3 BMS Policy – Policy per la commercializzazione dei sostituiti del latte materno

11. Procedura Gestione e Partecipazione Gare;

13. Procedura congressualità;

15.1 Protocollo di Raccordo con il sistema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ex D.Lgs. 81/2008; 15.2 Procedura gestione dei lavori in appalto art. 26 D.Lgs. 81/2008;

17. Procedura relativa alla sicurezza informatica aziendale;

18.1 Procedura ricevimento raccomandate, atti e notifiche e gestione pec; 18.2 Procedura Dawn Raid

Il sistema di Procedure è completato dalle seguenti Policy e Directive locali e di Gruppo, i cui principi sono integrati all'interno delle Procedure (alcune delle quali sono anche citate come specifici presidi nel punto precedente per specifici rischi):

A. BMS Compliance Directive

- B. BMS Policy
- C. HCS Compliance Directive
- D. HCS Compliance Policy
- E. Danone Quality and Food Safety Manual
- F. Danone Food Safety Directive Traceability
- G. ELN Complaint Management Procedure
- H. Crisis Management - Decision Process before Product Recall and Withdrawal Procedure
- I. Policy Indagini interne
- J. Procedura formazione
- K. Regolamento del Comitato compliance
- L. IP Brand Policy

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

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

- Pluralità di livelli autorizzativi;
- Tracciabilità e verificabilità *ex post* delle transazioni eseguite tramite supporti documentali/informativi;
- Segregazione delle funzioni;
- Esistenza di deleghe formalizzate coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.

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

## 2.6. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Nella predisposizione del Modello e sulla base delle famiglie di reato risultate rilevanti, DANONE NUTRICIA S.P.A. SOCIETÀ BENEFIT ha altresì considerato il proprio sistema di organizzazione e di controllo interno, strutturato in una complessa serie di presidi, adottati sia a livello locale che di Gruppo, al fine di verificarne la capacità di

prevenire le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001 nelle aree di attività identificate a rischio.

In particolare, il sistema organizzativo e di controllo di DANONE NUTRICIA S.P.A. SOCIETÀ BENEFIT si basa, oltre che sulle regole di comportamento declinate nel presente Modello e sui principi di controllo contenuti nei relativi protocolli, altresì sui seguenti elementi:

- il quadro normativo e regolamentare, nazionale ed europeo, applicabile a DANONE NUTRICIA S.P.A. SOCIETÀ BENEFIT e concernente la commercializzazione di alimenti destinati a fini medici speciali (e.g. requisiti di composizione, disposizioni per l'etichettatura, notifica al Ministero della Salute etc.) nonché la commercializzazione di dispositivi medici;
- il sistema di deleghe e procure esistente nonché l'Organigramma aziendale conservato dal Dipartimento delle Risorse Umane;
- la certificazione UNI EN ISO 9001:2015;
- il set di procedure gestionali e operative costituenti parte integrante del Manuale di Autocontrollo Igienico e adottate dalla Società in applicazione dei principi del sistema HACCP (Hazard Analysis Critical Control Point) per garantire la sicurezza e salubrità dei prodotti. Dette procedure risultano, peraltro, operanti in sinergia con i principi dello standard UNI EN ISO 9001:2015;
- l'implementazione di sistemi informativi integrati, orientati alla segregazione delle funzioni, nonché ad un elevato livello di standardizzazione dei processi e alla protezione delle informazioni in essi contenute, con riferimento sia ai sistemi gestionali e contabili che ai sistemi a supporto delle attività operative connesse al business;
- la Compliance Framework Policy di Gruppo;
- il Codice di Condotta di Gruppo;
- il Codice di Condotta per i Partner Commerciali;
- il Codice Etico;
- la Public Tender Compliance Policy;
- la Competition Policy;
- la Policy Indagini interne;
- la Privacy Policy;
- il Sistema WISE;
- la Claim and Litigation Policy;
- l'istituzione di un *Group Chief Compliance Officer*;
- il Sistema SAP;
- la Certificazione B-Corp.

Più in generale, il sistema di controllo interno di DANONE NUTRICIA S.P.A. SOCIETÀ BENEFIT garantisce, con ragionevole certezza, il raggiungimento degli obiettivi di seguito individuati:

- efficacia ed efficienza della Società nell'impiegare le risorse, nel proteggersi dalle perdite, nel salvaguardare il patrimonio aziendale;
- affidabilità delle informazioni, da intendersi come comunicazioni tempestive e veritiere per consentire il corretto svolgimento di ogni processo decisionale;
- conformità a leggi e regolamenti vigenti nel compimento di tutte le operazioni e azioni della Società.

In particolare, il sistema di controllo interno si basa sui seguenti elementi:

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

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

## **2.7. REGOLE COMPORTAMENTALI DI CARATTERE GENERALE**

### **2.7.1. Comportamenti da tenere nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità Amministrative Indipendenti**

Le seguenti regole di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, e per conto o nell'interesse di DANONE NUTRICIA S.P.A. SOCIETÀ BENEFIT, intrattengano rapporti con Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio o, più in generale, con la Pubblica Amministrazione (inclusa la classe medica e gli operatori ospedalieri e universitari) e/o con le Autorità Amministrative Indipendenti. In via generale, ai Destinatari è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dagli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001.

In particolare, coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui al presente Modello e al Codice Etico ed al Codice di Condotta di Gruppo adottato dalla Società, è fatto divieto di:

- promettere o effettuare erogazioni in denaro a favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione o delle Autorità Amministrative Indipendenti,

italiane o straniere, anche dietro induzione di questi ultimi, per ottenere benefici per la Società;

- promettere o concedere vantaggi o utilità di qualsiasi natura in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione o delle Autorità Amministrative Indipendenti, italiane o straniere, anche dietro induzione di questi ultimi, al fine di influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Società;
- effettuare prestazioni o pagamenti in favore di collaboratori, fornitori, consulenti, *partner* commerciali o altri soggetti terzi che operino per conto della Società, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi ovvero in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale;
- favorire, nei processi di acquisto, collaboratori, fornitori, consulenti, *partner* commerciali o altri soggetti terzi in quanto indicati da rappresentanti della Pubblica Amministrazione o delle Autorità Amministrative Indipendenti;
- considerare o proporre un'opportunità di impiego a favore di un rappresentante della Pubblica Amministrazione o delle Autorità Amministrative Indipendenti, italiane o straniere, al fine ottenere un indebito vantaggio per la Società;
- accordare omaggi a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione o ad Autorità Amministrative Indipendenti, al di fuori di quanto previsto dalle procedure aziendali e, in ogni caso, regalie che eccedano le normali pratiche commerciali o di cortesia. Eventuali omaggi devono, inoltre, essere autorizzati e in ogni caso documentati in modo adeguato anche al fine di consentire le verifiche da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione o le Autorità Amministrative Indipendenti in errore in fase di valutazione tecnico-economica sulla documentazione presentata;
- esibire documenti o dati falsi o alterati ovvero rendere informazioni non corrispondenti al vero;
- omettere informazioni dovute al fine di orientare a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione o delle Autorità Amministrative Indipendenti;
- presentare dichiarazioni non veritiere a organismi Pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- destinare somme ricevute da organismi Pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti a scopi diversi da quelli cui erano originariamente destinate.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità Amministrative Indipendenti sono gestiti esclusivamente dalle persone autorizzate, nel rispetto del sistema di deleghe e procure vigente.

È fatto obbligo ai Destinatari che, per conto della Società, intrattengano rapporti con l'autorità giudiziaria (nell'ambito di procedimenti giudiziari di qualsivoglia natura) e

con le autorità competenti in materia fiscale e tributaria di applicare tali regole comportamentali anche in detti rapporti.

**2.7.2. Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento introdotti dal D.L. n. 350/2001, convertito con modificazioni dalla Legge 409/2001 e modificato dalla Legge 99/2009 e dal D.Lgs. 125/2016 nonché rispetto ai delitti contro l'industria e il commercio introdotti dalla Legge 99/2009**

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati di cui agli artt. 25-bis e 25-bis.1 del D.Lgs. 231/2001.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- garantire, nella gestione dei rapporti con i clienti, elevati standard qualitativi, nel rispetto della normativa posta a tutela della concorrenza e del mercato;
- fornire informazioni veritiere, precise ed esaurienti circa l'origine, la composizione e qualità dei prodotti messi in vendita o in circolazione sul mercato.
- gestire i marchi perseguendo il valore della legalità e in attuazione delle norme interne, comunitarie e internazionali poste a tutela della proprietà industriale.

È fatto espresso divieto di:

- mettere in vendita o in circolazione prodotti le cui qualità e caratteristiche (intrinseche o estrinseche) siano diverse, anche solo parzialmente, da quelle dichiarate sulle confezioni o pattuite;
- dichiarare sulla confezione un'origine del prodotto non veritiera o diversa da quella effettiva;
- dichiarare sulla confezione del prodotto l'utilizzo di ingredienti diversi (per quantità o qualità) da quelli effettivamente usati;
- usare marchi e segni distintivi altrui in assenza di una valida licenza o al di fuori dei limiti definiti dai relativi contratti.

I principi di trasparenza e veridicità delle informazioni rese al cliente devono costituire l'obiettivo dell'attività di commercializzazione di prodotti alimentari, dalla fase di acquisto dei prodotti da distribuire a quella di confezionamento ed etichettatura del prodotto.

**2.7.3. Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai delitti informatici e trattamento illecito di dati introdotti dalla L. 48/2008**

DANONE NUTRICIA S.P.A. SOCIETÀ BENEFIT richiede il rispetto delle seguenti regole comportamentali da parte dei Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, sono designati o incaricati dell'utilizzo dei *server*, delle applicazioni, dei *client* e delle reti di telecomunicazione, nonché a tutti coloro che abbiano avuto assegnate *password* e chiavi di accesso al sistema informativo aziendale.

In via generale:

- il personale contribuisce alla promozione di un adeguato livello di salvaguardia del patrimonio informatico e telematico aziendale e dei terzi, siano essi privati o pubblici, conformemente alle modalità di controllo, preventivo e successivo, attivate dalla Società e si astiene, pertanto, da qualsiasi condotta che possa compromettere la sicurezza, riservatezza e integrità delle informazioni e dei dati aziendali e altrui;
- l'accesso alle informazioni che risiedono sui *server* aziendali, ivi inclusi i *client*, è limitato da strumenti di autenticazione;
- l'accesso alle applicazioni da parte del personale è garantito attraverso strumenti di autorizzazione;
- la rete di trasmissione dati aziendale è protetta da adeguati strumenti di limitazione degli accessi (fisici e logici);
- il personale aziendale:
  - si astiene da qualsiasi condotta diretta a superare o ad aggirare le protezioni del sistema informativo aziendale o di terzi;
  - si astiene dal porre in essere condotte finalizzate ad alterare o falsificare documenti informatici di qualsiasi natura o a indurre in errore gli Enti Pubblici circa la veridicità della documentazione, cartacea o elettronica, prodotta e presentata;
  - non può utilizzare connessioni alternative rispetto a quelle fornite dalla Società nell'espletamento dell'attività lavorativa resa in suo favore.

#### **2.7.4. Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai delitti di criminalità organizzata di cui all'art. 24 ter del D. Lgs. 231/2001**

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai delitti di criminalità organizzata di cui all'art. 24-ter del D.Lgs. 231/2001.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- non porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reati di criminalità organizzata di cui all'art. 24-ter;
- non porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti, i quali, sebbene risultino tali da non costituire di per sé reato, possano potenzialmente diventare tali.

E', inoltre, necessario:

- che tutte le attività e le operazioni svolte da DANONE NUTRICIA S.P.A. SOCIETÀ BENEFIT siano improntate al massimo rispetto delle leggi vigenti, nonché dei principi di correttezza, trasparenza, buona fede e tracciabilità della documentazione;
- che sia rispettato il principio di separazione di ruoli e responsabilità nelle fasi dei processi;
- che nell'ambito della partecipazione a gare ad evidenza pubblica vengano rispettati i principi contenuti nel paragrafo 2.7.1. relativo alle norme di comportamento nell'ambito

delle attività sensibili che coinvolgono il rischio di commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione e nell'ambito della partecipazione a gare ad evidenza pubblica;

- che sia assicurata la massima rispondenza tra i comportamenti effettivi e quelli richiesti dalle procedure interne, prestando una particolare attenzione per ciò che concerne lo svolgimento delle attività "sensibili" nell'aree "a rischio reato";
- che coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione in ordine agli adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività "sensibili" pongano particolare attenzione all'attuazione degli adempimenti stessi e riferiscano immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità.

#### **2.7.5. Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati societari, introdotti dal D.Lgs. 61/2002, modificati dalla Legge 262/2005 e dalla Legge 190/2012 e successivamente dalla Legge 69/2015**

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello (ivi inclusi i componenti del Consiglio di Amministrazione) che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati societari di cui all'art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire al socio e al pubblico un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- osservare le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo e agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale prevista dalla legge.

È fatto espresso divieto ai Destinatari, di:

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilancio, relazioni o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, ovvero predisporre comunicazioni sociali che non rappresentino in modo veritiero la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società ovvero provvedere all'iscrizione contabile di poste o di operazioni inesistenti o di valore difforme da quello reale;
- omettere dati e informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- restituire conferimenti al socio o liberare lo stesso dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dai casi di legittima riduzione del capitale sociale;

- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva ovvero fornire una rappresentazione alterata in bilancio di utili e riserve altrimenti distribuibili;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino, anche a causa della mancata esibizione della documentazione richiesta, lo svolgimento dell'attività di controllo da parte del socio e del Collegio Sindacale;
- promettere, effettuare e/o concedere denaro, altre utilità (quali omaggi, promesse d'assunzione e/o vantaggi di qualsiasi natura) in favore di amministratori, direttori generali e sottoposti alla vigilanza di questi ultimi responsabili di curare i rapporti commerciali presso i clienti, i fornitori e i partner commerciali, al sol fine di influenzarne l'indipendenza di giudizio e/o di ottenere illecitamente condizioni di favore (del tutto disallineate rispetto ai valori di mercato) per la Società.

In relazione al reato di "Corruzione tra privati" (art. 2635 c.c.) è imputabile a titolo di responsabilità amministrativa la società che ponga in essere, anche attraverso la condotta di propri dipendenti, atti di corruzione nei confronti dei soggetti apicali di una controparte privata o di loro sottoposti, al fine di influenzarne il comportamento per ottenere un vantaggio per la società stessa.

Per soggetti apicali di una controparte privata si intendono, in particolare, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societarie i liquidatori, mentre per soggetti sottoposti si intendono coloro che soggiacciono alla direzione o alla vigilanza dei già menzionati apicali.

Al fine di prevenire il rischio di commissione del reato di "Corruzione tra privati", nella gestione dei rapporti con controparti private (es. fornitori - ivi compresi fornitori di servizi) - e in particolare con amministratori e direttori generali, nonché con soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di questi ultimi - è richiesto ai Destinatari di tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge, del Codice Etico, del Codice di Condotta di Gruppo e delle procedure aziendali interne.

E' inoltre fatto espresso divieto ai Destinatari di promettere, effettuare e/o concedere denaro, altre utilità (quali omaggi, di produzione propria o di terzi, sconti sui beni in vendita, promesse d'assunzione e/o vantaggi di qualsiasi natura) ad amministratori, direttori generali e sottoposti alla vigilanza di questi ultimi, responsabili di curare i rapporti commerciali presso i clienti, i fornitori e i partner commerciali, al sol fine di influenzarne l'indipendenza di giudizio e/o di ottenere illecitamente condizioni di favore (del tutto disallineate rispetto ai valori di mercato) per la Società.

Infine, con riferimento al delitto di "Aggiotaggio" di cui all'art. 2637 c.c., ai Destinatari è richiesto di gestire con la massima attenzione ed accuratezza l'acquisizione, l'elaborazione e l'illustrazione dei dati e delle informazioni relative a società non quotate, nello svolgimento delle attività aziendali, assicurandosi l'accesso alle stesse sia

limitato ai soli soggetti esplicitamente autorizzati, per ragioni professionali o lavorative, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti.

#### **2.7.6. Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati di abuso di mercato**

Le seguenti regole comportamentali si applicano ai Destinatari che nello svolgimento delle proprie attività si trovino, a qualunque titolo, a gestire informazioni "price sensitive" in situazione di "asimmetria informativa" rispetto al mercato.

Per "price sensitive" deve intendersi qualsiasi informazione di carattere preciso, non ancora resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziari ovvero uno o più strumenti finanziari, che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti (come definita all'art. 7, paragrafi da 1 a 4, del regolamento (UE) n. 596/2014).

Sebbene tale rischio di commissione dei reati di abuso di mercato sia stato mappato in via prudenziale, in generale, a tali soggetti è richiesto di:

- con riferimento al reato di "abuso di informazioni privilegiate", qualora gli stessi siano venuti in possesso di tali informazioni nell'esercizio della loro attività lavorativa, astenersi: i) dall'acquistare, vendere o compiere altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o di terzi sugli strumenti finanziari utilizzando le medesime informazioni; ii) dal comunicare tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione o ufficio o di un sondaggio di mercato effettuato ai sensi dell'articolo 11 del regolamento (UE) n. 596/2014; iii) dal raccomandare o indurre altri, sulla base di tali informazioni, al compimento di una delle operazioni di cui alla precedente lettera i);
- gestire le informazioni e la documentazione, acquisite nello svolgimento delle attività aziendali, assicurandosi che l'accesso alle stesse sia limitato ai soli soggetti esplicitamente autorizzati, per ragioni professionali o lavorative, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti.

In caso di dubbi sulla corretta interpretazione delle regole comportamentali indicate, il soggetto interessato potrà richiedere chiarimenti al proprio responsabile o alla Funzione Compliance, che potrà - a sua volta - consultare l'Organismo di Vigilanza.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra, i Destinatari devono tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, ponendo la massima attenzione e accuratezza nell'acquisizione, elaborazione e illustrazione dei dati e delle informazioni relative a società quotate.

#### **2.7.7. Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati colposi introdotti dalla Legge 123/2007**

DANONE NUTRICIA S.P.A. SOCIETÀ BENEFIT promuove la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi connessi alle attività lavorative svolte nella propria struttura richiedendo, a ogni livello, comportamenti responsabili e rispettosi delle procedure aziendali adottate in materia di sicurezza sul lavoro.

In via generale, è fatto obbligo a tutti i Destinatari, a vario titolo coinvolti nella gestione del sistema di salute e sicurezza adottato dalla Società di dare attuazione, ciascuno per la parte di propria competenza, alle deleghe e procure ricevute e alle procedure aziendali adottate in tale ambito, alle misure di prevenzione e di protezione predisposte a presidio dei rischi connessi alla sicurezza identificati nei Documenti di Valutazione dei Rischi (di seguito “DVR”).

In particolare, per un’effettiva prevenzione dei rischi e in conformità agli adempimenti prescritti dal D.Lgs. 81/2008 come successivamente modificato e integrato, nonché in coerenza con la ripartizione di ruoli, compiti e responsabilità in materia di sicurezza, è fatta espressa richiesta:

- al Datore di Lavoro e al suo Delegato *ex art. 16 D.Lgs. 81/2008* di svolgere i compiti loro attribuiti dalla Legge e dalla Società in tale materia nel rispetto delle procure e/o deleghe ricevute, delle misure di prevenzione adottate e delle procedure aziendali esistenti, avendo cura di informare e formare il personale che, nello svolgimento delle proprie attività, sia esposto a rischi connessi alla sicurezza;
- ai soggetti nominati dalla Società ai sensi del D.Lgs. 81/2008 (quali ad es. il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, gli Incaricati dell’attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio, evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo; gli Addetti al Primo Soccorso) di svolgere, ciascuno nell’ambito delle proprie competenze e attribuzioni, i compiti di sicurezza specificamente affidati dalla normativa vigente e previsti nel sistema di salute e sicurezza adottato dalla Società;
- ai preposti di vigilare sulla corretta osservanza, da parte di tutti i lavoratori, delle misure e delle procedure di sicurezza adottate dalla Società, segnalando eventuali carenze o disallineamenti del sistema di salute e sicurezza, nonché comportamenti ad esso contrari;
- a tutti i dipendenti di aver cura della propria sicurezza e salute e di quella delle altre persone che hanno accesso alle strutture della Società, e di osservare le misure, le procedure di sicurezza e le istruzioni aziendali.

Ogni comportamento contrario al sistema di salute e sicurezza adottato dalla Società è adeguatamente sanzionato, nell’ambito di un procedimento disciplinare conforme alle previsioni della normativa in materia di rapporti di lavoro.

#### **2.7.8. Comportamenti da tenere nell’ambito delle attività “sensibili” rispetto ai reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio introdotti dal D.Lgs. 231/2007 e modificati dal D.Lgs. 186/2014**

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività “sensibili” rispetto ai reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio di cui all’art. 25-*octies* del D.Lgs. 231/2001.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- scegliere i fornitori secondo regole predefinite di trasparenza, qualità ed economicità;
- accertare la rispettabilità e l'affidabilità dei fornitori e dei *partner* commerciali e finanziari prima di avviare con essi rapporti d'affari, anche attraverso l'acquisizione di informazioni sul socio e sugli amministratori, nonché dati pubblici inerenti indici di pregiudizialità, quali protesti e procedure concorsuali in atto;
- definire per iscritto le condizioni e i termini contrattuali che regolano i rapporti con fornitori e *partner*, commerciali e finanziari;
- verificare periodicamente l'allineamento tra le condizioni di mercato e le condizioni applicate nei rapporti con fornitori e *partner*, commerciali e finanziari;
- utilizzare nelle transazioni il sistema bancario, laddove possibile;
- effettuare pagamenti su conti correnti di banche operanti in paesi elencati nelle liste "tax heaven" o in favore di società off-shore solo previa autorizzazione espressa da parte della funzione competente;
- utilizzare o impiegare solo risorse economiche e finanziarie di cui sia stata verificata la provenienza e solo per operazioni che abbiano una causale espressa e che risultino registrate e documentate;
- in tutte le dichiarazioni di natura contabile/fiscale, garantire la veridicità e la completezza dei dati esposti;
- rispettare le disposizioni normative in materia contabile e fiscale, compresi i termini previsti dalla legislazione applicabile per la presentazione delle dichiarazioni contabili/fiscali e il successivo versamento delle imposte da esse risultanti;
- rispettare i termini previsti dalla normativa applicabile per il versamento delle ritenute dovute sulla base della dichiarazione annuale di sostituto d'imposta ovvero risultanti dalla certificazione rilasciata ai sostituti;
- nei rapporti intercompany, rispettare rigorosamente i requisiti di certezza, inerenza, determinabilità e congruità di tutti i costi generati da tali operazioni, conservando copia di tutta la documentazione e corrispondenza idonea a confermare l'effettività, la congruenza e l'utilità della prestazione;
- sottoporre a firma, nei limiti e alle condizioni previste dalle procedure aziendali e dal sistema di deleghe e poteri in vigore – con coinvolgimento, ove richiesto, dei Procuratori per la gestione degli adempimenti e dei rapporti in materia fiscale - gli atti concernenti il pagamento di tasse e tributi.

È fatto espresso divieto ai Destinatari, di:

- acquistare beni o servizi verso un corrispettivo palesemente inferiore al valore di mercato, senza prima aver effettuato verifiche sulla provenienza;
- trasferire a qualsiasi titolo, se non per il tramite di banche, istituti di moneta elettronica o intermediari finanziari autorizzati all'esercizio dell'attività finanziaria, denaro contante o libretti di deposito bancari al portatore o titoli al portatore in euro o in valuta estera, quando il valore dell'operazione, anche

frazionata, sia complessivamente pari o superiore a quello previsto dalla vigente normativa;

- emettere assegni bancari per importi superiori a quelli previsti dalla normativa vigente che non rechino l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di non trasferibilità;
- girare per l'incasso assegni bancari emessi all'ordine del traente a soggetti diversi da banche o Poste Italiane S.p.A.;
- effettuare versamenti su conti correnti cifrati o presso Istituti di credito privi di insediamenti fisici;
- effettuare pagamenti nei confronti di soggetti insediati in paesi definiti "non cooperativi" secondo le indicazioni della Banca d'Italia e del GAFI;
- impiegare, sostituire o trasferire somme di denaro di cui si conosca o, comunque, si sospetti la provenienza illecita;
- indicare, nelle dichiarazioni contabili/fiscali, elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi (e.g. ricavi indicati in misura inferiore a quella reale e/o costi fittiziamente sostenuti) facendo leva su una falsa rappresentazione nelle scritture contabili obbligatorie e avvalendosi di mezzi idonei ad ostacolarne l'accertamento;
- occultare i proventi derivanti da eventuali reati commessi nel presunto interesse o vantaggio della Società. Sono pertanto da intendersi vietate tutte le condotte atte a impiegare, sostituire, trasferire, o comunque occultare, somme di denaro di cui si conosca, o si sospetti, la provenienza illecita.

#### **2.7.9. Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai delitti in materia di violazione del diritto d'autore, introdotti dalla Legge 99/2009**

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai delitti in materia di violazione del diritto d'autore di cui all'art. 25-*novies* del D.Lgs. 231/2001.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- assicurare il rispetto delle norme interne, comunitarie e internazionali poste a tutela della proprietà intellettuale e promuovere il corretto uso di tutte le opere dell'ingegno di carattere creativo, compresi i programmi per elaboratore e le banche di dati;
- curare diligentemente gli adempimenti di carattere amministrativo necessari ad assicurare un corretto uso di opere d'ingegno, tra cui foto, video o brani musicali, nell'ambito di tutte le attività finalizzate alla promozione.

È fatto espresso divieto ai Destinatari, di:

- realizzare qualunque condotta finalizzata, in generale, alla duplicazione, di programmi per elaboratore protetti dal diritto d'autore o le banche di dati sulla memoria fissa del *personal computer*;
- riprodurre o diffondere, in qualunque forma e senza diritto, l'opera intellettuale altrui, in mancanza di accordi contrattuali formalizzati per iscritto con i relativi

titolari per il relativo sfruttamento economico o in violazione dei termini e delle condizioni previste in detti accordi;

- installare programmi per elaboratore senza aver preventivamente informato la funzione aziendale preposta alla gestione della sicurezza informatica;
- diffondere brani musicali, foto o video a supporto di attività promozionali, in assenza dell'espressa autorizzazione dell'autore e in violazione delle norme concernenti il pagamento del diritto di sfruttamento dell'opera stessa;
- pubblicare sui siti web e/o sui profili di social network (e.g. Twitter, Instagram) contenuti non previamente impostati creativamente e/o verificati e autorizzati dalle competenti funzioni aziendali.

**2.7.10. Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto al reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria introdotto dalla Legge 116/2009:**

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto al reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria di cui all'art. 25-*decies* del D.Lgs. 231/2001.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- evadere con tempestività, correttezza e buona fede tutte le richieste provenienti dagli organi di polizia giudiziaria e dall'autorità giudiziaria inquirente e giudicante, fornendo tutte le informazioni, i dati e le notizie eventualmente utili;
- mantenere, nei confronti degli organi di polizia giudiziaria e dell'autorità giudiziaria un comportamento disponibile e collaborativo in qualsiasi situazione.

È fatto espresso divieto ai Destinatari di ricorrere alla forza fisica, a minacce o all'intimidazione oppure promettere, offrire o concedere un'indebita utilità per indurre colui il quale può avvalersi della facoltà di non rispondere nel procedimento penale a non rendere dichiarazioni o a rendere false dichiarazioni all'autorità giudiziaria, con l'intento di ottenere una pronuncia favorevole alla Società o determinare il conseguimento di altro genere di vantaggio.

È inoltre vietato:

- intrattenere rapporti con persone sottoposte alle indagini preliminari e imputati nel processo penale al fine di turbare la loro libertà di autodeterminazione;
- riconoscere forme di liberalità o altre utilità a dipendenti o terzi che siano persone sottoposte alle indagini preliminari e imputati nel processo penale per indurli a omettere dichiarazioni o a falsare le stesse, in favore di DANONE NUTRICIA S.P.A. SOCIETÀ BENEFIT;
- riconoscere progressioni in carriera, scatti retributivi o incentivi premianti a dipendenti o collaboratori che non trovino adeguata corrispondenza nei piani di sviluppo delle risorse umane e di incentivazioni aziendali o che comunque

non rispondano a ragioni obiettive che giustifichino l'assunzione di dette iniziative.

#### **2.7.11. Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati ambientali introdotti dal D.Lgs. 121/2011 e modificati dalla Legge 68/2015**

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati ambientali di cui all'art. 25-*undecies* del D.Lgs. 231/2001.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- verificare, prima dell'instaurazione del rapporto, la validità e la coerenza, rispetto ai servizi prestati, delle autorizzazioni e delle iscrizioni dei gestori ambientali cui la Società affida le attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio e intermediazione dei rifiuti;
- accertare, nel corso del rapporto contrattuale, che i fornitori di servizi connessi alla gestione dei rifiuti, ove richiesto dal D.Lgs. 152/2006 e dalle ulteriori fonti normative e regolamentari, diano evidenza, in base alla natura del servizio prestato, del rispetto della disciplina in materia di gestione dei rifiuti e di tutela dell'ambiente;
- inserire nei contratti stipulati con i fornitori di servizi connessi alla gestione dei rifiuti specifiche clausole attraverso le quali la Società possa riservarsi il diritto di verificare periodicamente le comunicazioni, certificazioni e autorizzazioni in materia ambientale, tenendo in considerazione i termini di scadenza e rinnovo delle stesse.

#### **2.7.12. Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto al reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare introdotto dal D.Lgs. 16 luglio 2012, n. 109**

Il seguente principio di comportamento di carattere generale si applica ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto al reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare di cui all'art. 25-*duodecies* del D.Lgs. 231/2001:

- è fatto espresso divieto ai Destinatari di assumere dipendenti extracomunitari che non siano in regola con i requisiti richiesti dalla legge per soggiornare e svolgere attività lavorativa all'interno del territorio nazionale.

#### **2.7.13. Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati tributari introdotti dal D.L. 26 ottobre 2019, n. 124, conv. in Legge 19 dicembre 2019, n. 157**

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati tributari di cui all'art. 25-*quiquiesdecies* del D.Lgs. 231/2001.

In via generale, è richiesto a tutti i Destinatari di:

- rispettare il principio di segregazione dei ruoli in relazione alle attività di gestione della contabilità aziendale e successiva trasposizione nelle dichiarazioni di natura contabile/fiscale;
- predisporre controlli sistematici dell'effettivo espletamento dell'attività per cui viene emessa la fattura;
- custodire in modo corretto ed ordinato le scritture contabili e gli altri documenti di cui sia obbligatoria la conservazione ai fini fiscali, approntando difese fisiche e/o informatiche che impediscano eventuali atti di distruzione e/o occultamento;
- in tutte le dichiarazioni di natura contabile/fiscale,
  - garantire la veridicità e la completezza dei dati esposti;
  - non indicare crediti non spettanti o inesistenti così da vantare un'indebita compensazione dei debiti tributari;
  - non indicare elementi passivi fittizi, avvalendosi di fatture per operazioni inesistenti o altri documenti aventi rilievo probatorio analogo alle fatture;
- non indicare elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi (ad es. costi fittiziamente sostenuti e/o ricavi indicati in misura inferiore a quella reale) o inesistenti;
- rispettare le disposizioni normative in materia contabile e fiscale, compresi i termini previsti dalla normativa applicabile per la presentazione delle dichiarazioni contabili/fiscali e il successivo versamento delle imposte da esse risultanti;
- coordinarsi con i consulenti esterni coinvolti nella redazione delle dichiarazioni contabili/fiscali e nell'invio telematico delle stesse all'Agenzia delle Entrate;
- nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività che prevedono, a qualsiasi titolo, la gestione di rapporti con la Pubblica Amministrazione.
- nell'acquisto di beni e servizi intercompany,
  - rispettare rigorosamente i requisiti di certezza, inerenza, determinabilità e congruità di tutti i costi generati da questo tipo di operazioni, conservando copia di tutta la documentazione e corrispondenza idonea a confermare l'effettività, la congruenza e l'utilità della prestazione;
  - predisporre controlli sistematici dell'effettivo espletamento dell'attività per cui, a fronte del ricevimento della fattura, la Società effettua il pagamento;
  - comunicare al Consiglio di Amministrazione in merito ai contenuti dell'operatività infragruppo.

È, inoltre, fatto espresso divieto ai Destinatari di:

- porre in essere operazioni soggettivamente inesistenti, ossia con fornitore inesistente;

- porre in essere operazioni oggettivamente inesistenti, ossia quando l'operazione (bene o servizio acquistato) non è stata mai posta in essere nella realtà (inesistenza oggettiva) oppure è stata posta in essere per quantitativi inferiori a quelli indicati in fattura (inesistenza relativa) oppure quando è fatturata ad un prezzo maggiore rispetto a quello dei beni/servizi acquistati (sovrapprezzamento quantitativo);
- porre in essere operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'Amministrazione finanziaria, indicando in una delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi;
- effettuare operazioni inesistenti attraverso l'emissione di fatture o altri documenti attestanti transazioni in tutto o in parte non avvenute, così da consentire al cliente di utilizzarli per indicare elementi passivi fittizi all'interno delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto e, quindi, di evadere tali imposte;
- porre in essere un'operazione societaria finalizzata a rendere difficoltosa la riscossione delle imposte dovute a seguito di dichiarazione o a seguito di accertamento al fine di sottrarsi in tutto o in parte ad una procedura di riscossione coattiva di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative ad esse relative;
- indicare nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi;
- occultare o distruggere le scritture contabili obbligatorie o gli altri documenti fiscalmente rilevanti, anche attraverso l'accesso agli strumenti di archiviazione informatica dei medesimi, con la finalità di rendere impossibile la ricostruzione del reddito imponibile all'Amministrazione finanziaria;
- effettuare transazioni che comportino il coinvolgimento della Società in condotte fraudolente nell'ambito di sistemi internazionali con lo scopo di evadere l'IVA, anche attraverso l'omissione della dichiarazione IVA annuale;
- effettuare operazioni di carattere transnazionale, con finalità di evasione dell'IVA, che possono comportare l'indicazione nelle dichiarazioni fiscali di elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o di elementi passivi inesistenti;
- effettuare compensazioni di crediti d'imposta inesistenti, per i quali non sussistono gli elementi costitutivi e giustificativi degli stessi;
- effettuare compensazioni di crediti d'imposta non spettanti, ossia sorti per una errata imputazione di costi inerenti all'attività d'impresa, oppure corretti ma non ancora esigibili perché non iscritti in dichiarazione, oppure esistenti ma non utilizzabili nell'anno perché superata la soglia massima degli importi compensabili.

**2.7.14. Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati di contrabbando introdotti dal d.lgs. 15 luglio 2020, n. 75**

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati di contrabbando di cui all'art. 25-*sexiesdecies* del D.Lgs. 231/2001.

In via generale, è richiesto a tutti i Destinatari di:

- rispettare il principio di segregazione dei ruoli in relazione alle attività di gestione richieste di importazione;
- nei rapporti con gli esponenti della Pubblica Amministrazione e, in particolare dell' Agenzia delle Dogane e dei Monopoli, tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le fasi che prevedono, a qualsiasi titolo, un rapporto con la Pubblica Amministrazione;
- rispettare le disposizioni normative in materia doganale e fiscale, compresi gli obblighi previsti dalla normativa applicabile per la presentazione delle dichiarazioni di importazione e della documentazione da allegare in relazione alla tipologia della merce (certificati di origine, classificazione, quantità, origine e valore della merce lettere di vettura, fatture, etc....);
- rispettare le disposizioni previste dalla normativa applicabile per la determinazione dei dazi, delle imposte e dei diritti di confine dovuti.

In caso di dubbi sulla corretta interpretazione delle regole comportamentali indicate, il soggetto interessato potrà richiedere chiarimenti al proprio responsabile che potrà - a sua volta - consultare l' Organismo di Vigilanza.

## PARTE GENERALE

### SEZIONE TERZA

#### 3. ORGANISMO DI VIGILANZA

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

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

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

In ossequio alle prescrizioni del D.Lgs. 231/2001, il Consiglio di Amministrazione di DANONE NUTRICIA S.P.A. SOCIETÀ BENEFIT ha istituito l'Organismo di Vigilanza collegiale, funzionalmente dipendente dal Consiglio medesimo.

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

- Autonomia e indipendenza: detti requisiti sono assicurati dal mancato coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza in attività operative e di gestione e dall'adeguata collocazione gerarchica che consente il reporting diretto al Consiglio di Amministrazione;
- Professionalità: requisito questo garantito dal bagaglio di conoscenze professionali, tecniche e pratiche di cui dispone il componente dell'Organismo di Vigilanza;
- Continuità d'azione: con riferimento a tale requisito, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a vigilare costantemente, attraverso poteri di indagine, sul rispetto del Modello da parte dei Destinatari, a curarne l'attuazione e l'aggiornamento, rappresentando un riferimento costante per tutto il personale di DANONE NUTRICIA S.P.A. SOCIETÀ BENEFIT;
- Onorabilità e assenza di conflitti di interesse: con riferimento a tale requisito, non può essere nominato Organismo di Vigilanza e, se del caso, decade dalla carica, il soggetto che: sia interdetto, inabilitato o fallito o che sia comunque stato condannato per uno dei reati previsti dal Decreto o, comunque, ad una delle pene che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi; abbia relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri del consiglio di amministrazione o del collegio sindacale della società o con i membri della società di revisione; abbia rapporti patrimoniali (fatti salvi i casi di eventuale rapporto di lavoro subordinato o l'incarico per il supporto all'aggiornamento del Modello Organizzativo) con la società tale da comprometterne l'indipendenza.

### 3.1. DURATA IN CARICA, DECADENZA E REVOCA

L'Organismo di Vigilanza collegiale è composto da due componenti e resta in carica da un minimo di un anno a un massimo di tre anni, ed è, in ogni caso, rieleggibile. È competenza del Consiglio di Amministrazione determinare la effettiva durata del mandato dell'Organismo di Vigilanza all'atto della nomina. I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono essere in possesso di un profilo etico e professionale di indiscutibile valore e non devono essere in rapporti di coniugio o parentela entro il secondo grado con i Consiglieri di Amministrazione.

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

I compensi dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, sia interni che esterni, – anche per il supporto all'aggiornamento del Modello - non costituiscono ipotesi di conflitto di interessi.

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

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

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

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

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

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

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

- l'accertamento di un grave inadempimento da parte dello stesso nello svolgimento dei propri compiti di verifica e controllo;
- la sentenza di condanna della Società, anche non divenuta irrevocabile, ovvero una sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti *ex art. 444 c.p.p.* (c.d. sentenza di patteggiamento), ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

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

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

### **3.2. POTERI E FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

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

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

- coordinarsi e collaborare con le Direzioni/Funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni, a titolo esemplificativo, con le Direzioni/Funzioni Aziendali, il Management, il Sistema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, il Collegio Sindacale e la Società di Revisione) per il miglior monitoraggio delle attività aziendali identificate nel Modello come a rischio reato;
- adottare un programma di monitoraggio definendo le tempistiche di verifica dei Protocolli/Procedure nell'arco del proprio incarico con una priorità di

azione e definire un Report di Flussi di informazioni che dovranno essere inviate all'Organismo per lo svolgimento della propria attività;

- verificare l'istituzione e il funzionamento di specifici canali informativi "dedicati" (es. indirizzo di posta elettronica, di un indirizzo di posta ordinaria e - ove applicabile - una cassetta postale per segnalazioni cartacee), diretti a facilitare il flusso di segnalazioni e informazioni verso l'Organismo per l'esperimento e delle attività di verifica;
- raccogliere, elaborare, conservare e aggiornare ogni informazione rilevante ai fini della verifica dell'osservanza del Modello;
- effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o su atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività aziendale individuate a potenziale rischio di reato, anche con il supporto delle Direzioni/Funzioni aziendali;
- verificare e controllare la regolare tenuta ed efficacia di tutta la documentazione inerente alle attività/operazioni individuate nel Modello;
- verificare l'effettivo svolgimento delle iniziative di informazione e formazione sul Modello intraprese dalla Società, supportandola nella verifica della relativa adeguatezza;
- segnalare immediatamente al Consiglio di Amministrazione eventuali violazioni del Modello, ritenute fondate, da parte degli Amministratori della Società;
- segnalare immediatamente al Collegio Sindacale eventuali violazioni ritenute fondate, da parte del Presidente del Consiglio di Amministrazione.

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

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

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

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

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

### **3.3. REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

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

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

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

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

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

### **3.4. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

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

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

- su base periodica, informazioni, dati, notizie e documenti previamente identificati dall'Organismo di Vigilanza e da quest'ultimo formalmente richiesti

alle singole Funzioni (c.d. “**Flussi informativi periodici**”), secondo le tempistiche definite dall’Organismo medesimo;

- nell’ambito delle attività di verifica dell’Organismo di Vigilanza, ogni informazione, dato, notizia e documento ritenuto utile e/o necessario per lo svolgimento di dette verifiche, previamente identificati dall’Organismo stesso e formalmente richiesti alle singole Funzioni;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, anche amministrativa, che vedano il coinvolgimento della Società o di suoi apicali, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per reati di cui al D.Lgs. 231/2001, fatti salvi gli obblighi di riservatezza e segretezza legalmente imposti;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per reati ricompresi nel D.Lgs. 231/2001 e posti presuntivamente in essere nello svolgimento delle mansioni lavorative;
- modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure, modifiche statutarie o dell’organigramma aziendale, nonché di quello sulla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- gli esiti delle eventuali azioni intraprese a seguito di segnalazione dell’Organismo di Vigilanza di accertata violazione del Modello, l’avvenuta irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione del Modello nonché i provvedimenti di archiviazione con le relative motivazioni;
- segnalazione di infortuni gravi (qualsiasi infortunio con prognosi iniziale di 40 giorni e, in ogni caso, la cui durata sia superiore ai 40 giorni) occorsi a dipendenti, collaboratori di DANONE NUTRICIA S.P.A. SOCIETÀ BENEFIT, e più genericamente a tutti coloro che abbiano accesso alle strutture della Società.
- le modifiche organizzative in genere nonché quelle apportate al sistema delle deleghe e delle procure, modifiche statutarie o dell’organigramma aziendale, nonché di quello sulla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- il fascicolo di bilancio di esercizio approvato annualmente;
- rinnovo o ottenimento di certificazioni della Società (incluse le certificazioni di qualità, sicurezza, ambiente e specifiche in relazione ai prodotti);
- i report delle attività di audit eseguite a livello corporate o comunque da terzi indipendenti.

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

### **3.5. DISCIPLINA DEL WHISTLEBLOWING: GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI**

La legge del 30 novembre 2017 n. 179 recante “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*” ha introdotto il sistema del cd. “*Whistleblowing*”, volto alla tutela del dipendente o collaboratore che segnali illeciti nel settore privato.

In particolare, il provvedimento ha modificato l'articolo 6 del D.Lgs. 231/2001 stabilendo che i Modelli adottati dagli enti debbano ora prevedere:

- a) *“uno o più canali che consentano ai soggetti di cui all'art. 5 (apicali o sottoposti alla direzione e alla vigilanza degli apicali) di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;*
- b) *almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;*
- c) *il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;*
- d) *nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.”*

Alla luce di quanto sopra, i Destinatari devono pertanto riferire all'Organismo di Vigilanza, a tutela dell'integrità della Società, ogni informazione relativa a comportamenti che possano integrare una violazione delle prescrizioni del Decreto e/o del Modello, nonché specifiche fattispecie di reato, sulla base di elementi di fatto precisi e concordanti, di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni (cd. **“Segnalazioni”**).

La Società, in linea con le disposizioni del Gruppo a cui appartiene, ha da tempo implementato un canale dedicato di Whistleblowing, raggiungibile al seguente indirizzo web: [www.danoneethicsline.com](http://www.danoneethicsline.com). I Destinatari hanno ricevuto adeguata informazione e formazione in merito al suddetto canale ed al suo utilizzo per segnalazioni alla Società.

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

In aggiunta a quanto sopra, la Società ha istituito ulteriori canali dedicati di comunicazione da parte dei Destinatari verso l'Organismo di Vigilanza, consistenti in un indirizzo di posta elettronica **ODVNutricia@danone.com** e in un canale di posta cartacea all'indirizzo **“Organismo di Vigilanza di Danone Nutricia S.p.A. Società Benefit Spa, c/o Danone Nutricia S.p.A. Società Benefit, via Farini 41, 20159 Milano”**, resi noti agli stessi, il cui accesso è riservato esclusivamente all'Organismo di Vigilanza. Tali modalità di trasmissione delle segnalazioni garantiscono la massima riservatezza dell'identità dei segnalanti nelle attività di gestione della segnalazione, anche al fine di evitare atteggiamenti ritorsivi o qualsiasi altra forma di discriminazione o penalizzazione nei loro confronti.

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

L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni pervenute, anche in forma anonima, e potrà convocare, qualora lo ritenga opportuno, sia il segnalante, ove conosciuto, per ottenere maggiori informazioni, sia il presunto autore della violazione, dando inoltre luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che siano necessarie per appurare la fondatezza della segnalazione.

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

- per le violazioni del Modello poste in essere dal personale dipendente, dà immediata comunicazione per iscritto alla Direzione del Dipartimento delle Risorse Umane, competente per la valutazione circa l'avvio delle conseguenti azioni disciplinari;
- per violazioni del Modello, ritenute fondate, da parte di figure apicali, dà immediata comunicazione alla Direzione del Dipartimento delle Risorse Umane o al Country Manager.

Tutte le segnalazioni raccolte dall'Organismo di Vigilanza- e allo stesso pervenute - nell'espletamento dei propri compiti istituzionali, devono essere custodite a cura dell'Organismo stesso in un apposito archivio (anche informatico) e conservate per dieci anni.

### **3.6 DOVERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono adempiere ai loro doveri con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono osservare la riservatezza in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni, con particolare riferimento alle segnalazioni che allo stesso dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello 231 e dei suoi elementi costitutivi e deve astenersi dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate, per fini diversi da quelli indicati dall'art. 6 D.Lgs. 231/01.

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

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

Tutte le informazioni, la documentazione, ivi compresa la reportistica prevista dal Modello, e le segnalazioni raccolte dall'Organismo di Vigilanza - e allo stesso pervenute

- nell'espletamento dei compiti istituzionali, vengono custodite a cura dell'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio e conservate, in ottemperanza ai principi di cui all'art. 5 del GDPR, per il tempo necessario rispetto agli scopi per i quali è stato effettuato il trattamento e comunque non superiore a dieci anni.

## PARTE GENERALE

### SEZIONE QUARTA

#### 4. SISTEMA SANZIONATORIO

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

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

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

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

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

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

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

#### 4.1. SANZIONI PER IL PERSONALE DIPENDENTE

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

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

Più in particolare, l'adozione, da parte di un dipendente della Società, di un comportamento qualificabile, in base a quanto indicato al paragrafo precedente, come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione dell'obbligo del lavoratore di eseguire con la massima diligenza i compiti allo stesso affidati, attenendosi alle direttive della Società, così come previsto dal vigente CCNL Industria Alimentare.

Al personale dipendente possono essere comminate le seguenti sanzioni:

- i)* Ammonizione verbale;
- ii)* Ammonizione scritta;
- iii)* Multa, fino ad un importo equivalente a due ore del minimo contrattuale di paga o di stipendio e delle indennità di contingenza;
- iv)* Sospensione dal lavoro per un massimo di tre giorni;
- v)* Licenziamento con preavviso.

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

- i)* il dipendente incorre nel provvedimento disciplinare dell'ammonizione verbale laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamenti previste nel Modello o nel Codice Etico configuri lievi irregolarità;
- ii)* il dipendente incorre nel provvedimento disciplinare dell'ammonizione scritta nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al punto precedente; il provvedimento disciplinare dell'ammonizione scritta è altresì previsto nei casi in cui il dipendente (a) effettui con colpa grave false o infondate segnalazioni inerenti alle violazioni del Modello o del Codice Etico oppure (b) violi le misure adottate dalla Società volte a garantire la tutela dell'identità del segnalante;
- iii)* il dipendente incorre nel provvedimento disciplinare della multa fino ad un importo equivalente a due ore del minimo contrattuale di paga o di stipendio e delle indennità di contingenza nei casi in cui, pur non trattandosi di infrazioni così gravi da rendere applicabile una maggiore sanzione, esse abbiano comunque rilievo tale da non trovare adeguata collocazione tra le lievi irregolarità di cui sopra; il provvedimento disciplinare della multa è altresì previsto nei casi in cui il dipendente (a) effettui con dolo false o infondate segnalazioni inerenti le violazioni del Modello o del Codice Etico oppure (b) violi le misure adottate dalla Società volte a garantire la tutela dell'identità del segnalante così da generare atteggiamenti ritorsivi o qualsiasi altra forma di discriminazione o penalizzazione nei confronti del segnalante;
- iv)* il dipendente incorre nel provvedimento disciplinare della sospensione dal lavoro per un massimo di tre giorni laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello o nel Codice Etico determini un danno patrimoniale alla Società o esponga la stessa ad una situazione oggettiva di pericolo in ordine alla gestione corrente dell'attività di impresa;
- v)* il dipendente incorre nel provvedimento disciplinare del licenziamento con preavviso qualora la violazione di una o più prescrizioni del Modello o del Codice Etico sia di tale gravità da ledere irrimediabilmente il rapporto di fiducia non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro. Il provvedimento disciplinare del licenziamento è altresì previsto nei casi di recidiva delle infrazioni di cui ai punti ii) e iii) limitatamente alle segnalazioni false o infondate effettuate con dolo o colpa grave e alle violazioni delle misure adottate dalla Società volte a garantire la tutela dell'identità del segnalante.

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

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

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

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

#### **4.2. SANZIONI PER I COLLABORATORI SOTTOPOSTI A DIREZIONE O VIGILANZA**

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

#### **4.3. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI**

Tenuto conto della particolare connotazione della figura del dirigente ad opera della specifica disciplina normativa e contrattuale, in caso di grave violazione di una o più prescrizioni del presente Modello, del Codice Etico tale da configurare un grave inadempimento, ovvero in caso di violazioni tali da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia instaurato con la Società, il Consiglio di Amministrazione adotterà i provvedimenti che riterrà in concreto più opportuni, dandone tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

#### **4.4. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI**

In caso di violazione accertata del Modello o del Codice Etico da parte di uno o più Amministratori, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente il Consiglio di Amministrazione, affinché provveda ad assumere o promuovere le iniziative più

opportune e adeguate, in relazione alla gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri previsti dalla vigente normativa e dallo Statuto sociale.

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

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

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

#### **4.5. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI APICALI**

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

## PARTE GENERALE

### SEZIONE QUINTA

#### 5. DIFFUSIONE DEL MODELLO

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

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

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

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

Con riguardo alla diffusione del Modello nel contesto aziendale DANONE NUTRICIA S.P.A. SOCIETÀ BENEFIT si impegna a:

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

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

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

#### **5.1. INFORMAZIONE AI SOGGETTI TERZI**

Sono fornite ai terzi (e.g. fornitori, consulenti, *partner* commerciali) apposite informative sull'adeguamento della Società alle prescrizioni del D.Lgs. 231/2001 e sull'adozione del Codice Etico e del Codice di Condotta per i Partner Commerciali con l'inserimento nei contratti delle apposite clausole previste nell'Allegato 2 del Modello.

## PARTE GENERALE

### SEZIONE SESTA

#### 6. ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

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

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

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

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

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

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