



McDonald's Italia S.r.l.

**Modello di Organizzazione, Gestione e
Controllo
ex D.Lgs. 231/2001**

Parte Generale

Assago, 24 Luglio 2026



Indice

1.	Definizioni e abbreviazioni	1
2.	Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231	4
2.1	I principi generali.....	4
2.2	Il sistema sanzionatorio previsto dal Decreto.....	5
2.3	Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo come esimente della responsabilità prevista dal Decreto.....	6
3.	McDonald's Italia S.r.l.	8
3.1	La Corporate Governance e il sistema organizzativo di McDonald's Italia S.r.l.	8
3.2	Il sistema di controllo interno	12
4.	Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di McDonald's Italia S.r.l. 15	
4.1	Gli obiettivi e le finalità perseguiti con l'adozione e il conseguente aggiornamento del Modello Organizzativo di McDonald's Italia S.r.l.	16
4.2	I "Destinatari" del Modello Organizzativo di McDonald's Italia S.r.l.	16
4.3	L'aggiornamento del Modello Organizzativo di McDonald's Italia S.r.l.	17
4.4	La mappa delle attività "sensibili" di McDonald's Italia S.r.l.....	18
4.5	La struttura del Modello Organizzativo di McDonald's Italia S.r.l.	22
5.	L'Organismo di Vigilanza di McDonald's Italia S.r.l.	24
5.1	I requisiti dell'Organismo di Vigilanza di McDonald's Italia S.r.l.	24
5.2	Le cause di ineleggibilità, revoca e decadenza	25
5.3	I compiti dell'Organismo di Vigilanza di McDonald's Italia S.r.l.	27
5.4	L'attività di reporting dell'Organismo di Vigilanza di McDonald's Italia S.r.l.....	29
5.5	Obblighi di informativa nei confronti dell'Organismo di Vigilanza di McDonald's Italia S.r.l.	29



6.	Whistleblowing – Canali di segnalazione interni, divieto di ritorsione e sistema disciplinare – art. 6, comma 2-bis del D.Lgs. 231/2001	32
7.	Formazione e informazione.....	36
7.1	Disposizioni generali	36
7.2	Comunicazione iniziale	36
7.3	Formazione del personale	36
7.4	Informativa ai “Terzi Destinatari”	37
8.	Il Sistema Sanzionatorio	38
8.1	Profili generali	38
8.2	Le sanzioni nei confronti dei membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio sindacale	39
8.3	Le sanzioni nei confronti dei dirigenti (ivi incluso il Management Team).....	39
8.4	Le sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti non dirigenti.....	40
8.5	Le sanzioni nei confronti dei “Terzi Destinatari”	42



1. Definizioni e abbreviazioni

Attività sensibili: le attività aziendali nel cui ambito potrebbero potenzialmente crearsi le occasioni, le condizioni e gli strumenti per la commissione dei reati.

Autorità di vigilanza: le Autorità Pubbliche (ex. art. 2638 del Codice civile) che svolgono attività di vigilanza nei confronti della Società quali, ad esempio, il Garante per la Protezione dei Dati Personali, l'Autorità Garante per la Concorrenza e il Mercato, ecc.

CCNL: il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile ai dipendenti di McDonald's Italia S.r.l., ovvero:

- per i dipendenti dei ristoranti, il Contratto di Lavoro Turismo;
- per i dipendenti della sede, il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Commercio;
- per i dirigenti, il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di Aziende Commerciali.

Codice Etico ex D.Lgs. 231/2001: il Codice Etico adottato dalla Società per definire i principi di condotta nella propria attività, che devono essere osservati dal Consiglio di Amministrazione, dal CEO (Amministratore Delegato), dai dirigenti (ivi inclusi i membri del *Management Team*), dai dipendenti e dai collaboratori esterni di McDonald's Italia S.r.l., nonché i soggetti terzi che operano in nome o per conto o nell'interesse di McDonald's Italia S.r.l.

Collaboratori e/o Consulenti: i soggetti che intrattengono con la Società rapporti di collaborazione senza vincolo di subordinazione, che si concretizzano in una prestazione professionale non a carattere subordinato, sia continuativa sia occasionale nonché quanti, in forza di specifici mandati e procure, rappresentano la Società verso terzi.

Decreto o D.Lgs. 231/2001: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, recante la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300"*, nel contenuto di tempo in tempo vigente.

Destinatari: i soggetti ai quali si applicano le disposizioni del presente Modello.

Dipendenti: le persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione della Società, ossia tutti i soggetti che intrattengono un rapporto di lavoro subordinato, di qualsivoglia natura, con la Società.

Fornitori: coloro che forniscono beni o servizi in favore di McDonald's Italia S.r.l.



Incaricato di un pubblico servizio: colui che “a qualunque titolo presta un pubblico servizio”, intendendosi un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza di poteri tipici di questa (art. 358 c.p.).

Linee Guida Confindustria: documento-guida di Confindustria (approvato il 7 marzo 2002 ed aggiornato successivamente nel 2004, nel 2008, nel 2014 e nel 2021) per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui al Decreto.

Management Team: organo composto da tutti i dirigenti di livello N-1 del CEO di McDonald’s Italia S.r.l..

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (anche Modello): il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001.

Organismo di Vigilanza (anche Organismo o OdV): l’Organismo dell’Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, con il compito di vigilare sul funzionamento, sull’osservanza del Modello, nonché di curarne l’aggiornamento.

Procedure: procedure, policy, disposizioni organizzative, ordini di servizio e tutte le altre disposizioni, provvedimenti e atti della Società che attuano i principi di controllo contenuti nel presente documento.

Pubblica Amministrazione, PA o Enti Pubblici: la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari e i soggetti incaricati di pubblico servizio.

Pubblico ufficiale: colui che “esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa” (art. 357 c.p.).

Reati: sono le fattispecie di reato alle quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001, anche a seguito di sue successive modificazioni o integrazioni.

Società (“McDonald’s Italia S.r.l.” ovvero anche “McDonald’s” o “McD”): McDonald’s Italia S.r.l. con sede in Via Del Bosco Rinnovato n. 6, Assago (MI).

Soggetti apicali: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della Società.

Soggetti subordinati: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente.

Whistleblower o persona segnalante: soggetto che effettua la segnalazione, la divulgazione pubblica o la denuncia di informazioni sulle violazioni di disposizioni normative nazionali (tra cui rientrano le condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs.



231/2001 o le violazioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo) o dell'Unione Europea che ledono l'integrità dell'ente acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo.



2. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

2.1 I principi generali

Il Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito il “Decreto” o “D.Lgs. 231/2001”) ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica (di seguito “Enti”) in caso di commissione o tentata commissione di alcune tipologie di reati o di illeciti amministrativi nell’interesse o a vantaggio dell’Ente da parte di:

- soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’Ente o di una sua Unità Organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (c.d. “Apicali”);
- soggetti “Sottoposti” alla direzione o alla vigilanza delle persone di cui al punto precedente.

Si tratta di una responsabilità che, nonostante sia stata definita dal legislatore “amministrativa”, presenta alcuni caratteri della responsabilità penale perché:

- consegue alla realizzazione di reati;
- è accertata dal giudice penale (nel corso di un procedimento nel quale all’Ente si applicano, ove compatibili, le disposizioni processuali relative all’imputato).

Il Decreto ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali a cui l’Italia aveva già da tempo aderito.

La responsabilità dell’Ente, ai sensi del Decreto, si aggiunge e non si sostituisce a quella (penale) dell’autore del reato: tanto la persona fisica quanto quella giuridica saranno, pertanto, sottoposti a giudizio penale.

2.2 Il “catalogo” dei reati e degli illeciti amministrativi rilevanti ai fini del Decreto

La responsabilità dell’Ente sussiste solamente per quei reati (consumati o tentati) espressamente previsti dal legislatore.

Le fattispecie rilevanti ai fini della responsabilità ex D.Lgs. 231/2001 sono riportate nell’Allegato 3 alla presente Parte Generale.



2.3 Il sistema sanzionatorio previsto dal Decreto

Le sanzioni previste dal Decreto a carico degli Enti sono: i) **sanzioni pecuniarie**; ii) **sanzioni interdittive**; iii) **confisca** del prezzo o del profitto del reato; iv) **pubblicazione della sentenza di condanna**.

Le **sanzioni pecuniarie** si applicano ogniqualvolta venga accertata la responsabilità della persona giuridica e sono determinate dal giudice penale attraverso un sistema basato su “quote”. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell’Ente nonché dell’attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti; l’importo della quota è fissato, invece, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell’ente.

Le **sanzioni interdittive** possono essere applicate in aggiunta alle sanzioni pecuniarie, ma soltanto se espressamente previste per il reato per cui si procede e solo nel caso in cui ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l’Ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale o da un soggetto subordinato, ma solo qualora la commissione del reato sia stata resa possibile da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sopramenzionate sanzioni si traducono nell’interdizione dall’esercizio dell’attività aziendale; nella sospensione e nella revoca delle autorizzazioni, delle licenze o delle concessioni funzionali alla commissione dell’illecito; nel divieto di contrattare con la pubblica amministrazione (salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio); nell’esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell’eventuale revoca di quelli concessi; nel divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive non si applicano (o sono revocate, se già applicate in via cautelare) qualora l’Ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, abbia:

- risarcito il danno o lo abbia riparato;
- eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia adoperato in tal senso);
- messo a disposizione dell’Autorità Giudiziaria, per la confisca, il profitto del reato;
- eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati.



La **confisca** consiste nell'acquisizione del prezzo o del profitto del reato da parte dello Stato o nell'acquisizione di somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del Reato: non investe, tuttavia, quella parte del prezzo o del profitto del Reato che può restituirsi al danneggiato. La confisca è sempre disposta con la sentenza di condanna.

La **pubblicazione della sentenza** può essere inflitta quando all'Ente è applicata una sanzione interdittiva. È effettuata mediante affissione nel comune ove l'Ente ha la sede principale nonché mediante la pubblicazione sul sito *internet* del Ministero della Giustizia.

2.4 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo come esimente della responsabilità prevista dal Decreto

Se il reato è commesso da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, l'Ente non risponde se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento è stato affidato a un Organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- i soggetti hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di controllo in ordine al Modello.

Nel caso in cui, invece, il reato sia commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, la persona giuridica è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'Ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto, dunque, prevede che la Società non sia passibile di sanzione se provi di aver adottato ed efficacemente attuato Modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la commissione dei reati verificatisi, ferma restando la responsabilità personale di chi ha commesso il fatto.



Il legislatore, pertanto, ha attribuito un valore esimente ai modelli di organizzazione, gestione e controllo della Società nel caso in cui siano idonei alla prevenzione del rischio, nonché adottati ed efficacemente attuati. Nel decreto si specificano, altresì, le esigenze cui devono rispondere i modelli.

Segnatamente:

- individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli;
- introdurre un sistema idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- prevedere, in relazione alla natura ed alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente eventuali situazioni di rischio;
- prevedere, ai sensi del D.Lgs. 24/2023, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare.



3. McDonald's Italia S.r.l.

McDonald's Italia S.r.l. (in seguito, anche, “McD” o “Società”) è una persona giuridica di diritto italiano avente sede legale in Via del Bosco Rinnovato 6, Assago (MI) e interessata recentemente da uno strutturato processo di riorganizzazione societaria culminato in una operazione straordinaria di fusione che, a decorrere dal 23 giugno 2025, ha comportato per la società incorporante (la precitata McDonald's Italia S.r.l.) l'assunzione di tutti i diritti ed obblighi della società incorporata McDonald's Development Italy LLC.

La Società ha come *core business* la gestione dei ristoranti diretti, o per il tramite di licenziatari (*franchising*), della catena McDonald's in Italia.

Il marchio McDonald's è diventato sinonimo di qualità, servizio, pulizia, divertimento e prezzi accessibili. Inizialmente celebre per gli *hamburger*, McDonald's ha poi diversificato la propria offerta con centinaia di altri prodotti per adattarsi alle esigenze dei consumatori di ciascuno dei 119 Paesi in cui oggi è presente.

McDonald's è un *brand* internazionale e le sue icone, gli Archi Dorati (*Golden Arches*), e i suoi ristoranti sono conosciuti in tutto il mondo. Il suo modello di *business* si basa su un approccio imprenditoriale, denominato dello “sgabello a tre gambe”, che prevede il coinvolgimento, all'interno del sistema, dei fornitori e dei *franchisee* (i licenziatari).

In Italia McDonald's nasce nel 1985, per una decina d'anni la crescita è lenta ma sistematica: nel 1996 erano attivi in Italia 28 locali. Il 1996 segna una nuova era nella storia di McDonald's in Italia: l'acquisizione di una società concorrente, l'italiana *Burghy*, proprietaria di 80 ristoranti. Nello stesso anno il *management* avvia un processo d'integrazione nel tessuto sociale ed economico del nostro paese.

La Società presta particolare attenzione alla qualità e sicurezza dei prodotti alimentari, avvalendosi, per la maggior parte, di fornitori italiani, a cui richiede il rispetto dei più elevati standard di qualità e sicurezza nel settore della ristorazione.

3.1 La *Corporate Governance* e il sistema organizzativo di McDonald's Italia S.r.l.

3.1.1. *Governance*

McDonald's Italia S.r.l. è una società a responsabilità limitata a socio unico. Alla luce della propria struttura organizzativa e delle attività svolte, la Società ha adottato un sistema di corporate governance così articolato:



- **Assemblea dei Soci:** secondo lo statuto, i soci decidono sulle materie riservate alla loro competenza dalla legge, dallo statuto, nonché sugli argomenti che uno o più amministratori o tanti soci che rappresentano almeno un terzo del capitale sociale sottopongono alla loro approvazione. In ogni caso sono riservate alla competenza dei soci: (a) l'approvazione del bilancio e la distribuzione degli utili; (b) la nomina e la revoca degli amministratori ed il loro compenso; (c) la nomina nei casi previsti dall'art. 2477 c.c. dei sindaci e del presidente del Collegio Sindacale o del revisore, la loro revoca ed il compenso; (d) le modificazioni dello statuto e dell'atto costitutivo; (e) la decisione di compiere operazioni che comportano una sostanziale modificazione dell'oggetto sociale o una rilevante modificazione dei diritti dei soci; (f) la nomina di uno o più liquidatori e i criteri di svolgimento della liquidazione.
- **Consiglio di Amministrazione:** la Società può essere amministrata, alternativamente, da un amministratore unico o da un consiglio di amministrazione composto da due a nove membri e presieduto da un presidente. All'atto di adozione del presente Modello, la Società si è dotata di un consiglio di amministrazione composto da n. 3 membri tra i quali è stato identificato un Presidente.
- **Collegio Sindacale:** Nei casi di obbligatorietà previsti dalla legge, ovvero quando l'organo di controllo sia nominato per volontà dei soci, l'organo di controllo può essere composto da un sindaco unico ovvero da un collegio sindacale, composto da tre o cinque sindaci effettivi e due supplenti. In caso di nomina di un collegio sindacale, i soci decidono altresì circa la designazione del presidente del collegio. Attualmente, la Società ha previsto un Collegio sindacale composto da n. 3 membri effettivi e n. 2 membri supplenti.
- **Società di revisione:** la revisione legale dei conti è affidata al sindaco unico o al collegio sindacale, salva diversa previsione di legge e/o diversa decisione dei soci che nomini un revisore legale. Attualmente la Società ha incaricato una società di revisione.

3.1.2. Il sistema organizzativo

La Società si è dotata di una struttura organizzativa nell'ambito della quale vengono chiaramente individuate le varie funzioni aziendali e i relativi compiti e doveri.

Tale struttura organizzativa è formalizzata in apposito organigramma societario, che chiarisce la tipologia di rapporti e che viene costantemente aggiornato.

Il sistema organizzativo si basa inoltre su procure e deleghe che individuano formalmente i poteri delle funzioni delegate.



Il CEO (Amministratore Delegato) è presidente del Consiglio di Amministrazione e presiede lo stesso. Al CEO riportano le seguenti strutture/figure aziendali di livello N-1 (unitamente intese come *Management Team*):

- **TMO:** Il dipartimento si occupa di allineare la strategia globale con le attività/progetti locali, definendo priorità, roadmap, e garantendo la relazione con Global e gli altri mercati sull'andamento delle iniziative in corso e future. Monitora l'avanzamento dei progetti, milestone e rischi, assicurando consegne puntuali e di qualità, con aggiornamenti regolari al management. Supporta i Project Lead con strumenti e best practice. Infine, guida comunicazione e adozione, allineando stakeholder e leadership e garantendo coinvolgimento lungo tutto il percorso di cambiamento.
- **Marketing:** il dipartimento si occupa della conduzione di analisi di mercato e dell'esecuzione di piani pubblicitari. È, altresì, responsabile della gestione delle campagne marketing e di tutto il materiale promozionale.
- **People:** il dipartimento si occupa dell'amministrazione del personale per tutti gli adempimenti legati al rapporto di lavoro, selezione, formazione e sviluppo risorse, assolvimento agli obblighi in materia di tutela e salute e sicurezza dei luoghi di lavoro, rapporto con enti preposti.
- **Finance:** il dipartimento Finance si occupa della gestione contabile, fiscale e finanziaria della Società e dei rapporti con istituti bancari, uffici Pubblici, Autorità Amministrative e Fiscali (locali, regionali e nazionali) e del controllo di gestione.
- **Legal:** il dipartimento si occupa della contrattualistica con riferimento al franchising e all'immobiliare, gestisce contenziosi, individua gli obblighi legati alla privacy e alla normativa di cui al D.Lgs. 231/2001, verifica l'applicazione delle policy conseguenti e la conformità alle norme in genere. Gestisce, altresì, l'area assicurativa. Tale dipartimento ricomprende la parte di Franchising, che si occupa dei rapporti con i franchisee per l'assegnazione, i rinnovi e le risoluzioni contrattuali dei ristoranti in franchising.
- **Impact:** il dipartimento si occupa di verificare che la comunicazione all'interno e all'esterno dell'azienda sia effettuata in modo corretto. I suoi interlocutori, oltreché il cliente, sono anche gli organi di informazione (tradizionali e digitali), le Istituzioni nazionali e locali nonché le Associazioni di categoria.
- **Technology:** il dipartimento si occupa di tutta la parte tecnologica di hardware e software a supporto dei business sia per i ristoranti in franchising e a gestione diretta, sia per le sedi. Nell'ambito delle sue attività riceve supporto da McDonald's Corporation.
- **Development:** il dipartimento si occupa dello sviluppo del mercato immobiliare, della pianificazione e controllo di tutte le attività di acquisto, costruzione e ristrutturazione dei ristoranti, uffici, immobili e licenze commerciali in uso,



nonché delle conseguenti stipule di contratti e appalti. È altresì responsabile dell'applicazione delle legislazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sui cantieri.

- **CRO:** Il dipartimento Operations è responsabile della gestione e del controllo del business sui ristoranti a gestione diretta e in franchising. Nello specifico i dipartimenti Field Service Nord, Sud e McOpCo: sono responsabili, per ciascuna area, della gestione e controllo del business sui ristoranti. Si occupano della crescita operativa del business. National Operations e Franchising: si occupano di offrire ai ristoranti un servizio per allinearli alla strategia del Gruppo, fornendo gli strumenti operativi per una gestione efficiente dei ristoranti in franchising e a gestione diretta.
- **Insight & Strategic Planning:** questo dipartimento ha il compito di migliorare l'integrazione di dati & insight promuovendo un approccio sempre più integrato e allineato alla strategia di business. Il team si occupa di rendere gli insight più accessibili e fruibili all'interno dell'organizzazione, facilitando decisioni basate sui dati. Inoltre, favorisce la collaborazione tra funzioni, creando una visione condivisa e coerente del business,
- **Supply Chain:** Il dipartimento Supply Chain, si occupa dell'approvvigionamento delle materie prime e dei controlli di tutti i prodotti alimentari e non alimentari utilizzati e somministrati alla clientela. È inoltre responsabile della funzione Sustainability (Sostenibilità ambientale), che si occupa di elaborare, promuovere e gestire iniziative a sostegno della sostenibilità ambientale del nostro business su tutto il territorio nazionale, della funzione acquisti e della funzione Quality Assurance. La funzione acquisti si occupa della stipula e della gestione dei contratti di acquisto con i fornitori, diretti ed indiretti di McDonald's Italia.

A riporto delle strutture aziendali di livello N-1 (*Management Team*) vi sono ulteriori funzioni di livello N-2 e/o N-3 le quali assicurano in concreto l'operatività aziendale.

Il **Comitato Franchising** è l'organo collegiale preposto alla valutazione e approvazione delle principali decisioni in materia di franchising. In particolare, il Comitato approva il budget, le policy e le linee guida in ambito franchising, delibera l'assegnazione dei ristoranti ai franchisee e ratifica le candidature dei nuovi franchisee. Il Comitato è composto dal Managing Director, al quale compete la decisione finale, dal Chief Financial Officer, dal General Counsel, dal Chief Restaurant Officer, dai Field Service Leads, dal Franchising Lead, dal Senior Manager Field Finance e dal Development Director.

Il **Comitato Sviluppo** ha il compito di approvare le nuove aperture dei ristoranti ed è composto dal Managing Director, dal Chief Financial Officer, dal Chief Restaurant Officer, dal Development Director, dai Field Service Leads, dall'Head of Field Finance,



dall'Head of Real Estate, dai Real Estate Managers, dal Sr Manager Construction, dall'Head of Asset & Property e dal Development Controller.

Il **Comitato Commerciale** ha il compito di approvare tutte le questioni in materia commerciale ed è composto dal Managing Director, dal Chief Marketing Officer, Chief Restaurant Officer dai Field Service Leads, Impact Director, dal Supply Chain Director, dal Technology Director, Head of Insight& Strategic Planning, Manager Customer Insight, di National Operations Lead, dal Dipartimento Marketing (prime linee componenti fissi, seconde linee a chiamata sul punto di pertinenza in agenda), dall'Employer Reputation & Engagement Leader e dall'Operations Development Consultant Accelerator.

3.1.3. Nomina del difensore di fiducia della Società ex art. 39 del Decreto

Qualora il legale rappresentante della Società sia indagato per la commissione di un reato presupposto da cui dipende la responsabilità amministrativa dell'ente, questi non potrà procedere alla nomina del difensore di fiducia della Società, in ragione del generale e assoluto divieto di rappresentanza posto dall'art. 39 D. Lgs. n. 231 del 2001.

Per tale ragione, la Società prevede, quale regola cautelare finalizzata a prevenire tale possibile situazione di conflitto di interesse, che sia delegato un responsabile con apposita delibera del CdA, munito degli appositi poteri, affinché proceda, in tale circostanza, alla nomina di un difensore per la Società (cfr. *ex multis*, Cassazione penale sez. II, 31/01/2024, dep. 28/03/2024, n.13003).

3.2 Il sistema di controllo interno

Nella costruzione del Modello di McDonald's Italia S.r.l. si è tenuto conto degli strumenti di governo dell'organizzazione della Società che ne garantiscono il funzionamento, in linea con le previsioni di cui al Decreto e alle *best practice* applicabili (tra cui le Linee Guida Confindustria) e segnatamente di:

- **Codice Etico ex D.Lgs. 231/2001:** costituito da un insieme di regole di comportamento e principi di carattere generale che tutti i soggetti interni ed esterni, che hanno direttamente o indirettamente una relazione con McDonald's Italia S.r.l., devono rispettare e la cui violazione comporta l'applicazione delle misure sanzionatorie previste dal sistema sanzionatorio del presente Modello;
- **Sistema procedurale:** composto da *policy* e procedure globali e locali volte a regolamentare i processi rilevanti ed a fornire modalità operative e presidi di controllo per lo svolgimento delle attività aziendali;



- **Sistema organizzativo:** composto dalle strutture/posizioni organizzative ed aree di responsabilità, rappresentato nell'Organigramma e che costituisce parte integrante del presente Modello;
- **Sistema dei poteri:** il quale prevede che la Società attribuisca (i) poteri di rappresentanza permanente, tramite procure notarili registrate, in relazione all'espletamento delle attività connesse alle responsabilità permanenti previste nell'organizzazione aziendale nonché (ii) poteri relativi a singole operazioni, conferiti con procure, in coerenza con le leggi che definiscono le forme di rappresentanza e con le tipologie dei singoli atti da stipulare, nonché in considerazione delle diverse esigenze di opponibilità a terzi.

La Società assicura il costante aggiornamento e la coerenza tra il sistema dei poteri e le responsabilità organizzative e gestionali definite, in occasione, ad esempio, della revisione dell'assetto macro-organizzativo aziendale (ad esempio, costituzione di Direzioni di primo livello), di significative variazioni di responsabilità e avvicendamenti in posizione chiave in struttura, di uscita dall'organizzazione di soggetti muniti di poteri aziendali o di ingresso di soggetti che necessitino di poteri aziendali;

- **Controllo di gestione e dei flussi finanziari nelle attività a rischio:** la gestione dei flussi finanziari avviene nel rispetto dei principi di tracciabilità e di documentabilità delle operazioni effettuate, nonché di coerenza con i poteri e le responsabilità assegnate. Il sistema di controllo di gestione adottato da McD, invece, è articolato nelle diverse fasi di elaborazione del budget annuale, di analisi dei consuntivi periodici e di elaborazione delle previsioni.

Tali sistemi garantiscono:

- o la pluralità dei soggetti coinvolti, in termini di congrua segregazione delle funzioni per l'elaborazione e la trasmissione delle informazioni, in modo da assicurare che tutti gli esborsi siano richiesti, autorizzati ed effettuati da funzioni indipendenti o da soggetti per quanto possibile distinti;
- o la conservazione del patrimonio, con connesso divieto di effettuare operazioni finanziarie a rischio;
- o la capacità di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità attraverso un adeguato e tempestivo sistema di flussi informativi e di reporting.

Nella gestione dei processi amministrativi, contabili e di *reporting* finanziario, inoltre, la Società adotta specifici protocolli di controllo, derivanti, tra l'altro, dall'applicazione del control *framework* di livello *corporate* elaborato ai fini della normativa SOX (*Sarbanes & Oxley Act*).



Il sistema di controllo interno della Società è altresì finalizzato a:

- assicurare che le modalità operative soddisfino le prescrizioni previste dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 e le vigenti disposizioni di legge;
- individuare le aree che necessitano di azioni correttive e/o miglioramenti e verificare l'efficacia delle azioni correttive;
- sviluppare e mantenere in azienda la cultura della legalità e del controllo.



4. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di McDonald's Italia S.r.l.

L'Executive Board di McDonald's Development Italy LLC approvava la prima versione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della "Branch" in data 17/02/2010. Tale documento veniva successivamente modificato e aggiornato, negli anni 2012, 2014, 2017, 2018, 2021 e, da ultimo, nel 2023.

Da ultimo, a seguito della costituzione nel mese di dicembre 2024 della Società di diritto italiano McDonald's Italia S.r.l. e della fusione per incorporazione della società McDonald's Development Italy LLC nella società McDonald's Italia Srl avvenuta a giugno 2025, nonché delle conseguenti e rilevanti modifiche societarie, organizzative interne ma anche normative riguardanti specificamente il D.Lgs. 231/2001, la Società, a partire dal secondo semestre del 2025, avviava specifiche attività progettuali volte alla revisione complessiva ed organica del risk assessment nonché al conseguente aggiornamento del proprio Modello Organizzativo. Il Consiglio di Amministrazione di McDonald's Italia S.r.l. *medio tempore* approvava il Modello Organizzativo vigente in attesa della conclusione del progetto di aggiornamento dello stesso.

Il Modello Organizzativo aggiornato è stato successivamente approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 24 luglio 2026.

Allo stato attuale, dunque, il Modello Organizzativo di McDonald's Italia risulta essere così composto:

- Parte Generale;
- n. 14 Parti Speciali ognuna dedicata ad una o più famiglie di reato ex D.Lgs. 231/2001 astrattamente rilevanti per McDonald's Italia (specificamente dalla lettera A alla lettera N);
- Allegato 1 – Codice Etico;
- Allegato 2 – Raccordo tra i processi a rischio reato e le famiglie di reato astrattamente rilevanti per McDonald's Italia;
- Allegato 3 – Elenco delle famiglie di reato ex D.Lgs. 231/2001 e del relativo trattamento sanzionatorio per l'ente;
- Allegato 4 – Procedura di Whistleblowing.

Le modifiche e le integrazioni al presente Modello Organizzativo sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza che verifica sulla sua adeguatezza.



Il Consiglio di Amministrazione di McDonald's Italia S.r.l. prende decisioni relativamente all'attuazione del Modello, mediante valutazione e approvazione delle azioni necessarie per l'implementazione degli elementi costitutivi dello stesso.

4.1 Gli obiettivi e le finalità perseguiti con l'adozione e il conseguente aggiornamento del Modello Organizzativo di McDonald's Italia S.r.l.

Con l'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e il successivo aggiornamento, la Società si propone di:

- rendere consapevoli tutti coloro che lavorano in nome e per conto o nell'interesse della Società, con particolare riferimento a coloro che operano nelle c.d. “aree sensibili”, di poter incorrere, in caso di violazioni delle disposizioni riportate nel Modello, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali nei loro stessi confronti e di sanzioni “amministrative” irrogabili alla Società;
- rendere consapevoli tali soggetti che i comportamenti illeciti sono condannati con forza dalla Società, in quanto gli stessi sono sempre e comunque contrari alle disposizioni di legge, alla cultura aziendale e ai principi etici assunti come proprie linee guida nell'attività d'impresa;
- consentire alla Società di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione di reati o quanto meno di ridurre sensibilmente il danno dagli stessi arrecato;
- migliorare la *governance* societaria e l'immagine della Società.

La predisposizione del presente Modello ha tenuto in considerazione le previsioni del Decreto e le Linee Guida emanate da **Confindustria** così come nel tempo aggiornate, nonché la normativa correlata e le best practice applicabili (tra cui, il D.Lgs. 24/2023 e le Linee Guida ANAC in materia di whistleblowing).

4.2 I “Destinatari” del Modello Organizzativo di McDonald's Italia S.r.l.

I principi e le disposizioni del presente documento devono essere rispettati da:

- componenti del Consiglio di Amministrazione;
- CEO (Amministratore Delegato);
- Dirigenti (ivi inclusi i componenti del *Management Team*);
- dipendenti;



- consulenti, collaboratori, fornitori ed eventuali partner commerciali, nella misura in cui gli stessi possano essere coinvolti nello svolgimento di attività nelle quali sia ipotizzabile la commissione di uno dei reati presupposto di cui al Decreto;
- quanti agiscono sotto la direzione o la vigilanza dei vertici aziendali nell’ambito dei compiti e delle funzioni assegnate.

I soggetti così individuati sono di seguito definiti “Destinatari”.

4.3 L’aggiornamento del Modello Organizzativo di McDonald’s Italia S.r.l.

La Società ha avviato i lavori di aggiornamento del proprio Modello sulla base di una metodologia in conformità alle *best practice*, attraverso la costituzione di un Gruppo di Lavoro formato da risorse aziendali a ciò qualificate, assistite da consulenti esterni esperti in materia di D.Lgs. 231/2001 e di controlli interni.

In particolare, la metodologia seguita dal Gruppo di Lavoro si è concretizzata:

- nell’esame preliminare del contesto aziendale attraverso l’analisi della documentazione societaria rilevante e lo svolgimento di interviste con i responsabili della Società informati sulla struttura e le attività della stessa, al fine di definire l’organizzazione e le attività eseguite dalle varie unità organizzative/funzioni aziendali, nonché i processi aziendali nei quali le attività sono articolate e la loro concreta ed effettiva attuazione;
- nell’identificazione dei processi e delle relative attività sensibili, ossia dei settori della Società per i quali è stato ritenuto astrattamente sussistente, sulla base dei risultati dell’analisi, il rischio di commissione dei reati teoricamente riconducibili alla tipologia dei c.d. reati presupposto, previsti dal Decreto e rilevanti per la Società;
- nell’esame analitico dei sopramenzionati processi e attività sensibili, con prefigurazione delle modalità e degli strumenti attraverso i quali sarebbe possibile commettere i reati elencati nel Decreto da parte dell’impresa, dai dipendenti e, in generale, dalle figure contemplate dall’art. 5 del Decreto (anche attraverso incontri e colloqui con i soggetti interessati);
- nell’individuazione delle regole interne e dei protocolli esistenti – siano essi formalizzati o meno – in riferimento alle sole aree individuate come a rischio di reato;
- nella definizione di *standard* di comportamento e di controllo ovvero per le attività che, concordemente con la Società, si è ritenuto opportuno regolamentare;



- nella disciplina delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- nell'individuazione del/i soggetto/i incaricato/i di vigilare sulla concreta applicazione del presente Modello (di seguito "Organismo di Vigilanza" o OdV) con contestuale predisposizione del sistema di *reporting* da e verso l'Organismo di Vigilanza stesso;
- nella previsione di un sistema idoneo a sanzionare sia il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello, sia le violazioni del Codice Etico.

4.4 La mappa delle attività "sensibili" di McDonald's Italia S.r.l.

In conformità a quanto previsto dal Decreto e con le modalità delineate precedentemente, sono stati individuati i processi a rischio reato e le relative "attività sensibili" della Società, tenendo conto dell'attuale operatività di McDonald's Italia S.r.l. e della struttura organizzativa esistente. Con riferimento alle singole attività e ai processi aziendali individuati come a rischio reato, sono stati individuati i reati astrattamente rilevanti, nonché le strutture aziendali potenzialmente coinvolte nella loro commissione. Tale individuazione non deve intendersi tassativa, posto che ciascun soggetto appartenente all'organizzazione aziendale potrebbe, in via teorica, essere coinvolto nella commissione dei reati anche a titolo di concorso. L'indicazione delle funzioni interessate è contenuta nei documenti di risk assessment, ossia nel risk mapping e nella matrice a rischio reato, che costituiscono parte integrante del presente Modello e riportano gli esiti dell'attività di mappatura dei rischi svolta ai fini dell'elaborazione della presente versione del Modello.

Le principali attività e processi aziendali per i quali è stato ritenuto astrattamente sussistente, sulla base dei risultati dell'analisi, il rischio di realizzazione delle fattispecie di reato di cui al Decreto sono:

- *Gestione delle procedure ad evidenza pubblica per l'acquisizione di terreni e immobili incluse la predisposizione, approvazione e trasmissione delle offerte tecnico / economiche / amministrative, la partecipazione alle procedure e la gestione dei rapporti con l'Ente Pubblico;*
- *Gestione delle royalties e dei corrispettivi del contratto di franchising;*
- *Gestione dei crediti e dei piani di rientro verso licenziatari e soggetti terzi, incluse attività di monitoraggio, sollecito e recupero del credito;*
- *Gestione dei finanziamenti pubblici in merito al monitoraggio delle opportunità e all'affidamento del finanziamento;*



- *Gestione dei finanziamenti pubblici, in particolare nei rapporti con i Funzionari pubblici in caso di controlli circa il corretto utilizzo di contributi, finanziamenti o altre erogazioni;*
- *Predisposizione, invio ed archiviazione della documentazione riguardante i Fondi ottenuti;*
- *Acquisto, locazione e gestione amministrativa e operativa del patrimonio immobiliare, inclusi gli adempimenti autorizzativi e amministrativi (e.g. CILA/SCIA, concessioni edilizie, permessi etc.) connessi;*
- *Acquisizione, gestione e trasferimento del patrimonio immobiliare, incluse le operazioni connesse alla titolarità e disponibilità dei beni;*
- *Richiesta dei provvedimenti amministrativi necessari per l'avvio dei lavori di costruzione, ristrutturazione e manutenzione degli immobili e gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici competenti in occasione di verifiche, ispezioni e accertamenti;*
- *Gestione degli adempimenti e delle comunicazioni nei confronti dei Funzionari Pubblici competenti in materia fiscale, tributaria, amministrativa e commerciale, in relazione agli obblighi previsti per l'esercizio dell'attività dei ristoranti;*
- *Gestione degli adempimenti richiesti dalla normativa vigente in materia di assunzione e gestione del personale;*
- *Gestione degli omaggi e liberalità/sponsorizzazioni;*
- *Gestione dei rapporti con le Autorità Garanti in caso di accertamenti e nell'esecuzione degli adempimenti;*
- *Gestione delle relazioni istituzionali e dell'interlocuzione tecnica con soggetti pubblici;*
- *Gestione degli incontri con i funzionari pubblici (ambasciate, Ministeri, Amministrazioni locali, Assessori, Sindaci, etc.) per incontri su tematiche di natura istituzionale e/o tecnica (es. apertura nuovi ristoranti, valorizzazione filiera aziende del territorio, etc.);*
- *Rapporti con gli Enti Pubblici in caso di verifiche e ispezioni (es. Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, Agenzia delle Dogane e dei Monopoli, INL, INPS, INAIL, ASL, NAS);*
- *Gestione delle consulenze e degli incarichi professionali;*
- *Gestione degli anticipi e dei rimborsi spese;*



- *Gestione della contabilità e predisposizione del bilancio (es. gestione della contabilità, pianificazione delle attività di chiusura, registrazioni contabili di chiusura);*
- *Gestione della contabilità e predisposizione del bilancio (con particolare riferimento alle attività di: contabilità generale, pianificazione e registrazione delle attività di chiusura, archiviazione della documentazione);*
- *Gestione della fiscalità;*
- *Collaborazione e supporto all'Organo Amministrativo nella predisposizione di informazioni economico-patrimoniali;*
- *Collaborazione e supporto all'Organo Amministrativo nello svolgimento delle attività di ripartizione degli utili di esercizio, delle riserve e restituzione dei conferimenti;*
- *Collaborazione e supporto all'Organo Amministrativo per l'effettuazione delle operazioni di incremento/riduzione del capitale sociale o di altre operazioni su quote sociali;*
- *Predisposizione della documentazione che sarà oggetto di discussione e delibera in Assemblea e gestione dei rapporti con tale Organo Sociale;*
- *Raccolta, aggregazione e valutazione dei dati contabili necessari per la predisposizione della bozza di Bilancio Civilistico e Consolidato della Società;*
- *Gestione della riservatezza delle informazioni privilegiate e riservate (individuazione, circolazione, gestione e monitoraggio di informazioni privilegiate e riservate);*
- *Gestione dei flussi finanziari e monetari e dei rapporti intercompany (con particolare riferimento alle attività di gestione dei conti correnti, degli incassi e dei pagamenti e dei rapporti finanziari con la Capogruppo e le società Affiliate);*
- *Gestione degli incassi presso i ristoranti;*
- *Gestione del processo di selezione e assunzione delle risorse umane (con riferimento a: pianificazione degli organici, reperimento e assunzione del personale, gestione amministrativa e retributiva, nonché i percorsi di sviluppo e avanzamento di carriera);*
- *Gestione delle assunzioni e delle condizioni lavorative del personale nei ristoranti e nelle sedi;*
- *Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali e dei relativi rapporti con i legali incaricati;*



- *Gestione dei rapporti con soggetti che possono avvalersi della facoltà di non rispondere, indagati, imputati, testimoni assistiti in un procedimento penale in cui la società risulta coinvolta o che risultano connessi ad altri procedimenti in cui la società è coinvolta;*
- *Gestione dei rapporti con parti terze per la definizione di situazioni pre-contenziose o di contenziosi intrapresi nei confronti della Società;*
- *Selezione e gestione dei licenziatari;*
- *Gestione degli acquisti di beni e servizi diretti e indiretti (inclusi logistica, delivery food providers, ecc.) e di eventuali sub-fornitori;*
- *Gestione del sistema sicurezza;*
- *Gestione degli appalti e dei cantieri e di eventuali sub-appalti;*
- *Falsificazione di documenti informatici relativi ad esempio a rendicontazione in formato elettronico di attività e/o a attestazioni elettroniche di qualifiche o requisiti della Società;*
- *Utilizzo e gestione dei sistemi informativi aziendali (con riferimento alla: protezione dei dati, gestione degli accessi e delle credenziali, utilizzo di strumenti informatici, posta elettronica e documenti con firma elettronica o digitale);*
- *Utilizzo di software soggetto a licenze nell'ambito dei sistemi informativi aziendali;*
- *Gestione dei diritti d'autore e delle attività di marketing (con riferimento all'utilizzo di marchi di terzi, realizzazione di campagne promozionali ed eventi aziendali, nonché la diffusione di contenuti radio-televisivi nei ristoranti);*
- *Gestione delle attività di ideazione, sviluppo, approvvigionamento o utilizzo di beni, materiali, contenuti o elementi distintivi che implicano l'impiego di diritti di proprietà industriale*
- *Attività inerenti alla preparazione, somministrazione e gestione delle informazioni relative ad alimenti e bevande, ivi incluse la definizione delle caratteristiche qualitative dei prodotti e la predisposizione della relativa documentazione tecnica;*
- *Gestione delle attività commerciali nei ristoranti;*
- *Gestione dell'individuazione, approvazione, negoziazione e attuazione delle operazioni straordinarie;*
- *Gestione delle attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti;*
- *Gestione degli adempimenti e delle verifiche connesse al sistema di gestione ambientale e ai rapporti con enti pubblici preposti al controllo;*



- *Operazioni di bonifica dei siti;*
- *Gestione degli scarichi idrici e delle acque reflue dei ristoranti e dei cantieri;*
- *Gestione degli adempimenti e delle verifiche connesse al sistema di gestione ambientale e ai rapporti con enti pubblici preposti al controllo;*
- *Gestione della produzione di energia elettrica derivante da impianti fotovoltaici;*
- *Gestione e adattamento degli immobili destinati a ristorante, nonché l'esecuzione di lavori o interventi all'interno o in prossimità di beni culturali o paesaggistici*
- *Coinvolgimento in un'organizzazione per la quale potrebbero verificarsi i presupposti del vincolo associativo ex art. 416 c.p. (Associazione per delinquere). In via esemplificativa, tale situazione potrebbe verificarsi nell'ambito delle attività commerciali e/o di acquisto.*

4.5 La struttura del Modello Organizzativo di McDonald's Italia S.r.l.

Il Modello si compone di una Parte Generale e delle seguenti Parti Speciali finalizzate al presidio delle attività a rischio precedentemente individuate:

- **Parte Speciale A:** Reati contro la Pubblica Amministrazione e il suo Patrimonio, reati di corruzione fra privati ed istigazione alla corruzione tra privati, reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria;
- **Parte Speciale B:** Delitti informatici e trattamento illecito di dati e reati in materia di violazione del diritto d'autore;
- **Parte Speciale C:** Delitti di criminalità organizzata e reati transnazionali;
- **Parte speciale D** Delitti contro l'industria ed il commercio e delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- **Parte Speciale E:** Reati societari;
- **Parte Speciale F:** Delitti contro la personalità individuale e reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- **Parte Speciale G:** Abusi di mercato;
- **Parte Speciale H:** Delitti di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi e gravissime commessi con violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro;



- **Parte Speciale I:** Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- **Parte Speciale J:** Reati ambientali;
- **Parte Speciale K:** Reati tributari;
- **Parte Speciale L:** Reati di contrabbando;
- **Parte Speciale M:** Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- **Parte Speciale N:** Delitti contro il patrimonio culturale e riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici.

Sulla base delle analisi effettuate, non sembra sussistano profili di rischio rispetto alle "famiglie" di reato di seguito indicate:

- Delitti commessi con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater D.Lgs. 231/2001);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater-1 D.Lgs. 231/2001);
- Reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione europea (art. 25-octies.2 D.Lgs. 231/2001);
- Razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies D.Lgs. 231/2001);
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies D.Lgs. 231/2001);
- Abusi di mercato relativi ai mercati delle crypto-attività (art. 34, comma 1, D. Lgs. 129/2024);
- Delitti contro gli animali (art. 25-undecies D.Lgs. 231/2001).

Nondimeno, tali illeciti si reputano complessivamente presidiati dalle disposizioni di cui al presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e dai presidi generali di cui al Codice Etico.



5. L'Organismo di Vigilanza di McDonald's Italia S.r.l.

La Società, mediante apposita nomina da parte dell'organo amministrativo, ha attribuito il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo all'**Organismo di Vigilanza** (anche "OdV"), in composizione collegiale, dotato dei requisiti di seguito indicati e volto ad assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza della Società è composto da un membro interno (Compliance) e da due membri esterni, un avvocato penalista e un consulente terzo esperto in materia di Decreto, di sistemi di controllo interno e audit.

5.1 I requisiti dell'Organismo di Vigilanza di McDonald's Italia S.r.l.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono essere dotati dei requisiti dettati dalle Linee Guida Confindustria e dalla giurisprudenza rilevante in materia. In particolare:

AUTONOMIA E INDIPENDENZA: l'Organismo deve restare estraneo ad ogni forma di interferenza e pressione da parte dei vertici operativi e non essere in alcun modo coinvolto nell'esercizio di attività operative e decisioni gestorie. L'Organismo di Vigilanza non deve trovarsi in situazione di conflitto di interesse e non devono essere attribuiti all'Organismo nel suo complesso, ma anche ai singoli componenti, compiti operativi che ne possano minare l'autonomia.

Il requisito dell'autonomia e dell'indipendenza deve intendersi anche quale assenza di legami parentali e vincoli di dipendenza gerarchica con il vertice della Società o con soggetti titolari di poteri operativi all'interno della stessa.

L'Organismo di Vigilanza deve riportare al massimo vertice operativo aziendale e con questo deve poter dialogare "alla pari".

PROFESSIONALITÀ: ovvero possesso del bagaglio di strumenti e tecniche necessari per lo svolgimento concreto ed efficace dell'attività assegnata. La professionalità e l'autorevolezza dell'Organismo sono poi connesse alle sue esperienze professionali. In tal senso, la Società ritiene di particolare rilevanza l'attento esame dei *curricula* dei possibili candidati e le precedenti esperienze, privilegiando profili che abbiano maturato una specifica professionalità in materia di diritto penale e responsabilità amministrativa dell'ente e/o controlli interni e Decreto.



CONTINUITÀ D'AZIONE: l'OdV svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine, riunendosi con cadenza almeno trimestrale.

ONORABILITÀ: in relazione alla previsione di cause di ineleggibilità, revoca, sospensione o decadenza dalla funzione di Organismo di Vigilanza come di seguito specificate.

I requisiti sopra descritti devono essere verificati in sede di nomina da parte del Consiglio di Amministrazione.

La Società conformemente alle prescrizioni normative contenute nel Decreto ed in considerazione della complessità organizzativa che ne contraddistingue l'operatività, si è orientata nella scelta di un Organismo collegiale composto da **tre membri**, 1 interno alla Società e 2 esterni, di cui 1 ricopre la carica di Presidente (avvocato penalista), individuati tra soggetti particolarmente qualificati ed esperti nelle materie rilevanti ai fini del D. Lgs. n. 231/2001, in modo da garantire all'Organismo adeguata competenza in materia di sistemi di controllo interno, legale, contabile, di *risk assessment* ed *internal auditing*, nonché in possesso dei necessari requisiti di onorabilità.

5.2 Le cause di ineleggibilità, revoca e decadenza

Nel nominare i componenti dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione della Società ha espressamente stabilito le seguenti cause di **ineleggibilità** e/o decadenza per i medesimi membri dell'OdV:

- la mancanza, o la perdita sopravvenuta, dei requisiti di professionalità, di autonomia, di indipendenza e di continuità d'azione;
- l'interdizione, l'inabilitazione, il fallimento o la condanna penale, anche non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Decreto o, comunque, ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi;
- l'esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri del Consiglio di Amministrazione (nonché con i medesimi membri degli altri Enti dello stesso Gruppo), o con i soggetti esterni incaricati della revisione;
- fatto salvo l'eventuale rapporto lavorativo, l'esistenza di rapporti di natura patrimoniale tra il componente e la Società tali da compromettere l'indipendenza del componente stesso;
- la sottoposizione a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, ovvero l'interdizione, l'inabilitazione, la dichiarazione di fallimento, l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;



- la pendenza di un procedimento penale, ovvero una sentenza di condanna o di applicazione della pena ai sensi degli artt. 444 e ss. c.p.p., anche non definitive, in relazione a reati previsti dal Decreto o ad altri reati della stessa indole;
- una sentenza di condanna o di applicazione della pena ai sensi degli artt. 444 ss. c.p.p. in sede penale, o un provvedimento di condanna in sede amministrativa, anche non definitivi, emessi a carico della Società in relazione, a reati previsti dal Decreto, da cui risulti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- un grave inadempimento dei propri doveri così come definiti nel Modello (inclusi gli obblighi di riservatezza), ovvero gravi ragioni di convenienza, tali da impedire di svolgere i propri compiti diligentemente ed efficacemente o da pregiudicare la propria autonomia di giudizio nell'esercizio delle funzioni assegnate;

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, il componente è tenuto ad informare immediatamente l'Organo Amministrativo.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono autocertificare con dichiarazione sostitutiva di notorietà di non trovarsi in alcuna delle condizioni suindicate, impegnandosi espressamente a comunicare eventuali variazioni rispetto al contenuto di tali dichiarazioni.

La cessazione dall'incarico dell'OdV, può avvenire per una delle seguenti cause:

- scadenza dell'incarico;
- revoca dell'OdV da parte dell'Organo Amministrativo;
- rinuncia del componente dell'OdV, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata all'Organo Amministrativo;
- sopraggiungere di una delle cause di decadenza.

La revoca dell'OdV può avvenire solo per giusta causa, anche al fine di garantirne l'assoluta indipendenza.

Per giusta causa di revoca possono intendersi, in via non esaustiva:

- il caso in cui il membro dell'OdV sia coinvolto in un procedimento penale avente ad oggetto la commissione di un delitto;
- il caso in cui sia riscontrata la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dell'OdV;
- una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;



- il possibile coinvolgimento della Società in un procedimento, penale o civile, che sia connesso ad un'omessa o insufficiente vigilanza dell'OdV, anche colposa.

La revoca è disposta con delibera dell'Organo Amministrativo.

In caso di scadenza, revoca o rinuncia, di un membro dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione nomina senza indugio il nuovo componente, mentre il componente uscente rimane in carica fino alla sua sostituzione.

L'Organismo di Vigilanza dura in carica tre anni, decade con la data di approvazione del bilancio relativo al terzo anno di esercizio ed è rieleggibile. In ogni caso, l'OdV rimane in carica fino alla nomina del successore da parte dell'Organo Amministrativo.

La retribuzione dell'Organismo viene determinata dal Consiglio di Amministrazione della Società all'atto della nomina per l'intero periodo di durata dell'ufficio.

5.3 I compiti dell'Organismo di Vigilanza di McDonald's Italia S.r.l.

Per lo svolgimento dei propri compiti il Consiglio di Amministrazione attribuisce all'Organismo di Vigilanza un *budget* di spesa annuo. Tuttavia, l'Organismo di Vigilanza può autonomamente impegnare risorse che eccedano i propri poteri di spesa, nel rispetto delle procedure aziendali, qualora l'impiego delle stesse sia necessario per fronteggiare situazioni eccezionali e urgenti. In questi casi l'Organismo deve informarne senza ritardo il Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza per l'espletamento dei compiti ad esso demandati si avvale di tutte le funzioni aziendali. Inoltre, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi, sotto la propria diretta sorveglianza e responsabilità, di risorse esterne qualificate nell'ambito dello svolgimento dei suoi compiti.

L'Organismo di Vigilanza svolge le seguenti attività di:

- vigilanza sull'effettività del Modello, verificando in particolare la coerenza tra il Modello medesimo e le concrete regole adottate nelle aree a rischio;
- verifica periodica che il Modello sia rispettato da parte di tutte le singole unità/aree aziendali a rischio, al fine di accertare che le regole definite e i presidi approntati siano seguiti nel modo più fedele possibile e risultino in concreto idonei a prevenire i rischi della commissione dei reati evidenziati;
- verifica sull'adeguatezza del Modello, ossia della sua reale capacità di prevenire i comportamenti vietati, nel tempo;
- vigilanza affinché il Codice Etico e tutte le disposizioni in esso contenute siano rispettate da tutti i soggetti a qualsiasi titolo operanti nella Società;



- segnalazione al Consiglio di Amministrazione degli eventuali aggiornamenti e adeguamenti del Modello in conformità alle evoluzioni della legge e della giurisprudenza, oltre che in conseguenza di modifiche intervenute all'organizzazione aziendale;
- verifica affinché le proposte di modifica e aggiornamento siano effettivamente attuate;
- vigilanza sul corretto funzionamento delle attività di controllo per ciascuna area a rischio, segnalando tempestivamente anomalie e disfunzioni del Modello, previo confronto con le aree/funzioni interessate;
- valuta e propone l'irrogazione di eventuali sanzioni disciplinari, previo il necessario coordinamento con i responsabili delle competenti funzioni/aree aziendali.

Nell'esecuzione dei compiti assegnatigli, l'OdV è sempre tenuto a documentare puntualmente tutte le attività svolte, così come le informazioni e le segnalazioni ricevute, nonché ad archiviare adeguatamente tale documentazione.

Per l'espletamento dei compiti ad esso assegnati, all'OdV sono riconosciuti tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nessuno escluso. A titolo esemplificativo, l'OdV può effettuare anche a sorpresa, tutte le verifiche ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti e ha libero accesso presso tutte le funzioni, gli archivi ed i documenti della Società, senza alcun consenso preventivo o necessità di autorizzazione, al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario.

L'OdV, una volta nominato, redige un proprio regolamento interno volto a disciplinare gli aspetti e le modalità concreti dell'esercizio della propria azione. Tale regolamento dovrà disciplinare, *inter alia*, le attività di verifica, le attività connesse all'aggiornamento del Modello e alle relative attività di informazione e comunicazione, la gestione dei flussi informativi e il funzionamento dell'OdV (ad es. convocazioni, verbalizzazione delle riunioni, modalità decisionali, ecc.).

Per quanto riguarda, in modo specifico, la calendarizzazione delle riunioni, il Regolamento dovrà prevedere che l'OdV si riunisca almeno su base trimestrale e, comunque, ogni qualvolta lo richiedano le concrete esigenze connesse allo svolgimento delle attività proprie dell'OdV.



5.4 L'attività di *reporting* dell'Organismo di Vigilanza di McDonald's Italia S.r.l.

Al fine di garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione della Società e riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità attraverso due linee di *reporting*:

- I. la prima su **base continuativa**;
- II. la seconda a **cadenza semestrale**, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del CEO (Amministratore Delegato) nonché del Collegio Sindacale, attraverso una relazione scritta che dovrà indicare con puntualità l'attività svolta nell'anno, sia in termini di controlli effettuati e degli esiti ottenuti che in ordine alle eventuali necessità di aggiornamento del Modello.

L'OdV deve, altresì, predisporre annualmente un piano di attività previste per l'anno successivo, in cui si individuano le attività da svolgere e le aree che saranno oggetto di verifiche, oltre alle tempistiche e alla priorità degli interventi.

L'Organismo di Vigilanza può, comunque, effettuare, nell'ambito delle attività aziendali sensibili e qualora lo ritenga necessario ai fini dell'espletamento delle proprie funzioni, controlli non previsti nel piano di intervento (c.d. "controlli a sorpresa").

L'Organismo potrà chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione ogniqualvolta ritenga opportuno interloquire con detto organo; del pari, all'OdV è riconosciuta la possibilità di chiedere chiarimenti e informazioni al Consiglio di Amministrazione stesso.

D'altra parte, l'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in ogni momento dal Consiglio di Amministrazione per riferire su particolari eventi o situazioni inerenti al funzionamento e al rispetto del Modello.

I predetti incontri devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV (nonché dagli organismi di volta in volta coinvolti).

5.5 Obblighi di informativa nei confronti dell'Organismo di Vigilanza di McDonald's Italia S.r.l.

L'Organismo di Vigilanza stabilisce nella propria attività di controllo la documentazione che, su base periodica, deve essere sottoposta alla sua attenzione.

All'Organismo di Vigilanza debbono essere obbligatoriamente trasmesse informazioni relative a:



- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti per le fattispecie di reato previste dal Decreto, riguardanti la Società;
- visite, ispezioni e accertamenti avviati da parte degli enti competenti (Autorità di Vigilanza, enti statali, regioni, enti regionali, enti locali, altro) e, alla loro conclusione, eventuali verbali, rilievi e sanzioni comminate;
- richieste di assistenza legale avanzate dai soggetti interni alla Società, in caso di avvio di un procedimento giudiziario per uno dei reati previsti dal Decreto;
- rapporti predisposti dalle strutture aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali emergano elementi di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- in via periodica, notizie relative all'effettiva attuazione del Modello in tutte le aree/funzioni aziendali a rischio;
- in via periodica, notizie relative all'effettivo rispetto del Codice Etico a tutti i livelli aziendali;
- in via periodica, notizie relative all'attuazione del sistema di whistleblowing incluse le relative iniziative di informazione e formazione;
- notizie relative alla presenza di segnalazioni aventi ad oggetto violazioni del Decreto e/o del Modello 231, da fornirsi a cura del gestore delle segnalazioni nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di Whistleblowing (protezione delle persone che segnalano, tutela della riservatezza, protezione dalle ritorsioni, ecc.);
- procedimenti disciplinari in corso e notizie di sanzioni disciplinari comminate ai sensi del successivo capitolo 8 "Sanzioni disciplinari";
- informazioni sull'evoluzione delle attività attinenti alle aree a rischio;
- il sistema delle deleghe e delle procure adottato dalla Società ed eventuali notizie relative ai cambiamenti organizzativi o delle procedure aziendali;
- verbali di accertamento di infrazioni amministrative, regolamentari o fiscali;

Si precisa che all'Organismo di Vigilanza devono essere altresì trasmessi i flussi informativi declinati nel documento *"Tabella dei flussi informativi destinati all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001"*, che costituisce parte integrante del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Periodicamente l'OdV propone, laddove ritenuto necessario, al CdA eventuali modifiche alla lista dei flussi informativi declinati nel documento *"Tabella dei flussi informativi destinati all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001"*.



In caso di informazioni e/o notizie, anche ufficiose, relative alla commissione dei reati previsti dal Decreto o comunque riguardanti possibili violazioni del Modello e del Codice Etico, ciascuno deve rivolgersi immediatamente all'OdV.

I flussi informativi debbono pervenire all'Organismo, mediante le modalità precedentemente indicate, all'indirizzo odv@it.mcd.com.

L'Organismo di Vigilanza assicura la massima riservatezza in ordine a qualsiasi notizia e informazione ricevuta, fatte salve le esigenze inerenti allo svolgimento delle indagini nell'ipotesi in cui sia necessario il supporto di consulenti esterni all'OdV o di altre strutture societarie.

Ogni informazione di cui al presente Modello è conservata dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio informatico e cartaceo, in conformità alle disposizioni in materia di protezione dei dati personali.



6. Whistleblowing – Canali di segnalazione interni, divieto di ritorsione e sistema disciplinare – art. 6, comma 2-bis del D.Lgs. 231/2001

McDonald's Italia S.r.l., già da tempo dotata di un sistema di "Whistleblowing" (di seguito anche "Segnalazione/i") - a seguito dell'emanazione del Decreto Legislativo 10 marzo 2023 n°24 *"Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, 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"* (di seguito, anche "D.Lgs. 24/2023" o "Decreto Whistleblowing") - ha proceduto a modificare e ad integrare il proprio sistema di Whistleblowing per tener conto delle previsioni introdotte da detto Decreto.

In tale contesto, come previsto dall'art 4, comma 1 del D.Lgs 24/2023, McDonald's Italia S.r.l. nel presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ha previsto appositi canali di segnalazione interni, che garantiscano la riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione e della relativa documentazione, tramite i quali è possibile effettuare - in forma scritta, oppure in forma orale - segnalazioni di condotte illecite rilevanti (anche) ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o di violazioni del Modello ex D.Lgs. 231/2001 e del Codice Etico ivi previsti, di cui si è venuti a conoscenza nel contesto lavorativo (cc.dd. "segnalazioni 231"). Il sistema di whistleblowing e la regolamentazione della gestione delle segnalazioni è formalizzata in apposita procedura, allegata al presente Modello, adottata dall'organo amministrativo.

Le segnalazioni interne in forma orale, su richiesta della persona segnalante, possono essere effettuate anche mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

Per l'acquisizione e la gestione delle segnalazioni interne, McDonald's Italia S.r.l. ha adottato una apposita piattaforma informatica (NAVEX) nonché attivato una specifica linea telefonica e ha istituito formalmente, quale soggetto gestore dei canali di segnalazione interni e, dunque, delle segnalazioni, uno specifico "Comitato segnalazioni" composto da n. 3 membri interni alla Società, dotati delle necessarie competenze tecniche oltreché dei requisiti di autonomia, imparzialità e indipendenza.



In particolare, il Comitato Segnalazione è composto da: Chief People Officer, Responsabile Compliance e Senior Manager Field People Partner. A tali membri, si aggiunge quale membro sostituto il General Counsel.

Tale Comitato tratta tutte le segnalazioni interne ricevute (ivi incluse le segnalazioni 231) in maniera collegiale e riservata, tutelando il segnalante (e i soggetti al medesimo equiparati), l'onorabilità e l'identità del segnalato e degli ulteriori soggetti eventualmente coinvolti in linea con quanto previsto dal D.Lgs. 24/2023.

Al fine di garantire sempre il corretto funzionamento e l'imparzialità di giudizio del Comitato segnalazioni, qualora uno o più dei precitati membri si trovasse in una posizione di conflitto di interessi (anche solo potenziale) con riferimento ad una segnalazione pervenuta, tale soggetto ha l'obbligo di astensione e viene escluso sin dal principio dai correlati processi di trattazione / analisi / gestione della segnalazione stessa. Resta inteso altresì che, qualora la predetta posizione di conflitto di interessi si manifestasse durante le fasi di trattazione / analisi / gestione della segnalazione, il membro o i membri interessati viene/vengono prontamente escluso/i dal prosieguo di qualsivoglia attività. Operativamente, tutte le segnalazioni (ivi incluse le segnalazioni 231) devono essere inviate al Comitato segnalazioni tramite uno dei seguenti canali interni:

chiamando al seguente numero/casella vocale	Business Integrity Line 800 974 758
tramite piattaforma online:	<u>Navex</u> <u>https://tnwgrc.com/mcd/</u>

In aggiunta a quanto sopra, le segnalazioni interne in forma orale, su richiesta della persona segnalante, possono essere effettuate anche mediante un incontro diretto con il Comitato segnalazioni fissato entro un termine ragionevole. Detta richiesta deve pervenire mediante e-mail inviata dal Segnalante alla casella di posta elettronica di uno solo o più dei membri del Comitato Segnalazioni, inserendo nell'oggetto la dicitura *"Whistleblowing McDonald's | Richiesta di incontro in presenza con il Comitato Segnalazioni"* e specificando se sia preferibile organizzare l'incontro con il Comitato Segnalazioni al completo ovvero con solo uno o più dei suoi membri (i.e., tutti i membri ovvero un solo membro su tre ovvero anche due membri su tre).

[Indipendentemente dal canale di segnalazione interno utilizzato dal segnalante, in caso di segnalazione 231, il Comitato segnalazioni è tenuto altresì ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza della Società in merito al contenuto della stessa.



Detta informativa tempestiva avviene mediante le seguenti modalità, conformemente a quanto suggerito dalle Linee Guida in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione emanate, da ultimo, da ANAC:

- previsione di due specifici flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza da parte del Comitato segnalazioni in due modalità:
 - “ad hoc” o “ad evento”, circa eventuali segnalazioni rilevanti ex D.Lgs. 231/2001 pervenute;
 - periodica o “routinaria” (annuale), circa il numero di segnalazioni 231 ricevute nel periodo di riferimento unitamente ad un giudizio sul funzionamento del Sistema di gestione delle segnalazioni;
- notificazione all'Organismo di Vigilanza, a procedimento istruttorio concluso, di eventuali risultati che possano mostrare i rischi e le violazioni delle misure previste dal Modello 231, così che l'Organismo di Vigilanza stesso possa suggerire / stimolare i necessari interventi correttivi.

Resta inteso che, nell'ambito dell'autonomia e indipendenza di operato dell'Organismo di Vigilanza, quest'ultimo possa comunque svolgere, in maniera indipendente rispetto al Comitato segnalazioni, tutti gli ulteriori approfondimenti ritenuti opportuni con esclusivo riferimento alle segnalazioni 231, formulando all'esito di detti approfondimenti eventuali osservazioni / conclusioni al Comitato segnalazioni.]

Nel caso in cui una segnalazione, ivi incluse quelle 231, venga inviata, contestualmente, a più soggetti interni a McD differenti dal Comitato segnalazione, ivi incluso l'Organismo di Vigilanza, mediante canali interni differenti da quelli legittimi espressamente previsti ed attivati dalla Società, deve essere considerata alla stregua di una “segnalazione trasmessa ad un soggetto non competente”.

In questo ultimo caso, i soggetti non competenti destinatari della segnalazione, ivi incluso l'Organismo di Vigilanza, sono tenuti a trasmetterla, entro sette giorni dal loro ricevimento e senza trattenerne copia, al competente Comitato segnalazioni, dandone contestuale notizia al segnalante.

All'interno della Policy Whistleblowing, consultabile su McD Connect <https://app.joinblink.com/#/hub/c0614fcd-47c5-4813-92ba-a29f675fa11f>, sono presenti informazioni di dettaglio sul sistema di Whistleblowing adottato da McDonald's Italia S.r.l. e sui canali di segnalazione esterni (ivi incluso quello informatizzato attivato da ANAC).

Le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare seguito alle stesse. Esse avvengono nell'alveo delle disposizioni normative previste in materia di *whistleblowing*, con particolare riferimento agli obblighi di riservatezza, alla protezione



della persona segnalante e da qualsiasi forma di ritorsione e/o discriminazione. In particolare, è vietato porre in essere atti di ritorsione o discriminazione, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante (o *whistleblower*) per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione, in ossequio alle disposizioni normative di cui all'art. 17 del D.Lgs. 24/2023.

Il Segnalante gode delle Misure di protezione di cui al capo III del D.Lgs. 24/2023.

Eventuali violazioni delle misure a tutela del *whistleblower* o segnalazioni infondate effettuate con dolo o colpa grave saranno sanzionate in conformità alle disposizioni di cui al capitolo 8 "Sistema Sanzionatorio".



7. Formazione e informazione

7.1 Disposizioni generali

La Società intende garantire una corretta e completa conoscenza del Modello, del contenuto del Decreto e degli obblighi dallo stesso derivanti tra quanti operano per la Società.

Sessioni formative saranno organizzate nel tempo dalla Società, in forza dei criteri di obbligatorietà e reiterazione, nonché di quello eventuale della diversificazione.

Al termine delle attività formative è effettuata una verifica del grado di apprendimento e del livello di soddisfazione dei partecipanti.

La formazione e l'informativa sono gestite dal Responsabile della funzione People e dal Legal Department (Compliance), in stretto coordinamento con i responsabili delle aree/funzioni coinvolte nell'applicazione del Modello.

7.2 Comunicazione iniziale

Il presente Modello è comunicato a tutte le risorse aziendali.

Ai nuovi assunti viene consegnata un'informativa, nella quale viene indicato dove sono consultabili il Modello, il Codice Etico e le procedure aziendali, al fine di assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

Tutte le successive modifiche e informazioni concernenti il Modello saranno comunicate alle risorse aziendali attraverso i canali informativi ufficiali.

La comunicazione del Modello avviene attraverso una pluralità di mezzi, inclusi la intranet aziendale ed il sito internet ufficiale. Ciò, al fine di assicurare la conoscibilità dello stesso da parte dei terzi che vengano, a qualsiasi titolo, in contatto con la Società.

È compito della Società attuare e formalizzare specifici canali di diffusione con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Modello e del Codice Etico da parte di tutta la popolazione aziendale.

7.3 Formazione del personale

La partecipazione alle attività formative finalizzate a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e del Codice Etico ex D.Lgs. 231/2001 e del sistema di *whistleblowing* è da ritenersi obbligatoria.



La formazione terrà conto, nei contenuti e nelle modalità di erogazione dei relativi corsi, della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano e dell'attribuzione o meno di funzioni di rappresentanza.

L'assenza non giustificata alle sessioni formative è considerata illecito disciplinare, in accordo con quanto previsto dal Sistema Sanzionatorio di seguito enucleato.

McDonald's Italia S.r.l. prevederà l'attuazione di corsi di formazione che illustreranno, secondo un approccio modulare:

- il contesto normativo;
- il Codice Etico e il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società comprensivo delle Parti Speciali;
- il ruolo dell'Organismo di Vigilanza e i compiti ad esso assegnati dalla Società;
- il sistema di *whistleblowing*, in particolare: i canali di segnalazione, le procedure e i presupposti per effettuare le segnalazioni, il gestore designato;
- le procedure aziendali.

L'Organismo di Vigilanza cura che i programmi di formazione siano qualitativamente adeguati ed efficacemente attuati.

La Società ha istituito una specifica sezione della *intranet* aziendale, dedicata al tema - e aggiornata periodicamente - al fine di consentire ai soggetti interessati di conoscere in tempo reale eventuali modifiche, integrazioni o implementazioni del Codice Etico ex D.Lgs. 231/2001 e del Modello.

7.4 Informativa ai “Terzi Destinatari”

La Società impone la conoscenza e l'osservanza del Modello e del Codice Etico tra i c.d. “Terzi Destinatari”, quali consulenti, collaboratori, fornitori, *partner* e ulteriori soggetti esterni che operano per conto della Società.

L'informativa è assicurata attraverso l'esplicito riferimento all'interno dei contratti in merito all'esistenza del Modello e del Codice Etico.

Inoltre, il Modello e il Codice Etico sono disponibili in un'apposita sezione del sito internet della Società all'indirizzo www.mcdonalds.it/mcdonalds-italia/modello-organizzativo.

McDonald's Italia S.r.l. provvede ad inserire nei contratti con le terze parti con cui opera apposite clausole che prevedono, in caso di inosservanza dei principi etici stabiliti, la risoluzione degli obblighi negoziali.



8. Il Sistema Sanzionatorio

8.1 Profili generali

La previsione di un sistema sanzionatorio idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle regole indicate nel Modello è condizione richiesta dal D.Lgs. 231/2001 per l'esenzione della responsabilità amministrativa degli Enti e per garantire l'effettività del Modello medesimo.

È fatto divieto alla Società, ed agli esponenti di questa, di porre in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. A tale riguardo, si chiarisce che sono previste sanzioni disciplinari:

- in caso del mancato rispetto delle misure e dei principi indicati nel Modello;
- nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante;
- di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Il Segnalante gode delle Misure di protezione di cui al capo III del D.Lgs. 24/2023.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione dei principi e delle regole di comportamento indicati nel Modello Organizzativo prescinde dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale e dall'esito del conseguente giudizio per la commissione di una delle condotte illecite previste dal Decreto.

A seguito della comunicazione al Comitato segnalazioni di una o più delle suddette violazioni, viene avviata una procedura d'accertamento in conformità a quanto stabilito dal CCNL di riferimento del dipendente; tale procedura d'accertamento è condotta dal Comitato segnalazioni, che può avvalersi del supporto di soggetti interni o esterni, nel rispetto della tutela della riservatezza. I risultati delle indagini verranno comunicati agli Organi sociali preposti all'irrogazione delle sanzioni disciplinari, i quali dovranno tener conto della gravità del comportamento, della eventuale recidiva, della mancanza o del grado della colpa. In ogni caso, l'Organo Amministrativo e gli organi aziendali competenti possono comunque attivarsi autonomamente anche in assenza di segnalazione.

McDonald's Italia S.r.l., attraverso gli organi e le funzioni a ciò appositamente preposte, provvede, dunque, ad irrogare con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Modello e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro; le misure sanzionatorie per le diverse figure professionali sono di seguito indicate.



8.2 Le sanzioni nei confronti dei membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio sindacale

Nei confronti dei membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio sindacale che abbiano:

- commesso una violazione del presente Modello e di tutte le sue “componenti essenziali” (ad es., Codice Etico, sistema di deleghe e procure, sistema normativo interno, etc.);
- violato le misure poste a tutela del *whistleblower*;
- presentato, con dolo o colpa grave, segnalazioni infondate;

lo stesso Consiglio o Collegio, prontamente informato dall’Organismo di Vigilanza, può applicare ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge, fra cui le seguenti sanzioni, determinate a seconda della gravità del fatto e della colpa, nonché delle conseguenze che sono derivate:

- richiamo formale scritto;
- sanzione pecuniaria, tenuto conto della gravità del fatto, pari all’importo da due a cinque volte gli emolumenti calcolati su base mensile;
- revoca, totale o parziale, delle eventuali procure.

Il Consiglio di Amministrazione o il Collegio sindacale, qualora si tratti di violazioni tali da integrare giusta causa di revoca, potrà adottare i provvedimenti di competenza e provvedere agli ulteriori incombeni previsti dalla legge.

8.3 Le sanzioni nei confronti dei dirigenti (ivi incluso il *Management Team*)

La violazione dei principi e delle regole di comportamento contenute nel presente Modello e nelle sue componenti essenziali da parte dei dirigenti (ivi incluso il *Management Team*), ovvero l'adozione di un comportamento non conforme alle richiamate prescrizioni, così come la violazione delle misure a tutela dei *whistleblower* o ancora la presentazione di segnalazioni infondate con dolo o colpa grave sarà assoggettata a misura disciplinare modulata a seconda della gravità della violazione commessa. Per i casi più gravi è prevista la risoluzione del rapporto di lavoro, in considerazione dello speciale vincolo fiduciario che lega il dirigente al datore di lavoro.

In caso di violazione da parte di un dirigente, deve esserne data tempestiva comunicazione, oltre che al titolare del potere disciplinare anche al Consiglio di Amministrazione mediante relazione scritta. I destinatari della comunicazione avviano i



procedimenti di loro competenza al fine delle contestazioni e dell'eventuale applicazione delle sanzioni previste dalla legge e dal CCNL per i dirigenti di Aziende Commerciali, compresa l'eventuale revoca di procure o deleghe.

Costituiscono illecito disciplinare anche:

- la mancata vigilanza da parte del personale dirigente sulla corretta applicazione, da parte dei lavoratori gerarchicamente subordinati, delle regole previste dal Modello;
- la violazione degli obblighi di informazione nei confronti del Comitato segnalazioni in ordine alla commissione di reati / illeciti (rilevanti anche ai sensi del D.Lgs. 231/2001), ancorché nella forma del tentativo;
- la violazione delle regole di condotta ivi contenute da parte dei dirigenti stessi;
- l'assunzione, nell'espletamento delle rispettive mansioni, di comportamenti che non siano conformi a condotte ragionevolmente attese da parte di un dirigente, in relazione al ruolo rivestito ed al grado di autonomia riconosciuto.
- la violazione delle misure poste a tutela dei *whistleblower*;
- la presentazione di segnalazioni infondate con dolo o colpa grave.

8.4 Le sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti non dirigenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti che determinano:

- la violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello, nel Codice Etico, nelle regole e nei protocolli aziendali o procedure adottate dalla Società;
- la violazione delle misure poste a tutela dei *whistleblower*;
- la presentazione di segnalazioni infondate con dolo o colpa grave;

costituiscono illeciti disciplinari.

Le sanzioni irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti sono adottate nel rispetto delle procedure previste dalla normativa applicabile.

Si fa espresso riferimento all'apparato sanzionatorio esistente e cioè le norme pattizie di cui al CCNL di riferimento.

Si precisa che i dipendenti dei ristoranti sono soggetti al Contratto di Lavoro Turismo, mentre i dipendenti della sede, al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Commercio.



In applicazione del principio di proporzionalità, a seconda della gravità dell'infrazione commessa, sono previste le seguenti sanzioni disciplinari:

- **Ammonizione verbale:** si applica nel caso delle più lievi inosservanze dei principi e delle regole di comportamento previsti dal presente Modello, correlandosi detto comportamento ad una **lieve inosservanza** delle norme contrattuali o delle direttive e istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori.
- **Ammonizione scritta:** si applica in caso di recidiva delle infrazioni di cui al punto precedente.
- **Multa o sospensione dal servizio e dalla retribuzione:** si applica in caso di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello, rispetto ad un comportamento **non conforme o non adeguato** alle prescrizioni del Modello in misura tale da essere considerata di una certa gravità, anche se dipendente da recidiva. Tra tali comportamenti rientra la violazione degli obblighi di informazione nei confronti del Comitato segnalazioni in ordine alla commissione di reati / illeciti (rilevanti anche ai sensi del D.Lgs. 231/2001), ancorché nella forma del tentativo, nonché ogni violazione del Modello e delle sue "componenti essenziali".

La stessa sanzione sarà applicata in caso di mancata reiterata partecipazione (fisica o in qualunque modo richiesta dalla Società), senza giustificato motivo, alle sessioni formative che nel tempo verranno erogate dalla Società relative al Decreto, al Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società o in ordine a tematiche ad essi relative.

La multa non può superare l'importo di quattro ore di retribuzione. La sospensione dal servizio e dalla retribuzione non può essere disposta per più di dieci giorni e va applicata per le mancanze di maggior rilievo.

- **Licenziamento per motivi disciplinari:** si applica in caso di adozione di un comportamento consapevole in contrasto con le prescrizioni del presente Modello che, ancorché sia solo suscettibile di configurare uno dei reati sanzionati dal Decreto, leda l'elemento fiduciario che caratterizza il rapporto di lavoro ovvero risulti talmente grave da non consentirne la prosecuzione, neanche provvisoria. Tra le violazioni passibili della predetta sanzione rientrano i seguenti comportamenti intenzionali:
 - redazione di documentazione incompleta o non veritiera (ad esempio, documenti indirizzati alla Pubblica Amministrazione, documenti contabili, ecc.);
 - omessa redazione della documentazione prevista dal Modello;



- violazione o elusione del sistema di controllo previsto dal Modello in qualsiasi modo effettuata, incluse la sottrazione, distruzione o alterazione della documentazione inerente alla procedura, l'ostacolo ai controlli, l'impedimento di accesso alle informazioni e alla documentazione da parte dei soggetti preposti ai controlli o alle decisioni;
- violazione delle misure indicate nel modello e delle misure previste nel medesimo modello e nelle norme di legge a tutela del segnalante di una condotta illecita ai sensi del D.Lgs. 24/2023;
- effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni di condotte illecite che si rivelino infondate;
- adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano segnalazioni di condotte illecite ai sensi del D.Lgs. 24/2023.

8.5 Le sanzioni nei confronti dei “Terzi Destinatari”

Ogni violazione delle prescrizioni di cui al Modello da parte di consulenti, collaboratori, fornitori, *partner* commerciali, e ulteriori soggetti esterni che operano per conto della Società e da quanti siano di volta in volta contemplati tra i “Destinatari” dello stesso, è sanzionata dagli organi competenti in base alle regole societarie interne, secondo quanto previsto dalle clausole contrattuali inserite nei relativi contratti e, in ogni caso, con l'applicazione di penali convenzionali, che possono comprendere anche l'automatica risoluzione del contratto (ai sensi dell'art. 1456 c.c.), fatto salvo il risarcimento del danno.