



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

PROTOCOLLO 07

GESTIONE DEL PROCESSO PRODUTTIVO



INDICE

1. SCOPO	3
2. DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE	3
3. RIFERIMENTI	3
4. DEFINIZIONI	4
5. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	4
6. PRESIDI DI CONTROLLO SPECIFICI PER ATTIVITÀ SENSIBILE	5
6.1. Gestione del processo produttivo	5
7. ARCHIVIAZIONE.....	6



1. SCOPO

Il presente protocollo ha lo scopo di presidiare le aree di attività aziendali a rischio-reato nell'ambito della gestione del processo produttivo condotta dal personale di Vetriere Meridionali S.p.A. (di seguito anche "Ve.Me." o la "Società").

Coerentemente con la Parte Generale del Modello organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (di seguito anche il "Decreto"), il documento definisce le linee guida comportamentali nonché i presidi operativi di controllo cui tutti i Destinatari, quali amministratori, dipendenti e/o collaboratori (ivi inclusi eventuali partner e/o consulenti esterni incaricati) della Società, si attengono nello svolgimento della propria attività al fine di prevenire o mitigare il rischio di commissione dei seguenti reati presupposto:

- i reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento di cui all'art. 25-*bis* del Decreto;
- i delitti contro l'industria e il commercio di cui all'art. 25-bis.1 del Decreto;

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

2. DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente protocollo si applica ai responsabili delle Funzioni, ai loro diretti riporti gerarchici, nonché a qualsiasi soggetto che risulti a vario titolo coinvolto nell'Attività sensibile:

- *Gestione del processo produttivo;*

3. RIFERIMENTI

- D.Lgs. 231/2001 "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*";
- Modello organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 – Parte Generale;
- Protocollo 01 "Approvvigionamenti di beni e servizi, inclusa la gestione delle consulenze e prestazioni professionali";
- Codice Etico di Ve.Me.;
- Mansionari;
- Policy sulla riservatezza dei dati aziendali;
- Sistema di gestione della sicurezza alimentare – ISO 22000 (ivi incluse le procedure di controllo qualità);
- Sistema di gestione della sicurezza sul lavoro – ISO 45001;
- Sistema di gestione delle problematiche ambientali – ISO 14001;
- Sistema di gestione del processo produttivo con riferimento alle problematiche energetiche – ISO 50001;



4. DEFINIZIONI

- **Modello 231 o Modello:** modello organizzativo adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001.
- **Organismo di Vigilanza o OdV:** l'organismo, interno all'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, che, ai sensi dell'art. 6 del Decreto, ha il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo e di curarne l'aggiornamento.

5. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I Destinatari a qualsiasi titolo coinvolti nella gestione dei processi sopra richiamati sono tenuti a osservare, oltre alle previsioni del presente protocollo, le norme di legge applicabili, i principi di condotta previsti nel Codice Etico di Ve.Me. nonché i principi previsti nella Parte Generale del Modello.

È fatto **divieto** di:

- porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie delittuose di cui agli artt. 25-*bis* (in particolare con riferimento al reato di contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni e 25-*bis*1 (in particolare con riferimento ai reati di frode nell'esercizio del commercio e vendita di prodotti industriali con segni mendaci) del Decreto;
- porre in essere comportamenti che, sebbene non integranti le fattispecie delittuose di cui sopra o non diretti alla commissione delle stesse, potrebbero potenzialmente diventarlo;
- intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) coinvolti in attività illecite con riferimento alle fattispecie di reato di cui agli artt. 25-*bis* in materia di marchi, brevetti e segni distintivi e 25-*bis*1 in materia di reati contro l'industria ed il commercio;
- contraffare marchi, modelli o disegni, ad es. replicando i marchi in rilievo sulle bottiglie o la forma caratteristica di una bottiglia registrata come disegno o marchio di noti brand;
- interferire, impendendolo o turbandolo, l'esercizio dell'industria o del commercio altrui;
- selezionare fornitori con la consapevolezza che quest'ultimi forniscano materie prime con caratteristiche differenti da quelle che verranno dichiarate da Ve.Me in fase di vendita del prodotto finito;
- vendere prodotti con indicazioni di qualità diverse da quelle dichiarate o pattuite o con nomi, marchi o segni distintivi atti ad indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità del prodotto;
- diffondere o rendere accessibili disegni tecnici di bottiglie a personale non autorizzato o violare la confidenzialità delle informazioni relative a disegni, marchi, codici identificativi o altri segni distintivi, anche in fase di progettazione degli stampi;
- realizzare quantità di prodotto in eccedenza e/o destinare parte della produzione di bottiglie con disegni o marchi registrati dai clienti ad altri terzi (ad es. produttori di bevande o distributori) illeciti o comunque non autorizzati dai titolari dei disegni/marchi registrati.



È fatto **obbligo** di attenersi alle seguenti prescrizioni:

- attenersi alle procedure operative adottate dalla Società e del Gruppo O-I che permettono di rispettare i diritti di proprietà industriale di terzi;
- selezionare e monitorare i fornitori coinvolti nelle attività di produzione e nella spedizione del prodotto finito applicando i principi delineati nell'ambito del Modello 231, e in particolare del Protocollo 01 "Approvvigionamenti di beni e servizi, ivi inclusi gli incarichi di consulenza e gli appalti";
- attivarsi con tempestività, trasparenza e diligenza professionale nel caso di percezione e/o segnalazione negativa circa l'onorabilità di fornitori o altri terzi con i quali si collabora nell'ambito del processo produttivo, in particolare con riferimento a segnalazioni circa i diritti di proprietà industriale o circa le caratteristiche qualitative del prodotto.

6. PRESIDI DI CONTROLLO SPECIFICI PER ATTIVITÀ SENSIBILE

6.1. Gestione del processo produttivo

Con riferimento all'Attività sensibile in oggetto:

- l'attività in esame è gestita esclusivamente da soggetti aventi adeguati poteri, nel rispetto dei limiti e degli ambiti di competenza definiti dalle procure. In particolare i poteri per la gestione dell'Attività sensibile in oggetto sono conferiti a:
 - Presidente del Consiglio di Amministrazione (Amministratore Delegato Industriale) con riferimento alla gestione del processo produttivo;
 - Consiglio di Amministrazione, con riferimento ad investimenti superiori alle soglie definite;
- la separazione dei compiti è garantita dal coinvolgimento di diverse figure organizzative, nel rispetto dei ruoli e degli ambiti di responsabilità, come di seguito riportato:
 - il Direttore di Stabilimento, che cura la programmazione, supervisione e il controllo dell'intero processo produttivo;
 - i vari reparti operativi, che curano l'esecuzione delle fasi di produzione;
 - il reparto Controllo Qualità, che cura le verifiche sui prodotti;
 - O-I Italy S.p.A. che è responsabile della pianificazione della produzione e della progettazione degli stampi;
- i ruoli e le responsabilità dei soggetti/funzioni aziendali che partecipano alle attività sono definiti in appositi documenti organizzativi interni quali mansionari e *Policy/Procedure*;
- l'Attività sensibile in esame è regolata da apposite procedure ed istruzioni che ne disciplinano le fasi ed attività operative; tale set di procedure e istruzioni viene consegnato ad ogni neo-assunto;
- la procedura relativa allo smaltimento degli stampi prevede che a fine vita utile degli stampi si proceda ad incidere quest'ultimi in modo che non possano essere riutilizzati;
- le attività di progettazione degli stampi sono svolte da società del Gruppo O-I che concorda i



disegni con il cliente; qualora fosse necessario, effettua le eventuali verifiche di anteriorità nell'ambito dello sviluppo di nuovi disegni;

- i prodotti finiti sono sottoposti a verifiche periodiche sia presso il laboratorio interno che presso enti esterni, al fine di accertarne la corrispondenza ai requisiti richiesti.
- le caratteristiche qualitative dei prodotti (spessore, conformità imboccatura, fondo, ecc.) sono sistematicamente verificate durante il processo produttivo (sia in zona calda che in zona fredda);
- vengono programmate, registrate e monitorate le quantità di produzione, al fine di garantire la coerenza con gli ordini di prodotto finito; annualmente viene effettuato un inventario dello *stock* di prodotto finito;
- viene monitorato lo scarto, che viene rifranto e riutilizzato in produzione;
- l'Ufficio Logistica e Spedizioni pianifica le spedizioni del prodotto e monitora le attività svolte dalle ditte incaricate del trasporto del prodotto; i rapporti con tali ditte ("Spedizioniere-Vettore") sono formalizzati tramite contratti che disciplinano, tra gli altri, la possibilità di avvalersi di sub-vettori se dotati di tutti i requisiti e competenze tecniche, nonché le responsabilità in capo allo Spedizioniere-Vettore in caso di perdita e sottrazione del prodotto;
- Ve.Me. adotta sistemi di gestione secondo le norme ISO 45001, ISO 14001, ISO 50001, FSSC 22000.

7. ARCHIVIAZIONE

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