

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E
CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 DI
A.S.T.R.A. BIO S.R.L.**

INDICE

Prefazione

PARTE GENERALE

1. Il Quadro Normativo di Riferimento: il Decreto Legislativo 231/2001 e le successive modificazioni	p. 7
1.1. L'introduzione di una responsabilità amministrativa da reato ed il superamento del principio <i>societas delinquere non potest</i>	p. 7
1.2. Le sanzioni previste dal Decreto	p. 8
1.3. I reati contemplati dal Decreto	p. 9
2. L'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale esimente della responsabilità dell'Ente	p. 10
3. Linee guida elaborate dalle Associazioni di Categoria	p. 11
4. Disciplina e compiti dell'Organismo di Vigilanza	
4.1. La nomina e la composizione dell'OdV	p. 11
4.2. Requisiti dell'OdV	p. 12
4.3. Compiti e poteri dell'OdV	p. 13
4.4. Obblighi di informazione verso l'OdV	p. 14
4.5. Obblighi di informazione da parte dell'OdV	p. 17
4.6. Autonomia finanziaria	p. 17
5. Il Codice Etico	p. 18
6. Il sistema disciplinare	p. 19
7. Informazione e diffusione del Modello	p. 21
7.1. Comunicazione ai componenti degli organi sociali	p. 21
7.2. Formazione e comunicazione ai dirigenti e ai responsabili dei singoli settori	p. 21
7.3. Comunicazione per quadri, impiegati e operai	p. 22
7.4. Formazione e comunicazione mediante strumenti informatici	p. 22
7.5. Comunicazione ai terzi	p. 22
8. Aggiornamento del Modello	p. 22

9. ASTRA BIO S.R.L.	p. 24
9.1. la Società	p. 24
9.2. Modello di Governance	p. 24
9.3. Organigramma della Società	p. 24
9.4. Sistemi di controllo rilevanti e interazioni del MOG con gli stessi	p. 25

PARTE SPECIALE

1. Reati presupposto	p. 26
a. Reati contro la P.A. e corruzione tra privati	p. 26
b. Reati societari	p. 39
c. Reati informatici	p. 47
d. Reati di falso	p. 52
e. Delitti di criminalità organizzata	p. 57
f. Delitti contro l'industria e il commercio	p. 59
g. reati con finalità di terrorismo ed eversione	p. 61
h. Reati contro la personalità individuale	p. 64
i. Reati di abuso di mercato	p. 68
j. Reati di omicidio colposo e lesioni con violazione delle norme antinfortunistiche	p. 70
k. Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro o altra utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio	p. 71
l. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti	p. 75
m. Reati in violazione del diritto d'autore	p. 78
n. Reati ambientali	p. 79
o. Reati in materia di immigrazione	p. 95
p. Reati tributari	p. 97
q. Delitti contro il patrimonio culturale	p. 103
r. Altri reati	p. 104
2. Protocolli di prevenzione e principi di controllo nelle specifiche aree di rischio	p. 107
a. Amministrazione e gestione del personale	p. 108
b. Amministrazione contabilità e bilancio	p. 111
c. gestione acquisti di beni e servizi	p. 115
d. gestione dei rapporti con la P.A.	p. 118
e. gestione degli adempimenti fiscali	p. 122
f. gestione degli adempimenti legali	p. 124
g. gestione della tesoreria e dei flussi finanziari	p. 126
h. gestione dei sistemi informativi	p. 129
i. gestione della salute e sicurezza sul lavoro	p. 132

j. gestione degli aspetti ambientali
k. gestione pubblicità, marketing e sponsorizzazioni

p. 135
p. 139

ALLEGATI

1. Codice etico
2. Codice disciplinare
3. Elenco referenti aree di rischio
4. Scheda per la gestione della casella di posta elettronica dell'O.d.V.
5. Schede di identificazione dei rischi reato
6. Materiale per la formazione del personale
7. Procedura Whistleblowing
8. DVR
9. Manuale delle procedure di sicurezza
10. Modello Organizzativo Privacy
11. Regolamento Informatico
12. Organigramma aziendale
13. Organigramma per la sicurezza

Prefazione

Astra Bio S.r.l. è nata nel 1999 quale costola del più ampio progetto IRIS, che tra origine dall'incontro nel 1979 di nove giovani ragazze e ragazzi che si uniscono per lavorare insieme con lo scopo di produrre prodotti sani, senza l'uso di sostanze chimiche di sintesi. Nel 1984 la IRIS diventa ufficialmente una cooperativa agricola di produzione e lavoro come proprietà collettiva e con lo scopo di coltivare in modo biologico. I punti fondanti della filosofia IRIS sono: praticare e diffondere la coltivazione agricola biologica, creare occupazione femminile e per persone svantaggiate; sviluppare un rapporto diretto con il consumatore e promuovere la cultura della proprietà collettiva.

Negli anni successivi la cooperativa assume la gestione di un pastificio per produrre esclusivamente biologico, che poi nel 2008 viene trasferito ad Astra Bio S.r.l.

Negli anni Astra Bio è diventata azienda ben radicata nel territorio e con soci in tutta Italia che sono coinvolti nelle decisioni.

La società ha sempre indirizzato la propria attività secondo forti principi etici, di attenzione alle persone e all'ambiente ed è votata ad offrire ai propri soci, collaboratori, clienti e partner commerciali il massimo livello di affidabilità. Per dare pratica attuazione a tale scopo ha deciso tra le altre misure di dotarsi del presente Modello, ai sensi del D.lgs. 231/2001, quale strumento di autoregolamentazione, che contiene protocolli e principi guida dell'agire aziendale che non solo prevenivano i rischi relativi ai reati presupposto ma che favoriscano anche comportamenti virtuosi.

Il Modello è strutturato in una parte generale ed una speciale.

Nella **parte generale**, dopo aver effettuato una breve, ma necessaria, illustrazione della ratio, dei principi del Decreto e dei reati contemplati nel medesimo, un più ampio spazio è dedicato alla definizione del ruolo dell'Organismo di vigilanza in relazione all'applicazione del Modello e al sistema di sanzioni per il mancato adempimento degli obblighi da esso derivanti. Inoltre, uno specifico capitolo è dedicato all'analisi della struttura societaria e all'interazione tra il MOG e gli altri strumenti di prevenzione e controllo già in uso nella società.

La **parte speciale** è suddivisa in due parti: la prima dedicata all'analisi delle fattispecie di reato presupposto di responsabilità degli enti incluse nel novero dei reati presupposto ex D.lgs. 231/2001, la seconda dedicata ai protocolli di prevenzione e ai principi di controllo da attuare nelle specifiche aree di rischio.

Allegati. Al Modello infine sono allegati ulteriori atti e procedure, che ne fanno parte integrante e sostanziale e, quindi, rientrano nel novero dei protocolli da rispettare per garantire l'efficacia del modello stesso, che sono di ausilio nella prevenzione dei reati presupposto di responsabilità dell'ente o che prevedono, come nel caso del codice disciplinare, le sanzioni applicabili a chi violi le procedure del Modello. Gli allegati al MOG ad esclusione del Codice Etico e del Codice Disciplinare che vengono aggiornati, ove necessario, in concomitanza con l'aggiornamento e la revisione del MOG, sono da

intendersi applicabili nella versione tempo per tempo vigente e come tali potranno essere oggetto di modifica senza che sia necessaria una approvazione del C.d.A. di formale modifica del MOG. Dovranno essere comunque inseriti nella versione aggiornata nel MOG sia nella sua versione digitale che cartacea e di ogni modifica degli allegati dovrà essere data comunicazione all'O.d.V.

PARTE GENERALE

1. Il Quadro Normativo di Riferimento: il Decreto Legislativo 231/2001 e le successive modificazioni

1.1. L'introduzione di una responsabilità amministrativa da reato ed il superamento del principio *societas delinquere non potest*

Il legislatore italiano, in esecuzione della delega di cui alla Legge 29 settembre 2000, n. 300, con il D.lgs. 231/2001, emanato in data 8 giugno 2001 (di seguito, anche Decreto), recante la “*disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”, ha introdotto nel sistema italiano una responsabilità da reato a carico degli enti, superando così l'assodato dogma “*societas delinquere non potest*”.

Attraverso tale intervento, il legislatore ha adeguato la normativa nazionale alle Convenzioni internazionali sottoscritte e agli strumenti comunitari, volti a sanzionare la criminalità d'impresa attraverso lo strumento della responsabilità dell'ente.

Lo scopo perseguito con l'introduzione di una responsabilità amministrativa da reato in capo alle persone giuridiche è, da un lato, quello di dare risposta sanzionatoria agli illeciti compiuti in favore dell'impresa, eliminando il vantaggio che all'impresa ne è derivato; dall'altro, quello di prevenire il compimento di reati, invitando le società stesse a disciplinarsi, mediante l'adozione di modelli di comportamento volti a scongiurare il pericolo della commissione di reati. Come contraltare, la società virtuosa, che si sia munita di un adeguato modello, evitando di essere sanzionata.

Il legislatore ha scelto di attribuire all'ente una responsabilità diretta e autonoma (art. 8), solo eventualmente concorrente con la responsabilità penale del soggetto agente, tanto che la prima sussiste anche qualora il soggetto agente non sia identificabile o imputabile o il reato sia estinto.

Definita come responsabilità “amministrativa”, la stessa è una vera e propria responsabilità da reato, che viene accertata dal giudice penale, con tutte le garanzie del procedimento penale e con un apparato sanzionatorio di impronta tipicamente penalistica.

Gli Enti cui il Decreto si riferisce sono: **persone giuridiche, società e associazioni anche prive di personalità giuridica**.

La responsabilità prevista dal Decreto sorge anche in conseguenza di reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato in cui è stato commesso il reato.

I criteri di imputazione della responsabilità in capo all'ente sono di tipo oggettivo - per cui l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio - e soggettivo - per cui la responsabilità dell'ente consegue al compimento di un reato da parte di un soggetto che sia incardinato nella sua struttura organizzativa, sia un **soggetto in posizione apicale** (che svolga funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o che eserciti, anche di fatto, la gestione

e il controllo dello stesso), sia **un soggetto subordinato e dipendente** (una persona sottoposta alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale).

1.2. Le sanzioni previste dal Decreto

Le sanzioni che possono essere comminate agli enti sono tipo pecuniario e di tipo interdittivo, queste ultime volte ad inibire l'attività dell'ente, in particolare nei settori in cui si sono verificati i reati.

Il Decreto prevede, in particolare, quattro diversi tipi di sanzioni:

1. Sanzione pecuniaria:

Ai sensi dell'art. 10 del Decreto, la sanzione pecuniaria si applica in tutti i casi in cui sia commesso un illecito amministrativo dipendente da reato.

L'importo della sanzione viene determinato attraverso un sistema di calcolo bifasico per quota:

- innanzitutto, il Giudice determina il numero delle quote, compreso tra 100 e 1.000, tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'ente, nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti (art. 11 comma 1 del Decreto);

- quindi, stabilisce l'importo della singola quota, entro un minimo di euro 258,00 ed un massimo di euro 1.549,00, avendo riguardo alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente (art. 11, comma 2).

La sanzione pecuniaria rientra, quindi, entro il minimo edittale di € 25.800,00 ed il massimo di € 1.549.000,00.

Ai sensi dell'art. 12 del Decreto, la sanzione pecuniaria può essere ridotta qualora il vantaggio ottenuto dall'ente sia limitato, il danno cagionato sia di minima entità oppure l'ente abbia risarcito il danno.

2. Sanzioni interdittive:

Si applicano in relazione ai reati per cui sono espressamente previste, qualora l'ente abbia tratto un profitto di rilevante entità o in caso di reiterazione degli illeciti.

Hanno una durata non inferiore a 3 mesi e non superiore a 2 anni e hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente. Per i soli reati di corruzione la l. 3/2019 ha previsto l'aggravamento delle sanzioni interdittive prevedendo una durata da 2 a 4 anni per reati commessi da soggetti subordinati e da 4 a 7 anni per reati commessi da soggetti in posizione apicale.

Nel caso in cui l'ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità e sia già stato condannato, almeno tre volte negli ultimi sette anni, all'interdizione temporanea, oppure venga utilizzato stabilmente allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati, per i quali è prevista la responsabilità dell'ente, allora il giudice può discrezionalmente condannarlo all'interdizione definitiva.

Le sanzioni interdittive sono:

- * Interdizione dall'esercizio dell'attività (misura di *extrema ratio* viene comminata solo qualora tutte le altre misure si dimostrino insufficienti);

- * Sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- * Divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- * Esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi;
- * Divieto di pubblicizzare beni o servizi.

3. Confisca

La confisca del prezzo o del profitto del reato è disposta in tutti i casi di condanna della società e anche, indipendentemente dalla condanna, se il reato è stato commesso da soggetti che si trovano in una posizione apicale. Se non è possibile eseguire la confisca sul profitto del reato, essa può avere ad oggetto somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente. (art. 19)

4. Pubblicazione della sentenza.

La pubblicazione della sentenza è una sanzione eventuale e presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva (art. 18).

Infine, si ricorda che ai sensi dell'art. 53 del Decreto, l'Autorità Giudiziaria può disporre il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca, nonché il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente, qualora vi sia fondato motivo di ritenere che vengano a mancare le garanzie per il pagamento delle sanzioni pecuniarie, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato (art. 54).

1.3 I reati contemplati nel Decreto

Originariamente il Decreto contemplava un numero limitato di fattispecie di reato, dando rilievo quasi esclusivo ai delitti commessi in danno della Pubblica Amministrazione.

Nel corso degli anni, il novero dei reati è stato ampliato, includendo via via i reati societari, i reati con finalità di terrorismo, i reati contro la personalità individuale, gli illeciti legati ad abusi di mercato, i reati di ricettazione riciclaggio e autoriciclaggio, reati in violazione del diritto d'autore nonché le fattispecie di omicidio e lesioni colpose commessi in violazione delle norme antinfortunistiche, i reati ambientali, corruzione tra privati, l'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare. Pertanto, oggi il panorama degli illeciti, che possono condurre ad una responsabilità delle società è ampio e variegato e accanto ad ipotesi dolose sono previste fattispecie anche di natura colposa.

2. L'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale esimente della responsabilità dell'Ente.

Il Decreto ha introdotto un articolato sistema di esimenti, per effetto del quale l'ente non può ritenersi responsabile se si è dotato di un adeguato apparato di regole interne, finalizzato a prevenire la commissione di reati da parte dei soggetti incardinati a tutti i livelli nella struttura societaria.

In particolare, nel caso di reati commessi da soggetti **in posizione apicale**, ossia soggetti che svolgono funzioni di direzione e controllo dell'ente, l'articolo 6 del Decreto prevede l'esonero da responsabilità qualora l'ente dimostri che:

- a) l'organo dirigente dell'ente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, **Modelli di Organizzazione** e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento, è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (**Organismo di Vigilanza, OdV**);
- c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito **eludendo fraudolentemente il suddetto Modello** di organizzazione e gestione;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza, da parte dell'OdV.

Per i reati commessi da soggetti **subordinati**, l'articolo 7 del Decreto prevede una responsabilità in capo all'ente se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

In ogni caso è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Modello di organizzazione, previsto dalla lettera a) dell'articolo 6, pertanto, deve rispondere alle seguenti esigenze:

- 1) individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i reati previsti dal Decreto (cosiddetta **mappatura delle aree a rischio**);
- 2) prevedere specifici **protocolli** (procedure) diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire;
- 3) individuare modalità di **gestione delle risorse finanziarie** idonee ad impedire la commissione dei reati;
- 4) prevedere **obblighi di informazione**, nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- 5) introdurre un **sistema disciplinare** interno, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Inoltre, si rivela fondamentale il costante aggiornamento del Modello adottato e delle procedure in esso indicate in ragione dell'introduzione da parte del legislatore di nuove fattispecie di reato.

Una particolare attenzione deve essere rivolta a quei settori di attività dell'ente, nei quali la probabilità di compimento di un reato sia più alta. In tali settori è fondamentale la previsione di ancor più efficaci metodiche di controllo.

3. Le linee guida adottate dalle associazioni di categoria

In forza di quanto stabilito dall'art. 6, terzo comma, del Decreto, i Modelli di Organizzazione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati ai Ministeri competenti, i quali possono, in caso di necessità, svolgere osservazioni.

La società Astra Bio S.r.l. non è membro di associazioni di categoria che abbiano adottato proprie linee guida in materia 231, pertanto, il modello si richiama alle linee guida di Confindustria approvate dal Ministero della Giustizia.

4. Disciplina e compiti dell'Organismo di Vigilanza

Come già anticipato nelle linee introduttive, ai sensi dell'art. 6 comma 1 del Decreto, l'Ente è esonerato da responsabilità se prova di aver efficacemente adottato ed attuato un Modello di organizzazione e controllo e di aver istituito un organismo che vigili sull'operatività del modello e ne curi l'aggiornamento.

In accordo con le previsioni legislative e con le linee guida sopra richiamate ha attribuito al proprio Organismo di vigilanza (OdV), nei termini di seguito specificati, poteri e competenze che gli permettano di svolgere un'adeguata attività di controllo e monitoraggio della diffusione e dell'applicazione del presente Modello a tutti i livelli societari.

4.1. La nomina e la composizione dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV di Astra Bio S.r.l. è un organo monocratico, composto da un membro esterno alla Società, di comprovata esperienza, moralità, competenza, autonomia e professionalità in campo giuridico e/o economico.

L'OdV è nominato dal C.d.A. e dura in carica per 3 (tre) anni, con mandato rinnovabile e a prescindere dall'attribuzione del ruolo amministrativo ad altri soggetti diversi da quello che lo hanno nominato.

Contestualmente alla nomina, il C.d.A. fissa il compenso spettante all'OdV.

Non può essere nominato membro dell'OdV e, se nominato, decade immediatamente dall'ufficio, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato condannato ad una pena, che importa l'interdizione anche temporanea dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

Sono altresì incompatibili alla carica gli Amministratori e coloro i quali abbiano una relazione di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con gli Amministratori, nonché coloro che intrattengano significativi rapporti di affari con la società.

La cessazione dell'incarico dell'OdV può avvenire per le seguenti cause:

- scadenza dell'incarico;
- revoca dell'OdV;
- rinuncia da parte dell'incaricato.
- decadenza per una delle cause di incompatibilità sopra richiamate.

L'OdV può essere revocato solo se sussista una giusta causa ed il provvedimento di revoca, adottato dal C.d.A., deve essere adeguatamente motivato. Prima di procedere alla revoca, il C.d.A. è tenuto a sentire il parere del Revisore.

La giusta causa di revoca sussiste nei casi in cui si sia verificata una grave negligenza nell'assolvimento degli obblighi connessi con l'incarico e/o qualora, anche a causa dell'insufficiente o omessa vigilanza da parte dell'OdV, la Società sia coinvolta in un procedimento penale.

Inoltre, il mandato al componente dell'organo monocratico può essere revocato qualora si verifichi una delle seguenti situazioni:

- lo stesso sia coinvolto in un procedimento penale per uno dei reati elencati nel Decreto Legislativo 231/01;
- abbia violato gli obblighi di riservatezza previsti a carico dei membri dell'OdV;
- vi sia stata grave negligenza nell'assolvimento degli obblighi connessi con l'incarico;
- gli siano state attribuite funzioni e responsabilità operative all'interno della società, incompatibili con i requisiti di autonomia e indipendenza richiesti al fine di ricoprire la carica di membro dell'OdV.

In caso di scadenza, revoca o rinuncia, il C.d.A. nomina nel più breve tempo possibile un nuovo OdV.

Il membro dell'OdV è tenuto a comunicare immediatamente all'Amministrazione l'insorgere di eventuali condizioni ostative al permanere dei requisiti necessari alla carica.

L'OdV si riunisce, almeno tre volte l'anno, presso la sede della Società o altro luogo che sarà indicato in un eventuale regolamento interno. L'OdV si riunisce, altresì, ogni volta in cui lo ritenga opportuno, oppure in caso di urgenza anche senza il rispetto di formalità.

L'OdV ha diritto di prendere visione in qualsiasi momento dei verbali delle assemblee dei soci, ordinarie e straordinarie, e dei verbali degli organi di controllo.

4.2. Requisiti dell'OdV

Autonomia e Indipendenza

Al fine di permettere all'OdV di svolgere appieno i compiti assegnatigli dal Decreto, risulta indispensabile che lo stesso goda di piena autonomia di azione e iniziativa, rispetto agli organi dirigenti della Società.

È stabilito, quindi che:

- nell'ambito delle proprie funzioni non sia soggetto al potere gerarchico e disciplinare di alcun organo societario;
- riporti direttamente agli amministratori e al Revisore;
- determini le proprie modalità operative, così come il proprio regolamento, e adotti le proprie decisioni senza che alcuna delle funzioni aziendali possa sindacarle;

Professionalità

Vista la complessità e la delicatezza del compito di controllo affidato all'OdV, è necessario che lo stesso goda di un elevato grado di professionalità, che si traduce nella conoscenza degli strumenti e delle tecniche necessari per lo svolgimento dell'attività assegnata, sia sotto il profilo ispettivo che consultivo. Assumono, quindi, rilievo le conoscenze delle materie giuridiche, con particolare riferimento agli aspetti del diritto penale d'impresa, economiche ed in ambito di bilanci e organizzazione aziendale e/o di sicurezza sul lavoro.

Continuità di azione

Per garantire l'efficace e costante attuazione del Modello, l'OdV deve essere posto nelle condizioni di poter operare con continuità, avendo a disposizione adeguati budget e struttura organizzativa.

Onorabilità

I membri dell'OdV non dovranno trovarsi in una delle situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi di cui agli articoli precedenti, offrendo garanzia di trasparenza e rispettabilità.

Riservatezza

I membri dell'OdV sono tenuti al riserbo in merito alle informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni, salvo gli obblighi di relazione nei confronti degli organismi sociali, come previsti dal successivo paragrafo 4.5.

In particolare, l'OdV assicura la riservatezza in merito alle informazioni contenute nelle segnalazioni inviate dal personale dipendente, se non strettamente rilevanti per l'esercizio della propria attività di controllo.

In ogni caso assicura il trattamento delle informazioni in conformità con la legislazione vigente e, in particolare, in conformità alla disciplina di cui al D.lgs. 196/03 e del Reg UE 2016/679.

4.3. Compiti e poteri dell'OdV

Il presente Modello è stato adottato dalla Società, a cui, quindi, incombe la responsabilità di tale scelta. Spetta invece all'OdV il compito di vigilare sul suo funzionamento e, qualora sia necessario, di suggerirne modifiche ed integrazioni.

In particolare, spetta all'OdV il compito di vigilare:

- sull'efficacia e adeguatezza del Modello rispetto alla struttura societaria.

Il che si traduce nell'obbligo, a carico dell'OdV, di monitorare tutti i settori aziendali, con particolare attenzione alle aree che presentano maggiori aspetti di criticità, aggiornando le analisi sui rischi specifici in funzione del quadro normativo e della struttura societaria.

Se ravvisa l'aumento delle probabilità di rischio in un singolo settore, l'OdV deve valutare la congruità dei protocolli indicati nella Parte Speciale del Modello e, se necessario, sollecitare la loro modifica, informando i responsabili del settore interessato, nonché l'Amministrazione.

Sotto questo profilo risulta indispensabile la collaborazione del management e dei responsabili di settore, la cui attività di informazione sull'applicazione del Modello nel rispettivo ambito operativo permette all'OdV di avere costantemente sotto controllo il rispetto e l'adeguatezza dei protocolli.

- Sull'osservanza ed il rispetto delle disposizioni contenute nel Modello da parte dei suoi destinatari;

Spetta all'OdV il compito di effettuare verifiche periodiche a campione su singole operazioni o atti posti in essere dalla società, con particolare riguardo ai settori nei quali i rischi sono più elevati, al fine di stabilire se i protocolli di sicurezza siano adeguati e se siano rispettati da tutti i destinatari.

- Sull'aggiornamento del Modello rispetto ad eventuali modificazioni normative;

Incombe all'OdV l'onere di aggiornare costantemente il Modello tenendo conto delle modifiche legislative e dell'introduzione di nuove fattispecie di reato, avvalendosi all'occorrenza di consulenti esterni.

Per lo svolgimento dei propri compiti, l'OdV:

- gode di poteri ispettivi e di accesso ai documenti aziendali rilevanti per le sue attività;
- dispone delle risorse finanziarie come meglio specificato nel paragrafo 4.6;
- si avvale delle strutture interne alla società interessate dall'attività di controllo;
- può affidare a consulenti esterni lo svolgimento di ispezioni e indagini, nei limiti finanziari di cui al punto 4.6 e nel rispetto dei vincoli di riservatezza imposti al medesimo OdV.

4.4. Obblighi di informazione verso l'OdV

Ai sensi dell'art. 6, Il comma, lett. d) del Decreto, al fine di favorire l'attività ispettiva e di controllo svolta dall'OdV, il Modello adottato deve prevedere specifici obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul suo funzionamento.

Pertanto, l'OdV deve essere tempestivamente informato da tutti i destinatari, vale a dire, amministratori, sindaci, dipendenti, inclusi i dirigenti, senza alcuna eccezione ed anche da coloro che, pur esterni alla società operino, direttamente o indirettamente, per Astra Bio S.r.l. (procuratori, agenti, fornitori, partner commerciali, consulenti...), delle violazioni delle regole imposte dal Modello e della commissione, anche potenziale, di reati.

In ogni caso, devono essere immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni:

A. che possono avere attinenza con potenziali violazioni del Modello, a titolo meramente esemplificativo:

- ordini ricevuti da un superiore e ritenuti in contrasto con la legge, il Modello o il Codice Etico;

- superamenti di *budget* o anomalie di spesa;
- richieste od offerte di denaro, doni o altre utilità provenienti da, o destinate a, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- notizie provenienti dalla Pubblica Autorità, dalle quali risulti lo svolgimento di indagini nei confronti della Società o di suoi dipendenti, soprattutto se riferite ad uno dei reati contemplati nel Decreto;
- notizie relative a procedimenti disciplinari in corso;
- omissioni o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione dei documenti contabili;
- carenze o inadeguatezze dei luoghi di lavoro o dei mezzi di lavoro;
- violazioni delle norme di legge o dei regolamenti interni posti a tutela della salute e sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento al mancato utilizzo di dispositivi di protezione;
- violazioni delle norme di legge o dei regolamenti interni in materia ambientale;
- anomalie nella scelta delle forniture e nella valutazione delle offerte.

B. relative all'attività della Società, che possano essere di ausilio per l'OdV nell'esercizio delle proprie funzioni, a titolo esemplificativo:

- rapporti sull'applicazione del Modello preparati dai Responsabili Interni, che siano stati eventualmente nominati;
- informazioni relative a cambiamenti nell'organizzazione aziendale o nelle procedure;
- modifiche del sistema di deleghe e poteri;
- notizie in merito alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;
- dati sugli infortuni avvenuti sul lavoro e relazioni periodiche dei responsabili della sicurezza;
- bilancio e nota integrativa;
- incarichi affidati a consulenti esterni e revisori contabili;
- comunicazioni a qualsiasi titolo degli altri organi di controllo che abbiano evidenziato fattori di rischio o anomalie;
- le eventuali comunicazioni del Revisore riguardanti gli aspetti che possono indicare carenze del sistema di controllo interno;
- comunicazioni da parte del Revisore;
- copia di comunicazione di qualsivoglia Autorità di Vigilanza (per esempio, Autorità Garante per la protezione dei dati personali);
- copia degli audit degli enti di certificazione
- Verbale ex art. 35 T.U. Sicurezza.

L'OdV valuta ogni segnalazione ricevuta, salvo non si tratti di una segnalazione anonima, che appaia del tutto irrilevante e non circostanziata, e, se lo ritiene utile e/o necessario, pianifica l'attività ispettiva da compiere utilizzando le risorse interne a sua disposizione o ricorrendo a professionisti esterni qualificati.

Nel corso della propria attività ispettiva l'OdV deve agire in modo da garantire che i soggetti, che hanno effettuato le segnalazioni o che in qualunque altro modo collaborino all'indagine, non siano oggetto di ritorsioni o penalizzazione, assicurando in ogni caso la tutela della loro riservatezza, salvo obblighi di informazione imposti per legge.

Il Codice disciplinare allegato al presente Modello prevede espresse sanzioni disciplinari nei confronti di chi violi le norme a tutela dei segnalanti, ovvero ponga in essere comportamenti ritorsivi o discriminatori verso i medesimi.

Durante le indagini di verifica l'OdV può sentire l'autore della segnalazione ed il presunto responsabile.

Nel caso in cui decida di non dar seguito alla segnalazione, procede alla sua archiviazione motivando per iscritto le ragioni di tale scelta.

L'OdV cura anche la conservazione di tutte le segnalazioni che riceve, custodendole in apposito archivio, nell'esclusiva disponibilità dell'OdV.

Se accerta la violazione del Modello o della disciplina contenuta nel Codice Etico, l'OdV individua i provvedimenti da adottare, informando gli organi societari deputati all'irrogazione di sanzioni o all'assunzione dei diversi provvedimenti previsti dal Codice Disciplinare.

Qualora emerga dalle indagini che il segnalante ha effettuato con dolo o colpa grave una segnalazione infondata, l'O.d.V. informerà la direzione aziendale, affinché decida sull'irrogazione delle sanzioni disciplinari previste nei confronti di chi pone in essere tali attività, venendo meno proprio per il fatto del segnalante l'obbligo di riservatezza rimasto valido fino a tale momento. Per facilitare l'invio di segnalazioni o altre comunicazioni all'OdV e per garantire la riservatezza delle comunicazioni è istituita un'apposita casella di posta elettronica (odv.astrabio@gmail.com), facente capo esclusivamente all'Organismo di Vigilanza e non accessibile per la lettura né al personale, né ai membri degli organi della Società. Le soluzioni tecniche adottate per garantire la riservatezza della casella di posta elettronica sono indicate in un'apposita appendice tecnica allegata al presente Modello.

Le comunicazioni possono in ogni caso essere inviate in busta chiusa a mezzo posta all'indirizzo:

Organismo di Vigilanza

di A.S.T.R.A. BIO S.R.L.

S. P. 9 KM 3 + 135

26030 CASTELDIDONE (CR)

o

attraverso il canale crittografato whistleblowing all'uopo predisposto

La corrispondenza cartacea pervenuta all'indirizzo sopra indicato non potrà essere aperta da nessun incaricato aziendale e dovrà essere consegnata esclusivamente ai membri dell'OdV.

Inoltre, la società a maggiore garanzia dei segnalanti e in adempimento alle previsioni di cui al D.lgs. 24/2023 ha predisposto un ulteriore canale di segnalazione al link sopra riportato.

Le modalità di segnalazione e le tutele previste per i segnalanti sono meglio dettagliate nella [procedura whistleblowing](#) allegata al MOG sub **doc. 7**, alla quale integralmente si rimanda.

In ogni caso l'OdV si adopererà affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o in ogni caso siano penalizzati per aver adempiuto a tale obbligo, e, se informato di comportamenti di tale genere, si attiverà perché siano poste in essere le misure a tutela del segnalante previste dal D.lgs. 24/2023.

In particolare, l'OdV si attiverà per far sì che la società adotti le sanzioni previste dal codice disciplinare, allegato al Modello aziendale, nei confronti di chi abbia posto in essere comportamenti discriminatori o ritorsivi verso i segnalanti.

Si ricorda inoltre che ai sensi del D.lgs. 24/2023, sono nulli il licenziamento o il mutamento di mansioni ritorsivi o discriminatori nei confronti dei segnalanti.

4.5. Obblighi di informazione da parte dell'OdV

L'OdV mantiene costantemente informati gli organi societari delle proprie attività ed iniziative.

In particolare, l'OdV provvede a redigere un rapporto annuale da sottoporre agli amministratori, nel quale dà conto:

- degli interventi svolti;
- delle problematiche o criticità riscontrate;
- delle carenze organizzative o procedurali, che esponano la società a rischi;
- dell'eventuale mancata collaborazione da parte di specifici settori aziendali;
- del livello di implementazione del Modello e delle azioni correttive da apportare;
- delle iniziative che prevede di intraprendere nel semestre successivo;

In ogni caso, l'OdV deve tempestivamente informare l'Amministrazione in merito a qualsiasi violazione del Modello accertata durante la sua attività ispettiva, nonché delle modifiche legislative, che possano richiedere modifiche del Modello.

Inoltre, l'OdV si rivolge agli amministratori, al Revisore o al RSPP ogni volta che ritenga necessario comunicare con loro per l'adempimento degli obblighi ad esso assegnati.

4.6. Autonomia finanziaria

La società assegna all'OdV le risorse umane e finanziarie ritenute opportune ai fini dello svolgimento del proprio mandato.

Con riguardo alle risorse finanziarie, l'OdV potrà disporre, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, di un *budget* che il C.d.A. provvede ad assegnargli con cadenza annuale.

Per qualsiasi comprovata esigenza, l'OdV potrà chiedere all'Amministrazione, mediante l'invio di una comunicazione scritta, l'assegnazione di ulteriori risorse.

In aggiunta a quanto sopra indicato, l'OdV potrà avvalersi sia delle strutture della società, che di consulenti esterni; per il pagamento dei compensi per questi ultimi, dovranno essere utilizzate le risorse finanziarie assegnate all'OdV.

Per quel che concerne i profili connessi alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, risulterà fondamentale l'interazione tra l'OdV ed i soggetti incaricati di specifici compiti in detto settore, come ad esempio responsabili della sicurezza, addetti al primo soccorso, addetti al servizio di prevenzione e protezione. Tali soggetti dovranno coadiuvare l'OdV nell'attività di controllo, in primis attraverso l'attivazione di canali di comunicazioni come meglio descritti nel paragrafo 4.5.

5. Il Codice Etico

Astra Bio S.r.l. oltre a rispettare, nello svolgimento della propria attività, le leggi ed i regolamenti vigenti, tra cui, in particolare, in questa sede la disciplina contenuta nel Decreto Legislativo 231/2001, intende osservare elevati standard etici. Pertanto, accanto al Modello di organizzazione, gestione e controllo qui disciplinato, ha adottato un Codice Etico a far parte integrante del Modello e contenente i principi generali e le regole comportamentali, cui la Società attribuisce valore etico positivo e a cui devono conformarsi tutti i destinatari del Codice e del Modello.

Il Codice si rivolge a tutti i soggetti che, a vario titolo, entrino in relazione con la Società: amministratori, sindaci, soggetti che operano per la società incaricata della revisione della Società, dipendenti, inclusi i dirigenti, senza alcuna eccezione, nonché tutti coloro che, pur esterni alla società, operino direttamente o indirettamente per Astra Bio S.r.l. Tutti i destinatari sono tenuti ad osservare e a far osservare i principi contenuti nel Codice Etico.

La violazione delle norme in esso contenute lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno.

Diffusione del Codice

La società si impegna a garantire massima diffusione del Codice a tutti i livelli aziendali, attraverso:

- la distribuzione di copie dello stesso a tutti i componenti degli Organi sociali e a tutto il Personale;
- l'affissione in luogo accessibile a tutti;
- la messa a disposizione sul sito internet e sulle reti intranet aziendali.

Ruolo centrale nella diffusione dei principi etici contenuti nel Codice spetta all'OdV, il quale ha anche il compito di vigilare sul rispetto dello stesso, quale parte integrante del Modello.

6. Il sistema disciplinare

L'art. 6 del D.lgs. 231/01 prevede espressamente l'obbligo di predisposizione di *“un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello”*.

La definizione di sanzioni, commisurate alla violazione e dotate di efficacia deterrente, applicabili nei casi di violazione delle misure contenute nel Modello, contribuisce all'efficacia del Modello stesso e permette all'azione di controllo svolta dall'OdV di essere maggiormente incisiva.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, atteso che i principi contenuti nel Modello devono in ogni caso essere rispettati.

Il tipo e l'entità delle sanzioni si determina in base al vigente Codice Disciplinare, allegato al presente Modello tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento;
- della negligenza, imprudenza o imperizia in rapporto alla prevedibilità dell'evento;
- dei precedenti disciplinari della stessa indole;
- delle circostanze in cui l'evento si è verificato;
- del ruolo e delle mansioni rivestite dall'autore della violazione.

Costituiscono, a titolo esemplificativo, violazioni del Modello:

- Lievi:
 - a) l'inosservanza delle procedure prescritte dal Modello;
 - b) La mancata trasmissione di informazioni rilevanti all'OdV;
 - c) L'omissione ingiustificata di controlli nelle aree sensibili;
 - d) L'adozione ingiustificata di comportamenti difformi da quanto previsto nel Modello;
 - e) La messa in atto di comportamenti non conformi ai principi contenuti nel Codice Etico.

- Di media gravità:
 - a) La reiterazione di una violazione anche lieve nel termine di un anno dalla precedente contestazione;
 - b) La reiterazione di comportamenti non conformi alle previsioni del Modello nello svolgimento di attività in aree a rischio;
 - c) L'inosservanza di procedure richieste dal Modello alla quale consegue un danno per la Società.

- Gravi:

- a) la messa in atto di azioni o comportamenti fortemente difforni dalle prescrizioni del Modello, tali da esporre la Società ad una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal Decreto;
- b) la messa in atto di azioni o comportamenti diretti in modo univoco al compimento di uno dei reati contemplati dal Decreto;
- c) la messa in atto di azioni o comportamenti tali da determinare a carico della Società il rischio di sanzioni previste dal Decreto.

Per i fatti e atti rilevanti ai sensi del Decreto titolare del potere sanzionatorio nei confronti dei dipendenti sono gli amministratori. Su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, sentito il parere del superiore gerarchico sulla natura della condotta segnalata, gli amministratori applicheranno la sanzione.

Il sistema disciplinare è soggetto a costanti verifiche e valutazioni da parte degli amministratori e dell'Organismo di Vigilanza.

Misure nei confronti di quadri, impiegati e operai

I comportamenti tenuti dai singoli lavoratori in violazione delle regole imposte dal presente Modello e dagli allegati.

Alla notizia di una violazione del Modello comunicata da parte dell'Organismo di Vigilanza, corrisponde l'avvio della procedura di accertamento delle mancanze come prevista dall'allegato Codice Disciplinare, al quale integralmente si rinvia, e dal CCNL applicato in azienda.

Misure nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione da parte di un dirigente di Astra Bio S.r.l. delle regole contenute nel presente Modello e nell'allegato Codice Etico, la Società adotterà nei suoi confronti il provvedimento previsto per legge o in base al CCNL applicabile.

Il procedimento di accertamento della violazione ed eventuale irrogazione della sanzione ha avvio con comunicazione da parte dell'Organismo di Vigilanza, al quale incombe l'obbligo di informare l'Amministrazione non appena riceva notizia della violazione del Modello.

Qualora la violazione sia talmente grave da far venir meno il rapporto di fiducia fra la Società e il Dirigente, la sanzione potrà anche essere quella del licenziamento per giusta causa.

Misure nei confronti degli Amministratori

L'Organismo di Vigilanza informa il C.d.A. di ogni notizia di violazione commessa da parte di un amministratore.

Procede, quindi, con un'indagine preliminare volta a determinare sussistenza e gravità della violazione contestata. All'esito, qualora ritenga che l'illecito si sia concretizzato, informa il C.d.A. invitandolo a convocare entro giorni 7 (sette) l'Assemblea

dei Soci la quale, con partecipazione dell'OdV e previa relazione del medesimo, assumerà i provvedimenti ritenuti necessari.

In caso di mancata convocazione nel termine indicato, l'OdV, avviserà i membri di tutti gli organi sociali della violazione del Modello e del mancato rispetto dell'obbligo di convocazione.

Misure e le sanzioni nei confronti dei soggetti aventi rapporti contrattuali/commerciali con la società

L'inosservanza delle norme indicate nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Astra Bio S.r.l. ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti dal Codice etico da parte di fornitori, collaboratori, partner commerciali, aventi rapporti contrattuali/commerciali con Astra Bio S.r.l., possono determinare, in conformità a quanto disciplinato dallo specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, ferma restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal Decreto.

7. Informazione e diffusione del Modello

L'efficace attuazione del presente Modello passa necessariamente attraverso la sua adeguata diffusione e conoscenza a tutti i livelli societari.

A tal fine l'OdV predispone programmi di informazione e sensibilizzazione sia del personale, che della dirigenza aziendale.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con le diverse strutture sociali:

- promuove iniziative e corsi di formazione atti a favorire la conoscenza del Modello da parte di dipendenti e dirigenti;
- aggiorna la sezione della cartella condivisa aziendale dedicata al Decreto;
- predispone la documentazione contenente istruzioni, aggiornamenti o chiarimenti in merito al funzionamento del Modello.

7.1 Comunicazione ai componenti degli organi sociali

Il Modello viene formalmente inviato a cura dell'Organismo di Vigilanza a ciascun componente degli organi sociali. Il soggetto che riceve la comunicazione sottoscrive una dichiarazione di conoscenza e adesione al Modello che invia all'OdV, il quale provvede alla sua archiviazione.

7.2 Formazione e comunicazione ai dirigenti e ai responsabili dei singoli settori

I principi contenuti nel Modello devono essere portati a conoscenza della dirigenza ad opera dell'OdV, il quale predispone documenti di sintesi da consegnare a tutti i dirigenti, che sottoscrivono una dichiarazione di presa visione e accettazione.

I dirigenti, inoltre, vengono informati dell'esistenza e dei principi del Modello al momento dell'assunzione e, in seguito, vengono invitati a partecipare a corsi di aggiornamento e a visionare le informazioni reperibili nell'intranet aziendale nella sezione dedicata al Decreto.

Nell'ambito della formazione dei dirigenti risulta fondamentale l'informazione riservata alle conseguenze disciplinari legate alle violazioni del Modello.

7.3 Comunicazione per quadri, impiegati e operai

I principi del Modello sono comunicati a tutti i dipendenti mediante apposita pubblicazione affissa nelle bacheche aziendali. Questi ultimi avranno accesso alla sezione dell'intranet aziendale dedicata al Decreto.

In sede di assunzione tutti i nuovi dipendenti riceveranno un'informativa sulla normativa e sul Modello.

Nell'ambito della formazione di quadri, impiegati ed operai, risulta fondamentale l'informazione riservata alle conseguenze disciplinari legate alle violazioni del Modello.

7.4 Formazione e comunicazione mediante strumenti informatici

I documenti rilevanti, copia del Modello e le informative predisposte dall'OdV sono a disposizione di tutti gli utenti sulla rete interna dell'azienda, nella sezione dedicata al Decreto.

Le informazioni di particolare rilievo sono inviate anche a mezzo posta elettronica agli utenti interessati. Aggiornamenti e informazioni mirate potranno essere svolte anche attraverso modalità di e-learning.

7.5 Comunicazione ai terzi

Astra Bio S.r.l. promuove la conoscenza e la diffusione del Modello anche tra gli agenti, i partner commerciali, i consulenti, i collaboratori i fornitori ed i clienti, fornendo apposite informative sui principi e le procedure seguite dalla società.

8. Aggiornamento del Modello

Come sopra meglio precisato, spetta all'OdV il compito di verificare costantemente l'adeguatezza del Modello ed il suo rispetto da parte dei destinatari.

Qualora, all'atto della verifica, l'Organismo di Vigilanza constati che vi sono delle carenze, per esempio in ragione di mutamenti di attività, oppure perché nel frattempo sono intervenute modifiche legislative o giurisprudenziali, che amplino la portata del Decreto, in particolare ogni qual volta venga aggiunta una nuova fattispecie di reato all'elenco dei reati inclusi nel Decreto, l'OdV deve sottoporre proposte di modifica all'Amministrazione, cui spetta l'adozione.

Proposte di modifica o integrazione del Modello possono venire anche dai responsabili dei singoli settori aziendali, i quali possono comunicare le loro proposte direttamente all'OdV, attraverso i canali informativi individuati dal precedente paragrafo 4.5.

L'OdV valuterà i suggerimenti ricevuti e se riterrà opportuno sottoporrà all'Amministrazione una proposta di modifica del Modello.

In ogni caso, anche ai fini dell'efficacia del modello nella prevenzione dei i reati di cui all'art. 25 septies del D.lgs. 231/2001 e in accordo con quanto indicato dall'art. 30 del D.lgs. 81/2008 si prevede che il C.d.A. convochi con cadenza biennale OdV e RSPP al fine di effettuare, se necessario anche con l'ausilio di professionisti esterni esperti in materia, una revisione delle procedure del Modello, del Manuale ISO 45001 e dei DVR.

9. ASTRA BIO S.R.L.

9.1 La società

Società iscritta alla Camera di Commercio di Cremona sub numero REA CR-149716, P.IVA e C.F. 01182120194, con capitale sociale di € 3.500.000,00 di proprietà di Organic Club FM S.r.l., Il Mangiar Sano S.p.A. SB e IRIS Coop. Agricola di produzione e lavoro.

La società ha per oggetto la produzione di pasta e alimenti farinacei e la loro commercializzazione all'ingrosso. Più in generale il suo oggetto sociale prevede la produzione, trasformazione, distribuzione e commercializzazione in tutte le forme previste dalla legge di prodotti agroindustriali, alimentari ed agricoli, freschi e trasformati, nonché la consulenza e la formazione nel settore alimentare e il commercio all'ingrosso e al minuto di articoli inerenti il settore agricolo ed alimentare.

9.2 Modello di Governance

1. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE:

ZUANETTI EMANUELE, presidente del C.d.A. e rappresentante dell'impresa e amministratore con delega ex T.U. Sicurezza e T.U. Ambiente

GIACOMAZZI FILIPPO e CORGHI CRISTIANO, consiglieri

2. Sistemi di Controllo:

REVISORE LEGALE, Hyvoz Pietro

9.3 L'Organigramma della società

La struttura della società è riprodotta negli organigrammi di cui agli allegati 12 e 13:

9.4 Sistemi di controllo rilevanti e interazione del MOG con gli stessi

Sistema di gestione della sicurezza e salute sul lavoro

La società Astra Bio S.r.l. ha predisposto DVR conformi alle previsioni di cui al D.lgs. 81/2008, nonché approntato un sistema di gestione degli aspetti di tutela della salute e sicurezza sul lavoro con procedure redatte secondo gli standard della normativa ISO 45001, che correttamente integrati nel Modello di Organizzazione costituiscono, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 30 del T.U. Sicurezza, valido strumento di prevenzione dei rischi relativi ai reati di cui all'art. 25-septies del Decreto. Pertanto, i documenti di valutazione dei rischi e il Manuale delle procedure sono allegati al presente MOG sub docc 7 e 8 a farne parte integrante e sostanziale e come ogni altra procedura del MOG saranno quindi oggetto di sindacato e verifica da parte dell'OdV e la violazione delle indicazioni ivi contenute potrà essere oggetto di sanzione disciplinare ai sensi dell'allegato Codice disciplinare.

Inoltre, le figure aziendali che svolgono ruoli nell'ambito del sistema di Sicurezza e in particolare, RSPP, RSL, Medico Competente e responsabili delle procedure, saranno tenute a coordinare la propria attività con l'OdV e a segnalare a quest'ultimo qualsiasi situazione di rischio percepita con riferimento alla salute e sicurezza sul lavoro.

In particolare, al fine di coordinare l'attività dei diversi soggetti e dei diversi documenti, il presente Modello, fa onere al RSPP:

- di comunicare semestralmente all'ODV gli esiti dell'attività di controllo dell'efficienza delle misure di prevenzione dei rischi in materia di sicurezza;
- di inoltrare all'OdV i verbali di audit e/o sopralluogo, che abbia redatto nell'ambito delle proprie attività di verifica previste per legge;
- di inoltrare all'O.d.V: copia degli audit interni
- mantenere aggiornato l'OdV in relazione all'attività di formazione del personale in tema di salute e sicurezza sul lavoro, con particolare riguardo alla formazione obbligatoria ai sensi del T.U. Sicurezza.
- di segnalare all'O.d.V: qualsiasi carenza in materia di sicurezza;
- di comunicare prontamente qualsiasi infortunio verificatosi in azienda, con breve relazione circa la dinamica, le possibili cause e le eventuali azioni migliorative poste in essere a seguito dello stesso