



**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 Vetrie 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;
- 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;
- detenere o 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 illecitamente parte della produzione di bottiglie con disegni o marchi registrati dai clienti ad altri terzi (ad es. produttori di bevande o distributori) che non sono stati 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 negative 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 al:
 - Presidente del Consiglio di Amministrazione (Amministratore Delegato Industriale) con riferimento alla gestione del processo produttivo, fermo restando che, in caso di impatti finanziari dell'operazione, i relativi poteri sono esercitati dal Presidente congiuntamente con il Vice Presidente (Amministratore Delegato Finanziario);
 - Consiglio di Amministrazione, con riferimento: (i) allo sviluppo di nuovi prodotti che comporti investimenti superiori alle soglie definite (€1,5 milioni salvo se tale sviluppo sia già stato approvato nel contesto di un *budget* o di un *business plan*); (ii) alle decisioni relative alla possibilità di interrompere le linee di produzione, eccezion fatta per le linee produttive conseguenti agli accordi di distribuzione con i distributori O-I che devono essere congiuntamente concordate tra l' Amministratore Delegato Industriale, l'Amministratore Delegato Finanziario ed i distributori O-I;
- 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;
- Ve.Me. è sottoposta ad ispezioni da parte di O-I;
- 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;
- la tracciabilità del processo è garantita dalla formalizzazione delle attività poste in essere svolte nell'ambito dell'Attività Sensibile (ad esempio, controlli qualità sui prodotti finiti e documentazione delle eventuali non conformità riscontrate).

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.