



**Biolab S.R.L.**

**Modello di Organizzazione Gestione e  
Controllo  
ex D.Lgs. 231/01**

**PARTE GENERALE**

Approvazione da parte del CDA del 5.02.2026  
Rev. 1/2026



## SOMMARIO

|   |                  |
|---|------------------|
| <b><u>1. INTRODUZIONE.....</u></b>  | <b><u>3</u></b>  |
| 1.1 BIOLAB S.r.l. ....  | 3                |
| 1.2 Il Decreto Legislativo 231/01 .....   | 3                |
| 1.3 Le sanzioni.....  | 5                |
| 1.4 L'adozione del “ <i>Modello di Organizzazione e di Gestione</i> ” quale possibile esimente della responsabilità amministrativa.....   | 5                |
| <b><u>2. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DA PARTE DI BIOLAB</u></b>   | <b><u>6</u></b>  |
| 2.1 Obiettivi perseguiti con l'adozione del Modello di Organizzazione e Gestione .....  | 6                |
| 2.2 Funzione del Modello di organizzazione e di gestione .....  | 6                |
| <b><u>3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO: RICOGNIZIONE DEI PROCESSI SENSIBILI E VALUTAZIONE 231.....</u></b>                                      | <b><u>7</u></b>  |
| 3.1 Prima fase operativa .....  | 7                |
| 3.2 Seconda fase operativa: individuazione dei rischi aziendali .....   | 8                |
| 3.3 Terza fase operativa: gap analysis .....  | 10               |
| 3.4 Quarta fase operativa: definizione del M.o.G.....   | 11               |
| <b><u>4. STRUTTURA DELLA SOCIETÀ .....</u></b>  | <b><u>12</u></b> |
| 4.1 Organi societari .....  | 12               |
| 4.1.1 ORGANO AMMINISTRATIVO .....   | 12               |
| 4.1.2 COLLEGIO SINDACALE E REVISORI .....   | 17               |
| 4.1.3 DELEGHE E PROCURE .....   | 18               |
| 4.2 Sistema di Gestione.....  | 18               |
| <b><u>5. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO.....</u></b>  | <b><u>18</u></b> |
| <b><u>6. SISTEMA DI CONTROLLO ESTERNO: ORGANISMO DI VIGILANZA.....</u></b>  | <b><u>19</u></b> |
| 6.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza .....   | 19               |
| 6.2 Compiti dell'Organismo di Vigilanza.....  | 20               |
| 6.3 Informazioni da e verso l'Organismo di Vigilanza .....  | 21               |
| 6.3.1 REPORTING ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....   | 21               |
| 6.3.2 REPORTING AGLI ORGANI SOCIETARI .....   | 21               |
| <b><u>7. NOMINA DEL DIFENSORE DELL'ENTE QUANDO IL LEGALE RAPPRESENTANTE RISULTA INDAGATO O IMPUTATO PER IL REATO PRESUPPOSTO.....</u></b> | <b><u>22</u></b> |
| <b><u>8. WHISTLEBLOWING .....</u></b>   | <b><u>22</u></b> |

## 1. Introduzione

### 1.1 BIOLAB S.r.l.

Biolab è un'azienda specializzata nella produzione di proposte gastronomiche vegetariane e vegane: piatti pronti con la tipicità della buona cucina italiana. Avviata nel 1991 a Gorizia da Massimo Santinelli, CEO & Founder, oggi Biolab ha 130 collaboratori compreso l'indotto e opera in tre stabilimenti produttivi a Gorizia, di cui il primo aperto nel 2003 e il secondo nel 2014 (recupero di una ex segheria) Con la riconversione di un ex-macello, dal 2017 si è aggiunta anche la terza sede che ha portato la superficie totale a 4.500 metri quadri. Nel 2025 Biolab apre il quarto stabilimento, rilevando il ramo dell'azienda Brendolan Service a San Daniele del Friuli - puntando al completo riassorbimento dei 32 collaboratori I Prodotti BIOLAB dispongono di varie certificazioni: Biologico, V-Label, Kosher. Biolab è inoltre certificata secondo lo standard globale BRC (grade AA) e IFS (higher level).

### 1.2 Il Decreto Legislativo 231/01

In data 8 giugno 2001 è stato emanato – in esecuzione della delega di cui all'articolo 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300 – il decreto legislativo n. 231/2001 (appresso anche solo “**Decreto**” o “**Decreto 231**”), entrato in vigore il 4 luglio 2001, il quale ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali alle quali l'Italia aveva da tempo aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Con tale Decreto, rubricato “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”, è stato, infine, introdotto nell'Ordinamento Italiano un regime di responsabilità amministrativa (riferibile alla responsabilità penale) a carico degli Enti per taluni reati (o categorie di reati) commessi, nell'**interesse** o a **vantaggio** degli stessi:

- (i) **Soggetti Apicali (art. 6 D. Lgs. 231/2001)**: da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi (art. 5, comma 1, lett. a); nonché
- (ii) **Soggetti Sottoposti (art. 7 D. Lgs. 231/2001)**: da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto (art. 5, comma 1, lett. b).

A tale riguardo, le fattispecie incriminatrici comprese nel catalogo degli illeciti amministrativi e dei reati presupposto di cui al Decreto, quand'anche integrate solo allo stadio del tentativo generano, per l'ente, la responsabilità prevista dal Decreto.

L'ampliamento della responsabilità tende a coinvolgere, nella punizione di taluni illeciti penali, gli Enti che abbiano tratto **interesse** o **vantaggio** dalla commissione del reato.

Tra le **sanzioni** previste, le più gravi sono rappresentate da *misure interdittive* quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la P.A., l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi. È inoltre prevista, in caso di condanna, l'applicazione di sanzioni pecuniarie.

Inoltre, la responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato consumato il reato.

Quanto alla tipologia di Reati che configurano il suddetto regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti, il Decreto, nel suo testo originario, si riferiva ad una serie di reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Negli anni successivi all'entrata in vigore del Decreto si sono susseguiti diversi interventi legislativi volti ad arricchire il catalogo dei reati presupposto e ad ampliare il raggio d'azione della nuova normativa.

In particolare, all'interno del Decreto sono inseriti i seguenti reati presupposto:

- Art. 24: indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture;
- Art. 24 *bis*: delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- Art. 24 *ter*: delitti di criminalità organizzata;
- Art. 25: peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione;
- Art. 25 *bis*: falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- Art. 25 *bis* 1: delitti contro l'industria e il commercio;
- Art. 25 *ter*: reati societari;
- Art. 25 *quater*: delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- Art. 25 *quater* 1: pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- Art. 25 *quinquies*: delitti contro la personalità individuale;
- Art. 25 *sexies*: abusi di mercato;
- Art. 25 *septies*: omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- Art. 25 *octies*: ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- Art. 25 *octies*.1: delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori;
- Art. 25 *octies*. 2: Reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione Europea;
- Art. 25 *nonies*: delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- Art. 25 *decies*: induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- Art. 25 *undecies*: reati ambientali;
- Art. 25 *duodecies*: impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- Art. 25 *terdecies*: razzismo e xenofobia;
- Art. 25 *quaterdecies*: frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati;
- Art. 25 *quindiesdecies*: reati tributari;
- Art. 25 *sexiesdecies*: contrabbando;
- Art. 25 *septiesdecies*: delitti contro il patrimonio culturale;
- Art. 25-*duodevicies*: riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici;
- Art. 25 *undevicies*: Delitti contro gli animali;
- Art. 26: delitti tentati.

Per completezza, si significa altresì che, nel catalogo dei reati presupposto, in conformità al D.lgs. 231/2001 rientrano:

- Art. 187-*quinquies* TUF: altre fattispecie in materia di abusi del mercato;
- Art. 12, L. n. 9/2013: responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato [*Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva*];
- L. n. 146/2006: reati transnazionali [*Costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti se commessi in modalità transnazionale*];

- Adeguamento della normativa nazionale al regolamento (UE) 2023/1114 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 31 maggio 2023, relativo ai mercati delle crypto-attività e che modifica i regolamenti (UE) n. 1093/2010 e (UE) n. 1095/2010 e le direttive 2013/36/UE e (UE) 2019/1937 (D.Lgs. 129/2024).

Da ultimo, si rileva che il presente Modello di Organizzazione gestione e controllo è aggiornato al fine di ricomprendere le novità normative introdotte, da ultimo, con il D. Lgs. 211/2025, relativo alla Attuazione della direttiva 2024/1226/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 aprile 2024, relativa alla definizione dei reati e delle sanzioni per la violazione delle misure restrittive dell'Unione.

### 1.3 Le sanzioni

Nel caso in cui dovesse venire accertata la responsabilità della persona giuridica, il giudice penale potrà irrogare le relative sanzioni, che si bipartiscono in sanzioni pecuniarie e sanzioni interdittive, applicabili, queste ultime, anche in via cautelare.

Le sanzioni previste, dunque, sono di due tipi. In primo luogo le sanzioni **pecuniarie**, che vengono sempre applicate, e la cui commisurazione per quote varia da un minimo di € **25.822,84** a un massimo di € **1.549.370,60**. Con il D. Lgs. 211/2025, è stato altresì stabilito che le sanzioni pecuniarie possano essere anche determinate, ove la singola norma lo preveda, in percentuale al fatturato globale totale dell'ente relativo all'esercizio finanziario precedente quello in cui è stato commesso il reato o, se inferiore, all'esercizio finanziario precedente l'applicazione della sanzione pecuniaria. Quando non è possibile accertare il fatturato globale totale dell'ente, la sanzione pecuniaria è applicata nell'importo determinato in relazione a ciascun illecito.

In secondo luogo, le sanzioni **interdittive**, che possono essere applicate anche in via cautelare, ai sensi degli articoli 45 e ss. del Decreto 231 sono:

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

A queste, si aggiungono la **confisca** del prezzo o del profitto del reato e la **pubblicazione della sentenza**.

Da ultimo si segnala che l'articolo 26, comma 1, del Decreto, stabilisce che, nell'ipotesi di delitto tentato, le sanzioni pecuniarie e quelle interdittive sono ridotte da un terzo alla metà, mentre ne è esclusa l'irrogazione nei casi in cui l'Ente, ai sensi dell'articolo 26 *«impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento»*.

### 1.4 L'adozione del “Modello di Organizzazione e di Gestione” quale possibile esimente della responsabilità amministrativa

L'articolo 6 del Decreto, nell'introdurre il regime di responsabilità amministrativa dell'ente, prevede, al contempo, una forma di **esonero** dalla stessa responsabilità, allorché la società dimostri che:

- i. l'organo dirigente dell'Ente 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;
- ii. il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- iii. le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione;



- iv. non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui al precedente punto ii.

Il **contenuto** del *Modello di organizzazione e di gestione* è individuato dallo stesso articolo 6, il quale, al comma 2, prevede che l'ente debba:

- i. **individuare** le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i reati previsti dal Decreto;
- ii. **prevedere** specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- iii. **individuare** le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- iv. **prevedere** obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Controllo deputato alla vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- v. **introdurre** un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

## **2. Adozione del Modello di Organizzazione e Gestione da parte di BIOLAB**

### **2.1 Obiettivi perseguiti con l'adozione del Modello di Organizzazione e Gestione**

La società BIOLAB ritiene che il rispetto delle regole etiche e di trasparenza nella conclusione degli affari costituiscano una condizione basilare nonché necessaria, oltre che un vantaggio competitivo per perseguire e raggiungere i propri obiettivi, ivi compresa la tutela della propria posizione ed immagine nonché delle aspettative e del lavoro dei propri dipendenti.

Infatti, tra i valori fondanti la Società senza alcun dubbio ci sono l'integrità morale, l'onestà personale nonché la correttezza nei rapporti interni ed esterni. Inoltre, rilevano la trasparenza nei confronti degli *stakeholders*, ossia tutti i portatori di interessi influenti per la Società, il rispetto dei dipendenti (con contestuale valorizzazione delle capacità professionali), l'impegno sociale e la tutela della salute, della sicurezza sul luogo di lavoro e dell'ambiente.

BIOLAB sostiene e promuove la creazione di un ambiente caratterizzato da un forte senso di integrità etica, nella ferma convinzione che ciò contribuisca in modo decisivo all'efficacia delle politiche e dei sistemi di controllo, influenzando su comportamenti che potrebbero sfuggire anche al più sofisticato meccanismo di vigilanza.

BIOLAB – al netto delle disposizioni del Decreto, che lo qualificano elemento facoltativo e già non obbligatorio – ha, quindi, ritenuto opportuno e fondamentale adottare ed emanare un Modello di Organizzazione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, che possa esplicitare le qualità cui deve essere improntata la condotta di tutti coloro che, ai vari livelli di responsabilità, concorrono con i propri atti allo svolgimento della sua attività, compresi i destinatari esterni comunque denominati.

Il Modello è stato predisposto tenendo presenti, oltre alle prescrizioni del Decreto, le *linee guida* elaborate in materia da associazioni di categoria.

### **2.2 Funzione del Modello di organizzazione e di gestione**

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

In particolare, mediante l'individuazione delle Aree 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 BIOLAB nelle Aree a Rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle relative disposizioni, in un illecito (penale o amministrativo), con sanzioni (sul piano penale ovvero amministrativo) rivolte tanto alla persona che all'Ente;



- **ribadire** che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla Società giacché (pure laddove la medesima sia potenzialmente nella posizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie alle disposizioni di legge ed ai principi etico-sociali cui la stessa BIOLAB intende attenersi nell'espletamento della propria attività d'impresa;
- **consentire** a BIOLAB, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle Aree a Rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

**Punti cardine** del Modello 231 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 a Rischio**, vale a dire di quelle specifiche attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i *reati* (previsti nel Decreto 231) o, comunque, gli *illeciti*;
- la **prevenzione del rischio**, attraverso l'adozione di principi procedurali dotati di specificità e tesi a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati e agli illeciti da prevenire;
- la previsione – anche attraverso il richiamo a procedure aziendali adottate da BIOLAB – di modalità di gestione delle risorse finanziarie che consentano la **tracciabilità** di ogni singola operazione;
- 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 di organizzazione e di gestione, e il costante aggiornamento periodico;
- l'adozione di un **sistema disciplinare** specifico ed idoneo a sanzionare l'inosservanza delle misure organizzative e delle procedure adottate da BIOLAB;
- l'attribuzione all'**Organismo di Vigilanza** di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello.

### **3. Valutazione del Rischio: Ricognizione dei Processi Sensibili e Valutazione 231**

Nella redazione del presente Modello 231, l'Azienda e i propri consulenti hanno proceduto seguendo il processo descritto di seguito.

#### **3.1 Prima fase operativa**

Le attività che hanno caratterizzato la prima fase operativa della redazione del presente Modello sono state orientate alla definizione e alla organizzazione delle modalità di esecuzione del progetto di M.o.G.

In particolare, sono state eseguite queste attività:

- a) **organizzazione di progetto**, con riferimento ai soggetti aziendali da coinvolgere e/o da costituire (referenti interni e figure aziendali coinvolte), alla tempistica, alle modalità di raccolta dei dati e delle informazioni, di monitoraggio dell'avanzamento;
- b) **condivisione** con i dipendenti e i *legal advisor* e **dettaglio della metodologia di approccio** al progetto;
- c) **richieste di documentazione** ai soggetti aziendali di BIOLAB, in ambito di analisi;
- d) **presentazione del progetto** ai soggetti aziendali in ambito di analisi ed ai vertici aziendali;
- e) costante **monitoraggio** del corretto svolgimento delle attività di progetto secondo il programma di lavoro.



### 3.2 Seconda fase operativa: individuazione dei rischi aziendali

La seconda fase del progetto ha previsto l'individuazione dei principali **rischi aziendali** (c.d. *Risk Self-Assessment*) ai sensi del Decreto, così da identificare con precisione c.d. **attività sensibili**.

Le *Linee Guida* di Confindustria definiscono “**rischio**” «*qualsiasi variabile o fattore che nell'ambito dell'azienda, da soli o in correlazione con altre variabili, possano incidere negativamente sul raggiungimento degli obiettivi indicati dal decreto 231 (in particolare all'art. 6, comma 1, lett. a); pertanto, a seconda della tipologia di reato, gli ambiti di attività a rischio potranno essere più o meno estesi*».

In particolare, il rischio di commissione dei Reati 231 può dirsi “**accettabile**” quando i controlli aggiuntivi hanno un costo superiore alla risorsa da proteggere: con riferimento al Decreto 231, la soglia concettuale di “accettabilità”, nei casi di reati dolosi, è rappresentata da un sistema di prevenzione strutturato in modo tale da non poter essere aggirato o violato se non fraudolentemente.

Il **rischio residuo (RR)**, accettabile, è dato dalla ideale sottrazione dell'**adeguatezza del sistema di controllo** dal **rischio inerente (RI)**.

A tal proposito, il rischio inerente connesso ad una determinata attività sensibile indica il livello di rischio associato all'attività stessa a prescindere dall'azione del Sistema di Controllo posto in essere: BIOLAB ha calcolato il RI prendendo in considerazione gli elementi **probabilità** ed **impatto**. Con maggiore precisione.

| Indici di valutazione della probabilità  | Indici di valutazione dell'impatto  |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Frequenza dell'attività</b> (frequenza di svolgimento dell'attività)</li> <li>• <b>Storicità</b> (si sono già verificate in passato irregolarità o violazioni)</li> <li>• <b>Valore economico</b> (impatto economico dell'attività)</li> <li>• <b>Condizionamenti esterni</b> (soggezione dell'attività a condizionamenti esterni)</li> <li>• <b>Discrezionalità dell'attività</b></li> <li>• <b>Complessità del processo</b> (il processo è complesso tanto da comportare il coinvolgimento di più funzioni)</li> <li>• <b>Settore</b> (il settore in cui opera BIOLAB si caratterizza per specifici rischi di commissione di reati presupposto)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Impatto economico</b> (entità massima delle sanzioni pecuniarie previste dal Decreto 231)</li> <li>• <b>Impatto reputazionale</b> (impatto della diffusione di notizie in merito all'ipotetico Reato 231 commesso)</li> <li>• <b>Impatto gestionale</b> (impatto di una eventuale sanzione interdittiva)</li> <li>• <b>Impatto organizzativo</b> (impatto di una violazione delle procedure o dei regolamenti)</li> </ul> |

Il **valore** del rischio residuo (RR) è ottenuto riducendo il valore iniziale del rischio inerente in misura proporzionale alla forza del Sistema di Controllo che caratterizza l'attività in questione.

L'attività di definizione del *Risk Self-Assessment* è stata svolta attraverso **interviste** con i responsabili delle diverse funzioni aziendali, secondo le tecniche previste anche dalle *Linee guida* di Confindustria. In particolare, il *Risk Self-Assessment* ha previsto:

- identificazione dei processi e delle attività sensibili 231;
- identificazione dei Reati 231 potenzialmente applicabili;
- identificazione delle eventuali modalità di commissione del reato;
- valutazione del rischio percepito e del rischio inerente.

In termini generali, la **mappatura dei processi sensibili** ha circoscritto le fattispecie di reato astrattamente applicabili a BIOLAB:



| FATTISPECIE  | APPLICABILE                         |                                     |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|
|  | SI                                  | NO                                  |
| Art. 24: indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico; | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| Art. 24 bis: delitti informatici e trattamento illecito di dati;   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| Art. 24 ter: delitti di criminalità organizzata;   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| Art. 25: peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione;   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| Art. 25 bis: falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| Art. 25 bis 1: delitti contro l'industria e il commercio;  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| Art. 25 ter: reati societari   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| Art. 25 quater: delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| Art. 25 quater 1: pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;   | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Art. 25 quinquies: delitti contro la personalità individuale;  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| Art. 25 sexies: abusi di mercato;  | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Art. 25 septies: omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| Art. 25 octies: ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| Art. 25 octies.1: delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti;   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| Art. 25 octies. 2: Reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione Europea;   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| Art. 25 novies: delitti in materia di violazione del diritto d'autore;   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| Art. 25 decies: induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| Art. 25 undecies: reati ambientali;  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| Art. 25 duodecies: impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| Art. 25 terdecies: Razzismo e Xenofobia;   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| Art. 25 quaterdecies: frodi sportive;  | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Art. 25 quinquiesdecies: reati tributari;  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |

|  |                                     |                                     |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Art. 25 sexiesdecies: Contrabbando;  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| Art. 25 septiesdecies: delitti contro il patrimonio culturale;   | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Art. 25-duodecimes: Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici. | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Art. 25 udecimes: Delitti contro gli animali   | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |

Il grado di valutazione “preliminare” dei Rischi Reato 231 è stato così determinato:

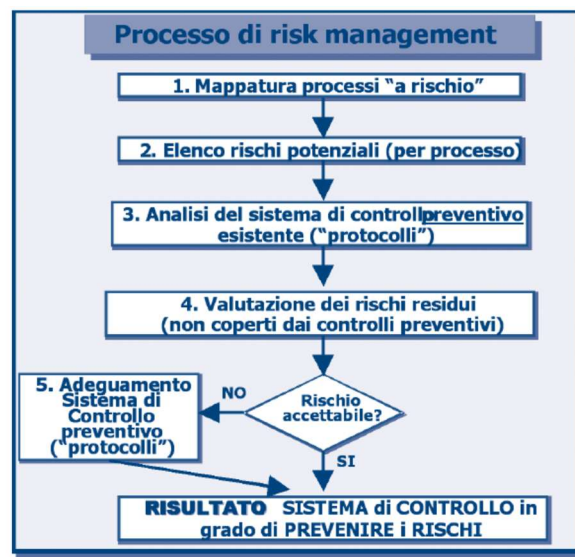
- **Rischio alto:** alta possibilità di accadimento della commissione del reato (frequenti e ripetitive attività o operazioni che sono di presupposto al reato), alto impatto sanzionatorio derivante dalla commissione del reato per BIOLAB e per i destinatari ed eventi a rischio che si sono manifestati in passato;
- **Rischio medio:** media possibilità di accadimento della commissione del reato (non frequenti e mediamente ripetitive attività o operazioni che sono di presupposto al reato) e medio/alto impatto sanzionatorio derivante dalla commissione del reato per la Società e per i destinatari e nessun evento a rischio in passato;
- **Rischio basso:** bassa possibilità di accadimento della commissione del reato (poche o scarse attività o operazioni che sono di presupposto al reato) medio impatto sanzionatorio derivante dalla commissione del reato per l’Ente e per i destinatari e nessun evento a rischio in passato;
- **Rischio non realizzabile:** reato solo teoricamente realizzabile, i valori etici di riferimento e il contesto operativo in cui la società opera sono tali da non creare le condizioni e/o non permettere e/o non tollerare la commissione di simili reati;
- **Rischio non applicabile:** non si rilevano le condizioni oggettive e di applicabilità normativa nella realizzazione del reato in oggetto.

### 3.3 Terza fase operativa: gap analysis

Terminata la definizione ed individuazione dei rischi aziendali, ha avuto seguito l’attività di *Gap Analysis*, la quale ha l’obiettivo di verificare il livello di regolamentazione interna delle attività a rischio 231 (in coordinamento con *Risk Assessment*). Individuati i rischi aziendali e verificato il livello di regolamentazione interna all’Azienda, si è proceduto ad identificare i *gap* organizzativi e di *compliance* 231, provvedendo ad indicare e, in seguito, implementare tutte le azioni di rimedio necessarie per mitigare il rischio 231 e, in tal modo, migliorare l’architettura del **Sistema di Controllo** della Società.

Le *Linee guida* di Confindustria, cui la Società si è costantemente adeguata, hanno precisato che la progettazione del Sistema di Controllo, sottende una valutazione del sistema esistente all’interno dell’Ente per la prevenzione dei reati ed il suo eventuale adeguamento, in termini di capacità di contrastare efficacemente, cioè ridurre ad un livello accettabile, i rischi identificati. Sotto il profilo concettuale, ridurre un rischio comporta di dover intervenire – congiuntamente o disgiuntamente – su due fattori determinanti: (i) la probabilità di accadimento dell’evento e (ii) l’impatto dell’evento stesso.

Sul punto, ci si è ispirati al modello di “*Integrity Risk Management*”, utilizzato come riferimento per l’analisi e la valutazione di adeguatezza del Sistema di Controllo finalizzato a prevenire la commissione dei Reati. Questo include una metodologia di identificazione di processi e procedure di controllo per la prevenzione delle irregolarità classificati e valutati in base ad otto componenti, come appresso raffigurato.



### 3.4 Quarta fase operativa: definizione del M.o.G.

Si è, infine, proceduto a definire il corpo del Modello di organizzazione e di gestione, in linea con la *best practice* e le Linee guida redatte da Confindustria.

Il Modello di Organizzazione e Gestione è composto da:

- a) **Parte Generale** contenente: il presente documento, Codici Etico e Disciplinare, dal Regolamento Whistleblowing;
- b) **Parte Speciale** suddivisa in singoli allegati relativi alle diverse tipologie di reato contemplate dal Decreto 231 nonché dall'allegato Flussi Informativi.

Alla luce delle valutazioni sopra descritte, dopo un'attenta analisi della realtà aziendale, si è ritenuto di redigere apposite Parti Speciali in relazione ai reati che presentano un livello di rischio basso, medio o alto. Quanto alle fattispecie a rischio "non realizzabile", attesa l'assenza di particolari aree di rischio per la commissione dei suddetti reati, si è ritenuto di non procedere alla redazione di apposite Parti Speciali ritenendo sufficienti a prevenire la commissione di tali fattispecie delittuose i presidi già adottati dalla Società (ivi compresa l'attuazione dei principi di cui al Codice Etico).

BIOLAB provvede all'aggiornamento del Modello così redatto in relazione alle esigenze di adeguamento che per esso si verranno nel tempo a determinare.

Posto che il presente Modello è un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in ossequio all'articolo 6, comma 1°, lett. a, d.lgs. 231/2001), le successive modifiche ed integrazioni di carattere sostanziale del Modello 231 stesso sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione

Inoltre, è riconosciuta al Consiglio di Amministrazione la possibilità di effettuare tutte le eventuali modifiche che si dovessero rendere necessarie o, comunque, opportune per effetto di mutamenti normativi ovvero organizzativi, nonché di adottare ulteriori Parti Speciali.

Tali facoltà si ritengono giustificate in virtù della necessità di garantire un costante e tempestivo adeguamento del Modello 231 ai sopravvenuti mutamenti di natura, normativa, operativa e/o organizzativa all'interno della Società.

Le proposte di modifica ed integrazione del Modello 231 potranno altresì essere presentate dall'Organismo di Vigilanza della Società al Consiglio di Amministrazione.

#### 4. Struttura della società

Una struttura organizzativa, che sia idonea rispetto ai fini preventivi propri del Decreto, dovrà essere caratterizzata dai seguenti principi:

- una chiara e puntuale determinazione delle mansioni, delle responsabilità alle stesse connesse, nonché della gerarchizzazione interna alla società;
- un'attribuzione di poteri rappresentativi dell'ente nei limiti in cui ciò sia strettamente necessario e comunque entro limiti coerenti e compatibili con le mansioni svolte dalla figura di riferimento cui gli stessi sono attribuiti;
- poteri di spesa affidati con limiti di spesa e/o con firma congiunta di più figure.

Preso atto del quadro che discende da un'attenta valutazione del contesto, dell'ambiente di controllo e dalla individuazione dei rischi, dei soggetti e dei reati potenziali, la Società si è dotata di specifici sistemi e meccanismi di prevenzione e protezione, così meglio articolati.

#### 4.1 Organi societari

##### 4.1.1 Organo Amministrativo

Le attribuzioni degli organi societari sono disciplinate dallo Statuto e dalle leggi vigenti.

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da un minimo di tre ad un massimo di sei membri, secondo il numero determinato dai soci al momento della nomina. L'organo amministrativo ha tutti i poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Società. Nel caso di nomina del Consiglio di Amministrazione, questo può delegare tutti o parte dei suoi poteri a uno o più dei suoi componenti, anche disgiuntamente. In questo caso si applicano le disposizioni contenute nei commi terzo, quinto e sesto dell'articolo 2381 del codice civile. Non possono essere delegate le attribuzioni indicate nell'articolo 2475, comma quinto, del codice civile. Possono essere nominati direttori, institori o procuratori per il compimento di determinati atti o categorie di atti, determinandone i poteri. È attribuita al Consiglio di Amministrazione la competenza a deliberare sulle materie aventi a oggetto:

- (a) la fusione nei casi previsti dagli articoli 2505 e 2505-bis del codice civile;
- (b) l'istituzione, il trasferimento o la soppressione di sedi secondarie;
- (c) l'indicazione di quali tra gli amministratori hanno la rappresentanza della Società;
- (d) la riduzione del capitale sociale in caso di recesso del socio;
- (e) gli adeguamenti dello statuto a disposizioni normative imperative;
- (f) il trasferimento della sede sociale nel territorio nazionale.

Le materie qui di seguito indicate sono di esclusiva competenza collegiale del Consiglio di Amministrazione, senza possibilità di delega a consiglieri o a procuratori, se non per l'esecuzione delle deliberazioni assunte dallo stesso Consiglio:

- (a) le materie di cui alle lettere (a), (c), (d) e (f) del paragrafo che precede;
- (b) l'approvazione e la modifica dei business plan, dei piani strategici, dei piani finanziari annuali o pluriennali e dei budget;
- (c) ove non previste nel budget annuale di volta in volta approvato dal Consiglio di Amministrazione, le operazioni di indebitamento finanziario (incluse le operazioni di leasing) di importo superiore a euro 200.000;
- (d) la ripartizione del compenso determinato dall'assemblea degli azionisti per il Consiglio di Amministrazione tra i suoi membri o la determinazione di compensi ulteriori a favore di amministratori investiti di particolari cariche;
- (e) il conferimento di deleghe e di istruzioni di voto al delegato della Società che dovrà votare in nome e per conto della stessa nelle assemblee dei soci delle sue (eventuali) partecipate;
- (f) le proposte di operazioni sul capitale sociale della Società o altre operazioni straordinarie;
- (g) l'emissione di cambiali finanziarie e prestiti obbligazionari non convertibili, ovvero il rimborso anticipato dei prestiti obbligazionari già emessi;
- (h) la costituzione di o la partecipazione a joint venture, consorzi, associazioni o raggruppamenti temporanei di impresa;
- (i) l'acquisto di aziende o di rami di azienda, di marchi, brevetti, di beni immobili e di partecipazioni in altre società qualora non rientranti nelle linee guida o nei progetti per lo sviluppo e la crescita della Società (o del gruppo) ipotizzati nel contesto di business plan, piani strategici o budget approvati dal Consiglio di Amministrazione;
- (j) la vendita, il conferimento, la cessione, l'affitto, l'usufrutto, la costituzione di vincoli o altro di aziende o di rami di azienda, di marchi e brevetti, di beni immobili e di partecipazioni in altre società, qualora non rientranti nelle

linee guida o nei progetti per lo sviluppo e la crescita della Società (o del gruppo) ipotizzati nel contesto di business plan, piani strategici o budget approvati dal Consiglio di Amministrazione;

(k) gli investimenti e i disinvestimenti (ivi inclusi quelli che riguardano le eventuali società controllate), qualora non rientranti nelle linee guida o nei progetti per lo sviluppo e la crescita della Società (o del gruppo) ipotizzati nel contesto di business plan, piani strategici o budget approvati dal Consiglio di Amministrazione;

(l) quand'anche previsti nel budget annuale, gli investimenti e i disinvestimenti per un importo unitario pari o superiore a euro 200.000;

(m) le operazioni con parti correlate (come definite nel principio contabile internazionale (international accounting standard - IAS) numero 24 emanato dall'International Accounting Standards Board (IASB), omologato e adottato dall'Unione Europea, nella versione applicabile ratione temporis);

(n) l'approvazione di piani di stock option o comunque di piani di incentivazione a favore di amministratori e di dipendenti;

(o) la nomina e la revoca di amministratori delegati o procuratori e il conferimento o la revoca di poteri o deleghe ai medesimi, nonché la modifica dei poteri conferiti agli amministratori delegati già nominati;

(p) la presentazione di istanze per l'ammissione delle azioni della Società (previa trasformazione) alla negoziazione in un mercato regolamentato o in un sistema multilaterale di negoziazione in Italia o all'estero;

(q) l'assunzione di dirigenti indipendentemente dalla loro retribuzione e dei benefit, nonché l'assunzione di altri dipendenti con una retribuzione annua lorda (RAL) per importi che eccedano euro 75.000 per singolo dipendente;

(r) le modifiche degli assetti organizzativi della Società e ogni decisione su ruoli o funzioni aziendali che incida o possa incidere sulla struttura organizzativa aziendale;

(s) la concessione di finanziamenti (diversi dai finanziamenti a eventuali società controllate) e la concessione o l'assunzione di garanzie (siano esse personali o reali) a o da qualsivoglia terzo, la remissione di debiti o la rinuncia ad alcun credito o il rimborso anticipato (in tutto o in parte) di alcun prestito o linea di credito e, più in generale, la modifica dei termini e delle condizioni relativi all'indebitamento esistente con istituti di credito o altri istituti finanziari per un importo superiore a euro 300.000 per singola operazione;

(t) la stipulazione di qualsiasi contratto collettivo aziendale;

(u) la stipulazione di qualsiasi accordo transattivo o l'effettuazione di qualsiasi rinuncia con terzi per importi superiori a euro 50.000, fatta eccezione per quelle connesse al recupero di crediti vantati nei confronti dei clienti;

(v) la nomina o la revoca del direttore generale e il conferimento di poteri o deleghe di funzione al direttore generale, se nominato;

(w) la nomina o la revoca del direttore finanziario (c.d. chief financial officer) e il conferimento di poteri o deleghe di funzione al medesimo, se nominato;

(x) la conclusione di qualunque contratto di consulenza, assistenza professionale o prestazione d'opera intellettuale che preveda un compenso annuo o per singola prestazione in favore del consulente superiore a euro 40.000 se non previsto nel budget annuale approvato dal Consiglio;

(y) ove non previsti nel budget annuale di volta in volta approvato, i contratti di qualsiasi genere e natura aventi durata pluriennale o che prevedano un impegno di spesa complessivo per la Società superiore a euro 40.000.

La rappresentanza della Società spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione ed ai singoli consiglieri delegati, se nominati e nei limiti e secondo le modalità di esercizio determinati nella decisione di delega.

La rappresentanza della Società spetta anche ai direttori, agli institori e ai procuratori, nei limiti dei poteri loro conferiti nell'atto di nomina.

L'organo amministrativo ha tutti i poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Società.

Il Consiglio di Amministrazione è così composto:

| Carica   | Nominativo         | Durata della carica                              |
|--|--------------------|--|
| <b>Presidente del Consiglio di Amministrazione e Rappresentante dell'Impresa</b> | Massimo Santinelli | Fino all'approvazione del bilancio al 31.12.2027 |
| <b>Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione</b>                          | Diego Tognetti     | Fino all'approvazione del bilancio al 31.12.2027 |
| <b>Consigliere</b>   | Luca Briotto       | Fino all'approvazione del bilancio al 31.12.2027 |

|                    |                  |  |
|--------------------|------------------|--|
| <b>Consigliere</b> | Isabella Sapia   | Fino all'approvazione del bilancio al 31.12.2027 |
| <b>Consigliere</b> | Mennato Longo    | Fino all'approvazione del bilancio al 31.12.2027 |
| <b>Consigliere</b> | Gianluca Scalise | Fino all'approvazione del bilancio al 31.12.2027 |

Con atto del 22.09.2025 il Presidente del Consiglio di Amministrazione Massimo Santinelli è stato nominato amministratore delegato, conferendo allo stesso tutti i poteri per l'ordinaria amministrazione, fatte salve le materie attribuite in via esclusiva alla competenza del Consiglio di Amministrazione quale organo collegiale ai sensi di legge e dello statuto sociale, ivi inclusi - a titolo esemplificativo e non esaustivo - i seguenti poteri:

**Rappresentanza generica:**

- 1) effettuare gli adempimenti societari previsti dalla legge; svolgere tutte le pratiche presso le competenti camere di commercio e registro delle imprese per variazione e modificazione degli atti sociali, come da delibera degli organi sociali;
- 2) rappresentare la Società in ogni operazione od atto di normale amministrazione, compresa la corrispondenza, con poteri di firma;
- 3) ritirare dagli uffici postali e telegrafici, da società di navigazione e da ogni altra società e da qualunque altro ufficio pubblico o privato, lettere raccomandate ed assicurate, pacchi postali e ferroviari, raccomandati o assicurati, ritirare bonifici o vaglia postali e telegrafici, buoni ed assegni di ogni specie e per qualsiasi ammontare;
- 4) rappresentare la Società in base alle istruzioni eventualmente ricevute dal Consiglio, negli organi delle associazioni e consorzi di cui la Società fa parte e più in generale curare i rapporti con detti enti, i loro organi ed i loro soci, associati o consorziati;
- 5) gestire la Società in conformità alle indicazioni e deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, dando esecuzione a dette indicazioni e deliberazioni;
- 6) promuovere azioni legali davanti alle autorità giudiziarie e amministrative, proporre ricorsi, impugnazioni e domande in relazione a qualsiasi atto delle predette autorità; rappresentare, anche passivamente, la Società in tutti i procedimenti giudiziari e amministrativi davanti ogni autorità giudiziaria ed amministrativa italiana e straniera, procedere ad atti esecutivi e conservativi, presentare istanze di fallimento e insinuare crediti nel passivo, proporre azioni di rivendica di beni ceduti in attività fallimentari;
- 7) esigere e riscuotere qualsiasi somma dovuta alla Società e rilasciarne quietanza; ricevere, costituire e rilasciare depositi, ivi compresi depositi cauzionali di qualsiasi tipo;
- 8) stipulazione di qualsiasi accordo transattivo o effettuazione di qualsiasi rinuncia con terzi per importi sino a euro 50.000 (cinquantamila), fatta eccezione per quelle connesse al recupero di crediti vantati nei confronti dei clienti che potranno essere effettuate senza limiti;
- 9) rappresentare la Società nelle assemblee dei soci delle sue partecipate, fatta eccezione per quelle per cui è previsto dallo statuto che il conferimento di deleghe e di istruzioni di voto al delegato della Società che dovrà votare in nome e per conto della stessa siano di competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione;

**Rapporti con enti ed amministrazioni:**

- 10) rappresentare la Società nei confronti di qualsiasi autorità amministrativa indipendente, effettuando, sottoscrivendo ed inoltrando, in nome e per conto della Società stessa, tutte le comunicazioni, dichiarazioni, chiarimenti e istanze che, per legge o volontariamente, dovessero essere fatte o avanzate;
- 11) rappresentare la Società avanti a qualunque ente pubblico o privato, ovvero qualunque autorità amministrativa ivi incluse le dogane, le imprese ferroviarie, tranviarie, di navigazione, di spedizione e di trasporto, gli uffici postali e telegrafici, in tutte le operazioni con detti enti, autorità, uffici ed imprese, presentando istanze, atti, dichiarazioni e documenti, incassando e pagando somme, ottenendo e rilasciando valide quietanze e discarichi;
- 12) sottoscrivere le domande e comunque qualsiasi altro documento, rilasciando anche le dichiarazioni ivi richieste, concernenti la partecipazione e l'ottenimento di qualsiasi contributo o sovvenzione anche di origine pubblica;
- 13) firmare e presentare alle competenti autorità (VV.FF. e autorità sanitarie comprese) domande, istanze, relazioni, memorie di relazione al rilascio e/o rinnovo di nulla osta, autorizzazioni, concessioni, permessi;
- 14) autorizzare il pagamento di multe, oblazioni, oneri concessori ed altre spese dovute alle pubbliche autorità;

**Gestione del personale, rapporti di lavoro, contratti di consulenza e collaborazione:**

- 15) assumere il personale dipendente (diverso dai dirigenti), e comunque con espressa esclusione del personale dipendente con retribuzione annua lorda (RAL) superiore a euro 75.000 (settantacinquemila) per singolo dipendente, e fissarne le retribuzioni;



- 16) concedere aumenti di livello e/o di retribuzione annua lorda (RAL) fino ad un massimo del 15% dalla RAL precedente al suddetto aumento;
- 17) sospendere, trasferire o licenziare il personale dipendente, nonché adottare i relativi provvedimenti disciplinari nei confronti dello stesso;
- 18) amministrare il personale con espressa autorizzazione a compiere tutto quanto richiesto dalle disposizioni e normative in materia sindacale, assicurativa e previdenziale;
- 19) curare l'osservanza degli adempimenti fiscali cui la mandante è tenuta quale sostituto d'imposta, relativamente al personale dipendente con facoltà tra l'altro, di sottoscrivere certificati, attestazioni e qualsivoglia atto;
- 20) compiere, avvalendosi di opportuna organizzazione, tutti gli atti necessari ad assicurare il completo rispetto di tutte le norme civili, penali ed amministrative vigenti in materia di sicurezza, salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, igiene dell'ambiente di lavoro e prevenzione incendi, curando altresì che le disposizioni impartite vengano eseguite attraverso le strutture dipendenti, e che queste siano costantemente aggiornate sotto il profilo tecnico e giuridico in base alla evoluzione della normativa in materia;
- 21) stipulare o modificare contratti di consulenza e di collaborazione, assistenza professionale o prestazione d'opera intellettuale che prevedano un compenso annuo o per singola prestazione sino a euro 40.000 (cinquantamila) (salvo sia previsto nel budget annuale della Società), risolvere tutti i contratti di consulenza e di collaborazione, assistenza professionale o prestazione d'opera intellettuale;
- 22) nominare agenti, rappresentanti, mediatori e altri ausiliari di commercio o produttori, sia in Italia che all'estero, stipulare e risolvere i relativi contratti, con il potere di determinare la misura delle provvigioni;

**Gestione amministrativa-finanziaria:**

- 23) supervisionare il corretto e regolare svolgimento delle attività di rilevazione contabile e di quanto necessario ai fini della predisposizione da parte del Consiglio di Amministrazione dei bilanci previsionali e consuntivi della Società, del bilancio annuale e delle situazioni economico-patrimoniali infrannuali;
- 24) rappresentare la Società nei rapporti con qualsiasi ufficio fiscale, anche all'estero, con la facoltà di nominare e revocare procuratori speciali e di conferire deleghe a professionisti abilitati e nominare difensori avanti le commissioni tributarie;
- 25) sottoscrivere dichiarazioni relative ad imposte dirette od indirette, moduli e questionari, firmare ricorsi, memorie, istanze, deleghe ed ogni altro atto o documento che dovesse rendersi necessario nei rapporti con l'amministrazione finanziaria, accettare o respingere accertamenti, addivenire a concordati e definizioni, impugnare ruoli, presentare istanze, ricorsi, reclami, memorie e documenti innanzi a qualsiasi ufficio o commissione tributaria, rappresentare anche passivamente la Società in tutti i procedimenti davanti alle commissioni tributarie di ogni ordine e grado ponendo in essere tutte le procedure di volta in volta richieste, incassare rimborsi ed interessi, rilasciando quietanze, in genere, svolgere tutte le pratiche relative a qualsiasi tipo di tasse, imposte, dirette e indirette e contributi;
- 26) aprire e chiudere conti correnti bancari e postali, depositi titoli presso qualsiasi banca e operare su di essi per le finalità connesse alla gestione degli affari correnti, nei limiti dei fidi concessi alla Società;
- 27) stipulare contratti di deposito bancario di danaro e titoli; chiedere aperture di linee di credito bancario, anticipazioni bancarie, sconti bancari, fidi bancari, mutui e finanziamenti e ogni altra operazione di indebitamento finanziario (incluse operazioni di leasing, anche attraverso il subentro in contratti già in essere), negoziandone e determinandone termini e condizioni, per importi sino a euro 500.000 (cinquecentomila) per singola operazione, e compiere ogni altra formalità necessaria per la concessione degli stessi;
- 28) accettare e girare assegni bancari, vaglia cambiari, tratte e altri titoli di credito all'ordine o al portatore, ma solo ai fini del relativo deposito sui conti bancari della Società; emettere assegni bancari, vaglia cambiari, vaglia postali, effettuare prelievi da conti correnti bancari e postali della Società, trarre o accettare cambiali, tratte, richiedere assegni circolari, effettuare disposizioni di pagamento, eseguire bonifici bancari, nell'ambito delle proprie deleghe o in ottemperanza alle delibere del Consiglio di Amministrazione;
- 29) compiere tutte le operazioni inerenti alle cassette di sicurezza, da costituire o da estinguere presso istituti di credito, rilasciando ai medesimi ampio scarico di responsabilità al riguardo;
- 30) compiere qualsiasi operazione finanziaria infragruppo, fra cui, a titolo esemplificativo, l'assunzione e la concessione di mutui e di prestiti a breve scadenza; concedere o assumere garanzie (siano esse personali o reali) a o da qualsivoglia terzo per la partecipazione a gare d'appalto con enti pubblici o privati;
- 31) concedere finanziamenti (diversi dai finanziamenti a eventuali società controllate), concedere o assumere garanzie (siano esse personali o reali) a o da qualsivoglia terzo (diverse da quelle per la partecipazione a gare d'appalto con enti pubblici o privati), la rimessione di debiti o la rinuncia ad alcun credito o il rimborso anticipato (in tutto o in parte) di alcun prestito o linea di credito e, più in generale, la modifica dei termini e delle condizioni relativi all'indebitamento esistente con istituti di credito o altri istituti finanziari per un importo sino a euro 300.000 (trecentomila) per singola operazione;
- 32) incassare crediti, quietanzarli ed accordare termini di pagamento convenendo le eventuali garanzie;



33) effettuare qualunque pagamento necessario per la gestione ordinaria e corrente della Società con particolare riguardo ai pagamenti dovuti a favore di dipendenti, fornitori, enti previdenziali ed assicurativi, amministrazione finanziaria, amministrazioni locali e pubbliche in genere;

34) esercitare i poteri ed adempiere alle funzioni di responsabile del processo di conservazione sostitutiva dei documenti analogici e informatici, ai sensi ed in conformità con la normativa vigente in materia, con facoltà di delegare, sotto la propria responsabilità, lo svolgimento del processo di conservazione o di parte di esso ad uno o più soggetti di specifica competenza ed esperienza in relazione alle attività ad essi delegate;

**Acquisti e investimenti – contratti:**

35) stipulare, modificare o risolvere contratti con fornitori e clienti;

36) partecipare a gare d'appalto con enti pubblici e privati sottoscrivendo la documentazione necessaria e rilasciando le garanzie da questi richieste;

37) stipulare, modificare e risolvere contratti di locazione di immobili, contratti di vendita o noleggio o leasing di beni mobili, anche registrati, ove necessari o correlati all'esercizio dell'attività aziendale o all'esecuzione di contratti conclusi o da concludere con clienti o fornitori;

38) stipulare, modificare e risolvere contratti di acquisto o dispositivi (mediante qualunque operazione) di marchi/brevetti o altri beni di proprietà intellettuale con valore individuale sino a euro 10.000 (diecimila);

39) effettuare investimenti o disinvestimenti per un importo unitario inferiore a euro 200.000 (duecentomila);

40) stipulare, modificare e risolvere contratti di fornitura e somministrazione per ogni genere di utenza, o aventi ad oggetto servizi di assistenza tecnica, manutenzione, riparazione, custodia, pulizia, vigilanza e controlli dei mezzi di trasporto;

41) stipulare, modificare, rinnovare e risolvere polizze assicurative (ivi incluse quelle contro i danni, per la responsabilità civile, etc.) fissando i relativi massimali;

**Poteri di subdelega:**

42) nominare procuratori nonché mandatari speciali per determinati atti o categorie di atti, nell'ambito dei poteri sopra attribuiti.

\*

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione Massimo Santinelli è nominato "datore di lavoro" ai sensi di quanto disposto dall'articolo 2, comma 1, lettera (b) del testo unico sicurezza, con riferimento alla sede e alle eventuali unità locali della Società e, comunque, a tutti i luoghi in cui quest'ultima svolga la propria attività, nonché la connessa qualità di "responsabile dell'attività" ai fini della normativa in materia di prevenzione incendi ai sensi del d.p.r. 1 agosto 2011 n. 151.

L'Amministratore Delegato Massimo Santinelli avrà pertanto il dovere di qualificarsi come "datore di lavoro" e/o come "responsabile dell'attività ai fini di prevenzione incendi" nei rapporti sia con i lavoratori (secondo l'ampia definizione di tale termine data dall'articolo 2, comma 1, lettera (a) del testo unico sicurezza), che con i soggetti terzi per tutto quanto attinente alla specifica disciplina in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, ivi comprese le malattie professionali e la prevenzione incendi.

In conseguenza di quanto precede, l'Amministratore Delegato Massimo Santinelli potrà e dovrà assumere le necessarie od opportune determinazioni per assicurare la piena osservanza e conformità delle strutture e attività tutte della Società alla normativa predetta, agendo in piena autonomia in merito a tutte le problematiche connesse alla salute e sicurezza degli ambienti di lavoro e alla prevenzione incendi, e così, in particolare:

(i) adempiere a tutti gli obblighi, oneri e doveri e porre in essere tutti gli adempimenti posti a carico del "datore di lavoro" dal testo unico sicurezza che, per quanto occorrer possa in questa sede si intendono espressamente e analiticamente riportati, e, in particolare, dagli articoli 17 e 18 dello stesso, assicurando, in ogni momento e circostanza la puntuale osservanza della normativa vigente nonché l'adempimento delle prescrizioni, obblighi e condizioni previsti da provvedimenti autorizzatori o concessori nonché da atti di ispezione o accertamento;

(ii) adottare e verificare l'adozione di ogni provvedimento atto ad assicurare il rispetto della normativa in materia di prevenzione degli incendi, ivi inclusa la normativa di cui al d. lgs. 8 marzo 2006, n. 139 e ss. mm. e ii. E al d.p.r. 1 agosto 2011 n. 151, nella misura in cui applicabili.

Per l'adempimento di tutti gli obblighi previsti in capo al "datore di lavoro" o al "responsabile dell'attività" dalla vigente normativa vengono attribuiti all'Amministratore Delegato Massimo Santinelli anche a integrazione dei poteri gestori allo stesso conferiti, tutti i poteri di organizzazione, gestione, controllo e spesa - senza limitazione o esclusione alcuna - nonché i più ampi poteri di rappresentanza della Società avanti a qualsiasi autorità, anche giudiziaria, con espressa facoltà di nominare avvocati e di revocarne i mandati, presentare e modificare istanze, domande, eccezioni e conclusioni, di rispondere a interrogatori sia liberi che formali, di esporre i fatti di causa e di indicare soluzioni, di conciliare e transigere, di firmare gli atti transattivi e di compiere, ai fini di cui sopra, quant'altro necessario e opportuno.

\*

È attribuita all'Amministratore Delegato Massimo Santinelli la responsabilità della compliance della Società con la normativa in materia di tutela dell'ambiente e prevenzione degli inquinamenti, vigente e di futura emanazione.

Quale responsabile della tutela dell'ambiente e prevenzione degli inquinamenti l'Amministratore Delegato Massimo Santinelli avrà la responsabilità

dell'organizzazione e della gestione della Società, essendo al predetto conferiti, anche a integrazione dei poteri gestori già allo stesso attribuiti, tutti i poteri di rappresentanza, gestionali, direzionali, decisionali e di spesa - nessuno escluso - necessari o funzionali all'adempimento degli obblighi e doveri imposti nella materia ambientale e di prevenzione degli inquinamenti, il tutto al fine di garantire il rispetto delle norme dettate dal decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e ss. mm. e ii. (meglio noto come "testo unico ambiente"). in esecuzione di quanto precede lo stesso potrà e dovrà assumere le necessarie od opportune determinazioni, agendo in piena autonomia e in modo disgiunto rispetto ad altri organi della Società, sovrintendendo affinché siano assicurati, in ogni momento e circostanza la puntuale osservanza di ogni normativa nella sopra citata materia, nonché l'adempimento delle prescrizioni, obblighi e condizioni previsti da provvedimenti giudiziari, autorizzatori o concessori e da atti di ispezione o accertamento.

È delegato all'Amministratore Delegato Massimo Santinelli, anche in piena coerenza con l'individuazione dello stesso quale "datore di lavoro" della Società, ogni opportuno potere e la responsabilità per la realizzazione:

(i) delle opere e degli interventi prescritti alla Società dall'autorizzazione unica ambientale – AUA, rilasciata alla Società medesima ai sensi del decreto del presidente della repubblica 13 marzo 2013, n. 59 dalla Regione Autonoma Friuli-Venezia Giulia con decreto n. 4794/AMB del 25 novembre 2020 (in modifica sostanziale all'AUA n. 3020/AMB rilasciata il 10 ottobre 2017), relativamente all'immobile sito in Gorizia (GO), via Giuseppe Ressel n. 12, ivi incluse le opere edili ed idrauliche volte a separare e rendere compatibili con i limiti di legge gli scarichi in pubblica fognatura delle acque industriali o meteoriche che dilavano inquinanti, anche commiste a reflui assimilati ai domestici;

(ii) delle attività, delle opere o degli interventi necessari affinché: (a) in relazione all'immobile sito in Gorizia (GO), via Giuseppe Ressel n. 12, la Società ottenga il rilascio del c.d. certificato di prevenzione incendi e (b) in relazione all'immobile sito in Gorizia (GO), via del Monte Santo n. 131/17, la Società ottenga il rilascio del c.d. certificato di prevenzione incendi oppure non sia più soggetta all'ottenimento del c.d. certificato di prevenzione incendi;

\*

L'Amministratore Delegato Massimo Santinelli è designato quale delegato in materia di protezione dei dati personali, incaricandolo di porre in essere per la Società tutti gli adempimenti cui, in forza della normativa applicabile in materia di dati personali, inclusi il GDPR e ogni altro decreto legislativo, atto normativo o regolamentare nazionale, la stessa è tenuta quale titolare o responsabile del trattamento dei dati personali (secondo l'accezione in cui questi stessi termini sono usati nella normativa citata) o a qualsiasi altro titolo, e così perché curi il pieno rispetto da parte della Società di quanto previsto per il trattamento di qualsiasi dato personale ovunque esistente o detenuto, comprese le categorie particolari di dati (i dati cd. "sensibili").

Allo stesso sono altresì attribuiti tutti i poteri di rappresentanza della Società per l'esecuzione dell'incarico di cui alla presente delibera nei confronti di chiunque - compreso il Garante - e ovunque, per ogni finalità e a ogni effetto di cui alla normativa applicabile in materia di dati personali.

\*\*\*

#### 4.1.2 Collegio Sindacale e Revisori

| Carica                                   | Nominativo        | Durata della carica                              |
|--|-------------------|--|
| <b>Presidente del Collegio Sindacale</b> | Fabio Lenhardt    | Fino all'approvazione del bilancio al 31.12.2027 |
| <b>Sindaco</b>                           | Andrea Fasan      | Fino all'approvazione del bilancio al 31.12.2027 |
| <b>Sindaco</b>                           | Ilario Novella    | Fino all'approvazione del bilancio al 31.12.2027 |
| <b>Sindaco Supplente</b>                 | Stefania Andriolo | Fino all'approvazione del bilancio al 31.12.2027 |
| <b>Sindaco Supplente</b>                 | Sergio Ceccotti   | Fino all'approvazione del bilancio al 31.12.2027 |

#### **4.1.3 Deleghe e procure**

Al momento, BIOLAB non ha nominato procuratori. Eventuali poteri e deleghe verranno espressamente conferiti dall'Organo Amministrativo in relazione alle specifiche esigenze operative.

Le deleghe dovranno associare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una adeguata posizione nel sistema di organizzazione societaria, oltre che ad essere costantemente aggiornate in relazione ai mutamenti organizzativi che possono accadere all'interno dell'Ente. Ciascuna delega, per essere valida, dovrà definire in modo specifico e univoco i poteri attribuiti al delegato e il soggetto – organo o individuo – a cui il delegato si riporta. I poteri gestionali attribuiti con le deleghe dovranno essere coerenti con gli obiettivi perseguiti da BIOLAB.

Il soggetto delegato dovrà disporre di poteri di spesa adeguati e coerenti con le funzioni che gli sono state attribuite.

#### **4.2 Sistema di Gestione**

Il sistema di gestione è un insieme di regole e procedure, definito in una norma riconosciuta a livello internazionale, che un'azienda può applicare allo scopo di raggiungere obiettivi definiti. L'obiettivo generalmente è quello di attuare strumenti che consentano all'Azienda di tenere sotto controllo i propri processi e le proprie attività. Inoltre, l'adozione di un Sistema di Gestione è volontaria e un Ente Terzo può certificarne l'efficacia. Ciò detto, il Sistema di Gestione serve ad organizzare, sviluppare e mantenere il raggiungimento degli obiettivi determinati dalla Società attraverso la definizione di ruoli e competenze, nonché la gestione di attività operative e del loro costante monitoraggio.

In conformità all'art. 30 D. Lgs. 81/2008, il presente Modello implementa altresì un sistema di gestione della sicurezza sul lavoro, con lo scopo di garantire:

- la riduzione dei costi derivanti da incidenti, infortuni e malattie correlate al lavoro attraverso la minimizzazione dei rischi a cui possono essere esposti gli addetti e in genere tutte le persone che possono ruotare attorno all'azienda (clienti/utenti, fornitori, ecc.)
- il miglioramento dei livelli di salute e sicurezza sul lavoro
- la massima facilità nel poter produrre tutta la documentazione richiesta dalle nuove norme

BIOLAB garantisce il miglioramento continuo e l'efficacia del proprio Sistema di Gestione, non solo attraverso la definizione di politiche e di obiettivi aziendali, ma anche attraverso il monitoraggio della normativa di riferimento applicabile e dei risultati degli audit interni, l'analisi dei dati e le conseguenti azioni correttive e preventive, i riesami da parte della direzione, l'autovalutazione e il coinvolgimento diretto del proprio personale.

### **5. Sistema di controllo interno**

Il sistema di controllo interno si basa, oltre che sulle regole comportamentali previste nel presente Modello, nell'insieme di strumenti, strutture organizzative e procedure aziendali, ed ha i seguenti obiettivi:

- Garantire l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali;
- Assicurare il rispetto di leggi e regolamenti nonché delle norme e procedure aziendali;
- Salvaguardare il valore delle attività aziendali e del patrimonio sociale;
- Garantire la qualità ed affidabilità delle informazioni fornite dalla Società, soprattutto in ambito economico e finanziario.

Il sistema di controllo interno è retto da principi generali, il cui campo di applicazione si estende con continuità attraverso i diversi livelli organizzativi e le diverse unità operative, che sono i seguenti:

- I **poteri di rappresentanza** devono essere conferiti definendo i limiti in relazione alle dimensioni normali delle operazioni inerenti e secondo ambiti di esercizio strettamente collegati alle mansioni assegnate ed alla struttura organizzativa;
- Le **responsabilità** devono essere definite e debitamente distribuite evitando sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- È necessaria un'**adeguata autorizzazione** per ciascuna operazione significativa per le unità operative;
- I compiti operativi sono attribuiti a soggetti diversi da quelli che hanno compiti di controllo, in modo tale da **ridurre i rischi di conflitto di interesse**;
- È assicurata la **tracciabilità** delle scelte operative in termini di caratteristiche e motivazioni e devono essere individuabili coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività;
- Lo scambio di informazioni deve essere effettuato assicurando la **completezza ed integrità dei dati gestiti**;
- Le risorse umane devono essere selezionate, assunte e gestite secondo criteri di trasparenza e in coerenza con i valori etici e gli obiettivi definiti dall'azienda;
- L'acquisizione di beni e servizi per il funzionamento aziendale deve avvenire sulla base dell'analisi dei fabbisogni e da fonti adeguatamente selezionate e monitorate;
- Il comportamento dei dipendenti nel perseguimento degli obiettivi e nella conclusione di ogni operazione deve essere ispirato ai principi di onestà, trasparenza, lealtà, integrità e correttezza. **La convinzione di agire a vantaggio di BIOLAB non deve in alcun modo giustificare l'uso di pratiche scorrette ovvero comportamenti contrastanti i principi elencati nel presente Modello.**

## 6. Sistema di controllo esterno: Organismo Di Vigilanza

### 6.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza (anche OdV nel presente testo) è un organismo, che deve vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello (incluso l'aggiornamento dello stesso) e deve disporre di poteri di iniziativa e controllo. All'OdV di BIOLAB è affidato, sul piano generale, il compito e la funzione di vigilare:

- a) sull'osservanza delle prescrizioni del Modello di organizzazione e di gestione da parte dei Destinatari, in relazione alle diverse tipologie di reato contemplate dal Decreto 231;
- b) sulla reale efficacia ed effettiva capacità del Modello di organizzazione e di gestione, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- c) sull'opportunità di aggiornamento del Modello di organizzazione e di gestione, in relazione alle mutate condizioni aziendali e alle novità legislative e regolamentari.

I componenti dell'OdV devono possedere i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità, continuità d'azione, oltre che di onorabilità e assenza di conflitti di interesse.

A tal riguardo si precisa che:

- l'**autonomia** va intesa in senso non meramente formale. È necessario che l'OdV sia dotato di effettivi poteri di ispezione e controllo, che abbia possibilità di accesso alle informazioni aziendali rilevanti, che sia dotato di risorse adeguate e possa avvalersi di strumentazioni, supporti ed esperti nell'espletamento della sua attività di monitoraggio;



- quanto all'**indipendenza**, il componente dell'Organismo di Vigilanza non deve trovarsi in una posizione, neppure potenziale, di conflitto di interessi con BIOLAB né essere titolare all'interno della stessa di funzioni di tipo esecutivo.

In caso di soggetti interni alla struttura aziendale, il componente deve altresì godere di una posizione organizzativa adeguata alla realtà aziendale ed essere titolare di autonomi poteri di iniziativa e controllo e di una professionalità idonea al ruolo svolto.

- con riferimento alla **professionalità**, è necessario che la funzione di OdV sia assunta da soggetti dotati di professionalità adeguate in materia giuridica e di controllo e gestione dei rischi aziendali.

L'OdV potrà, inoltre, anche avvalendosi di professionisti esterni, dotarsi di risorse competenti su specifici ambiti tecnici.

## 6.2 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

Su di un piano operativo, è affidato all'OdV. di BIOLAB il compito di:

- a) **Attivare le procedure di verifica e controllo sull'applicazione del Modello**, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle Aree a Rischio, resta comunque demandata al *management* operativo e forma parte integrante del processo aziendale ("controllo di linea").

Il che conferma l'importanza di un processo formativo del personale;

- b) **Condurre ricognizioni** dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle Aree a Rischio ed effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o atti posti in essere nell'ambito delle Aree a Rischio;

- c) **Promuovere iniziative per la diffusione** della conoscenza e della comprensione del Modello di organizzazione e di gestione e predisporre la documentazione organizzativa contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti per il funzionamento del Modello medesimo e comunque verificare la periodica formazione ed informazioni ai dipendenti tanto del contenuto del Modello organizzativo quanto della normativa in esso richiamata;

- d) **Verificare il costante aggiornamento del Modello** di organizzazione e di gestione laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso;

- e) **Raccogliere, elaborare e conservare le informazioni** rilevanti in ordine al rispetto del Modello di organizzazione e di gestione, nonché controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto nelle singole Parti Speciali del Modello 231 per le diverse tipologie di reati.

Inoltre, aggiornare la lista di informazioni che devono essere allo stesso OdV obbligatoriamente trasmesse o tenute a sua disposizione;

- f) **Coordinarsi con le strutture aziendali** per il monitoraggio delle attività nelle Aree a Rischio.

A tal fine, l'OdV viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle Aree a Rischio ed ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante, compresi i relativi dati di aggiornamento. All'OdV devono essere inoltre segnalate da parte del *management* eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre l'azienda al rischio di reato;

- g) **Condurre le indagini interne** per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello, anche mediante l'ausilio delle strutture di controllo previste all'interno dell'Azienda, garantendo la riservatezza di chi segnala le violazioni e prevedendo misure deterrenti contro ogni informazione distrattiva ovvero impropria;



**h) Verificare che gli elementi previsti dalle singole Parti Speciali del Modello per le diverse tipologie di reati siano adeguati** e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto 231, provvedendo, in caso contrario, ad un aggiornamento degli elementi stessi;

Per il resto, l'OdV disciplina il proprio funzionamento interno mediante un apposito regolamento.

### 6.3 Informazioni da e verso l'Organismo di Vigilanza

L'articolo 6, comma 2, lett. d, d.lgs. 231/2001 dispone che il Modello 231 debba prevedere: «**obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli**».

I flussi informativi rappresentano un elemento fondamentale per consentire all'Organismo di Vigilanza di svolgere correttamente i propri compiti, permettendo il necessario passaggio di comunicazioni dalla Società verso l'OdV stesso e viceversa.

Si distinguono due tipologie di flusso informativo: (i) la prima concernente i flussi verso l'Organismo di Vigilanza, vale a dire il **reporting all'OdV**; (ii) la seconda riguarda i flussi dello stesso OdV verso gli organi societari (**reporting agli organi societari**).

#### 6.3.1 Reporting all'Organismo di Vigilanza

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV, oltre alla documentazione indicata nell'allegato Flussi Informativi, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello 231 nelle Aree a Rischio.

Gli Esponenti Aziendali hanno sempre il dovere di segnalare all'OdV:

- ogni fatto o notizia relativi ad eventi che potrebbero, anche solo potenzialmente, determinare la responsabilità della Società, ai sensi del d.lgs. 231/2001;
- l'avvio di un procedimento giudiziario a carico di dirigenti o dipendenti, ai quali siano contestati i reati previsti nel d.lgs. 231/2001 o nella legge 146/2006;
- le violazioni del Modello 231 o del Codice Etico nonché i comportamenti che possano far sorgere il sospetto di trovarsi di fronte ad un atto illecito o comunque ad una condotta non aderente ai principi, alle procedure e alle regole indicate nel presente Modello;
- le notizie relative ai procedimenti sanzionatori svolti e alle eventuali misure irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso gli Esponenti Aziendali) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di Reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello.
- le anomalie o le atipicità rispetto ai principi delineati nel Modello.

#### 6.3.2 Reporting agli Organi Societari

Su base semestrale, l'OdV invia all'Organo Amministrativo una relazione scritta in cui è dettagliato il contenuto delle verifiche compiute, le eventuali problematiche riscontrate e le misure adottate di conseguenza.

Inoltre, l'OdV tiene riunioni periodiche, con frequenza tendenzialmente mensile, con il soggetto aziendale individuato come Referente 231 coinvolgendo inoltre le ulteriori figure aziendali volta per volta rilevanti. Il *reporting* riguarda, tra l'altro, la verifica della mappatura delle aree a rischio, dell'adeguatezza e del rispetto del





Modello, dell'adozione di opportune iniziative per la formazione del personale, degli incontri ricognitivi, degli aggiornamenti normativi.

L'OdV, inoltre, tiene contatti continuativi, anche al di fuori delle predette riunioni, con il Referente aziendale in materia 231.

## **7. Nomina del difensore dell'ente quando il legale rappresentante risulta indagato o imputato per il reato presupposto**

L'articolo 39, comma 1, del decreto legislativo n. 231/2001 (*"Rappresentanza dell'ente"*) dispone che *«l'ente partecipa al procedimento penale con il proprio legale rappresentante, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo»*.

La Giurisprudenza è granitica nello statuire un generale ed assoluto divieto di rappresentanza da parte del legale rappresentante a sua volta sottoposto ad indagini o imputato, giustificato dal sospetto che l'atto di nomina del difensore di fiducia dell'impresa indagata possa essere *«produttivo di effetti potenzialmente dannosi sul piano delle scelte strategiche della difesa dell'ente che potrebbero trovarsi in rotta di collisione con divergenti strategie della difesa del legale rappresentante indagato»*.

Pertanto, BIOLAB, al fine di evitare l'incompatibilità prevista dall'art. 39 d.lgs. 231/2001 nel caso in cui il legale rappresentante della società risulti indagato o imputato per il reato presupposto, ha definito le modalità di nomina del proprio difensore.

In particolare, la nomina del difensore dell'Ente, in caso di impossibilità o incompatibilità da parte del Presidente del Consiglio di Amministrazione, anche in qualità di Datore di Lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008, spetterà al Consiglio di Amministrazione con astensione del Presidente del CdA. In caso di impossibilità o incompatibilità del Consiglio di Amministrazione, la nomina spetterà all'Assemblea dei Soci.

## **8. Whistleblowing**

Il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la Legge 179/2017 recante *"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"*, la quale, ai sensi dell'art. 1, ha modificato l'art. 54-bis sopracitato e, al contempo, ha introdotto nel settore privato, una nuova previsione nel D.Lgs. 231/2001 – che disciplina il Modello di organizzazione e gestione e, in generale, la responsabilità amministrativa da reato dell'ente – circa la presentazione e gestione delle segnalazioni.

Successivamente, il D. Lgs., n.24 /2023, pubblicato in Gazzetta Ufficiale in data 15 Marzo e in vigore dal 30 Marzo 2023, ha recepito la Direttiva UE 2019/1937 in materia di *"Protezione degli individui che segnalano violazioni delle norme comunitarie"* e ha modificato il comma 2 bis e abrogato i commi 2 ter e 2 quater del citato art. 6 del Decreto 231 e abrogato l'art. 3 della L. n. 179/2017.

Più nel dettaglio, il D.Lgs., n. 24/2023 ha esteso l'ambito di applicazione della disciplina in materia di *whistleblowing*, ampliando non solo il novero dei destinatari tenuti a rispettare la normativa in tema di protezione dei segnalatori di illeciti, ma anche incrementando il numero di violazioni che possono costituire oggetto di segnalazione. In tal modo, è stata estesa la tutela non solo ai segnalatori, ma anche a favore dei soggetti c.d. *"facilitatori"*, ossia coloro che assistono *"una persona segnalante nel processo di segnalazione in un contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere riservata"* e ai terzi connessi con le persone segnalanti, quali ad esempio colleghi o familiari, oltre che ai soggetti giuridici collegati al segnalante.

BIOLAB si è già dotata, nel rispetto dei termini di legge, del sistema di *"Whistleblowing"* previsto dal D. Lgs. 24/2023.

Il citato sistema Whistleblowing, da intendersi parte integrante del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001, è stato adottato anche allo scopo di individuare e contrastare possibili violazioni del





Codice Etico, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 e delle Policy e Procedure adottati dalla Società, nonché altri comportamenti illeciti o irregolari che possano minare l'integrità dell'Ente.

Nell'ottica di poter realizzare con efficacia le finalità della disciplina vigente, e dunque di salvaguardare l'integrità della Società e tutelare il Segnalante, il Responsabile della gestione della Segnalazione è un soggetto esterno alla Società (ossia l'Organismo di Vigilanza - nominato ex art. 6 d. lgs. 231/2001).

Il Responsabile della gestione della segnalazione, ai fini della gestione della Segnalazione, è dotato di specifica formazione e garantisce il requisito dell'autonomia (ex art. 4, D. Lgs. 24/2023).

In conformità alla normativa, sono stati costituiti più canali che, ai fini della tutela dell'ente, consentano segnalazioni. Tali canali di segnalazione garantiscono inoltre la riservatezza circa l'identità del segnalante. Le segnalazioni potranno essere effettuate in forma scritta o orale, e potranno arrivare a conoscenza del gestore mediante specifici canali riservati.

Per una analisi più dettagliata, si fa espresso rimando alla Policy Whistleblowing allegata al presente Modello.

Il Responsabile delle Segnalazioni entro 7 giorni dalla ricezione della segnalazione darà avviso di ricevimento e, esaminate le segnalazioni ricevute, valuterà le indagini da eseguire, chiedendo informazioni al soggetto segnalante e/o il soggetto a cui viene imputata la segnalazione; la decisione di procedere a un'accurata indagine interna o l'archiviazione della segnalazione dovrà essere motivata per iscritto.

In ogni caso l'attenzione verrà comunque posta anche alle segnalazioni anonime purché adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, ove cioè siano in grado di far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati; dopo avere assunto informazioni sui fatti segnalati, il Responsabile delle Segnalazioni valuta se procedere o meno a una indagine supplementare.

Tutti i destinatari del Modello sono tenuti a comunicare la presenza di situazioni in azienda "*a rischio*" di reato ovvero illeciti. In particolare, dovranno essere segnalati illeciti amministrativi, contabili, civili o penali.

BIOLAB è pienamente consapevole che l'implementazione di meccanismi di protezione del denunciante da eventuali ritorsioni rappresenta un forte incentivo all'emersione di pratiche illegali realizzate all'interno dell'ente, che resterebbero altrimenti sommerse e che pertanto il c.d. whistleblower va individuato come il soggetto che contribuisce a ripristinare la legalità nell'ente di appartenenza.