

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, DI  
GESTIONE E DI CONTROLLO DELLA  
PROCTER & GAMBLE ITALIA S.P.A.  
EX D.LGS. 231/2001**



# ***PARTE GENERALE***

# INDICE

## PARTE GENERALE

1. Il Decreto Legislativo n. 231/2001 .....	4
1.1 Il regime di responsabilità previsto dal D.Lgs. 231/2001 .....	4
1.2 I reati presupposto .....	5
1.3 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 .....	6
2. Adozione del Modello da parte di Procter & Gamble Italia S.p.A. ....	7
2.1 Obiettivi perseguiti dalla Procter & Gamble Italia S.p.A. con l'adozione del Modello .....	7
2.2 Sistema di governance di Procter & Gamble Italia S.p.A. ....	7
2.3 Descrizione del sistema autorizzativo della società e del sistema di deleghe e procure .....	8
2.4 Descrizione del sistema di procedure .....	9
2.5 Funzione del Modello .....	10
2.6 Attività preparatoria del Modello .....	10
2.7 Approvazione del Modello e suo recepimento .....	11
2.8 Struttura del Modello: Parte Generale e Parti Speciali in funzione delle diverse ipotesi di reato .....	12
2.9 Rischio trasversale .....	13
3. Organo di controllo interno ai sensi del Decreto (Organismo di Vigilanza) .....	13
3.1 Istituzione, nomina e revoca dell'Organismo di Vigilanza .....	13
3.2 Modalità di convocazione e tenuta delle riunioni dell'Organismo .....	15
3.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza .....	16
3.4 autonomia nei confronti degli organi societari e accesso presso le funzioni della Società .....	17
3.5 Whistleblowing e flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza .....	18
4. Formazione del personale e diffusione del Modello nel contesto aziendale .....	22
5. Sistema disciplinare e misure in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del Modello .....	23
5.1 Principi generali .....	23
5.2 Criteri applicativi del sistema disciplinare .....	23
5.3 Sanzioni per i lavoratori dipendenti .....	24
5.4 Misure nei confronti dei Dirigenti .....	25
5.5 Misure nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci .....	25
5.6 Misure nei confronti di collaboratori esterni e partner .....	25
5.7 Sistema disciplinare ex art. 30 comma 3 D.Lgs. 81/2008 .....	25
6. Analisi dei rischi potenziali .....	27

## 1. Il Decreto Legislativo n. 231/2001

### 1.1 Il regime di responsabilità previsto dal D.Lgs. 231/2001

#### RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA/PENALE DELLA SOCIETÀ PER REATI COMMESSI DA DIPENDENTI, AMMINISTRATORI CONSULENTI

Il Decreto Legislativo n. 231/2001 (di seguito anche il “D.Lgs. 231/2001” o il “Decreto”), recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” ha introdotto, per la prima volta in Italia, la responsabilità in sede penale degli enti per alcuni reati commessi nell’interesse o a vantaggio degli stessi.

Il Decreto, introduce nell’ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa/penale a carico degli enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc., di seguito denominati “Enti” o “Società”) per alcune fattispecie di reato commesse, nell’interesse oppure a vantaggio degli stessi, da:

- persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi;
- persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Tale responsabilità si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha realizzato materialmente il reato.

#### INTERESSE E/O VANTAGGIO DELLA SOCIETÀ

L’Ente è imputabile se il fatto sia stato commesso per favorire l’ente. Non è necessario, il conseguimento effettivo e concreto dell’obiettivo.

L’ente invece non è responsabile se l’illecito è stato commesso da uno dei soggetti sopra indicati nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.

#### SOGGETTI CHE POSSONO COMMITTERE IL REATO

Tali soggetti, infatti, possono essere:

- soggetti in posizione apicale (quali, ad es., il legale rappresentante, l’amministratore, il direttore generale o le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo dell’ente);
- soggetti subalterni, tipicamente lavoratori dipendenti, ma anche soggetti esterni all’ente, ai quali sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei soggetti apicali.

Se più soggetti concorrono alla commissione del reato (art. 110 c.p.) non è necessario che i soggetti di cui sopra pongano in essere direttamente il fatto, ma è sufficiente che forniscano un consapevole contributo alla realizzazione del reato stesso.

## RESPONSABILITÀ PER REATI COMMESSI ALL'ESTERO

La responsabilità si configura anche in relazione ai reati commessi all'estero dall'ente, alle seguenti condizioni:

- il reato è stato commesso da un soggetto funzionalmente legato all'ente: apicale o subordinato, come sopra illustrato;
- l'ente ha la propria sede principale in Italia

## QUANDO L'ENTE RISPONDE

- l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli articoli 7, 8, 9, 10 c.p.
- qualora la legge preveda che la persona fisica colpevole sia punita, a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso;
- l'ente risponde solo se nei suoi confronti non procede lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

La responsabilità amministrativa dell'ente sorge anche nel caso in cui uno degli illeciti previsti dal Decreto sia commesso anche solo nella forma di tentativo (art. 56 c.p.).

## SANZIONI

Le sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001 a carico della società in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati sono:

- sanzione pecuniaria fino a un massimo di Euro 1.549.370,69 (e sequestro conservativo in sede cautelare);
- sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (con la precisazione che, ai sensi dell'art. 14, comma 1, D.Lgs. 231/2001, "Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente") che, a loro volta, possono consistere in:
  - interdizione dall'esercizio dell'attività;
  - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
  - divieto di contrattare con la pubblica amministrazione;
  - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
  - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
  - confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
  - pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

### 1.2 I reati presupposto

I reati destinati a comportare il regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti, per i quali si applica la disciplina in esame e le conseguenti sanzioni sono analizzate nell'Allegato 1 del presente documento.

Nella Parte Speciale saranno trattati solo i reati presupposto astrattamente ipotizzabili in capo alla società.

### 1.3 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001

Il D.Lgs. 231/2001 attribuisce valore esimente ai modelli di organizzazione, gestione e controllo della società.

#### QUANDO LA SOCIETÀ NON È RESPONSABILE

In caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale, infatti, la società non risponde se prova che (art. 6, comma 1, del D.Lgs. 231/2001):

- a) Sia stato adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati quali quello verificatosi;
- b) Sia stato nominato un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento;
- c) Il reato sia stato commesso eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Ente e dell'Organismo di Vigilanza.

La società dovrà, dunque, dimostrare la sua estraneità ai fatti contestati provando che la commissione del reato non deriva da una propria "colpa organizzativa" o .

dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza cui la società è tenuta.

#### CARATTERISTICHE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

Il Modello deve:

- a) individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi i reati;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- d) prevedere obblighi di formazione dei dipendenti e di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- e) introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il Modello deve essere periodicamente verificato ed aggiornato in occasione di modifiche legislative e/o qualora avvengano significative violazioni delle prescrizioni ovvero mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;

Sarà l'autorità giudiziaria che dovrà provare la mancata adozione ed efficace attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

I Modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento o linee guida redatti da associazioni rappresentative di categoria (nel caso di Procter & Gamble Italia S.p.A. le linee guida di Confindustria).

## 2. Adozione del Modello da parte di Procter & Gamble Italia S.p.A.

### 2.1 Obiettivi perseguiti dalla Procter & Gamble Italia S.p.A. con l'adozione del Modello

#### PERCHE' LA PGI HA ADOTTATO IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

La Procter & Gamble Italia S.p.A. (di seguito anche la "Società") fa parte del gruppo Procter & Gamble al cui vertice si trova la The Procter & Gamble Co. (Cincinnati - Ohio-USA) (**Allegato 2**: Corporate Structure).

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione il quale provvede a rilasciare procura per lo svolgimento delle attività necessarie alla Società, la quale svolge attività di produzione e logistica per conto di altre società del Gruppo in Europa in base a *toll manufacturing agreement* e riceve servizi amministrativi (risorse umane, tax, legal) dalla Procter & Gamble Holding s.r.l.

Gli stabilimenti di produzione sono siti in:

- Pomezia (RM): produzione detersivi in polvere e servizi di logistica per il centro-sud Italia;
- Gattatico (RE): produzione di detersivi liquidi.

Procter & Gamble Italia S.p.A. – sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative del socio unico e del lavoro dei propri dipendenti – ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'attuazione del Modello previsto dal Decreto nell'ambito del Gruppo Procter.

Il Modello è stato predisposto da Procter & Gamble Italia S.p.A., come ulteriore valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto di Procter & Gamble Italia S.p.A., affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, dei comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto e tenendo presenti, oltre le linee guida elaborate in materia da Confindustria ed il *Worldwide Business Conduct Manual* di Procter & Gamble (WBCM, di seguito anche Codice Etico) (**Allegato 3**),

Il il Consiglio di Amministrazione, ha affidato ad un Organismo di vigilanza (di seguito l'"Organismo di Vigilanza") l'incarico di assumere le funzioni di organo di controllo con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento.

### 2.2 Sistema di governance di Procter & Gamble Italia S.p.A.

Il Modello di *governance* di Procter & Gamble Italia S.p.A. e, in generale, il sistema organizzativo della Società sono strutturati in modo tale da assicurare alla Società l'attuazione delle strategie ed il raggiungimento degli obiettivi.

La struttura di Procter & Gamble Italia S.p.A. è stata, infatti, creata per garantire alla Società la massima efficienza ed efficacia operativa.

#### CORPORATE GOVERNANCE

Il sistema di *corporate governance* è strutturato secondo il sistema tradizionale e, precisamente:

- **L'Assemblea dei Soci** è competente a deliberare, oltre che in merito a quanto previsto dall'art. 2479, secondo comma, del c.c., anche in ordine:
  - alle decisioni che uno o più amministratori sottopongono alla sua approvazione;

- alle decisioni relative agli argomenti che soci rappresentanti almeno un terzo del capitale sociale sottopongono alla sua approvazione.
- **L'Organo Amministrativo** è costituito, in base a quanto deliberato dall'Assemblea dei Soci, da tre membri;
  - gli Amministratori, scelti tra non Soci, durano in carica per tre anni (salvo dimissioni o revoca), e sono rieleggibili;
  - all'Organo amministrativo spettano tutti i più ampi poteri per l'ordinaria e straordinaria amministrazione e gestione della Società salvo quanto non sia dalla legge espressamente e tassativamente riservato all'esclusiva competenza dei Soci
  - l'Organo amministrativo elegge tra i suoi membri il Presidente, se non già eletto dall'Assemblea. Non viene eletto il Vice Presidente;
  - l'Organo amministrativo elegge tra i suoi membri, ove lo ritenga opportuno, uno o più Consiglieri Delegati, delegando ai medesimi, in tutto o in parte, le proprie attribuzioni e determinandone poteri, eventuali ambiti o settori di competenza ed eventuali retribuzioni, salvi sempre i limiti di cui agli artt. 2475, ultimo comma, e 2381 del c.c.;
  - la firma sociale e la rappresentanza legale della Società di fronte ai terzi ed in giudizio spettano, disgiuntamente, al Presidente, all'Amministratore Delegato o agli Amministratori Delegati del Consiglio di Amministrazione, nonché agli altri amministratori cui sia conferita la rappresentanza nell'atto di nomina, ciascuno nell'ambito dei poteri rispettivamente delegati dal Consiglio di Amministrazione.
- **Il Collegio Sindacale** si compone di tre membri effettivi e due supplenti e vigila sulla corretta gestione della Società che durano in carica per tre esercizi.
- **La società di revisione** esercita, sulla base di deliberazione dell'Assemblea ordinaria, il controllo contabile della Società.

### 2.3 Descrizione del sistema autorizzativo della società e del sistema di deleghe e procure

**CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E AMMINISTRATORE DELEGATO**  
**POTERE DI RAPPRESENTANZA**

Nell'attuale organizzazione della Procter & Gamble Italia S.p.A., il Consiglio di Amministrazione, e l'Amministratore Delegato sono gli organi in grado di deliberare quali siano i soggetti cui attribuire il potere di rappresentare la Società nei confronti dei terzi, i limiti nei quali questi ne possono utilizzare le risorse economiche e le persone che svolgono le funzioni di supporto alle scelte del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore Delegato presiedono al regolare funzionamento delle attività dell'azienda ed in particolare alla formulazione di tutte le Procedure e le misure di prevenzione predisposte per evitare la commissione di reati.

Il sistema di controllo così disegnato, sufficientemente formalizzato e chiaro, indirizza le attività del personale operativo e manageriale verso l'efficiente conseguimento degli obiettivi aziendali e garantisce sicurezza e trasparenza nelle transazioni e nelle attività svolte dall'ente riducendo ad un livello "accettabile" il rischio di commissione di illeciti.

Le funzioni presenti in azienda sono:



	<b>Acronimo</b>	<b>Funzione</b>	<b>Traduzione</b>
1	COMM	Communication	Ufficio comunicazione
2	F&A	Finance and Administration	Ufficio Finanza e Amministrazione
3	TAX	TAX	Ufficio Fiscale
4	GBS/IT	Global Business Services/Information Technology	Servizi Generali/Ufficio IT
5	GMG	General Manager	Direttore Generale
6	Plant Manager	Plant Manager	Direttore di stabilimento
7	HR*	Human Resources	Risorse Umane
8	Legal*	Legal	Ufficio Legale
9	LCG	Local Group Controller	Gruppo Locale di Controllo
10	SMO/PS	Selling & Market Operations / Product Supply	Ufficio Clienti/Logistica
13	RSPP	RSPP	Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione
12	Delegato datore di lavoro	Delegato datore di lavoro	Delegato datore di lavoro
13	HSE	Health and Safety and Environment	Funzione Sicurezza e Ambiente
14	RLS	Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza	Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza
15	Energy Manager	Energy Manager	Energy Manager
17	Resp. Rifiuti	Responsabile Rifiuti	Responsabile Rifiuti
18	DDL	Delegato del Datore di Lavoro	Delegato del Datore di Lavoro per la sicurezza sui luoghi di lavoro

\* Le funzioni contrassegnate con l'asterisco sono alle dipendenze della P&G Holding S.r.l. che presta detti servizi alla P&G Italia S.p.A.

All'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione ha attribuito il compito di sovrintendere - ed adeguare alle esigenze che si presenteranno di volta in volta - il sistema di controllo interno, affiancandosi e non sovrapponendosi all'attività del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale e della società di revisione.

L'**Allegato 4** contiene l'organigramma dell'assetto societario del gruppo ("Leadership Team").

## 2.4 Descrizione del sistema di procedure

### PROCEDURE

Allo scopo di garantire la correttezza dei comportamenti dei propri dipendenti la Procter & Gamble Italia S.p.A. ha stabilito una serie di principi generali. Tale esigenza di integrità, inoltre, è ulteriormente soddisfatta dalla previsione di specifiche procedure relative al lavoro di ciascuna area aziendale che stabiliscono in modo puntuale e accurato le modalità di svolgimento di ciascuna attività e che si differenziano settore per settore.

La conoscenza delle specifiche procedure è attuata e verificata tramite audit a campione.

La necessità di agire correttamente è inoltre richiamata nel training organizzato dalla Società relativo al FCPA (Foreign Corruption Practice Act). Tale training si focalizza in particolare su attività/comportamenti che possono integrare il reato di corruzione. Anche questo training è effettuato con modalità on-line ed è obbligatorio per tutti i dipendenti.

Allo scopo di facilitare il controllo dell'Organismo di Vigilanza sull'insieme delle attività svolte all'interno della Società e di adeguare il sistema esistente alle previsioni del Decreto, è possibile richiedere la predisposizione di nuove Procedure.

Inoltre, il sistema di procedure descritte è parte integrante del Codice Etico della Società (WBCM) (si veda allegato sub 3 al presente Modello).

## 2.5 Funzione del Modello

Scopo del Modello è la costruzione di un sistema strutturato e organico di procedure nonché di attività di controllo, da svolgersi anche in via preventiva volto a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto.

### PRINCIPI BASE DEL MODELLO

Il Modello si propone la finalità quelle di:

- i. determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di Procter & Gamble Italia S.p.A. nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni da parte dell'azienda (VD CAP. 5 embedded);
- ii. ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da Procter & Gamble Italia S.p.A. perchè contrarie alla legge e ai principi etico-sociali cui il Gruppo intende attenersi;
- iii. consentire alla Società, grazie a un'azione di monitoraggio sulle "aree di attività a rischio", di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.
- iv. Sensibilizzare e diffondere a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- v. Mappare le aree di attività a rischio dell'azienda, vale a dire delle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati;
- vi. Attribuire all'Organismo di Vigilanza specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- vii. verificare e documentare le operazioni a rischio;
- viii. garantire il rispetto del principio della separazione delle funzioni
- ix. definire i poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate
- x. verificare i comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico.

## 2.6 Attività preparatoria del Modello

### MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO

Per la predisposizione del Modello si è proceduto alla mappatura specifica delle attività aziendali volta ad individuare le aree a rischio della Società in relazione ai reati di cui alla normativa in esame.

Tale attività, iniziata nel 2007, sulla base della conoscenza della Società e delle aree di rischio ed effettuata dall'Ufficio Legale e Risorse Umane è proseguita e prosegue con il coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza e dei responsabili di funzione e di Consulenti esterni.

Le fasi di analisi si sono succedute in un considerevole arco temporale e sono in continuo divenire per effettuare il costante monitoraggio delle attività e criticità della Società e aggiornare il Modello a fronte degli sviluppi normativi e giurisprudenziali. Dall'analisi relativa ai processi decisionali di prevenzione e di controllo già adottati e dalla verificata correttezza degli stessi, nonché dalla circostanza che nessun reato è stato commesso in passato da parte di amministratori e/o dipendenti della Procter & Gamble Italia S.p.A. emerge che è basso il rischio di incorrere nella commissione degli illeciti indicati dal Decreto.

La Procter & Gamble Italia S.p.A., infatti, ha adottato sin dalla propria costituzione una politica volta a garantire la legittimità, la sicurezza e la trasparenza delle transazioni, delle attività e delle relazioni e rapporti con l'esterno, nonché l'attuazione di tutte le normative in materia di sicurezza, igiene e salute sul lavoro.

Ogni singola procedura è supportata da apposite misure predisposte<sup>1</sup> per evitare che i dipendenti o gli amministratori possano commettere reati.

La particolare attenzione prestata dal management nel garantire all'interno dell'azienda il rispetto delle regole e della legge, inoltre, emerge non solo nel tipo di Procedure configurate ma anche:

- 1) dalla continua e obbligatoria attività di training e di formazione del personale volta a diffondere una cultura aziendale in grado di rispettare i principi di legalità richiesti dal Decreto;
- 2) dall'attività svolta dalla funzione Finanza e Controllo in qualità di Steward della Società, con il supporto della Direzione Affari Legali, impegnate non solo a monitorare continuamente il rispetto delle Procedure stabilite, ma anche ad aggiornare periodicamente tutto il personale sulle previsioni legislative che regolano ciascuna attività nonché sulle conseguenze sanzionatorie che scaturiscono dall'eventuale mancato rispetto delle stesse;
- 3) dalla verifica da parte della Direzione Finanza e Controllo sul rispetto delle Procedure contabili e amministrative volte a garantire la accuratezza, la trasparenza e la veridicità delle scritture contabili;
- 4) dal Tax Control Board che permette di monitorare l'eventuale rischio di commissione di reati tributari e di altre tipologie di illeciti rilevanti ai sensi del Decreto, come i reati di riciclaggio e autoriciclaggio;
- 5) dal costante monitoraggio da parte delle figure preposte alla sicurezza e salute sul luogo di lavoro e dell'Organismo di Vigilanza circa l'adempimento degli obblighi ex D.Lgs. 81/2008 e D.Lgs. 334/1999.

Pertanto, si è accertato che il residuo rischio potenziale di commissione di reati previsti dal Decreto – seppure basso – può essere affrontato mediante un opportuno adeguamento del sistema di controllo preventivo.

## 2.7 Approvazione del Modello e suo recepimento

<b>CRITERI DI ADOZIONE, GESTIONE ED AGGIORNAMENTO DEL MODELLO</b>
---

**Il Consiglio di Amministrazione**, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza:

1) delibera in merito all'adozione ed aggiornamento del Modello e all' adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

---

<sup>1</sup> A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, procedure o protocolli comportamentali aziendali o di Gruppo, controlli gerarchici, poteri di firma congiunti, limiti alla disponibilità di risorse finanziarie, individuazione di soggetti preposti al controllo dell'attuazione delle normative in materia di sicurezza sul lavoro, acquisizione del Documento di Valutazione dei Rischi redatto ai fini del D.Lgs. 81/2008, controllo degli obblighi del D.Lgs. 334/1999 relativo alle aziende a rischio rilevante di incidente.

- a. violazioni delle prescrizioni del Modello;
- b. modifiche dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- c. modifiche normative;
- d. risultanze dei controlli.

2) Procede all'aggiornamento del Modello in base ai seguenti fattori:

- a. intervento di modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- b. identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa;
- c. commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001 da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello;
- d. riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

### **L' Organismo di Vigilanza:**

1) ricevute le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione, provvede senza indugio, a rendere le stesse modifiche operative ed a curare la corretta comunicazione dei contenuti Società attraverso la predisposizione di idonee attività formative.

2) mediante apposita relazione, informa il Consiglio di Amministrazione circa l'esito dell'attività intrapresa in ottemperanza alla delibera che dispone l'aggiornamento e/o adeguamento del Modello.

3) monitora costantemente l'aggiornamento del Modello. A tal fine, formula osservazioni e proposte, attinenti l'organizzazione ed il sistema di controllo, alle strutture aziendali a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, al Consiglio di Amministrazione.

4) su delega del CdA, al fine di garantire che le variazioni del Modello siano operate con la necessaria tempestività ed efficacia, apporta con cadenza periodica, ove risulti necessario, le modifiche al Modello che attengano ad aspetti di carattere descrittivo.

(i.e. elementi ed informazioni che derivano da atti deliberati dal Consiglio di Amministrazione (come, ad esempio la ridefinizione dell'organigramma) o da funzioni aziendali munite di specifica delega (es. nuove procedure aziendali).

5) In occasione della presentazione della relazione riepilogativa annuale presenta al Consiglio di Amministrazione un'apposita nota informativa delle variazioni apportate in attuazione della delega ricevuta al fine di farne oggetto di delibera di ratifica da parte del Consiglio di Amministrazione.

Il Modello sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione ogni volta che si renda necessario e comunque con cadenza almeno biennale da disporsi mediante delibera del Consiglio di Amministrazione.

## **2.8 Struttura del Modello: Parte Generale e Parti Speciali in funzione delle diverse ipotesi di reato**

Il presente Modello è costituito da una "Parte Generale" e da una "Parte Speciale" predisposta per le diverse tipologie di reato contemplate nel Decreto e ritenuti, all'esito della rinnovazione dell'attività di *risk assessment* astrattamente ipotizzabili in capo alla Società.

l'introduzione di alcuni reati, in particolar modo quelli inseriti nella Parte Speciale G, ha carattere meramente prudenziale in quanto, pur non sussistendo elementi specifici da cui dedurre l'esistenza di attuali rischi, si tratta di reati sui quali la Società intende comunque mantenere un alto livello di attenzione.

La Parte Speciale si compone di diverse categorie di reati che Procter & Gamble Italia S.p.A. individuati come segue:

- Parte Speciale “A” relativa ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Parte Speciale “B” relativa ai reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- Parte Speciale “C” relativa ai reati ambientali;
- Parte Speciale “D” relativa ai reati societari;
- Parte Speciale “E” relativa ai delitti informatici;
- Parte Speciale “F” relativa ai delitti contro l’industria e il commercio, ai delitti di contraffazione e ai delitti in materia di violazione del diritto d’autore;
- Parte Speciale “G” relativa ai reati di riciclaggio;
- Parte Speciale “H” relativa al delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.
- Parte Speciale “I” relativa ai reati in materia di “market abuse”.
- Parte Speciale “L” relativa ai delitti di criminalità organizzata.

Si allega al presente Modello, un prospetto dettagliato delle fattispecie illecite (si veda **Allegato 1**).

## 2.9 Rischio trasversale

Durante la fase di mappatura delle aree a rischio è stato rilevato che alcuni rischi sono “trasversali”, ossia che in alcuni casi la commissione di uno o più reati elencati nella Parte Speciale può scaturire dal comportamento congiunto di due o più società del Gruppo Procter & Gamble. In riferimento a tali rischi si evidenzia che nel contesto del coordinamento della Società con le altre società del Gruppo Procter & Gamble nazionali ed estere, la Società mantiene la completa autonomia delle proprie strutture di azione, operatività e controllo.

## 3. Organo di controllo interno ai sensi del Decreto (Organismo di Vigilanza)

### 3.1 Istituzione, nomina e revoca dell’Organismo di Vigilanza

In attuazione di quanto previsto dal Decreto è stato individuato, nell’ambito di Procter & Gamble Italia S.p.A., come soggetto idoneo ad assumere detto compito, un Organismo di Vigilanza.

<b>CARATTERISTICHE DELL’ODV</b>
---------------------------------

L’Organismo di Vigilanza è costituito da tre membri effettivi, scelti tra professionisti esterni e presentati seguenti requisiti:

1. **Autonomia:** deve avere un’autonomia decisionale, qualificabile come imprescindibile libertà di autodeterminazione e d’azione, con totale esercizio della discrezionalità tecnica nell’espletamento delle proprie funzioni;
2. **Indipendenza rispetto alla Società:** deve essere scevro da condizionamenti dipendenti da legami di sudditanza rispetto al vertice di controllo e deve essere un organo terzo, collocato in posizione di indipendenza anche gerarchica, capace di adottare provvedimenti ed iniziative autonome;

3. **Professionalità:** deve essere professionalmente capace ed affidabile, sia per quanto riguarda i singoli membri che lo compongono, sia nella sua globalità. Deve disporre, come organo, delle cognizioni tecniche e delle professionalità necessarie al fine di espletare al meglio le funzioni affidategli;
4. **Continuità di azione:** deve svolgere le funzioni assegnategli in via continuativa, seppure non in modo esclusivo;
5. **Onorabilità ed assenza di conflitti di interesse:** non può essere nominato membro dell'Organismo di Vigilanza e, se del caso, decade dalla carica, il soggetto che:
  - sia interdetto, inabilitato o fallito o che sia comunque stato condannato per uno dei reati previsti dal Decreto o, comunque, ad una delle pene che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi;
  - abbia relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri del consiglio di amministrazione o del collegio sindacale della Società, nonché con i medesimi membri delle società controllanti e/o controllate o con i membri della società di revisione;
  - abbia rapporti d'affari (intesi, ad es., quali rapporti di partnership, contratti di associazione in partecipazione, joint venture, ecc.) con la Società o le società controllate o che la controllano e/o qualsiasi altro rapporto tale da comprometterne l'indipendenza.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico di un soggetto nominato, questi decadrà automaticamente dalla carica, integrandosi in ogni caso una giusta causa per la revoca dell'incarico.

#### **IMPEGNI DELL'ODV**

I componenti dell'Organismo di Vigilanza si impegnano pertanto:

- al momento dell'accettazione dell'incarico, a segnalare alla società ogni eventuale situazione personale o professionale dalla quale possano essere desunti elementi di potenziale conflitto di interessi così come situazioni integranti motivi di ineleggibilità;
- all'atto dell'insediamento, ad aderire ai principi e alle finalità di cui al presente Modello ed al Codice Etico;
- ad informare tempestivamente il CdA e gli altri membri dell'Organismo di Vigilanza della eventuale sopravvenienza di una o più delle suddette cause di incompatibilità e a comunicare al CdA e agli altri membri de l'Organismo di Vigilanza la sussistenza di un interesse per conto proprio o di terzi in una delibera, astenendosi pertanto dalla delibera.

Il Consiglio di Amministrazione di Procter & Gamble Italia S.p.A. nomina i membri effettivi e supplenti che restano in carica per tre anni. Tale nomina è ratificata dall'Assemblea e può essere revocata solo per giusta causa.

#### **CAUSE DI REVOCA**

Si considerano, a titolo meramente esemplificativo, quale giusta causa di revoca dell'intero Organismo di Vigilanza o di uno o più membri dello stesso:

- l'omessa redazione della relazione informativa sulla attività svolta destinata al Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Delegato;
- l'omessa verifica periodica nelle aree di attività a rischio;
- l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo, desunta dalla pronuncia di una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero una sentenza di applicazione della pena su richiesta (cd. patteggiamento) emessa nei confronti della Società dalla quale emerga l'accertamento della

responsabilità della Società per insussistenza della causa esimente di cui all'art 6, comma I, lett d) D.Lgs. 231/2001;

- inattività o comunque impossibilità ad esercitare le proprie funzioni per un periodo di almeno 180 giorni consecutivi;
- ogni altra ipotesi di grave negligenza nell'adempimento da parte dell'Organismo di Vigilanza, o di un suo singolo componente, dei compiti allo stesso attribuiti dal presente Modello e dalla legge.

In casi di particolare gravità, il Consiglio di Amministrazione, in attesa di adottare il relativo provvedimento di revoca, potrà comunque disporre – sentito il parere del Collegio Sindacale – la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza ovvero dell'incarico dei suoi componenti.

## **RAPPORTI ODV E FUNZIONI INTERNE ED ESTERNE**

Tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni dell'Organismo e dei contenuti professionali specifici da esse richieste, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'Organismo di Procter & Gamble Italia S.p.A. è integrato dalla presenza del Direttore degli Affari Legali che interviene alle riunioni in funzione consultiva e senza diritto di voto e supportato da uno staff dedicato (utilizzato, anche a tempo parziale, per compiti specifici) e può avvalersi inoltre del supporto delle altre Funzioni di Direzione che, di volta in volta, si rendessero a tal fine necessarie.

È facoltà dell'Organismo di Vigilanza farsi coadiuvare, nelle sue funzioni di controllo, da soggetti esterni che svolgano professionalmente attività di audit e certificazione, ai quali si applicheranno le medesime cause di incompatibilità sopra indicate per i membri dell'Organismo di Vigilanza.

È altresì facoltà dell'Organismo scegliere tra i suoi componenti il Presidente ove questo non sia nominato dal Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente coordina i lavori dell'Organismo di Vigilanza e provvede affinché adeguate informazioni sulle materie iscritte all'ordine del giorno siano fornite a tutti i membri).

### **3.2 Modalità di convocazione e tenuta delle riunioni dell'Organismo**

1. L'Organismo di Vigilanza si riunisce tutte le volte che il Presidente o uno dei membri effettivi lo ritengano opportuno, oppure quando ne sia fatta richiesta dal Consiglio di Amministrazione o dal Collegio Sindacale, con frequenza non inferiore a sei mesi.

2. Le sedute dell'Organismo di Vigilanza saranno tenute nel luogo designato nell'avviso di convocazione, contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo dell'adunanza e l'elenco delle materie da trattare. L'avviso di convocazione, da comunicare a ciascun membro dell'Organismo (per mezzo di posta ordinaria od elettronica, telegramma, fax, a mano), dovrà essere inviato almeno tre giorni prima di quello fissato per la seduta stessa, ovvero, in caso di urgenza, almeno un giorno prima.

3. Le adunanze dell'Organismo di Vigilanza potranno essere tenute anche per audio e/o videoconferenza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito seguire la discussione e intervenire alla trattazione degli argomenti e alla votazione.

Le decisioni dell'Organismo di Vigilanza sugli argomenti in esame possono essere adottate mediante consultazione scritta ovvero mediante consenso espresso per iscritto.

Le delibere dell'Organismo di Vigilanza, così come i rapporti relativi alle verifiche compiute dallo stesso direttamente o tramite collaboratori esterni, saranno trascritte sul Libro dei verbali dell'Organismo.

L'Organismo di Vigilanza si è dotato di un regolamento interno (**Allegato 5**).

### 3.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza ha i seguenti compiti:

#### 1) Vigilanza

- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello;
- sulla reale efficacia ed effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello;
- sulla congruità del sistema delle deleghe di funzioni e dei poteri e doveri con le medesime attribuiti

#### 2) Operativi

- attivare le procedure di controllo, tenendo presente che la responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle aree di attività a rischio, resta comunque demandata al management operativo e forma parte integrante del processo aziendale, il che conferma l'importanza di un processo formativo del personale;
- condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività a rischio;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio come definite nelle singole Parti Speciali del Modello;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del Modello stesso, contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- raccogliere, elaborare e conservare le procedure rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere allo stesso Organismo di Vigilanza obbligatoriamente trasmesse o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree a rischio. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle suddette aree a rischio, e ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante. All'Organismo di Vigilanza devono essere inoltre segnalate da parte del management eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre l'azienda al rischio di commissione di un reato;
- controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto nelle singole Parti Speciali del Modello per le diverse tipologie di reati. In particolare, all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate le attività più significative o le operazioni contemplate dalle Parti Speciali, e devono essere messi a sua disposizione i dati di aggiornamento della documentazione, al fine di consentire l'effettuazione dei controlli;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello;
- verificare che gli elementi previsti dalle singole Parti Speciali del Modello per le diverse tipologie di reati (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti, alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, a un aggiornamento degli elementi stessi;
- verificare l'attivazione ed attuazione del sistema disciplinare da parte della Società, alla quale spetta la concreta applicazione delle misure sanzionatorie, previa instaurazione di contraddittorio tra le funzioni aziendali interessate;



- coordinarsi con i Responsabili delle diverse Funzioni aziendali per i diversi aspetti attinenti alla divulgazione, comprensione e attuazione del Modello (definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, ecc.).

### **3.4 autonomia nei confronti degli organi societari e accesso presso le funzioni della Società**

L'Organismo di Vigilanza di Procter & Gamble Italia S.p.A. è organo autonomo rispetto agli organi societari ed esente da vincoli di subordinazione gerarchica.

Ha tuttavia come referenti aziendali, su base continuativa, il Presidente e l'Amministratore Delegato della Società e, su base periodica, il Consiglio di Amministrazione e/o il Collegio Sindacale.

L'Organismo di Vigilanza della Procter & Gamble Italia S.p.A. potrà esser chiamato in qualsiasi momento dai suddetti organi - o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso - per riferire in merito al funzionamento del Modello od a situazioni specifiche.

#### **INFORMAZIONE DEL CDA E COLLEGIO SINDACALE**

Ogni anno, l'Organismo di Vigilanza di Procter & Gamble Italia S.p.A. trasmette al Consiglio di Amministrazione un rapporto scritto sulle attività svolte e sull'attuazione del Modello. Qualora dal rapporto dell'Organismo di Vigilanza si individuasse un possibile conflitto di interessi con gli organi societari, in forma collegiale e/o individuale, tale da sconsigliare il coinvolgimento dei suddetti organi, l'Organismo di Vigilanza trasmetterà il suo rapporto al Collegio Sindacale.

Del pari, qualora dal rapporto dell'Organismo di Vigilanza si individuasse un possibile conflitto di interessi con uno dei membri dell'Organismo stesso, uno qualunque dei membri potrà chiedere l'astensione dalle decisioni del soggetto coinvolto e l'intervento di un membro supplente.

Rientra nelle funzioni istituzionali dell'Organismo di Vigilanza quella di mantenere l'attenzione sull'applicazione del presente Modello e garantire l'effettività della sua funzione di verifica.

#### **AUTONOMIA DI SPESA E COMPENSO**

Affinchè possa attuare tutte le proprie funzioni (anche mediante consulenze specialistiche) l'Organismo di Vigilanza ha autonomia di spesa per i propri fini istituzionali fino al limite massimo di EUR 50.000 per annualità da imputarsi alla Società.

L'Organismo di Vigilanza informerà preventivamente il Consiglio di Amministrazione delle eventuali spese che eccedano tale importo.

Dette spese devono essere strettamente legate agli scopi e alle funzioni dell'Organismo.

Il fornitore del servizio è scelto dall'ufficio legale, in accordo con l'Organismo, ma secondo le procedure della Società.

L'ufficio legale rendiconta all'Organismo l'esecuzione del servizio e la spesa sostenuta.

I compensi dei membri dell'Organismo di Vigilanza sono deliberati separatamente dal Consiglio di Amministrazione e non rientrano nell'ambito delle suddette spese.

#### **ACCESSO ALLE FUNZIONI E DOCUMENTI AZIENDALI**

L'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a:

1. tutte le funzioni della Società, anche senza preventiva informativa e comunque senza necessità di alcun consenso preventivo, nonché facoltà di richiedere la collaborazione delle medesime funzioni al fine di ottenere ogni informazione o dato, anche documentale, ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto.
2. al sito aziendale (presentando le proprie credenziali e comunicando lo scopo dell'ispezione), chiedendo l'assistenza di appartenenti alla direzione o funzione aziendale interessata, il rilascio di informazioni da parte dei presenti, nonché la esibizione - ai fini della consultazione - di documenti aziendali, dei quali avrà'-o facoltà di estrarre copia nel rispetto degli obblighi di riservatezza connaturati allo svolgimento dell'incarico.

l'Organismo di Vigilanza tratterrà i documenti richiesti per il solo tempo necessario alla loro consultazione ovvero all'estrazione di copia degli stessi, restituendone gli originali al soggetto deputato alla conservazione secondo le disposizioni dettate dall'organizzazione aziendale interna e adotterà' ogni cautela opportuna al fine di evitare pregiudizi al regolare svolgimento dell'attività in corso nel sito.

All'esito dell'accesso i membri dell'Organismo di Vigilanza redigono apposito verbale, dando atto dell'oggetto della ispezione, dell'attività compiuta e dei soggetti che vi hanno partecipato, rilasciandone copia al responsabile della direzione e funzione aziendale interessata.

### 3.5 Whistleblowing e flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

#### Whistleblowing

La Società ha adottato uno strumento per segnalare comportamenti in contrasto con i principi del *Worldwide Business Conduct Manual* e ha previsto, ai sensi dell'art. 2 delle legge 179/2017, in capo ad ogni dipendente e collaboratore l'obbligo di comunicare tempestivamente qualsiasi condotta illecita, rilevante ai sensi del Decreto o costituente una violazione del Modello o un atto contrario al *Worldwide Business Conduct Manual*.

A titolo esemplificativo è richiesto di comunicare prontamente atti potenzialmente corruttivi avvenuti tra privati o nei confronti della Pubblica Amministrazione commessi da un dipendente nell'interesse e vantaggio proprio, della Società o di terzi

A tal fine la Società ha messo a disposizione dei dipendenti il canale "Helpline" ([Worldwide Business Conduct Helpline](#)), gestito da una società terza, la NAVEX Global, che assicura la riservatezza delle comunicazioni e la loro presa in carico 24 ore su 24 e 7 giorni su 7. Alternativamente è sempre possibile inviare la segnalazione all'indirizzo di posta elettronica [segnalazioni@vigilanzapg.it](mailto:segnalazioni@vigilanzapg.it). Detto indirizzo di posta elettronica è gestito in autonomia dai membri dell'Organismo di Vigilanza che tutelerà la riservatezza del segnalante.

#### Invio delle segnalazioni all'ODV - contenuto delle segnalazioni – segnalazioni vietate

Chiunque riceva una segnalazione con qualunque mezzo deve inoltrarla all'ODV, direttamente o mediante l'indirizzo di posta elettronica [segnalazioni@vigilanzapg.it](mailto:segnalazioni@vigilanzapg.it).

Le segnalazioni pervenute all'Organismo di Vigilanza devono essere raccolte e conservate in un apposito archivio al quale sia consentito l'accesso solo da parte dei membri dell'Organismo di Vigilanza.

#### Contenuto delle segnalazioni

Il/la segnalante è tenuto/a a fornire tutti gli elementi a lui/lei noti, utili a riscontrare, con le dovute verifiche, i fatti riportati. In particolare, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi essenziali:

**Oggetto:** è necessaria una chiara descrizione dei fatti oggetto di segnalazione, con indicazione (se conosciute) delle circostanze di tempo e luogo in cui sono stati commessi/omessi i fatti.

**Segnalato:** il/la segnalante deve indicare le generalità o comunque altri elementi (come la funzione/ruolo aziendale) che consentano un'agevole identificazione del presunto autore del comportamento illecito.

Inoltre, il/la segnalante potrà indicare i seguenti ulteriori elementi: (i) le proprie generalità, nel caso in cui non intenda avvalersi della facoltà di mantenere riservata la sua identità; (ii) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti narrati; (iii) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti.

Qualora la segnalazione sia palesemente infondata e/o fatta con dolo o colpa grave e/o con lo scopo di nuocere alla persona segnalata, la Società e la persona segnalata sono legittimate, rispettivamente, ad agire per la tutela della correttezza dei comportamenti in azienda e della propria reputazione.

#### Segnalazioni vietate

Ogni segnalazione deve avere come unico fine la tutela dell'integrità della compagnia o la prevenzione e/o la repressione delle condotte illecite come definite nel Modello.

Le segnalazioni, anche quando anonime, devono sempre avere un contenuto rilevante ai sensi del Decreto del *Worldwide Business Conduct Manual*. L'anonimato non può in alcun modo rappresentare lo strumento per dar sfogo a dissapori o contrasti tra dipendenti.

Sono vietati:

- 1) il ricorso ad espressioni ingiuriose;
- 2) le segnalazioni con finalità puramente diffamatorie o calunniose;
- 3) le segnalazioni che attengano esclusivamente ad aspetti della vita privata, senza alcun collegamento diretto o indiretto con l'attività aziendale. Tali segnalazioni saranno ritenute ancor più gravi quando riferite ad abitudini e orientamenti sessuali, religiosi, politici e filosofici.
- 4) ogni utilizzo abusivo dei canali di segnalazione.

La tutela dell'identità del segnalante viene meno, nel caso di segnalazioni che dovessero risultare manifestamente infondate e deliberatamente preordinate con l'obiettivo di danneggiare il segnalato o l'azienda. Anche in questo caso, tale comportamento costituisce grave violazione disciplinare e sarà sanzionato secondo le procedure previste dal capitolo 5 del presente Modello.

### **Ritorsione e Profili Sanzionatori**

Sono vietati:

- 1) Il compimento di atti ritorsivi nei confronti dell'autore della segnalazione in buona fede costituisce grave violazione disciplinare che verrà sanzionata secondo le procedure previste all'interno del capitolo 5 del Modello.
- 2) L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.
- 3) Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

### **Flussi informativi**

Responsabili di funzione

L'Organismo di Vigilanza richiede ai responsabili di funzione di comunicare con cadenza annuale salvo per le richieste di natura tributaria che hanno cadenza semestrale tutte le informazioni rilevanti ai fini della verifica della corretta ed efficace applicazione del MOGC, utilizzando dei moduli appositamente predisposti con particolare riferimento ai reati ritenuti astrattamente ipotizzabili che risultino rilevanti ai fini di una corretta e completa attività di vigilanza ed aggiornamento del Modello:

L'Organismo di Vigilanza valuta discrezionalmente e sotto la propria responsabilità le segnalazioni ricevute e i casi in cui è necessario attivarsi.

#### Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

Devono essere obbligatoriamente e tempestivamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza di Procter & Gamble Italia S.p.A. le informative concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai quadri in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- procedimenti disciplinari direttamente o indirettamente collegati al rispetto del D.lgs. 231/01 svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

#### Sistema delle deleghe

All'Organismo di Vigilanza deve essere comunicato ogni mutamento del sistema delle deleghe adottato dalla Procter & Gamble Italia S.p.A.; l'Organismo di Vigilanza programma ed effettua una revisione periodica, con cadenza annuale, del sistema delle deleghe adottato dalla Procter & Gamble Italia S.p.A.

### **CONTROLLO PERIODICO**

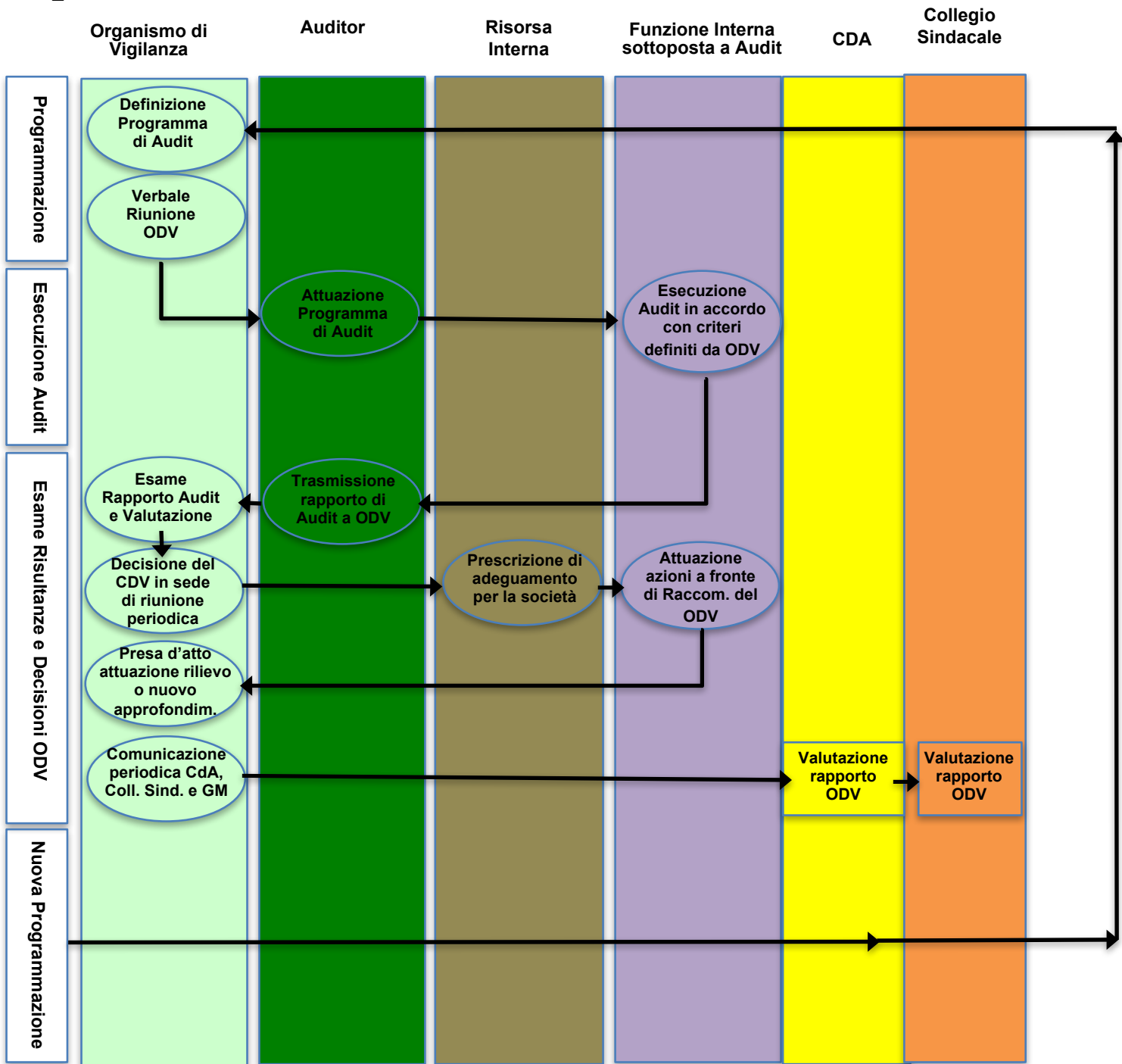
L'Organismo di Vigilanza programma le attività di controllo periodico in funzione dello stato delle attività aziendali e delle informazioni in suo possesso anche derivanti dagli svolti nei periodi precedenti.

Qualora le attività di controllo siano esercitate tramite un revisore esterno che svolga professionalmente attività di certificazione, tale soggetto dovrà predisporre un rapporto che contenga tutte le indicazioni sopra riportate. Il rapporto dovrà essere trasmesso all'Organismo con data certa in tempo utile per permettere all'Organismo di esaminare tali rapporti e le relative risultanze.

Allo scopo di rendere esplicito il flusso delle attività periodiche dell'Organismo di Vigilanza ed i collegamenti tra le funzioni/attività dell'Organismo e delle altre parti coinvolte, qui di seguito viene riportato un diagramma di flusso riepilogativo.

2  
2  
2

## Flusso Informativo e Controllo dell'Organismo di Vigilanza



2

#### 4. Formazione del personale e diffusione del Modello nel contesto aziendale

##### Formazione del personale

Procter & Gamble Italia S.p.A., promuove la conoscenza del Modello, dei suoi protocolli interni e dei relativi aggiornamenti, all'interno ed all'esterno della propria organizzazione, al fine della sua efficace attuazione.

In particolare, Procter & Gamble Italia S.p.A. intende estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano per il conseguimento degli obiettivi di Procter & Gamble Italia S.p.A. in forza di rapporti contrattuali.

L'attività di comunicazione e formazione sarà diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma dovrà essere, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

La Direzione degli Affari Legali e la Direzione delle Risorse Umane gestiscono, in cooperazione con l'Organismo di Vigilanza, la formazione del personale che, ferma restando l'informativa in sede di assunzione per i neoassunti, è articolata sui livelli qui di seguito indicati:

- Personale direttivo e con funzioni di rappresentanza dell'ente e Personale che operi in specifiche aree di rischio così come individuate nelle parti speciali:
  - distribuzione attraverso supporto informatico di copia del Modello;
  - formazione realizzata con modalità "e-learning" o in aula con obbligo di frequenza e registrazione partecipazione;
  - periodiche e-mail di aggiornamento;
- Personale non direttivo che non operi in specifiche aree di rischio così come individuate nelle parti speciali:
  - distribuzione attraverso supporto informatico di copia del Modello;
  - corso di formazione realizzato con modalità "e-learning";
- Altro personale che non abbia accesso ai sistemi informatici e non abbia funzioni di rappresentanza:
  - distribuzione cartacea di copia del Modello con accettazione di ricevuta;
  - training da parte dei superiori diretti con obbligo di frequenza.

L'Organismo di Vigilanza si riserva di promuovere ogni attività di formazione che riterrà idonea ai fini della corretta informazione e sensibilizzazione in azienda sui contenuti e sui principi del Modello.

Attualmente, il corso di aggiornamento sul D.Lgs. 231/2001 per tutti i dipendenti del Gruppo Procter è on-line sulla piattaforma e-learning della Società, e verrà effettuato con cadenza annuale. Al termine del corso viene rilasciato un attestato di partecipazione al corso on line.

È demandato all'Organismo di Vigilanza il controllo del contenuto dei corsi e della partecipazione dei dipendenti agli stessi.

##### Informativa a collaboratori esterni e partners

Procter & Gamble Italia S.p.A. promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche tra i partner commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori, prevedendo un'apposita clausola contrattuale che impone l'osservanza del Modello.

Per agevolare la conoscenza del Modello il documento è reso disponibile sul sito istituzionale della Società.

## **5. Sistema disciplinare e misure in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del Modello**

### **5.1 Principi generali**

Il D.Lgs. 231/2001 indica, quale condizione essenziale per assicurare l'effettiva ed efficace attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte da Procter & Gamble Italia S.p.A. in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello stesso possano determinare.

Le prescrizioni comportamentali e preventive indicate nel Modello, il cui mancato rispetto si intende sanzionare, sono vincolanti per tutti i dipendenti, anche somministrati, con modalità e misure specifiche a seconda delle funzioni svolte e della categoria di inquadramento ex art. 2095 cc.

Il sistema disciplinare è soggetto a costante verifica da parte dell'Organismo di Vigilanza e dell'ufficio del personale, responsabile della concreta applicazione nei confronti del personale aziendale delle misure disciplinari delineate.

Le persone che prestino la loro attività a favore della Società in qualità di collaboratori, consulenti, mediatori, mandatari, rappresentanti, agenti, intermediari, nonché di committenti, appaltatori, subappaltatori o fornitori della Società sono comunque soggetti a misure sanzionatorie come di seguito meglio specificate.

### **5.2 Criteri applicativi del sistema disciplinare**

Nel determinare l'appropriata sanzione e la sua entità, in proporzione alla gravità delle condotte indebite, si terrà conto dei seguenti parametri di valutazione:

- intensità del comportamento doloso o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia del comportamento colposo, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- mansioni del lavoratore e livello di responsabilità gerarchica e tecnica;
- comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti rilevanti sotto il profilo disciplinare del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- eventuale corresponsabilità di altri lavoratori che abbiano concorso nella condotta indebita e la posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti che integrano la suddetta condotta;
- rilevanza degli obblighi violati;
- gravità del pericolo creato conseguito alla condotta indebita ed entità del danno eventualmente cagionato alla Società, anche in conseguenza dell'eventuale applicazione delle sanzioni di cui al Decreto.

Fermi restando gli obblighi di legge, i comportamenti che costituiscono violazione del Modello, avuto riguardo alla specifica funzione svolta nell'esercizio dei poteri gerarchici o nei limiti derivanti dal sistema delle deleghe di funzioni, nonché alla mansione assegnata nell'ambito dell'organizzazione aziendale, sono i seguenti:

- a) mancato rispetto delle prescrizioni del Modello e delle procedure interne dirette a garantire lo svolgimento dell'attività in conformità della legge ed in particolare a prevenire situazioni di rischio rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001;
- b) compimento di una condotta attiva od omissiva integrante gli elementi costitutivi di un reato presupposto ai fini del D.Lgs. 231/2001;
- c) sottrazione, distruzione o alterazione della documentazione prescritta dalle procedure interne ovvero compimento di una condotta che impedisca il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione destinate ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza, nonché violazione e/o elusione dei sistemi di controllo interno;
- d) inosservanza degli obblighi di informativa verso l'Organismo di Vigilanza, ovvero violazione degli obblighi di riporto gerarchico, aventi ad oggetto condotte o situazioni rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001;
- e) inosservanza delle regole di condotta previste nel Codice Etico;
- f) omessa vigilanza sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei soggetti gerarchicamente o funzionalmente sottoposti, con particolare riferimento alla verifica di conformità della loro condotta nell'ambito delle aree a rischio reato rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001 e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a quelle ritenute sensibili;

### **5.3 Sanzioni per i lavoratori dipendenti**

Il Codice Etico esplicitamente chiarisce che nessun comportamento non etico e/o illegale sarà tollerato dalla Società e comporterà l'applicazione di sanzioni disciplinari, fino al licenziamento, in linea con la legislazione locale.

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono altresì definiti come illeciti disciplinari.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori dipendenti esse rientrano tra quelle previste dal Regolamento disciplinare aziendale, nel rispetto delle normative e procedure applicabili.

In particolare, in applicazione dei "Criteri di correlazione tra le mancanze dei lavoratori ed i provvedimenti disciplinari" contenuti nel vigente contratto collettivo nazionale applicabile, si prevede che siano previsti, e proposti dall'Organismo, vari livelli di sanzione commisurati alla gravità della violazione commessa e ai soggetti che la pongono in essere:

- a) Richiamo scritto, portato all'attenzione del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, quando, pur non essendo integrata un'ipotesi di reato tra quelle previste dal Decreto è stata violata una delle Direttive o Procedure previste nel presente Modello.
- b) Risoluzione del rapporto di lavoro del soggetto che ha violato la procedura quando la violazione delle Direttive o Procedure previste nel presente Modello comporta la commissione di uno dei reati indicati dal Decreto.
- c) Richiamo scritto al diretto superiore o al responsabile della funzione per "culpa in vigilando" nell'ipotesi di cui al punto A.
- d) Sospensione del diretto superiore o del responsabile della funzione per "culpa in vigilando" nell'ipotesi di cui al punto B.

Qualora la violazione delle Procedure del Modello sia commessa da soggetti aventi con la Società rapporti di natura contrattuale diversi dal rapporto di lavoro dipendente, è prevista la Risoluzione Contrattuale.



#### **5.4 Misure nei confronti dei Dirigenti**

In caso di violazione della normativa vigente, o di mancato rispetto delle procedure interne previste dal Modello o dal Codice Etico da parte dei dirigenti, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti competente.

#### **5.5 Misure nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci**

Nel caso di violazione del Modello da parte di Amministratori o Sindaci di Procter & Gamble Italia S.p.A., l'Organismo di Vigilanza ne informerà tempestivamente il Consiglio di Amministrazione e/o il Collegio Sindacale.

Tenuto conto che gli Amministratori di Procter & Gamble Italia S.p.A. sono nominati dall'Assemblea dei Soci della Società, nell'ipotesi in cui sia stato disposto il rinvio a giudizio di Amministratori, presunti autori del reato da cui deriva la responsabilità amministrativa della Società, l'Organismo di Vigilanza chiederà al Collegio Sindacale e/o al Consiglio di Amministrazione di informare l'Assemblea dei Soci.

#### **5.6 Misure nei confronti di collaboratori esterni e partner**

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori esterni o dai partner in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto potrà determinare, grazie all'attivazione di opportune clausole, la risoluzione del rapporto contrattuale. La Direzione Affari Legali cura, con la collaborazione dell'Organismo di Vigilanza, l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento - nelle lettere di incarico o negli accordi di partnership - di tali specifiche clausole.

#### **5.7 Sistema disciplinare ex art. 30 comma 3 D.Lgs. 81/2008**

In aggiunta alle sopra evidenziate misure disciplinari applicabili ai casi di inosservanza degli obblighi di comportamento in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, sono specificamente sanzionate le seguenti condotte dei responsabili di funzione le cui competenze comprendono, direttamente o indirettamente, aspetti di tutela della salute e sicurezza sul lavoro:

- omessa nomina del medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria nei casi previsti dal D.Lgs. n. 81/2008;
- omessa designazione preventiva dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
- omessa considerazione, nell'affidare i compiti ai lavoratori, delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
- omessa fornitura ai lavoratori dei necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente, ove presente;
- omessa adozione delle misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;

- omessa richiesta dell'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
- omessa richiesta al medico competente dell'osservanza degli obblighi previsti a suo carico nel D.Lgs. n. 81/2008;
- omessa adozione delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e omessa diffusione delle istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- mancata informazione, nel più breve tempo, ai lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- omesso adempimento agli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli articoli 36 e 37 del D.Lgs. n. 81/2008;
- mancata astensione, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
- ostacolo all'effettuazione della verifica da parte dei lavoratori, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, dell'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
- mancata elaborazione del documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 26, comma 3 del D.Lgs. n. 81/2008, e, su richiesta di questi e per l'espletamento della loro funzione,
- omessa tempestiva consegna di copia ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- omessa adozione di appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno;
- omessa verifica periodica della perdurante assenza di rischio;
- omessa comunicazione alle autorità competenti, in relazione alle rispettive competenze, a fini statistici e informativi, dei dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, a fini assicurativi, delle informazioni relative agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni;
- omessa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nelle ipotesi di cui all'articolo 50 del D.Lgs. n. 81/2008;
- mancata adozione delle misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, secondo le disposizioni di cui all'articolo 43 del D.Lgs. n. 81/2008;
- nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto e di subappalto, mancata assegnazione ai lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;
- nelle unità produttive con più di 15 lavoratori, mancata convocazione della riunione periodica di cui all'articolo 35 del D.Lgs. n. 81/2008;
- mancato aggiornamento delle misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;

- omessa comunicazione annuale all'INAIL dei nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- omessa vigilanza affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità;

## 6. Analisi dei rischi potenziali

Dall'analisi relativa ai processi decisionali di prevenzione e di controllo già adottati e dalla verificata correttezza degli stessi, nonché dalla circostanza che nessun reato è stato commesso in passato da parte di amministratori e/o dipendenti della Procter & Gamble Italia S.p.A. emerge che è basso il rischio di incorrere nella commissione degli illeciti indicati dal Decreto.

La Procter & Gamble Italia S.p.A., infatti, ha adottato sin dalla propria costituzione una politica volta a garantire la legittimità, la sicurezza e la trasparenza delle transazioni, delle attività e delle relazioni e rapporti con l'esterno, nonché l'attuazione di tutte le normative in materia di sicurezza, igiene e salute sul lavoro.

Ogni singola procedura è supportata da apposite misure (ad esempio, Direttive o protocolli comportamentali aziendali o di Gruppo, controlli gerarchici, poteri di firma congiunti, limiti alla disponibilità di risorse finanziarie, individuazione di soggetti preposti al controllo dell'attuazione delle normative in materia di sicurezza sul lavoro, acquisizione del Documento di Valutazione dei Rischi redatto ai fini del D.Lgs. 81/2008, controllo degli obblighi del D.Lgs. 334/1999 relativo alle aziende a rischio rilevante di incidente) predisposte per evitare che i dipendenti o gli amministratori possano commettere reati.

La particolare attenzione prestata dal *management* nel garantire all'interno dell'azienda il rispetto delle regole e della legge, inoltre, emerge non solo nel tipo di Procedure configurate ma anche nella continua e obbligatoria attività di training e di formazione del personale volta a diffondere una cultura aziendale in grado di rispettare i principi di legalità richiesti dal Decreto.

A tutto questo si aggiunge l'attività svolta dalla funzione Finanza e Controllo in qualità di *Steward* della Società, con il supporto della Direzione Affari Legali, impegnate non solo a monitorare continuamente il rispetto delle Procedure stabilite, ma anche ad aggiornare periodicamente tutto il personale sulle previsioni legislative che regolano ciascuna attività - con particolare attenzione agli aggiornamenti normativi in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul posto di lavoro - nonché sulle conseguenze sanzionatorie che scaturiscono dall'eventuale mancato rispetto delle stesse. Inoltre va sottolineato il ruolo della Direzione Finanza e Controllo impegnata a verificare il rispetto delle Procedure contabili e amministrative volte a garantire la accuratezza, la trasparenza e la veridicità delle scritture contabili. Infine, l'Area dei Responsabili per l'adempimento degli obblighi ex D.Lgs. 81/2008 e D.Lgs. 334/1999 è costantemente impegnata a monitorare l'effettiva attuazione del sistema dei presidi descritto nel Documento di Valutazione dei Rischi, prevedendo anche la definizione di opportune azioni correttive e preventive, ove siano evidenziate situazioni di non conformità. Il Documento di Valutazione dei Rischi è a disposizione per consultazione presso l'ufficio del RSPP (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione) di Procter & Gamble Italia S.p.A.

Pertanto, si è accertato che il residuo rischio potenziale di commissione di reati previsti dal Decreto – seppure basso – può essere affrontato mediante un opportuno adeguamento del sistema di controllo preventivo.