

Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n. 231

Protocollo 08

Gestione del processo produttivo e
dell'attività di etichettatura e *packaging*

Approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 03
agosto 2022

Indice

Definizioni.....	3
Scopo.....	3
Destinatari e ambito di applicazione	3
Riferimenti	3
Principi generali di comportamento	4
Presidi di controllo specifici per Attività Sensibile.....	4
1. Gestione del processo produttivo, inclusa l'attività di etichettatura e <i>packaging</i>	4
Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza. Errore. Il segnalibro non è definito.	
Archiviazione.....	6

Definizioni

- **Attività Sensibili:** attività della Società nel cui ambito sussiste il rischio di commissione di reati di cui al Decreto o rilevanti per la gestione delle risorse finanziarie.
- **Codice Etico:** Codice Etico adottato dalla Società.
- **D.Lgs. 231/2001 o Decreto:** Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.
- **LCM o Società:** Latteria e Caseificio Moro S.r.l.
- **Modello 231 o Modello:** modello organizzativo adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001.
- **Organismo di Vigilanza o OdV:** l'organismo, interno all'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, che, ai sensi dell'art. 6 del Decreto, ha il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo e di curarne l'aggiornamento.

Scopo

Il presente protocollo ha lo scopo di presidiare le aree di attività aziendali a rischio-reato nell'ambito della gestione delle attività di produzione, di etichettatura e *packaging* in cui la Società è coinvolta, condotte dai destinatari del Modello come identificati dalla Parte Generale del Modello stesso.

Coerentemente con la Parte Generale del Modello, il documento definisce le linee guida comportamentali nonché i presidi operativi di controllo a cui tutti i destinatari si attengono nello svolgimento della propria attività al fine di prevenire o mitigare il rischio di commissione dei reati presupposto di cui agli artt. 25-*bis* e 25-*bis*.1 D.Lgs. 231/2001.

Il presente protocollo, redatto in conformità alle previsioni del D.Lgs. 231/2001, costituisce pertanto parte integrante del Modello.

Destinatari e ambito di applicazione

Il presente protocollo si applica ai responsabili delle Funzioni, ai loro diretti riporti gerarchici, nonché a qualsiasi altro destinatario del Modello che risulti a vario titolo coinvolto nell'Attività Sensibile:

- *Gestione del processo produttivo, inclusa l'attività di etichettatura e packaging.*

Riferimenti

- D.Lgs. 231/2001 "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*";

- Modello organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 – Parte Generale;
- Codice Etico;
- Documentazione a supporto delle Attività Sensibili.

Principi generali di comportamento

I destinatari a qualsiasi titolo coinvolti nella gestione dell'attività di produzione, di etichettatura e *packaging* sono tenuti a osservare, oltre alle previsioni del presente protocollo, le norme di legge applicabili, i principi di condotta previsti nel Codice Etico, nonché i principi previsti nella Parte Generale del Modello.

Presidi di controllo specifici per Attività Sensibile

1. Gestione del processo produttivo, inclusa l'attività di etichettatura e *packaging*

Con riferimento all'Attività Sensibile in oggetto:

- la separazione dei compiti è garantita dal coinvolgimento di diverse figure aziendali nelle fasi critiche del processo; in particolare dell'Amministratore Delegato per l'approvazione delle caratteristiche tecniche e qualitative dei prodotti, dell'Assicurazione Qualità per il controllo qualità sui prodotti e il controllo e la supervisione dell'attività di etichettatura, della Direzione di Stabilimento per la pianificazione delle fasi di produzione e degli Addetti Responsabili alle diverse linee per la supervisione delle fasi di produzione. La Società ha previsto anche il coinvolgimento di un tecnico caseario per l'attività di creazione e selezione dei quantitativi di materie prime per la produzione dei prodotti e di società appaltatrici per alcune attività di porzionatura e confezionamento;
- l'Attività Sensibile in esame è regolata dal "Manuale di autocontrollo igienico sanitario", secondo quanto previsto dalla metodica HACCP, in cui sono contenute le procedure e istruzioni operative che disciplinano il processo produttivo. Tra queste vi sono la "Procedura Progettazione e Sviluppo" – la quale definisce i criteri e le modalità operative per lo studio e la commercializzazione di nuovi prodotti, per la modifica dei prodotti esistenti – la "Procedura di tracciabilità/rintracciabilità" – la quale permette di pianificare e programmare le fasi del processo, controllare il processo di produzione, gestire e rintracciare lotti di produzione e imballi primari/*packaging* e materie prime utilizzate - la "Procedura di controllo al confezionamento" – finalizzata al controllo delle operazioni di confezionamento ed etichettatura dei prodotti al fine di eliminare eventuali pericoli per la sicurezza dei consumatori ed errori di etichettatura che potrebbero comportare il ritiro dal

mercato – la “Procedura azioni correttive e preventive” e la “Procedura gestione delle emergenze e Procedura di ritiro/richiamo prodotto non conforme” – nelle quali sono definiti i criteri generali e le responsabilità in azienda in merito all'utilizzo e alla gestione delle azioni correttive e delle azioni preventive, oltre alla gestione dei problemi relativi a emergenze sanitarie dovute ai prodotti – e la “Procedura gestione delle attività di sistema” in cui sono riportati i *flow chart* di processo e le modalità di archiviazione e distruzione della documentazione;

- la Società ha implementato un sistema di gestione per la sicurezza alimentare certificato ai sensi della norma ISO 22000 e ha ottenuto la certificazione BRC per la sicurezza alimentare e la certificazione IFS per la qualità e la sicurezza alimentare;
- la tracciabilità e la verificabilità *ex post* delle attività riconducibili all'Attività Sensibile in esame sono garantite dall'archiviazione della documentazione prodotta durante le varie fasi del processo a cura delle Funzioni coinvolte.

I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA 231

Al fine di rendere effettivo l'esercizio delle sue funzioni, l'Organismo di Vigilanza deve poter essere informato in merito a fatti od eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001. È necessario che sia definito ed attuato un costante scambio di informazioni tra i destinatari del Modello 231 e l'Organismo di Vigilanza stesso.

In particolare, nel Modello 231 adottato vengono individuate due tipologie di flussi informativi diretti all'Organismo di Vigilanza:

1. Segnalazioni
2. Flussi informativi periodici

1. **SEGNALAZIONI:** da inviare in caso di rilevazione di gravi comportamenti illegali (frode, corruzione, etc.) o più in generale di comportamenti non corretti nella conduzione del lavoro e degli affari in violazione del Modello 231.

Tutti soggetti coinvolti nelle attività sensibili sono, infatti, tenuti a segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza, tramite i canali informativi specificamente identificati:

- violazioni di leggi e norme applicabili;
- violazioni, conclamate o sospette, del Modello o delle procedure ad esso correlate o degli elementi che lo compongono;
- comportamenti e/o pratiche non in linea con le disposizioni del Codice Etico adottato dalla società;

- eventuali deroghe alle procedure decise in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione, indicando la motivazione ed ogni anomalia significativa riscontrata.

La società si è dotata di un'apposita piattaforma "Whistleblowing" fornita di ISWeb Spa, accessibile da parte di tutti gli interessati, finalizzata a procedere alle segnalazioni in forma anonima. La società si è dotata altresì di un'apposita casella di posta elettronica odv231@caseificio-moro.com accessibile da parte di tutti gli interessati, finalizzata a procedere alle segnalazioni firmate.

2. **FLUSSI INFORMATIVI PERIODICI:** si tratta di informazioni e notizie provenienti dalle singole Funzioni aziendali coinvolte nelle attività a rischio, sia di propria iniziativa che su richiesta dell'Organismo di Vigilanza, relative a fattispecie rilevanti e ad eventuali criticità individuate nell'ambito dell'area aziendale di appartenenza, al fine di consentire all'Organismo stesso di monitorare l'insorgenza di attività sensibili, il funzionamento e l'osservanza del Modello.

Archiviazione

Tutta la documentazione prodotta nell'ambito delle attività disciplinate nel presente protocollo, comprese eventuali comunicazioni a mezzo posta elettronica, è conservata a cura della Funzione di volta in volta coinvolta e messa a disposizione, su richiesta del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale e dell'Organismo di Vigilanza.

I documenti prodotti nell'ambito delle attività descritte nel presente protocollo devono essere conservati per un periodo di almeno cinque anni, salvo diverse previsioni legislative.