



Premessa

Artt. 5 e 6, Decreto Legislativo n. 231/01

Titolo	Premessa		
Emesso da	BOCON S.R.L.		
Approvato da	CDA		
Revisione	0	Data revisione	05/02/2026

Sommario

1. Premessa	3
1.1 Definizioni.....	3
1.2 Acronimi e sigle di uso interno	4
2. Il decreto legislativo n. 231/2001 – sintesi normativa	4
3. Approvazione del Modello.....	6
4. Oggetto sociale.....	7
5. Elementi del modello di governance e dell'assetto organizzativo generale	7
5.1 Il modello di governance della Società.....	7
5.2 Il sistema di deleghe e procure	8
5.3 Processi decisionali e sistema di controllo interno	8
5.4 Procedure manuali e informatiche	9
5.5 Il controllo di gestione ed i flussi finanziari	9
5.6 Responsabile Interno.....	10

1. Premessa

1.1 Definizioni

Società

BOCON S.R.L.

Decreto

il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche ed integrazioni

Modello

il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo

Destinatari

i soggetti tenuti a uniformare il proprio comportamento alle prescrizioni del presente Modello. Sono destinatari:

- Il Consiglio di Amministrazione, nel perseguimento dell'azione sociale in tutte le deliberazioni adottate e, comunque, coloro che svolgono (anche di fatto) funzioni di rappresentanza, gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società, o di una unità organizzativa di questa, dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- tutti i dipendenti, (ovvero tutto il personale impiegato con contratto di lavoro dipendente, con contratto di lavoro interinale o con contratti di collaborazione, tra cui i contratti a progetto) anche con qualifica dirigenziale;
- tutti coloro che, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o nell'interesse della medesima, nei limiti del rapporto in essere e del profilo di rischio ex D. Lgs. 231/2001 rispetto alle attività svolte;
- tutti coloro che intrattengono rapporti onerosi, o anche gratuiti, di qualsiasi natura con la Società (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, consulenti, agenti, fornitori e terze parti in genere), nei limiti del rapporto in essere e del profilo di rischio ex D. Lgs. 231/2001 rispetto alle attività svolte.

Soggetti in posizione apicale

le persone che rivestono, anche solo di fatto, funzioni di rappresentanza, amministrazione o controllo della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale

Soggetti subordinati

le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti in posizione apicale

Premessa



Metodologia



Informazione e formazione



Organismo di Vigilanza



Codice Etico



Sistema disciplinare



Reati presupposto



Mappatura



Protocolli



Allegati



Reati – presupposto

le fattispecie criminosi rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e s.m.i. dalla cui commissione deriva la responsabilità della Società

Organismo di Vigilanza

l'organismo tenuto a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del presente Modello nonché a curarne l'aggiornamento

Linee Guida

il codice di comportamento predisposto da Confindustria

Codice etico

l'insieme di valori cui si ispirano l'attività della Società ed i comportamenti dei suoi dipendenti, collaboratori, consulenti e partner commerciali

1.2 Acronimi e sigle di uso interno

AD Amministratore Delegato

CDA Consiglio di Amministrazione

DPI Dispositivi di Protezione Individuale

MOD il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo

OdA Ordine di acquisto o, in senso lato, un documento scritto o una transazione informatica scambiato con un fornitore che esprima l'intenzione della Società di acquistare un bene o un servizio

ODV Organismo Di Vigilanza

PA Pubblica Amministrazione

RdA Richiesta di acquisto o, in senso lato, un documento scritto o una transazione informatica con la quale viene esplicitato, all'interno della Società, un fabbisogno di acquisto

RLS Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

RSPP Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione

SSL Salute e Sicurezza sul Lavoro

2. Il decreto legislativo n. 231/2001 – sintesi normativa

Il Decreto ha introdotto il principio della responsabilità amministrativa degli enti per taluni reati – espressamente indicati dallo stesso Decreto (artt. 24 - 26) – che, sebbene compiuti da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di

Premessa



Metodologia



Informazione e formazione



Organismo di Vigilanza



Codice Etico



Sistema disciplinare



Reati presupposto



Mappatura



Protocolli



Allegati



direzione dell'ente ovvero da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di questi, possono considerarsi direttamente ricollegabili al medesimo ente qualora "commessi nel suo interesse o a suo vantaggio".

Tale requisito s'intende soddisfatto laddove l'autore del reato abbia agito con l'intento di favorire l'ente e quest'ultimo, grazie all'illecito, abbia ottenuto un vantaggio ovvero sia un risultato favorevole. Per converso, l'ente non risponde se il fatto di reato è stato commesso nell'interesse o a vantaggio esclusivo dell'autore del reato o di terzi, o se il vantaggio non si è realizzato.

Più precisamente:

- l'interesse ha un'indole soggettiva, si riferisce alla sfera volitiva della persona fisica che agisce nell'interesse della società ed è valutabile al momento della condotta. Infatti, l'interesse sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorire l'ente, indipendentemente dalla circostanza che, poi, tale obiettivo sia stato realmente conseguito;
- il vantaggio, per contro, si caratterizza come complesso dei benefici - soprattutto di carattere patrimoniale - tratti dal reato, che può valutarsi successivamente alla commissione di quest'ultimo.

All'ente ritenuto responsabile di una delle fattispecie criminosi rilevanti ai sensi del Decreto possono essere comminate:

Sanzioni pecuniarie

Comportano il pagamento di una somma di denaro commisurata alla gravità del fatto, al grado di responsabilità dell'ente, all'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze dannose del fatto o per prevenire la commissione di ulteriori illeciti nonché alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente stesso.

Sanzioni interdittive

Si applicano congiuntamente alla sanzione pecuniaria in caso di realizzazione di una delle fattispecie criminosi per le quali sono espressamente previste.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

- i. l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- ii. la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione del reato;
- iii. il divieto di contrattare con la PA;
- iv. l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- v. il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Normalmente le sanzioni interdittive sono temporanee ma, in alcuni casi espressamente previsti dal Decreto, possono essere irrogate in via definitiva.

Premessa



Metodologia



Informazione e formazione



Organismo di Vigilanza



Codice Etico



Sistema disciplinare



Reati presupposto



Mappatura



Protocolli



Allegati



Inoltre, possono essere comminate in via cautelare in presenza di gravi indizi di responsabilità dell'ente.

Confisca

Si tratta di una sanzione autonoma e obbligatoria. È sempre disposta con la sentenza definitiva e comporta l'acquisizione allo Stato del prezzo o del profitto del reato.

Pubblicazione della sentenza di condanna

Può essere ordinata quando sia applicata nei confronti dell'ente una sanzione interdittiva.

Il Decreto contempla l'esonero dalla responsabilità e conseguentemente dalle sanzioni per quegli enti che:

- abbiano adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, "modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi"
- abbiano affidato "il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo";
- "le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione";
- "non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo" di cui al punto precedente.

3. Approvazione del Modello

Alla luce di tale disciplina,

BOCON S.R.L.

Via Montello, n. 72

31053 Pieve di Soligo (TV)

ha redatto il presente documento per estrarre e riassumere, dal complessivo sistema di normative organizzative e di regole di controllo interno che disciplinano lo svolgimento delle operazioni aziendali, quelle che specificatamente presidiano i rischi di commissione dei reati previsti dal Decreto.

Il presente Modello è stato approvato dal CDA di BOCON S.R.L. con delibera del 5 febbraio 2026

Essendo il presente Modello un "atto di emanazione dell'organo dirigente" – in conformità alle prescrizioni dell'Art. 6, comma 1 lettera a) del Decreto – le successive modifiche e integrazioni del Modello stesso sono rimesse alla competenza del CDA della Società.

Premessa



Metodologia



Informazione e formazione



Organismo di Vigilanza



Codice Etico



Sistema disciplinare



Reati presupposto



Mappatura



Protocolli



Allegati



4. Oggetto sociale

La Società ha per oggetto sociale, le seguenti attività:

- la produzione, la trasformazione, la conservazione e il commercio, in ogni sua forma, di prodotti alimentari e bevande in genere, ivi compresa l'attività di panificazione e la coltivazione di terreni agricoli al fine di procurare a sé stessa le materie prime da trasformare e/o commercializzare;
- l'assunzione di mandati di agenzia, con o senza rappresentanza, e di concessioni aventi ad oggetto i prodotti di cui sopra;
- l'attività di ristorazione in genere e la somministrazione di cibi e bevande al pubblico da svolgersi mediante la gestione e conduzione, anche in affitto, di bar, trattorie, ristoranti, pizzerie, pasticcerie, gelaterie, discoteche, locali da ballo e di intrattenimento in genere, nonché mediante lo svolgimento delle cosiddette attività di "catering" e "banqueting";

Per il raggiungimento dello scopo sociale, la Società potrà compiere – ma non come oggetto prevalente e non nei confronti del pubblico – operazioni mobiliari, immobiliari, e finanziarie di qualsiasi specie, compresa la stipulazione di contratti di franchising con altre aziende e compreso il rilascio di garanzie reali e personali a favore proprio o di terzi, se nell'interesse sociale, nonché assumere partecipazioni e cointeressenze in altre società od enti, consorzi, ecc..., aventi scopo analogo, affine o connesso al proprio.

Sono comunque escluse dall'oggetto sociale le attività riservate agli intermediari finanziari di cui all'art. 106 del Decreto Legislativo 1° settembre n. 385, quelle riservate alle società di intermediazione mobiliare di cui al D. Lgs. 24 febbraio 1998 n. 58 e quelle di mediazioni di cui alla legge 3 febbraio 1989, n. 39, le attività professionali protette di cui alla legge 23 novembre 1939, n. 1815 e loro modifiche, integrazioni e sostituzioni e, comunque, tutte le attività che per legge sono riservate a soggetti muniti di particolari requisiti non posseduti dalla Società.

5. Elementi del modello di governance e dell'assetto organizzativo generale

5.1 Il modello di governance della Società

BOCON S.R.L. è una società a responsabilità limitata amministrata da un Consiglio di Amministrazione, composto da due membri, secondo quanto deliberato dall'Assemblea

Gli Amministratori sono investiti dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, ed eccezione soltanto di quanto in forma di legge sia riservato alla decisione dei soci.

Il Consiglio può delegare parte dei suoi poteri ad uno o più amministratori determinando i limiti della delega e fatti salvi i poteri non delegabili ai sensi di legge.

La rappresentanza della Società di fronte ai terzi ed in giudizio spetta:

Premessa

Metodologia

Informazione e formazione

Organismo di Vigilanza

Codice Etico

Sistema disciplinare

Reati presupposto

Mappatura

Protocolli

Allegati

- al Presidente del Consiglio Amministrazione o, in caso di assenza o impedimento di questi, al Vicepresidente
- all'Amministratore Delegato nei limiti della delega.

5.2 Il sistema di deleghe e procure

Così come richiesto dalla buona pratica aziendale il Consiglio di Amministrazione è l'organo preposto a conferire le procure speciali. Le stesse vengono assegnate in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, con una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

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

La nomina dei Procuratori e i relativi poteri conferiti vengono periodicamente aggiornati in funzione dei cambiamenti organizzativi che intervengono nella struttura della Società.

5.3 Processi decisionali e sistema di controllo interno

La Società ha adottato i seguenti strumenti di carattere generale, diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle sue decisioni (anche in relazione ai reati da prevenire):

- i principi etici ai quali la Società si ispira;
- la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale e organizzativa – Organigramma aziendale nominativo;
- specifica procedura – che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Modello – diretta a dare attuazione al Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali (cd. Whistleblowing");
- il sistema di controllo interno e quindi la struttura delle procedure, dei regolamenti e delle policy aziendali ove presenti;
- la formazione obbligatoria, adeguata e differenziata di tutto il personale;
- il sistema sanzionatorio di cui al CCNL applicato;
- le applicazioni del sistema informativo aziendale deputate alla gestione e alla tracciabilità dei processi aziendali;
- il "corpus" normativo e regolamentare nazionale, comunitario e internazionale, quando applicabile.

La Società ha aderito alle seguenti certificazioni volontarie:

- IFS – Certificazione di qualità e sicurezza alimentare
- BRC - Certificazione Brand Reputation Compliance Food
- SMETA – Certificazione etica e ambientale

Premessa

Metodologia

Informazione e formazione

Organismo di Vigilanza

Codice Etico

Sistema disciplinare

Reati presupposto

Mappatura

Protocolli

Allegati

- ELEVIT
- KOSHER – Certificazione che attesta l'idoneità al consumo dei prodotti da parte di persone di religione ebraica (limitatamente a tre prodotti)
- GLUTEN FREE

La stessa Società ha avviato il percorso finalizzato a certificare:

- il sistema di gestione salute e sicurezza nei luoghi di lavoro secondo la norma ISO 45001;
- il sistema di gestione ambientale secondo la norma ISO 14001.

La Società, infine, ha richiesto e ottenuto il riconoscimento del rating di legalità (punteggio ★++).

5.4 Procedure manuali e informatiche

Le procedure approntate dalla Società, sia manuali e sia informatiche, costituiscono le regole da seguire in seno ai processi aziendali interessati.

Quanto, specificatamente, alle procedure informatiche, può indicarsi, che i principali processi di gestione aziendale sono supportati da applicativi informatici di alto livello qualitativo. Essi costituiscono di per sé la “guida” alle modalità di effettuazione di determinate transazioni e assicurano un elevato livello di standardizzazione e di compliance, essendo i processi gestiti da tali applicativi validati a monte del rilascio del software.

In questo contesto, pertanto, la Società assicura il rispetto dei seguenti principi:

- favorire il coinvolgimento di più soggetti, onde addivenire ad una adeguata segregazione dei compiti mediante la contrapposizione delle funzioni;
- adottare le misure volte a garantire che ogni operazione, transazione, azione sia verificabile, documentata, coerente e congrua;
- prescrivere l'adozione di misure volte a documentare i controlli espletati rispetto alle operazioni e/o alle azioni effettuate.

5.5 Il controllo di gestione ed i flussi finanziari

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

- definire in maniera chiara, sistematica e conoscibile le risorse (monetarie e non) a disposizione delle singole funzioni aziendali e il perimetro nell'ambito del quale tali risorse possono essere impiegate, attraverso la programmazione e la definizione del budget;
- rilevare gli eventuali scostamenti rispetto a quanto predefinito in sede di budget in base a situazioni consuntive periodiche, analizzarne le cause e riferire i

Premessa



Metodologia



Informazione e formazione



Organismo di Vigilanza



Codice Etico



Sistema disciplinare



Reati presupposto



Mappatura



Protocolli



Allegati



risultati delle valutazioni agli appropriati livelli gerarchici per gli opportuni interventi di adeguamento;

- predisporre situazioni periodiche di proiezioni future in cui la programmazione iniziale definita nel budget viene rivista sulla base degli scostamenti rilevati nell'analisi di confronto budget – consuntivo.

5.6 Responsabile Interno

Il Responsabile Interno è colui che deve garantire, per ciascuna operazione a rischio di commissione di un illecito la disponibilità, l'aggiornamento e la conservazione della documentazione relativa alla stessa operazione, per le eventuali verifiche del caso da effettuarsi da parte dell'ODV.

Inoltre, il Responsabile Interno:

- rappresenta il soggetto referente e responsabile dell'operazione o dell'insieme di operazioni delle aree di attività a rischio;
- può interpellare l'ODV in caso di questioni anche interpretative che si pongano con riferimento agli obiettivi di prevenzione degli illeciti del presente Modello;
- è a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento delle attività a rischio della propria area di competenza e s'impegna a informare e istruire i propri collaboratori in merito.

Premessa



Metodologia



Informazione
e formazione



Organismo
di Vigilanza



Codice Etico



Sistema
disciplinare



Reati
presupposto



Mappatura



Protocolli



Allegati

