



**Azienda Vitivinicola Duemani S.a.r.l.**

## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D. LGS. 231/01

### **PARTE GENERALE**

Data di aggiornamento 27 novembre 2025

<https://www.duemani.eu/>

## INDEX

Definizioni .....	3
<b>PARTE GENERALE .....</b>	<b>7</b>
Premessa .....	7
<b>1 Il Modello di Organizzazione e Gestione di Duemani S.a.r.l.....</b>	<b>8</b>
1.1 Modello di Governance societaria.....	8
1.2 Il ruolo della Country Italia .....	8
1.3 Sistema dei controlli interni .....	9
1.4 Integrazione dei fattori ESG.....	9
1.5 Costruzione del Modello .....	10
1.6 Struttura del Modello.....	11
1.7 Destinatari del Modello .....	12
1.8 Adozione del Modello nell'Ambito del Gruppo Generali .....	12
<b>2 Componenti del Modello di Organizzazione e Gestione.....</b>	<b>13</b>
2.1 Codice di Condotta.....	13
2.2 Sistema organizzativo .....	13
2.3 Sistema di remunerazione e di incentivazione.....	13
2.4 Processi esternalizzati .....	14
2.5 Sistema dei poteri .....	14
2.6 Sistema normativo interno.....	14
2.7 Controllo di gestione e dei flussi finanziari .....	15
2.8 Presidi di controllo ai fini del D. Lgs. 231/01 .....	15
2.9 Comunicazione del Modello e formazione.....	16
<b>3 Organismo di Vigilanza .....</b>	<b>17</b>
3.1 L'Organismo di Vigilanza di Duemani S.a.r.l. ....	17
3.2 Compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza .....	20
<b>4 Sistema Sanzionatorio .....</b>	<b>23</b>
4.1 Funzioni del Sistema Disciplinare e Sanzionatorio .....	23
4.2 Illeciti disciplinari e misure sanzionatorie .....	23
<b>5 Aggiornamento ed adeguamento del Modello .....</b>	<b>26</b>
<b>PARTE SPECIALE .....</b>	<b>27</b>

## Definizioni

<b>Attività sensibile</b>	Le attività della Società nel cui ambito sussiste il rischio, anche potenziale, di commissione di reati di cui al Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001.
<b>Attività strumentale</b>	Le attività/processi della Società che risultano potenzialmente strumentali alla commissione dei reati di cui al Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001.
<b>Autorità di Vigilanza</b>	Istituzione indipendente che ha il compito di controllare il rispetto della regolamentazione relativa a un determinato ambito di attività. In Italia le principali Autorità sono: la Banca D'Italia, la CONSOB, l'IVASS, la COVIP, il Garante per la Protezione dei Dati Personali (Garante Privacy), l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato (Antitrust) e l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).
<b>C.C.N.L.</b>	<p>I Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicabili sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dirigenti dell'agricoltura;</li> <li>• Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i quadri e gli impiegati agricoli e relativi Contratti Integrativi Provinciali delle singole Province;</li> <li>• Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per gli operai agricoli e florovivaisti e relativi Contratti Integrativi Provinciali delle singole Province.</li> </ul>
<b>Codice di Condotta</b>	<p>Documento adottato dalla Società che definisce le regole fondamentali di condotta alle quali devono conformarsi i comportamenti dei dipendenti, dei componenti dell'Organo amministrativo e delle terze parti (consulenti, fornitori, etc) che agiscono per conto della Società.</p> <p>Il Codice fornisce specifiche regole di condotta relative, ad esempio, a: la promozione di un corretto comportamento aziendale, il sostegno della diversità e dell'inclusione, la promozione della cultura della sostenibilità e della creazione di valore, il rispetto della normativa in materia di trattamento e divulgazione dei dati personali e sulla privacy, l'osservanza della regolamentazione in materia di libera e leale concorrenza e antitrust, la prevenzione dei conflitti di interesse e dell'abuso d'ufficio, la lotta alla corruzione, al riciclaggio di denaro, al finanziamento del terrorismo e alle violazioni delle sanzioni internazionali</p>
<b>Collaboratori</b>	Soggetti che intrattengono con l'ente rapporti di collaborazione a vario titolo (es. avvocati esterni, consulenti ecc.).
<b>Consulenti</b>	Soggetti che agiscono in nome e/o per conto di Duemani S.a.r.l. in forza di un rapporto contrattuale di collaborazione o di un mandato.
<b>Contratto di <i>outsourcing</i></b>	Accordo con cui un soggetto ( <i>outsourcee</i> o committente) trasferisce in capo ad un altro soggetto (denominato <i>outsourcer</i> ) alcune funzioni/attività necessarie alla realizzazione dello scopo imprenditoriale.
<b>Corporate Governance</b>	Insieme dei principi, delle istituzioni, dei meccanismi attraverso i quali si sviluppano le più importanti decisioni dell'impresa e necessari per il suo funzionamento.
<b>Country Italia</b>	È una <i>business unit</i> del Gruppo Generali che presidia il mercato italiano guidando la strategia locale e adottando un approccio più mirato per segmenti di clienti nella creazione dei prodotti, nell'attivazione dei canali di distribuzione e nella fornitura dei servizi. Il perimetro di Country Italia è composto dalle società indicate nel portale di Gruppo "We, Generali" e nella intranet aziendale "ComeNoi".

<b>D. Lgs. 231/2001 o Decreto</b>	Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" e successive modifiche e integrazioni.
<b>D. Lgs. 231/2007</b>	Decreto Legislativo n. 231 del 21 novembre 2007 concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, come modificato da ultimo dal Decreto Legislativo n. 125 del 4 ottobre 2019,
<b>Dipendenti</b>	Soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con Duemani S.a.r.l., ivi compresi i dirigenti.
<b>Dirigenti</b>	Soggetti che, in ragione delle competenze professionali e dei poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attuano le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa.
<b>Distacco</b>	Istituto mediante il quale un datore di lavoro (distaccante), per soddisfare un proprio interesse, pone temporaneamente uno o più lavoratori a disposizione di altro soggetto (distaccatario) per l'esecuzione di una determinata attività lavorativa.
<b>Documento Valutazione Rischi (c.d. "D.V.R.")</b>	Documento redatto dal Datore di Lavoro contenente una relazione sulla valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza durante il lavoro ed i criteri per la suddetta valutazione, l'indicazione delle misure di prevenzione e protezione e dei dispositivi di protezione individuale conseguente a tale valutazione, il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, l'indicazione del nominativo RSPP, del RLS e del medico competente che ha partecipato alla valutazione del rischio, nonché l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento.
<b>Enti</b>	Enti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica.
<b>Ente Pubblico</b>	<p>Ente: (i) dotato di personalità giuridica; (ii) istituito per soddisfare specificatamente esigenze di interesse generale aventi carattere non industriale o commerciale; (iii) alternativamente, finanziato in modo maggioritario da parte dello Stato, degli enti pubblici territoriali o di altri organismi di diritto pubblico, oppure sottoposto al controllo gestionale di questi ultimi (compresa la designazione di più della metà dei membri dell'organo di amministrazione, di direzione o di vigilanza).</p> <p>A titolo esemplificativo e non esaustivo sono ricompresi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Amministrazioni dello Stato: Governo, Parlamento, Ministeri, Magistratura ordinaria e contabile, Consolati e Ambasciate, Prefettura, Questura ecc.;</li> <li>- Enti Pubblici territoriali: Regioni, Province, Comuni, Aziende Sanitarie Locali (ASL);</li> <li>- Agenzie Regionali per la protezione dell'ambiente (ARPA);</li> <li>- Ispettorato Nazionale del Lavoro;</li> <li>- Enti Previdenziali (INPS, INAIL);</li> <li>- Agenzia delle Dogane e dei Monopoli (ADM);</li> <li>- Agenzia delle Entrate;</li> <li>- Società Italiana degli Autori ed editori (SIAE);</li> <li>- Forze dell'Ordine (Polizia di Stato, Arma dei Carabinieri, NAS, Vigili del Fuoco, Guardia di Finanza, ecc.).</li> </ul>
<b>Facilitatore</b>	Il D. Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 definisce il facilitatore quale <i>"persona fisica che assiste una persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata"</i> .
<b>Garante Privacy</b>	Il Garante per la protezione dei dati personali è un'autorità amministrativa indipendente istituita dalla cosiddetta legge sulla privacy (legge 31 dicembre 1996, n. 675), poi

disciplinata dal Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196), come modificato dal Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101. Quest'ultimo ha confermato che il Garante è l'autorità di controllo designata anche ai fini dell'attuazione del Regolamento generale sulla protezione dei dati personali (UE) 2016/679 (art. 51).

<b>Gruppo Generali o Gruppo</b>	Assicurazioni Generali S.p.A. e le società dalla stessa controllate ai sensi dell'art. 2359 commi 1 e 2 del Codice Civile.
<b>Gruppo Leone Alato</b>	Definizione organizzativa volta ad indicare e ricomprendere la società Leone Alato S.p.A. e le sue controllate direttamente o indirettamente, attive nell'ambito del comparto agroalimentare e vitivinicolo all'interno del Gruppo Generali.
<b>Incaricato di un pubblico servizio</b>	Colui che "a qualunque titolo presta un pubblico servizio", intendendosi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa (art. 358 c.p.).
<b>Informazione privilegiata</b>	Il regolamento (UE) n. 596/2014 definisce un'informazione privilegiata come <i>"un'informazione avente un carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti o uno o più strumenti finanziari, e che, se resa pubblica, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi di tali strumenti finanziari o sui prezzi di strumenti finanziari derivati collegati"</i> .
<b>Leone Alato</b>	Leone Alato è la holding agroalimentare del Gruppo Generali. La società controlla Le Tenute del Leone Alato S.p.A. e Genagricola 1851 S.p.A., che a loro volta detengono la società Duemani S.a.r.l.
<b>Linee Guida ANAC</b>	Linee guida - Regolamento per la gestione delle segnalazioni esterne e per l'esercizio del potere sanzionatorio ANAC in attuazione del Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24 adottate con delibera n. 301 del 12 luglio 2023.
<b>Linee Guida Confindustria</b>	Linee guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione e Gestione ex D. Lgs. 231/2001 emanate dal Gruppo di lavoro sulla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche di Confindustria, approvate a giugno 2004 e successive modifiche e aggiornamenti.
<b>Modello</b>	Modello di Organizzazione e Gestione previsto dal D.Lgs. 231/2001.
<b>Organismo di Vigilanza o OdV</b>	Organismo interno di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché al relativo aggiornamento.
<b>Organi sociali</b>	Il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale di Duemani S.a.r.l., ed i rispettivi componenti.
<b>Partner</b>	Controparti contrattuali di Duemani S.a.r.l., quali ad esempio fornitori, distributori, sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (associazione temporanea d'impresa, consorzi, collaborazione in genere).
<b>Procura</b>	Atto giuridico con il quale la Società attribuisce ad un soggetto specifici poteri di rappresentanza per singoli atti o categorie di atti relativi alle attività di propria competenza; tale atto legittima il destinatario ad agire in nome, per conto e nell'interesse della Società, nei confronti di soggetti terzi, ivi inclusa la Pubblica Amministrazione.
<b>Pubblica Amministrazione</b>	Lo Stato e tutte le sue articolazioni, gli enti pubblici territoriali e gli altri enti pubblici non economici nonché i soggetti che rientrano nella definizione di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio ai sensi, rispettivamente, degli artt. 357 e 358 c.p., ovvero coloro i quali - dipendenti di enti pubblici o privati - esercitino "una pubblica funzione legislativa o giudiziaria" od anche "una funzione amministrativa", in quanto disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione, eventualmente per mezzo di poteri autoritativi e certificativi.

<b>Pubblico Ufficiale</b>	Colui che “esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa” (art. 357 c.p.).
<b>Reati</b>	Reati (delitti e contravvenzioni) di cui agli artt. 24 e ss. del D. Lgs. 231/2001.
<b>Risk Assessment</b>	Metodologia di identificazione e analisi dei rischi.
<b>Segnalante</b>	Il D. Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 definisce la persona segnalante quale <i>“persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo”</i> .
<b>Segnalazione (Whistleblowing)</b>	Il D. Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 definisce la segnalazione quale <i>“comunicazione scritta od orale di informazioni sulle violazioni”</i> .
<b>Sistema normativo interno</b>	<p>Sistema normativo adottato dalla Società, che recepisce i contenuti del framework “General Internal Regulations System” integrandoli con il sistema aziendale e che si compone di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedure gestionali;</li> <li>• Procedure operative;</li> <li>• ogni altra normativa rilevante adottata dalla Società.</li> </ul>
<b>Società</b>	Duemani S.a.r.l. con Sede legale a Trieste (TS), Via Trento 8.
<b>Terzi</b>	I soggetti non appartenenti a Duemani S.a.r.l., ai quali la medesima si rapporta nello svolgimento della propria attività.
<b>Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro</b>	Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008, concernente l'attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e successive modifiche e aggiornamenti.

## PARTE GENERALE

### Premessa

Il Legislatore italiano, in esecuzione della delega di cui alla Legge 29 settembre 2000, n. 300 ha emanato in data 8 giugno 2001 il Decreto Legislativo n. 231 (di seguito “Decreto”), recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”, adeguando la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali.

L'entrata in vigore del Decreto ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche conseguente alla commissione di specifici reati da parte di:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente (c.d. “soggetti in posizione apicale” o “Soggetti Apicali”);
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente (c.d. “soggetti in posizione subordinata” o “Soggetti Sottoposti”).

Affinché si possa concretizzare la responsabilità dell'ente il Decreto richiede che:

- sia stato commesso uno dei “reati presupposto” individuati dal Decreto stesso;
- il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.

È prevista però una forma di esonero della responsabilità amministrativa degli enti qualora l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione e di Gestione, ovvero un sistema di misure e controlli, idoneo a prevenire i reati individuati all'interno del Decreto.

# 1 Il Modello di Organizzazione e Gestione di Duemani S.a.r.l.

Duemani fa parte del Gruppo agroalimentare Leone Alato. La Società è attiva nella coltivazione e produzione agricola e vitivinicola, anche biodinamica.

In linea con il proprio impegno per la tutela dell'ambiente, Duemani ha acquisito la proprietà e la gestione dell'Oasi Gregorina, area naturale situata all'interno dell'omonima Tenuta del Gruppo Leone Alato e affiliata al Sistema Nazionale delle Oasi WWF. L'Oasi ospita diversi habitat in cui la tradizionale vocazione agricola convive armoniosamente con un ambiente naturale intatto, ricco di biodiversità.

La Società partecipa inoltre al progetto "Generali Act4Green", che prevede la piantumazione di un milione di alberi in Italia secondo un piano agro-forestale rispettoso della biodiversità. L'iniziativa, del Gruppo Generali, pensata per le generazioni future, coinvolge dipendenti, scuole, realtà del Terzo Settore e visitatori in attività di sensibilizzazione e educazione alla sostenibilità, con l'obiettivo di migliorare la qualità dell'aria, conservare la biodiversità, compensare le emissioni di CO<sub>2</sub> e mitigare gli effetti del cambiamento climatico.

## 1.1 Modello di Governance societaria

In relazione alla struttura organizzativa ed alle attività svolte, Duemani S.a.r.l. ha adottato il c.d. "sistema tradizionale" fondando il sistema di governo societario su alcuni principi cardine, quali il ruolo centrale attribuito al Consiglio di Amministrazione, la corretta gestione delle situazioni di conflitto di interesse, la trasparenza nella comunicazione delle scelte di gestione dell'impresa e l'efficienza del proprio Sistema dei Controlli Interni.

Come da Statuto, la Società traduce tali principi nell'attività svolta dai seguenti principali Organi Sociali:

- Assemblea dei Soci;
- Consiglio di Amministrazione;
- Collegio Sindacale.

L'**Assemblea dei Soci** (di seguito, anche "Assemblea"), regolarmente costituita, è l'Organo in cui si forma e si esprime, sulle materie di propria competenza, la volontà sociale.

Il **Consiglio di Amministrazione** della Società (di seguito, anche "Organo amministrativo") ha ogni più ampio potere di gestione per il perseguimento dello scopo sociale. L'Organo amministrativo elegge fra i suoi componenti il Presidente che rappresenta la Società di fronte a ogni Autorità giudiziaria ed ai terzi. Tale Organo ha altresì la facoltà di delegare le proprie attribuzioni ad uno o più dei suoi membri determinando i limiti della delega.

Il Consiglio di Amministrazione di Duemani, con apposita delibera consiliare, ha nominato un **Amministratore Delegato** individuandone i relativi poteri.

L'Amministratore Delegato, al fine di sviluppare e condividere le iniziative delle società agroalimentari del Gruppo Generali, definire le strategie di mercato in merito ai nuovi prodotti, sovrintendere e monitorare i rischi di valutazione e definire eventuali piani di azione, si avvale di specifici Comitati organizzativi composti da strutture di Leone Alato e da strutture interne della Società (Management Team, Progress Marketing, Marketing Vendite, Amministrazione Finanza e Controllo e Wine Business Progress), ciascuno con specifiche attribuzioni, che si riuniscono con cadenza periodica.

Il **Collegio Sindacale** svolge funzioni di vigilanza sul rispetto della legge, dello Statuto e dei principi di corretta amministrazione e sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento.

La funzione di revisione legale dei conti è demandata ad una **Società di revisione**, iscritta nell'apposito registro, alla cui nomina provvede l'Assemblea.

## 1.2 Il ruolo della Country Italia

Duemani fa parte delle società controllate operative, non sottoposte a vigilanza, appartenenti alla Country Italia di Generali.

In linea con la Governance definita dalla Capogruppo, il Country Manager Italy & CEO di Generali Italia S.p.A. ricopre altresì il ruolo di Country Manager con compiti di indirizzo, supervisione e controllo sulle società controllate ricomprese nel perimetro della stessa Country Italia, ivi inclusa Duemani.

In particolare, la struttura di Governance di Country Italia prevede, tra l'altro, il riporto diretto dell'Amministratore Delegato della Società, quale capo azienda, al Country Manager Italy & CEO di Generali Italia S.p.A., fermo restando che ciascuna impresa ricompresa nel perimetro della Country Italia mantiene la responsabilità della gestione del proprio business, nonché la propria struttura organizzativa.

In tale contesto è altresì previsto che ai responsabili delle funzioni a cui viene attribuito un ruolo di indirizzo e coordinamento della Country Italia, riportino funzionalmente i responsabili delle rispettive aree delle società controllate ricomprese nel perimetro, tra cui Duemani.



### 1.3 Sistema dei controlli interni

Il sistema dei controlli interni della Società, in linea con il framework di Gruppo, è volto a garantire una solida governance e un assetto coerente dei controlli interni, pienamente integrati nella struttura organizzativa e nei processi decisionali.

Tale sistema, in cui il Consiglio di Amministrazione, assieme al Collegio Sindacale, esercita un ruolo centrale, si articola su tre linee di difesa:

- le funzioni operative (“Risk Owner”), che rappresentano la prima linea di difesa e hanno la responsabilità ultima dei rischi attinenti alla loro area di competenza;
- la funzione Country Chief Risk Officer di Generali Italia che rappresenta, unitamente alla funzione di Country Compliance di Generali Italia nell’ambito del suo ruolo di indirizzo, coordinamento e controllo, la seconda linea di difesa, in particolare, la Funzione Country Chief Risk Officer opera secondo le regole definite nella Politica di Gruppo di gestione dei rischi operativi adottata dalla Società;
- la funzione Country Internal Audit di Generali Italia, che rappresenta la terza linea di difesa ed opera secondo le regole definite nella Audit Group Policy e nella Politica di Audit semplificata adottata dalla Società.

Gli elementi costitutivi del sistema dei controlli interni si possono identificare nella combinazione dei seguenti aspetti, che permeano ogni livello dell’organizzazione e delle funzioni di business:

- l’ambiente di controllo interno;
- le attività di controllo interno;
- la consapevolezza organizzativa;
- il monitoraggio e il reporting.

Il Consiglio di Amministrazione garantisce, inoltre, che il sistema dei controlli interni e di gestione dei rischi sia costantemente allineato alla normativa vigente, nonché alle Direttive e alle *Policies* di Gruppo, svolgendo una valutazione di coerenza rispetto a tali riferimenti.

Il Consiglio di Amministrazione assicura la conformità dell’operato della Società alle leggi, ai regolamenti e alle altre disposizioni normative applicabili.

Nel contesto del presente Modello, assumono particolare rilevanza anche i seguenti elementi qualificanti del sistema dei controlli interni:

- sistema di controllo di gestione e dei flussi finanziari;
- sistema di controllo contabile;
- sistemi informatici;
- contratti di outsourcing;
- presidi di controllo e comportamento ai fini del D.Lgs. 231/01.

### 1.4 Integrazione dei fattori ESG

I fattori ambientali, sociali e di governance (ESG - “Environmental, Social, Governance”) hanno assunto un’importanza sempre crescente a livello internazionale e contribuiscono ormai a definire gli obiettivi comuni del modo di fare impresa nel rispetto dell’ambiente, dei principi etici, delle persone, dei diritti umani e dei valori aziendali. Ai fini di un’efficace integrazione di tali fattori nel sistema di *governance* le imprese valutano i rischi correlati tanto in ottica di compliance normativa quanto per il miglioramento della performance aziendale.

In questo contesto, il Modello di Organizzazione e Gestione concorre a realizzare gli obiettivi strategici di sostenibilità della Società in quanto idoneo a supportare le decisioni aziendali, orientandole verso attività che creino valore a beneficio degli stakeholder con riferimento ai rischi e profili “ESG” (Environmental, Social & Governance), al fine di garantire una governance aziendale responsabile e sostenibile. I profili ESG, infatti, incidono direttamente su diverse aree di rischio già prese in considerazione dal Decreto e tutelate mediante la previsione nel Modello di un adeguato sistema di controlli per la prevenzione dei rischi connessi agli stessi ambiti di interesse, fra i quali quelli relativi alla tutela dell’Ambiente e dei Beni Culturali (art. 25-undecies e art. 25 septiesdecies e 25 duodevices), alle violazioni in materia di igiene, salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies), alla tutela della personalità individuale e dei diritti umani (art.25 quinquies e art. 25 duodecies) e alla corruzione (art. 25-ter e art. 25-decies).

Stante la sovrapposibilità delle reciproche aree di interesse e in un’ottica di compliance integrata, il Modello concorre pertanto a definire anche l’analisi e la mappatura dei rischi ESG e - se adottato ed efficacemente attuato - a costituire un presidio significativo al fine di garantire non solo la prevenzione dei reati e, in generale, degli illeciti, ma anche un’efficace e corretta gestione globale e trasversale di tutti i rischi aziendali, contribuendo all’adeguatezza dell’assetto organizzativo dell’impresa anche in ottica ESG quale fattore di governance.

Nel quadro delle attività di sostenibilità sviluppate dal Gruppo Leone Alato si evidenzia una crescente rilevanza dei fattori ESG (Environmental, Social, Governance) nella gestione dei rischi e nella definizione dei presidi di controllo, anche

attraverso iniziative volte a rafforzare il presidio dei reati ambientali, societari e contro la salute e sicurezza sul lavoro previsti dal D.lgs. 231/2001, che complessivamente contribuiscono alla promozione di una cultura aziendale etica e sostenibile.

Tra le iniziative attuate nell'ambito del Gruppo Leone Alato, e che vedono altresì coinvolta Duemani, si citano, in particolare:

Per il segmento Ambiente (Environmental):

- È stato avviato un piano di decarbonizzazione con target validati da SBTi, che include la riduzione delle emissioni Scope 1, 2 e 3 e l'adozione di pratiche agricole rigenerative, biochar, agricoltura 4.0 e packaging sostenibile.
- La Carbon Footprint viene calcolata annualmente e integrata nel GHG Inventory, in linea con le best practice internazionali.
- È in corso un monitoraggio del bilancio idrico con analisi dei consumi per coltura e tecniche irrigue, volto alla riduzione dell'impatto ambientale.

Nell'ambito del Sociale (Social):

- Il progetto Oasi Gregorina promuove inclusione sociale, educazione ambientale e accessibilità, con un forte coinvolgimento di scuole, enti territoriali e pubblico.
- Sono attivi progetti di conservazione della biodiversità e monitoraggio degli agroecosistemi.

Sotto il profilo della Governance:

- La rendicontazione non finanziaria è stata rafforzata con l'adozione degli standard ESRS S1 e l'allineamento alla normativa CSRD, integrando i dati ESG nella Relazione Annuale Integrata del Gruppo.

## 1.5 Costruzione del Modello

Duemani S.a.r.l. ha adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 27 novembre 2025, il Modello di Organizzazione e Gestione, ai sensi dell'articolo 6 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

Sotto il profilo metodologico, per le attività di redazione del Modello si è fatto riferimento alle Linee Guida emanate da Confindustria, alle best practice in materia di responsabilità amministrativa degli enti (corporate criminal liability), ai principali orientamenti dottrinali e giurisprudenziali disponibili. Si è altresì tenuto conto delle nuove fattispecie di reato che sono state progressivamente introdotte nel Decreto 231/2001.

Sono stati altresì considerati gli esiti delle attività di Risk Self Assessment condotte e l'assetto organizzativo della Società. È stato quindi approfondito il contesto societario e settoriale in cui opera la Società, il sistema di corporate governance vigente e la documentazione interna a disposizione nonché il Codice di Condotta, la normativa interna, le istruzioni operative e/o manuali interni.

L'approccio metodologico adottato è ispirato alla semplicità e all'integrazione al sistema di controllo esistente, finalizzato a rendere quanto più possibile fruibile la lettura e la comprensione da parte dei destinatari, garantendo un elevato grado di customizzazione rispetto al business specifico della Società.

Ai fini dell'elaborazione del presente Modello, si è proceduto:

- all'individuazione, nel rispetto della *Group Value Chain Insurance* (o Catena del Valore di Gruppo Assicurativa) dei processi aziendali, delle attività sensibili in cui è possibile ipotizzare la commissione dei reati presupposto indicati nel Decreto attraverso le interviste dei Responsabili delle Funzioni aziendali, l'analisi degli organigrammi interni, del sistema di ripartizione delle responsabilità, nonché dei processi e delle procedure interne riferibili a tali attività sensibili;
- all'autovalutazione dei rischi di commissione di reato (cd. *Risk Self Assessment*) da parte dei diversi risk owner;
- all'identificazione e alla valutazione dei presidi di controllo, necessari alla prevenzione dei reati di cui al Decreto ritenuti applicabili alla Società.

È stata altresì sviluppata una matrice di *Risk Self Assessment* finalizzata all'aggiornamento nel continuo della mappatura delle attività sensibili e/o strumentali rispetto ad ogni processo aziendale ritenuto critico ai sensi del Decreto 231. Tale matrice contiene diverse sezioni, riassumibili in:

- 1) attività sensibili/strumentali, collegate ai processi della *Group Value Chain Insurance*;
- 2) indicazione delle funzioni che gestiscono l'attività sensibile/strumentale oggetto di analisi;
- 3) indicazione dell'esternalizzazione parziale o totale dell'attività sensibile e la denominazione della/e Società presso cui l'attività è esternalizzata;
- 4) indicazione delle categorie di reati presupposto, compresi gli esempi di possibili reati e dei potenziali comportamenti illeciti ad essi correlati per ciascuna attività sensibile;
- 5) indicazione della valutazione del rischio inerente suddivisa nelle componenti della probabilità di accadimento e dell'impatto potenziale;
- 6) indicazione dei principali presidi di controllo a mitigazione del rischio inerente, valutazione del sistema dei controlli interni e valutazione del rischio residuo.

Il Modello costituisce regolamento interno della Società e risulta vincolante per la medesima.

Ai Destinatari del presente Modello è richiesto il rispetto delle disposizioni ivi contenute anche qualora le attività sensibili identificate nella Parte Speciale siano realizzate e/o prestate a servizio di altre società del Gruppo Generali, in virtù di specifiche clausole contrattuali inserite nei contratti di *outsourcing*.

## 1.6 Struttura del Modello

Il Modello di Organizzazione e Gestione ex D. Lgs. 231/2001 (di seguito anche “Modello”) descritto nel presente documento è costituito da una Parte Generale e da una Parte Speciale, suddivisa in diverse Sezioni.

In ossequio al dettato del Decreto è previsto, inoltre, un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso (cfr. Capitolo 4).

### Parte Generale

La Parte Generale, oltre ad illustrare la *ratio* e i principi del Decreto, il Modello di *Governance* ed i principi del Sistema dei Controlli Interni della Società, delinea gli elementi che compongono il Modello, ivi compreso il ruolo dell’Organismo di Vigilanza della Società (di seguito anche “OdV”) deputato a sovraintendere al funzionamento e all’osservanza dello stesso nonché a fornire indicazioni sull’opportunità di aggiornare il Modello stesso.

Il Modello di Duemani S.a.r.l. è inoltre integrato dalle seguenti componenti del sistema di controllo interno che contribuiscono a rafforzare il sistema di controllo ai sensi del Decreto:

- Codice di Condotta e relativa normativa interna richiamata (cfr. Cap. II, par. 1);
- Sistema organizzativo (cfr. Cap. II, par. 2);
- Sistema dei poteri (cfr. Cap. II, par. 5);
- Sistema Normativo Interno (cfr. Cap. II par. 6)
- Sistema di controllo di gestione e dei flussi finanziari (cfr. Cap. II, par. 7);
- Presidi di controllo ai fini del D. Lgs. 231/01 (cfr. Cap. II, par. 8);
- Comunicazione del Modello e formazione (cfr. Cap. II, par. 9).

### Parte Speciale

La Parte Speciale è suddivisa in diverse Sezioni per ciascuna famiglia di reato considerata rilevante per la Società. I reati previsti dal Decreto e ritenuti potenzialmente rilevanti per la Società sono stati individuati sulla base dell’attività di *Risk Self Assessment* tenendo anche in considerazione il settore di operatività, l’organizzazione aziendale e i processi che caratterizzano la Società.

A tal fine, ciascuna Sezione della Parte Speciale contiene:

- l’analisi normativa dei singoli reati richiamati dal Decreto;
- l’individuazione delle attività sensibili nell’ambito delle quali potrebbero essere commessi i reati oggetto della Sezione nonché alcuni esempi delle relative modalità di commissione degli stessi;
- i principi generali di comportamento ai quali i Destinatari del Modello dovranno ispirarsi;
- i presidi specifici di controllo (cd. “controlli preventivi”) associati alle funzioni aziendali coinvolte per ciascuna delle attività sensibili ed eventuali ulteriori presidi di controllo applicabili al fine di contribuire alla prevenzione nella commissione dei reati identificati.

Nel dettaglio, le Sezioni della Parte Speciale sono:

- Sezione **A**, relativa ai reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto) e reati di Corruzione tra Privati e Istigazione alla Corruzione tra privati (art. 25-ter del Decreto);
- Sezione **B**, relativa ai delitti informatici (art. 24-bis del Decreto) ed ai delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1 del Decreto);
- Sezione **C**, relativa ai delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto) e ai reati transnazionali (art. 10 della Legge 16 Marzo 2006 n. 146);
- Sezione **D**, relativa ai reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del Decreto);
- Sezione **E**, relativa ai delitti contro l’industria e il commercio (25-bis 1) e ai reati presupposto per gli enti che operano nell’ambito della filiera degli oli vergini di oliva (art. 12 della Legge 14 Gennaio 2013 n.9);
- Sezione **F**, relativa ai reati societari (art. 25-ter del Decreto);
- Sezione **G**, relativa agli abusi di mercato (art. 25-sexies del Decreto);
- Sezione **H**, relativa ai reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della Salute e Sicurezza sul luogo di lavoro (art. 25-septies del Decreto);
- Sezione **I**, relativa ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto) e i delitti con finalità di terrorismo e di eversione dell’ordine democratico (art. 25-quater del Decreto);
- Sezione **J**, relativa ai delitti in materia di violazione del diritto d’autore (art. 25-novies del Decreto);
- Sezione **K**, relativa ai reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria (art. 25-decies del Decreto);

- Sezione **L**, relativa ai reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto) e delitti contro gli animali (art.25-undecies del Decreto);
- Sezione **M**, relativa all'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto), nonché ai delitti contro la personalità individuale, compreso il reato di cui all'art. 603-bis c.p.: "Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro" (art. 25-quinquies del Decreto);
- Sezione **N**, relativa ai reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del Decreto) ed i reati concernenti le imposte sulla produzione e sui consumi (art. 25- sexiesdecies, così come modificato dal D.Lgs. 141/2024);
- Sezione **O**, relativa ai Delitti contro il patrimonio culturale (artt. 25-septiesdecies e 25-duodecies del Decreto).

In relazione alle singole fattispecie di reato sopra evidenziate, trovano applicazione i principi generali di controllo descritti nella Parte Generale, nonché i principi generali di condotta e i presidi di controllo preventivo descritti nella Parte Speciale.

Alla luce dell'attività principale svolta dalla Società, del contesto socio-economico in cui opera e dei rapporti e delle relazioni giuridiche ed economiche che usualmente la stessa instaura con soggetti terzi, si è ritenuto che non siano presenti profili di rischio tali da rendere ragionevolmente fondata la possibilità della commissione nell'interesse o a vantaggio della Società delle seguenti fattispecie di reato da ritenersi pertanto **escluse**: le pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater 1), i reati di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies), i reati di frode in competizioni sportive (art. 25 quaterdecies), i reati di contrabbando (art. 25-sexiesdecies)<sup>1</sup>, le misure per contrastare il finanziamento delle imprese produttrici di mine antipersona, di munizioni e submunizioni a grappolo (Legge 220/2021) nonché la fattispecie di detenzione di materiale terroristico di cui all'art. 270-quinquies.3 c.p., il traffico e l'abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.), gli spettacoli o manifestazioni vietati e il divieto di combattimenti tra animali ((art. 544-quater c.p. e art. 544-quinquies c.p.), il furto di beni culturali (art. 518-bis c.p.), l'appropriazione indebita di beni culturali (art. 518-ter c.p.), la ricettazione di beni culturali (art. 518-quater c.p.), la falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali (art. 518-octies c.p.), le violazioni in materia di alienazione di beni culturali (art. 518-novies c.p.), l'importazione illecita di beni culturali (art. 518-decies c.p.), l'uscita o esportazione illecite di beni culturali (art. 518-undecies c.p.), la contraffazione di opere d'arte (art. 518-quaterdecies c.p.), la devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 518-terdecies c.p.) e l'omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-bis).

Al riguardo, si è comunque provveduto a presidiare i rischi correlati ai suddetti reati inserendo idonei principi di comportamento nel Codice di Condotta che vincolano in ogni caso i destinatari al rispetto dei valori essenziali quali solidarietà, rispetto della persona umana, moralità, correttezza e legalità.

## 1.7 Destinatari del Modello

Sono considerati destinatari (di seguito i "Destinatari") del Modello e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società o di una unità organizzativa di questa, dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- lavoratori subordinati, collaboratori, operatori agricoli della Società, di qualsiasi grado e in forza di qualsivoglia tipo di rapporto contrattuale, ancorché distaccati in Italia o all'estero o presso altre società del Gruppo.

Tali Destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Modello (Parte Generale e Parte Speciale) e del Codice di Condotta, anche in adempimento dei doveri di correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

Inoltre, i principi alla base del Modello, o alcune sue parti per gli aspetti di competenza, vincolano, in virtù di specifiche clausole contrattuali, tutti quei Soggetti Terzi (e.g. fornitori di servizi, partner commerciali, società di consulenza) che, pur non appartenendo alla Società, operano per conto o nell'interesse della stessa.

## 1.8 Adozione del Modello nell'Ambito del Gruppo Generali

Nell'ambito dei gruppi societari, rimangono fermi i principi dell'autonomia e delle responsabilità proprie di ciascuna impresa.

Conseguentemente, ciascuna Società del Gruppo Generali è tenuta ad adottare un proprio Modello ed individuare un proprio Organismo di Vigilanza. È possibile tuttavia che, all'interno del Gruppo, vengano adottate forme di comportamento sostanzialmente univoche, pur nel rispetto delle peculiarità connesse ai diversi settori di business di appartenenza dei singoli enti.

In linea con tale impostazione, le società controllate direttamente o indirettamente da Assicurazioni Generali S.p.A. – società del Gruppo - soggette al Decreto, si sono dotate di un proprio Modello di Organizzazione e Gestione in linea con le prescrizioni del Decreto stesso.

Ciascuna Società del Gruppo, attraverso il supporto fornito dall'Unità 231 Corporate Criminal Liability di Generali Italia S.p.A., cura l'adozione e il periodico aggiornamento del Modello di Organizzazione e Gestione.

<sup>1</sup> La predetta esclusione di cui all'art 25 sexiesdecies si riferisce unicamente al reato di contrabbando e non alle ulteriori fattispecie di cui al D.Lgs. n. 504/1995 (in materia di accise).

## 2 Componenti del Modello di Organizzazione e Gestione

### 2.1 Codice di Condotta

Il Codice di Condotta definisce le regole fondamentali di condotta alle quali devono conformarsi i comportamenti di tutti i dipendenti, dell'Organo amministrativo e delle terze parti che interagiscono con la Società.

In particolare, il Codice di Condotta disciplina i rapporti tra colleghi, con i clienti, con i concorrenti, con i fornitori e con gli altri *stakeholders*: definisce le regole relative, ad esempio, a: la promozione di un corretto comportamento aziendale, il sostegno alla diversità e all'inclusione, la promozione della cultura della sostenibilità e della creazione di valore, il rispetto della normativa sul trattamento e la divulgazione delle informazioni personali e sulla privacy, l'osservanza della regolamentazione in tema di libera e leale concorrenza e antitrust, la prevenzione dei conflitti di interesse, dell'abuso di ufficio e della corruzione, la lotta al riciclaggio di denaro, al finanziamento del terrorismo e alle violazioni di sanzioni internazionali, come meglio dettagliati da specifica normativa interna.

Le disposizioni del Codice di Condotta integrano il Modello ed un'eventuale violazione delle stesse deve essere tempestivamente segnalata in conformità a quanto prescritto dal Modello (cfr. infra) e può essere soggetta all'applicazione delle misure sanzionatorie indicate nella presente Parte Generale.

Tutti i destinatari del Codice di Condotta sono responsabili della conoscenza e dell'osservanza dello stesso e delle altre regole interne rilevanti in relazione all'attività svolta.

È, inoltre, previsto che anche i terzi che agiscono per conto della stessa Società (consulenti, fornitori, ecc.), si attengano ai principi contenuti nel Codice di Condotta.

Pur a fronte della diversa funzione assolta dal Modello rispetto al Codice di Condotta, gli stessi sono redatti secondo principi e regole comuni, al fine di creare un insieme di regole interne coerenti ed efficaci.

### 2.2 Sistema organizzativo

Il sistema organizzativo di Duemani S.a.r.l. è caratterizzato da una precisa definizione delle competenze e dei compiti di ciascuna area aziendale, delle linee di dipendenza gerarchica e delle connesse responsabilità.

La documentazione di cui la Società si è dotata per rappresentare il proprio sistema organizzativo e per disciplinare il proprio operato anche in relazione alle attività sensibili ai fini del Modello di Organizzazione e Gestione include, a titolo esemplificativo, quanto di seguito indicato:

- organigrammi;
- documenti organizzativi in cui sono definite le attività e le responsabilità dei ruoli aziendali coinvolti;
- contratti di *outsourcing* con terze parti, anche infragruppo, attraverso cui vengono affidati a strutture esterne, interi processi o porzioni di essi;
- deleghe e procure attribuite al personale dirigente, ai quadri ed agli impiegati.

Per la rappresentazione del sistema organizzativo della Società si rinvia alle informazioni pubblicate sulla *intranet* aziendale.

### 2.3 Sistema di remunerazione e di incentivazione

Un'importante componente del sistema organizzativo della Società è rappresentata dal sistema di remunerazione e di incentivazione di tutti i lavoratori della Società, e di chi, pur non essendone dipendente, opera su mandato o nell'interesse della medesima.

Il sistema di remunerazione e di incentivazione della Società è disegnato, in primo luogo, con l'obiettivo di remunerare il ruolo ricoperto, tenuto conto delle responsabilità assegnate, delle competenze e capacità dimostrate e delle retribuzioni riconosciute sul mercato del lavoro per ruoli analoghi; in secondo luogo, il sistema è volto a premiare, per i dirigenti ed i responsabili delle diverse funzioni aziendali, i risultati ottenuti coerentemente ai comportamenti posti in essere per il loro raggiungimento, che devono essere orientati verso un costante rispetto della normativa applicabile, del Codice di Condotta, del Modello e delle procedure in essere, nonché verso una puntuale valutazione dei rischi e una appropriata reimpostazione delle relative azioni sulla base di un arco temporale più ampio, in modo da favorire il conseguimento di risultati sia nel breve sia nel medio-lungo periodo.

In altri termini, la Società ha adottato un sistema che prevede obiettivi aventi carattere di ragionevolezza, valorizzando anche l'elemento qualitativo e comportamentale dell'operato dei dipendenti e volto a premiare, quindi, non solamente i risultati quantitativi, ma anche la capacità di esprimere competenze organizzative mediante comportamenti improntati ai valori espressi nel Codice di Condotta.

Di tali principi sono destinatari, per quanto loro applicabili, i soggetti che operano su mandato o nell'interesse della Società.



## 2.4 Processi esternalizzati

In coerenza con l'approccio adottato a livello di Country Italia, la Società ha definito, attraverso una specifica norma interna, i principi e le regole da seguire per l'attuazione dell'esternalizzazione, nel rispetto dei requisiti normativi applicabili.

L'esternalizzazione comporta infatti l'introduzione di rischi, in particolare operativi e reputazionali, che devono essere adeguatamente valutati e gestiti, al fine di garantire livelli di controllo e qualità equivalenti a quelli che si avrebbero se le attività fossero svolte internamente.

È importante sottolineare che l'esternalizzazione, totale o parziale, non esonera in alcun caso dalle rispettive responsabilità gli Organi sociali e l'Alta Direzione dell'impresa mandante.

La norma di riferimento, applicabile tanto agli accordi di outsourcing con terze parti quanto a quelli con altre società del Gruppo, regola l'esternalizzazione sia di funzioni aziendali sia di attività operative. Essa persegue diversi obiettivi fondamentali, tra cui la (i) definizione chiara delle attività e delle funzioni che possono essere oggetto di esternalizzazione; (ii) i criteri di selezione per individuare correttamente le attività da esternalizzare; (iii) i requisiti minimi da rispettare nell'ambito dei processi di outsourcing; (iv) l'attribuzione puntuale di ruoli e responsabilità, inclusa la nomina di un responsabile dell'intero processo di esternalizzazione, che va dalla valutazione del rischio alla gestione dell'accordo e al monitoraggio delle attività; (v) la descrizione dei livelli di servizio attesi (SLA) da parte del fornitore, con indicazione delle eventuali conseguenze in caso di mancato rispetto degli standard stabiliti.

Tale norma interna, in considerazione delle attività disciplinate dalla norma e dei suoi potenziali impatti assume rilevanza anche ai fini del D. Lgs. 231/2001. In tale contesto, assume altresì rilevanza, la previsione, nei contratti di outsourcing, di apposite clausole contrattuali volte a delimitare il perimetro della responsabilità amministrativa degli Enti e l'eventuale indicazione in merito alla adozione di Modelli di Organizzazione e Gestione ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Con riferimento specifico alle attività gestite tramite contratto di outsourcing, le parti si impegnano reciprocamente ad astenersi, nello svolgimento delle attività oggetto del contratto, da comportamenti o condotte che, singolarmente o in combinazione con altre, possano configurare una qualsiasi ipotesi di reato prevista dal Decreto. Inoltre, si impegnano a comunicarsi tempestivamente eventuali violazioni che dovessero verificarsi e che risultino rilevanti in relazione al contratto e/o alla sua esecuzione.

## 2.5 Sistema dei poteri

Il La Società ha adottato un'architettura di poteri formalizzata, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Modello e, come tale, viene opportunamente comunicata all'interno della Società tramite il sito intranet.

I poteri sono strettamente connessi e coerenti alle responsabilità organizzative e gestionali assegnate e circoscritti a ben precisi limiti di valore.

In conformità alle previsioni dello Statuto, con riferimento al sistema di attribuzione delle deleghe e dei poteri autorizzativi, l'Organo amministrativo, all'atto di nomina dell'Amministratore Delegato della Società, ne stabilisce le attribuzioni, assegnando specifici poteri e facoltà funzionali allo svolgimento delle deleghe affidatigli. L'Amministratore Delegato esercita la facoltà di sub-delega predeterminandone le modalità ed i relativi limiti, nel rispetto del meccanismo delle c.d. "deleghe a cascata", in base al quale l'Amministratore Delegato delega a ciascun suo diretto riporto poteri e responsabilità per l'assolvimento del ruolo affidato, con facoltà di delegare parte di tali poteri e responsabilità a coloro che ricoprono ruoli loro subordinati in linea diretta, nel rispetto del richiamato sistema a cascata, definendone i limiti operativi e di spesa.

Nell'attribuzione delle deleghe e delle procure, è data facoltà a coloro che le conferiscono di limitare ulteriormente l'ambito del potere di rappresentanza dei procuratori, per materia e per valore.

Per alcuni ambiti normativi, quali Salute e Sicurezza sul Lavoro e Sicurezza Ambientale, sono previste delle procure ad hoc indirizzate ai Responsabili del presidio di tali normative.

Inoltre, secondo quanto previsto dall'art. 39 del D.Lgs. 231/01, in caso di rappresentanza in giudizio, eventuali conflitti di interesse del legale rappresentante, saranno risolti sulla base del sistema di deleghe e procure adottato dalla Società ovvero con la nomina di un procuratore speciale *ad processum*.

## 2.6 Sistema normativo interno

La Società ha recepito i contenuti del framework "General Internal Regulations System" GIRS mediante l'adozione della Procedura Gestionale "General Internal Regulation System Gruppo Leone Alato Process".

Tale procedura definisce la gerarchia delle fonti normative interne al Leone Alato e delinea i ruoli e le responsabilità propri del processo che regola il ciclo di vita delle disposizioni interne, promuovendone un'implementazione coerente con quella del Gruppo Generali.

Tale gerarchia prevede l'adozione delle seguenti normative:

- Norme di Gruppo Generali
- Norme di Country Italia;

- Procedure Gestionali che descrivono il processo nelle sue fasi individuando le relative responsabilità;
- Procedure Operative che descrivono in maniera più dettagliata le singole attività di un processo.

Complessivamente, il sistema normativo interno adottato dalla Società è volto a regolamentare anche la gestione delle attività sensibili in linea con quanto previsto dal Modello, costituendo l'insieme delle regole da seguire nello svolgimento delle attività aziendali.

In relazione a quanto precede, l'Unità 231 Corporate Criminal Liability, come previsto nelle normative interne dedicate, è coinvolta nel processo di validazione delle norme interne emesse dalla Società.

In particolare, l'Unità adotta il seguente approccio metodologico:

- analisi delle norme in emissione/aggiornamento nell'ambito del framework normativo interno;
- verifica dell'esposizione delle attività descritte nella norma al rischio di commissione di uno dei reati inseriti nel «catalogo 231»;
- validazione, in caso di rilevanza 231, attraverso l'inserimento di una apposita clausola nel paragrafo di introduzione e/o di un flag nel frontespizio della norma.

## 2.7 Controllo di gestione e dei flussi finanziari

La gestione dei flussi finanziari avviene nel rispetto dei principi di tracciabilità delle operazioni e di coerenza con i poteri e le responsabilità assegnate. Il sistema di controllo di gestione garantisce la verificabilità delle spese e il monitoraggio continuo delle risorse, con l'obiettivo di:

- definire in modo chiaro e trasparente le risorse disponibili per ciascuna funzione e il relativo perimetro di utilizzo, attraverso la programmazione e il budget;
- rilevare e analizzare eventuali scostamenti rispetto alla pianificazione, riferendo agli organi competenti per gli interventi correttivi;
- intercettare anomalie di processo e attivare le azioni necessarie.

Il processo di pianificazione assicura la partecipazione di più soggetti responsabili, favorendo controlli incrociati, segregazione delle funzioni e monitoraggio degli scostamenti. Sono adottati criteri omogenei per la valorizzazione economica delle iniziative e, se necessario, piani correttivi.

Le attività di controllo di gestione verificano costantemente la coerenza tra ricavi, spese e impegni assunti. In caso di scostamenti rilevanti e non motivati, l'unità di controllo di gestione informa l'Organismo di Vigilanza tramite flussi informativi.

Il Gruppo Generali ha implementato un sistema di controllo interno sull'informativa economico-finanziaria, conforme alla L. 262/2005, per garantire completezza, accuratezza e trasparenza delle informazioni destinate al mercato. La Capogruppo ha nominato il Dirigente Preposto, che assicura l'adeguatezza delle procedure amministrative e contabili a livello di Gruppo.

Il Local Financial Reporting Officer (Local FRO) – coincidente con il Responsabile AFC di Leone Alato o figura equivalente – opera in coordinamento con il Dirigente Preposto di Assicurazioni Generali S.p.A., garantendo la corretta gestione del reporting finanziario e il rispetto degli standard di Gruppo.

I vertici aziendali sottoscrivono la "Integrated Confirmation Letter", attestando la conformità dei dati, la gestione delle eventuali criticità e l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile.

Per ulteriori dettagli sulla gestione delle risorse finanziarie e dei budget si rimanda alle specifiche sezioni della Parte Speciale.

## 2.8 Presidi di controllo ai fini del D. Lgs. 231/01

Il sistema di controlli preventivi posto in essere dalla Società è implementato nell'ottica di non poter essere aggirato se non intenzionalmente, anche ai fini dell'esclusione di responsabilità amministrativa dell'ente.

Ciò premesso, nel presente paragrafo sono illustrati i criteri di individuazione dei presidi di controllo finalizzati alla prevenzione del rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto. Detti presidi sono articolati su **tre livelli**:

- **Principi generali di controllo**, ai quali, a prescindere dal grado di rilevanza delle singole fattispecie di reato o dal grado di rischio sotteso a ciascuna delle attività sensibili identificate, la società si ispira nel disegno del sistema dei controlli:
  - **Segregazione delle attività**: deve esistere segregazione delle attività tra chi esegue, chi controlla e chi

autorizza le operazioni<sup>2</sup>;

- **Esistenza di norme e regole formalizzate:** devono esistere disposizioni aziendali idonee a fornire almeno principi di riferimento generali per la regolamentazione delle attività, delle responsabilità e dei controlli;
- **Esistenza di deleghe e procure:** devono esistere regole formalizzate per l'esercizio delle deleghe e procure, coerentemente con quanto previsto dal paragrafo 2.5 del presente capitolo;
- **Tracciabilità:** i soggetti, le funzioni/unità organizzative interessate e/o i sistemi informativi utilizzati devono assicurare l'individuazione e la ricostruzione delle fonti, degli elementi informativi e dei controlli effettuati che supportano la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società e le modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- **Archiviazione/tenuta dei documenti:** i documenti inerenti le attività della Società devono essere sempre archiviati e conservati a cura della struttura competente e con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non dandone specifica evidenza e consentendone l'accesso soltanto ai soggetti competenti, secondo le normative interne, e agli organi di controllo;
- **Riservatezza:** l'accesso ai documenti già archiviati, di cui al punto precedente, è consentito al responsabile della funzione e al soggetto da questi eventualmente delegato. È altresì consentito agli organi e alle funzioni di controllo competenti quali ad esempio i componenti del Collegio Sindacale, la società di revisione, i componenti dell'Organismo di Vigilanza, ecc.
- **Principi generali di comportamento,** che prevedono disposizioni particolari volte a indirizzare le modalità di formazione ed attuazione delle decisioni, nell'ambito di ciascuna delle famiglie di reato ritenuta rilevante;
- **Presidi specifici di controllo,** finalizzati a prevenire il concretizzarsi delle modalità di attuazione delle fattispecie di reato in ciascuna delle "attività sensibili" mappate e riportate nelle Sezioni della Parte Speciale del Modello.

La violazione delle disposizioni richiamate dal Modello, potrà essere sanzionata ai sensi delle previsioni riportate nel successivo Capitolo 4 (Sistema Sanzionatorio).

## 2.9 Comunicazione del Modello e formazione

Duemani S.a.r.l., al fine di dare efficace attuazione al Modello adottato, assicura una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo della Società è di estendere la diffusione dei contenuti e dei principi del Modello non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano anche occasionalmente per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di contratti e sui quali la Società sia in grado di esercitare direzione o vigilanza.

Il Modello è comunicato formalmente:

- agli Amministratori e ai Sindaci mediante messa a disposizione anche in occasione delle riunioni di approvazione del Modello stesso;
- al personale della Società mediante la pubblicazione sulla rete intranet aziendale e in formato cartaceo;
- ai terzi secondo modalità di volta in volta definite in funzione della tipologia di controparte.

In particolare, è compito dell'Organismo di Vigilanza promuovere la diffusione del Modello e monitorare tutte le attività di informazione dei Destinatari, anche attraverso la promozione di specifiche iniziative e appositi piani di informazione volti a favorire una conoscenza ed una consapevolezza adeguate del Modello e delle procedure ad esso connesse.

In aggiunta alle attività connesse all'informazione dei Destinatari, l'Organismo di Vigilanza ha il compito di definire e promuovere la periodica e costante formazione del personale, monitorando l'implementazione delle iniziative proposte. Lo stesso ha facoltà di chiedere controlli periodici sul livello di conoscenza dei Dipendenti in relazione al Modello.

I principi del Modello, ed in particolare quelli del Codice di Condotta che ne è parte, sono rappresentati alle risorse aziendali attraverso apposite attività formative, a cui è fatto obbligo di partecipazione e le cui modalità di esecuzione sono sottoposte per approvazione all'OdV mediante predisposizione di specifici piani, implementati dalla Società.

Inoltre, al fine di agevolare la comprensione del Modello, la Società organizza, anche tramite il supporto dell'Unità 231 Corporate Criminal Liability di Generali Italia, dei percorsi formativi differenziati sulla base dell'analisi delle competenze e dei bisogni formativi, anche dedicati a specifiche categorie di destinatari: ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operano in specifiche attività sensibili, agli operai delle aziende agricole, all'Organismo di Vigilanza, agli amministratori, ecc. Le attività formative possono essere erogate tramite corsi e-learning e/o in corsi da tenersi in aula/webinar, nonché mediante messa a disposizione di opuscoli formativi dedicati agli operai delle aziende agricole. A completamento delle attività di formazione è prevista la compilazione di questionari per verificarne l'apprendimento. La formazione in aula è erogata da esperti nelle materie del Decreto.

La formazione ai fini dell'attuazione del Modello è obbligatoria per tutti i destinatari, così come individuati al Capitolo 1, par. 7 "Destinatari del Modello".

<sup>2</sup> È attribuita al principio la seguente qualificazione: la segregazione sussiste in presenza di sistemi codificati, complessi e strutturati ove le singole fasi siano coerentemente individuate e disciplinate nella gestione, con conseguente limitazione di discrezionalità applicativa, nonché tracciate nelle decisioni assunte.



## 3 Organismo di Vigilanza

### 3.1 L'Organismo di Vigilanza di Duemani S.a.r.l.

#### Nomina e composizione

Il D.Lgs. 231/01 prevede l'istituzione di un Organismo di Vigilanza interno all'Ente (di seguito anche "OdV"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, cui è assegnato specificamente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di Organizzazione e Gestione e di curarne il relativo aggiornamento.

In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto e dalle Linee Guida elaborate da Confindustria, la Società identifica l'Organismo di Vigilanza in un organo collegiale, nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione, composto da:

- un professionista esterno con autorevolezza, competenza e comprovata esperienza in materie attinenti ai compiti assegnati all'OdV, a cui è attribuito il ruolo di Presidente dell'OdV;
- due Responsabili o rappresentanti di una Funzione di Controllo di Country Italia.

In coerenza con quanto normativamente prescritto, tale composizione risponde all'esigenza di assicurare la sussistenza dei seguenti requisiti:

#### - autonomia e indipendenza, in quanto:

- i membri dell'OdV non sono coinvolti direttamente o indirettamente alla formazione ed attuazione delle decisioni della Compagnia;
- le attività svolte dall'OdV non sono sottoposte ad alcuna forma di interferenza e/o di condizionamento da parte di soggetti coinvolti in attività gestionali;
- il componente esterno viene individuato tra professionisti di comprovata autorevolezza ed esperienza, privo di mansioni operative e di interessi che possano confliggere con l'incarico, condizionandone l'autonomia di giudizio e valutazione.

#### - professionalità, in quanto:

- i componenti interni vengono scelti per le specifiche competenze in materia di sistema di controllo interno, nonché per le conoscenze organizzative ed operative inerenti alla Società;
- il componente esterno viene selezionato sulla base delle specifiche capacità professionali nelle tematiche giuridiche, economiche e finanziarie;

- continuità di azione, garantita dalla scelta tra i componenti dell'OdV anche di membri interni alla struttura organizzativa della Società, i quali, operando stabilmente presso la stessa e riunendosi secondo quanto previsto dal Regolamento, sono in grado di assicurare la dovuta continuità nell'attività di vigilanza. Inoltre, le stesse modalità e tempistiche di espletamento dei compiti previste dal Regolamento richiamato sono ispirate al requisito della continuità di azione.

Al fine di garantire assoluta indipendenza e autonomia nello svolgimento dei propri compiti, è inoltre previsto che l'OdV sia destinatario di adeguate risorse finanziarie necessarie per il corretto svolgimento delle proprie attività e si doti di un proprio regolamento interno (di seguito, anche "Regolamento") volto a disciplinare gli aspetti e le modalità di svolgimento dei compiti allo stesso assegnati.

È inoltre previsto che le opinioni espresse in buona fede dai membri dall'OdV nello svolgimento del proprio mandato siano insindacabili e che i suoi componenti non possono essere in alcun modo assoggettati né a conseguenze negative di sorta né a sanzioni disciplinari in relazione alle stesse.

Nell'espletamento dei propri compiti, l'OdV delibera a maggioranza, fermo restando quanto previsto nel proprio regolamento interno, e si costituisce validamente secondo quanto stabilito nel regolamento interno stesso.

L'OdV è nominato dal Consiglio di Amministrazione della Società che, deve preliminarmente valutare e attestare:

- i requisiti di indipendenza, autonomia, professionalità e continuità d'azione che devono caratterizzare l'operato dell'Organismo;
- la sussistenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità di ciascuno dei suoi componenti (cfr. infra).

Tutti i componenti dell'OdV, siano essi interni o esterni alla Società, ricevono comunicazione concernente la delibera di nomina e la definizione del compenso ad essi spettante.

L'OdV agisce in maniera autonoma ed indipendente, sia rispetto all'organo di vertice sia rispetto agli altri Organismi di Vigilanza delle Società del Gruppo (ivi comprese le società controllanti e/o mandanti di servizi conferiti in outsourcing), con i quali promuove forme di collaborazione e partecipa a momenti di incontro nei limiti di quanto previsto nei successivi paragrafi e nel rispetto di un rapporto paritetico che esclude qualunque forma di ingerenza nelle rispettive competenze e attività.

## I requisiti soggettivi di eleggibilità dei componenti dell'Organismo di Vigilanza

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o incompatibilità dei componenti dell'OdV:

- essere o divenire amministratore esecutivo del Consiglio di Amministrazione;
- essere titolare, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie nella Società, tali da permettere di esercitare il controllo o un'influenza notevole ovvero tali da compromettere l'indipendenza;
- prestare o aver prestato negli ultimi tre anni la propria attività lavorativa per conto della società di revisione della Società o di altra società del Gruppo prendendo parte, in qualità di revisore legale o di responsabile della revisione legale o con funzioni di direzione e supervisione, alla revisione del bilancio della Società o di altra società del Gruppo;
- esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale della Società, nonché con i medesimi membri delle società controllanti e/o eventualmente controllate;
- intrattenere direttamente o indirettamente, con esclusione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, relazioni economiche e/o rapporti contrattuali, a titolo oneroso o gratuito con la Società, con società controllate e/o con i rispettivi amministratori, di rilevanza tale da comprometterne l'indipendenza;
- essere portatori - facendone apposita dichiarazione all'atto della nomina - di conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società;
- avere svolto, almeno nei tre esercizi precedenti l'attribuzione dell'incarico, funzioni di amministrazione, direzione o controllo in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate ovvero in imprese operanti nel settore creditizio, finanziario, mobiliare o assicurativo sottoposte a procedura di amministrazione straordinaria;
- essere destinatario di un decreto che dispone il giudizio per uno dei reati presupposto previsti dal Decreto o comunque della stessa indole;
- essere condannati anche con sentenza non irrevocabile per reati diversi da quelli previsti dal Decreto, salvi gli effetti della riabilitazione o il caso di estinzione del reato;
- trovarsi nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- avere cariche negli organi gestionali, di sorveglianza e di controllo e di vertice di imprese o gruppi di imprese concorrenti;
- trovarsi in stato di interdizione temporanea o di sospensione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- trovarsi in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 del codice civile;
- essere stato sottoposto a misure di prevenzione ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o della legge 31 maggio 1965, n. 575 e successive modificazioni e integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione;
- aver riportato sentenza di condanna o patteggiamento, ancorché non definitiva, anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione o estinzione del reato:
  - per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n. 267 (legge fallimentare);
  - per uno dei delitti previsti dal titolo XI del Libro V del codice civile (società e consorzi);
  - per un delitto contro la P.A., contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;
  - per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
  - per qualsiasi altro delitto non colposo, per un tempo non inferiore a un anno.

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, il componente interessato è tenuto ad informare immediatamente gli altri componenti dell'OdV ed il Consiglio di Amministrazione

## La durata dell'incarico e le cause di cessazione

La durata dell'incarico dei componenti dell'OdV è di tre anni ed è rinnovabile, con il limite, per il solo professionista esterno, dei tre mandati.

Scaduto l'incarico ed in pendenza della nomina dei nuovi componenti dell'OdV, i membri devono adempiere il mandato all'interno dell'Organismo per ulteriori tre mesi, decorsi i quali il Consiglio di Amministrazione deve provvedere senza indugio a nominare il nuovo OdV.

Per quanto attiene alle cause di cessazione dall'incarico, occorre distinguere tra quelle che riguardano l'intero OdV e quelle che riguardano i singoli componenti.

In particolare, la cessazione dall'incarico che coinvolge l'intero OdV può avvenire per una delle seguenti cause:

- scadenza dell'incarico;
- rinuncia della totalità dei componenti dell'Organismo, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al Consiglio di Amministrazione;
- revoca dell'OdV da parte del Consiglio di Amministrazione.

Al fine di garantire l'assoluta indipendenza dell'OdV, la revoca può avvenire esclusivamente per giusta causa, per tale

intendendosi:

- una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico, ivi compresa la violazione degli obblighi di riservatezza;
- il possibile coinvolgimento della Società in un procedimento, penale o civile, che sia connesso ad un'omessa o insufficiente attività di vigilanza, anche colposa;
- in generale, la revoca per giusta causa disposta con delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale.

In caso di scadenza, revoca o rinuncia, il Consiglio di Amministrazione nomina senza indugio il nuovo OdV.

La cessazione dall'incarico di un singolo componente può essere disposta solo per giusta causa e può avvenire:

- per effetto della cessazione della carica o del ruolo aziendale ricoperti;
- a seguito di rinuncia all'incarico, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al Consiglio di Amministrazione;
- qualora sopraggiunga una delle cause di decadenza e/o incompatibilità di cui al precedente o paragrafo "I requisiti soggettivi di eleggibilità dei componenti dell'Organismo di Vigilanza";
- a seguito di revoca da parte del Consiglio di Amministrazione.

Rappresentano ulteriori ipotesi di revoca dell'OdV o di uno dei suoi componenti:

- ricoprire la carica di amministratore esecutivo di una delle Società del Gruppo;
- essere titolare, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie nella Società, tali da permettere di esercitare il controllo o un'influenza notevole, ovvero tali da compromettere l'indipendenza;
- l'assenza ingiustificata, durante l'esercizio sociale, a due adunanze consecutive dell'Organismo;
- con riferimento al componente esterno, attribuire funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di autonomia e indipendenza e continuità d'azione propri dell'OdV.

Anche in questo caso, la revoca è disposta con delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale.

In caso di rinuncia, revoca, decadenza o incompatibilità di uno dei membri interni dell'Organismo, senza che vi sia contestuale cessazione del ruolo o della carica aziendale ricoperti, il Consiglio di Amministrazione provvede a ridefinire la composizione dell'Organismo stesso al fine di consentire la nomina di un nuovo componente.

In caso di cessazione del componente esterno, questo rimane in carica fino alla sua sostituzione, a cui provvede senza indugio il Consiglio di Amministrazione.

In entrambe le casistiche, il nuovo componente nominato scade unitamente agli altri componenti dell'OdV.

## Le risorse dell'Organismo di Vigilanza

Il Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'OdV, delibera annualmente l'assegnazione delle risorse economiche e finanziarie ritenute necessarie per lo svolgimento dell'incarico conferito (*budget*).

L'OdV può chiedere al Presidente del Consiglio di Amministrazione, mediante comunicazione scritta motivata, l'assegnazione di ulteriori risorse qualora ne ravvisi la necessità nel corso della propria attività.

L'Organismo di Vigilanza, nello svolgimento dei compiti affidatigli, si avvale in via prevalente della collaborazione della funzione *Country Internal Audit*, servendosi delle competenze e professionalità nell'esercizio dell'attività di vigilanza. Tale scelta consente all'OdV di assicurare un elevato livello di professionalità e di continuità di azione.

L'OdV si avvale altresì del supporto dell'Unità 231 Corporate Criminal Liability di Generali Italia S.p.A. per le attività di aggiornamento del Modello, di vigilanza sull'attuazione dello stesso nonché per l'attività tecnica. Tale Unità facilita il coordinamento fra le varie funzioni aziendali e l'Organismo stesso, anche in relazione al monitoraggio dei flussi periodici.

L'OdV può, inoltre, avvalersi della collaborazione di risorse di altre unità organizzative della Società o del Gruppo Generali per le attività di vigilanza che richiedono profili professionali con competenze specifiche.

Nell'espletamento delle attività richieste dall'OdV, tutte le risorse impiegate, pur continuando a riportare al proprio referente gerarchico, avranno dipendenza funzionale dall'Organismo e ad esso risponderanno per le attività assegnate.

In aggiunta alle risorse sopra indicate, l'OdV può avvalersi, sotto la propria diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di consulenti e professionisti esterni il cui compenso sarà corrisposto utilizzando le risorse finanziarie stanziare in budget.

## Il Regolamento interno dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV si dota di un proprio Regolamento interno che disciplina gli aspetti e le modalità principali dell'esercizio della propria azione.

In particolare, nell'ambito di tale regolamento interno sono disciplinati i seguenti profili:

- il funzionamento e l'organizzazione interna dell'OdV;

- l'attività di vigilanza dell'OdV;
- la gestione delle segnalazioni e delle violazioni;
- l'attribuzione delle risorse finanziarie all'OdV.

Per quanto riguarda, in modo specifico, la calendarizzazione delle riunioni, il Regolamento prevede che l'OdV si riunisca orientativamente con periodicità almeno bimestrale e, comunque, ogni qualvolta sia ritenuto opportuno dal Presidente dell'OdV e/o lo richiedano le concrete esigenze connesse allo svolgimento delle proprie attività.

### 3.2 Compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza ha i seguenti compiti funzionali al raggiungimento degli obiettivi del Decreto:

- vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- verificare l'effettiva idoneità del Modello a prevenire la commissione dei reati richiamati dal Decreto;
- analizzare la persistenza nel tempo dei requisiti di adeguatezza e funzionalità del Modello;
- promuovere, in collaborazione con le unità organizzative interessate, il costante aggiornamento del Modello e del sistema di vigilanza sull'attuazione dello stesso, suggerendo, ove necessario, al Consiglio di Amministrazione le correzioni e gli adeguamenti dovuti;
- mantenere un collegamento con la società di revisione;
- mantenere i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale;
- fornire informazioni al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale su questioni di comune interesse qualora ne facciano espressa richiesta anche attraverso una formale audizione;
- assicurare il puntuale adempimento, da parte dei soggetti interessati, di tutte le attività di reporting previste dal Modello;
- promuovere il costante aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle attività sensibili ai fini dell'attività di vigilanza propria dell'OdV;
- elaborare un piano di vigilanza, in coerenza con i principi contenuti nel Modello, nell'ambito delle attività sensibili identificate;
- assicurare l'attuazione del piano di vigilanza anche attraverso la calendarizzazione delle attività e la conduzione di interventi non pianificati in quanto non programmabili;
- assicurare l'elaborazione della reportistica sulle risultanze degli interventi effettuati;
- fermo restando quanto previsto nel paragrafo 9 del Capitolo 2, definire e promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché della formazione del personale e della sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi ivi contenuti, con il supporto delle appropriate strutture aziendali;
- fornire chiarimenti in merito al significato ed all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello, con il supporto delle funzioni competenti;
- garantire un'efficace attuazione del sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione e la raccolta di tutte segnalazioni rilevanti ai fini del Decreto, assicurando la tutela e la riservatezza del segnalante;
- esaminare e valutare le informazioni e/o le segnalazioni ricevute in relazione all'efficacia e connesse al rispetto del Modello, delle norme interne, nonché relative a potenziali comportamenti illeciti;
- assicurare - ove ecessario e dandone impulso - l'avvio dell'attività di indagine, anche avvalendosi del supporto delle strutture interne competenti, finalizzate ad accertare eventuali violazioni del Modello, delle norme interne, a fronte di eventuali segnalazioni ricevute e ogniqualevolta lo ritenga necessario in funzione delle informazioni acquisite nell'ambito delle proprie attività di vigilanza;
- assicurare che, all'esito di tali attività di indagine, le strutture interne e/o gli organi competenti avviino i conseguenti provvedimenti nei confronti dei soggetti ritenuti responsabili delle violazioni accertate, in coerenza con quanto previsto dal sistema disciplinare del Modello;
- verificare l'idoneità e la corretta attuazione del sistema disciplinare e sanzionatorio adottato dalla Società con il presente Modello (infra par. 4);
- fornire il necessario supporto informativo agli organi o autorità ispettive che ne facciano richiesta.

Per l'espletamento dei compiti assegnati, all'OdV sono riconosciuti tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficace vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.

L'OdV, nell'espletamento dei compiti che gli sono demandati, può, senza preventiva autorizzazione e senza alcun preavviso, a titolo esemplificativo:

- compiere verifiche ed ispezioni al fine di accertare eventuali violazioni del Modello o comunque ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
- monitorare i comportamenti aziendali, anche mediante controlli a campione sugli atti ed i processi operativi;
- disporre, ove occorra, l'audizione delle risorse che possano fornire indicazioni o informazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività aziendale o ad eventuali disfunzioni o violazioni del Modello;
- acquisire informazioni ed accedere a documentazione di ogni tipo da e verso ogni livello e settore della Società, nonché richiedere che qualunque dipendente, Consigliere o Sindaco della Società, fornisca tempestivamente le informazioni, i dati o le notizie richiestegli per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali;
- disporre delle risorse finanziarie necessarie al corretto svolgimento dei propri compiti.

Anche nel rispetto di quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, i vari Organismi delle società del Gruppo Generali, nel pieno rispetto della propria autonomia e indipendenza, possono attivare delle forme di collaborazione correlate principalmente ai seguenti aspetti:

- processi trasversali a più società del Gruppo-outsourcing intragruppo;
- specifiche esigenze in relazione alle attività di vigilanza;
- condivisione meeting annuale di coordinamento tra i vari Organismi di Vigilanza delle società appartenenti al Gruppo Generali.

Infine, per garantire un efficace ed efficiente coordinamento tra gli OdV del Gruppo Generali, ferme restando l'autonomia e l'indipendenza dei singoli Organismi, è istituito, con cadenza almeno annuale, un momento di condivisione tra gli Organismi avente ad oggetto:

- la metodologia per l'esecuzione delle attività di verifica;
- le "Macro-questioni" di interesse comune sull'elaborazione dei Modelli di Organizzazione e Gestione (es. modalità di esecuzione del risk assessment, definizione di impostazioni comuni riguardo agli approcci operativi, condivisione di *best practice*, definizione modalità e piani di formazione);
- l'aggiornamento dei Modelli in considerazione delle novità normative e degli orientamenti giurisprudenziali;
- le questioni generali emerse nelle attività di vigilanza che hanno suggerito necessità di rafforzamento dei presidi su attività sensibili di interesse comune.

## Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza

L'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 prevede l'obbligo dell'invio di specifici flussi informativi all'OdV quale presupposto per un'efficace e costante attività di vigilanza in relazione all'adeguatezza e al rispetto delle prescrizioni contenute nel Modello di Organizzazione e Gestione.

L'OdV deve essere opportunamente informato da tutti i soggetti aziendali, nonché dai terzi tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello, delle notizie che possano avere rilievo ai fini della vigilanza sull'efficacia, sull'effettività e sull'aggiornamento del Modello, ivi compresa qualsiasi notizia relativa all'esistenza di possibili violazioni dello stesso.

I flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza vengono disciplinati da un'apposita norma interna, che riepiloga tutti i flussi informativi verso l'OdV descrivendone anche le relative modalità di trasmissione.

In particolare, i flussi informativi verso l'OdV sono articolati in:

- flussi informativi predefiniti dal Modello suddivisi in:
  - flussi informativi ad evento, costituiti da informazioni particolarmente rilevanti e significative rispetto al Modello di Organizzazione e Gestione che, proprio per la loro natura, devono essere inviate tempestivamente all'OdV;
  - flussi informativi periodici, relativi alle attività sensibili e ai processi loro riferibili, che devono essere trasmessi all'OdV dalle funzioni aziendali secondo le tempistiche da quest'ultimo stabilite;
- flussi informativi su richiesta dell'Organismo di Vigilanza, ovvero qualsiasi informazione richiesta specificatamente dall'OdV in quanto ritenuta rilevante ai fini della propria vigilanza sull'efficacia, sull'effettività e sull'aggiornamento del Modello della Società.

I Responsabili delle Funzioni aziendali sono poi tenuti alla compilazione periodica di un template (c.d. "Scheda di Evidenza"), da trasmettere all'Organismo di Vigilanza, contenente la dichiarazione periodica di rispetto del Modello per l'area di riferimento nonché ulteriori specifiche informazioni in relazione alle attività a rischio gestite dalla Funzione. I flussi informativi sono poi alimentati anche attraverso l'audizione diretta dei Responsabili.

L'Unità 231 Corporate Criminal Liability supporta l'Organismo di Vigilanza e le Funzioni interessate nella gestione e nella raccolta dei flussi informativi previsti.

## Il sistema delle Segnalazioni - Whistleblowing

Oltre agli obblighi informativi sopra descritti, tutti i Destinatari del Modello devono, ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 231/01 come modificato dal D. Lgs. 24/2023<sup>3</sup>, segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza gli eventi di seguito riportati dei quali vengano direttamente o indirettamente a conoscenza nell'ambito del contesto lavorativo:

- la commissione, la presunta commissione o il ragionevole pericolo di commissione di reati o illeciti previsti dal D.Lgs. 231/01, anche qualora comportino la violazione del diritto dell'Unione europea;
- le violazioni o le presunte violazioni delle prescrizioni del Modello o del Codice di Condotta;
- ogni altro fatto/comportamento/situazione con profili di criticità e che potrebbe esporre la Società alle sanzioni di cui al D.Lgs. 231/01.

L'obbligo di segnalazione rientra nel più ampio dovere di diligenza e fedeltà del prestatore di lavoro; il corretto adempimento di tale obbligo da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, salvo il caso in

<sup>3</sup> Il D. Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 che ha recepito in Italia la Direttiva UE 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione.



cui il segnalante effettui con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate o nel caso di accertata responsabilità penale per i reati di diffamazione o calunnia.

Le segnalazioni dovranno essere effettuate in conformità alla relativa norma interna “Linee guida sulle segnalazioni e sulla protezione dalle ritorsioni (Whistleblowing)”.

Si precisa inoltre che, in tale contesto, chiunque venga a conoscenza dei medesimi fatti sopra indicati, avrà facoltà di segnalarli alla Società, nonché all’Organismo di Vigilanza, nel rispetto delle previsioni della vigente normativa e con le medesime garanzie previste per il segnalante, per i soggetti/Enti ad esso collegati o che lo supportano nel processo di segnalazione (c.d. facilitatori) nonché per la persona coinvolta e per le altre persone comunque menzionate nella segnalazione, ai sensi di quanto previsto dal citato Decreto.

Tutti i soggetti (Destinatari ed altri soggetti individuati dalla normativa vigente) che intendono effettuare una “Segnalazione” (“Segnalanti”) possono scegliere se effettuarla in forma anonima o personalmente, fermo restando che quest’ultima modalità renderebbe più agevole l’attività di indagine che fa seguito alla segnalazione.

Si precisa che è preferibile che la segnalazione sia il più possibile circostanziata al fine di consentire alla Società di gestirla; in particolare, le segnalazioni dovranno chiarire:

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- la descrizione del fatto;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

È utile anche allegare documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione nonché indicare altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

Quanto alle modalità di trasmissione, si precisa che i “Segnalanti” possono inviare la propria “Segnalazione” mediante i canali messi a disposizione dalla Società e pubblicati nel sito internet e nella intranet ovvero direttamente all’Organismo di Vigilanza.

In conformità alla disciplina introdotta dal D. Lgs. 24/2023, la Società, per l’invio delle segnalazioni in forma scritta ed orale, ha adottato uno strumento informatico disponibile all’indirizzo <https://generali.whispli.com/speakup> che prevede la compilazione di un webform generato dall’applicativo WHISPLI.

Tale strumento, presentando tutti i requisiti di sicurezza e riservatezza previsti dal citato Decreto, è da ritenersi modalità preferenziale per la presentazione delle segnalazioni scritte.

Il Segnalante può effettuare la segnalazione anche in forma orale mediante:

- canale telefonico dedicato, “Generali Whistleblowing Helpline” (che garantisce la riservatezza sull’identità del Segnalante);
- richiesta di incontro diretto al Responsabile della Segnalazione (Country Compliance Officer).

Il canale Generali Whistleblowing Helpline di cui la Società e il Gruppo Generali si sono dotati è gestito dal Compliance Officer (in qualità di Responsabile della Segnalazione) e garantisce la gestione delle segnalazioni in conformità alle normative applicabili ed in particolare la riservatezza sull’identità del Segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Restano fermi gli eventuali ulteriori mezzi di comunicazione diretta (e-mail) al Responsabile della Segnalazione indicati nella normativa interna.

Per le segnalazioni di violazione, i “Segnalanti”, oltre ai canali sopra illustrati, possono inviare le stesse direttamente all’OdV mediante i seguenti canali di comunicazione indicati altresì nel sito internet e nella intranet:

- una casella di posta elettronica dedicata: [odv23@duemani.eu](mailto:odv23@duemani.eu);
- un indirizzo al quale inoltrare la segnalazione scritta: Via Trento 8, 34132 Trieste, all’attenzione del Presidente dell’Organismo di Vigilanza.

Tutte le segnalazioni comunque pervenute secondo le modalità descritte nel presente paragrafo saranno gestite e trattate nel rispetto delle tempistiche, delle garanzie e delle tutele previste dalla vigente normativa.

Le segnalazioni di reati o comportamenti illeciti ai sensi del D. Lgs. 231/01 o di violazione o sospetta violazione del Modello di Organizzazione e Gestione o di violazione del diritto dell’Unione europea o del Codice di Condotta della Società, comunque pervenute tramite i canali sopra illustrati qualora comportino anche la violazione o il sospetto di violazione del D. Lgs. 231/01, sono tempestivamente inoltrate all’Organismo di Vigilanza, affinché, anche con il supporto operativo di strutture interne dedicate, possano essere adeguatamente valutate e gestite.

Il Responsabile della Segnalazione nonché l’Organismo di Vigilanza nei casi sopra descritti, sono tenuti a valutare tutte le segnalazioni ricevute dando corso, ove necessario, ai conseguenti accertamenti in relazione ai fenomeni rappresentati e a vagliare la fondatezza e rilevanza di quanto riportato nella segnalazione. Nell’esercizio delle attività di verifica il medesimo Responsabile o l’Organismo di Vigilanza potranno agire con il supporto operativo di strutture interne alle società del Gruppo Generali dedicate alla gestione delle segnalazioni, secondo le modalità descritte nella norma interna.

La Società prevede l’applicazione di idonee sanzioni disciplinari (v. paragrafo 4.1) in caso di violazione all’obbligo della riservatezza come sopra delineato.

La Società, come previsto dal D. Lgs. 24/2023, si impegna inoltre a garantire la tutela del soggetto segnalante dall'applicazione - per motivi collegati alla segnalazione - di misure discriminatorie o ritorsive (es. sanzioni, demansionamento, licenziamento, trasferimento o di altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro) mediante l'applicazione di sanzioni disciplinari idonee come descritte nel paragrafo 4.1.

Inoltre, in conformità a quanto previsto dal sistema disciplinare vigente (cfr. par. 4), il segnalante sarà soggetto all'applicazione di una sanzione adeguata, tra quelle ivi identificate, nel rispetto delle garanzie previste dalla vigente normativa, in caso di accertamento con sentenza - anche non definitiva di primo grado - della responsabilità penale per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per i medesimi reati connessi alla denuncia, ovvero della responsabilità civile, per aver riferito informazioni false riportate intenzionalmente con dolo o colpa.

In ogni caso, per l'applicazione delle sanzioni disciplinari il Responsabile della Segnalazione nonché l'Organismo di Vigilanza coinvolgeranno le competenti strutture interne della Società per la gestione delle azioni conseguenti, secondo la normativa interna in materia di whistleblowing e nel rispetto della normativa applicabile.

## Attività di reporting dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve svolgere un'adeguata attività di *reporting*, periodica o *ad hoc*, affinché il Consiglio di Amministrazione o il Collegio Sindacale possano adottare le conseguenti decisioni.

Con particolare, riguardo ai flussi informativi verso tali Organi sociali, è previsto che l'Organismo di Vigilanza:

- predisponga, con periodicità almeno semestrale, una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale riguardante eventuali segnalazioni pervenute, eventuali proposte di adeguamenti o aggiornamento del Modello, eventuali violazioni accertate del Modello e proposte di sanzioni, il piano delle verifiche per l'esercizio successivo e lo stato di attuazione del Modello, con riferimento agli esiti dell'attività di verifica espletata;
- predisponga e trasmetta, con periodicità annuale, al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale il piano di vigilanza riguardante le attività di controllo pianificate per l'anno successivo, unitamente al relativo budget;
- incontri, con periodicità almeno annuale, il Collegio Sindacale per la discussione delle tematiche di comune interesse dei due Organi;
- incontri, quando gli Organi coinvolti ne fanno richiesta, il Collegio Sindacale e la società di revisione per la trattazione di specifici argomenti rilevanti ai fini del rispetto del Modello.

Infine, l'OdV pianifica periodici incontri dedicati con i vertici della Società per un reciproco scambio informativo.

Attuando ed attivando i c.d. flussi informativi *ad hoc*, l'Organismo di Vigilanza, indipendentemente dai flussi periodici, è tenuto a presentare immediatamente al Consiglio di Amministrazione una comunicazione relativa al verificarsi di situazioni straordinarie o che richiedano interventi urgenti (ad esempio violazioni di aspetti rilevanti del Modello, ecc.) ovvero a richiedere di essere ascoltato dal Consiglio di Amministrazione o dal Collegio Sindacale.

## 4 Sistema Sanzionatorio

### 4.1 Funzioni del Sistema Disciplinare e Sanzionatorio

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del Decreto indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello di Organizzazione e Gestione, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso. Pertanto, la definizione di un efficace sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza attenuante del Modello rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello, a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato, rilevante ai sensi del Decreto.

Il sistema sanzionatorio è ispirato al principio di proporzionalità tra la violazione e la sanzione da irrogare, secondo un criterio di gradualità della sanzione in relazione al differente grado di pericolosità che i comportamenti possono presentare rispetto alla commissione dei reati. I criteri per l'applicazione del principio di proporzionalità sono definiti all'interno del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato in azienda.

Il funzionamento e l'effettività del sistema sanzionatorio è oggetto di monitoraggio da parte dell'Organismo di Vigilanza, il quale in tale ambito vigila sulle attività inerenti all'accertamento delle infrazioni, ai procedimenti disciplinari e all'irrogazione delle sanzioni.

### 4.2 Illeciti disciplinari e misure sanzionatorie

#### Misure nei confronti dei dipendenti

I dipendenti di Duemani S.a.r.l. sono tenuti all'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal

Modello e degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, c.c.; obblighi dei quali il contenuto del medesimo Modello rappresenta parte sostanziale ed integrante.

Costituisce sempre illecito disciplinare la violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello e di cui alle "Norme Disciplinari" in vigore da parte dei dipendenti della Società, soggetti ai seguenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (di seguito "Contratti di lavoro"):

- Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dirigenti dell'agricoltura;
- Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i quadri e gli impiegati agricoli e relativi Contratti Integrativi Provinciali delle singole Province;
- Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per gli operai agricoli e florovivaisti e relativi Contratti Integrativi Provinciali delle singole Province.

La normativa interna adottata dalla Società, citata anche all'interno del Modello, il cui mancato rispetto si intende sanzionare, è comunicata a tutti i dipendenti mediante gli strumenti di diffusione e formazione previsti nel paragrafo 9 del Capitolo 2 e vincola tutti i dipendenti della Società.

Ad ogni segnalazione di violazione del Modello, l'Organismo di Vigilanza promuove un'istruttoria finalizzata all'accertamento della responsabilità della violazione stessa.

In particolare, ai sensi delle normative applicabili, nella fase di accertamento viene previamente contestato al dipendente l'addebito e gli viene, altresì, garantito un congruo termine per presentare le sue difese e giustificazioni alla contestazione. Una volta accertata tale responsabilità viene irrogata all'autore, su valutazione della struttura aziendale competente, una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa.

Le sanzioni irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti della Società, conformemente a quanto previsto dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") ed eventuali normative speciali applicabili, sono quelle previste dalla legge nonché dall'apparato sanzionatorio dei Contratti di lavoro, e precisamente per gli aspetti significativi anche ai fini del Decreto:

- rimprovero verbale. Incorre in tale provvedimento il lavoratore che violi una delle procedure interne previste dal Modello<sup>4</sup>, o adotti nell'espletamento delle attività sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso. Tali comportamenti costituiscono una mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società;
- biasimo inflitto per iscritto. Incorre in tale provvedimento il lavoratore che sia recidivo nel violare le procedure previste dal Modello o nell'adottare, nell'espletamento delle attività sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello. Tali comportamenti costituiscono una ripetuta mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società;
- sospensione dal servizio e dal trattamento retributivo per un periodo non superiore a dieci giorni. Incorre in tale provvedimento il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, o adottando nell'espletamento delle attività sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, arrechi danno, o crei situazioni di potenziale pericolo alla Società, ovvero il lavoratore che sia incorso con recidiva nella violazione delle procedure previste dal Modello o nell'adottare, nell'ambito delle attività sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello. Tali comportamenti, posti in essere per la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società, determinano un danno ancorché potenziale ai beni della Società e/o costituiscono atti contrari agli interessi della stessa e/o espongono la Società stessa a rischi di sanzioni amministrative o interdittive;
- risoluzione del rapporto di lavoro per giustificato motivo soggettivo. Incorre in tale provvedimento il lavoratore che adotti nell'espletamento delle attività sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e ne costituisca un notevole inadempimento, diretto in modo non equivoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto o che determini la concreta applicazione a carico della Società delle relative misure; tale comportamento costituisce una notevole inosservanza delle disposizioni impartite dalla Società e/o una grave violazione dell'obbligo del lavoratore di cooperare alla prosperità della Società;
- risoluzione del rapporto di lavoro per giusta causa. Incorre in tale provvedimento il lavoratore che adotti nell'espletamento delle attività sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e ne costituisca un grave inadempimento, diretto in modo non equivoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, o che determini la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal Decreto, nonché il lavoratore che sia incorso con recidiva nel violare le procedure interne previste dal Modello, o che, adottando, nell'espletamento delle attività sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, arrechi danno, o crei situazioni di potenziale pericolo alla Società. Tale comportamento fa venire meno radicalmente la fiducia della Società nei confronti del lavoratore costituendo un grave pregiudizio per l'azienda.

È inteso che sono seguite tutte le disposizioni e le garanzie previste dalla legge e dai Contratti di lavoro in materia di procedimento disciplinare; in particolare si rispetta:

- l'obbligo - in relazione all'applicazione di qualunque provvedimento disciplinare - della previa contestazione dell'addebito al dipendente e dell'ascolto di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- l'obbligo - salvo che per l'ammonizione verbale - che la contestazione sia fatta per iscritto e che il provvedimento non sia emanato se non siano decorsi i giorni specificatamente indicati per ciascuna sanzione nei Contratti di lavoro dalla contestazione dell'addebito.

<sup>4</sup> Ad esempio, che non osservi le procedure aziendali, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.



Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni stabilite saranno applicate anche tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale e del livello di responsabilità ed autonomia delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

È previsto che qualsiasi misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante venga proporzionalmente sanzionata. Le sanzioni sono applicate anche nel caso di violazione delle misure a tutela della riservatezza del Segnalante, e in caso di segnalazione effettuata con dolo o colpa grave nonché in caso di accertata responsabilità penale del Segnalante.

Per misura ritorsiva ai sensi del D. Lgs. 24/2023 è da ritenersi *"qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto"*.

### **Misure nei confronti dei dirigenti**

In caso di violazione delle disposizioni e delle regole comportamentali contenute nel Modello da parte di dirigenti, Duemani S.a.r.l. provvede ad irrogare nei confronti degli autori della condotta censurata le misure disciplinari più idonee in conformità a quanto previsto dal C.C.N.L. riguardante il personale avente la qualifica di dirigente.

Nel caso in cui la violazione del Modello e/o della normativa interna richiamata dallo stesso da parte del dirigente sia di gravità tale da far venire meno il rapporto di fiducia con la Società, la sanzione può essere individuata anche nel licenziamento per giusta causa.

È inoltre previsto che qualsiasi misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante venga proporzionalmente sanzionata. Le sanzioni sono applicate anche nel caso di violazione delle misure a tutela della riservatezza del Segnalante e in caso di segnalazione effettuata con dolo o colpa grave nonché in caso di accertata responsabilità penale del Segnalante.

È altresì sanzionato chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

### **Misure nei confronti degli Amministratori**

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di componenti del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza deve tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale.

I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza possono assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea degli Azionisti, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge e/o la revoca delle deleghe eventualmente conferite e/o la revoca della carica o dell'incarico attribuito.

### **Misure nei confronti dei Sindaci**

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di uno o più Sindaci, l'Organismo di Vigilanza deve tempestivamente informare dell'accaduto tutti i componenti del Collegio Sindacale ed il Consiglio di Amministrazione.

I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza possono assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea degli Azionisti, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge e/o la revoca della carica o dell'incarico attribuito.

### **Misure nei confronti di altri Destinatari**

Ogni violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello o l'eventuale commissione dei reati previsti dal Decreto da parte delle controparti terze con le quali la Società intrattiene rapporti contrattuali (quali ad esempio fornitori, consulenti/collaboratori esterni, partner commerciali, ecc.), viene sanzionata secondo quanto previsto da specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti. Tali clausole possono prevedere, a titolo meramente esemplificativo, la facoltà di risoluzione del contratto e/o il pagamento di penali. L'irrogazione di sanzioni può comportare, inoltre, il divieto di instaurazione di nuovi rapporti contrattuali con i soggetti interessati.

## 5 Aggiornamento ed adeguamento del Modello

È responsabilità del Consiglio di Amministrazione sovraintendere l'aggiornamento e l'adeguamento del Modello, qualora le circostanze lo rendano necessario e, in ogni caso, ogni qualvolta vi siano sollecitazioni da parte dell'Organismo.

Lo stesso affida all'Unità 231 Corporate Criminal Liability di Generali Italia S.p.A. la responsabilità di presidiare, in collegamento con le altre strutture competenti, l'aggiornamento del Modello, l'aggiornamento della normativa rilevante in relazione allo stesso.

Al fine di mantenere nel tempo un Modello efficace ed effettivo, si dovrà procedere ad aggiornamenti o adeguamenti "sostanziali" dello stesso in occasione di eventi quali, a titolo esemplificativo:

- novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;
- eventuali orientamenti della giurisprudenza e della dottrina prevalente in materia;
- riscontri di carenze e/o lacune e/o significative violazioni delle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo;
- cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività della Società;
- considerazioni derivanti dall'applicazione del Modello, ivi comprese le esperienze provenienti dal contenzioso penale della Società.

Le modifiche e le integrazioni a carattere sostanziale del presente Modello sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione di Duemani S.a.r.l., anche su indicazione dell'Organismo di Vigilanza, il quale, pertanto, conserva i compiti ed i poteri meglio precisati nel paragrafo 2 del Capitolo 3 in merito alla promozione e monitoraggio del costante aggiornamento del Modello.

Per quanto attiene, invece, alle modifiche o alle integrazioni al Modello, di natura non sostanziale (e.g. modifica della normativa interna esistente allorché la stessa non comporti significative variazioni sul sistema di controllo, cambiamenti formali alla struttura organizzativa/funzionale) esse sono demandate all'Unità 231 Corporate Criminal Liability di Generali Italia S.p.A. che è tenuta ad informarne il Consiglio di Amministrazione.

Si precisa da ultimo che la normativa interna rilevante e le altre procedure interne (e.g. istruzioni operative, manuali interni), nelle quali sono contenute le misure di controllo di cui si compone il sistema di prevenzione adottato dalla Società per le finalità di cui al D.lgs. 231/01, costituiscono parte integrante del Modello di Organizzazione e Gestione della Società.

Per un'elencazione esaustiva e costantemente aggiornata della normativa interna rilevante e delle altre procedure interne vigenti, si rimanda alla consultazione della Intranet aziendale.

## PARTE SPECIALE

### Premessa

La Parte Speciale costituisce parte integrante del Modello di cui Duemani S.a.r.l. si è dotata al fine di soddisfare le esigenze preventive di cui al D. Lgs. 231/01 (di seguito, in breve anche “Decreto”).

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, la Società, attraverso un processo di mappatura dei rischi, di valutazione delle attività, dei controlli esistenti e del contesto aziendale in cui opera (c.d. Risk Self Assessment), ha identificato le attività sensibili, nell'ambito delle quali possano essere potenzialmente commessi reati tra quelli previsti dal Decreto.

Al fine di prevenire o di mitigare il rischio di commissione di tali reati, la Società ha dunque formulato dei principi generali di comportamento e dei presidi generali di controllo applicabili a tutte le attività “sensibili” e dei presidi specifici di controllo per ciascuna delle attività a rischio identificate.

La presente Parte Speciale è volta a disciplinare i comportamenti posti in essere dai Destinatari del presente Modello così come indicato nella Parte Generale dello stesso e, nello specifico, ha lo scopo di:

- **evidenziare** le misure di controllo essenziali alla prevenzione o alla mitigazione degli illeciti, recepite nelle procedure operative e prassi aziendali, così da rendere le stesse idonee a prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- **fornire** all'OdV e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

### Guida alla lettura della Parte Speciale

La Parte Speciale è suddivisa in diverse Sezioni per ciascuna famiglia di reato considerata rilevante per la Società. I reati previsti dal Decreto e ritenuti potenzialmente rilevanti per la Società sono stati individuati sulla base dell'attività di Risk Self Assessment tenendo anche in considerazione il settore di operatività, l'organizzazione aziendale e i processi che caratterizzano la Società.

A tal fine, ciascuna Sezione della Parte Speciale contiene:

- l'analisi normativa dei singoli reati richiamati dal Decreto;
- l'individuazione delle attività sensibili nell'ambito delle quali potrebbero essere commessi i reati oggetto della sezione nonché alcuni esempi delle relative modalità di commissione degli stessi;
- i principi generali di comportamento ai quali i Destinatari del Modello dovranno ispirarsi;
- i presidi specifici di controllo (cd. “controlli preventivi”) associati alle funzioni aziendali coinvolte per ciascuna delle attività sensibili ed eventuali ulteriori presidi di controllo applicabili al fine di contribuire alla prevenzione nella commissione dei reati identificati.

Nel dettaglio, le Sezioni della Parte Speciale sono:

- Sezione **A**, relativa ai reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto) e reati di Corruzione tra Privati e Istigazione alla Corruzione tra privati (art. 25-ter del Decreto);
- Sezione **B**, relativa ai delitti informatici (art. 24-bis del Decreto) e ai delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1 del Decreto);
- Sezione **C**, relativa ai delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto) e ai reati transnazionali (art. 10 della Legge 16 Marzo 2006 n. 146);
- Sezione **D**, relativa ai reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del Decreto);
- Sezione **E**, relativa ai reati contro l'industria e il commercio (25-bis del Decreto) e ai reati presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva (art. 12 della Legge 14 Gennaio 2013 n.9);
- Sezione **F**, relativa ai reati societari (art. 25-ter del Decreto);
- Sezione **G**, relativa agli abusi di mercato (art. 25-sexies del Decreto);
- Sezione **H**, relativa ai reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della Salute e Sicurezza sul luogo di lavoro (art. 25-septies del Decreto);
- Sezione **I**, relativa ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto) e i delitti con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater del Decreto);
- Sezione **J**, relativa ai delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto);
- Sezione **K**, relativa ai reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità

- giudiziaria (art. 25-decies del Decreto);
- Sezione **L**, relativa ai reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto) e delitti contro gli animali (art.25-undevicies);
- Sezione **M**, relativa all'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto), nonché ai delitti contro la personalità individuale, compreso il reato di cui all'art. 603-bis c.p.: "Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro" (art. 25-quinquies del Decreto);
- Sezione **N**, relativa ai reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del Decreto) ed i reati concernenti le imposte sulla produzione e sui consumi (art. 25- sexiesdecies (così come modificato dal D.Lgs. 141/2024);
- Sezione **O**, relativa ai Delitti contro il patrimonio culturale (artt. 25-septiesdecies e 25-duodevicies del Decreto).

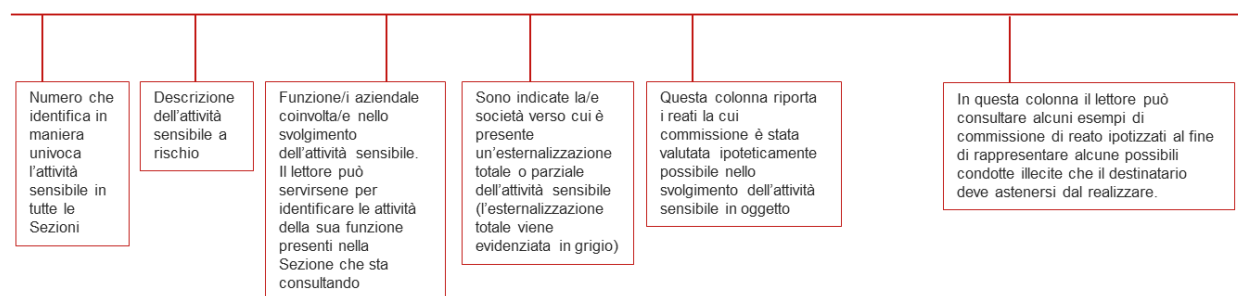
Le Sezioni presentano una struttura omogenea, che risulta articolata in 5 paragrafi che alternano parti descrittive e tabelle riassuntive:

- I. Reati rilevanti per la Società;
- II. Individuazione delle attività sensibili;
- III. Principi generali di comportamento;
- IV. Presidi specifici di controllo;
- V. Ulteriori Presidi di Controllo.

Il paragrafo **I. Reati rilevanti per la società** riporta e descrive i reati considerati applicabili alla Società sulla base degli esiti dell'attività di *Risk Self Assessment* avendo a riferimento le diverse categorie di reato presupposto indicate dal Decreto.

Il paragrafo **II. Individuazione delle attività sensibili** analizza le attività sensibili che, a seguito dell'attività di *Risk Self Assessment* condotta, sono state considerate potenzialmente a rischio di commissione dei reati di cui al paragrafo I. In particolare, sono indicati gli ambiti, i processi aziendali e le strutture societarie considerate "a rischio" in relazione ai reati in oggetto. Il lettore potrà quindi consultare una tabella riportante alcune fondamentali informazioni in riferimento alle suddette attività. Di seguito alcune indicazioni per leggere ed interpretare al meglio la tabella citata:

ESEMPIO					
ID	Descrizione attività sensibile	Funzioni aziendali coinvolte	Outsourcing	Reati rilevanti	Esempi di potenziali comportamenti illeciti per reati di RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, AUTORICICLAGGIO
11	Gestione e controllo dei rapporti e delle operazioni infragruppo (ad es. attività di monitoraggio e controllo sull'esecuzione dei contratti infragruppo, gestione dei rapporti e delle transazioni infragruppo)	Amministratore Delegato	Leone Alato S.p.A	1) Art. 648-bis c.p. Riciclaggio 2) Art. 648-ter c.p. Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita 3) Art. 648-ter 1 c.p. Autoriciclaggio 4) Art. 512-bis c.p. Trasferimento fraudolento di valori	1/4) Incassare somme di denaro provenienti da un reato e versare ad una Società del Gruppo, quale corrispettivo per un servizio reso, il denaro di provenienza illecita, al fine di occultare tale provenienza, con modalità tali da occultarne la provenienza illecita (es. mediante pagamenti non tracciati, o attestandone la falsa causale a fronte di prestazioni/forniture inesistenti). Utilizzare fatture Intercompany per riciclare denaro proveniente da illeciti. 2) Impiegare fondi di provenienza illecita per effettuare i pagamenti ad una Società del Gruppo, impiegando quindi tali fondi nell'ambito dell'attività economica della Società, con modalità tali da occultarne la provenienza illecita (es. mediante pagamenti non tracciati, o attestandone la falsa causale a fronte di prestazioni/forniture inesistenti). 3) Gestione in maniera impropria il transfer pricing/recharges, eventualmente in concorso con altre Società del Gruppo, impiegando il denaro proveniente dalle conseguenti condotte illecite in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali e/o speculative anche infragruppo in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza illecita.



Il paragrafo **III. Principi generali di comportamento** illustra gli obblighi ed i divieti che, in linea generale e fermo restando quanto indicato nel Codice di Condotta di Gruppo e nelle procedure operative, i Destinatari del Modello sono tenuti a rispettare nello svolgimento delle attività sensibili della Sezione di Parte Speciale in consultazione.

Al paragrafo **IV. Presidi specifici di controllo** i Destinatari potranno consultare un'ulteriore tabella, in cui sono riportati i presidi specifici di controllo (e.g. norme interne, altre procedure interne) per ciascuna delle attività succitate. Le attività sensibili completamente esternalizzate non sono riportate in questa tabella, in quanto ciascun *outsourcer* ha definito internamente la propria normativa interna rilevante e le altre procedure.

**ESEMPIO**

ID	Descrizione attività sensibile	Funzioni aziendali coinvolte	Outsourcing	Presidi Specifici di Controllo	
				Normativa Primaria	Altra normativa rilevante
11	Gestione e controllo dei rapporti e delle operazioni infragruppo (ad es. attività di monitoraggio e controllo sull'esecuzione dei contratti infragruppo, gestione dei rapporti e delle transazioni infragruppo)	Amministratore Delegato	Leone Alato S.p.A	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PG Gestione dei flussi informativi di Gruppo in materia di operazioni locali significative</li> <li>- PG Transazioni infragruppo/Intragroup transaction</li> <li>- PO Definizione del piano strategico</li> <li>- PG Politica di Tesoreria</li> <li>- PG Operazioni con parti correlate</li> <li>- Linee guida in materia di operazioni con parti correlate</li> <li>- Linee Guida sui Rischi Operativi per Società Regolamentate non incluse nel Modello Interno e Società Operative Guideline</li> <li>- PG Sostenibilità</li> <li>- PG Outsourcing</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice di Condotta</li> <li>- PG Pianificazione del Sistema di Gestione Aziendale</li> </ul>

Descrizione dei presidi specifici di controllo: il lettore può servirsi di queste colonne per individuare la normativa interna (es. normativa GIRS) e l'altra normativa interna (es. istruzioni operative, Codice di Condotta, ecc.) a cui la Società si deve attenere nello svolgimento delle attività sensibili.

Il paragrafo **V. Ulteriori presidi di controllo**, laddove presente, illustra ulteriori presidi di controllo ai quali i destinatari del Modello devono attenersi nello svolgimento delle attività sensibili (e.g prassi operative non formalizzate in documenti, blocchi a sistema, etc...).

Da segnalare infine che in alcune Sezioni i Destinatari potranno incontrare paragrafi, ulteriori rispetto a quelli sopra elencati, legati alle specificità delle singole famiglie di reati. A titolo di esempio la Sezione A (reati contro la Pubblica Amministrazione e corruzione tra privati) è introdotta da una breve illustrazione di alcuni concetti chiave in merito alla Pubblica Amministrazione (definizione di pubblico servizio, pubblico ufficiale ecc.), mentre la Sezione H (reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della Salute e Sicurezza sul luogo di lavoro) riporta un approccio in parte diverso da quello utilizzato per disciplinare le altre forme di rischio reato: tale diversità è imposta dal fatto che il settore in esame è contraddistinto dalla presenza di una fitta rete di disposizioni normative, che abbracciano sia i meccanismi di individuazione delle posizioni di garanzia, sia la tipologia e i contenuti dei presidi cautelari. La specialità del contesto normativo ha reso dunque necessaria la costruzione di una specifica struttura, che non sarà oggetto della presente guida.