

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, DI
GESTIONE E DI CONTROLLO DI
PROCTER & GAMBLE S.R.L.
EX D.LGS. 231/2001**



INDICE

PARTE GENERALE	3
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 S.r.l.	7
2.1 Obiettivi perseguiti dalla Procter & Gamble S.r.l. con l'adozione del Modello	7
2.2 Sistema di governance di Procter & Gamble S.r.l.	8
2.3 Descrizione del sistema autorizzativo della società e del sistema di deleghe e procure	9
2.4 Descrizione del sistema di procedure.....	10
2.5 Funzione del Modello.....	12
2.6 Attività preparatoria del Modello	13
2.7 Approvazione del Modello e suo recepimento.....	14
2.8 Aggiornamento ed adeguamento	14
2.9 Struttura del Modello: Parte Generale e Parti Speciali in funzione delle diverse ipotesi di reato	15
2.10 Rischio trasversale.....	16
3. Organo di controllo interno ai sensi del Decreto (Organismo di Vigilanza)	16
3.1 Istituzione, nomina e revoca dell'Organismo di Vigilanza	16
3.2 Modalità di convocazione e tenuta delle riunioni dell'Organismo	18
3.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	19
3.4 Funzioni del Organismo di Vigilanza: autonomia nei confronti degli organi societari e accesso presso le funzioni della Società	20
3.5 Whistleblowing e flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	21
4. Formazione del personale e diffusione del Modello nel contesto aziendale	26
4.1 Formazione del personale	26
4.2 Informativa a collaboratori esterni e partners	27
5. Sistema disciplinare e misure in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del Modello	27
5.1 Principi generali	27
5.2 Criteri applicativi del sistema disciplinare	27
5.3 Sanzioni per i lavoratori dipendenti.....	28
5.4 Misure nei confronti dei Dirigenti	29
5.5 Misure nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci.....	29
5.6 Misure nei confronti di collaboratori esterni e partner.....	29
5.7 Misure in caso di violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.....	30
5.8 Sistema disciplinare ex art. 30 comma 3 d.lgs. 81/2008	30
6. Analisi dei rischi potenziali	31

PARTE GENERALE

1. Il Decreto Legislativo n. 231/2001

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

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, emanato in data 8 giugno 2001 - in esecuzione della delega di cui all’art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300 - ed entrato in vigore il 4 luglio successivo, ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali cui l’Italia aveva già da tempo aderito¹. Si è così introdotto nell’ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (riferibile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc., di seguito denominati “Enti”) 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.

Il primo criterio fondamentale d’imputazione del reato all’ente consiste nel fatto che il reato deve essere stato commesso nell’**interesse o a vantaggio dell’ente**: ciò significa che la responsabilità dell’ente sorge qualora il fatto sia stato commesso per favorire l’ente, senza che sia 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.

Il secondo criterio fondamentale d’imputazione è costituito dal **tipo di soggetti autori del reato**, dai quali può derivare una responsabilità amministrativa a carico dell’ente.

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 il soggetto “qualificato” ponga in essere direttamente il fatto, ma è sufficiente che fornisca un consapevole contributo causale alla realizzazione del reato stesso.

La responsabilità prevista dal suddetto Decreto si configura anche in relazione ai reati commessi all’estero dall’ente, alle seguenti condizioni:

¹ Quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione del 26 maggio 1997, anch’essa firmata a Bruxelles, sulla lotta alla corruzione e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

- 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;
- l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli articoli 7, 8, 9, 10 c.p. e 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.).

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, sono di seguito elencati:

- Reati commessi nei rapporti con la P.A.;
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- Delitti di criminalità organizzata;
- Reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- Delitti contro l'industria e il commercio;
- Reati in materia societaria;

- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- Delitti contro la personalità individuale;
- Reati di abuso di mercato;
- Reati transnazionali;
- Reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio;
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- Delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- Reati Ambientali;
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.
- Trasporto e favoreggiamento della permanenza di stranieri irregolari nel territorio dello Stato;
- Reati inerenti il razzismo e la xenofobia.

Le singole fattispecie di reato sopraelencate e le conseguenti sanzioni sono analizzate nell'**Allegato 1** del presente documento. Come meglio specificato nel prosieguo, nelle Parti Speciali del presente documento 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

L'aspetto fondamentale del D.Lgs. 231/2001 è l'attribuzione di un valore esimente ai modelli di organizzazione, gestione e controllo della società. 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) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di vigilanza.

La società dovrà, dunque, dimostrare la sua estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non deriva da una propria "colpa organizzativa".

Nel caso, invece, di un reato commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, la società risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza la società è tenuta.

In ogni caso, la violazione degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa se la società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

L'art. 6, al secondo comma, indica anche il contenuto del Modello, che dovrà presentare le seguenti caratteristiche:

- a) individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi i reati di cui al Decreto;
- 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 informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- e) introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

L'art. 7, comma 4, del D.Lgs. 231/2001 definisce, inoltre, i requisiti dell'efficace attuazione dei modelli organizzativi:

- la verifica periodica e l'eventuale modifica del Modello quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Sarà l'autorità giudiziaria che dovrà, nell'ipotesi prevista dal citato art. 7, 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.

Lo stesso Decreto, infine, prevede che i Modelli possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento (denominati anche linee guida) redatti da associazioni rappresentative di categoria (nel caso di Procter & Gamble S.r.l. le linee guida di Confindustria).

Le linee guida vengono comunicate al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni, osservazioni sulla idoneità a prevenire i reati dei Modelli elaborati in conformità alle linee guida delle associazioni di categoria.

2. Adozione del Modello da parte di Procter & Gamble S.r.l.

2.1 Obiettivi perseguiti dalla Procter & Gamble S.r.l. con l'adozione del Modello

La Procter & Gamble S.r.l. (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**).

L'attività della Società consiste nel vendere, comprare, importare ed esportare, anche mediante l'attività di commissionaria ed anche mediante l'esercizio di magazzini ed empori per la vendita al pubblico, sostanze e materiali di ogni specie nei campi dei prodotti di largo consumo per conto di tre società svizzere del Gruppo Procter & Gamble. La Società consegue il proprio oggetto sociale attraverso la commercializzazione, in virtù di un contratto di commissione di vendita, di beni prodotti da e di proprietà di altre società del Gruppo Procter & Gamble.

Procter & Gamble S.r.l. – 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.

Tale iniziativa, che fa seguito alla consolidata adozione nell'ambito del Gruppo del *Worldwide Business Conduct Manual (WBCM*, di seguito anche Codice Etico) (**Allegato 3**), è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Modello – al di là delle prescrizioni del Decreto, che indicano il Modello stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio – possa costituire un ulteriore valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto di Procter & Gamble S.r.l., affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, dei comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

Il suddetto Modello è stato predisposto da Procter & Gamble S.r.l. tenendo presenti, oltre alle prescrizioni del Decreto, le linee guida elaborate in materia da associazioni di categoria, nonché la ricca esperienza statunitense nella stesura di modelli di prevenzione dei reati e, in particolare, la "best practice" statunitense.

Sempre in attuazione di quanto previsto dal Decreto, il Consiglio di Amministrazione, nell'adottare il suddetto Modello, 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 S.r.l.

Il Modello di *governance* di Procter & Gamble S.r.l. 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 S.r.l. è stata, infatti, creata per garantire alla Società la massima efficienza ed efficacia operativa.

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** può essere costituito, a seconda di quanto deliberato dall'Assemblea dei Soci, da un Amministratore Unico oppure essere composto da un numero di membri variabile, sempre a seconda di quanto deliberato dall'Assemblea dei Soci, da un minimo di tre ad un numero massimo di nove membri;
 - gli Amministratori possono essere scelti anche tra non Soci, durano in carica per il periodo, anche illimitato (salvo dimissioni o revoca), di volta in volta stabilito dai Soci al momento dell'atto della nomina e sono rieleggibili;
 - all'Organo amministrativo, sia esso un personale o collegiale, spettano tutti i più ampi poteri per l'ordinaria e straordinaria amministrazione e gestione della Società, nessuno escluso o eccettuato, intendendosi che tutto quanto non sia dalla legge espressamente e tassativamente riservato all'esclusiva competenza dei Soci, è di competenza dell'Organo amministrativo medesimo;
 - l'Organo amministrativo elegge tra i suoi membri il Presidente, se non già eletto dall'Assemblea, ed eventualmente il Vice Presidente;

- l'Organo amministrativo può eleggere 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 all'Amministratore Unico ovvero, disgiuntamente, al Presidente, al Vice 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. I titolari del potere di rappresentanza, che siano altresì componenti dell'organo amministrativo di altre società facenti parte del Gruppo Procter & Gamble, si considerano in conflitto di interessi relativamente a tutti gli atti aventi ad oggetto rapporti contrattuali con tali società e pertanto, limitatamente a tali atti, non possono esercitare il potere di rappresentare la Società.
- **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

Nell'attuale organizzazione della Procter & Gamble S.r.l., il Consiglio di Amministrazione, il Presidente del 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, nella prassi, 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.

Essi inoltre adottano e rendono noto a tutti i destinatari il Codice Etico (anche nell'ambito di codici di condotta già emanati in passato) che contiene i principi ai quali tali destinatari dovranno attenersi.

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:

Acronimo	Funzione	Traduzione
----------	----------	------------

1	SALES	Sales	Ufficio Vendite
2	CMK	Consumer and Market Knowledge	Ricerche di Mercato
3	COM/ER*	Communication/External Relation	Ufficio Relazione esterne e comunicazione
4	F&A	Finance and Administration	Ufficio Finanza e Amministrazione
5	TAX	TAX	Ufficio Fiscale
6	GBS/IDS*	Global Business Services	Servizi Generali/Ufficio IT
7	GMG	General Manager	Direttore Generale
8	HR*	Human Resources	Risorse Umane
9	Legal*	Legal	Ufficio Legale
10	LOCAL DELIVERY/BO	Local delivery/brand operation	Ufficio Marketing
11	Purchasing	Purchasing	Ufficio Acquisti
12	SMO/PS	Selling & Market Operations / Product Supply	Ufficio Clienti/Logistica
13	RSPP	RSPP	Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione
14	Delegato datore di lavoro	Delegato datore di lavoro	Delegato datore di lavoro
15	RLS	Rappresentante per la sicurezza dei lavoratori	Rappresentante per la sicurezza dei lavoratori
16	HSE	Health and Safety	Funzione Sicurezza e Ambiente
17	Resp. contratti trasporti/Warehousing	Responsabile contratti trasporti/Warehousing	Responsabile contratti trasporti/Magazzino
18	Resp. Rifiuti/SISTRI	Responsabile Rifiuti/SISTRI	Responsabile Rifiuti/SISTRI
19	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 S.r.l.

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

Allo scopo di garantire la correttezza dei comportamenti dei propri dipendenti la Procter & Gamble S.r.l. ha stabilito una serie di principi generali ed ha elaborato una serie di Direttive operative che guidino gli stessi nello svolgimento del loro lavoro. 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.

Tali Procedure sono contenute nella Parte Speciale del Modello distribuito elettronicamente ad ogni nuovo assunto. I dipendenti sono tenuti a conoscere questi principi e Procedure e sono considerati personalmente responsabili del proprio operato.

La conoscenza delle specifiche procedure è attuata e verificata tramite la partecipazione a training.

In particolare, tutti i soggetti che nello svolgimento del loro lavoro hanno rapporti - frequenti o occasionali, diretti o indiretti - con enti o funzionari pubblici, autorità statali e con altro interlocutore esterno, devono fare riferimento alle Direttive della Società in materia di “Conflitto di interessi”, “Accuratezza dei documenti ufficiali”, “Contatti con le Autorità”, “Corruzione” (di seguito “Direttive”) e sono tenuti a rispettare le Procedure stabilite in tema di “Comportamenti illegali e abusi sul luogo di lavoro” (di seguito “Procedure”) di seguito sintetizzate:

- **Conflitto di interessi:** le Procedure della Società in tema di conflitto di interessi si basano sul principio secondo il quale le decisioni di lavoro che ogni dipendente prende nello svolgimento dei suoi incarichi devono avvenire nel rispetto della legge e devono salvaguardare gli interessi della Procter & Gamble S.r.l. Un conflitto di interessi può verificarsi ove un dipendente abbia un interesse di natura finanziaria, familiare, personale o di altra natura in determinate attività connesse con quelle svolte dalla Società, da cui potrebbe trarre beneficio. Nel caso in cui dovesse verificarsi una situazione di questo tipo, il soggetto coinvolto è tenuto a parlarne con il proprio superiore diretto che a sua volta esaminerà il caso con la Direzione Affari Legali.
- **Accuratezza dei documenti ufficiali:** tutti i documenti ufficiali relativi alla gestione della Società devono essere accurati, veritieri, redatti in conformità alle disposizioni di legge applicabile, completi senza alcuna eccezione. Un’informazione completa e una valutazione etica – alla luce dei principi stabiliti dalla Società - sono necessari per l’accuratezza di ogni documento. I dipendenti addetti alla preparazione, valutazione e aggiornamento dei documenti ufficiali della Società devono tener presente che la Società considera di massima importanza l’accuratezza di tali documenti. Tutti i dipendenti devono inoltre tener presente che la Società non ha, né autorizza, alcun “fondo irregolare” per nessuna ragione. Ciò significa che, senza eccezione, tutti i fondi della Società devono essere registrati nei documenti ufficiali della Società e che l’identificazione di ogni entrata e uscita sarà accurata e completa e conforme alle regole contabili. La Società inoltre non ammette pagamenti dissimulati attraverso Terzi (come di seguito definiti), quali agenti o consulenti. Le consociate Procter & Gamble di tutto il mondo devono osservare le leggi nazionali attinenti alla tenuta accurata e completa dei libri contabili, dei registri della Società nonché attinenti alla redazione di bilanci e di ogni comunicazione sociale. La Società infine si aspetta che i dipendenti si comportino, nella tenuta dei documenti, nello stesso modo onesto, obiettivo e corretto da loro tenuto nell’espletamento di altri incarichi. Allo stesso tempo, poiché la correttezza esclude la partecipazione cosciente a qualsiasi attività illegale o contraria all’etica, nessuno sarà mai giustificato per la tenuta di documenti della Società deliberatamente falsi o artefatti.
- **Contatti con le Autorità:** Le direttive della Procter & Gamble richiedono di osservare tutte le leggi, norme e regolamenti riguardanti i rapporti con le Autorità. Le informazioni fornite alle Autorità devono essere accurate e i rapporti con i funzionari pubblici devono essere onesti ed etici. Tutte le attività che in qualunque modo potrebbero apparire come volte a influenzare i funzionari pubblici devono prima essere discusse con la direzione aziendale e con la Direzione Affari Legali.
- **Corruzione:** E’ prevista l’adozione di severi provvedimenti disciplinari, incluse eventuali azioni legali, nei confronti del dipendente che, direttamente o indirettamente, paghi o corrompa dipendenti di enti pubblici

e di società private o funzionari pubblici e privati o venga pagato o corrotto da essi. Questo comportamento è assolutamente vietato dalle Procedure della Società.

- **Procedura su comportamenti illegali e/o abusi sul luogo di lavoro:**

- a) Ogni dipendente è tenuto a far presente ai propri superiori situazioni effettive o potenziali di comportamenti illegali e/o abusi sul luogo di lavoro, quali minacce o aggressioni nei confronti dei dipendenti o delle proprietà dell'azienda, o comunque qualsiasi presunta violazione di norme di legge o delle Direttive.
- b) I superiori devono prestare attenzione e ascolto ai fatti riferiti o alle preoccupazioni dei dipendenti per possibili reati.
- c) I superiori, venuti a conoscenza di una situazione potenziale o verosimile di comportamento illegale o di abuso devono avvertirne immediatamente la Direzione Affari Legali e la Direzione Risorse Umane affinché gestiscano tali situazioni nella maniera più efficace.
- d) I superiori sono anche chiamati ad adottare le precauzioni necessarie per eliminare o minimizzare ogni rischio. Essi, in tal caso, sono tenuti ad agire mantenendo la professionalità e il rispetto per gli individui ed evitando soprattutto provocazioni che possano peggiorare la situazione anziché risolverla.
- e) È previsto che chiunque, all'interno della Società, minacci di commettere o commetta un atto illegale o un abuso nello svolgimento del proprio lavoro, sarà assoggettato alle procedure disciplinari previste dai contratti collettivi applicabili.
- f) Le Direttive stabilite e la Procedura descritta sono destinate a regolare non solo l'attività dei dipendenti della Procter & Gamble S.r.l., ma anche di tutti i soggetti ad essa legati da rapporti di natura contrattuale diversi dal rapporto di lavoro dipendente (collaboratori, consulenti, appaltatori). In particolare, infatti, per tale categoria di soggetti, di seguito definiti "Terzi", la Società ha stabilito le seguenti Direttive:
 - tutti i soggetti legati alla Procter & Gamble S.r.l. da rapporti di natura contrattuale devono conoscere le Direttive, i principi e le Procedure che regolano le attività della Società e sono tenuti a rispettarli e ad attuarli;
 - tutti i contratti stipulati dalla Procter & Gamble S.r.l. con i Terzi devono contemplare specifiche clausole risolutive che impongano il rispetto da parte dei contraenti del Modello della società e che stabiliscano la immediata risoluzione del contratto in caso di violazione di tale obbligo;
 - nessun Terzo può compiere atti o azioni che impegnino la Società nei confronti di Terzi, salvo che tale potere sia stato ad esso attribuito con procura speciale conferita dal Consiglio di Amministrazione o dal responsabile dell'area aziendale per conto o nell'interesse del quale quegli atti devono essere compiuti. Quest'ultimo, di conseguenza, sarà considerato direttamente responsabile dell'attività compiuta dal soggetto esterno cui ha conferito potere.

La necessità di agire correttamente è inoltre richiamata nel training 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 prevedere nuove Direttive della Società e nuove Procedure.

Inoltre, il sistema di procedure descritte è parte integrante del Codice Etico della Società (WBCM) 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 (controllo ex ante), volto a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto.

In particolare, mediante l'individuazione delle aree di attività a rischio e la loro conseguente proceduralizzazione, il Modello si propone come finalità quelle di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di Procter & Gamble S.r.l. 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 così come previsto al capitolo 5;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da Procter & Gamble S.r.l. in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui il Gruppo intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- 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.

Punti cardine del Modello sono, oltre ai principi già indicati:

- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- la "mappatura delle 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;
- l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- la verifica e documentazione delle operazioni a rischio;
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- la verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico.

2.6 Attività preparatoria del Modello

Per la predisposizione del Modello si è proceduto, come suggerito dalle linee guida delle principali associazioni di categoria, attraverso la 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, svolta mediante l'analisi della documentazione aziendale già predisposta dalla Società, è stata effettuata principalmente in tre fasi che si sono succedute in un determinato lasso di tempo:

- la prima fase è stata effettuata, a partire già dal 2007, sulla base della conoscenza della Società e delle aree di rischio. L'attività di analisi è stata effettuata dall'Ufficio Legale e Risorse Umane, detentore di una ampia ed approfondita conoscenza dell'azienda;
- la seconda fase, effettuata in un periodo successivo, è avvenuta mediante il coinvolgimento dei membri esterni dell'Organismo di Vigilanza e dei responsabili di funzione, ai quali è stato chiesto di individuare le potenziali aree di rischio nella propria area di competenza;
- la terza fase, è stata sviluppata anche tramite l'ausilio di un avvocato penalista, il quale ha svolto un'audizione di tutti i direttori e responsabili di funzione, per verificare la sussistenza delle aree di rischio già evidenziate, nonché quella eventuale di ulteriori aree di rischio non ancora considerate.

È opportuno sottolineare che le fasi di analisi si sono succedute in un considerevole arco temporale che si è rivelato necessario al fine di effettuare un costante monitoraggio delle attività e criticità della Società e di aggiornare il Modello a fronte degli sviluppi normativi e giurisprudenziali.

L'Organismo di Vigilanza effettua su base costante la "gap analysis", ovvero individua i sistemi di controllo già esistenti nella Società a presidio delle aree considerate a rischio reato e li confronta con i requisiti organizzativi richiesti dal Decreto anche al fine di procedere all'eventuale proposta al Consiglio di Amministrazione di rielaborazione del Modello.

2.7 Approvazione del Modello e suo recepimento

L'adozione del Modello è attuata secondo i seguenti criteri:

a) Predisposizione e aggiornamento del Modello:

è rimesso alla Società di predisporre, adottare e aggiornare il Modello in relazione alle esigenze di adeguamento che per esso si verranno nel tempo a determinare. In particolare è demandato al Consiglio di Amministrazione della Procter & Gamble S.r.l., anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, di integrare il presente Modello, ove necessario, mediante apposita delibera, con ulteriori Parti Speciali che integrano i reati presupposto così come previsti dalle normative di tempo in tempo vigenti.

b) Applicazione del Modello e controlli sulla sua attuazione:

è rimessa alla responsabilità della Società l'applicazione del Modello in relazione alle attività dalla stessa in concreto posta in essere. A tal fine è attribuito all'Organismo di Vigilanza di Procter & Gamble S.r.l. il compito primario di esercitare i controlli sull'attuazione del Modello stesso secondo le procedure in esso descritte.

c) Coordinamento sulle funzioni di controllo e verifica della efficacia del Modello:

è affidato all'Organismo di Vigilanza di Procter & Gamble S.r.l. il compito di dare impulso e di coordinare sul piano generale, anche mediante contatti sulla rete informatica, le attività di controllo sull'applicazione del Modello stesso per assicurare una sua corretta e omogenea attuazione.

2.8 Aggiornamento ed adeguamento

Il Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, delibera in merito all'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

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

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione sono comunicate all'Organismo di Vigilanza, il quale, a sua volta, provvederà, senza indugio, a rendere le stesse modifiche operative e a curare la corretta comunicazione dei contenuti all'interno e all'esterno della Società.

L'Organismo di Vigilanza provvederà, altresì, mediante apposita relazione, ad informare il Consiglio di Amministrazione circa l'esito dell'attività intrapresa in ottemperanza alla delibera che dispone l'aggiornamento e/o adeguamento del Modello.

L'Organismo di Vigilanza conserva, in ogni caso, precisi compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante 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.

In particolare, al fine di garantire che le variazioni del Modello siano operate con la necessaria tempestività ed efficacia, senza al contempo incorrere in difetti di coordinamento tra i processi operativi, le prescrizioni contenute nel Modello e la diffusione delle stesse, il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto di delegare all'Organismo di Vigilanza il compito di apportare con cadenza periodica, ove risulti necessario, le modifiche al Modello che attengano ad aspetti di carattere descrittivo.

Si precisa che con l'espressione "aspetti di carattere descrittivo" si fa riferimento ad 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).

In occasione della presentazione della relazione riepilogativa annuale, l'Organismo di Vigilanza 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.

Rimane, in ogni caso, di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione la delibera di aggiornamenti e/o di adeguamenti del Modello dovuti ai seguenti fattori:

- intervento di modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa;
- 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;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

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.

2.9 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. Si sottolinea inoltre che 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 S.r.l. ha individuato al proprio interno disposti in ordine di rischio residuo decrescente 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**).

2.10 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. In riferimento a tali rischi si evidenzia che nel contesto del coordinamento della Società con le altre società del Gruppo Procter 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 – il quale all’art. 6, lett. b, pone come condizione, per la concessione dell’esimente dalla responsabilità amministrativa, che sia affidato ad un organismo dell’ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello nonché di curarne l’aggiornamento – è stato individuato, nell’ambito di Procter & Gamble S.r.l., come soggetto idoneo ad assumere detto compito, un Organismo di Vigilanza.

L’Organismo di Vigilanza è costituito da tre membri effettivi, scelti tra professionisti esterni e deve presentare i 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. 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 l'Organismo di Vigilanza della eventuale sopravvenienza di una o più delle suddette cause di incompatibilità.

Qualora un membro dell'Organismo di Vigilanza abbia un interesse per conto proprio o di terzi in una delibera, dovrà darne comunicazione agli altri membri dell'Organismo, specificandone la natura, i termini, l'origine e la portata. Gli altri membri decideranno se il soggetto interessato dovrà astenersi dalla delibera.

Il Consiglio di Amministrazione di Procter & Gamble S.r.l. 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.

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, come definite nella Parte Speciale del Modello;
- 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.

Competono all'Organismo di Vigilanza le funzioni di vigilanza e controllo previste dal Modello.

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 S.r.l. 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.

E' 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.

E' 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

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.

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.

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, che preveda le modalità:

- di nomina del proprio Presidente, quando non è nominato dal Consiglio di Amministrazione;
- di convocazione delle riunioni, nonché alla formazione dell'ordine del giorno delle stesse;
- di adozione, verbalizzazione e archiviazione delle delibere;

- di verbalizzazione ed archiviazione delle eventuali ulteriori attività e decisioni di carattere disciplinare;
- di attivazione, convocazione e conferimento di specifici incarichi ispettivi nonché di incarichi ausiliari a terzi;
- di individuazione delle modalità per la determinazione e l'utilizzo delle dotazioni ed il relativo rendiconto;
- di redazione e presentazione dei periodici rapporti per gli organi societari;
- di comunicazione di informative, segnalazioni e richieste destinate agli organi della società, comprese quelle relative alle decisioni di carattere disciplinare;
- di conferimento ai propri componenti di specifici incarichi nonché di incarichi a terzi.

Si allega al presente Modello il regolamento dell'Organismo di Vigilanza di Procter & Gamble S.r.l. (**Allegato 5**).

3.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza di Procter & Gamble S.r.l. è affidato il compito di vigilare:

- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari, appositamente individuati nelle singole Parti Speciali in relazione alle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto;
- sulla reale efficacia ed effettiva capacità del Modello, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali;
- sulla congruità del sistema delle deleghe di funzioni e dei poteri e doveri con le medesime attribuiti, al fine di garantire l'efficacia del Modello.

Sul piano operativo è affidato all'Organismo di Vigilanza di Procter & Gamble S.r.l. il compito di:

- 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 nell'ambito del contesto aziendale;
- 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 Funzioni dell'Organismo di Vigilanza: autonomia nei confronti degli organi societari e accesso presso le funzioni della Società

L'Organismo di Vigilanza di Procter & Gamble S.r.l. 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 S.r.l. 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.

Ogni anno, inoltre, l'Organismo di Vigilanza di Procter & Gamble S.r.l. 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 vigile l'attenzione sul permanente aggiornamento dell'attuazione della disciplina di cui al D.Lgs. 231/2001 con riguardo alla completezza, efficienza ed efficacia del Modello. A tal fine l'Organismo di Vigilanza può promuovere specifiche segnalazioni al Consiglio di Amministrazione affinché valuti l'opportunità di intraprendere le iniziative più opportune ai fini del suddetto aggiornamento, con particolare riferimento alle ipotesi di modifiche del D.Lgs. 231/2001 che introducano nuove fattispecie o categorie di reati presupposto.

Affinché 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 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.

L'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a 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. I membri dell'Organismo di Vigilanza hanno facoltà di accesso alle aree aziendali, così come facoltà di richiedere, limitatamente alle esigenze di verifica deliberate dall'Organismo di Vigilanza medesimo, la collaborazione del personale presente nelle aree medesime. I membri dell'Organismo di Vigilanza potranno, anche senza alcun preavviso, richiedere l'accesso al sito aziendale (presentando le proprie credenziali e comunicando lo scopo dell'ispezione), 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 avranno facoltà di estrarre copia nel rispetto degli obblighi di riservatezza connaturati allo svolgimento dell'incarico.

I membri dell'Organismo di Vigilanza tratterranno 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 adotteranno ogni cautela opportuna al fine di evitare pregiudizi al regolare svolgimento dell'attività in corso nel sito. I membri dell'Organismo di Vigilanza sono stati altresì nominati dal Consiglio di Amministrazione come responsabili del trattamento dati di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della loro funzione.

All'esito dell'accesso i membri dell'Organismo di Vigilanza redigeranno un 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* che si basa sul principio "Do the right thing" e pone, ai sensi dell'art. 2 della 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, ma non esaustivo si intendono da comunicare prontamente atti potenzialmente corruttivi avvenuti tra privati o nei confronti della Pubblica Amministrazione commessi da un dipendente nell'interesse e vantaggio della Società.

Resta facoltà inderogabile del dipendente inoltrare una segnalazione in forma anonima. In tal caso, è dovere precipuo del destinatario della segnalazione adottare ogni misura volta ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante e la protezione dei dati del segnalato e di terzi, fatti salvi gli obblighi di legge.

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. Detto indirizzo di posta elettronica è gestito in autonomia dai membri dell’Organismo di Vigilanza che tutelerà la riservatezza del segnalante.

Destinatari delle segnalazioni

Chiunque riceva una segnalazione con qualunque mezzo, salvo che essa non sia stata inviata direttamente all’Organismo di Vigilanza, deve inoltrarla a quest’ultimo, direttamente o mediante l’indirizzo di posta elettronica 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 segnalante è tenuto a fornire tutti gli elementi a lui 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 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 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

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. È parimenti vietato:

- il ricorso ad espressioni ingiuriose;
- l’inoltro di segnalazioni con finalità puramente diffamatorie o calunniose;
- l’inoltro di 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.

In estrema sintesi, 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.

Profili Sanzionatori

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.

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.

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.

È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

È altresì vietato 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.

Flussi informativi da parte dei responsabili di funzione

L'Organismo di Vigilanza richiede ai responsabili di funzione di comunicare con cadenza quadrimestrale 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:

- condotte commissive od omissive che integrino le fattispecie di reato presupposte dal D.Lgs. 231/2001, ovvero possano rappresentare una situazione di fatto alla quale ricollegare un ragionevole pericolo di commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001;
- azioni od omissioni che si rivelino in concreto difformi dalle norme di comportamento emanate dalla Società al fine di prevenire il compimento dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001;
- a comportamenti che, in ogni caso, possono determinare in concreto una violazione dei principi del Modello ovvero dei valori del Codice Etico;
- anomalie o atipicità dalle quali emerga una situazione che possa determinare una violazione anche potenziale del Modello o che, più in generale, possa essere rilevante ai fini del D.Lgs. 231/2001;
- condotte anche operative che non si presentino come direttamente riconducibili a norme comportamentali previste dal presente Modello e che siano percepite come difformi o potenzialmente difformi ai principi ed agli obiettivi di prevenzione perseguiti dal medesimo;
- provvedimenti, comunicazioni e/o notizie provenienti dalla Autorità Giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità anche di Polizia ovvero di Vigilanza, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, o la contestazione di rilievi, per fatti o condotte che possano integrare gli elementi costitutivi dei reati presupposti dal D.Lgs. 231/2001 e che possano coinvolgere la Società;
- richieste di assistenza legale e informative inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario - anche in fase di indagini preliminari - nei loro confronti che abbia ad oggetto condotte che possano integrare le fattispecie di reato presupposte dal D.Lgs. 231/2001;
- i rapporti ricevuti dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all'osservanza delle norme e previsioni del Modello nonché dai quali emerga una situazione che possa determinare una violazione anche potenziale del Modello o che, più in generale, possa essere rilevante ai fini del D.Lgs. 231/2001;

- notizie relative ai procedimenti disciplinari promossi ed aventi ad oggetto condotte dalle quali emergano situazioni che possano essere indicative di una violazione anche potenziale del Modello o che, più in generale, possano essere rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001 e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- ogni altra informazione che risulti rilevante 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

Oltre ai flussi informativi di cui al precedente paragrafo devono essere obbligatoriamente e tempestivamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza di Procter & Gamble S.r.l. 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 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 S.r.l.; l'Organismo di Vigilanza programma ed effettua una revisione periodica, con cadenza annuale, del sistema delle deleghe adottato dalla Procter & Gamble S.r.l.

Del pari, all'Organismo di Vigilanza devono essere comunicate tutte le informazioni pertinenti la politica aziendale per la sicurezza e la salute sul lavoro.

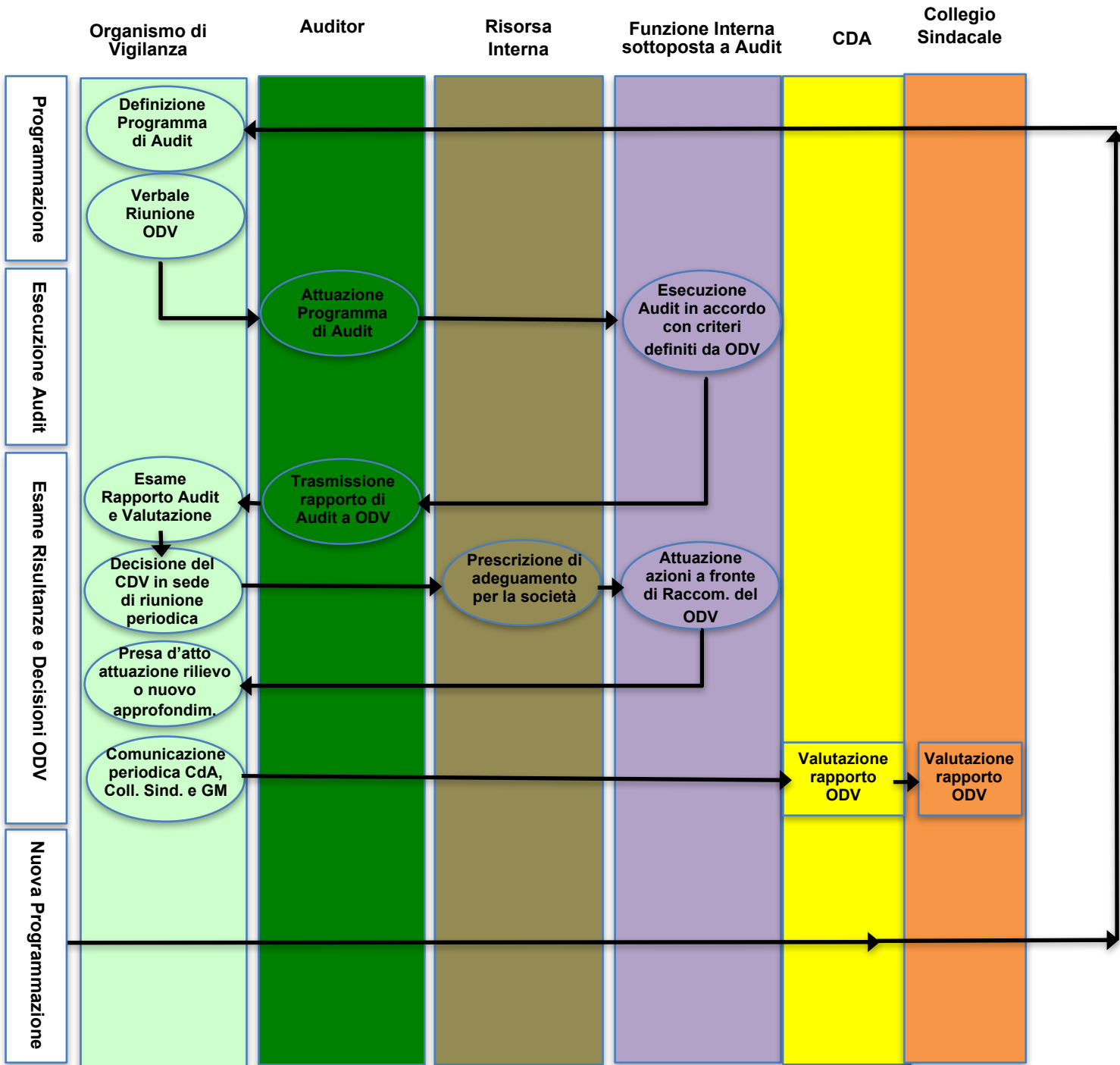
Modalità di funzionamento

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 *audit* (verifiche) svolti nei periodi precedenti.

Qualora le attività di controllo siano esercitate tramite un *auditor* (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.

Flusso Informativo e Controllo dell'Organismo di Vigilanza



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

4.1 Formazione del personale

Procter & Gamble S.r.l. 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 S.r.l. 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 S.r.l. 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, sarà 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:
 - a) distribuzione attraverso supporto informatico di copia del Modello;
 - b) formazione realizzata con modalità "e-learning" o in aula con obbligo di frequenza e registrazione partecipazione;
 - c) periodiche e-mail di aggiornamento;
- Personale non direttivo che non operi in specifiche aree di rischio così come individuate nelle parti speciali:
 - d) distribuzione attraverso supporto informatico di copia del Modello;
 - e) corso di formazione realizzato con modalità "e-learning";
- Altro personale che non abbia accesso ai sistemi informatici e non abbia funzioni di rappresentanza:
 - f) distribuzione cartacea di copia del Modello con accettazione di ricevuta;
 - g) 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.

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

4.2 Informativa a collaboratori esterni e partners

Procter & Gamble S.r.l. 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.

Al riguardo, infatti, l'articolo 6 comma 2, lettera e) del Decreto prevede che i modelli di organizzazione e gestione devono "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello".

La definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del Modello rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

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 S.r.l. 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 relazione a quanto sopra, il Modello fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente. Tali categorie descrivono i comportamenti sanzionati, a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate, e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi a seconda della loro gravità.

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 S.r.l., l’Organismo di Vigilanza ne informerà tempestivamente il Consiglio di Amministrazione e/o il Collegio Sindacale.

Tenuto conto che gli Amministratori di Procter & Gamble S.r.l. 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 Misure in caso di violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Ogni comportamento che violi l'obbligo di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza sarà sanzionato secondo quanto previsto ai precedenti punti 5.3 e 5.4.

5.8 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 S.r.l. emerge che è basso il rischio di incorrere nella commissione degli illeciti indicati dal Decreto.

La Procter & Gamble S.r.l., 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 S.r.l.

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.