RINA Agrifood S.p.A.
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

(ai sensi del D.lgs. 231/2001)

Edizione Maggio 2025

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (ai sensi del D.lgs. 231/2001)

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di RINA Agrifood S.p.A. il 28 gennaio 2009 e da ultimo aggiornato il **21 maggio 2025.**

La tredicesima edizione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, affronta le recenti novità normative e la revisione dei processi di RINA, che hanno reso necessario l'allineamento del nostro sistema di controllo interno.

Queste le novità normative oggetto dell'aggiornamento del Modello Organizzativo:

- Legge 14 novembre 2024, n. 166 di conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 settembre 2024, n. 131, recante disposizioni urgenti per l'attuazione di obblighi derivanti da atti dell'Unione europea e da procedure di infrazione e pre-infrazione pendenti nei confronti dello Stato italiano.

Nel ribadire con forza che la Società (così come l'intero Gruppo) ha un approccio di tolleranza zero verso ogni condotta corruttiva o collusiva, volta a ottenere vantaggi indebiti di qualsiasi natura, Vi invito al rispetto delle regole presenti in questo Modello Organizzativo contribuendo alla sua diffusione a tutti i livelli.

Enrico De Micheli
CEO RINA Agrifood S.p.A.

PARTE GENERALE 5
1 IL DECRETO LEGISLATIVO n. 231/2001 5
1.1 Premessa 5
1.2 Principi generali e criteri di attribuzione della responsabilità amministrativa 6
1.3 I reati in relazione ai quali insorge la responsabilità dell'ente 6
1.4 La colpa di Impresa / Organizzazione 8
1.5 Esonero della Responsabilità Amministrativa 9
1.6 Le sanzioni in caso di commissione del reato 10
2 IL MODELLO ADOTTATO DA RINA AGRIFOOD S.P.A. 12
2.1 La struttura organizzativa del Gruppo RINA 12
2.1.1 Direction & Coordination Committee 13
2.1.2 Risk management and audit committee 14
2.1.3 Corporate compliance board 14
2.1.4 Comitato ESG 14
2.1.5 Comitato operazioni con parti correlate 14
2.1.6 Comitato retribuzioni 14
2.1.7 Safeguard Impartiality Board (SIB) 14
2.1.8 Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità (CSI) 14
2.1.9 Task force per la gestione delle emergenze 15
2.2 La struttura dei processi del Gruppo RINA 16
2.3 Le principali aree di operatività aziendale e le attività di RINA Agrifood S.p.A. 17
2.4 Finalità del Modello e gli obiettivi perseguiti 20
2.5 Adozione del Modello in RINA Agrifood S.p.A. 21
2.6 Gli elementi del Modello di RINA Agrifood S.p.A. 21
2.7 Destinatari del Modello 22
2.8 Whistleblowing 23
3 METODOLOGIA DI ANALISI DEI RISCHI 25
3.1 Attività preliminari 25
3.2 Individuazione dei rischi ed elaborazione delle Parti Speciali del Modello 25
4 L'ORGANISMO DI VIGILANZA 27
4.1 Generalità 27
4.2 Composizione, nomina e revoca 27
4.3 Principi di condotta nell'Organismo di Vigilanza 28
4.4 Competenza e valutazione del personale facente parte dell'Organismo di Vigilanza 28
4.5 Funzioni e poteri 29
4.6 Flussi informativi 30

4.6.1 Attività di reporting verso il vertice aziendale e rapporti con il Collegio Sindacale 30
4.6.2 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza: informative obbligatorie 31
4.7 Rapporti fra l'Organismo di Vigilanza di RINA Agrifood S.p.A. e RINA S.p.A. 32
4.8 Raccolta e conservazione delle informazioni 32
5 FORMAZIONE E DIVULGAZIONE DEL MODELLO 33
5.1 Premessa 33
5.2 Informazione agli Amministratori e Sindaci 33
5.3 Informazione e formazione ai Dirigenti e ai Responsabili di Unità Organizzativa 33
5.4 Informazione e formazione ai dipendenti 33
5.5 La comunicazione iniziale 33
5.6 La comunicazione ai fornitori, consulenti, personale non esclusivo e terzi in genere 34
6 SISTEMA SANZIONATORIO 35
6.1 Funzione del Sistema Sanzionatorio 35
6.2 Criteri applicativi 36
6.3 Misure nei confronti dei dipendenti 36
6.4 Misure nei confronti dei dirigenti 37
6.5 Misure nei confronti degli Amministratori 38
6.6 Misure nei confronti dei Sindaci 38
6.7 Misure nei confronti dei membri dell'Organismo di Vigilanza 38
6.8 Misure nei confronti dei Fornitori, Consulenti, Fornitori di Servizi 38
7 REGOLE GENERALI PER L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO 39
7.1 Programma per l'aggiornamento del Modello 39

PARTE GENERALE

1 IL DECRETO LEGISLATIVO n. 231/2001

1.1 PREMESSA

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 (di seguito D.lgs. 231/2001 o decreto), recante la "**Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"**, ha consentito di adeguare la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche alle convenzioni internazionali, alle quali l'Italia aveva già da tempo aderito **ed ha introdotto per la prima volta nel nostro ordinamento la responsabilità penale degli enti**[1], che va ad aggiungersi a quella riconducibile alla persona fisica che ha materialmente posto in essere la condotta illecita.

Suddetto Decreto denota una particolare importanza, dal momento che determina il superamento di quell'antico principio latino secondo cui **"societas delinquere non potest",** concetto indirettamente sancito anche dall'articolo 27 della Costituzione[2].

La portata innovativa del D.lgs. 231/2001 è costituita dalla previsione della responsabilità amministrativa della persona giuridica in conseguenza della commissione di un fatto illecito.

Con l'entrata in vigore del Decreto le società sono chiamate a rispondere dei reati commessi da singole persone fisiche nell'interesse o a vantaggio della società stessa.

Si tratta di una responsabilità che, nonostante sia stata definita "amministrativa" dal legislatore e pur comportando sanzioni di tale natura, presenta i caratteri tipici della responsabilità penale, posto che consegue alla realizzazione di reati ed è accertata attraverso un procedimento penale.

In particolare, il D.lgs. 231/2001:

- introduce i principi generali e i criteri di attribuzione della responsabilità amministrativa;
- individua i reati in relazione ai quali insorge la responsabilità dell'ente;
- individua gli adempimenti necessari per l'esonero della responsabilità;
- descrive le sanzioni in caso di commissione del reato.

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, salvo che per gli stessi non proceda lo Stato nel luogo in cui è stato commesso il reato, ai sensi dell'art. 4 del Decreto.

---

[1] Da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc.

[2] "*La responsabilità penale è personale. L'imputato non è considerato colpevole sino alla condanna definitiva. Le pene non possono consistere in trattamenti contrari al senso di umanità e devono tendere alla rieducazione del condannato. Non è ammessa la pena di morte.*"

1.2 PRINCIPI GENERALI E CRITERI DI ATTRIBUZIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

L'art. 5 del D.lgs. 231/2001 prevede la responsabilità dell'ente per i reati commessi a suo interesse o vantaggio da:

a) *persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;*
b) *persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).*

L'ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Quindi, per quanto attiene alla nozione di "**interesse**" o "**vantaggio**", esso si concretizza ogniqualvolta la condotta illecita sia realizzata con l'esclusivo intento di conseguire un beneficio alla Società; del pari la responsabilità amministrativa incombe su quest'ultima ogniqualvolta l'autore dell'illecito, pur non avendo agito al fine di beneficiare l'Ente, abbia comunque importato un vantaggio indiretto alla persona giuridica, sia di tipo economico che no.

Le condizioni di applicabilità della responsabilità si basano sui criteri di natura oggettiva quali:

- la commissione di uno dei reati espressamente previsti dal D.lgs. 231/2001, ovvero la cui disciplina è espressamente richiamata;
- la commissione di uno dei suddetti reati da parte di un soggetto che ricopre un ruolo apicale all'interno della società, ovvero di un sottoposto alla sua vigilanza;
- la sussistenza di un interesse o di un vantaggio dell'ente derivante dalla commissione del reato.

Inoltre, l'art. 26, comma 1, del Decreto, stabilisce che, nei casi di realizzazione nella **forma di tentativo** dei delitti indicati, le sanzioni pecuniarie e le sanzioni interdittive siano ridotte da un terzo alla metà, mentre ne è esclusa l'irrogazione nei casi in cui l'ente, ai sensi dell'articolo, *"impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento".*

1.3 I REATI IN RELAZIONE AI QUALI INSORGE LA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE

Nell'impianto originario i reati presupposto previsti dal D.lgs. 231/2001 erano i seguenti:

- art 24: indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (modificato dalla l. 161/2017, dal d.lgs. 75/2020, dal d.l. n. 13/2022 e dalla L. n. 137/2023);
- art 25: peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (modificato nella rubrica dall'art. 1, comma 77, lettera a), legge n. 190 del 2012 e nel testo dalla l. n. 3/2019, dal d.lgs. 75/2020, dal d.l. 92/2024 convertito dalla L.n. 112/2024, dalla l. n. 114/2024).

Successivamente sono state incluse, nel novero dei reati presupposto, **ulteriori fattispecie**:

- art. 24 bis: delitti informatici e trattamento illecito di dati (introdotti dall'art. 7 L. 48/2008 e modificati dal D.lgs. 7 e 8/2016, dal d. l. 105/2019 e dalla l. 133/2019 di conversione, dalla l. n. 238/2021 e dalla l. n. 90/2024);
- art. 24 ter: delitti di criminalità organizzata (introdotti dall'art. 29 L. 94/2009 e modificati dalla L. 69/2015);
- art. 25 bis: falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (introdotti dall'art. 6 del D.L. 350/2001 convertito in L. 409/2001, modificati dalla L. 99/2009 e successivamente dal D.lgs. 125/2016);
- art. 25 bis 1: delitti contro l'industria e il commercio (introdotti dall'art. 15 L. 99/2009 e modificato dalla l. 206/2023);
- art. 25 ter: reati societari (introdotti dall'art. 3 del D.lgs. 61/2002, modificati dalla L. 190/2012, successivamente dalla L. 69/2015, dal D.lgs. 38/2017 e dal D.Lgs. n. 19/2023);
- art. 25 quater: delitti con finalità di terrorismo o di eversione all'ordine democratico (introdotti dall'art. 3 della L. 7/2003, modificati dal D.lgs. 153/2016);
- art. 25 quater 1: pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (introdotti dall'art. 8 della L. 7/2006);
- art. 25 quinquies: delitti contro la personalità individuale (introdotti dall'art. 5 della L. 228/2003, modificati dall'art. 10 L. 38/2006, dalla L. 199/2016 e dalla l. n. 238/2021);
- art. 25 sexies: abusi di mercato (introdotti dall'art. 9 della L. 62/2005 e modificati dalla l. n. 238/2021);
- altre fattispecie in materia di abusi di mercato (art. 187 quinquies TUF) (modificato dal d. lgs. n. 107/2018);
- art. 25 septies: omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza del lavoro (introdotti dall'art. 9 della L. 123/2007 e modificati dall'art. 300 del D.lgs. 81/2008 e dalla l. n. 3/2019);
- art. 25 octies: ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (introdotti dall'art. 63 del D.lgs. 231/2007, modificato dalla L. 186/2014 e dal D.lgs. 195/2021);
- art. 25 octies-1: delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (introdotto dal D.lgs. n. 184/2021, modificato dalla L. n. 137/2023 e dal D.L. n. 19/2024);
- art. 25 novies: delitti in materia di violazione del diritto d'autore (introdotti dall'art. 15 della L. 99/2009, modificato dalla L. n. 93/2023 e dalla L. n. 166/2024);
- art. 25 decies: induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (introdotto dall'art. 4 della L. 116/2009, modificato dal D.lgs. 121/2011);
- art. 25 undecies: reati ambientali (articolo introdotto dal D.lgs. 121/2011, modificato dalla L. 68/2015 e dalla L. n. 137/2023);
- art. 25 duodecies: impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (introdotto dall'articolo 2 D.lgs. 109/2012, modificato dalla L. 161/2017 e dal d.l. n. 145/2024 convertito dalla L.n. 187/2024);
- art. 25 terdecies: razzismo e xenofobia (articolo introdotto dalla L. 167/2017, modificato dal D.lgs. 21/2018);
- reati transnazionali (art. 10 della L. 16 marzo 2006 n. 146);
- responsabilità degli enti per illeciti amministrativi dipendenti da reato (art 12 della l. n. 9/2013) [Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera

degli oli vergini di oliva];
- art. 25 quaterdecies: frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (introdotto dall'art. 5 della l. n. 39/2019);
- art. 25 quinquiesdecies: reati tributari (introdotto dall'art. 39, II comma del D.L. 124/2019, modificato dalla legge di conversione n. 157/2019, dal d.lgs. 75/2020 e dal d. lgs. n. 87/2024);
- art. 25 sexiesdecies: contrabbando (introdotto dall'art. 5 del d.lgs. 75/2020 e modificato dal d.lgs. 141/2024);
- art. 25-septiesdecies: delitti contro il patrimonio culturale (introdotto dalla l. n. 22/2022 e modificato dalla l. n. 6/2024);
- art. 25-duodevicies: riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (introdotto dalla l. n. 22/2022);
- adeguamento della normativa nazionale al regolamento (UE) 2023/1114 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 31 maggio 2023, relativo ai mercati delle cripto-attività e che modifica i regolamenti (UE) n. 1093/2010 e (UE) n. 1095/2010 e le direttive 2013/36/UE e (UE) 2019/1937 (introdotto dal d.lgs. n. 129/2024).

1.4 LA COLPA DI IMPRESA / ORGANIZZAZIONE

Nel luglio 2010 la Corte di Cassazione ha definito, nella sentenza n. 27755, la **colpa di organizzazione** come una colpa costituita dal: *"non avere predisposto un insieme di accorgimenti preventivi idonei ad evitare la commissione di reati del tipo di quello ipotizzato"*.

Quindi, la colpa è da intendersi come l'omessa o l'insufficiente regolamentazione e/o vigilanza dei processi che possono costituire la base per la realizzazione dei reati ex D.lgs. 231/2001.

Per individuare la responsabilità dell'ente si utilizza il termine "Organizzazione" in quanto l'ente viene inteso come un aggregato di individui "organizzati" in grado di fronteggiare le situazioni "complesse".

La struttura organizzativa riguarda:

- gli organi, ai quali sono assegnate determinate funzioni (sistema di procedure, direttive, deleghe, attribuzioni di responsabilità);
- le relazioni tra i diversi organi (gerarchia).

L'assetto organizzativo costituisce una variabile di notevole impatto per l'ambiente di controllo e deve essere sufficientemente formalizzato, specialmente per:

- l'attribuzione delle responsabilità;
- l'evidenza della dipendenza gerarchica e l'evidenza dei limiti delle competenze e della responsabilità decisionale;
- la descrizione delle funzioni che devono risultare separate e in un contesto effettivo di regole funzionali al controllo;
- l'evidenza del processo aziendale di formazione e di attuazione delle decisioni.

L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (d'ora in avanti Modello o semplicemente MOG) è condizione necessaria, anche se non sufficiente, affinché la società possa sostenere la presunzione di non aver agevolato il compimento del reato. Il tutto è in sintonia con l'art. 2428 comma 1 del Codice civile che prevede, nella relazione degli amministratori delle società, oltre al già operante obbligo di fornire informazioni sulla prevedibile evoluzione della società stessa, anche il dovere di prevenire i rischi e le incertezze cui l'impresa è esposta.

1.5 ESONERO DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

L'articolo 6 del Decreto, nell'introdurre il suddetto regime di responsabilità amministrativa, prevede, tuttavia, una forma specifica di esonero (ovverosia una specifica causa di non punibilità/**scriminante**) da detta responsabilità qualora l'Ente dimostri che:[3]

a. l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, **Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo** idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;[4]
b. il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli, di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un **Organismo dell'ente** (chiamato Organismo di Vigilanza) dotato di poteri di iniziativa e di controllo;
c. le persone hanno commesso il reato **eludendo fraudolentemente** i Modelli di organizzazione e gestione;
d. non vi è stata **omessa o insufficiente vigilanza** da parte dell'Organismo di cui alla lettera b).

Ai sensi dell'art 7 del Decreto, se il reato è stato commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei soggetti apicali, "*l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza*". Inoltre, 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, e l'Organismo di Vigilanza ha diligentemente svolto le sue funzioni, si presume esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza e, quindi, la responsabilità amministrativa della società. **Sostanzialmente, gli artt. 6 e 7 del D.lgs. 231/2001 prevedono una presunzione di colpevolezza se il reato è commesso da soggetti apicali; presunzione che viene meno se il reato è commesso da soggetti sottoposti a direzione e vigilanza dei soggetti apicali.**

I Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo devono (art. 6 comma 2):

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;

[3] L'onere della prova dell'adeguata organizzazione dell'impresa (ovverosia dell'idoneità del MOG e quindi delle condizioni previste dalle lettere sottoindicate) e dell'elusione fraudolenta dello stesso Modello è posto a carico dell'azienda stessa. Questo causa una oggettiva difficoltà nell'esercitare un reale diritto di difesa da parte degli enti.

[4] Nello specifico l'art. 6, lett. a) prende in considerazione il MOG c.d. "ante factum", che è cosa diversa dal MOG adottato "post factum" ovverosia dopo la commissione del reato, il quale configura un particolare tipo di circostanza attenuante ex art. 12, II co. d. lgs. 231/2001 (casi di riduzione della sanzione pecuniaria).

- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei Modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Nella predisposizione di un corretto Modello, la Società si può ispirare alle Linee Guida dichiarate idonee dal Ministero della Giustizia (come quelle di Confindustria, così come revisionate nel 2021, e quelle CNDCEC[5]). A tale scopo l'organo amministrativo/gestorio è tenuto a definire le linee di indirizzo del **sistema di controllo interno** affinché siano conseguiti gli scopi fissati dall'art. 6 comma 3 del Decreto e affinché i principali rischi siano correttamente identificati e gestiti.

Le linee guida prevedono:

- l'individuazione di **processi e modalità di commissione** dei reati;
- **protocolli, procedure, istruzioni** (manuali ed informatiche) di un sistema di controllo preventivo;
- un **Codice Etico** con riferimento ai reati considerati;
- un sistema organizzativo formalizzato per l'attribuzione delle responsabilità all'interno dell'azienda (**deleghe di funzioni e poteri di firma**);
- un sistema di **controllo di gestione;**
- un programma di **formazione** e comunicazione specifico su tali temi;
- un **sistema disciplinare/sanzionatorio** interno;
- un **Organismo di Vigilanza** interno all'Ente.

1.6 LE SANZIONI IN CASO DI COMMISSIONE DEL REATO

Il D.lgs. 231/2001 prevede tipologie differenti di sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato.

Nello specifico, le sanzioni sono le seguenti:

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

Le **sanzioni interdittive**, individuate dal comma 2 dell'art. 9 del Decreto, irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste dal Decreto per alcune fattispecie di reati, e sono:

a. interdizione dall'esercizio dell'attività;
b. sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
c. il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
d. esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
e. divieto di pubblicizzare beni o servizi.

[5] Titolate "Principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi e l'attività dell'organismo di vigilanza e prospettive di revisione del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231" e adottate congiuntamente da Confindustria, CNF, ABI e Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili nel febbraio 2019.

Inoltre, le **sanzioni pecuniarie** trovano regolamentazione negli artt. 10, 11 e 12 del Decreto e si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'Ente.

Il D.lgs. 231/2001 ha introdotto un sistema commisurativo per quote: quindi, nel caso di illecito, il giudice determinerà dapprima l'ammontare del numero delle quote (sulla base degli indici di gravità del reato) e, in un secondo momento, il valore monetario della singola quota tenendo conto delle condizioni economiche dell'azienda.

All'art. 18 del Decreto è disciplinata la pubblicazione della sentenza, quest'ultima è una sanzione eventuale e presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva.

Mentre all'art. 19 è regolata la confisca del prezzo o del profitto del reato, sanzione obbligatoria che consegue alla sentenza di condanna.

2 IL MODELLO ADOTTATO DA RINA AGRIFOOD S.P.A.

2.1 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL GRUPPO RINA

Il Gruppo RINA è formato dalla Società Capogruppo RINA S.p.A., dalle Sub Holding (RINA Services S.p.A., RINA Consulting S.p.A., RINA Prime Value Services S.p.A.) e dalle Società Controllate in Italia e all'estero. RINA S.p.A. è la Holding del Gruppo, a sua volta controllata per la maggior parte dal Registro Italiano Navale (Ente senza scopo di lucro fondato nel 1861).

L'attività operativa del Gruppo è eseguita dalle tre Sub Holding:

1) RINA Services S.p.A., che esegue attività di valutazione della conformità generalmente svolta in forza di titoli autorizzativi come accreditamenti, autorizzazioni e notifiche;
2) RINA Consulting S.p.A., che esegue attività nel settore della consulenza ingegneristica e delle ispezioni di seconda parte;
3) RINA Prime Value Services S.p.A.: che esegue attività nel settore immobiliare.

L'attività di RINA Agrifood S.p.A. è da comprendersi all'interno del settore di attività di RINA Services S.p.A.

Nell'ambito dell'organizzazione societaria, il Regolamento di Gruppo prevede che sia la Capogruppo RINA S.p.A. ad esercitare le attività di direzione e coordinamento nei confronti di tutte le Società Controllate, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamenti applicabili.

Tale attività della Capogruppo non limita in alcun modo le scelte sul piano tecnico e operativo delle società controllate, che vengono pertanto esercitate in piena autonomia e piena assunzione di responsabilità da parte delle medesime Controllate.

L'esercizio di direzione e coordinamento della si manifesta attraverso:

i) la predisposizione di un bilancio consolidato di Gruppo;
ii) la gestione accentrata di funzioni, prestate quali servizi a beneficio delle Società Controllate, in modo da realizzare economie di scala e ottenere una maggiore coerenza gestionale;
iii) il coordinamento funzionale tra gli organi societari di amministrazione e di controllo della Capogruppo e quelli delle società controllate, nonché tra le Direzioni della Capogruppo (i "Servizi Globali") e le funzioni delle Società Controllate, ove esistenti, aventi analogo profilo di competenza;
iv) la definizione di strumenti operativi quali policy, flussi informativi e comitati di coordinamento;
v) un sistema di autorizzazioni preventive, rilasciate dalla Capogruppo su Operazioni non Ordinarie, Operazioni di Maggior Rilievo da compiersi da parte delle Società Controllate, con l'obiettivo di assicurare la coerenza delle scelte gestionali di ciascuna Società Controllata con le scelte strategiche e le politiche di Gruppo.

L'Amministratore Delegato della Capogruppo opera nell'ambito dei poteri che gli sono attribuiti dallo statuto e dalle procure del CdA, trasferendo le linee di indirizzo e verificando la loro attuazione da parte delle Controllate.

La gestione accentrata da parte della Capogruppo ha lo scopo di rendere maggiormente omogenee l'organizzazione e le modalità operative delle Società Controllate, nonché di

ottimizzarne i costi, valorizzando le economie di scala.

Per lo svolgimento delle attività accentrate la Capogruppo si avvale delle Funzioni Globali indicate nel documento “OC – RINA Chief Executive Officer” in vigore e i cui compiti e responsabilità sono individuati nei rispettivi documenti organizzativi.

La gestione accentrata da parte della Capogruppo può assumere modalità e forme differenziate, in funzione della presenza o meno nelle Società Controllate di strutture dedicate per lo svolgimento di attività aventi profilo di competenza analogo a quello delle Funzioni Globali.

Nell’ambito delle aree oggetto di accentramento, la Capogruppo, per mezzo delle Funzioni Globali, stabilendo le politiche generali di gestione, definendo i processi, individuando i flussi informativi e gli strumenti operativi atti a realizzarlo, nonché, ove previsto, svolgendo direttamente le attività, avvalendosi delle strutture delle società controllate aventi analogo profilo di competenza, ove esistenti.

I termini, le condizioni, le tempistiche e le modalità di erogazione dei servizi di cui sopra sono definiti in contratti di servizio infra-gruppo, che disciplinano i livelli qualitativi dell’erogazione dell’attività e della prestazione dei servizi, il corrispettivo economico e gli opportuni vincoli di confidenzialità, secondo standard normativi e prassi di mercato applicabili.

Il coordinamento delle Società Controllate è realizzato dalla Capogruppo attraverso i seguenti Comitati e Funzioni Globali:

Comitati

i) Direction & Coordination Committee (DCC);
ii) Risk Management and Audit Committee (RMC);
iii) Corporate Compliance Board (CCB);
iv) Comitato ESG (Environmental, Social, Governance);
v) Comitato Operazioni con Parti Correlate;
vi) Comitato Retribuzioni;
vii) Safeguard Impartiality Board (SIB);
viii) Impartiality Management Board (IMB);
ix) Comitato Imparzialità nel Settore Immobiliare (CISI).

Funzioni Globali

i) Global IT;
ii) Global Administration & Finance;
iii) Global Legal Affairs;
iv) Global Institutional Relations, HR & Communication;
v) Global Supply Chain;
vi) Global Risk, ESG & Compliance;
vii) Global Strategy & Innovation.

2.1.1 DIRECTION & COORDINATION COMMITTEE

Il Comitato ha la finalità di assicurare un’adeguata condivisione delle informazioni e un ottimale esercizio delle attività di direzione e coordinamento, ferme restando le autonome responsabilità decisionali dei componenti, per quanto di loro competenza.

2.1.2 RISK MANAGEMENT AND AUDIT COMMITTEE

Il Comitato ha la finalità di fornire supporto al CdA e all'Amministratore Delegato in materia di identificazione, valutazione e gestione dei rischi strategico, finanziario, operativo e di compliance associati alle attività svolte dalla Capogruppo e dalle Società Controllate.

2.1.3 CORPORATE COMPLIANCE BOARD

Il Comitato ha la finalità di fornire i principi, le regole e gli strumenti affinché le attività delle Società Controllate siano svolte nel rispetto dei requisiti di imparzialità indicati negli standard applicabili e di integrità, confidenzialità e leale concorrenza.

2.1.4 COMITATO ESG

Il Comitato ha la finalità di fornire supporto al CdA per il posizionamento strategico del Gruppo in materia di sostenibilità.

2.1.5 COMITATO OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE

Il Comitato ha la finalità di fornire il proprio parere sulla correttezza delle operazioni con parti correlate.

2.1.6 COMITATO RETRIBUZIONI

Il Comitato ha la finalità di fornire indicazioni relativamente alla determinazione dei compensi spettanti all'amministratore delegato, all'individuazione dei suoi obiettivi nella componente variabile, nonché alla valutazione del grado di raggiungimento degli stessi.

2.1.7 SAFEGUARD IMPARTIALITY BOARD (SIB)

È un comitato composto dal Chief Risk, ESG & Compliance Officer, dal Senior Director Global Quality & Impartiality Management, dai responsabili delle funzioni di compliance di RINA Services S.p.A. e dal Legal Counsel. Il Comitato svolge diverse attività quali:

- diffondere all'interno delle politiche, metodologie, procedure, istruzioni e linee guida di RINA Services S.p.A. la gestione dei conflitti di interesse sviluppata dal Corporate Compliance Board (CCB);
- identificare e gestire in modo continuativo ed in collaborazione con le funzioni di compliance di RINA Services S.p.A., i rischi di imparzialità derivanti da sviluppi normativi, dalle attività e dalle relazioni di RINA Services, anche attraverso l'analisi e la gestione di casi particolari;
- stabilire e mantenere un flusso di informazioni con l'Impartiality Management Board (IMB) di RINA Consulting S.p.A. e con il CCB;
- definire, approvare e aggiornare continuamente "l'Addendum al Rapporto di Gestione dei Rischi di Imparzialità (RMRImp-AD)" delle società operative di RINA Services S.p.A.;
- proporre al CCB modifiche di politiche, metodologie, procedure, istruzioni e linee guida sulla gestione dei rischi di imparzialità;
- portare all'attenzione del CCB, per consulenza, situazioni nuove o irrisolte di potenziali conflitti di interesse e garantire che la consulenza fornita sia comunicata alle Unità Organizzative coinvolte.

2.1.8 COMITATO PER LA SALVAGUARDIA DELL'IMPARZIALITÀ (CSI)

Il Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità rappresenta le varie parti interessate alla certificazione/ispezione, quali le Associazioni di categoria dei produttori o fornitori di servizi;

le Associazioni di categoria degli utilizzatori o grandi organizzazioni utilizzatrici di prodotti/servizi; le Associazioni scientifiche, culturali e professionali che operano in discipline connesse all'attività di RINA nel settore; Pubbliche Amministrazioni ed Enti Normatori.

Il CSI ha la funzione di salvaguardare l'imparzialità delle attività svolte (ispezione; certificazione di sistemi di gestione, prodotti, personale; validazione/verifica progetti CDM; ecc.) da interessi di parte e, quindi, di consentire la partecipazione di tutte le parti significativamente interessate a dette attività.

Il CSI svolge le funzioni previste dalle norme relative agli organismi di Certificazione/Ispezione, in particolare le funzioni previste dalla ISO/IEC 17021, dalla ISO/IEC 17020, dalla ISO/IEC 17065, dalla ISO 14065 e dal "CDM accreditation standard for operational entities" per il "Comitato per la salvaguardia dell'imparzialità".

Tali funzioni consistono nel:

- affiancare RINA fornendo input per lo sviluppo delle politiche relative all'imparzialità delle proprie attività di certificazione/ispezione;
- contrastare ogni tendenza, da parte di RINA, di permettere ad aspetti commerciali, o di altra natura, di impedire una coerente ed obiettiva effettuazione delle attività di certificazione/ispezione;
- mettere in guardia e fornire consigli su aspetti che possano influenzare la fiducia nella certificazione/ispezione, compresi la trasparenza e la percezione del pubblico;
- condurre un riesame, almeno una volta all'anno, circa l'imparzialità degli audit, delle certificazioni, delle ispezioni e dei processi decisionali di RINA;
- preparare un rapporto di sintesi, almeno una volta all'anno, sull'imparzialità delle attività correlate allo schema CDM, che sarà incluso nel rapporto annuale che RINA invia annualmente ad UNFCCC.

Nell'espletamento di tali funzioni il CSI ha le seguenti responsabilità:

- sorvegliare l'imparzialità della struttura certificativa/ispettiva;
- riportare a RINA le esigenze ed osservazioni provenienti dalle parti interessate alla certificazione/ispezione;
- approvare i progetti di documenti normativi (Regolamenti e Guide), e loro varianti non redazionali, che descrivono gli schemi certificativi, per assicurare che le attività siano svolte con imparzialità;
- esaminare le varianti al tariffario per le attività di valutazione della conformità;
- esaminare ogni eventuale contratto quadro tra RINA e Gruppi di organizzazioni (Associazioni, Organizzazioni governative, Consorzi ecc.), relativamente ad attività di valutazione della conformità;
- raccomandare la costituzione di Gruppi di Lavoro per la risoluzione dei problemi particolari, nei quali possono essere chiamati a partecipare specialisti ad esso esterni;
- esprimere parere in merito ad eventuali ricorsi/reclami che non siano stati risolti da RINA;
- esaminare i risultati del riesame periodico del Sistema di Gestione della Qualità di RINA, relativamente agli argomenti attinenti all'imparzialità.

2.1.9 TASK FORCE PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE

RINA è consapevole che per garantire la continuità dell'esercizio del Gruppo è necessaria una gestione efficacie delle situazioni di emergenza che possono verificarsi anche su scala globale. Pertanto, pone la giusta attenzione alle evoluzioni dei contesti politico, sociale,

economico e sanitario a livello mondiale.

Secondo quanto previsto dalla politica e procedura interna di gestione del rischio, la Capogruppo RINA S.p.A. valuta ed analizza le situazioni ritenute più critiche e dal momento in cui le notizie cominciano a destare preoccupazione, costituisce una o più task force ad hoc che si occupano di monitorare la situazione a livello globale e verificare la necessità di misure cautelative da porre in essere per tutte le Società del Gruppo.

Tra le principali misure che possono essere individuate si ricordano:

- le attività di analisi di rischio,
- l'adozione, l'integrazione, e la verifica dell'applicazione dei protocolli, delle procedure e delle istruzioni aziendali necessarie alla gestione dell'emergenza in corso,
- il confronto con le parti sociali,
- la formazione e l'informazione del personale sullo stato corrente dell'emergenza, sui rischi e sulle relative evoluzioni,
- l'istituzione di flussi informativi straordinari da e per le task force di volta in volta costituite,
- il presidio ed il potenziamento dei sistemi informatici a garanzia della continuità aziendale.

Le task force create per gli scopi predetti si coordinano con i Responsabili di Funzione per assicurare l'applicazione delle misure adottate, a tutti i livelli.

L'eventuale adozione di misure di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori prevedono che le task force consultino i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza e che il Datore di Lavoro verifichi l'adozione delle misure da parte di tutti dipendenti, in linea con l'obbligo giuridico che sussiste in capo ad esso in materia di sicurezza dei lavoratori.

2.2 LA STRUTTURA DEI PROCESSI DEL GRUPPO RINA

Il Gruppo RINA offre i propri servizi con un'organizzazione basata su undici processi aziendali: tre di questi sono operativi, mentre i rimanenti otto sono processi di supporto. Gli undici processi identificati sono dunque:

1) Quote to Cash: processo operativo che regola tutte le attività svolte da RINA verso i propri clienti al fine di proporre, vendere, svolgere e fatturare i servizi forniti fino al recupero del credito;
2) Procure to Pay: processo operativo finalizzato all'acquisto di beni e servizi da un fornitore esterno per supportare le esigenze operative di RINA;
3) Strategy to Growth: processo operativo che sostiene e favorisce la crescita organica di RINA attraverso attività di marketing e sviluppo del cliente, mentre esplora e integra nuove competenze, nuovi mercati e nuove aree geografiche attraverso fusioni e acquisizioni;
4) Administration and Finance: processo di supporto che ha lo scopo di garantire la congruità e la solidità del patrimonio di RINA e comunicare la propria posizione finanziaria e di sostenibilità ai propri stakeholder;
5) Human Capital Management: processo di supporto che garantisce lo sviluppo e l'implementazione di politiche, programmi e servizi che contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi aziendali e personali dei dipendenti, bilanciando adeguatamente le esigenze del personale con le necessità dell'azienda;
6) Digital and IT: processo di supporto finalizzato a fornire soluzioni sicure e sostenibili

che rispondono ai bisogni di IT dei portatori di interesse interni ed esterni;

7) Communication and Branding: processo di supporto finalizzato a costruire e gestire la corporate brand identity e ad assicurare integrità, consistenza e chiarezza in tutte le sue forme;
8) Legal Affairs: processo di supporto che fornisce consulenza legale, interpretazione delle leggi e dei regolamenti applicabili e supporto legale a tutti gli stakeholder interni di RINA;
9) Corporate Governance: processo di supporto che comprende l'insieme dei meccanismi, processi e relazioni che identificano la distribuzione delle competenze, diritti e responsabilità tra soggetti ed organi societari all'interno di RINA;
10) Compliance and Risk Management: processo di supporto che definisce il modo in cui RINA identifica, analizza e, ove necessario, mitiga i rischi che possono influenzare il raggiungimento dei suoi obiettivi, nel rispetto degli obblighi di legge o degli standard volontari;
11) Property & Facility Management: processo di supporto finalizzato alla gestione, ottimizzazione e adeguamento alle esigenze di business, con riferimento al patrimonio immobiliare detenuto dalle Società del Gruppo RINA.

2.3 LE PRINCIPALI AREE DI OPERATIVITÀ AZIENDALE E LE ATTIVITÀ DI RINA AGRIFOOD S.P.A.

RINA Agrifood S.p.A. è una società del Gruppo RINA, controllata da RINA Services S.p.A. per il 53,87% e per il restante da organizzazioni che fanno capo al Sistema Camerale Italiano nelle sue diverse componenti, in particolare l'Unioncamere, Unioni Regionali di Camere di Commercio, Camere di Commercio, Agenzia nazionale del Sistema Camerale, Associazioni di categoria del settore agroalimentare e Associazione di consumatori.

La Società ha sede legale a Roma, ha diverse sedi secondarie in tutto il territorio nazionale, dove vengono erogati servizi di controllo, ispezione e certificazione relativamente ai sistemi di gestione, ai processi, ai prodotti, indirizzati principalmente nei settori dell'agroalimentare, del turismo, dell'artigianato artistico e tradizionale e dell'ambiente.

La società, operando nel rispetto delle norme e dei regolamenti nazionali, comunitari e internazionali che disciplinano le attività degli organismi di valutazione della conformità, ha per oggetto la fornitura di servizi di controllo, ispezione e certificazione relativamente ai sistemi di gestione, ai processi, ai prodotti, ai servizi, al personale, secondo schemi volontari o regolamentati da norme internazionali, comunitarie, nazionali e locali, la fornitura di servizi di formazione negli ambiti indicati di seguito, nonché attività di ricerca e sviluppo.

Nello specifico la società esercita le proprie attività e servizi sui temi della Qualità, dell'Ambiente, della Sicurezza, dell'Etica e per la valorizzazione del Made in Italy. Le attività e i servizi della società sono indirizzate principalmente nei settori dell'agroalimentare, del turismo, dell'artigianato artistico e tradizionale e dell'ambiente.

Le attività e i servizi della società sono rivolti alle imprese, agli enti pubblici e privati. La fornitura di servizi di formazione non può essere erogata ai soggetti sottoposti al controllo nell'ambito delle produzioni di qualità regolamentate.

Per il conseguimento per proprio oggetto, la società potrà stipulare ed attuare convenzioni e contratti per la realizzazione di attività attinenti agli scopi sociali, nonché istituire rapporti con amministrazioni statali e sovranazionali, con organismi pubblici in genere – ivi comprese

regioni, enti locali, università degli studi – nonché con imprese private nazionali e internazionali per l'acquisizione e l'interscambio di informazioni, metodologie e know-how.

La società potrà inoltre compiere, purché in via strumentale per il raggiungimento dell'oggetto sociale, tutte le operazioni mobiliari, immobiliari e finanziarie, utili e/o opportune, con esclusione di quelle che potrebbero compromettere l'indipendenza finanziaria. La società potrà assumere, sempre in via strumentale e non a scopo di collocamento, partecipazioni in alter società e/o enti costituiti o da costituire, con esclusione di aziende sottoposte a controllo.

RINA Agrifood S.p.A. è accreditata per la certificazione di:

- sistemi di gestione per la qualità in conformità alla norma ISO 9001:2015 nei seguenti settori: IAF – 01 Agricoltura, silvicoltura e pesca, IAF – 03 Industrie alimentari, delle bevande e del tabacco, IAF – 29 Commercio all'ingrosso, al dettaglio; riparazione autoveicoli, motociclette e prodotti per la persona e la casa, IAF – 30 Alberghi e ristoranti, IAF – 31 Trasporti, logistica e comunicazioni, IAF – 35 Altri servizi, IAF – 39 Altri servizi sociali;
- sistemi di gestione per la sicurezza alimentare in conformità alla norma ISO 22000:2018 nelle seguenti categorie: B – Coltivazione o manipolazione di piante, C - Preparazioni Alimentari, E - Catering e gastronomia, F - Distribuzione e commercializzazione, G - Fornitura di servizi di trasporto e stoccaggio, I - Produzione di materiale da imballo ed imballaggi per l'industria alimentare, K - Produzione di prodotti (bio)chimici per l'industria alimentare;
- sistemi di gestione ambientale in conformità alla norma ISO 14001:2015 nei seguenti settori: IAF – 03 Industrie alimentari, delle bevande e del tabacco, IAF – 29 Commercio all'ingrosso, al dettaglio; riparazione autoveicoli, motociclette e prodotti per la persona e la casa, IAF – 30 Alberghi e ristoranti, IAF – 35 Altri servizi, IAF – 39 Altri servizi sociali;
- prodotti agricoli di origine animale e vegetale, prodotti dell'industria agroalimentare di origine animale e vegetale, in conformità ai seguenti riferimenti normativi:
  - BRC Global Standard Food Safety versione 9,
  - IFS Food versione 8,
  - GLOBALG.A.P.,
  - GLOBALG.A.P. Catena di Custodia (CoC),
  - Sistemi di rintracciabilità nelle filiere agroalimentari ai sensi della ISO 22005 e del Regolamento Tecnico RT-17,
  - Reg. (UE) n. 2024/1143 e seguenti modifiche e integrazioni relativo ai regimi delle Denominazioni di Origine Protette, Indicazioni Geografiche Protette e Specialità Tradizionali Garantite dei prodotti agricoli e alimentari, per le seguenti categorie di prodotti:
    - altri prodotti dell'allegato 1 del trattato (spezie, etc),
    - oli e grassi,
    - prodotti a base di carne (cotti, salati, affumicati, etc),
    - formaggi,
    - altri prodotti di origine animale (uova, miele, prodotti lattiero-caseari ad eccezione del burro, etc)
    - ortofrutticoli e cereali, freschi e trasformati,
    - carni (e frattaglie) fresche,
    - peschi, molluschi, crostacei freschi, prodotti derivati.

    - Classi da 2.1 a 2.8 e da 2,21 a 2,27 come indicato nell'Allegato I del Regolamento (UE)
  - Reg. (UE) n. 1308/2013 e 1306/2013 e successive modifiche e integrazioni relativi ai regimi delle denominazioni di origine e indicazioni geografiche dei prodotti vitivinicoli,
  - Regolamento (UE) n. 2018/848e successivi regolamenti di modifica, integrazione e applicazione relativi alla produzione biologica e all'etichettatura;
  - Regolamento (UE) 2017/625 e successivi regolamenti di modifica, integrazione e applicazione relativo ai controlli ufficiali e alle altre attività ufficiali effettuati per garantire l'applicazione della legislazione sugli alimenti e sui mangimi, delle norme sulla salute e sul benessere degli animali, sulla sanità delle piante nonché sui prodotti fitosanitari,
  - Decreto legislativo 6 ottobre 2023, n.148,
  - Decreto Ministeriale n. 229771 pubblicato il 20/05/2022,
  - Gestione delle attività di controllo dei prodotti ottenuti con metodo biologico per le seguenti categorie di prodotti:
    - vegetali e prodotti vegetali non trasformati, compresi sementi e altro materiale riproduttivo vegetale,
    - animali e prodotti animali non trasformati,
    - prodotti agricoli trasformati, inclusi prodotti dell'acquacoltura, destinati ad essere utilizzati come alimenti,
    - vino,
    - altri prodotti dell'allegato I Reg. (UE) 2018/848;
- attività commerciali (agenzie di scambio, importatori ed intermediari) di prodotti alimentari, in conformità al riferimento normativo IFS Broker v. 3,
- trasporti e logistica, in conformità al riferimento normativo IFS Logistics v. 2;
- imballaggi e materiali utilizzati per il confezionamento di prodotti alimentari, cosmetici, articoli da toeletta e altri materiali e prodotti di consumo, in conformità al riferimento normativo BRC Global Standard Packaging and Packaging Materials Issue 6.

RINA Agrifood S.p.A. è autorizzata dal Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali per il controllo di:

- prodotti agricoli e alimentari DOP, IGP, STG secondo il Reg. UE n. 2024/1143,
- prodotti vitivinicoli a DO ed IG secondo i Regg. UE n. 1308/2013 e 1306/2013,
- bevande spiritose secondo i Regg. UE n. 2019/87, n. 2024/1143,
- produzioni biologiche secondo il Reg. (UE) 2018/848,
- etichettatura facoltativa delle carni secondo il Reg. CE 1760/2000,
- prodotti agricoli ed agroindustriali, le cui modalità di produzione sono conformi alla norma tecnica della produzione integrata e sono certificate nell'ambito del Sistema di Qualità Nazionale di Produzione Integrata denominato "Marchio SQNPI" secondo il DM 8 maggio 2014,
- Sistema qualità Nazionale Acquacoltura sostenibile ai sensi del DM 341750 del 02 agosto 2022.

RINA Agrifood S.p.A. ha formalizzato le responsabilità, le mansioni e i rapporti specifici in relazione all'esercizio dell'attività attraverso l'organigramma aziendale nominativo e il Manuale della Qualità, nei quali sono definite la struttura organizzativa della società, le funzioni e le responsabilità assegnate.

In sintesi, l'organizzazione comprende i seguenti Organi Direttivi:

- Assemblea;
- Consiglio di Amministrazione composto da non meno di sette e non più di quindici componenti, nominati dall'Assemblea ordinaria, è investito dei più ampi poteri per la gestione della Società essendo ad esso attribuite tutte le facoltà necessarie per il raggiungimento dello scopo sociale. Nell'espletamento delle funzioni concernenti l'attività di certificazione di sistemi di gestione aziendale e di prodotti, al fine di garantire l'osservanza delle condizioni e dei criteri che le disciplinano, il Consiglio di Amministrazione si avvale di appositi Comitati composti da rappresentanti designati dalle organizzazioni rappresentative delle parti interessate alle attività medesime, a salvaguardia dell'imparzialità nello svolgimento delle attività certificative, approvandone le linee guida di funzionamento e sorvegliandone l'applicazione.
  Il Consiglio d'Amministrazione nomina altresì, tra i propri membri, l'Amministratore Delegato.
- L'Amministratore Delegato amministra RINA Agrifood S.p.A. in accordo alle deleghe ricevute, approva le Politiche per la Qualità e nomina il Direttore, il quale si interfaccia con l'Amministratore Delegato per l'individuazione ed il raggiungimento degli obiettivi della Società. Il Direttore assicura il corretto funzionamento degli schemi di certificazione. Egli assicura che i reclami ed i ricorsi dei clienti e le segnalazioni provenienti dal mercato su eventuali situazioni di non rispetto dei requisiti da parte dei clienti, siano tempestivamente trattati supportando le unità organizzative responsabili. Il Direttore riferisce le prestazioni e le esigenze di miglioramento da inserire nei riesami annuali del sistema di gestione qualità.

2.4 FINALITÀ DEL MODELLO E GLI OBIETTIVI PERSEGUITI

RINA Agrifood S.p.A. è attenta alle aspettative dei propri stakeholders in quanto è consapevole del valore che deriva agli stessi da un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione dei reati contemplati dal D.lgs. 231/2001.

Nei limiti delle attività svolte nell'interesse della Società e del Gruppo, si richiede a tutti i destinatari del Modello - attuali e potenziali - di adeguarsi a condotte tali che non comportino il rischio di commissione di reati.

Tali condotte devono necessariamente ispirarsi ai valori di professionalità ed integrità previsti nel Codice Etico.

I principi di eticità, imparzialità, indipendenza ed onestà sono alla base della scelta volontaria dell'adozione del presente Modello, di cui il Codice Etico è parte integrante.

Attraverso l'adozione, l'aggiornamento e l'efficace attuazione del Modello, RINA Agrifood S.p.A. si propone di:

- ridurre il rischio di commissione dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001 connessi con l'attività aziendale;
- migliorare il sistema di Corporate Governance;
- informare tutti i possibili destinatari del Modello dell'esigenza di un puntuale rispetto dello stesso, alla cui violazione conseguono severe sanzioni disciplinari;
- censurare fattivamente i comportamenti posti in essere in violazione del Modello, attraverso l'applicazione di apposite sanzioni fino alla risoluzione del rapporto contrattuale;
- informare circa le conseguenze che potrebbero derivare - alla Società e

indirettamente a tutti gli stakeholders - dall'applicazione delle sanzioni pecuniarie e interdittive previste dal decreto;
- ottenere un costante controllo sulle attività aziendali in modo da poter intervenire tempestivamente ove si manifestino profili di rischio.

2.5 ADOZIONE DEL MODELLO IN RINA AGRIFOOD S.P.A.

RINA Agrifood S.p.A. ha avviato nel corso dell'esercizio 2008 un progetto interno volto ad analizzare i processi aziendali con l'obiettivo di individuare le attività sensibili ossia le "attività nel cui ambito possono essere commessi reati".

Il Consiglio di Amministrazione di RINA Agrifood S.p.A. ha adottato, in data 28/01/2009, la prima edizione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo periodicamente aggiornato negli anni successivi.

Il Modello è stato periodicamente aggiornato a seguito dell'ampliamento o modifica del catalogo dei reati presupposto al d. lgs. 231/2001 e come effetto della continua evoluzione del business e dell'organizzazione all'interno del Gruppo RINA, nonché della autovalutazione dei rischi, la quale è un'attività costante i cui dati vengono recepiti nel continuo.

2.6 GLI ELEMENTI DEL MODELLO DI RINA AGRIFOOD S.P.A.

Il Modello predisposto da RINA Agrifood S.p.A. si fonda su un sistema strutturato e organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati contemplati dal decreto.

Il Modello consta di due parti:

A - Parte Generale del Modello: è la presente parte documentale che costituisce la sintesi del Modello articolata nelle seguenti trattazioni:
- Il D.lgs. 231/2001 e la normativa di riferimento;
- Il Modello adottato da RINA Agrifood S.p.A.;
- Metodologia di analisi dei rischi;
- L'Organismo di Vigilanza;
- Formazione e diffusione del Modello;
- Sistema Sanzionatorio;
- Regole Generali per l'aggiornamento del Modello.

B - Parti speciali del Modello: sono relative alle varie tipologie di reati contemplati dal decreto e astrattamente ipotizzabili nel contesto aziendale di RINA Agrifood S.p.A. Ciascuna parte contiene una specifica previsione di divieto a realizzare comportamenti legati alla commissione del reato, di cui i destinatari del Modello sono tenuti a prendere atto.

Gli elementi che costituiscono parte integrante del Modello sono:
1. **Codice Etico**: è il documento di Gruppo che esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali e ha la principale funzione di rendere noti all'interno dell'organizzazione e a tutti gli interlocutori esterni i valori e i principi fondamentali che guidano l'attività della Società.
2. **Sistema di Procure e Deleghe** (c.d. autorizzativo) che definisce in maniera univoca il livello di autonomia, il potere di rappresentanza e i limiti di spesa assegnati ai vari titolari di deleghe e procure all'interno della Società.
   In particolare, il sistema è incentrato sull'attribuzione di:
   - procure e deleghe che conferiscono a un soggetto il potere legale di

rappresentanza della Società in relazione all'espletamento delle attività aziendali;
- procure speciali relative a singoli affari, che definiscono le forme di rappresentanza in relazione ai singoli atti da stipulare.

Tutti i soggetti che agiscono in nome e per conto di RINA Agrifood S.p.A. nei confronti di terzi devono essere in possesso di specifica delega e/o formale procura, in particolare nei confronti della Pubblica Amministrazione.

3. **Sistema organizzativo**, chiaro e formalizzato tramite documentazione e disposizioni inerenti alla struttura gerarchico-funzionale e organizzativa della Società.
4. **Codice disciplinare** è l'insieme delle regole di condotta che il lavoratore dipendente è tenuto ad osservare sul luogo di lavoro, della tipizzazione (non esclusiva) delle infrazioni con l'indicazione delle relative sanzioni e delle procedure di contestazione. Il codice disciplinare integra il sistema sanzionatorio previsto ai fini del decreto e come riportato al par. 6 del presente documento
5. **Politiche aziendali**, intese come l'espressione della Società relativamente agli obiettivi e agli indirizzi generali che il Gruppo, nella sua interezza, deve impegnarsi a perseguire.
6. **Linee Guida**, insieme di raccomandazioni redatte allo scopo di rendere appropriato, con un elevato standard di qualità, un comportamento desiderato. Sono la base di partenza per l'impostazione delle procedure/istruzioni.
7. **Sistema del Controllo Interno**, ossia l'insieme di Manuali, Procedure, Istruzioni e altre norme volte a regolamentare le attività nelle aree aziendali a rischio.
   Nel contesto aziendale è possibile distinguere due categorie di presidi di controllo esistenti, ossia:
   - I Sistemi di Gestione che si basano sul rispetto di specifici Manuali organizzati in maniera conforme alla norma ISO 9001, nonché agli accreditamenti ISO/IEC 17021 e ISO/IEC 17065,
   - le Procedure emesse dalla Capogruppo, adottate da RINA Agrifood S.p.A. che definiscono specifici obiettivi, responsabilità e punti di controllo, per i Processi aziendali.
8. **Documento di valutazione dei rischi** per la sicurezza e la salute dei lavoratori, redatto obbligatoriamente dal datore di lavoro con la collaborazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e il medico competente previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

2.7 DESTINATARI DEL MODELLO

Sono destinatari del Modello tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi di RINA Agrifood S.p.A., in considerazione della diversa posizione e dei diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti della Società. Nello specifico ci si riferisce a:

- Amministratori e Sindaci;
- Società di revisione contabile;
- Membri dell'Organismo di Vigilanza;
- Partner d'affari;
- Personale dipendente o ad esso assimilabile;
- Professionisti, tecnici incaricati dello svolgimento di attività produttiva;
- Consulenti;
- Clienti;
- Fornitori;

- Intermediari e procacciatori d'affari.

Nei limiti delle attività svolte nell'interesse di RINA Agrifood S.p.A., si richiede a tutti i destinatari e ai propri collaboratori di adeguarsi a condotte tali che non comportino il rischio di commissione dei reati secondo le previsioni dettate dal Modello.

2.8 WHISTLEBLOWING

Le segnalazioni whistleblowing sono comunicazioni effettuate da un segnalante, aventi ad oggetto atti o comportamenti, anche omissivi, che ledono l'interesse pubblico o l'integrità di RINA, posti in essere in violazione del Codice Etico, delle Politiche del Gruppo, dei Modelli Organizzativi, di normative interne emesse da RINA e di leggi, regolamenti o provvedimenti delle Autorità nazionali o dell'Unione Europea.

RINA Agrifood S.p.A. gestisce le segnalazioni attraverso:

- un canale telefonico, dove segnalare fatti in qualsiasi lingua, guidati professionalmente da personale esperto. Nel caso in cui si desideri registrare una segnalazione in una lingua diversa dall'inglese, un interprete è a disposizione per mediare fedelmente e rigorosamente la comunicazione tra il segnalante e il destinatario. Il canale vocale è attivo tutti i giorni, 24 ore su 24,
- una piattaforma web, dove è possibile registrare una segnalazione compilando moduli strutturati, anche con interfaccia multilingue,

raggiungibili dal sito web della Capogruppo RINA S.p.A.:

whistleblowing.rina.org.

Entrambe le modalità consentono la possibilità di segnalare nel completo anonimato.

La piattaforma risiede su un server esterno che consente di dialogare in modo anonimo con l'interessato, secondo una politica di "no-log", per la quale qualora l'accesso al file sia effettuato da un computer connesso alla rete aziendale, il login non verrà comunque tracciato dai sistemi informatici aziendali ad ulteriore protezione del segnalante.

Come descritto nella procedura sulla gestione delle segnalazioni, il destinatario di tutte le segnalazioni è il Responsabile della Funzione Global Internal Audit, che ha il compito di filtrarle e l'obbligo di trasmetterle tempestivamente all'Organismo di Vigilanza. Quest'ultimo valuta le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere.

L'accertamento di violazioni da parte del segnalato e il mancato rispetto della procedura interna di gestione delle segnalazioni costituisce inadempienza agli obblighi contrattuali e al rispetto delle regole aziendali e dà corso all'avvio di procedimenti disciplinari per l'irrogazione di sanzioni così come previste nel sistema aziendale. Inoltre, i procedimenti disciplinari possono essere avviati nei confronti di:

- tutti i soggetti che ostacolino o tentino di ostacolare le segnalazioni;
- il gestore della segnalazione, quando non svolga l'attività di verifica ed analisi dovuta o quando violi l'obbligo di riservatezza dell'identità del segnalante e di qualsiasi altra informazione di cui alle segnalazioni;
- il segnalante, nel caso in cui sia accertata la sua responsabilità penale per i reati di calunnia o di diffamazione commessi con la segnalazione o denuncia, ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Per quanto attiene al sistema sanzionatorio:

- i dipendenti RINA sono soggetti in Italia alle sanzioni previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro in vigore applicabile; i dipendenti RINA sono soggetti all'estero alle sanzioni previste dal contratto di lavoro pro tempore applicabile e consentite dalle legislazioni locali vigenti; in ogni caso le sanzioni saranno determinate e saranno applicate per mezzo della funzione HR;
- i soggetti apicali, i titolari di particolari cariche e/o deleghe, nonché chi ha il potere e la responsabilità, diretta o indiretta, della pianificazione, direzione e controllo delle attività di una Società del Gruppo, sono soggetti alle sanzioni della sospensione e, nei casi più gravi, della revoca dall'incarico, determinate dall'assemblea dei soci/organo di amministrazione di riferimento;
- i Terzi sono soggetti alle eventuali sanzioni previste nei contratti stipulati con gli stessi, che possono arrivare alla sospensione e, nei casi più gravi, alla revoca della nomina, alla risoluzione del rapporto contrattuale e al risarcimento dei danni.

In tutti i casi, la sanzione sarà commisurata al livello di responsabilità del soggetto coinvolto, all'intenzionalità e alla gravità del comportamento. È fatta salva la garanzia del contraddittorio, applicata indipendentemente dall'avvio di un procedimento da parte dell'Autorità Giudiziaria.

3 METODOLOGIA DI ANALISI DEI RISCHI

3.1 ATTIVITÀ PRELIMINARI

L'aggiornamento e la revisione del Modello di RINA Agrifood S.p.A. hanno inizio da un'attività specifica e propedeutica che consiste nell'individuazione dei reati presupposto contemplati dal Decreto in relazione alle attività concretamente svolte da RINA Agrifood S.p.A.

La Funzione Global Sustainability & Compliance di RINA S.p.A. cura l'aggiornamento di un *database* dei reati presupposto in base all'evoluzione normativa effettuando un'analisi che può condurre a:

- **esclusione** di singole fattispecie o intere categorie di reato, in quanto non del tutto realizzabili in astratto o perché ritenute concretamente di assai improbabile realizzazione. Si ricorda, infatti, che un requisito necessario per la configurabilità della responsabilità è costituito dall'interesse o dal vantaggio conseguito dalla società;
- **inclusione** di singole fattispecie o intere categorie in quanto si è ritenuta astrattamente ipotizzabile la realizzazione dell'illecito (anche nell'interesse della società).

3.2 INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI ED ELABORAZIONE DELLE PARTI SPECIALI DEL MODELLO

La predisposizione del Modello è stata affidata alla Funzione Global Sustainability & Compliance di RINA S.p.A. che, ispirandosi al documento emanato dal Committee of Sponsoring Organizations (CoSO) sotto il titolo di "Internal Control-Integrated Framework"[6], ha avviato, in collaborazione con altre Funzioni e Unità Organizzative aziendali, lo studio e la realizzazione delle seguenti fasi:

1. La mappatura generale di RINA Agrifood S.p.A.;
2. Le fattispecie di reato – Parti Speciali;
3. Il Risk Assessment;
4. La sintesi delle eventuali azioni di miglioramento.

L'analisi dei rischi ha l'obiettivo di individuare i processi e le attività aziendali in corrispondenza delle quali si potrebbero configurare i reati previsti dal Decreto legislativo, causando una responsabilità in capo alla Società. L'analisi dei rischi consiste nella valutazione del contesto aziendale dal punto di vista strutturale e organizzativo, coadiuvata dallo studio della documentazione societaria.

Sono stati così individuati:

- i **Processi aziendali:** insieme di **Sottoprocessi,** consistenti in attività poste in relazione tra di esse all'interno dell'azienda;
- le classi di reati fra loro omogenei costituenti le diverse **Parti Speciali**;

[6] Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (1992), internal control integrated Framework: il sistema di controllo interno può essere definito come un insieme di meccanismi, procedure e strumenti predisposti dalla direzione per assicurare il conseguimento degli obiettivi di efficienza delle operazioni aziendali, affidabilità delle informazioni finanziarie, rispetto delle leggi e dei regolamenti e salvaguardia dei beni aziendali

- i potenziali **Rischi** connessi ai Processi/Sottoprocessi aziendali all'interno dei quali potrebbe essere astrattamente ipotizzabile la commissione dei reati previsti dal decreto.

Ciò ha consentito per ogni Processo e Parte Speciale di:

- definire il grado del **Rischio inerente** associato ad un possibile evento a prescindere dalle eventuali contromisure adottate, misurato sulla base dell'**Impatto** e della **Probabilità**:
  - **Impatto**: è stimato come l'insieme degli effetti negativi causati da un evento nei confronti della Società,
  - **Probabilità**: è misurata come la possibilità che un determinato evento, a cui l'Azienda connette un possibile effetto negativo, si verifichi in concreto. Il valore della probabilità è stimato sulla base dei rilievi dell'attività di Internal Audit, eventuali segnalazioni ed eventuali fattori esterni o di contesto legati alle attività e alla geografia;
- svolgere una ricognizione del sistema normativo e dei controlli preventivi, chiamati **presidi**, già esistenti nel contesto aziendale in relazione ai Processi/Sottoprocessi a rischio, per valutarne l'idoneità ai fini della prevenzione dei reati. La presenza di controlli efficienti ed efficaci consente, infatti, di mitigare il rischio di commissione di reati stessi;
- definire il grado del **Rischio residuo** in relazione alla valutazione dei presidi.

L'accettabilità del Rischio residuo ovvero la valutazione di eventuali azioni volte a mitigare ulteriormente il rischio è demandata all'Amministratore Delegato dell'Azienda, in particolar modo quando il suddetto rischio sia classificato come "estremo" o "alto".

Il risultato della suddetta analisi è contenuto nel documento "Risk Assessment" e costituisce la base per la stesura e il continuo aggiornamento del presente Modello, con particolare riferimento alla Parte Speciale.

Quest'ultima è strutturata in una serie di regole e di divieti e richiama tutte le Procedure e Istruzioni aziendali, con i relativi obiettivi e punti di controllo, che devono essere rispettate per mitigare il Rischio Residuo di commissione reato 231.

Ogniqualvolta si dovessero riscontrare delle carenze nel sistema di Organizzazione, Gestione e Controllo – ad esempio in seguito alle attività di audit o a segnalazioni di condotte scorrette oppure all'irrogazione di sanzioni interne o da parte dell'Autorità giudiziaria – sarà necessario un aggiornamento dell'Analisi di Rischio, in conformità alla procedura sull'enterprise risk management ed in considerazione dei nuovi Controllo, Misure di sicurezza e/o Procedure all'uopo necessari per garantire il buon funzionamento dell'Organizzazione aziendale.

In egual misura, e in conseguenza delle risultanze della nuova Analisi di Rischio dovrà essere aggiornato il presente Modello nella sua Parte Speciale.

4 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 GENERALITÀ

Come riportato nell'art. 6 del D.lgs. 231/2001, comma 1 lettera b), *"il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un Organismo dell'ente dotato di poteri di iniziativa e di controllo"*.

Uniformandosi al citato articolo, il Consiglio di Amministrazione ha nominato un Organismo di Vigilanza, indipendente e autonomo, che possiede i seguenti requisiti:

- adeguata professionalità e competenza;
- autonomia nei poteri d'iniziativa e controllo;
- continuità di azione;
- promozione di eventuali modifiche al Sistema di Controllo Interno al fine di mantenerlo adeguatamente aggiornato;
- conduzione dell'attività di verifica interna promuovendo, quando necessario, le previste procedure sanzionatorie;
- fruizione di risorse adeguate, così come stabilito con delibera del Consiglio di Amministrazione su proposta dell'Organismo di Vigilanza stesso.

L'Organismo di Vigilanza disciplina il proprio funzionamento interno mediante un apposito Regolamento.

Inoltre, come chiarito dal parere del Garante per la protezione dei dati personali del 12 maggio 2020, l'Organismo di Vigilanza deve ritenersi, nel suo complesso, come "parte dell'Ente". Pertanto:

- i singoli componenti dell'Organismo di Vigilanza sono soggetti autorizzati ai sensi dell'art. 29 del Regolamento EU 2016/679;
- nell'esercizio delle sue funzioni di controllo del Modello, l'Organismo di Vigilanza tratta i dati personali nel rispetto della normativa privacy comunitaria e nazionale di riferimento, nonché del Modello Organizzativo Privacy del Gruppo RINA.

4.2 COMPOSIZIONE, NOMINA E REVOCA

L'Organismo di Vigilanza di RINA Agrifood S.p.A. è un organo collegiale istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione. La carica ha durata stabilita in sede di nomina, i componenti sono rieleggibili e possono essere interni o esterni all'ente.

Fatte salve le ipotesi di decadenza espressamente previste di seguito, i membri dell'Organismo di Vigilanza possono essere revocati dal Consiglio di Amministrazione solo per giustificato motivo e fatte salve le seguenti ipotesi, quali:

- attribuzione di compiti, ruoli e/o responsabilità all'interno del Gruppo RINA non compatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e/o "continuità d'azione" propri dell'Organismo di Vigilanza;
- la comminazione di una delle sanzioni riportate nel paragrafo "Sistema Sanzionatorio".

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza dei membri dell'Organismo di Vigilanza:

- relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con membri del Consiglio di

Amministrazione, soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua struttura organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano - anche di fatto - la gestione e il controllo della Società, Sindaci della Società e la società di revisione nonché gli altri soggetti indicati dalla legge;

- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società o con società controllate, che ne compromettano l'indipendenza;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società o su società controllate;
- funzioni di amministratore esecutivo ricoperte, nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza, in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
- rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali con le quali RINA Agrifood S.p.A. ha intrattenuto contatti nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza;
- condanna, anche non passata in giudicato, a una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese; ovvero decreto di applicazione della pena su richiesta delle parti (cosiddetto "patteggiamento"), in Italia o all'estero, per violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti D.lgs. 231/2001.

4.3 PRINCIPI DI CONDOTTA NELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Nello svolgere le proprie mansioni, l'Organismo di Vigilanza si attiene all'osservanza di cinque principi cardine, il cui rispetto ne garantisce l'efficienza e l'affidabilità ai fini della prevenzione/individuazione di comportamenti illeciti all'interno della Società:

- **onorabilità:** fa riferimento a caratteristiche quali l'integrità e la rispettabilità del soggetto, nonché la correttezza, la riservatezza, la discrezione e l'onestà nei rapporti con le persone;
- **imparzialità**: fa riferimento all'obbligo di tenere un comportamento obiettivo e di trasferire le informazioni raccolte in maniera oggettiva e senza distorsioni (risultanze, conclusioni, ecc. devono rappresentare fedelmente la situazione reale ed indicare correttamente gli elementi verificati);
- **adeguata professionalità**: fa riferimento alla necessità di essere professionalmente preparati;
- **indipendenza**: fa riferimento all'autonomia di chi verifica rispetto alla funzione sottoposta a verifica (compatibilmente con quanto prescritto dal D.lgs. all'art. 6, comma 4) e ai rapporti che intercorrono tra l'Organismo di Vigilanza e il Consiglio di Amministrazione, ciò al fine di garantire ed assicurare l'obiettività e l'imparzialità della verifica stessa;
- **approccio basato sull'evidenza**: fa riferimento all'obbligo di avvalersi delle sole informazioni verificabili raccolte, durante le verifiche, per formulare un giudizio che risulti obiettivo e basato su reali dati di fatto.

4.4 COMPETENZA E VALUTAZIONE DEL PERSONALE FACENTE PARTE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza è in possesso di specifici requisiti rilevabili sulla base dei seguenti elementi:

- **Caratteristiche personali:** permettono di agire nel rispetto dei cinque principi sopra riportati, che sono prevalentemente di tipo caratteriale e che identificano una persona capace di relazionarsi con gli altri e quindi predisposta a svolgere in maniera professionale i compiti affidatile;
- **Conoscenze e competenze:** da intendersi, a titolo esemplificativo, la conoscenza dei principi e delle norme indicate dal D.lgs. 231/2001, delle tecniche di audit e delle procedure relative, nonché del sistema di gestione e dei documenti di riferimento;
- **Esperienze e formazione:** la risorsa dovrà aver maturato una significativa esperienza lavorativa in ambito societario e in materie giuridiche/amministrative.

La sussistenza di tutti i requisiti sopra riportati è rimessa alla decisione del Consiglio di Amministrazione di RINA Agrifood S.p.A., sia al momento della nomina sia in fasi successive all'insediamento dell'Organismo di Vigilanza.

4.5 FUNZIONI E POTERI

All'Organismo di Vigilanza sono affidati, sul piano generale, i seguenti compiti:

- **vigilanza sull'effettività del Modello, che si determina nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti e i principi, obblighi e divieti espressi nel Modello:**
  a) effettuare periodicamente verifiche;
  b) coordinarsi con le funzioni aziendali per il miglior monitoraggio delle attività;
  c) raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni utili;
  d) condurre ricognizioni sull'attività aziendale;
  e) coordinarsi con i responsabili delle funzioni aziendali competenti per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari.
- **disamina in merito all'efficacia del Modello, ossia della sua reale capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti:**
  a) coordinarsi con la funzione Global People & Career Development (GPPED) per i programmi di formazione;
  b) monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
  c) predisporre ed aggiornare con continuità le informazioni rilevanti;
  d) esaminare i rilievi provenienti dagli organi di controllo;
  e) esaminare eventuali segnalazioni provenienti da qualsiasi destinatario del Modello e successivi accertamenti ritenuti necessari;
  f) presentare periodicamente al Consiglio di Amministrazione apposita relazione riepilogativa delle attività di vigilanza svolte e delle valutazioni sull'adeguatezza del Modello.
- **analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello:**
  a) monitorare il sistema di controllo interno in essere (procedure, istruzioni, applicazioni informatiche, etc.);
  b) verificare periodicamente l'attuazione ed effettiva funzionalità delle azioni migliorative proposte.
- **cura dell'aggiornamento in senso dinamico del Modello, nell'ipotesi in cui si renda necessario effettuare adeguamenti:**
  a) interpretare la normativa di riferimento;
  b) presentare proposte di adeguamento del Modello in grado di dare loro concreta attuazione.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza ha accesso senza limitazioni, nel rispetto della normativa vigente, alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo; l'accesso e ogni successivo trattamento dei dati personali dovranno avvenire nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 e del Modello Organizzativo Privacy del Gruppo RINA.

È posto in capo a qualunque Unità Organizzativa aziendale l'obbligo di informazione a fronte di richieste da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi delle Funzioni Global Internal Audit e Global Sustainability & Compliance di RINA S.p.A. per lo svolgimento delle seguenti attività:

- verificare l'adeguatezza dei sistemi dei controlli interni in relazione al Modello;
- aggiornare l'analisi di rischio finalizzata alla prevenzione della commissione dei reati presupposto di cui al D.lgs. 231/2001 in funzione delle modifiche organizzative e/o di business comunicate dalle UO aziendali ovvero all'emanazione di nuove norme;
- consulenza per il superamento di eventuali punti di debolezza del sistema dei controlli interni e nella fase di impianto/revisione di processi e procedure con l'obiettivo di garantire la coerenza con il Modello Organizzativo adottato;
- valutare la corrispondenza del sistema delle deleghe e poteri a quanto disposto dalle specifiche delibere del Consiglio di Amministrazione ovvero dalle direttive della Capogruppo e la verifica che la distribuzione dei ruoli e delle responsabilità non determini duplicazioni, sovrapposizioni od omissioni di compiti;
- controllare e verificare le procedure aziendali mediante specifici interventi di audit.

All'Organismo di Vigilanza sono inoltre attribuite:

- la facoltà di stipulare, modificare e/o risolvere incarichi professionali con soggetti terzi in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico;
- la disponibilità delle risorse finanziarie sulla base di un preventivo di spesa annuale, approvato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Organismo stesso. In ogni caso l'Organismo di Vigilanza, può richiedere un'integrazione dei fondi assegnati, qualora non sufficienti all'efficace espletamento delle proprie incombenze.

4.6 FLUSSI INFORMATIVI

4.6.1 ATTIVITÀ DI REPORTING VERSO IL VERTICE AZIENDALE E RAPPORTI CON IL COLLEGIO SINDACALE

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici e comunica l'esito delle attività svolte nell'esercizio dei compiti assegnati.

Sono previste le seguenti linee di riporto:

- continuativa, nei confronti dell'Amministratore Delegato, il quale informa il Consiglio di Amministrazione nell'ambito dell'informativa sull'esercizio delle deleghe conferite;
- periodicamente, a cadenza annuale, verso il Consiglio di Amministrazione, con relazione scritta in merito alla propria attività di vigilanza. Copia della relazione è inviata per conoscenza al Collegio Sindacale;
- immediata nei confronti:
  - dell'Amministratore Delegato, ove risultino accertati fatti di particolare

materialità o significatività;
- del Consiglio di Amministrazione ove i fatti di particolare materialità o significatività riguardino l'Amministratore delegato, il Collegio Sindacale o i membri dell'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, l'OdV incontra periodicamente il Collegio Sindacale con l'obiettivo di procedere ad uno scambio reciproco di informazioni sulle proprie attività di controllo. Di norma, questi incontri si svolgono contestualmente alla trasmissione al Collegio di copia della relazione periodica al CdA.

4.6.2 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA: INFORMATIVE OBBLIGATORIE

I flussi informativi sono strumenti fondamentali per consentire all'Organismo di Vigilanza il corretto espletamento dei propri compiti, primo fra tutti la verifica costante della concreta attuazione ed efficacia del Modello Organizzativo.

Viene quindi demandato a un'apposita procedura il dettaglio delle specifiche informazioni da inviare all'Organismo di Vigilanza, tra le quali:

- carenze eventualmente riscontrate a seguito delle verifiche fiscali da parte del Collegio Sindacale;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da ogni autorità giudiziaria, dai quali emerga lo svolgimento di indagini per illeciti ai sensi del D.lgs. in cui possa essere coinvolta l'Azienda;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per reati previsti dal D.lgs.;
- rapporti dei Responsabili delle Unità Organizzative dai quali emergano atti od omissioni contrari alle norme previste dal D.lgs.;
- notizie relative ai procedimenti disciplinari, alle eventuali sanzioni comminate nei confronti dei dipendenti, oppure dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- gli infortuni sul lavoro e near miss;
- eventi di Security.

Infine, i destinatari del Modello sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza comportamenti non in linea con i principi e i contenuti del Modello stesso che potrebbero ingenerare responsabilità di RINA Agrifood S.p.A. ai sensi del D.lgs. 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere. I soggetti segnalanti sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione.

RINA Agrifood S.p.A. usa la piattaforma di Whistleblowing, predisposta dalla Holding del Gruppo, come "canale informativo dedicato" per facilitare la gestione della segnalazione. Destinatario di questo flusso è il Responsabile della Funzione Global Internal Audit, che ha l'obbligo di informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza. Per la disciplina delle segnalazioni di reati o irregolarità, e per la tutela degli autori delle stesse, si rimanda al precedente Capitolo 2.8.

4.7 RAPPORTI FRA L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI RINA AGRIFOOD S.P.A. E RINA S.P.A.

L'OdV della Capogruppo RINA S.p.A. ha il compito di coordinare le attività di tutti gli Organismi di Vigilanza del Gruppo per la realizzazione di un coerente sistema di controllo interno nell'ambito del Gruppo stesso.

L'Organismo di Vigilanza di RINA S.p.A. inoltre promuove la diffusione e la conoscenza da parte delle società controllate della metodologia e degli strumenti di attuazione del Modello. Al riguardo, sono organizzati incontri dedicati a esaminare e condividere le esperienze significative maturate.

L'Organismo di Vigilanza di RINA Agrifood S.p.A., ove necessario, può ricorrere alla Funzione Global Internal Audit di RINA S.p.A. per l'esecuzione dei controlli. In ogni caso verranno stipulati accordi che prevedano, tra l'altro, i livelli di servizio, i flussi informativi e la tutela della riservatezza.

Eventuali interventi correttivi sul Modello Organizzativo di RINA Agrifood S.p.A., conseguenti ai controlli effettuati, sono di esclusiva competenza della Società stessa.

L'Organismo di Vigilanza di RINA Agrifood S.p.A. informa l'Amministratore Delegato della Società stessa e l'Organismo di Vigilanza di RINA S.p.A. in ordine ai fatti rilevati, alle sanzioni disciplinari e agli adeguamenti del Modello della Società.

L'Organismo di Vigilanza di RINA Agrifood S.p.A. è tenuto a fornire le informazioni, eventualmente richieste dall'Organismo di Vigilanza di RINA S.p.A., al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dello stesso.

4.8 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Ogni informazione, segnalazione e rapporto previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio (informatico o cartaceo) e adeguatamente protetto. La conservazione ha luogo per un periodo di 10 anni.

L'accesso all'archivio è consentito unicamente ai membri dell'Organismo di Vigilanza e all'Amministratore Delegato. Eventuali richieste di copia di atti o altre informazioni, fatti salvi gli ordini legittimi delle Autorità, possono essere negati dietro adeguata motivazione scritta.

5 FORMAZIONE E DIVULGAZIONE DEL MODELLO

5.1 PREMESSA

È data ampia divulgazione, all'interno e all'esterno della struttura, dei principi e dei contenuti del Modello.

5.2 INFORMAZIONE AGLI AMMINISTRATORI E SINDACI

Il Modello è comunicato formalmente dall'Organismo di Vigilanza a ciascun componente del Consiglio di Amministrazione che dovesse subentrare ai Consiglieri che lo hanno approvato e del Collegio dei Sindaci.

5.3 INFORMAZIONE E FORMAZIONE AI DIRIGENTI E AI RESPONSABILI DI UNITÀ ORGANIZZATIVA

La società informa del proprio Modello tutti i dirigenti, i responsabili di Unità Organizzativa e le Key Position (quando non coincidono con le figure precedentemente dette). I principi e contenuti del D.lgs. 231/2001 e del Modello sono, inoltre, divulgati mediante specifici corsi di formazione.

L'Organismo di Vigilanza supporta la Società nella definizione dei fabbisogni informativi e formativi relativi al Modello.

Il livello di informazione e formazione è stabilito sulla base di un differente grado di approfondimento, in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei processi aziendali.

5.4 INFORMAZIONE E FORMAZIONE AI DIPENDENTI

Il Modello è consultabile in tutte le sue parti attraverso il sito *intranet* aziendale.

I principi e contenuti del D.lgs. 231/2001 e del Modello sono, inoltre, divulgati mediante specifici corsi di formazione.

L'Organismo di Vigilanza supporta la Società nella definizione dei fabbisogni informativi e formativi relativi al Modello.

Il livello di informazione e formazione è stabilito sulla base di un differente grado di approfondimento, in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei processi e sottoprocessi aziendali.

È previsto un corso base "e-learning" per i dirigenti e i dipendenti della Società, la cui partecipazione al programma di formazione è obbligatoria.

5.5 LA COMUNICAZIONE INIZIALE

Ai nuovi assunti viene consegnato un set informativo contenente il Codice Etico e il Modello al fine di assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza. I nuovi assunti sono tenuti a rilasciare una dichiarazione sottoscritta attestante la ricezione del set informativo. Infine, il nuovo assunto è tenuto alla frequentazione del corso base "e-learning" entro tre mesi dalla data di assunzione.

5.6 LA COMUNICAZIONE AI FORNITORI, CONSULENTI, PERSONALE NON ESCLUSIVO E TERZI IN GENERE

I principi e i contenuti del Codice Etico e del Modello sono portati a conoscenza di tutti coloro con i quali RINA Agrifood S.p.A. intrattiene relazioni contrattuali.

L'impegno all'osservanza della Legge e dei principi di riferimento del Codice Etico e del Modello da parte dei terzi aventi rapporti contrattuali con RINA Agrifood S.p.A. è previsto da apposita clausola del relativo contratto ed è oggetto di accettazione da parte del terzo contraente.

6 SISTEMA SANZIONATORIO

6.1 FUNZIONE DEL SISTEMA SANZIONATORIO

La definizione di un sistema di sanzioni, commisurate alla violazione e dotate di deterrenza, applicabili in caso di violazione delle regole di cui al presente Modello, rende efficiente l'azione di vigilanza dell'Organismo di Vigilanza ed ha lo scopo di garantire l'effettività del Modello stesso. La definizione di tale sistema disciplinare costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6 secondo comma lettera e) del D.lgs. 231/2001, un requisito essenziale del Modello medesimo ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

L'attivazione del sistema sanzionatorio prescinde dal fatto che la violazione abbia determinato o meno una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.lgs. 231/2001, e conseguentemente dallo svolgimento e dall'esito di un eventuale procedimento penale.

Il sistema sanzionatorio viene costantemente monitorato dall'Organismo di Vigilanza e dal Consiglio di Amministrazione.

L'attivazione del sistema sanzionatorio avviene al verificarsi di ogni violazione realizzata anche con condotte omissive e/o in concorso con altri:

- delle disposizioni del Modello e delle procedure dallo stesso richiamate, con particolare riguardo alle disposizioni previste nelle Parti Speciali del Modello;
- dei principi e agli obblighi previsti dal Codice Etico adottato dall'azienda;
- dei protocolli pubblicati sul sistema documentale del Gruppo RINA;
- delle procedure e istruzioni dei Sistemi di Gestione interni.

L'attivazione ha luogo anche qualora la condotta non comporti il rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal Decreto in quanto il presente Modello tende a contrastare anche i comportamenti prodromici al reato.

Pertanto, a titolo esemplificativo, costituiranno comportamenti sanzionabili ai sensi del presente Modello:

- la redazione in modo incompleto o non veritiero di documentazione prevista dal presente Modello, dalle procedure dallo stesso richiamate e dal Codice Etico;
- l'agevolazione alla redazione, da altri effettuata in modo incompleto e/o non veritiero di documentazione prevista dal presente Modello, dalle procedure dallo stesso richiamate e dal Codice Etico;
- l'omessa redazione della documentazione prevista dal presente Modello, dalle procedure dallo stesso richiamate e dal Codice Etico;
- la violazione o l'elusione del sistema di controllo interno previsto dal presente Modello, in qualsiasi modo effettuata;
- inosservanza degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- la mancata vigilanza sulla corretta applicazione, da parte dei lavoratori gerarchicamente subordinati, delle istruzioni e delle procedure previste dal Modello, dalle procedure dallo stesso richiamate e dal Codice Etico;
- il mancato tempestivo intervento per eliminare eventuali violazioni e/o impedire la realizzazione di reati presupposto;
- la messa in atto nonché l'omissione di azioni o comportamenti, non conformi alla legge e alle prescrizioni di cui al capitolo 2 del presente Modello e della procedura

di gestione delle segnalazioni in esso richiamata, che comportino una privazione o riduzione di tutela del segnalante;
- la trasmissione, effettuata con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelino infondate, da parte dei destinatari del Modello;
- ogni comportamento che, in contrasto con quanto previsto dal d.lgs. 24/2023 sul whistleblowing, violi la riservatezza dell'identità del segnalante;
- ogni altro comportamento posto in essere in violazione delle norme contenute nel Modello, nelle procedure dallo stesso richiamate e nel Codice Etico.

6.2 CRITERI APPLICATIVI

Il sistema sanzionatorio è diversamente strutturato a seconda dei soggetti a cui si rivolge.

Il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche applicabili ai destinatari del Modello, sarà determinato, nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità, tenuto conto:
- della gravità della violazione;
- dell'intenzionalità del comportamento e del grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, della rilevanza degli obblighi violati e/o del grado di pericolo e/o del danno cagionato all'Azienda, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- della sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti;
- del comportamento complessivo del destinatario del Modello con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti condotte sanzionate ai sensi dello stesso, nei limiti consentiti dalla legge;
- delle mansioni e della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- del concorso nella condotta sanzionabile di più destinatari del Modello in accordo tra loro (tanto attraverso azioni illecite quanto attraverso omissioni di comportamenti obbligatori);
- delle altre particolari circostanze che accompagnano le condotte rilevanti ai sensi del presente Modello.

Qualora con un unico comportamento siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applicherà unicamente la sanzione più grave.

Il procedimento di irrogazione delle sanzioni conseguenti alla violazione delle norme e dei principi contenuti nel Modello, nelle procedure dallo stesso richiamate e del Codice Etico, consta di:
- attività di verifica e controllo nell'ambito della quale l'Organismo di Vigilanza verifica la sussistenza delle condizioni per l'attivazione del procedimento;
- informazione del soggetto preposto al concreto avvio, conduzione ed esito dei singoli procedimenti;
- contestazione della violazione all'interessato per consentire l'esercizio del contraddittorio;
- determinazione e successiva irrogazione della sanzione.

6.3 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

Il rispetto delle norme e dei principi contenuti nel Modello, nelle procedure dallo stesso richiamate e del Codice Etico rientra tra i normali doveri cui il dipendente di una società è tenuto ai sensi degli artt. 2014, 2015, e 2016 c.c. e del Contratto Nazionale di Lavoro

applicabile.

Pertanto, ogni violazione costituisce inadempimento alle obbligazioni primarie derivanti dal rapporto di lavoro e conseguentemente è considerato **"illecito disciplinare"** e come tale, è sanzionabile attraverso un sistema di misure coerente con quello previsto dal Contratto Nazionale di Lavoro.

L'Organismo di Vigilanza informato della violazione dei principi sanciti nel Modello avvia una procedura di investigazione interna di concerto alla Funzione Global Human Resources (e alla Funzione Global Security di RINA S.p.A. in caso di coinvolgimento delle autorità competenti) al fine di accertare l'evidenza di un comportamento non conforme alla Legge, al Modello Organizzativo, al Codice Etico.

La Funzione Global Human Resources di RINA S.p.A. è deputata al concreto avvio, conduzione ed esito dei singoli procedimenti disciplinari, concordati con l'Amministratore Delegato della Società, a carico di tutto il personale dipendente sulla base delle informazioni ricevute e acquisite e delle normative di Legge e di Contratto Nazionale di Lavoro applicabili in materia.

Restano ferme e si intendono qui richiamate, tutte le disposizioni di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 in relazione all'obbligo di preventiva contestazione dell'addebito al dipendente, anche al fine di consentire allo stesso di approntare un'idonea difesa e di fornire eventuali giustificazioni, nonché ai fini della rilevanza della recidiva.

I *provvedimenti disciplinari irrogabili* nei confronti del personale nel rispetto delle disposizioni previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori (L. 20 maggio 1970, n. 300) e delle eventuali normative speciali ovvero estere applicabili, sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio del Contratto Nazionale di Lavoro applicabile.

6.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

In caso di inosservanza e/o violazione da parte dei dirigenti:

- dei principi e delle regole di comportamento previste;
- delle disposizioni del Modello e delle procedure dallo stesso richiamate, con particolare riguardo alle disposizioni previste nelle Parti Speciali del Modello;
- dei principi e agli obblighi previsti dal Codice Etico adottato dall'azienda;
- dei protocolli pubblicati sul sistema documentale del Gruppo RINA;
- delle procedure e istruzioni dei Sistemi di Gestione interni;

si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili la misura disciplinare più idonea, tra cui la risoluzione del rapporto di lavoro.

Costituisce illecito anche la mancata vigilanza da parte del personale dirigente sulla corretta applicazione, da parte dei lavoratori gerarchicamente subordinati, delle istruzioni e delle procedure previste dal Modello, dalle procedure dallo stesso richiamate e dal Codice Etico così come la diretta violazione degli stessi, o il mancato tempestivo intervento per eliminare eventuali violazioni e/o impedire la realizzazione di reati presupposto o più in generale l'assunzione di comportamenti, tenuti nell'espletamento delle attività connesse alle proprie mansioni, che non siano conformi a condotte ragionevolmente attese da parte di un dirigente, in relazione al ruolo rivestito ed al grado di autonomia riconosciuto.

A seguito della comunicazione all'Organismo di Vigilanza della violazione da parte del Dirigente dei principi sanciti dal Modello dalle procedure dallo stesso richiamate e dal Codice

Etico, verrà dato avvio ad una procedura di accertamento condotta dall'Organismo di Vigilanza che dovrà comunicare tempestivamente alla Funzione Global Human Resources di RINA S.p.A. l'evidenza di un comportamento non conforme alla Legge, al Modello Organizzativo, al Codice Etico.

La Funzione Global Human Resources di RINA S.p.A. è deputata al concreto avvio, conduzione ed esito dei singoli procedimenti disciplinari, concordati con l'Amministratore Delegato della società sulla base delle informazioni ricevute e acquisite e delle normative di Legge e di Contratto Nazionale di Lavoro applicabili in materia.

6.5 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

In caso di violazione del Modello e del Codice Etico da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza informa il Collegio Sindacale e l'intero Consiglio di Amministrazione, i quali prendono gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge

6.6 MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI

In caso di violazione delle parti applicabili del Modello e del Codice Etico da parte di uno o più Sindaci, l'Organismo di Vigilanza informa l'intero Collegio sindacale e il Consiglio di Amministrazione, i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge

6.7 MISURE NEI CONFRONTI DEI MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In caso di violazione delle parti applicabili del presente Modello e Codice Etico da parte di uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza, gli altri membri dell'Organismo di Vigilanza ovvero uno qualsiasi tra i Sindaci o tra gli Amministratori, informa il Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico ai membri dell'Organismo di Vigilanza che hanno violato il Modello e la conseguente nomina di nuovi membri in sostituzione degli stessi ovvero la revoca dell'incarico all'intero organo e la conseguente nomina di un nuovo Organismo di Vigilanza.

6.8 MISURE NEI CONFRONTI DEI FORNITORI, CONSULENTI, FORNITORI DI SERVIZI

Ogni violazione, da parte di terzi (fornitori, consulenti, fornitori di servizi), del Codice Etico e delle regole di cui al presente Modello agli stessi applicabili o di commissione dei reati presupposto del D.lgs. 231/2001, è sanzionata nelle seguenti forme:

- *censura scritta:* si applica in caso di lieve inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previsti dal presente Modello e/o dal Codice Etico
- *atto di recesso per giusta causa:* si applica in caso di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello e/o Codice Etico.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal D.lgs. 231/2001.

7 REGOLE GENERALI PER L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

7.1 PROGRAMMA PER L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

L'art. 6 del D.lgs. 231/2001 dispone che il Modello di Organizzazione dell'ente debba essere periodicamente aggiornato adeguandosi alla complessità aziendale ed alla compenetrazione del Modello nell'organizzazione societaria rispondendo ad un **programma di aggiornamento continuo.**

Si rende necessario procedere alla predisposizione del documento in occasione di:

a. novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;
b. cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività della Società o del contesto esterno;
c. significative violazioni del Modello e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo, dell'irrogazione di sanzioni interne e/o da parte dell'Autorità Giudiziaria, nonché di esperienze di pubblico dominio del settore.

L'attività è funzionale al mantenimento nel tempo dell'efficacia del Modello e presuppone che ogni fattore sopraelencato concorra alla preventiva revisione dell'Analisi di Rischio, in conformità alla procedura sull'enterprise risk management.

Il compito di disporre l'aggiornamento del Modello è attribuito al Consiglio di Amministrazione. Più in particolare:

- l'Organismo di Vigilanza comunica all'Amministratore Delegato ogni informazione della quale sia a conoscenza che determina l'opportunità di procedere a interventi di aggiornamento del Modello;
- l'Amministratore Delegato approva l'avvio e i contenuti del programma di aggiornamento;
- il programma di aggiornamento viene predisposto e realizzato dalla Funzione Global Sustainability & Compliance di RINA S.p.A. Tale documento, a seguito di apposita analisi di rischio, individua le attività necessarie definendo le responsabilità, i tempi e le modalità di esecuzione. La Funzione Global Sustainability & Compliance di RINA S.p.A. è supportata dalle funzioni aziendali competenti in particolare per l'individuazione dei presidi di controllo all'interno dei processi e sottoprocessi aziendali;
- l'aggiornamento della Parte Generale e/o delle Parti Speciali è sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione. Le modifiche formali o che non incidono significativamente sul sistema di controllo sono approvate dall'Amministratore Delegato.

L'Organismo di Vigilanza provvede a monitorare lo stato di avanzamento e i risultati del programma di aggiornamento nonché l'attuazione delle azioni disposte.