

	Modello 231 Parte Generale	Doc n° PG.TV.231.01	
		Rev. 3	Data: 28/11/2025

Rev.	Data	Motivo
0	30.09.2013	Prima emissione
1	22.04.2015	Revisione n. 1
2	08.03.2019	Revisione n. 2
3	28.11.2025	Revisione n.3 • Modifica della struttura del Modello 231 (da impostazione per categorie di reato presupposto ad impostazione per processi). • Revisione complessiva su tutte le categorie di reato presupposto del D. Lgs. 231/2001. • Aggiornamento delle funzioni aziendali secondo il nuovo organigramma.

TREVISANALAT S.p.a.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS 231/2001

Parte Generale

Indice	Pagina
1 Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 e l'efficacia esimente di un modello organizzativo	4
1.1 La responsabilità amministrativa degli enti	4
1.2 I reati previsti dal Decreto	5
1.3 I reati commessi all'estero - Il confine territoriale di applicazione del D. Lgs. 231/2001	6
1.4 L'efficacia esimente di un modello organizzativo	6
1.5 Le sanzioni previste dal D. Lgs 231/2001	7
1.6 Le Linee Guida elaborate da Confindustria	9
2 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Trevisanalat S.p.a.	10
2.1 Finalità del Modello	10
2.2 Destinatari del Modello	11
2.3 Processo di predisposizione e definizione del Modello	12
2.3.1 Identificazione delle Aree a Rischio e delle Attività Sensibili ("as-is analysis")	12
2.3.2 Effettuazione della "Gap Analysis" e del Piano di implementazione	12
2.4 Codice Etico di Gruppo	12
2.5 Struttura del modello	13
2.6 Attuazione del Modello e responsabilità operative	13
3 Il Contesto organizzativo di Stella Bianca	13
3.1 Il Modello di Governance	13
3.2 La struttura organizzativa	14
3.2.1 Definizione dell'Organigramma aziendale e dei compiti	14
3.2.2 La struttura organizzativa in materia Salute e Sicurezza sul Lavoro	15
3.3 Il sistema di Deleghe e Procure	15
3.3.1 Principi generali	15
3.3.2 La struttura del sistema di deleghe e procure in Trevisanalat	16
4 Il Budget ed il Controllo di Gestione	17
5 Procedure manuale ed informatiche	17
6 Il sistema di controllo sulla salute e sicurezza sul lavoro	18
6.1 La gestione operativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro	18
6.2 La politica per la Salute e Sicurezza	18
6.3 Il sistema di monitoraggio in materia di salute e sicurezza sul lavoro	19
7 Organismo di Vigilanza	19
7.1 Premessa	19
7.2 Nomina, Decadenza e Revoca del mandato ai membri dell'Organismo di Vigilanza	20
7.3 Requisiti di eleggibilità:	21
7.4 Poteri e Funzioni dell'Organismo di Vigilanza	22
7.5 Regole e modalità di funzionamento	23
7.6 Reporting dell'Organismo di Vigilanza agli Organi Sociali	23
7.7 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e Whistleblowing	24
7.7.1 Segnalazione delle violazioni (Whistleblowing)	25
7.8 Verifica dell'efficacia del modello da parte dell'organo	26
7.9 Compensi	26
7.10 Riservatezza	26

	Modello 231 Parte Generale	Doc n° PG.TV.231.01	
		Rev. 3	Data: 28/11/2025

7.11	Archiviazione delle Informazioni	26
8	Attività di informazione concernente il Modello e Piano di formazione	27
8.1	Attività di informazione in merito al Modello.....	27
8.2	Il piano di formazione	27
9	Sistema disciplinare e misure in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del Modello	27
9.1	Principi generali	27
9.2	Misure nei confronti del personale dipendente non dirigente.....	28
9.3	Misure nei confronti dei Dirigenti	29
9.4	Misure nei confronti del Componente degli Organi Societari	30
9.5	Misure nei confronti del Componente dell'OdV.....	30
9.6	Misure nei confronti di destinatari terzi	30
9.7	Misure nei confronti di chi viola il sistema di tutele del segnalante ("whistleblowing")	31
10	Aggiornamento e adeguamento del Modello di Trevisanalat S.p.a.	31

Documenti di riferimento - Index

-	-
---	---

	Modello 231 Parte Generale	Doc n° PG.TV.231.01	
		Rev. 3	Data: 28/11/2025

1 Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 e l'efficacia esimente di un modello organizzativo

1.1 La responsabilità amministrativa degli enti

Il D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”* (di seguito anche il “D. Lgs. 231/2001”), entrato in vigore il 4 luglio 2001 in attuazione dell'art. 11 della Legge Delega 29 settembre 2000 n. 300, disciplina, conformemente a quanto previsto in ambito comunitario, la responsabilità amministrativa degli Enti (gli Enti forniti di personalità giuridica, le società commerciali, di capitali e di persone, e le associazioni, anche prive di personalità giuridica (di seguito, per brevità, denominati “Enti”).

Tale forma di responsabilità, sebbene sia definita *“amministrativa”* dal legislatore, presenta i caratteri propri della responsabilità penale, essendo rimesso al Giudice penale l'accertamento dei reati dai quali essa è fatta derivare ed essendo estese all'Ente le medesime garanzie del processo penale.

La responsabilità amministrativa dell'Ente deriva dalla commissione, o dal tentativo, nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, di uno dei reati presupposto, espressamente indicati nel D. Lgs. 231/2001 da parte di:

- persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che ne esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo (i cosiddetti **“soggetti apicali”**);
- persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (i cosiddetti **“soggetti sottoposti”**).

Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto.

La responsabilità dell'Ente sussiste anche qualora non sia stato possibile identificare l'autore materiale del reato o quando il reato sia estinto per una causa diversa dall'amnistia.

Non è necessario che i soggetti sottoposti abbiano con l'Ente un rapporto di lavoro subordinato, dovendosi ricomprendere nella categoria dei soggetti sottoposti anche *“quei prestatori di lavoro che, pur non essendo dipendenti dell'Ente, abbiano con esso un rapporto tale da far ritenere sussistere un obbligo di vigilanza da parte dei vertici dell'Ente medesimo: si pensi, ad esempio, agli agenti, ai partners in operazioni di joint-venture, ai c.d. parasubordinati in genere, ai distributori, fornitori, consulenti e collaboratori”*¹.

Oltre all'esistenza dei requisiti sopra descritti, il D. Lgs. 231/2001 richiede l'accertamento della colpevolezza dell'Ente, al fine di poterne affermare la responsabilità. Tale requisito è riconducibile ad una *“colpa di organizzazione”*, da intendersi quale mancata adozione, da parte dell'Ente, di misure preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati ricompresi all'interno del D. Lgs. 231/2001, da parte dei soggetti apicali o sottoposti.

L'Ente può essere ritenuto responsabile dell'illecito solo se il reato è stato commesso nel suo interesse o a suo vantaggio:

- l'interesse si riferisce alla sfera volitiva della persona fisica che agisce ed è valutabile *ex ante*, al momento della condotta. Affinché l'Ente sia responsabile, è necessario che l'interesse del soggetto che ha agito sia almeno in parte coincidente con quello dell'impresa;
- il vantaggio si caratterizza come complesso dei benefici, soprattutto di carattere patrimoniale, tratti dal reato, che può valutarsi successivamente alla commissione di quest'ultimo, ravvisabile, in alcuni casi, anche in termini di risparmio di spesa (ad esempio, con riferimento ai reati di salute e sicurezza sul lavoro ed ai reati tributari).

L'Ente non risponde, per espressa previsione legislativa (si veda l'articolo 5, comma 2, del D. Lgs. 231/2001), se i soggetti sopra menzionati hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi. In ogni caso, il loro comportamento deve essere riferibile a quel rapporto *“organico”* per il quale gli atti della persona fisica possono essere imputati all'Ente.

Se l'interesse non è ravvisabile in quanto il soggetto qualificato ha agito per realizzare un interesse esclusivamente proprio o di terzi, l'Ente non è responsabile ai sensi del D. Lgs. 231/2001. Al contrario, in caso di interesse dell'Ente,

¹ Fonte: Circolare Assonime n 68 del 19 novembre 2002.

	Modello 231 Parte Generale	Doc n° PG.TV.231.01	
		Rev. 3	Data: 28/11/2025

seppure parziale o marginale, l'illecito dipendente da reato si configura anche se non si è concretizzato alcun vantaggio per l'impresa, la quale potrà al più beneficiare di una riduzione della sanzione pecuniaria.

Si rileva inoltre che le fattispecie incriminatrici previste dal Decreto, quand'anche integrate solo allo stadio del tentativo, generano, per l'Ente, la responsabilità prevista dal Decreto. In particolare, l'art. 26, comma 1 del Decreto, stabilisce che, nei casi di realizzazione nella forma di tentativo dei delitti indicati, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre ne è esclusa l'irrogazione nei casi in cui l'Ente, ai sensi dell'articolo 26 "impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento".

Laddove l'Ente sia in grado di dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato un'organizzazione idonea ad evitare la commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001, attraverso l'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D. Lgs. 231/2001, questi non risponderà a titolo di responsabilità amministrativa.

1.2 I reati previsti dal Decreto

Quanto alla tipologia di reati destinati a comportare il suddetto regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti, nel corso degli anni l'elenco dei Reati si è notevolmente esteso fino a ricomprendere gran parte delle fattispecie illecite riconducibili all'attività d'impresa. Le categorie di reato attualmente rilevanti ai fini della responsabilità dell'Ente includono, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- Art. 24: Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico, frode informatica
- Art. 24-bis: Delitti informatici e trattamento illecito di dati
- Art. 24-ter: Delitti di criminalità organizzata
- Art. 25: Concussione e corruzione
- Art. 25-bis e 25-bis.1: Falsità in monete, carte di credito, valori di bollo e delitti contro l'industria e il commercio
- Art. 25-ter: Reati societari
- Art. 25-quater: Delitti con finalità di terrorismo o eversione
- Art. 25-quater.1: Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
- Art. 25-quinquies: Delitti contro la personalità individuale
- Art. 25-sexies: Abusi di mercato
- Art. 25-septies: Omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime per violazione di norme sulla sicurezza sul lavoro
- Art. 25-octies: Ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
- Art. 25-novies: Reati in materia di diritto d'autore
- Art. 25-decies: Induzione a non rendere dichiarazioni o a renderle mendaci all'autorità giudiziaria
- Art. 25-undecies: Reati ambientali
- Art. 25-duodecies: Impiego di cittadini di paesi terzi con soggiorno irregolare
- Art. 25-terdecies: Reati di razzismo e xenofobia
- Art. 25-quaterdecies: Frode sportiva e gioco d'azzardo illecito
- Art. 25-quinquiesdecies: Reati tributari
- Art. 25-sexiesdecies: Contrabbando
- Art. 25-octies.1: Reati relativi a strumenti di pagamento diversi dai contanti
- Art. 25-septiesdecies: Reati contro il patrimonio culturale

	Modello 231 Parte Generale	Doc n° PG.TV.231.01	
		Rev. 3	Data: 28/11/2025

- Art. 25-duodevices: Riciclaggio e devastazione di beni culturali e paesaggistici
- Art. 25-undevices: Delitti contro gli animali.

1.3 I reati commessi all'estero - Il confine territoriale di applicazione del D. Lgs. 231/2001

In forza dell'art. 4 del D. Lgs. 231/2001, l'Ente che abbia la propria sede principale nel territorio dello Stato può essere chiamato a rispondere innanzi al Giudice penale italiano anche per l'illecito amministrativo dipendente da reati commessi all'estero nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli da 7 a 10 del Codice penale e a condizione che nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

Tali regole riguardano i reati commessi interamente all'estero da soggetti apicali o sottoposti.

Per le condotte criminosi realizzate anche solo in parte in Italia si applica il principio di territorialità (art. 6, Codice penale), in forza del quale *“il reato si considera commesso nel territorio dello Stato, quando l'azione o l'omissione, che lo costituisce, è ivi avvenuta in tutto o in parte, ovvero si è ivi verificato l'evento che è la conseguenza dell'azione od omissione”*.

Inoltre, è soggetto alla normativa italiana, quindi anche al D. Lgs. 231/2001, ogni Ente costituito all'estero in base alle disposizioni della propria legislazione domestica che abbia in Italia la sede dell'amministrazione o l'oggetto principale.

La responsabilità dell'Ente può configurarsi anche per reati commessi all'estero, qualora la sede principale dell'Ente sia situata in Italia e lo Stato straniero in cui il reato è stato commesso non proceda penalmente.

L'art. 5, D.Lgs. 231/01, precisa che la responsabilità si configura qualora il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, mentre l'art. 25-ter – con riferimento ai reati societari – restringe tale principio ai soli reati commessi nell'interesse dell'Ente.

1.4 L'efficacia esimente di un modello organizzativo

Il Legislatore riconosce, agli artt. 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001, forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa dell'Ente.

L'art. 6, comma primo, in particolare stabilisce che, nell'ipotesi in cui i fatti di reato siano ascrivibili a soggetti in posizione apicale, l'Ente non è ritenuto responsabile se prova che:

- abbia adottato e attuato, prima della commissione del fatto, un Modello 231 idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- abbia nominato un organismo, indipendente e con poteri autonomi, che vigili sul funzionamento e l'osservanza del Modello e ne curi l'aggiornamento (di seguito, anche, “Organismo di Vigilanza”, “Organismo” o “OdV”);
- il reato sia stato commesso eludendo fraudolentemente le misure previste nel Modello 231;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Nel caso dei soggetti in posizione subordinata, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello comporta che l'Ente sarà chiamato a rispondere solo nell'ipotesi in cui il reato sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (combinato disposto di cui ai commi primo e secondo dell'art. 7 del D. Lgs. 231/2001).

I commi terzo e quarto dell'art. 7 del D. Lgs. 231/2001 prevedono due principi che appaiono rilevanti e decisivi ai fini dell'esonero della responsabilità dell'Ente.

Segnatamente, è stabilito che:

- il Modello debba prevedere misure idonee sia a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge, sia a individuare tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione;

	Modello 231 Parte Generale	Doc n° PG.TV.231.01	
		Rev. 3	Data: 28/11/2025

- l'efficace attuazione del Modello richiede una verifica periodica e la modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione o normativi; assume rilevanza, altresì, l'esistenza di un idoneo sistema disciplinare.

Il Decreto prevede, inoltre, che - in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei Reati - i modelli organizzativi di cui alla lettera a), debbano rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i Reati;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai Reati;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali Reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- e) introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Lo stesso Decreto prevede che i Modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria.

Ai sensi del D.Lgs. n. 24/2023 (attuativo della Direttiva UE 2019/1937 sul "Whistleblowing"), i modelli devono inoltre prevedere:

- canali interni di segnalazione idonei a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di atti ritorsivi o discriminatori nei confronti del segnalante;
- un sistema disciplinare che preveda sanzioni anche per chi effettua segnalazioni infondate con dolo o colpa grave.

In tale contesto, Trevisanalat ha adottato una propria procedura interna per la gestione delle segnalazioni (Whistleblowing), approvato in data 14.01.2025.

1.5 Le sanzioni previste dal D. Lgs 231/2001

Nell'ipotesi in cui i soggetti di cui all'art. 5 del D. Lgs. 231/2001 commettano uno dei reati previsti dagli artt. 24 e ss. dello stesso ("reati presupposto"), l'Ente potrebbe subire l'irrogazione di sanzioni.

Le sanzioni, denominate *amministrative*, si distinguono in:

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

L'accertamento della responsabilità dell'Ente, nonché la determinazione del *quantum* della sanzione, sono attribuiti al Giudice penale competente per il procedimento relativo ai reati dai quali discende la responsabilità amministrativa.

L'Ente è ritenuto responsabile dei reati presupposto (ad eccezione delle fattispecie di cui all'art. 25-*septies*) anche se questi siano stati realizzati nelle forme del tentativo. In tali casi, però, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà.

Le sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie trovano regolamentazione agli artt. 10, 11 e 12 del D. Lgs. 231/2001 e si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'Ente. Il Giudice determina il numero di quote sulla base degli indici individuati dal comma primo dell'art. 11 del D. Lgs. 231/2001, mentre l'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente coinvolto.

	Modello 231 Parte Generale	Doc n° PG.TV.231.01	
		Rev. 3	Data: 28/11/2025

Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive, individuate dal comma secondo dell'art. 9 del D. Lgs. 231/2001, irrogabili nelle sole ipotesi previste e solo per alcuni reati, sono le seguenti:

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

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinati dal Giudice penale. In ogni caso, le sanzioni interdittive hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni².

Le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente sia all'esito del giudizio e, quindi, accertata la colpevolezza dello stesso, sia in via cautelare, ovvero quando:

- siano presenti gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- emergano fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede;
- l'Ente ha tratto un profitto di rilevante entità.

Infine, l'art. 23 del D. Lgs. 231/2001 punisce l'inosservanza delle sanzioni interdittive, che si realizza qualora all'Ente sia stata applicata una sanzione o una misura cautelare interdittiva e, nonostante ciò, lo stesso trasgredisca agli obblighi o ai divieti ad esse inerenti.

L'applicazione delle sanzioni interdittive è invece esclusa nel caso in cui l'Ente abbia posto in essere le condotte riparatrici previste dall'articolo 17 del D. Lgs. 231/2001, ovvero al ricorrere delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- l'Ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca³.

La confisca

La confisca del prezzo o del profitto del reato è una sanzione obbligatoria che consegue alla eventuale sentenza di condanna (art. 19 del D. Lgs. 231/2001).

La pubblicazione della sentenza

La pubblicazione della sentenza è una sanzione eventuale e presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva (art. 18 del D. Lgs. 231/2001).

Occorre infine aggiungere che l'Autorità giudiziaria può, a mente del D. Lgs. 231/2001, disporre: (i) il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca (art. 53 del D. Lgs. 231/2001); (ii) il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente qualora vi sia la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie

² La nuova Legge Anticorruzione (n. 3 del 9 gennaio 2019) ha modificato, tra gli altri, l'art. 25 del Decreto, determinando la durata delle sanzioni interdittive – per i reati qui indicati - in misura compresa tra i quattro e i sette anni per gli apicali, e tra i due ed i quattro anni per i dipendenti.

	Modello 231 Parte Generale	Doc n° PG.TV.231.01	
		Rev. 3	Data: 28/11/2025

per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato (art. 54 del D. Lgs. 231/2001).

Sanzioni per delitti tentati

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, di un reato presupposto, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni se l'Ente impedisce volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento illecito.

1.6 Le Linee Guida elaborate da Confindustria

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

La predisposizione del presente Modello è ispirata alle Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e aggiornate successivamente (di seguito, per brevità, "Linee Guida").

Il percorso indicato dalle Linee Guida per l'elaborazione del Modello può essere schematizzato secondo i seguenti punti fondamentali:

- individuazione delle aree a rischio, volta a verificare in quali aree / settori aziendali sia possibile la realizzazione del reato;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di ridurre i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli di controllo applicati dal management, volti a fornire una ragionevole sicurezza in merito al raggiungimento delle finalità rientranti in un buon sistema di controllo interno e gestione dei rischi.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo interno delineato dalle Linee Guida di Confindustria al fine di garantire l'efficacia del Modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione dei reati dolosi sono le seguenti:

- principi etici e regole comportamentali, formalizzati in un Codice Etico;
- un sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro, in particolare con riguardo all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica e alla descrizione dei compiti di ciascuno;
- procedure manuali e/o informatiche che regolino lo svolgimento delle attività, prevedendo opportuni controlli;
- poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite dall'ente tramite procure e deleghe formali e documentate e, laddove opportuno, la previsione di limiti di spesa;
- sistemi di controllo integrato, capaci di prevenire tutti i potenziali rischi operativi cui la Società è esposta, in particolare quelli relativi alla potenziale commissione di reati presupposto, in modo da segnalare tempestivamente possibili criticità;
- iniziative di informazione e formazione del personale, opportunamente modulate rispetto al ruolo ricoperto dai destinatari.

Con riferimento ai reati colposi (reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro e reati ambientali), le componenti più rilevanti del sistema di controllo interno individuate nelle Linee Guida di Confindustria per garantire l'efficacia del Modello di organizzazione, gestione e controllo sono le seguenti:

- principi etici e regole comportamentali formalizzati all'interno del Codice Etico, con riferimento ai reati considerati;
- una struttura organizzativa con compiti e responsabilità definiti formalmente, in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale dell'impresa, in linea con la natura e le dimensioni della stessa e le caratteristiche dell'attività svolta, al fine di gestire e controllare adeguatamente il rischio per la salute e la sicurezza dei lavoratori e al fine di prevenire illeciti ambientali;

	Modello 231 Parte Generale	Doc n° PG.TV.231.01	
		Rev. 3	Data: 28/11/2025

- adeguate iniziative di formazione del personale, tenendo in considerazione le peculiarità delle diverse aree di rischio e delle professionalità del personale che vi opera;
- strumenti e modalità di comunicazione e coinvolgimento del personale, ad esempio tramite riunioni periodiche e flussi informativi verso le figure responsabili della gestione delle tematiche inerenti alla salute e sicurezza sul lavoro e all'ambiente;
- la gestione operativa, con particolare riferimento al sistema di controllo interno relativo agli aspetti di salute e sicurezza e di ambiente;
- il sistema di monitoraggio della salute e sicurezza sul lavoro.

Le componenti del sistema di controllo sopra descritte devono conformarsi ai seguenti principi:

- verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruità di ogni operazione, transazione ed azione;
- separazione delle funzioni e segregazione dei compiti (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- istituzione, esecuzione e documentazione delle attività di controllo sui processi e sulle attività a rischio di reato;
- introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e dei protocolli previsti dal Modello;
- individuazione di un Organismo di Vigilanza i cui principali requisiti siano:
 - autonomia e indipendenza;
 - professionalità;
 - continuità di azione.

Il Modello di Trevisanalat S.p.a. è stato adattato tenendo conto della natura, dimensione e complessità organizzativa della Società, nonché del settore di attività in cui essa opera, e in coerenza con i principi di trasparenza, efficienza ed etica aziendale.

2 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Trevisanalat S.p.a.

2.1 Finalità del Modello

Trevisanalat S.p.a. (di seguito anche la "Società" o "Trevisanalat"), azienda italiana specializzata nella produzione di mozzarelle con solo fermenti lattici. Presente sul mercato da più di quarant'anni, Trevisanalat è un'azienda leader, in continua crescita, partner di fiducia nella *private label* per la GDO e le industrie casearie sia italiane che estere. A garanzia della bontà, freschezza e sicurezza del proprio prodotto, la Società si impegna nel mantenimento della qualità e nella scelta delle materie prime, effettuando continui investimenti in innovazione e alta tecnologia, curando la lavorazione, controllando tutto il processo e garantendo puntualità nella consegna.

La Società opera con due stabilimenti produttivi situati a Resana (TV), inseriti all'interno del medesimo perimetro fisico aziendale, nel cuore di un territorio storicamente vocato alla produzione casearia. Con una superficie complessiva di 18.537 mq, 8 linee produttive, 16 linee di confezionamento e circa 110 dipendenti, Trevisanalat lavora ogni anno migliaia di tonnellate di latte, trasformandole in vari formati di mozzarella di alta qualità.

Trevisanalat, sin dalla sua costituzione dedica grande considerazione agli aspetti etici dell'impresa e adotta le migliori tecniche disponibili per la mitigazione degli impatti derivanti dalle proprie attività.

In tale contesto, la Società, da sempre attenta ai massimi standard qualitativi, ha ottenuto le seguenti certificazioni:

- "Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro" – ISO 45001;
- "Sistema di Gestione della Sicurezza Alimentare" – ISO 22000;
- "British Retailers Consortium" (BRC Global Standard for Food Safety);
- "International Featured Standards" (IFS);
- Responsabilità Sociale (SA8000).

	Modello 231 Parte Generale	Doc n° PG.TV.231.01	
		Rev. 3	Data: 28/11/2025

I valori che guidano Trevisanalat sono:

- Qualità: ogni prodotto nasce da una filiera controllata e da processi produttivi avanzati.
- Tradizione: il sapere caseario italiano è alla base di ogni ricetta.
- Innovazione: investimenti continui in tecnologia e sicurezza alimentare.
- Sostenibilità: attenzione all'ambiente attraverso l'uso di energia da fonti rinnovabili, imballaggi riciclabili e riduzione degli sprechi.

L'ingresso nel Gruppo Sabelli, avvenuto nel 2016, ha rafforzato la visione strategica della Società, ampliando le sinergie industriali e commerciali e confermando l'impegno condiviso per l'eccellenza, il rispetto del territorio e la soddisfazione del consumatore.

Trevisanalat, da sempre attenta a garantire condizioni di correttezza e trasparenza nella gestione delle proprie attività, a tutela della propria reputazione, della fiducia dei dipendenti e degli stakeholder.

L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e successive modifiche, è stata deliberata dal Consiglio di Amministrazione in data 30 settembre 2013 (modifiche avvenute nel 2015 e nel 2019). Tale decisione, pur non essendo obbligatoria, riflette la volontà di adottare uno strumento di governance e prevenzione efficace, capace di promuovere una cultura aziendale improntata all'etica, alla legalità e alla responsabilità.

L'obiettivo è sensibilizzare tutti coloro che operano in nome e per conto della Società affinché adottino comportamenti corretti, trasparenti e coerenti con i principi aziendali, contribuendo così a prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

Inoltre, il presente Modello si prefigge l'obiettivo di:

- determinare nei Destinatari che operano nelle Aree a Rischio la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione dei precetti ivi contenuti, in un illecito passibile di sanzioni nei confronti di Trevisanalat;
- rendere edotti i Destinatari sul fatto che tali forme di comportamento illecito sono censurate da Trevisanalat in quanto sono contrarie non soltanto alla legge applicabile, ma ancora prima ai principi etici che la Società vuole perseguire;
- introdurre un processo idoneo ad individuare le attività nel cui ambito risulti più probabile il compimento di un Reato, in ragione delle eventuali evoluzioni nell'attività della Società;
- consentire alla Società, in virtù di una periodica azione di monitoraggio sulle Aree a Rischio e sulle Attività Sensibili di intervenire con tempestività per prevenire e/o contrastare la commissione dei Reati;
- nominare un Organismo di Vigilanza con il compito di vigilare sul corretto funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento e che sia al contempo destinatario e autore di flussi di reporting nei confronti del management e dell'organo esecutivo;
- introdurre un Sistema Disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto dei principi del Modello, creando consapevolezza nei singoli circa le conseguenze personali di eventuali violazioni;
- definire principi generali in merito ai processi aziendali, tra cui: tracciabilità dei flussi decisionali, separazione delle funzioni, archiviazione della documentazione, criteri oggettivi nella selezione dei collaboratori, chiara definizione delle competenze di spesa, adeguamento del sistema di procure all'organigramma.

2.2 Destinatari del Modello

Le disposizioni del presente Modello si applicano:

- ai membri degli organi di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società;
- a chiunque eserciti funzioni di gestione e controllo, anche di fatto;
- a tutti i dipendenti di Trevisanalat S.p.a.;
- a consulenti, fornitori, collaboratori esterni, partner e terzi che operano per conto della Società o comunque nell'interesse della stessa, nei limiti previsti dai relativi accordi contrattuali.

	Modello 231 Parte Generale	Doc n° PG.TV.231.01	
		Rev. 3	Data: 28/11/2025

2.3 Processo di predisposizione e definizione del Modello

Il Modello è stato redatto a seguito di un'attenta attività di mappatura e analisi interna, svolta in conformità ai principi contenuti nel Decreto 231.

Le fasi principali della redazione sono state le seguenti.

2.3.1 Identificazione delle Aree a Rischio e delle Attività Sensibili (“as-is analysis”)

La fase in oggetto è stata realizzata attraverso un percorso strutturato, articolato nelle seguenti attività principali:

- analisi preliminare della documentazione rilevante, comprendente – a titolo esemplificativo – organigramma aziendale, statuto, sistema di deleghe e procure, procedure interne su tematiche sensibili ai fini dei reati contemplati dal D. Lgs. 231/2001 (ad es. processi di redazione del bilancio, gestione dei rapporti contrattuali e con i fornitori, documentazione e procedure in materia di salute e sicurezza sul lavoro – inclusa la nomina del RSPP – nonché gestione della sicurezza alimentare).
- svolgimento di interviste mirate con i principali referenti aziendali, finalizzate all'approfondimento dei processi a rischio e alla verifica del sistema di controllo interno (presenza e adeguatezza delle procedure, tracciabilità e documentabilità delle operazioni, congruenza e coerenza dei flussi, chiara separazione delle responsabilità, verificabilità delle attività di controllo).
- mappatura delle Aree a Rischio e delle Attività Sensibili, con esecuzione di una dettagliata analisi “as-is” volta a fotografare lo stato attuale dei presidi di controllo e individuare eventuali gap rispetto ai requisiti del Modello.

2.3.2 Effettuazione della “Gap Analysis” e del Piano di implementazione

A seguito della **as-is analysis** condotta su Trevisanalat – che ha consentito l'individuazione delle Attività Sensibili e delle relative criticità – sono state definite e pianificate azioni di miglioramento riguardanti sia le procedure interne sia in ambito procedurale sia in termini di requisiti organizzativi.

Gli esiti delle fasi di:

- Identificazione delle Aree a Rischio e delle Attività Sensibili;
- Gap Analysis,

sono stati sistematizzati nel documento “Piano di implementazione”,.

Il Modello 231 dovrà essere aggiornato e integrato, anche su impulso dell'OdV, in caso di:

- modifiche rilevanti della struttura o dell'attività sociale;
- novità normative che comportino un aggiornamento dell'elenco dei reati presupposto.

2.4 Codice Etico di Gruppo

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello si integrano con quelle del Codice Etico di Gruppo, approvato in data 25 marzo 2025, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto, una portata diversa rispetto al codice stesso.

Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice Etico di Gruppo rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte del Gruppo a cui Trevisanalat appartiene allo scopo di esprimere dei principi di “deontologia ed etica” che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti coloro che entrano in relazione con la Società;
- il Modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione dei Reati.

	Modello 231 Parte Generale	Doc n° PG.TV.231.01	
		Rev. 3	Data: 28/11/2025

2.5 Struttura del modello

Il Modello è costituito da:

- **Parte Generale**, illustra i principi fondamentali, la funzione e i compiti dell'Organismo di Vigilanza, il sistema disciplinare, e i principi generali dei processi interni;
- **Parte Speciale**, che descrive, per ogni area/processo a rischio, le norme di comportamento generali implementate dalla Società per ogni categoria di Reato Presupposto rilevante, nonché le attività sensibili, le Funzioni direttamente coinvolte ed i presidi di controllo preventivi applicabili, al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01 ritenuti rilevanti per Trevisanalat S.p.a., nonché le attività sensibili coinvolte e;
- **Allegato A**, mappatura aree a rischio reato, aggiornato in base all'applicabilità dei reati 231/01, con possibili modalità di commissione;
- **Allegato B**, contenente l'elenco delle tipologie di reato astrattamente rilevanti ed elenco dei reati astrattamente ipotizzabili.

2.6 Attuazione del Modello e responsabilità operative

Nel rispetto dei principi di separazione e autonomia all'interno di Trevisanalat, l'attuazione concreta del Modello è responsabilità delle singole Funzioni della Società, in relazione alle rispettive Aree a Rischio.

Resta compito primario dell'Organismo di Vigilanza l'esercizio del controllo sulle suddette attività secondo le previsioni del modello.

È affidato all'Organo di Vigilanza di Trevisanalat, inoltre, il compito di dare impulso e coordinare sul piano generale la corretta e omogenea attuazione del Modello nell'ambito della Società.

3 Il Contesto organizzativo di Stella Bianca

3.1 Il Modello di Governance

Il Modello di Governance di Trevisanalat, più in generale, l'intero assetto organizzativo dell'azienda, è concepito in modo da assicurare l'attuazione efficace delle strategie aziendali e il raggiungimento degli obiettivi, nel rispetto delle normative vigenti, in particolare in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

L'organizzazione è stata strutturata considerando l'esigenza di dotarsi di un sistema in grado di garantire efficienza, efficacia operativa e una chiara attribuzione di ruoli e responsabilità.

Alla luce delle specificità della propria struttura organizzativa e delle attività svolte, Stella Bianca ha adottato il sistema di corporate governance tradizionale, il quale è attualmente articolato come segue:

- **Assemblea dei Soci**: competente a decidere, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie a essa riservate dalla legge o dallo statuto.
- **Consiglio di Amministrazione**: Trevisanalat S.p.a. è amministrata da un Amministratore Unico o da un Consiglio di Amministrazione, composto da un numero minimo di tre membri ed un numero massimo di sette, secondo le determinazioni dell'Assemblea. Attualmente, il Consiglio è composto da quattro membri, di cui uno con la carica di Presidente.
- **Presidente**: Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è il Presidente della Società, ed in quanto tale ha la rappresentanza di fronte ai terzi e in giudizio. Il Consiglio di Amministrazione può nominare, tra i suoi membri, un Vice-Presidente che fa veci del Presidente in caso di assenza o di impedimento.
- **Amministratore Delegato**: L'Amministratore Delegato (AD) è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione. L'AD, è il responsabile della gestione della Società, sovrintende all'organizzazione e al funzionamento della Società e coordina tutte le attività operative e progettuali dell'azienda in funzione della realizzazione degli obiettivi aziendali stabiliti dallo Statuto e dal Consiglio di Amministrazione ed è titolare di tutti i poteri a ciò funzionali.

	Modello 231 Parte Generale	Doc n° PG.TV.231.01	
		Rev. 3	Data: 28/11/2025

- **Plant Director:** Il **Plant Director** di Trevisanalat S.p.a. è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione ed insieme all'Amministratore Delegato sovrintende all'organizzazione e al funzionamento della Società e coordina tutte le attività operative e progettuali dell'azienda in funzione della realizzazione degli obiettivi aziendali stabiliti dallo Statuto e dal Consiglio di Amministrazione ed è titolare di tutti i poteri a ciò funzionali.
- **Collegio Sindacale:** Il Collegio Sindacale è composto da tre membri effettivi e due supplenti nominati dall'Assemblea che designa altresì il Presidente.
 - All'atto dell'adozione del Modello la Società ha nominato un Collegio Sindacale composto da tre membri effettivi e due supplenti.
- **Revisione legale dei conti:** La revisione legale dei conti è esercitata dal Collegio Sindacale ovvero quando prescritto in via inderogabile dalla legge o deciso con delibera dell'Assemblea ordinaria o comunque secondo la normativa anche regolamentare pro tempore vigente, da un revisore o da una società di revisione legale iscritti nell'apposito registro.
 - All'atto dell'adozione del Modello l'incarico di revisione legale dei conti risulta assegnato ad una Società esterna di revisione.

3.2 La struttura organizzativa

3.2.1 Definizione dell'Organigramma aziendale e dei compiti

Trevisanalat ha definito un organigramma aziendale volto a chiarire in modo trasparente ruoli, responsabilità e processi decisionali. L'organigramma è oggetto di aggiornamenti periodici in funzione dell'evoluzione della struttura organizzativa e viene comunicato in via ufficiale al personale.

La struttura è orientata a garantire sia una chiara separazione tra le funzioni operative e di controllo, sia un'elevata efficienza operativa.

Al vertice della struttura organizzativa si colloca il Consiglio di Amministrazione, cui fanno capo le seguenti aree/funzioni aziendali locali:

- **Plant Director / Buyer:** si occupa della direzione produttiva degli stabilimenti, cura l'andamento aziendale, unitamente alle attività di selezione e valutazione dei fornitori, l'approvvigionamento di materie prime, imballaggi e materiali accessori e relative non conformità, attività di vendita, R&D ed amministrative, insieme alle Funzioni di riferimento. Inoltre, il General Manager è nominato Datore di Lavoro Delegato, all'interno della visura camerale di Trevisanalat S.p.a., per le attività relative agli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/2008 (*Salute e Sicurezza sui Luoghi di Lavoro*) e dal D. Lgs 152/2006 (*Ambiente*).
- **Funzioni Production / Production Planning / Warehouse / Maintenance:** gestiscono le attività produttive, il confezionamento, la logistica e la manutenzione degli impianti, nonché la presa in carico, conservazione e spedizione dei prodotti finiti, garantendo l'evasione puntuale degli ordini.
- **Funzione Quality & Food Security / Sicurezza sul Lavoro e Ambiente:** supervisiona l'implementazione dei protocolli di qualità, la gestione delle non conformità, gli audit interni ed esterni, la sicurezza alimentare, gli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/2008 e dal D. Lgs 152/2006.
- **Funzione Administration:** gestisce la contabilità, la tesoreria, gli adempimenti fiscali e la redazione del bilancio a livello locale.
- **Funzione Sales Brand & PL:** si occupa della gestione delle attività commerciali a livello locale per la Società, sia lato brand sia lato private label.
- **Funzione HR Administration:** cura le attività di gestione amministrativa e fiscale legata al personale.

Unitamente alle Funzioni sopraelencate, al Consiglio di Amministrazione fanno capo anche le seguenti Funzioni di Gruppo:

	Modello 231 Parte Generale	Doc n° PG.TV.231.01	
		Rev. 3	Data: 28/11/2025

- **Funzioni CFO, Global Finance & Controlling e Global Administration:** gestiscono la contabilità, la tesoreria, gli adempimenti fiscali e la redazione del bilancio a livello di Gruppo; in particolare, la Funzione Global Finance & Controlling sovrintende alle attività di budgeting e monitoraggio economico-finanziario.
- **Funzioni Global HR e Global Recruiting & Talent Management:** curano le attività di selezione, formazione e gestione del personale a livello di Gruppo.
- **Funzione Marketing:** gestisce le attività di marketing, promozione, comunicazione ed in parte di sviluppo commerciale, per tutti i brand del Gruppo, nonché definisce i progetti di sponsorships, eventuali donazioni, gadgettistica e omaggi a livello di Gruppo.
- **Funzione Global Sales Brand:** gestisce le attività legate allo sviluppo di nuovi canali di vendita su tutto il territorio nazionale per i brand del Gruppo.
- **Funzione Global IT, Organization & Processes:** gestisce le infrastrutture informatiche, le applicazioni aziendali, la sicurezza dei sistemi e l'ottimizzazione dei processi organizzativi.
- **Funzione R&D:** coordina le attività di innovazione di prodotto e processo, sviluppo tecnologico e controllo qualità in laboratorio.

3.2.2 La struttura organizzativa in materia Salute e Sicurezza sul Lavoro

Fermo restando l'approfondimento che sarà svolto nella Parte Speciale, deve intanto osservarsi che in materia di salute e sicurezza sul lavoro, la Società si è dotata di una struttura organizzativa conforme a quella prevista dalla normativa prevenzionistica vigente, nell'ottica di eliminare ovvero, laddove ciò non sia possibile, ridurre – e, quindi, gestire - i rischi lavorativi per i lavoratori.

Nell'ambito di tale struttura organizzativa, operano i soggetti di seguito indicati:

- il datore di lavoro;
- i dirigenti ed i preposti;
- il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (di seguito, rispettivamente anche "RSPP");
- gli addetti al primo soccorso (di seguito, anche "APS");
- gli addetti alla prevenzione degli incendi (di seguito, anche "API");
- Gruppo HACCP (composto dal, dal Plant Director, dal Responsabile della Funzione Quality & Food Safety e dai Responsabili Production e Maintenance);
- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (di seguito, anche "RLS");
- il medico competente (di seguito, anche "MC");
- i lavoratori;
- i soggetti esterni all'azienda, ovvero: a) i soggetti cui è affidato un lavoro in virtù di contratto d'appalto o d'opera; b) i fornitori; c) i progettisti dei luoghi e dei posti di lavoro e degli impianti; d) gli installatori ed i montatori di impianti, attrezzature di lavoro, ecc.

I compiti e le responsabilità dei soggetti sopra indicati in materia di SSL sono definiti formalmente in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale della Società, con particolare riferimento alle figure specifiche operanti in tale ambito (RSPP, gli APS, gli API, i RLS, i medici competenti): a tale proposito, la Società esplicita, in sede di definizione dei compiti organizzativi e operativi dell'intero ente, anche quelli relativi alle attività di sicurezza di rispettiva competenza, nonché le responsabilità connesse all'esercizio delle attività stesse, con particolare riguardo ai compiti dei RSPP, dei RLS, degli APS, degli API, dei RLS e dei medici competenti.

3.3 Il sistema di Deleghe e Procure

3.3.1 Principi generali

Così come richiesto dalla buona pratica aziendale e specificato anche nelle Linee Guida di Confindustria, il Consiglio di Amministrazione è l'organo preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe ai singoli consiglieri; i poteri di firma poi sono assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite e, ove attribuito il relativo potere, con una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

	Modello 231 Parte Generale	Doc n° PG.TV.231.01	
		Rev. 3	Data: 28/11/2025

Ai sensi dello statuto, l'organo amministrativo, sia esso unipersonale o collegiale, è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società, con facoltà di compiere tutti gli atti ritenuti opportuni per il conseguimento dell'oggetto sociale, esclusi soltanto quelli riservati all'assemblea dalla legge.

In caso di nomina di consiglieri delegati o del comitato esecutivo, ad essi spettano i poteri di gestione loro attribuiti in sede di nomina. Il potere di rappresentare la società di fronte ai terzi ed in giudizio spetta, all'amministratore unico o al presidente del Consiglio di Amministrazione, senza limite alcuno, nonché, se nominato, al vice presidente, nei limiti stabiliti dalla deliberazione di nomina.

In caso di nomina di consiglieri delegati, ad essi spetta la rappresentanza della società nei limiti dei loro poteri di gestione. Negli stessi limiti viene conferito il potere di rappresentanza al Presidente dell'eventuale comitato esecutivo.

La rappresentanza della società spetta anche all'Amministratore Delegato ed ai relativi procuratori, nei limiti dei poteri loro conferiti nell'atto di nomina.

Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza ed i limiti di spesa assegnati ai vari titolari di deleghe e procure all'interno della Società devono essere sempre individuati. Essi devono essere fissati in modo coerente con il ruolo o con il livello gerarchico del destinatario della delega o della procura nei limiti di quanto strettamente necessario all'espletamento dei compiti e delle mansioni da assegnare.

I poteri così conferiti vengono periodicamente aggiornati in funzione dei cambiamenti organizzativi che intervengono nella struttura della Società.

3.3.2 La struttura del sistema di deleghe e procure in Trevisanalat

Trevisanalat ha assegnato poteri autorizzativi e di firma in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali, ha definito in modo chiaro e univoco i profili aziendali a cui sono affidate la gestione e la responsabilità delle attività a rischio reato, avendo riguardo anche al profilo dell'opponibilità delle procure a terzi.

A tal fine, è stata definita una puntuale indicazione delle soglie di approvazione. In particolare, per quanto concerne l'attribuzione delle deleghe e dell'attribuzione di firma, sono formalizzate in conformità alle disposizioni di legge applicabili, sono indicati con chiarezza i soggetti delegati, le competenze richieste ai destinatari della delega e i poteri rispettivamente assegnati; sono previste limitazioni delle deleghe e dei poteri di spesa conferiti, sono previste soluzioni dirette a consentire un controllo sull'esercizio dei poteri delegati; sono disposte in coerenza con il principio di segregazione, sono coerenti con i regolamenti aziendali e con le altre disposizioni interne applicati dalla Società.

Conformemente a quanto previsto dal Codice civile ed in linea con l'assetto organizzativo, il Consiglio di Amministrazione di Trevisanalat è l'organo preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe ed i poteri di firma e di rappresentanza al Presidente, all'Amministratore Delegato ed ai procuratori nominati.

Il Consiglio di Amministrazione ha conferito la rappresentanza legale della Società di fronte a terzi ed in giudizio al Presidente del CdA, al Vice-Presidente del CdA ed agli Amministratori Delegati. In aggiunta, coerentemente con quanto previsto dal sistema di deleghe e procure, il Presidente ed il Vice-Presidente del CdA ed il Consigliere nonché Amministratore Delegato della Società, hanno la facoltà di rilasciare procure generali o speciali, nonché di nominare e revocare avvocati e procuratori per rappresentare la Società avanti a qualsiasi autorità amministrativa o giurisdizionale.

Nel caso in cui tali soggetti versino in una condizione di incompatibilità (ad esempio risulti indagato o imputato in un reato presupposto) è il Consiglio di Amministrazione a provvedere alla nomina degli avvocati e dei procuratori per rappresentare la Società avanti a qualsiasi autorità giurisdizionale.

Il Consiglio di Amministrazione della Società, inoltre, ha conferito all'Amministratore Delegato e al Plant Director i poteri afferenti il coordinamento e la direzione dell'attività di gestione della Società, nonché il compimento diretto dei principali e più rilevanti atti sociali, fino ad una determinata soglia di importo. Oltre tale soglia, è prevista la preventiva approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione ed il conferimento del conseguente mandato all'Amministratore Delegato e al Plant Director.

	Modello 231 Parte Generale	Doc n° PG.TV.231.01	
		Rev. 3	Data: 28/11/2025

Il Presidente, l'Amministratore Delegato e il Plant Director possono, a loro volta, conferire e revocare, nell'ambito dei poteri riconosciuti dal Consiglio di Amministrazione ed in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, i poteri generali e speciali ai dirigenti, quadri e impiegati ed anche a terzi.

Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza ed i limiti di spesa assegnati ai vari titolari di deleghe e procure all'interno della Società risultano individuati e fissati in coerenza con il livello gerarchico del destinatario della delega o della procura. I poteri così conferiti sono aggiornati in funzione dei cambiamenti organizzativi intervenuti nella struttura di Trevisanalat.

In materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro e dell'ambiente nonché su determinati e specifici argomenti, il Consiglio di Amministrazione ha conferito i poteri direttamente all'Amministratore Delegato ed al Plant Director.

4 Il Budget ed il Controllo di Gestione

Il sistema di controllo di gestione della Società, mediante supporto della Capogruppo Sabelli, prevede meccanismi di verifica della gestione delle risorse che devono garantire, oltre che la verificabilità e tracciabilità delle spese, l'efficienza e l'economicità delle attività aziendali, mirando ai seguenti obiettivi:

- definire in maniera chiara, sistematica e conoscibile tutte le risorse a disposizione delle funzioni aziendali nonché l'ambito in cui le stesse possono essere impiegate, attraverso la programmazione e definizione del budget;
- rilevare gli eventuali scostamenti rispetto a quanto predefinito in sede di budget, analizzarne le cause e riferire i risultati delle valutazioni ai livelli gerarchicamente responsabili al fine di predisporre i più opportuni interventi di adeguamento, attraverso la relativa consuntivazione.

5 Procedure manuale ed informatiche

Nell'ambito del proprio sistema organizzativo, Trevisanalat si è impegnata a mettere a punto un complesso di procedure, sia manuali sia informatiche, volto a regolamentare lo svolgimento delle attività aziendali, nel rispetto dei principi indicati dalle Linee Guida di Confindustria.

In particolare, le procedure approntate dalla Società, sia manuali sia informatiche, costituiscono le regole da seguire in seno ai processi aziendali interessati, prevedendo anche i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali.

In questo contesto, pertanto, la Società si impegna ad assicurare il rispetto dei seguenti principi:

- favorire il coinvolgimento di più soggetti; adottare le misure volte a garantire che ogni operazione, transazione, azione sia verificabile, documentata, coerente, congrua; prescrivere l'adozione di misure volte a documentare i controlli espletati rispetto alle operazioni e/o alle azioni effettuate.

Nello specifico, la Società avendo implementato un sistema di gestione integrato (SGI), ha definito:

- **Manuale per la Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro**, in conformità alla norma ISO 45001 e relative policy, procedure ed istruzioni operative allegate;
- **Manuale di Gestione per la Qualità e la Sicurezza Alimentare**, conforme alle prescrizioni delle norme UNI EN ISO 9001:2008 e UNI EN ISO 22000:2005

	Modello 231 Parte Generale	Doc n° PG.TV.231.01	
		Rev. 3	Data: 28/11/2025

6 Il sistema di controllo sulla salute e sicurezza sul lavoro

6.1 La gestione operativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro

Trevisanalat ha adottato un “Sistema di Gestione Salute e Sicurezza” certificato ai sensi della ISO 45001 (*sistema di gestione per la sicurezza*), conforme ai requisiti di cui all'art. 30 del D.lgs. 81/2008, sin dal 2010. La gestione delle questioni connesse a tale ambito è effettuata con l'obiettivo di provvedere in via sistematica:

- all'identificazione dei rischi ed alla loro valutazione;
- all'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione adeguate rispetto ai rischi riscontrati, affinché questi ultimi siano eliminati ovvero, ove ciò non sia possibile, siano ridotti al minimo - e, quindi, gestiti - in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- alla limitazione al minimo del numero di lavoratori esposti a rischi;
- alla definizione di adeguate misure di protezione collettiva e individuale, fermo restando che le prime devono avere priorità sulle seconde;
- al controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici;
- alla programmazione della prevenzione, mirando ad un complesso che integri in modo coerente le condizioni tecniche e produttive della Società con l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro, nonché alla successiva realizzazione degli interventi programmati;
- alla formazione, all'addestramento, alla comunicazione ed al coinvolgimento dei Destinatari del Modello, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità nelle questioni connesse alla salute e sicurezza;
- alla regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine e impianti, con particolare riguardo alla manutenzione dei dispositivi di sicurezza, in conformità alle indicazioni dei fabbricanti;
- alla corretta gestione degli impianti contenenti sostanze ozono-lesive;
- alla corretta gestione di apparecchiature contenenti sostanze ad alta radioattività;
- al corretto smaltimento dei rifiuti, speciali o pericolosi che devono essere disciplinati con protocolli aziendali specifici;
- al monitoraggio della gestione e dello smaltimento rifiuti qualora tali attività siano svolte da Terzi.

Le modalità operative per il concreto svolgimento delle attività ed il raggiungimento degli obiettivi sopra indicati sono definite nei protocolli aziendali, redatte in conformità alle normative vigenti, le quali assicurano l'adeguata tracciabilità dei processi e delle attività svolte.

6.2 La politica per la Salute e Sicurezza

Trevisanalat ha adottato una politica per la salute e sicurezza sul lavoro (di seguito anche “SSL”) che definisce gli obiettivi e i principi d'azione di Trevisanalat riguardo alla salute e sicurezza sul lavoro, ivi compresa la conformità alle pertinenti disposizioni regolamentari.

Trevisanalat ritiene prioritaria la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori; per questo si impegna ad operare secondo processi e attività che privilegino l'adozione di tutte le misure preventive possibili, siano esse primarie che secondarie. Attraverso un continuo controllo delle proprie attività e la messa a disposizione di risorse umane e risorse finanziarie, insieme a competenze specialistiche e alle necessarie tecnologie, Trevisanalat si impegna sia nel rispetto di alcune prescrizioni di legge applicabili sia al raggiungimento degli obiettivi di salute e sicurezza sul lavoro che essa stessa si pone, dando vita a un processo di miglioramento continuo delle proprie prestazioni. In particolare, Trevisanalat si impegna ad identificare le necessità di formazione del personale in materia di SSL e ad assicurare che il personale sia adeguatamente formato.

	Modello 231 Parte Generale	Doc n° PG.TV.231.01	
		Rev. 3	Data: 28/11/2025

Trevisanalat convinta del fatto che la SSL è uno dei suoi obiettivi di impresa, si impegna a sostenere l'adozione di comportamenti rispettosi della sicurezza da parte di tutti i suoi lavoratori e dei fornitori dell'azienda. La Società, infine, rende pubblica la sua Politica per la salute e sicurezza sul lavoro, al fine di informarne le parti interessate.

6.3 Il sistema di monitoraggio in materia di salute e sicurezza sul lavoro

Trevisanalat ha rivolto particolare attenzione all'esigenza di predisporre ed implementare, in materia di salute e sicurezza, un efficace ed efficiente sistema di controllo.

Quest'ultimo, oltre a prevedere la registrazione delle verifiche svolte dalla Società, anche attraverso la redazione di appositi verbali, è incentrato su un sistema di monitoraggio della salute e sicurezza che si sviluppa su un duplice livello.

Il primo livello di monitoraggio coinvolge tutti i soggetti che operano nell'ambito della struttura organizzativa della Società, essendo previsto:

- l'auto-controllo da parte dei lavoratori, i quali devono sia utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e le miscele pericolose, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza e di protezione messi a loro disposizione, sia segnalare immediatamente le deficienze di tali mezzi e dispositivi nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza;
- il coinvolgimento diretto e costante dei soggetti aziendali con specifici compiti in materia di salute e sicurezza e in materia ambientale (ad esempio, Datore di Lavoro, Dirigenti, RSPP, RLS, Gruppo HACCP ed i vari soggetti preposti), i quali intervengono, tra l'altro, in materia di: a) vigilanza e monitoraggio periodici e sistematici sulla osservanza degli obblighi di legge e delle procedure e protocolli aziendali in materia di salute e sicurezza; b) segnalazione al Datore di Lavoro di eventuali deficienze e problematiche; c) individuazione e valutazione dei fattori aziendali di rischio; d) elaborazione delle misure preventive e protettive attuate e richiamate nel Documento di Valutazione dei Rischi, nonché dei sistemi di controllo di tali misure; e) proposizione dei programmi di formazione e addestramento dei lavoratori, nonché di comunicazione e coinvolgimento degli stessi.

La Società, inoltre, conduce una periodica attività di monitoraggio sulla funzionalità del sistema preventivo in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

7 Organismo di Vigilanza

7.1 Premessa

L'art. 6, comma 1, del D. Lgs. 231/2001 prevede che la funzione di vigilare e di curare l'aggiornamento del Modello sia affidata ad un Organismo di Vigilanza interno all'Ente che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, eserciti in via continuativa i compiti ad esso rimessi.

Il D. Lgs. 231/2001 richiede, inoltre, che l'Organismo di Vigilanza svolga le sue funzioni al di fuori dei processi operativi della Società e che sia collocato in posizione di staff al Consiglio di Amministrazione, svincolato da ogni rapporto gerarchico con i singoli responsabili delle funzioni/direzioni aziendali.

In ossequio alle prescrizioni del D. Lgs. 231/2001, alle indicazioni espresse dalle Linee Guida di Confindustria e agli orientamenti della giurisprudenza formati in materia, Trevisanalat ha istituito un organo a composizione collegiale, previa verifica del possesso dei requisiti di professionalità, onorabilità e indipendenza dei suoi membri.

La nomina, i compiti, le attività e il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, nonché la durata in carica, la revoca, la sostituzione e i requisiti dei suoi membri, sono disciplinati nel presente capitolo.

	Modello 231 Parte Generale	Doc n° PG.TV.231.01	
		Rev. 3	Data: 28/11/2025

In particolare, in conformità al D. Lgs. 231/2001 e alle Linee Guida di Confindustria, l'Organismo di Vigilanza è stato definito in modo da poter garantire il possesso dei requisiti di seguito descritti.

7.2 Nomina, Decadenza e Revoca del mandato ai membri dell'Organismo di Vigilanza

L'attuale Organismo di Vigilanza della Società è monocratico, pertanto composto da un membro unico.

La nomina, la sostituzione e la revoca dell'OdV avviene con delibera dell'organo di amministrazione (CdA).

Il componente dell'organismo di vigilanza esercita i poteri e svolge le funzioni fino alla durata dell'incarico.

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per la durata indicata nell'atto di nomina e può essere rinnovato.

Al momento della nomina vengono forniti nel corso della riunione consiliare adeguati chiarimenti in merito alla professionalità del suo componente, il cui curriculum vitae verrà allegato al relativo verbale.

Prima della nomina, viene inoltre verificata l'assenza di cause di incompatibilità quali:

- Conflitti di interesse con l'azienda che possano limitare l'indipendenza nell'esercizio della funzione;
- Partecipazioni dirette o indirette del chiamato all'azienda che siano idonee a garantire un'influenza determinante su di essa;
- Avere, nel triennio anteriore alla nomina, ricoperto posizioni rilevanti in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure liquidatorie;
- Condanna definitiva del chiamato, anche da parte di autorità straniere, per i delitti previsti nel Decreto o per infrazioni alla deontologia professionale;
- Condanna definitiva del chiamato che importi l'interdizione dai pubblici uffici o dagli uffici direttivi delle imprese o delle persone giuridiche.

Alla scadenza dell'incarico, l'OdV potrà continuare a svolgere le proprie funzioni e ad esercitare i poteri di propria competenza, come in seguito meglio specificati, sino alla nomina del/i nuovo/i componente/i.

Al fine di garantire i requisiti di indipendenza di cui al successivo paragrafo 5.3., dal momento della nomina e per tutta la durata della carica, il componente dell'Organismo:

- a) non deve svolgere funzioni operative all'interno Trevisanalat;
- b) non deve intrattenere significativi rapporti d'affari con Trevisanalat;
- c) non deve avere rapporti con o far parte del nucleo familiare dei membri esecutivi, dovendosi intendere per nucleo familiare quello costituito dal coniuge non separato legalmente, dai parenti ed affini entro il quarto grado;
- d) deve avere e mantenere i requisiti di onorabilità indicati nella lettera b) del successivo paragrafo.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a sottoscrivere, all'atto della nomina, una dichiarazione attestante l'esistenza e la successiva persistenza dei requisiti di indipendenza di cui sopra e a comunicare l'insorgere di eventuali condizioni ostative. Qualora infatti, nel corso del mandato, venga meno anche uno solo dei requisiti di eleggibilità (autonomia, indipendenza, professionalità, continuità di azione), ciascun componente è tenuto a darne tempestiva comunicazione scritta alla Società e all'Organo Amministrativo.

Qualora infatti, nel corso del mandato, venga meno anche uno solo dei requisiti di eleggibilità (autonomia, indipendenza, professionalità, continuità di azione), il componente è tenuto a darne tempestiva comunicazione scritta alla Società e all'Organo Amministrativo.

Rappresentano ipotesi di decadenza automatica le incompatibilità di cui alle precedenti lettere da a) a d), la sopravvenuta incapacità e la morte; fatte salve le ipotesi di decadenza automatica, l'Organismo non può essere revocato dall'organo di amministrazione della Società se non per giusta causa.

La revoca può avvenire in qualunque momento per giusta causa. Costituiscono giusta causa, a titolo esemplificativo:

	Modello 231 Parte Generale	Doc n° PG.TV.231.01	
		Rev. 3	Data: 28/11/2025

- perdita dei presupposti di professionalità, onorabilità ed indipendenza;
- sopravvenire di una causa di incompatibilità;
- grave negligenza nell'esercizio della funzione;
- omessa o insufficiente esercizio dell'attività di vigilanza che risulti da una sentenza passata in giudicato, in cui l'azienda sia stata condannata per uno dei delitti enumerati dal Decreto;
- attribuzione al chiamato di compiti e responsabilità aziendali che siano incompatibili con il principio di indipendenza dell'organo di vigilanza.

La durata del mandato è stabilita nella delibera di nomina.

7.3 Requisiti di eleggibilità:

Il componente dell'OdV dovrà complessivamente possedere adeguati requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità, continuità di azione, oltre che di onorabilità ed assenza di conflitti di interesse, come di seguito definiti:

a) Autonomia e indipendenza

Il requisito di autonomia e indipendenza presuppone che l'OdV risponda, nello svolgimento di questa sua funzione, solo al massimo vertice gerarchico.

In sede di nomina dell'OdV, la sua autonomia è assicurata dall'obbligo di approvare una dotazione annua adeguata di risorse finanziarie, su proposta dell'Organismo di Vigilanza stesso, della quale quest'ultimo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri doveri (es. consulenze specialistiche, ecc.). L'indipendenza, infine, presuppone che i membri dell'Organismo di Vigilanza non si trovino in una posizione, neppure potenziale, di conflitto d'interessi con Trevisanalat, né siano titolari all'interno della stessa di funzioni di tipo operativo che ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sul rispetto del Modello.

b) Onorabilità e cause di ineleggibilità

Non possono essere eletti membri dell'Organismo di Vigilanza e, se lo sono, decadono necessariamente ed automaticamente dalla carica:

- coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'articolo 2382 Codice civile, ovvero sia gli inabilitati, interdetti, falliti o condannati ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, da uffici pubblici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- coloro che siano stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia";
- coloro che sono stati condannati a seguito di sentenza ancorché non ancora definitiva, o emessa ex artt. 444 e ss. codice procedura penale o anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
 - a) per uno dei delitti previsti nel titolo XI del libro V del Codice civile (Disposizioni penali in materia di società e consorzi) e nel Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267, e sue successive modifiche od integrazioni (disciplina del fallimento, del concordato preventivo e della liquidazione coatta amministrativa);
 - b) a pena detentiva, non inferiore ad un anno, per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento (tra questi si segnalano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i reati di abusivismo bancario e finanziario di cui agli artt. 130 e seguenti del Testo Unico Bancario, i reati di falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate di cui all'art. 453 codice penale, i reati di fraudolento danneggiamento dei beni assicurati e mutilazione fraudolenta della propria persona di cui all'art. 642 codice penale);

	Modello 231 Parte Generale	Doc n° PG.TV.231.01	
		Rev. 3	Data: 28/11/2025

- c) per un delitto contro la pubblica amministrazione, o alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;
- d) alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo;
- e) in ogni caso e a prescindere dall'entità della pena per uno o più illeciti tra quelli tassativamente previsti dal D.Lgs. 231/01; iv. coloro che hanno rivestito la qualifica di componente dell'OdV in società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9, D.Lgs. 231/01, salvo che siano trascorsi 5 anni dalla inflizione in via definitiva delle sanzioni e il componente non sia incorso in condanna penale ancorché non definitiva;
- coloro nei cui confronti siano state applicate le sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187-quater TUF (D.Lgs. n. 58/1998).

c) Comprovata professionalità, capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale

L'Organismo di Vigilanza deve possedere, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite alla sua indipendenza, ne garantiscono l'obiettività di giudizio; è necessario, pertanto, che all'interno dell'Organismo di Vigilanza siano presenti soggetti cumulativamente in possesso di professionalità adeguate in materia legale, economica, di controllo e gestione dei rischi aziendali. L'Organismo di Vigilanza potrà, inoltre, anche avvalendosi di professionisti esterni, dotarsi di risorse competenti in materia giuridica di organizzazione aziendale, revisione, contabilità e finanza.

d) Continuità d'azione

L'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza in merito alla corretta applicazione del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine; è una struttura interna all'Ente, in modo da garantire la dovuta continuità nell'attività di vigilanza; cura l'attuazione del Modello assicurandone il costante aggiornamento; non svolge mansioni operative che possano condizionare e contaminare quella visione d'insieme sull'attività aziendale che ad esso si richiede.

7.4 Poteri e Funzioni dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza (OdV) è affidato il compito di vigilare sull'osservanza del Modello da parte dei Destinatari, nonché sulla sua efficacia ed effettiva capacità di prevenire i reati presupposto in relazione alla concreta struttura organizzativa dell'Ente. L'OdV esercita una funzione continuativa e autonoma di supervisione in ordine al rispetto delle prescrizioni del Modello, provvedendo altresì alla sua tempestiva revisione e aggiornamento in caso di mutamenti normativi, organizzativi o giurisprudenziali rilevanti, o qualora emergano violazioni delle sue disposizioni.

In particolare, l'OdV:

- effettua verifiche e controlli periodici, anche in conformità al calendario delle attività approvato, sulle Aree a Rischio e sulle Attività Sensibili, redigendo appositi rapporti di sintesi destinati agli organi associativi competenti;
- raccoglie, elabora e conserva informazioni rilevanti relative al rispetto del Modello e aggiorna l'elenco delle informazioni da ricevere o acquisire;
- si coordina con le Funzioni aziendali e di Gruppo per monitorare l'effettiva attuazione delle procedure previste dal Modello, sollecitandone, se del caso, l'adeguamento o la revisione;
- promuove l'adozione di misure correttive e di aggiornamento del Modello, formulando proposte al Consiglio di Amministrazione o all'organo di amministrazione in caso di modifiche legislative o organizzative;
- si avvale del supporto dei responsabili delle diverse Funzioni aziendali e di Gruppo, che restano primariamente responsabili del controllo delle attività nelle rispettive aree e della tempestiva informazione all'OdV in caso di anomalie o criticità rilevate;

	Modello 231 Parte Generale	Doc n° PG.TV.231.01	
		Rev. 3	Data: 28/11/2025

- raccoglie e approfondisce segnalazioni e informazioni relative a condotte o situazioni che possano determinare violazioni del Modello o la commissione di reati, attivando se necessario, indagini interne in collaborazione con le funzioni aziendali interessate.

L'OdV ha anche compiti in materia di **formazione e sensibilizzazione**, coordinandosi con l'area Risorse Umane per la definizione dei programmi formativi e per garantire una adeguata conoscenza del Modello tra i Dipendenti, i Consulenti e gli Organi statutari. Inoltre, può proporre, in collaborazione con la direzione, l'adozione di sanzioni o provvedimenti disciplinari nei casi di violazione del Modello, ferme restando le competenze specifiche delle funzioni preposte.

L'OdV dispone, ex lege, di autonomi poteri di iniziativa e controllo, ma non esercita poteri coercitivi o sanzionatori, che restano in capo agli organi competenti dell'Ente. Per l'efficace espletamento dei propri compiti, l'Organismo può:

- accedere liberamente a ogni documento e informazione rilevante, fatte salve eventuali limitazioni per i verbali del Consiglio di Amministrazione, che potranno essere consultati previa richiesta scritta e motivata;
- avvalersi del supporto delle strutture organizzative interne, dei revisori e di consulenti esterni, ai quali possono essere delegati ambiti specifici di indagine o approfondimento;
- raccogliere informazioni presso tutto il personale, i consulenti e i partner operanti in Aree a Rischio;
- proporre al Consiglio di Amministrazione un budget annuale per lo svolgimento delle proprie attività, da gestire in autonomia, con possibilità di richiedere integrazioni per esigenze straordinarie.

L'Organismo riferisce periodicamente – e comunque almeno annualmente – all'organo di amministrazione sull'attività svolta, sugli esiti dei controlli effettuati e sull'adequatezza del Modello, segnalando eventuali Criticità, modifiche normative rilevanti e proponendo gli interventi opportuni. In caso di violazioni del Modello da parte di membri degli organi sociali, l'OdV ha l'obbligo di informare tempestivamente gli organi coinvolti e l'organo di amministrazione, affinché vengano adottati i provvedimenti del caso.

7.5 Regole e modalità di funzionamento

L'Organismo di Vigilanza disciplina con specifico regolamento, approvato in data ufficiale il 19 gennaio 2024, le modalità del proprio funzionamento, sulla base dei principi di seguito riportati:

- le sedute dell'Organismo di Vigilanza si tengono con cadenza regolare e almeno con periodicità trimestrale;
- la convocazione da parte del Presidente deve avvenire almeno sette giorni prima della seduta, salvo i casi di particolare urgenza, nei quali è ammesso un preavviso minimo di 48 ore.;
- le riunioni possono svolgersi in presenza, per video o teleconferenza, o in modalità mista;
- il Presidente e il Vice-Presidente possono richiedere la convocazione dell'Organismo di Vigilanza in qualsiasi momento, qualora ne ravvisino la necessità;
- ;
- le decisioni dell'Organismo sono assunte a maggioranza dei partecipanti;
- di ogni seduta viene redatto un verbale, che deve riportare tutte le decisioni assunte e riflettere le principali considerazioni svolte nel corso della discussione; il verbale è approvato dall'Organismo stesso e conservato nel relativo archivio.

Fino alla formalizzazione del regolamento interno da parte dell'Organismo di Vigilanza, la convocazione e il funzionamento dello stesso si basano sui principi sopra indicati.

7.6 Reporting dell'Organismo di Vigilanza agli Organi Sociali

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità. A riguardo, l'OdV ha due differenti tipologie di flussi informativi:

	Modello 231 Parte Generale	Doc n° PG.TV.231.01	
		Rev. 3	Data: 28/11/2025

- i. reporting su base continuativa con il Consiglio di Amministrazione;
- ii. redazione di una relazione annuale sull'attività dell'organismo di vigilanza al Consiglio di Amministrazione.

Tali flussi informativi hanno ad oggetto:

- i. l'attività svolta dall'OdV, con particolare riferimento al monitoraggio dell'adeguatezza e dell'effettiva attuazione del Modello e alle relative risultanze;
- ii. le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti, sia in termini di efficacia del Modello. Qualora l'OdV rilevi criticità riferibili a qualcuno dei soggetti referenti, la corrispondente segnalazione è da destinarsi prontamente ad uno degli altri soggetti sopra individuati.
- iii. un'analisi delle eventuali segnalazioni ricevute e delle relative azioni intraprese;
- iv. l'informazione sul Piano di attività;
- v. ogni altra informazione ritenuta utile.

L'OdV attiva periodici scambi informativi con il Collegio Sindacale, in sede anche di incontro; infine, l'OdV invia periodicamente la relazione delle proprie attività al Collegio Sindacale per presa visione e opportuno allineamento.

L'Organismo di Vigilanza fa periodicamente rapporto al Consiglio di Amministrazione e propone allo stesso, almeno con frequenza annuale, una relazione della propria attività (controlli effettuati, eventuali adeguamenti del modello ecc.). Esso informa il CdA su eventuali modifiche di legge nell'ambito della responsabilità amministrativa degli enti.

L'Organismo, inoltre, riferisce al Consiglio di Amministrazione eventuali violazioni del Modello commesse dall'Amministratore Delegato, da dirigenti della Società o dai Sindaci e al Collegio Sindacale eventuali violazioni del Modello 231 poste in essere dalla società di revisione ovvero dagli Amministratori, affinché adotti i provvedimenti previsti al riguardo dalla legge.

7.7 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e Whistleblowing

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. d) e 2-bis del D. Lgs. 231/2001, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo deve prevedere obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, nonché l'adozione di canali di segnalazione adeguati per consentire la comunicazione, anche anonima, di comportamenti illeciti rilevanti ai fini del Decreto o di violazioni del Modello stesso.

Tutti i Destinatari del Modello – dirigenti, dipendenti, collaboratori, consulenti, fornitori, partner commerciali o contrattuali – sono tenuti a trasmettere tempestivamente all'OdV tutte le informazioni rilevanti ai fini dell'efficace attuazione del Modello, del sistema dei controlli e della prevenzione dei reati.

A tal fine, la Società ha istituito un sistema strutturato di flussi informativi, articolato in due principali categorie:

- **Flussi informativi periodici**, riferiti a documenti, dati e report rilevanti per il monitoraggio dell'OdV, inclusi:
 - a) attività di formazione e sensibilizzazione svolte sul Modello 231;
 - b) erogazione o richiesta di finanziamenti pubblici o agevolati;
 - c) operazioni economico-finanziarie effettuate con controparti situate in Stati a fiscalità privilegiata;
 - d) accadimento di infortuni, quasi infortuni o segnalazioni di pericolo, con le relative misure preventive o correttive adottate.
- **Flussi informativi ad evento**, da attivare in occasione di fatti specifici, quali:
 - a) avvisi o comunicazioni da parte di autorità giudiziarie, anche se riferite a soggetti ignoti, che evidenzino l'apertura di indagini per reati rientranti nel perimetro del D. Lgs. 231/2001;
 - b) avvio e conclusione di procedimenti disciplinari per violazioni del Modello, con indicazione delle misure adottate e delle relative motivazioni;
 - c) situazioni potenzialmente idonee a generare conflitti di interesse;

	Modello 231 Parte Generale	Doc n° PG.TV.231.01	
		Rev. 3	Data: 28/11/2025

- d) ispezioni o controlli da parte di Pubbliche Amministrazioni o Autorità di Vigilanza, con i relativi verbali, se contenenti osservazioni o rilievi;
- e) aggiornamenti del sistema di procure o modifiche degli incarichi rilevanti ai fini della gestione dei rischi;
- f) comportamenti non conformi a quanto previsto nel Modello o nelle procedure aziendali;
- g) operazioni, comportamenti o atti che possano presentare profili di rischio penale o amministrativo.

Tutti i flussi devono essere selezionati con attenzione, trasmessi in modo tempestivo e documentati con accuratezza. I soggetti incaricati della trasmissione delle informazioni sono tenuti a garantire la veridicità, la completezza e la pertinenza dei dati comunicati. L'Organismo di Vigilanza, nell'ambito della propria autonomia e indipendenza, verifica, archivia e valuta i flussi ricevuti, conservando la documentazione per almeno dieci anni e custodendola con modalità che garantiscano la riservatezza. L'OdV può aggiornare periodicamente le modalità di raccolta, le tipologie di informazioni soggette a obbligo informativo e i contenuti della reportistica.

È stato istituito un indirizzo canale (piattaforma) dedicato (https://whistleblowersoftware.com/secure/Sabelli_Group) per le comunicazioni obbligatorie e per le segnalazioni.

7.7.1 Segnalazione delle violazioni (Whistleblowing)

In attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente, Trevisanalat ha attivato, come anticipato all'inizio del Modello, un canale (interno) dedicato, quale (https://whistleblowersoftware.com/secure/Sabelli_Group), per la ricezione delle segnalazioni interne di illeciti rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e delle violazioni disciplinate dal D. Lgs. 24/2023 (whistleblowing).

La gestione di tale canale è affidata all'Organismo di Vigilanza, in conformità a quanto stabilito con delibera del Consiglio di Amministrazione.

È possibile, inoltre, effettuare una segnalazione attraverso un canale esterno dedicato, presente nel sito dedicato dell'ANAC, ovvero: <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>. In merito, la segnalazione esterna può essere effettuata quando ricorre una delle seguenti condizioni:

- il canale interno, pur essendo obbligatorio, non è attivo o non è conforme a quanto prescritto dalla legge;
- il Segnalante ha già effettuato una Segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito entro i termini previsti dalla normativa;
- il Segnalante ha fondati motivi di ritenere che la Società non darebbe efficace seguito alla Segnalazione interna oppure intravede un rischio concreto di ritorsione in caso di segnalazione interna;
- il Segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

È onere del Segnalante valutare la ricorrenza di una delle situazioni elencate sopra prima di procedere con l'effettuazione di una Segnalazione esterna.

Le Segnalazioni esterne poi, sono effettuate dal Segnalante direttamente all'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC), mediante i canali appositamente messi a disposizione. Si tratta, in particolare, di:

- piattaforma informatica;
- segnalazioni orali;
- incontri diretti fissati entro un termine ragionevole.

Nel sito istituzionale di ANAC, cliccando il link alla pagina dedicata, si accede al servizio dedicato al "whistleblowing" (<https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>), che riporta indicazioni chiare e facilmente accessibili relative

Le segnalazioni possono essere effettuate in forma scritta, orale o elettronica, anche in forma anonima, e devono contenere elementi di fatto precisi e circostanziati, attinenti a condotte illecite o violazioni del Modello di cui il segnalante sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto con la Società.

L'Organismo di Vigilanza garantisce la **massima riservatezza dell'identità del segnalante** e dei contenuti della segnalazione, in tutte le fasi del processo, anche mediante strumenti informatici che assicurino la protezione dei dati.

	Modello 231 Parte Generale	Doc n° PG.TV.231.01	
		Rev. 3	Data: 28/11/2025

Il sistema interno di segnalazione prevede:

- a) la possibilità per il segnalante di **richiedere un incontro diretto** con l'OdV;
- b) la ricezione anche di **segnalazioni anonime**, purché adeguatamente dettagliate;
- c) la **tracciabilità** delle segnalazioni ricevute e la loro conservazione in ambiente sicuro;
- d) il rispetto delle **tempistiche di presa in carico, valutazione, risposta e archiviazione**.

È vietata ogni forma di **ritorsione, discriminazione o penalizzazione** nei confronti del segnalante, diretta o indiretta, per motivi collegati alla segnalazione. Il sistema disciplinare interno prevede misure specifiche:

- a) nei confronti di chiunque violi le misure di tutela del segnalante;
- b) nei confronti del segnalante che, con dolo o colpa grave, effettui segnalazioni palesemente infondate, false o calunniose, ferma restando l'applicabilità delle responsabilità penali e civili previste dalla normativa vigente.

L'OdV è incaricato della valutazione preliminare della segnalazione, dell'eventuale svolgimento di approfondimenti istruttori, nonché della adozione delle misure conseguenti, inclusa la proposta di aggiornamento del Modello o l'attivazione del sistema sanzionatorio.

È possibile richiedere in qualsiasi momento un incontro personale con l'Organismo di Vigilanza attraverso i suddetti mezzi di comunicazione per segnalare una violazione ai sensi del D.Lgs. n. 24/2023 ossia del D.Lgs. n. 231/2001.

Tutti i principi, le garanzie e le modalità operative previste in materia di whistleblowing sono dettagliati nella procedura Whistleblowing, approvato dal Consiglio di Amministrazione.

7.8 Verifica dell'efficacia del modello da parte dell'organo

L'organo di vigilanza esegue i propri controlli periodici sull'efficacia del modello secondo le modalità da esso stabilite. A questo scopo esso verifica tutte le informazioni e segnalazioni pervenute relative ai fatti rilevanti, verificando l'efficacia delle misure adottate. L'organo verifica inoltre la conoscenza del modello da parte dei collaboratori.

L'organo di vigilanza riferisce per iscritto al Consiglio di Amministrazione sulle verifiche effettuate il quale decide in merito ad eventuali misure da adottare.

7.9 Compensi

Il compenso spettante all'OdV viene determinato all'atto della nomina e per tutta la durata dell'incarico, dal Consiglio di Amministrazione.

7.10 Riservatezza

Il componente dell'OdV è tenuto all'assoluta riservatezza su tutte le informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni.

È fatto divieto di utilizzo delle informazioni per scopi diversi da quelli istituzionali, salvo espressa autorizzazione.

La violazione degli obblighi di riservatezza costituisce giusta causa di revoca.

7.11 Archiviazione delle Informazioni

L'Organismo di Vigilanza custodisce ogni informazione raccolta, segnalazione ricevuta e verbale delle attività in un apposito archivio, in formato cartaceo e/o elettronico, accessibile solo all'OdV e conservato per almeno dieci anni.

	Modello 231 Parte Generale	Doc n° PG.TV.231.01	
		Rev. 3	Data: 28/11/2025

8 Attività di informazione concernente il Modello e Piano di formazione

8.1 Attività di informazione in merito al Modello

Informazione dei Dipendenti

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è precipuo obiettivo di Trevisanalat quello di garantire una corretta conoscenza delle regole di condotta ivi contenute sia alle risorse già presenti nella società sia a quelle future. Il livello di conoscenza è realizzato con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle Aree di Rischio e nelle Attività Sensibili.

A tal fine, l'adozione del presente Modello nonché del Codice Etico di Gruppo è comunicata a tutti i Dipendenti.

Tale comunicazione avviene tramite pubblicazione del Modello nel sito internet della Società, oltre che tramite posta elettronica aziendale e pubblicazione nella intranet aziendale.

Nel momento in cui si ricorra a nuove assunzioni viene consegnato un kit informativo con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza, inserendo inoltre una clausola informativa nei contratti di assunzione, con presa visione e accettazione esplicita.

Informazione dei Consulenti e dei Partner

Ai soggetti terzi che collaborano con Trevisanalat in forza di contratti di consulenza, partnership commerciale o fornitura deve essere resa nota l'adozione del Modello da parte della Società e del Codice Etico di Gruppo. Le informazioni ai terzi avvengono di solito anche attraverso newsletter e pubblicazione nella sezione dedicata del sito web istituzionale.

Su richiesta degli stessi può essere reso disponibile il Modello in formato elettronico o cartaceo. Potranno essere altresì fornite apposite informative sulle politiche e le procedure adottate da Trevisanalat sulla base del presente Modello o contenenti prescrizioni ai medesimi applicabili nonché i testi delle clausole contrattuali abitualmente utilizzate al riguardo per il loro possibile inserimento nei contratti con i subappaltatori.

8.2 Il piano di formazione

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno i destinatari funzioni di rappresentanza della Società.

In particolare, Trevisanalat cura l'adozione e l'attuazione di un adeguato livello di conoscenza attraverso l'organizzazione di corsi di formazione personalizzati sulla specifica realtà, la diffusione di materiale didattico e l'organizzazione di test di valutazione delle conoscenze acquisite. È prevista, inoltre, un'attività di aggiornamento in caso di modifica normativa o organizzativa rilevante.

La mancata partecipazione all'attività di formazione senza giustificazione da parte dei dipendenti della Società costituisce una violazione dei principi contenuti nel presente Modello e, pertanto, viene sanzionata ai sensi di quanto indicato nel successivo paragrafo relativo al Sistema disciplinare.

9 Sistema disciplinare e misure in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del Modello

9.1 Principi generali

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. e) del D.Lgs. 231/2001, i modelli di organizzazione e gestione devono essere corredati da un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello. Tale sistema sanzionatorio costituisce un elemento essenziale per garantirne l'effettività, in quanto mira a prevenire comportamenti illeciti e a rafforzare la cultura della compliance all'interno dell'organizzazione.

	Modello 231 Parte Generale	Doc n° PG.TV.231.01	
		Rev. 3	Data: 28/11/2025

In attuazione di quanto sopra, Trevisanalat ha adottato il sistema sanzionatorio, associato al Modello 231/01 (**Codice Disciplinare**), approvato in data 30.09.2013, che definisce le modalità di gestione dei procedimenti disciplinari, le competenze dei soggetti coinvolti, i termini procedurali e la graduazione delle sanzioni applicabili.

L'applicazione delle sanzioni previste avviene indipendentemente dalla rilevanza penale delle condotte e dall'esito di eventuali procedimenti giudiziari, poiché le regole di comportamento fissate dal Modello rappresentano obblighi interni e autonomi, assunti dall'Ente.

Le sanzioni sono commisurate alla gravità della violazione e applicate tenendo conto:

- del grado di dolo o colpa (imprudenza, imperizia, negligenza),
- della posizione funzionale del soggetto coinvolto,
- dell'eventuale recidiva,
- delle conseguenze del comportamento (es. danni all'Ente o esposizione a rischio sanzionatorio).

Il sistema sanzionatorio si articola in relazione alle diverse categorie di soggetti cui si applica il Modello.

9.2 Misure nei confronti del personale dipendente non dirigente

I comportamenti tenuti dal personale dipendente in violazione delle regole comportamentali prescritte nel Modello 231 sono definiti come "illeciti disciplinari".

Le categorie astratte degli inadempimenti descrivono i comportamenti sanzionabili, in relazione ai quali sono previsti provvedimenti sanzionatori secondo i principi di proporzionalità e adeguatezza.

L'inosservanza - da parte del personale dipendente - delle disposizioni e delle procedure previste nel Modello costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 Cod. civ. e illecito disciplinare.

Più in particolare, l'adozione, da parte di un dipendente della Società, di un comportamento qualificabile, in base a quanto sopra indicato, come illecito disciplinare, costituisce una violazione dell'obbligo del lavoratore di eseguire con la massima diligenza i compiti allo stesso affidati, attenendosi alle direttive della Società.

Al personale dipendente possono essere comminate le seguenti sanzioni:

1. **ammonizione scritta o orale**, irrogata in caso di violazioni delle prescrizioni del modello (ad es. mancato rispetto di procedure e regole di condotta).
2. **sospensione dal servizio senza stipendio**, irrogata ove la condotta per cui è prevista la pronuncia di un'ammonizione abbia causato un danno a Trevisanalat o prodotto un'obiettivo situazione di pericolo in relazione alle disposizioni del decreto.
3. **licenziamento per giusta causa** (senza preavviso), pronunciato ove la condotta del dipendente abbia palesemente violato le prescrizioni del modello e si proceda nei confronti di Trevisanalat per alcuno dei reati di cui al decreto.

L'accertamento di eventuali violazioni potrà determinare a carico del lavoratore la sospensione a titolo cautelare dalla prestazione lavorativa.

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

- 1) incorre nel provvedimento disciplinare del richiamo verbale il dipendente che: violi, per mera negligenza, le procedure aziendali e/o le prescrizioni del Codice Etico di Gruppo o adotti, nello svolgimento di attività sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello, qualora la violazione non abbia rilevanza esterna;
- 2) incorre nel provvedimento disciplinare dell'ammonizione scritta il dipendente che:
 - risulti recidivo, durante il biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile l'ammonizione verbale;

	Modello 231 Parte Generale	Doc n° PG.TV.231.01	
		Rev. 3	Data: 28/11/2025

- violi, per mera negligenza, le procedure aziendali e/o le prescrizioni del Codice Etico di Gruppo o adottati, nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello, qualora la violazione abbia rilevanza esterna;
- 3) incorre nel provvedimento disciplinare del licenziamento il dipendente che:
- eluda fraudolentemente le prescrizioni del Modello attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
 - violi il sistema di controllo interno attraverso la sottrazione, la distruzione o l'alterazione di documentazione ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni e alla documentazione agli organi preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza, in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse;
 - risulti recidivo per le infrazioni di cui ai precedenti punti, limitatamente alle segnalazioni false o infondate effettuate con dolo o colpa grave e alle violazioni delle misure adottate dalla Società volte a garantire la tutela dell'identità del segnalante.

La Società non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa. Salvo che per il richiamo verbale, la contestazione dovrà essere effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non potranno esser comminati prima che siano trascorsi cinque giorni, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni.

L'irrogazione del provvedimento disciplinare deve essere motivata e comunicata per iscritto.

I provvedimenti disciplinari potranno essere impugnati in sede sindacale, secondo le norme contrattuali applicabili. Il licenziamento potrà essere impugnato secondo le procedure previste dalla Legge 300/1970.

I principi di correlazione e proporzionalità tra la violazione commessa e la sanzione irrogata sono garantiti dalla valutazione dei seguenti aspetti:

- a) gravità della violazione commessa;
- b) mansione, ruolo, responsabilità e autonomia del dipendente;
- c) prevedibilità dell'evento;
- d) intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- e) comportamento complessivo dell'autore della violazione, con riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari;
- f) altre particolari circostanze che caratterizzino la violazione.

Resta in ogni caso salvo il diritto della Società di richiedere il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento del dipendente in questione.

L'esistenza di un sistema sanzionatorio connesso al mancato rispetto del Modello è portata a conoscenza del personale dipendente attraverso i mezzi ritenuti più idonei dalla Società.

9.3 Misure nei confronti dei Dirigenti

L'inosservanza da parte dei dirigenti delle disposizioni del Modello, e di tutta la documentazione che di esso fa parte, ivi inclusa la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, determina l'applicazione delle sanzioni di cui al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i Dirigenti di aziende produttrici di beni e servizi, nel rispetto degli artt. 2106, 2118 e 2119 Cod. civ., nonché dell'art. 7 della Legge 300/1970, nel rispetto della procedura esplicitata nel paragrafo precedente.

L'accertamento di eventuali violazioni, nonché dell'inadeguata vigilanza e della mancata tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza, potrà determinare a carico dei lavoratori con qualifica dirigenziale la sospensione a titolo cautelare dalla prestazione lavorativa, fermo il diritto del dirigente alla retribuzione. In tali casi, come conseguenza della sospensione, si verificherà inoltre la decadenza da eventuali altre cariche sociali ricoperte dal dirigente.

Nei casi di gravi violazioni, la Società potrà procedere alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro senza preavviso ai sensi e per gli effetti dell'art. 2119 Cod. civ.

	Modello 231 Parte Generale	Doc n° PG.TV.231.01	
		Rev. 3	Data: 28/11/2025

Qualora la violazione sia di minore entità ma pur sempre di gravità tale da ledere il rapporto fiduciario, il dirigente incorre nel licenziamento giustificato con preavviso.

Resta in ogni caso salvo il diritto della Società di richiedere il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento del dirigente in questione.

9.4 Misure nei confronti del Componente degli Organi Societari

In caso di violazione accertata del Modello da parte degli **Amministratori**, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente l'organo amministrativo e il Collegio Sindacale della Società, affinché provvedano, nell'ambito delle rispettive competenze, ad assumere o promuovere le iniziative più opportune e adeguate, in relazione alla gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri previsti dalla vigente normativa e dallo Statuto sociale.

In particolare, in caso di una violazione del Modello da parte di uno o più amministratori non diretta in modo univoco ad agevolare o commettere un reato ricompreso nel D.Lgs. 231/2001, l'organo amministrativo può procedere direttamente all'irrogazione di una delle seguenti misure sanzionatorie, a seconda della gravità del fatto e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto:

- dichiarazioni nei verbali delle adunanze;
- diffida formale;
- revoca dell'incarico / delega;
- richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con, all'ordine del giorno, l'adozione di adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione, ivi compreso l'esercizio di azioni giudiziarie volte al riconoscimento della responsabilità dell'Amministratore e/o Sindaco nei confronti della Società e al ristoro degli eventuali danni subiti e *subendi*.

In caso di violazioni dirette in modo univoco ad agevolare ovvero a commettere un reato ricompreso nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 231/2001, da parte di uno o più amministratori, le misure sanzionatorie (quali a mero titolo di esempio, la sospensione temporanea dalla carica e, nei casi più gravi, la revoca dalla stessa) saranno adottate dall'Assemblea dei soci.

In caso di violazione accertata delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di uno o più **sindaci**, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente l'organo amministrativo.

I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza, valutata la fondatezza della segnalazione ed effettuati i necessari accertamenti, potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto e dalla Legge, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

9.5 Misure nei confronti del Componente dell'OdV

Qualora la violazione riguardi il componente dell'Organismo di Vigilanza, l'organo competente (es. Consiglio di Amministrazione o Assemblea) ne informano il Presidente o l'organo apicale, che provvederà:

- a redigere una relazione sull'accaduto;
- a trasmetterla all'organo competente per la valutazione di provvedimenti disciplinari, tra cui la revoca dell'incarico individuale e quindi dell'intero OdV e la successiva nomina di un nuovo organismo.

9.6 Misure nei confronti di destinatari terzi

Le violazioni del Modello da parte di soggetti terzi (es. consulenti, fornitori, partner commerciali), se rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001, sono regolate dalle specifiche **clausole contrattuali** inserite nei relativi accordi.

Tali clausole possono prevedere:

	Modello 231 Parte Generale	Doc n° PG.TV.231.01	
		Rev. 3	Data: 28/11/2025

- la risoluzione del contratto per inadempimento;
- l'esclusione da futuri rapporti contrattuali;
- la richiesta di risarcimento del danno subito dall'Ente, inclusi danni reputazionali o derivanti da sanzioni amministrative.

Il sistema sanzionatorio è oggetto di **verifica periodica da parte dell'OdV**, che può proporre aggiornamenti o modifiche alla luce dell'evoluzione normativa, giurisprudenziale o organizzativa.

9.7 Misure nei confronti di chi viola il sistema di tutele del segnalante (“whistleblowing”)

Nel caso in cui dovessero riscontrarsi condotte ritorsive o discriminatorie nei confronti del/dei soggetto/i che ha/hanno effettuato una segnalazione ai sensi della procedura prevista dalla Società, ovvero in caso di violazione degli obblighi di riservatezza del segnalante, il soggetto e/o i soggetti che le hanno attuate, soggiaceranno alle misure disciplinari di cui ai paragrafi che precedono relativamente alla posizione aziendale ricoperta.

10 Aggiornamento e adeguamento del Modello di Trevisanalat S.p.a.

A norma dell'art. 6 del D. Lgs. 231/2001, il Consiglio di Amministrazione di Trevisanalat sovrintende all'aggiornamento e adeguamento del Modello.

Il Consiglio di Amministrazione affida alla Direzione competente in materia di gestione delle risorse umane la responsabilità di presidiare, in collegamento con le altre Direzioni/ Funzioni competenti, l'aggiornamento del Modello, nonché la stesura e l'aggiornamento delle componenti dello stesso.

Gli eventi che, con lo spirito di mantenere nel tempo un Modello 231 efficace ed effettivo, potranno essere presi in considerazione ai fini dell'aggiornamento o adeguamento del Modello, sono riconducibili, a titolo meramente esemplificativo, a:

- novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;
- orientamenti della giurisprudenza e della dottrina prevalente;
- riscontrate carenze e/o lacune e/o significative violazioni delle previsioni del Modello 231 a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo;
- cambiamenti significativi della struttura organizzativa, dei settori di attività e dei processi della Società;
- considerazioni derivanti dall'applicazione del Modello 231, ivi comprese le risultanze degli aggiornamenti dell'“analisi storica” (come, ad esempio, le esperienze provenienti da procedimenti penali o gli esiti dell'attività di vigilanza dell'OdV).

Sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, Trevisanalat ha ritenuto comunque necessario procedere alla predisposizione del presente Modello.

L'adozione del Modello, in quanto atto deliberato dall'organo esecutivo, potrà essere modificata o integrata su proposta:

- dell'Organismo di Vigilanza;
- del Consiglio di Amministrazione (CdA), in caso di variazioni normative o organizzative aziendali significative.

Ogni modifica dovrà essere approvata dal Consiglio di Amministrazione, sentito l'OdV.