

**ECOFAST**

Integrated Facility Management. Construction.

**MODELLO DI  
ORGANIZZAZIONE,  
GESTIONE E  
CONTROLLO**

ai sensi del d.lgs. n. 231/2001

di

**ECOFAST SISTEMA S.r.l.**

# INDICE

<b>GLOSSARIO</b>	3
<b>PREMESSA</b>	8
<b>CAPITOLO 1: DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO</b>	9
1.1. Introduzione	9
1.2. Natura della responsabilità	10
1.3. Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione	10
1.4. Fattispecie di reato	10
1.5. Apparato sanzionatorio	11
1.6. Delitti tentati	12
1.7. Vicende modificative dell'ente	12
1.8. Reati commessi all'estero	15
1.9. Procedimento di accertamento dell'illecito	15
1.10. Modelli di organizzazione, gestione e controllo	16
1.11. Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti	18
1.12. Sindacato di idoneità	19
<b>CAPITOLO 2: MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI ECOFAST SISTEMA</b>	20
2.1. L'attività di Ecofast Sistema	20
2.2. L'assetto istituzionale della Società	20
2.3. Il modello di organizzazione, gestione e controllo della Società	20
2.4. La metodologia adottata	21
2.5. La governance aziendale e il sistema dei controlli interni	22
2.6. Prestazione di servizi infragruppo	22
<b>CAPITOLO 3: MAPPATURA E PROTOCOLLI</b>	23
3.1. Individuazione delle attività o processi "sensibili" ai sensi del Decreto 231	23
3.2. I protocolli	23
3.3. La struttura dei protocolli	23
<b>CAPITOLO 4: CODICE ETICO</b>	25
<b>CAPITOLO 5: L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001</b>	26
5.1. Composizione, nomina e durata	26
5.2. Requisiti di nomina e cause di ineleggibilità	27
5.2.1. Professionalità	28
5.2.2. Autonomia e indipendenza	28



# INDICE

5.2.3. Onorabilità ed incompatibilità	29
5.2.4. Continuità di azione	30
5.2.5. Ineleggibilità e decadenza. Revoca per giusta causa	30
5.3. L'Organismo di Vigilanza della Società	30
5.3.1. Attestazioni e dichiarazioni	31
5.3.2. Attività e poteri	31
5.4. Funzionamento dell'Organismo di Vigilanza della Società	33
5.4.1. Convocazione e adunanze	33
5.4.2. Coordinamento con gli altri organi societari	33
5.4.3. Reporting nei confronti degli organi societari	33
5.4.4. Verifiche periodiche – monitoraggio	34
5.4.5. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	34
5.4.6. Segnalazioni	35
5.4.7. Segnalazioni di illeciti e tutela del segnalante (Whistleblowing)	35
5.4.8. Informazioni	36
<b>CAPITOLO 6: SISTEMA DISCIPLINARE</b>	<b>37</b>
6.1. Funzione del sistema disciplinare	37
6.2. Caratteristiche del sistema disciplinare	37
6.3. Personale dipendente e somministrato	39
6.4. Membri dell'Organo amministrativo	41
6.5. Membri del Collegio sindacale	42
6.6. Soggetti Terzi	42
6.7. Membri dell'Organismo di vigilanza	42
6.8. Procedura per l'applicazione delle sanzioni	42
<b>CAPITOLO 7: PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE</b>	<b>45</b>
7.1. Premessa	45
7.2. Dipendenti e componenti degli organi sociali	45
7.3. Altri destinatari	46
7.4. Attività di formazione	47
<b>CAPITOLO 8: CRITERI DI AGGIORNAMENTO DEL MODELLO</b>	<b>48</b>
8.1. Aggiornamento del modello	48



# GLOSSARIO

## **Società**

Ecofast Sistema S.r.l. con sede in Roma Via XX Settembre n.98/G, anche sinteticamente indicata come “Ecofast” o “la Società”.

## **Attività Sensibili (anche “a Rischio”)**

Attività aziendali nel cui ambito potrebbero astrattamente crearsi le occasioni, le condizioni e gli strumenti per la commissione di reati.

## **CCNL**

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro: è il contratto stipulato a livello nazionale con cui le organizzazioni rappresentative dei lavoratori e le associazioni dei datori di lavoro predeterminano congiuntamente la disciplina dei rapporti individuali di lavoro (c.d. parte normativa) ed alcuni aspetti dei loro rapporti reciproci (c.d. parte obbligatoria).

## **Codice Etico**

Codice di comportamento che una società adotta nello svolgimento delle sue attività, assumendo come principi ispiratori, leggi e norme in un quadro di valori etici di correttezza, riservatezza e nel rispetto delle normative sulla concorrenza, per la tutela dell’ambiente e della salute e sicurezza dei lavoratori.

## **Collaboratori**

Soggetti che intrattengono con la Società rapporti di collaborazione senza vincolo di subordinazione, di rappresentanza commerciale ed altri rapporti che si concretino 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.

## **Confisca**

Misura di sicurezza patrimoniale diretta alla definitiva sottrazione di cose specificatamente attinenti alla commissione di un reato ed in particolare di cose che sono servite o che sono state destinate a commettere il reato, ovvero che ne costituiscono il prodotto o il profitto. Il D.Lgs. 231/2001 prevede che sia sempre disposta, salvo per la parte che possa essere restituita al danneggiato, la confisca del prezzo o del profitto del reato e, ove ciò non sia possibile, la confisca di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

# GLOSSARIO

## **Consulenti**

Coloro i quali forniscono informazioni e pareri ed assistono la Società nello svolgimento di determinati atti, in forza di accertata esperienza e pratica in specifiche materie. Immobili dell'ente o delle somme o cose allo stesso dovute. Con il sequestro si crea un vincolo di indisponibilità giuridica dei beni assoggettati a tale misura cautelare.

## **Decreto 231**

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300", nel contenuto di tempo in tempo vigente.

## **Destinatari**

I soggetti ai quali si applicano tutte le disposizioni del Modello.

## **Dipendenti o Sottoposti**

Persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei Soggetti Apicali cioè i 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, nonché i lavoratori con contratti di lavoro parasubordinato.

## **Ente**

Ai sensi del Decreto 231, qualsiasi società, consorzio, associazione o fondazione o altro soggetto di diritto, sia esso dotato o meno di personalità giuridica, nonché qualsiasi ente pubblico economico.

## **Fornitori**

Coloro che forniscono beni o servizi in favore della Società.

## **Incaricato di pubblico servizio**

Ai sensi dell'art. 358 del Codice penale sono "coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale".

# GLOSSARIO

## **Linee guida**

Linee Guida definite da Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 approvate dal Ministero della Giustizia con il D.M. 4.12.2003, e successivi aggiornamenti.

## **Modello 231**

Il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo e i suoi allegati adottato dalla Società ai sensi del Decreto 231.

## **Norme**

Gli atti normativi – italiani, stranieri o sovranazionali – comunque denominati (compreso il presente Modello e il Decreto 231), nella loro versione di tempo in tempo vigente, anche per effetto di modifiche successive, e comprensivi delle norme o prescrizioni richiamate, primarie, secondarie, ovvero frutto dell'autonomia privata.

## **Organismo di Vigilanza (anche “Organismo” o “OdV”)**

Organismo dell'Ente che, dotato di autonomi poteri d'iniziativa e controllo, ha il compito di vigilare sull'adeguatezza, sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello.

## **Partner**

Controparti contrattuali con cui la Società addiviene a forme di collaborazione contrattualmente regolate (es. joint venture, ATI).

## **Protocollo**

Soluzioni organizzative, comportamentali e di controllo attuate dal Vertice aziendale, dal Management operativo e da altro personale per garantire la ragionevole assicurazione circa la legittimità delle azioni condotte, la protezione del patrimonio e il corretto utilizzo di tutte le risorse, in particolare di quelle finanziarie.

## **Pubblici ufficiali**

Ai sensi dell'art. 357 del Codice penale, sono “coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi”.

# GLOSSARIO

## **Reato**

I reati di cui agli artt. 24 e seguenti del Decreto 231, i reati previsti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146 di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale delle Nazioni Unite il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001, nonché ogni altra fattispecie di reato per la quale in futuro venisse prevista la responsabilità amministrativa degli enti di cui al Decreto 231.

## **Sanzione interdittiva**

Misura afflittiva prevista dal Decreto 231. Può essere comminata a carico dell'Ente allorché ricorrano determinati presupposti. Tra questi: qualora l'Ente abbia tratto dal reato un profitto di entità rilevante e lo stesso sia stato commesso da soggetti apicali o da subordinati, a causa di gravi carenze organizzative, nonché nell'ipotesi di reiterazione di illeciti. Le sanzioni interdittive consistono: (i) nell'interdizione dall'esercizio dell'attività; (ii) nella sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; (iii) nel divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere la prestazione di un pubblico servizio; (iv) nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli già concessi; (v) nel divieto di pubblicizzare beni o servizi.

## **Sanzione pecuniaria**

Misura afflittiva prevista dal Decreto 231 per la consumazione o per il tentativo di realizzazione dei reati richiamati dalla medesima normativa. È applicata in quote di importo minimo pari ad euro 258 e massimo pari ad euro 1.549 ed in numero non inferiore a cento né superiore a mille. L'entità della sanzione è determinata 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, nonché in base alle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente.

## **Sequestro conservativo**

Strumento processuale finalizzato ad attuare una tutela cautelare nei casi in cui vi sia la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della pena pecuniaria, delle spese di procedimento e di ogni altra somma dovuta all'Erario dello Stato nonché le garanzie delle obbligazioni civili derivanti dal reato. Possono essere oggetto di sequestro conservativo i beni mobili o immobili dell'ente o delle somme o cose allo stesso dovute. Con il sequestro si crea un vincolo di indisponibilità giuridica dei beni assoggettati a tale misura cautelare.

# GLOSSARIO

## **Sequestro preventivo**

Strumento processuale finalizzato a scongiurare il pericolo che la libera disponibilità di una cosa pertinente al reato possa aggravare o protrarre le conseguenze di esso ovvero agevolare la commissione di altri reati. Con il sequestro si crea un vincolo di indisponibilità giuridica dei beni assoggettati a tale misura cautelare. Il Decreto 231 prevede che tale misura possa essere disposta dal giudice in relazione ad ogni cosa che possa essere oggetto di confisca ai sensi della medesima normativa.

## **Sistema disciplinare**

Sistema che regola le condotte legate ai possibili casi di violazione del Modello, le sanzioni astrattamente comminabili, il procedimento di irrogazione ed applicazione della sanzione.

## **Soggetti Apicali**

Gli Esponenti Aziendali ed i soggetti che, pur prescindendo dall'attività nominativamente svolta, rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché quei soggetti che, anche di fatto, esercitano la gestione ed il controllo dell'ente (es. Amministratore Unico, membri del Consiglio di Amministrazione e del Comitato Esecutivo, Direttori Generali ecc).

## **Soggetti Pubblici**

Le amministrazioni pubbliche, quindi le aziende e le amministrazioni dello Stato, le regioni, le province, i comuni, le comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del servizio sanitario nazionale, i concessionari di servizi pubblici, i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio, nonché i componenti degli Organi comunitari, i funzionari e gli agenti assunti a contratto a norma dello statuto dei funzionari delle comunità europee, le persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le comunità europee che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle comunità europee, i membri o gli addetti a enti costituiti sulla base dei trattati che istituiscono le comunità europee e coloro che, nell'ambito di altri stati membri dell'Unione Europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.

## **Whistleblowing**

Il processo che consente al dipendente o comunque a qualsiasi destinatario del Modello organizzativo, di segnalare, a specifici organi interni, eventuali irregolarità o reati commessi in ambito aziendale, di cui venga a conoscenza in ragione della propria attività.

# PREMESSA

Il presente documento è stato redatto ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 allo scopo di descrivere in forma organizzata le regole, le norme comportamentali e di controllo che disciplinano l'organizzazione e la gestione della Società.

Il documento, corredato di tutti i suoi allegati, rappresenta il Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato per la prima volta dalla Società in attuazione della delibera dell'organo amministrativo del 3.04.2025.



# CAPITOLO 1:

## DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

### 1.1. Introduzione.

Con il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, il “d.lgs. 231/2001”), in attuazione della delega conferita al Governo con l’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300 è stata dettata la disciplina della “responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato”.

In particolare, tale disciplina si applica agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Il d.lgs. 231/2001 trova la sua genesi primaria in alcune convenzioni internazionali e comunitarie ratificate dall’Italia che impongono di prevedere forme di responsabilità degli enti collettivi per talune fattispecie di reato.

Secondo la disciplina introdotta dal d.lgs. 231/2001, infatti, le società possono essere ritenute “responsabili” per alcuni reati commessi o tentati, nell’interesse o a vantaggio delle società stesse, da esponenti dei vertici aziendali (i cc.dd. soggetti “in posizione apicale” o semplicemente “apicali”) e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (art. 5, comma 1, del d.lgs. 231/2001).

La responsabilità amministrativa delle società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest’ultima.

Tale ampliamento di responsabilità mira sostanzialmente a coinvolgere nella punizione di determinati reati il patrimonio delle società e, in ultima analisi, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all’entrata in vigore del decreto in esame, non pativano conseguenze dirette dalla realizzazione di reati commessi, nell’interesse o a vantaggio della propria società, da amministratori e/o dipendenti.

Il d.lgs. 231/2001 innova l’ordinamento giuridico italiano in quanto alle società sono ora applicabili, in via diretta e autonoma, sanzioni di natura sia pecuniaria che interdittive in relazione a reati ascritti a soggetti funzionalmente legati alla società ai sensi dell’art. 5 del decreto.

La responsabilità amministrativa della società è tuttavia esclusa se la stessa ha adottato, ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati stessi. Questi possono essere adottati sulla base di codici di comportamento (linee guida) elaborati dalle associazioni rappresentative delle società e comunicati al Ministero della Giustizia.

La responsabilità amministrativa della società è, in ogni caso, esclusa se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.

# CAPITOLO 1:

## DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

### 1.2. Natura della responsabilità.

Con riferimento alla natura della responsabilità amministrativa ex d.lgs. 231/2001, la Relazione illustrativa al decreto sottolinea la “nascita di un tertium genus che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo nel tentativo di contemperare le ragioni dell’efficacia preventiva con quelle, ancor più ineludibili, della massima garanzia”.

Il d.lgs. 231/2001 ha infatti introdotto nel nostro ordinamento una forma di responsabilità delle società di tipo “amministrativo” – in ossequio al dettato dell’art. 27 della nostra Costituzione – ma con numerosi punti di contatto con una responsabilità di tipo “penale”.

In tal senso si vedano – tra i più significativi – gli artt. 2, 8 e 34 del d.lgs. 231/2001 ove il primo riafferma il principio di legalità tipico del diritto penale; il secondo afferma l’autonomia della responsabilità dell’ente rispetto all’accertamento della responsabilità della persona fisica autrice della condotta criminosa; il terzo prevede la circostanza che tale responsabilità, dipendente dalla commissione di un reato, venga accertata nell’ambito di un procedimento penale e sia, pertanto, assistita dalle garanzie proprie del processo penale. Si consideri, inoltre, il carattere afflittivo delle sanzioni applicabili alla società.

### 1.3. Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all’altrui direzione.

Come sopra anticipato, secondo il d.lgs. 231/2001, la società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da “persone 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 che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell’ente stesso” (i sopra definiti soggetti “in posizione apicale” o “apicali”; art. 5, comma 1, lett. a), del d.lgs. 231/2001);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali (i c.d. soggetti sottoposti all’altrui direzione o vigilanza; art. 5, comma 1, lett. b), del d.lgs. 231/2001).

È opportuno, altresì, ribadire che la società non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del d.lgs. 231/2001), se le persone su indicate hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.

### 1.4. Fattispecie di reato.

I reati per i quali l’ente può essere ritenuto responsabile ai sensi del d.lgs. 231/2001 – se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati ex art. 5, comma 1, del decreto stesso – sono stati inizialmente individuati in quelli contro la Pubblica Amministrazione e nei cc.dd. “reati societari”.

# CAPITOLO 1:

## DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

Nel corso degli anni il quadro originario è mutato notevolmente, il Legislatore ha, infatti, introdotto nuovi reati presupposto fino ad arrivare all'attuale formulazione meglio descritta nel documento "Guida ai reati previsti dal Decreto", anch'esso parte integrante del sistema 231 adottato dalla Società.

### 1.5. Apparato sanzionatorio.

Quale conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati, il d.lgs. 231/2001 prevede delle sanzioni a carico della società, quali:

- sanzione pecuniaria fino a un massimo di euro 1.549.370,69 (e sequestro conservativo in sede cautelare);
- sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (con la precisazione che, ai sensi dell'art. 14, comma 1, d.lgs. 231/2001 "le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente") che, a loro volta, possono consistere in:
  - 1.interdizione dall'esercizio dell'attività;
  - 2.sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
  - 3.divieto di contrattare con la pubblica amministrazione;
  - 4.esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
  - 5.divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di euro 258,22 ad un massimo di euro 1.549,37. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina:

- il numero delle quote, tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità della società nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- l'importo della singola quota, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali della società.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- la società ha tratto dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

# CAPITOLO 1:

## DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

Il giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso e, se necessario, può applicarle congiuntamente (art. 14, comma 1 e comma 3, d.lgs. 231/2001).

Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva.

Si segnala, inoltre, la possibile prosecuzione dell'attività della società (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del d.lgs. 231/2001.

### **1.6. Delitti tentati.**

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 del d.lgs. 231/2001).

L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione o collegamento tra l'ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

Si tratta di un'ipotesi particolare del c.d. "recesso attivo", previsto dall'art. 56, comma 4, c.p.

### **1.7. Vicende modificative dell'ente.**

Il d.lgs. 231/2001 disciplina il regime della responsabilità patrimoniale dell'ente anche in relazione alle vicende modificative dell'ente quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda.

Secondo l'art. 27, comma 1, del d.lgs. 231/2001, dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria risponde l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune, con la specificazione che la nozione di patrimonio è riferita alle società e agli enti con personalità giuridica, mentre quella di "fondo comune" concerne le associazioni non riconosciute.

Tale previsione costituisce una forma di tutela a favore dei soci di società di persone e degli associati ad associazioni, scongiurando il rischio che gli stessi possano essere chiamati a rispondere con il loro patrimonio personale delle obbligazioni derivanti dalla comminazione all'ente delle sanzioni pecuniarie.

# CAPITOLO 1:

## DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

La disposizione in esame rende, inoltre, manifesto l'intento del Legislatore di individuare una responsabilità dell'ente autonoma rispetto non solo a quella dell'autore del reato (si veda, a tale proposito, l'art. 8 del d.lgs. 231/2001) ma anche rispetto ai singoli membri della compagine sociale.

Gli artt. 28-33 del d.lgs. 231/2001 regolano l'incidenza sulla responsabilità dell'ente delle vicende modificative connesse a operazioni di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda. Il Legislatore ha tenuto conto di due esigenze contrapposte:

- da un lato, evitare che tali operazioni possano costituire uno strumento per eludere agevolmente la responsabilità amministrativa dell'ente;
- dall'altro, non penalizzare interventi di riorganizzazione privi di intenti elusivi. La Relazione illustrativa al d.lgs. 231/2001 afferma "il criterio di massima al riguardo è stato quello di regolare la sorte delle sanzioni pecuniarie conformemente ai principi dettati dal Codice civile in ordine alla generalità degli altri debiti dell'ente originario, mantenendo, per converso, il collegamento delle sanzioni interdittive con il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato".

In caso di trasformazione, l'art. 28 del d.lgs. 231/2001 prevede (in coerenza con la natura di tale istituto che implica un semplice mutamento del tipo di società, senza determinare l'estinzione del soggetto giuridico originario) che resta ferma la responsabilità dell'ente per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione abbia avuto effetto.

In caso di fusione, l'ente che risulta dalla fusione (anche per incorporazione) risponde dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione (art. 29 del d.lgs. 231/2001). L'ente risultante dalla fusione, infatti, assume tutti i diritti e obblighi delle società partecipanti all'operazione (art. 2504-bis, primo comma, c.c.) e, facendo proprie le attività aziendali, accorpa altresì quelle nel cui ambito sono stati posti in essere i reati di cui le società partecipanti alla fusione avrebbero dovuto rispondere.

L'art. 30 del d.lgs. 231/2001 prevede che, nel caso di scissione parziale, la società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto.

Gli enti beneficiari della scissione (sia totale che parziale) sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo ente.

# CAPITOLO 1:

## DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

Tale limite non si applica alle società beneficiarie, alle quali risulta devoluto, anche solo in parte, il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato.

Le sanzioni interdittive relative ai reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto si applicano agli enti cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

L'art. 31 del d.lgs. 231/2001 prevede disposizioni comuni alla fusione e alla scissione, concernenti la determinazione delle sanzioni nell'eventualità che tali operazioni straordinarie siano intervenute prima della conclusione del giudizio. Viene chiarito, in particolare, il principio per cui il giudice deve commisurare la sanzione pecuniaria, secondo i criteri previsti dall'art. 11, comma 2, del d.lgs. 231/2001, facendo riferimento in ogni caso alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente originariamente responsabile, e non a quelle dell'ente cui dovrebbe imputarsi la sanzione a seguito della fusione o della scissione.

In caso di sanzione interdittiva, l'ente che risulterà responsabile a seguito della fusione o della scissione potrà chiedere al giudice la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria, a patto che:

- la colpa organizzativa che abbia reso possibile la commissione del reato sia stata eliminata;
- l'ente abbia provveduto a risarcire il danno e messo a disposizione (per la confisca) la parte di profitto eventualmente conseguito.

L'art. 32 del d.lgs. 231/2001 consente al giudice di tener conto delle condanne già inflitte nei confronti degli enti partecipanti alla fusione o dell'ente scisso al fine di configurare la reiterazione, a norma dell'art. 20 del d.lgs. 231/2001, in rapporto agli illeciti dell'ente risultante dalla fusione o beneficiario della scissione, relativi a reati successivamente commessi.

Per le fattispecie della cessione e del conferimento di azienda è prevista una disciplina unitaria (art. 33 del d.lgs. 231/2001), modellata sulla generale previsione dell'art. 2560 c.c.; il cessionario, nel caso di cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, è solidalmente obbligato al pagamento della sanzione pecuniaria comminata al cedente, con le seguenti limitazioni:

- è fatto salvo il beneficio della preventiva escussione del cedente;
- la responsabilità del cessionario è limitata al valore dell'azienda ceduta e alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali era, comunque, a conoscenza.

Al contrario, resta esclusa l'estensione al cessionario delle sanzioni interdittive inflitte al cedente.

# CAPITOLO 1:

## DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

### 1.8. Reati commessi all'estero.

Secondo l'art. 4 del d.lgs. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti - commessi all'estero.

La Relazione illustrativa al d.lgs. 231/2001 sottolinea la necessità di non lasciare sfornita di sanzione una situazione criminologica di frequente verifica, anche al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

I presupposti (previsti dalla norma ovvero desumibili dal complesso del d.lgs. 231/2001) su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del d.lgs. 231/2001;
- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso). Il rinvio agli artt. 7-10 c.p. è da coordinare con le previsioni degli articoli da 24 a 25-novies del d.lgs. 231/2001, sicché - anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del d.lgs. 231/2001 - a fronte della serie di reati menzionati dagli artt. 7-10 c.p., la società potrà rispondere soltanto di quelli per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa ad hoc;
- sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del Codice penale, nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

### 1.9. Procedimento di accertamento dell'illecito.

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato viene accertata nell'ambito di un procedimento penale. A tale proposito, l'art. 36 del d.lgs. 231/2001 prevede "La competenza a conoscere gli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono. Per il procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente si osservano le disposizioni sulla composizione del tribunale e le disposizioni processuali collegate relative ai reati dai quali l'illecito amministrativo dipende".

Altra regola, ispirata a ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale, è quella dell'obbligatoria riunione dei procedimenti: il processo nei confronti dell'ente dovrà rimanere riunito, per quanto possibile, al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica autore del reato presupposto della responsabilità dell'ente (art. 38 del d.lgs. 231/2001).

Tale regola trova un contemperamento nel dettato dell'art. 38, comma 2, del d.lgs. 231/2001, che, viceversa, disciplina i casi in cui si procede separatamente per l'illecito amministrativo.

# CAPITOLO 1:

## DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

L'ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo; quando il legale rappresentante non compare, l'ente costituito è rappresentato dal difensore (art. 39, commi 1 e 4, del d.lgs. 231/2001).

### **1.10. Modelli di organizzazione, gestione e controllo.**

Aspetto fondamentale del d.lgs. 231/2001 è l'attribuzione di un valore esimente ai modelli di organizzazione, gestione e controllo della società. In caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale, infatti, la società non risponde se prova che (art. 6, comma 1, del d.lgs. 231/2001):

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

La società dovrà, dunque, dimostrare la sua estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non deriva da una propria "colpa organizzativa".

Nel caso, invece, di un reato commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza (Dipendenti o Sottoposti), la società risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza la società è tenuta.

In ogni caso, la violazione degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa se la società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

L'art. 7, comma 4, del d.lgs. 231/2001 definisce, inoltre, i requisiti dell'efficace attuazione dei modelli organizzativi:

- la verifica periodica e l'eventuale modifica del modello quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

# CAPITOLO 1:

## DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

Sarà l'autorità giudiziaria che dovrà, nell'ipotesi prevista dal citato art. 7, provare la mancata adozione ed efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Il d.lgs. 231/2001 delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, devono[1]:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

[1] Per quanto concerne la materia della tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 81/2008 (c.d. Testo Unico della sicurezza in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, di seguito anche "TUS") il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa ex d.lgs. 231/2001 deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- d) alle attività di sorveglianza sanitaria;
- e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Il modello deve, altresì, prevedere:

- idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività sopra elencate;
- per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate;
- il riesame e l'eventuale modifica del modello quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

# CAPITOLO 1:

## DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

### **1.11. Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti.**

L'art. 6, comma 3, del d.lgs. 231/2001 prevede "i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati".

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 6, comma 3, del d.lgs. 231/2001, Confindustria ha per prima emanato un codice di comportamento per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo (Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001; di seguito, "Linee guida di Confindustria[1]") fornendo, tra l'altro, le indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio e la struttura del modello di organizzazione, gestione e controllo.

Sul punto le Linee guida suggeriscono di utilizzare i processi di risk assessment e risk management e prevedono le seguenti fasi per la definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo:

- identificazione dei rischi;
- progettazione di un sistema di controllo preventivo;
- adozione di alcuni strumenti generali tra cui i principali sono un codice etico e un sistema disciplinare;
- individuazione dei criteri per la scelta dell'organismo di controllo.

Nella predisposizione del presente Modello, la Società si è ispirata alle Linee Guida di Confindustria (salvo che per i necessari adattamenti dovuti alla propria particolare struttura organizzativa).

Si è altresì presa visione del "Position Paper" dell'Associazione Italiana Internal Auditors, nonché degli standard internazionali in materia di controllo interno (quali il CoSO Report, proposto dal Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) che, in sintesi, prevedono:

- l'individuazione delle aree di rischio, vale a dire in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei reati previsti dal Decreto;
- obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza, volti a soddisfare le esigenze di controllo sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello;
- la predisposizione di un sistema di controllo ragionevolmente in grado di prevenire o ridurre il rischio di commissione dei reati attraverso l'adozione di appositi protocolli.

# CAPITOLO 1:

## DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

In tale contesto, particolare importanza assumono le strutture organizzative, le attività e le regole attuate dal management e dal personale aziendale, finalizzate ad assicurare:

- efficacia ed efficienza delle operazioni gestionali;
- attendibilità delle informazioni aziendali, sia verso terzi sia verso l'interno;
- conformità alle leggi, ai regolamenti, alle norme ed alle politiche interne.

Le regole contenute nel Modello, inoltre, sono coerenti con quelle del Codice Etico, pur avendo il presente Modello finalità specifiche di ottemperanza al D.Lgs. 231/2001.

### **1.12. Sindacato di idoneità.**

L'accertamento della responsabilità della società, attribuito al giudice penale, avviene mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità della società;
- il sindacato di idoneità sui modelli organizzativi adottati.

Il sindacato del giudice circa l'astratta idoneità del modello organizzativo a prevenire i reati di cui al d.lgs. 231/2001 è condotto secondo il criterio della c.d. "prognosi postuma".

Il giudizio di idoneità va formulato secondo un criterio sostanzialmente ex ante per cui il giudice si colloca, idealmente, nella realtà aziendale nel momento in cui si è verificato l'illecito per saggiare la congruenza del modello adottato.

In altre parole, va giudicato "idoneo a prevenire i reati" il modello organizzativo che, prima della commissione del reato, possa e debba essere ritenuto, con ragionevole certezza, tale da azzerare o, almeno, minimizzare il rischio della commissione del reato successivamente verificatosi.

[2] Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001.

# CAPITOLO 2:

## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI ECOFAST SISTEMA

### 2.1. L'attività di Ecofast Sistema.

ECOFAST SISTEMA è una società che vanta un'esperienza ultraventennale nel settore edile ed impiantistico e si occupa di nuove costruzioni, ristrutturazioni e manutenzioni su tutto il territorio italiano. Si propone al Cliente come unico interlocutore con cui dialogare in tutte le fasi dell'esecuzione dei lavori e dei servizi.

Vanta un collettivo altamente specializzato di Project Manager, Ingegneri, Architetti, Geometri e squadre operative capaci di garantire un'assistenza manageriale e tecnica di altissimo livello grazie alla costante formazione.

Al fine di garantire un servizio completo ai propri clienti, si è specializzata anche nella gestione di servizi integrati sviluppando il settore logistico e di facchinaggio, manutenzione del verde e decoro urbano, igiene ambientale e smaltimento rifiuti.

### 2.2. L'assetto istituzionale della Società.

L'organizzazione societaria della Società è di tipo tradizionale e consta dei seguenti organi sociali:

- Assemblea dei Soci;
- Amministratore Unico.

Le funzioni, i compiti e le modalità di funzionamento dei suddetti organi sono regolate dallo Statuto e dalle disposizioni normative del Codice civile.

L'Assemblea dei Soci, regolarmente costituita rappresenta l'universalità dei soci e le sue deliberazioni prese in conformità della legge e dello statuto sociale obbligano tutti i soci anche se assenti o dissenzienti.

L'Organo Amministrativo ha i più ampi poteri di gestione ordinaria e straordinaria per il perseguimento dello scopo sociale ed è nominato dall'Assemblea.

### 2.3. Il modello di organizzazione, gestione e controllo della Società

L'adozione di un modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001, oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità della Società con riferimento alla commissione di alcune tipologie di reato e di illecito amministrativo, è un atto di responsabilità sociale di Società da cui scaturiscono benefici per una molteplicità di soggetti: stakeholder, manager, dipendenti, creditori e tutti gli altri soggetti i cui interessi sono legati alla vita dell'impresa.

# CAPITOLO 2:

## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI ECOFAST SISTEMA

Il Modello di organizzazione e gestione della Società si compone di:

- Codice Etico, documento che definisce la mission aziendale, gli strumenti, i principi etici e i valori di riferimento cui la Società si ispira per il suo perseguimento;
- una Parte Generale, che si ispira ai valori e principi sanciti dal Codice Etico, in cui sono descritti il processo di definizione e le regole di funzionamento del Modello di organizzazione e gestione, nonché i meccanismi di concreta attuazione dello stesso. All'interno di esso sono contenuti:

1. il Sistema sanzionatorio;

2. lo Statuto dell'Organismo di Vigilanza;

- una Parte Speciale composta dai protocolli delle aree sensibili individuate nella predetta tabella che, come detto, costituisce parte integrate del sistema 231 della Società, nonché dai seguenti documenti:

-Mappatura delle aree di rischio;

-Guida ai reati previsti dal Decreto 231;

-Protocolli;

-Schema riassuntivo dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza;

-Procedura per la segnalazione di illeciti e tutela del segnalante (Whistleblowing).

Inoltre, si considerano parti complementari al Modello Organizzativo i documenti aziendali afferenti al sistema di gestione nell'ambito dei quali risultano descritti la governance societaria, l'assetto organizzativo e la struttura dei controlli aziendali quali, a titolo esemplificativo:

- profilo societario;
- sistema dei controlli interni;
- sistema delle deleghe e delle procure vigenti;
- disposizioni organizzative;
- procedure, linee guida e istruzioni operative;
- documento di valutazione dei rischi redatto ai sensi delle disposizioni di cui al D.Lgs. 81/2008;
- eventuale sistema di gestione integrato (ambiente e sicurezza).

Tali documenti sono conservati e aggiornati a cura delle funzioni competenti.

### 2.4. La metodologia adottata.

Il processo seguito per la predisposizione e formalizzazione del Modello ha previsto le seguenti attività:

- analisi del quadro generale di controllo della Società (statuto, organigramma, sistema normativo e di conferimento di poteri e deleghe ecc.);
- analisi dell'operatività aziendale al fine di identificare le "attività o i processi sensibili", ovvero le attività o i processi nel cui ambito possono essere commesse le tipologie di reato considerate e le unità organizzative coinvolte;
- analisi e valutazione dell'effettiva esposizione al rischio di commissione dei reati e dei passi procedurali e controlli in essere;

# CAPITOLO 2:

## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI ECOFAST SISTEMA

- redazione di appositi Protocolli (uno per ogni attività/processo “sensibile”) per descrivere i controlli sul processo di formazione ed attuazione delle decisioni della Società atti a prevenire la commissione dei reati nonché a disciplinare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- segnalazione di modifiche e integrazioni alle procedure e/o ai controlli e loro implementazione;
- definizione, ove necessario, di modifiche e integrazioni ai controlli e loro implementazione;
- istituzione di un Organismo di Vigilanza ai sensi del Decreto e definizione dei flussi informativi nei suoi confronti e tra questo e l’Organo amministrativo.
- introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto del Modello e/o dei Protocolli.

### **2.5. La governance aziendale e il sistema dei controlli interni.**

I principi del governo societario sono posti dallo Statuto e dalle altre fonti di grado subordinato.

Il Sistema dei controlli interni per la Società è costituito dall’insieme delle regole, delle procedure attraverso le quali le singole strutture organizzative concorrono al conseguimento degli obiettivi aziendali e delle seguenti principali finalità:

- efficacia ed efficienza dei processi aziendali;
- salvaguardia del valore delle attività e protezione dalle perdite;
- affidabilità e integrità delle informazioni contabili e gestionali;
- conformità delle operazioni con la legge, la normativa di vigilanza nonché con le politiche, i piani, i regolamenti e le procedure interne.

Le variazioni organizzative che interessano le funzioni aziendali in parola, unitamente agli aggiornamenti dell’organigramma, vengono portati a conoscenza di tutto il personale dipendente con adeguata e tempestiva comunicazione, tramite apposite disposizioni aziendali.

Il personale di qualsiasi funzione e grado deve essere sensibilizzato sulla necessità dei controlli, conoscendo il proprio ruolo e impegnandosi nello svolgimento dei controlli stessi.

I meccanismi regolatori devono essere attuati in tutta l’azienda, anche se con diversi livelli di coinvolgimento e di responsabilità.

### **2.6. Prestazione di servizi infragruppo.**

Le eventuali prestazioni di servizio, svolte dalla Società a favore di società eventualmente appartenenti al Gruppo, che possono interessare attività e operazioni a rischio, devono essere disciplinate da un contratto scritto.

Analoga disciplina dovrà essere assicurata per le prestazioni di servizio ricevute da altre società appartenenti al Gruppo, che possono interessare attività e operazioni a rischio.

# CAPITOLO 3:

## MAPPATURA E PROTOCOLLI

In tutti i casi, i suddetti contratti dovranno prevedere la chiara esplicitazione:

- dell'oggetto delle prestazioni rese o ricevute;
- delle funzioni aziendali che assicurano i suddetti servizi;
- dei criteri per la determinazione dei relativi costi.

### **3.1. Individuazione delle attività o processi "sensibili" ai sensi del Decreto 231.**

Con riferimento alle fattispecie di reato indicate nella Guida ai reati prevista dal Decreto e suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa della Società, sono state identificate le fattispecie astrattamente applicabili alla realtà dell'ente.

Successivamente si è proceduto ad individuare per ogni categoria di reato le attività ed i processi "sensibili". Le aree di attività/processi potenzialmente "sensibili" della Società sono indicate nella Mappatura delle aree di rischio, parte integrante del sistema 231 adottato dalla Società.

Al fine di individuare specificamente e in concreto le aree a rischio all'interno della Società, si è proceduto ad un'analisi della struttura societaria ed organizzativa della Società.

Detta analisi è stata condotta utilizzando la documentazione relativa alla Società, gli eventuali esiti dell'attività dell'Organismo di Vigilanza espletata negli anni precedenti, nonché tutte le indicazioni rivenienti dalla dottrina, giurisprudenza e dalla best practice.

Tutto ciò ha consentito una verifica capillare dei processi aziendali di volta in volta coinvolti e quindi un'individuazione tra essi di quelli suscettibili di essere considerati "aree a rischio".

### **3.2. I protocolli.**

Per ognuna delle attività "sensibili" individuate è stata avviata un'attività per la predisposizione di uno specifico protocollo contenente la descrizione sintetica dei controlli sul processo di formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente.

I controlli così definiti, distinti tra "generalisti", presenti in tutte le attività sensibili, e "specifici" applicati alle singole attività sensibili, sono stati formalizzati all'interno dei singoli documenti.

### **3.3. La struttura dei protocolli.**

Nella compilazione dei protocolli è stato adottato uno schema di riferimento composto dalle seguenti categorie di informazioni:

#### **a. Considerazioni preliminari sulla Attività "sensibile":**

- Definizione dell'area di rischio.

#### **b. Possibili occasioni di illecito:**

- Esempificazione delle possibili occasioni di illecito nell'area di rischio in esame.

#### **c. Sistema dei controlli:**

- Definizione dei punti di controllo generali e specifici orientati su:
- Presidi etici inerenti all'attività o al processo;

# CAPITOLO 3:

## MAPPATURA E PROTOCOLLI

- Esistenza di procedure/linee guida formalizzate;
- Tracciabilità e verificabilità ex-post del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile tramite adeguati supporti documentali/informatici;
- Separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla;
- Esistenza di un sistema di deleghe coerentemente con le responsabilità organizzative assegnate.

### **d. Rapporti con l'Organismo di Vigilanza:**

- Disciplina delle segnalazioni nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.
- Specificazione dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza con l'indicazione delle relative funzioni responsabili.
- Eventuali indicazioni specifiche sull'operatività dell'Organismo di Vigilanza nell'attività o processo a rischio.

# CAPITOLO 4:

## CODICE ETICO

La Società ha sempre attribuito particolare attenzione all'obiettivo dell'impegno sociale, nella convinzione che la competitività fra le imprese si deve indissolubilmente accompagnare non solo alla sensibilità etica, ma anche al coinvolgimento sociale e al rispetto dell'ambiente.

A conferma dell'importanza attribuita ai profili etici e comportamentali al fine di sottolineare la rilevanza di comportamenti improntati a rigore e integrità che costituiscono alcuni dei principali valori posti alla base del modello culturale aziendale, la Società ha adottato un Codice Etico.

Tale documento costituisce uno strumento di cultura aziendale volto ad evitare comportamenti ambigui o scorretti mediante l'individuazione chiara delle principali regole da rispettare e con l'avvertenza che comportamenti difforni potranno essere sanzionati; in particolare è ribadito il principio che la Società chiede ai propri dipendenti (ma anche a collaboratori e consulenti esterni) un comportamento improntato secondo principi di ferrea onestà.

L'orientamento all'etica - e cioè alla riservatezza, alla lealtà e all'onestà dei comportamenti verso l'esterno e verso l'interno - rappresenta, infatti, in un contesto economico caratterizzato da una forte e sempre maggiore competitività, uno strumento di grande utilità per affrontare le sfide attuali e future e per offrire un contributo concreto al conseguimento degli obiettivi aziendali, trasformando in vantaggio competitivo e in migliori relazioni aziendali la conoscenza e l'apprezzamento da parte del mercato del modo di operare della Società.

La scelta di adottare il Codice Etico vuole essere un segnale di trasparenza e di correttezza da parte della Società, una sorta di "dichiarazione di principi", che si traducono in regole indirizzate a tutti i soggetti cui il predetto documento si rivolge, vale a dire gli amministratori, i sindaci, i dipendenti ed anche i consulenti e, in generale, i terzi che entrino in contatto con la Società.

Il Codice Etico è costituito da un insieme, volutamente snello, di regole di carattere molto generale, volto a creare standard comportamentali uniformi e a sottolineare, nel più rigoroso rispetto dell'etica degli affari, gli obiettivi prioritari e i valori di riferimento cui devono essere ispirati i comportamenti di coloro che agiscono nell'interesse e per conto della Società.

Si è voluto inoltre conferire un valore che non fosse meramente esortativo e pertanto le direttive in esso contenute sono da considerarsi vincolanti a tutti gli effetti ed è, infatti, previsto un sistema di vigilanza volto a sanzionare eventuali comportamenti difforni, che costituirebbero "un'infrazione ai principi deontologici e ai doveri di correttezza nei confronti sia dei clienti, sia della Società".

# CAPITOLO 5:

## L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001

In base alle previsioni del d.lgs. 231/2001 – art. 6, comma 1, lett. a) e b) – l'ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del d.lgs. 231/2001, se l'organo dirigente ha:

- adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'affidamento dei suddetti compiti ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi rappresentano, quindi, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità dell'ente prevista dal d.lgs. 231/2001.

### 5.1. Composizione, nomina e durata.

L'Organismo di Vigilanza è nominato con delibera dell'Organo amministrativo che ne determina il numero dei componenti, il compenso e ne elegge il Presidente.

La legge non fornisce indicazioni puntuali circa la composizione dell'Organismo di vigilanza; tuttavia, sia la giurisprudenza sia la best practice riferiscono che “per le imprese di dimensioni medio-grandi è preferibile una composizione di tipo collegiale”[1].

Nell'ipotesi di Organismo di Vigilanza a composizione monocratica, con eventuale componente interno, dovrebbe essere attentamente valutata “con riguardo alla titolarità sia di compiti operativi, che di eventuali funzioni di controllo già esercitate nell'ambito dell'ente”. Infatti, la ratio del Legislatore è quella secondo cui “il modello di organizzazione e gestione non deve sovrapporre la figura del controllore e del controllato: i compiti dell'Organismo di vigilanza non possono essere esercitati nei propri confronti, ma esigono che il soggetto vigilato sia distinto dal componente dell'OdV”[2].

I membri dell'Organismo di Vigilanza durano in carica per tre esercizi consecutivi e, comunque, fino alla data di nomina dell'organismo successivo.

In ogni caso l'Organismo di Vigilanza decadrà alla cessazione, per fatti rilevanti ai sensi del D.Lgs.231/2001, dell'Organo amministrativo che lo ha eletto salvo che tali fatti siano stati accertati a seguito dell'attività dell'Organismo stesso.

[1] Linee Guida emanate e aggiornate da Confindustria.

[2] La giurisprudenza di merito ha, infatti, stigmatizzato come inefficaci tutti quei modelli che in definitiva prevedano compiti di vigilanza affidati a soggetti che sarebbero poi chiamati ad essere “giudici di se stessi” (cfr. Corte di Assise di Appello di Torino, sentenza 22 maggio 2013).

# CAPITOLO 5:

## L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001

Se nel corso dell'esercizio vengono a mancare uno o più membri, l'Organo Amministrativo provvede alla loro temporanea sostituzione mediante delibera di nuova nomina presa con le modalità descritte in precedenza. I membri così nominati durano in carica il tempo per il quale avrebbero dovuto rimanervi i membri da essi sostituiti.

L'Organismo di Vigilanza, nel momento in cui viene a mancare la maggioranza dei suoi membri, si intende decaduto. L'Organo Amministrativo dovrà provvedere alla nuova costituzione mediante la sopraindicata procedura.

I membri dell'Organismo sono rieleggibili e possono essere revocati al venir meno dei requisiti specificati di seguito, ovvero in applicazione di sanzioni disciplinari.

### 5.2. Requisiti di nomina e cause di ineleggibilità.

Le Linee guida di Confindustria - che qui si citano in quanto rappresentano i codici di comportamento per la redazione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001 redatto da associazioni di categoria - individuano quali requisiti principali dell'organismo di vigilanza l'autonomia e indipendenza, la professionalità e la continuità di azione.

In particolare, i requisiti di autonomia e indipendenza richiedono:

- l'inserimento di un organismo di vigilanza "come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile e prevedendo il "riporto" al massimo vertice operativo aziendale, vale a dire al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso";
- l'assenza, in capo all'organismo di vigilanza, di compiti operativi che - rendendolo partecipe di decisioni e attività operative - ne metterebbe a repentaglio l'obiettività di giudizio, così come specificato dalla giurisprudenza di merito "l'organismo di controllo non dovrà avere compiti operativi che, facendolo partecipe di decisioni dell'attività dell'ente, potrebbero pregiudicare la serenità di giudizio al momento delle verifiche" (Trib. Di Roma, G.i.p. 4 aprile 2003);
- il connotato della professionalità deve essere riferito al "bagaglio di strumenti e tecniche" necessarie per svolgere efficacemente l'attività dell'organismo di vigilanza;
- la continuità di azione garantisce un'efficace e costante attuazione del modello organizzativo ex d.lgs. 231/2001 particolarmente articolato e complesso nelle aziende di grandi e medie dimensioni.

Ulteriore requisito è quello dell'onorabilità che si traduce nella necessità che i componenti dell'organismo di vigilanza non si trovino in situazioni soggettive ritenute non compatibili con un ottimale e sereno esercizio della funzione.

Tali requisiti sono stati ulteriormente declinati e integrati dalla giurisprudenza di legittimità e di merito.

# CAPITOLO 5:

## L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001

### 5.2.1. Professionalità.

Possono essere nominati membri dell'Organismo di Vigilanza i soggetti, interni o esterni alla società, che abbiano i necessari requisiti di professionalità e di conoscenza delle problematiche relative al sistema ed alle procedure di controllo interno.

A mero titolo di esempio, i membri dell'Organismo di Vigilanza debbono possedere conoscenze di tecniche di campionamento statistico, di analisi di valutazione dei rischi, di analisi dei sistemi di controllo interno, di intervista e di elaborazione dei questionari, di metodologia di individuazione delle frodi.

Trattasi di tecniche che possono essere utilizzate a posteriori, per accertare come si sia potuto verificare un reato delle specie in esame e chi lo abbia commesso (approccio ispettivo); oppure in via preventiva, per adottare - all'atto del disegno del Modello e delle successive modifiche - le misure più idonee a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione dei reati medesimi (approccio di tipo consulenziale); oppure correntemente per verificare che i comportamenti quotidiani rispettino effettivamente quelli codificati.

Debbono inoltre avere una preparazione giuridica con particolare riferimento alle norme in materia di diritto penale "infatti, la disciplina in argomento ha natura sostanzialmente punitiva e lo scopo del modello è prevenire la realizzazione di reati", per tali ragioni "è essenziale la conoscenza della struttura e delle modalità di consumazione dei reati".

### 5.2.2. Autonomia e indipendenza.

I membri dell'Organismo di Vigilanza devono essere scelti tra persone che non rivestono ruoli operativi all'interno dell'azienda.

L'Organismo di Vigilanza deve essere svincolato da rapporti gerarchici rispetto ai responsabili dei settori di attività sottoposti al controllo.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza non dovranno, a garanzia della loro posizione *super partes*:

- intrattenere, direttamente o indirettamente, relazioni economiche con la Società, di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia di giudizio. È esclusa, al riguardo, la valutazione del mero rapporto d'impiego nell'ipotesi di membro interno;
- essere titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare il controllo o un'influenza notevole sulla Società;
- essere stretti familiari di Amministratori della Società o di soggetti che si trovino nelle situazioni indicate nei punti precedenti

# CAPITOLO 5:

## L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001

### 5.2.3. Onorabilità ed incompatibilità.

Non possono essere nominati membri dell'Organismo di Vigilanza:

- coloro che versino in una delle cause di ineleggibilità o di decadenza previste dall'art. 2382 Codice civile per gli amministratori (interdetti, inabilitati, falliti, condanna ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi) e per i sindaci;
- il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori e dei sindaci della società;
- gli amministratori, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori delle società da questa eventualmente controllate, delle società che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo;
- coloro che sono legati alla società o alle società da questa controllate o alle società che la controllano o a quelle sottoposte a comune controllo da un rapporto di lavoro o da un rapporto continuativo di consulenza o di prestazione d'opera retribuita, ovvero da altri rapporti di natura patrimoniale o personale che ne compromettano l'indipendenza.

Ciascun membro dell'Organismo di Vigilanza deve, inoltre, possedere i seguenti requisiti:

- non essere stato assoggettato a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della legge 31 maggio 1965, n. 575, e della legge 13 settembre 1982, n. 646, e successive modificazioni ed integrazioni;
- non essere stato condannato con sentenza definitiva, prescindendo dal beneficio della sospensione condizionale della pena;
- non essere stato condannato con sentenza anche non passata in giudicato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- non essere stato condannato, anche con sentenza non ancora divenuta irrevocabile, ovvero a seguito di applicazione della pena a richiesta delle parti (c.d. "patteggiamento"), per avere commesso uno dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001;
- non ricadere in alcuna altra situazione di incompatibilità prevista dalle vigenti disposizioni di legge o di regolamento;
- non essere in posizione di incompatibilità nei confronti dei soci, amministratori, sindaci e direttori generali della società di revisione;

Ogni membro, all'atto della nomina, dovrà rilasciare un'attestazione di sussistenza dei requisiti di onorabilità ed incompatibilità per l'espletamento dell'incarico.

In ogni caso in cui un membro dell'Organismo di Vigilanza:

- sia oggetto di un provvedimento restrittivo della libertà personale;
- sia coinvolto in fatti reato non inerenti al Decreto 231 ma di particolare allarme sociale;
- sia coinvolto in fatti di particolare gravità caratterizzati da elementi tali da rendere inopportuna la collaborazione con la Società;

# CAPITOLO 5:

## L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001

l'Organo amministrativo, sentito il Collegio Sindacale, ove esistente, può deliberare la sospensione o la sostituzione del membro stesso.

### **5.2.4. Continuità di azione.**

I membri dell'Organismo di Vigilanza devono essere scelti tra persone che possano garantire continuità di azione, per dare garanzia dell'effettiva, costante ed efficace applicazione del Modello Organizzativo.

### **5.2.5. Ineleggibilità e decadenza. Revoca per giusta causa.**

Non possono essere nominati membri dell'Organismo di Vigilanza e se nominati decadono con effetto immediato dalla data della delibera di nomina, coloro che non sono in possesso dei requisiti di cui ai paragrafi 5.2.2. e 5.2.3.

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza non può essere revocato salvo per giusta causa sulla base di quanto previsto dal Sistema Disciplinare.

Le cause di decadenza e di revoca sono accertate dall' Organo Amministrativo sentito il Collegio Sindacale, ove esistente.

Ove il Presidente o un componente dell'Organismo incorrano in una delle cause suddette, l'i Organo Amministrativo, esperiti gli opportuni accertamenti e sentito l'interessato, stabilisce un termine non inferiore a 30 giorni entro il quale deve cessare tale situazione.

Trascorso tale termine senza che la predetta situazione sia cessata, l'Organo Amministrativo deve revocare il mandato. Inoltre, dovrà immediatamente procedere alla sostituzione del membro revocato.

### **5.3. L'Organismo di Vigilanza della Società.**

Il d.lgs. 231/2001 non fornisce indicazioni circa la composizione dell'organismo di vigilanza.

La Società ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge, è in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni e alla propria struttura organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'organismo di vigilanza è preposto.

In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 6, comma 1, lett. b) del d.lgs. 231/2001 e alla luce delle indicazioni delle associazioni di categoria maggiormente rappresentative, il Modello della Società rimette all'Organo Amministrativo l'identificazione della struttura del proprio organismo di vigilanza (di seguito, "Organismo di Vigilanza") sulla base di una delle seguenti possibili soluzioni:

- organismo monocratico;
- organismo collegiale composto da due o più membri.

# CAPITOLO 5:

## L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001

La Società, per il tramite dell'Organo Amministrativo, ha deciso di strutturare l'Organismo di Vigilanza mediante una composizione monocratica.

Per quanto attiene, invece, ai membri dell'OdV, l'Organo Amministrativo potrà prevedere, oltre ad una composizione di matrice esclusivamente esterna, anche una composizione mista, con Presidente esterno e con l'eventuale coinvolgimento di funzioni aziendali non coinvolte in processi operativi.

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza ha diritto ad un voto.

### 5.3.1. Attestazioni e dichiarazioni.

All'atto del conferimento dell'incarico, il componente dell'Organismo di Vigilanza rilascerà una dichiarazione nella quale attesterà il possesso dei requisiti di autonomia ed indipendenza nonché di onorabilità ed incompatibilità.

Nell'ipotesi di componente esterno, questi rilascerà - all'atto del conferimento dell'incarico - una dichiarazione:

- che attesti l'assenza, in capo a sé, di ragioni ostative ovvero di inopportunità (conflitti di interesse, rapporti di parentela con Amministratori) all'assunzione dell'incarico;
- nella quale dichiari di essere stato adeguatamente informato delle regole comportamentali ed etiche che la Società ha adottato, che egli farà proprie nell'espletamento dell'incarico.

### 5.3.2. Attività e poteri.

L' Organismo di Vigilanza svolge le seguenti attività:

- a) vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- b) vigila, mediante il raffronto concreto tra le condotte poste in essere dalle unità organizzative della società e le procedure previste nel Modello, sul rispetto dei protocolli stabiliti dal Modello;
- c) disamina la reale capacità del Modello di prevenire le condotte criminose;
- d) disamina la reale capacità del Modello di prevenire le condotte in contrasto con i principi del Codice Etico;
- e) segnala e formula proposte all'Organo Amministrativo circa la necessità di procedere all'aggiornamento del Modello in relazione ai cambiamenti e alle esigenze della società, alle violazioni delle prescrizioni del Modello e infine per le eventuali modifiche legislative;
- f) redige, ogni trimestre, un verbale contenente le attività svolte nel passato trimestre ed i risultati delle stesse, gli elementi di criticità e le violazioni del Modello, l'attività di Vigilanza eseguita, i necessari aggiornamenti del Modello da porre in essere. Detto verbale deve essere depositato presso gli uffici dell'Organismo di Vigilanza e deve essere comunicato all'Organo amministrativo e al Collegio Sindacale, ove esistente;

# CAPITOLO 5:

## L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001

g) redige, ogni anno entro 90 giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale, una relazione contenente:

- le attività svolte durante l'anno;
- le violazioni del Modello riscontrate;
- gli aggiornamenti da porre in essere;
- le linee operative del programma di lavoro per l'anno successivo.

Detta relazione deve essere depositata presso gli uffici dell'Organismo di Vigilanza e deve essere comunicata all' Organo Amministrativo e al Collegio Sindacale, ove esistente;

h) sovrintende e monitora l'attività di formazione del personale in materia 231 svolta dall'Unità Organizzativa aziendale preposta;

i) formula un parere preventivo e non vincolante nell'ambito del procedimento di erogazione delle sanzioni disciplinari previste dal modello;

Le attività, i compiti e le mansioni descritte alle lettere a), b), c), d), e) ed h) possono essere svolte congiuntamente dall'Organismo ovvero disgiuntamente dai suoi membri. Le relazioni o atti di cui alle lettere f), g), ed i) del presente articolo devono essere approvate e sottoscritte dall'Organismo di Vigilanza.

Nell'ambito della sede aziendale devono essere messi a disposizione idonei locali dove l'Organismo di Vigilanza possa riunirsi e svolgere le proprie attività.

Nel caso in cui l'Organismo riscontrasse violazioni del Modello di organizzazione oppure condotte illegittime e/o illecite, lo stesso deve immediatamente comunicare tali violazioni all' Organo Amministrativo e al Collegio Sindacale, ove esistente, per concordare gli opportuni provvedimenti.

All'atto della nomina dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, l'Organo Amministrativo determinerà i poteri di spesa ritenuti adeguati allo svolgimento delle funzioni, compiti e doveri dell'Organismo.

Nello svolgimento delle attività all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i più ampi poteri di ispezione e controllo al fine di vigilare sul funzionamento del Modello Organizzativo.

In particolare, i singoli membri o l'Organismo di Vigilanza nella sua collegialità possono:

- accedere liberamente – senza necessità di alcun consenso preventivo – a tutta la documentazione aziendale necessaria per l'espletamento dei controlli e delle verifiche;
- intervistare e fare domande a tutti i responsabili di funzione aziendale ed ai loro collaboratori;
- recepire tutte le informazioni provenienti dai dipendenti, dai responsabili di funzione, dall'Organo amministrativo, dai componenti del Collegio Sindacale (ove esistente), e da soggetti terzi alla società utili per lo svolgimento dell'attività di vigilanza.

# CAPITOLO 5:

## L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001

### 5.4. Funzionamento dell'Organismo di Vigilanza della Società.

#### 5.4.1. Convocazione e adunanze.

L'Organismo di Vigilanza si riunisce previa convocazione del Presidente, che ne definisce data, ora, luogo e ordine del giorno.

Le adunanze potranno tenersi nella sede sociale della società o altrove e, qualora il Presidente ne accerti la necessità, possono essere validamente tenute in videoconferenza o in audioconferenza, a condizione che tutti i partecipanti siano in grado di identificarsi tra loro, che sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale nella trattazione degli argomenti discussi, che sia loro consentito lo scambio di documenti relativi a tali argomenti e che di tutto quanto sopra venga dato atto nel relativo verbale. Verificandosi tali presupposti, la riunione dell'Organismo si considera tenuta nel luogo in cui si trova il Presidente.

Le deliberazioni dell'Organismo di Vigilanza sono prese a maggioranza assoluta dei presenti.

La definizione degli aspetti attinenti alla continuità dell'azione dell'Organismo, quali la calendarizzazione dell'attività, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi dalle strutture aziendali all'Organismo, è rimessa all'Organismo stesso che valuta la possibilità di dotarsi di un apposito "Regolamento".

Il "Regolamento" verrà inviato all'Organo Amministrativo per opportuna presa d'atto.

#### 5.4.2. Coordinamento con gli altri organi societari.

L'Organismo di Vigilanza può partecipare alle riunioni dell'Organo amministrativo quando quest'ultimo ne ravvisi l'opportunità.

L'Organismo, inoltre, promuove l'implementazione di scambi informativi periodici con il Collegio Sindacale, ove esistente, e con altri eventuali organi di controllo.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in ogni momento dall'Organo Amministrativo e dagli altri organi societari per riferire su particolari eventi o situazioni inerenti al funzionamento e al rispetto del Modello.

#### 5.4.3. Reporting nei confronti degli organi societari.

L'Organismo di Vigilanza riferisce all'Organo Amministrativo in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità attraverso due linee di reporting: (i) la prima, su base continuativa, direttamente verso l'Organo Amministrativo; (ii) la seconda, annuale, nei confronti dell'Organo Amministrativo e del Collegio Sindacale (ove esistente), attraverso una relazione scritta.

# CAPITOLO 5:

## L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001

In particolare, la relazione indica l'attività svolta nel periodo di riferimento, sia in termini di controlli effettuati e degli esiti ottenuti che in ordine alle eventuali necessità di aggiornamento del Modello.

L'Organismo di Vigilanza effettua 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 (cosiddetti controlli a sorpresa).

L'Organismo di Vigilanza può chiedere di essere sentito dall' Organo Amministrativo ogni qualvolta ritenga opportuno; parimenti all'Organismo è riconosciuta la possibilità di chiedere chiarimenti ed informazioni all' Organo Amministrativo.

### **5.4.4. Verifiche periodiche – monitoraggio.**

L'Organismo di Vigilanza, anche avvalendosi di eventuali funzioni interne preposte o di consulenti esterni, si attiva con specifiche attività di verifica mediante:

- interventi “a piano”;
- interventi mirati in caso di indizi di situazioni a rischio derivanti dal flusso informativo operante nell'ambito del Modello Organizzativo predisposto;
- segnalazioni di situazioni a rischio.

Nella predisposizione degli interventi “a piano”, l'Organismo di Vigilanza tiene conto dei seguenti indici di sensibilità:

- coinvolgimento pregresso della funzione in fatti reato di cui al Decreto;
- grado di regolamentazione del processo tramite procedure;
- valutazione dei fattori di rischio;
- innovazione dei profili di business o criticità della funzione rispetto agli stessi.

### **5.4.5. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.**

Allo scopo di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello organizzativo adottato dalla Società ai fini del Decreto, tutte le strutture aziendali sono tenute a un obbligo di informativa verso l'Organismo di Vigilanza.

Fermi restando gli obblighi di comunicazione illustrati nell'allegato documento “Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza”, l'obbligo comprende:

- segnalazioni;
- informazioni.

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

# CAPITOLO 5:

## L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001

Ogni informazione e segnalazione di cui al presente Modello è conservata e archiviata dall'Organismo di Vigilanza. L'accesso a detto archivio è consentito esclusivamente ai componenti dell'Organismo e per le sole ragioni connesse all'espletamento dei compiti innanzi rappresentati.

### 5.4.6. Segnalazioni.

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti a informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza in ordine ad ogni deroga, violazione o sospetto di violazione di propria conoscenza rispetto a (i) norme richiamate dal Codice Etico; (ii) principi di comportamento e modalità esecutive disciplinate nel Modello, dai protocolli e dalle procedure aziendali rilevanti ai fini del Modello.

Le segnalazioni possono essere effettuate attraverso le seguenti modalità:

- posta elettronica;
- posta ordinaria.

L'elenco aggiornato dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, completo dei riferimenti utili per l'utilizzo delle modalità sopra indicate è pubblicato sulla rete informatica aziendale e mantenuto aggiornato.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e intraprende le conseguenti iniziative a sua ragionevole discrezione e responsabilità, nell'ambito delle proprie competenze, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto ogni decisione.

Gli eventuali provvedimenti conseguenti saranno applicati in conformità a quanto previsto al capitolo sul Sistema Sanzionatorio.

### 5.4.7. Segnalazioni di illeciti e tutela del segnalante (Whistleblowing)

La società approva e aggiorna una specifica procedura per disciplinare la segnalazione di illeciti ai sensi del comma 2-bis dell'articolo 6 del D.Lgs. 231/2001 e del D.Lgs. 24/2023.

In particolare, tale procedura disciplina l'implementazione di uno o più canali che consentano ai destinatari del Modello di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

La procedura garantisce che tali canali garantiscano la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione e prevedono almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante.

# CAPITOLO 5:

## L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001

Sono vietati gli atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del Codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

E' onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Costituisce violazione sanzionabile ai sensi del sistema disciplinare di cui al successivo Capitolo 6 la condotta di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

### **5.4.8. Informazioni.**

I Destinatari del Modello, ognuno per la parte di propria competenza, sono tenuti a trasmettere tempestivamente all'Organismo di Vigilanza le informazioni dettagliatamente indicate nell'allegato documento "Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza".

# CAPITOLO 6:

## SISTEMA DISCIPLINARE

### 6.1. Funzione del sistema disciplinare.

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del d.lgs. 231/2001 indicano l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso quale condizione per un'efficace attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo.

Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001 rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria.

### 6.2. Caratteristiche del sistema disciplinare.

Il sistema disciplinare ha carattere di deterrenza rispetto al ruolo principale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, il quale ha la finalità di prevenire il compimento di reati.

Detto sistema è diretto a sanzionare il mancato rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico adottato dalla Società nonché delle norme e degli standard generali di comportamento indicati nel Modello; integra, ai sensi del combinato disposto degli artt. 2104, 2105 e 2106 del Libro V (Del Lavoro), Titolo II (Del lavoro nell'impresa), capo I, del Codice civile, i Contratti Collettivi Nazionali relativi al personale dipendente della Società.

La definizione di un sistema di sanzioni da applicarsi in caso di violazione delle regole di condotta di cui al Modello, rende efficace l'azione di vigilanza e prevenzione affidata all'Organismo di Vigilanza ed ha lo scopo di garantire l'effettività del Modello stesso.

L'adozione del Sistema sanzionatorio costituisce, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, lettera e) del Decreto, un requisito essenziale del Modello ai fini del beneficio dell'esimente dalla responsabilità dell'Ente.

Il sistema è strutturato sulla base dei seguenti principi:

- differenziazione delle sanzioni in relazione alle caratteristiche soggettive dei destinatari;
- differenziazione dell'entità delle sanzioni in relazione alla gravità dei fatti ed al danno cagionato all'ente;
- rilevanza della recidiva ovvero dell'attività del soggetto coinvolto tesa a limitare i danni;
- previsione di specifiche sanzioni in caso di negligenza o imperizia nell'individuazione o eliminazione di violazioni del Modello.

Il sistema sanzionatorio è reso pubblico e diffuso mediante affissione.

# CAPITOLO 6:

## SISTEMA DISCIPLINARE

La violazione dei principi contenuti nel Codice Etico e delle regole di condotta indicate nel Modello e dai documenti da esso richiamati, costituisce illecito disciplinare.

In linea generale, ai fini del presente Sistema sanzionatorio, i comportamenti sanzionabili in quanto ritenuti e riconosciuti come illeciti disciplinari sono:

- violazione, infrazione, elusione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni contenute nel Modello oppure delle procedure interne previste nel Modello che non abbiano prodotto conseguenze ovvero che non costituiscano fattispecie penalmente rilevanti;
- violazione, infrazione, elusione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni contenute nel Modello, dirette in modo non equivoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto;
- violazione, infrazione, elusione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni contenute nel Modello, che abbiano determinato l'esercizio dell'azione penale nei confronti della società;
- la condotta di chi viola le misure di tutela del segnalante di cui al paragrafo 5.4.7, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

A titolo semplificativo e non esaustivo, costituiscono illecito disciplinare le seguenti condotte:

- mancato rispetto delle misure dirette a garantire lo svolgimento dell'attività della Società e/o a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, con particolare riferimento alle procedure previste dal Modello;
- mancato, falso, o incompleto rispetto delle procedure istituite dalla Società, con riferimento alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti, impedendo così che le stesse risultino trasparenti, veritiere e facilmente verificabili;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo, mediante sottrazione, distruzione od alterazione della documentazione relativa alle procedure istituite;
- impedito controllo o accesso alle informazioni ed alla documentazione nei confronti dei soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- inosservanza delle prescrizioni contenute nel Codice Etico, con particolare riferimento alle linee guida, norme e standard generali di comportamento;
- inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma, alle modalità di abbinamento delle firme e a quanto previsto dal sistema delle deleghe;
- inosservanza dell'obbligo inerente alla formazione e consegna delle dichiarazioni, anche periodiche, richieste dal Codice Etico e dal Modello, nonché falsità delle dichiarazioni medesime;
- mancata segnalazione di situazioni di conflitto di interessi;
- mancato controllo e/o omissione di informazioni attinenti al bilancio ed alle altre comunicazioni sociali;
- omessa vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità al fine di verificarne le azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato.

# CAPITOLO 6:

## SISTEMA DISCIPLINARE

Costituisce violazione sanzionabile ai sensi del sistema disciplinare la condotta di chi viola le misure di tutela del segnalante di cui al precedente paragrafo 5.4.7, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari a fronte di tale violazione prescinde dall'eventuale instaurazione e dall'esito di un giudizio penale per la commissione di uno dei reati previsti dal D.lgs. n. 231/2001, e successive modificazioni e integrazioni.

Il presente sistema disciplinare si applica anche al personale eventualmente distaccato presso società consortili e consorzi partecipati, costituiti per la realizzazione di opere e servizi acquisiti in raggruppamento o consorzio.

### **6.3. Personale dipendente e somministrato.**

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5 e 7 del D.Lgs. 231/2001, ferma la preventiva contestazione e la procedura prescritta dallo Statuto dei Lavoratori e dalle Norme sui licenziamenti individuali, le sanzioni previste nella presente Sezione si applicano nei confronti delle categorie dirigenti, quadri, impiegati ed operai alle dipendenze della Società anche se utilizzati in regime di somministrazione che pongano in essere illeciti disciplinari.

Il mancato rispetto delle misure e delle procedure indicate nel Modello, nel Codice Etico da parte delle categorie di dipendenti di cui alla presente Sezione è sanzionato con i seguenti provvedimenti disciplinari a seconda della gravità dell'infrazione:

- a. rimprovero verbale;
- b. rimprovero scritto;
- c. multa per un importo fino a tre ore di retribuzione;
- d. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a tre giorni;
- e. licenziamento senza preavviso.

Nei confronti dei dipendenti muniti di procura a rappresentare all'esterno la Società, in caso di grave mancato rispetto delle misure e delle procedure indicate nel Modello, nel Codice Etico, oltre all'applicazione della sanzione più grave della multa interverrà con la contestuale revoca della procura stessa.

# CAPITOLO 6:

## SISTEMA DISCIPLINARE

### **Rimprovero Verbale**

La sanzione del rimprovero verbale verrà applicata nei casi di violazione colposa dei principi del Codice Etico e/o di norme procedurali previste dal Modello o di errori procedurali, non aventi rilevanza esterna, dovuti a negligenza del lavoratore.

### **Rimprovero Scritto**

La sanzione del rimprovero scritto verrà applicata nei casi di:

- recidiva nelle violazioni punibili con rimprovero verbale;
- violazione colposa dei principi del Codice Etico e/o di norme procedurali previste dal Modello o di errori procedurali, aventi rilevanza esterna, dovuti a negligenza del lavoratore.

### **Multa**

Oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione del rimprovero scritto, la multa, non superiore all'importo di tre ore di retribuzione, potrà essere applicata nei casi in cui, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, od in presenza di circostanze aggravanti, il comportamento colposo e/o negligente possa minare, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello.

### **Sospensione dal Lavoro e dalla Retribuzione**

Verrà applicata la sanzione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione sino ad un massimo tre giorni, oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni di cui al precedente punto, nei casi di violazioni procedurali di gravità tale da esporre la Società a responsabilità nei confronti dei terzi.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, si applica la sanzione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione in caso di:

- inosservanza delle prescrizioni contenute nel Codice Etico;
- inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e a quanto previsto dal sistema delle deleghe;
- inosservanza dell'obbligo inerente alla formazione e consegna delle dichiarazioni, anche periodiche o falsità nelle dichiarazioni stesse richieste dal Codice Etico e dal Modello;
- mancata segnalazione di situazioni di conflitto di interessi;
- mancato controllo e/o omissione di informazioni attinenti al bilancio ed alle altre comunicazioni sociali;
- omessa vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità al fine di verificarne le azioni nell'ambito delle aree a rischio di reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio di reato.

# CAPITOLO 6:

## SISTEMA DISCIPLINARE

### Licenziamento senza Preavviso

La sanzione del licenziamento senza preavviso verrà applicata per grave e/o reiterata violazione delle norme di comportamento e delle procedure contenute nel Modello di Organizzazione e Gestione adottato dall'impresa tali da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- violazione dolosa di procedure aventi rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta realizzata attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato compreso fra quelli previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 e successive modificazioni e integrazioni, da far venir meno il rapporto fiduciario con la Società;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere con dolo mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione relativa alla procedura, ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione e di conservazione degli atti relativi alle procedure, dolosamente diretta ad impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse.

Qualora il dipendente sia incorso in una delle mancanze da cui possa derivare il licenziamento senza preavviso, la Società potrà disporre la sospensione cautelare e non disciplinare del medesimo, con effetto immediato, per un periodo di dieci giorni.

Nel caso in cui la Società decida di procedere al licenziamento, lo stesso avrà effetto dal giorno in cui ha avuto inizio la sospensione cautelare.

### 6.4. Membri dell'Organo amministrativo.

Ferma restando l'eventuale azione di responsabilità a norma del Codice civile, il sistema sanzionatorio nei confronti dei membri dell'Organo amministrativo è regolato dai principi di seguito descritti.

Il mancato rispetto delle misure e delle procedure indicate nel Modello o nel Codice Etico da parte della categoria dei dirigenti è sanzionato, come per le altre categorie di lavoratori dipendenti, tenendo conto in sede applicativa del principio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 del c.c., considerandosi, per ciascuna fattispecie, la gravità oggettiva del fatto costituente infrazione disciplinare, il grado di colpa, l'eventuale reiterazione di un medesimo comportamento nonché l'intenzionalità del comportamento stesso.

I provvedimenti disciplinari applicabili ai dirigenti e ai dipendenti sono quelli previsti dalle norme contrattuali collettive e dalle norme legislative in vigore. Tali norme sono applicate in forma più rigida avendo riguardo, nella valutazione dei fatti, allo specifico incarico ricoperto.

# CAPITOLO 6:

## SISTEMA DISCIPLINARE

Ferma restando la possibilità di un'eventuale azione finalizzata al risarcimento del danno, per i consiglieri non dipendenti dell'azienda, si applicano i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a. diffida scritta finalizzata alla cessazione del comportamento;
- b. previsione ed attivazione di clausole contrattuali destinate a:
  - penali commisurate alla gravità della violazione;
  - risoluzione del contratto con revoca dell'incarico.

### **6.5. Membri del Collegio sindacale.**

Per i componenti del Collegio sindacale, ove esistente, si applicano i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a. diffida scritta finalizzata alla cessazione del comportamento;
- b. segnalazione all'Assemblea dei soci per l'adozione degli eventuali provvedimenti di competenza.

### **6.6. Soggetti Terzi.**

Per i soggetti aventi rapporti contrattuali/commerciali con la società si applicano i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a. diffida scritta finalizzata alla cessazione del comportamento;
- b. previsione ed attivazione di clausole contrattuali destinate a:
  - penali;
  - risoluzione del contratto.

La Società nel caso in cui, dai suddetti comportamenti, siano derivati danni per la Società, si riserva la facoltà di richiedere anche il risarcimento dei danni subiti.

### **6.7. Membri dell'Organismo di vigilanza.**

Per i componenti dell'Organismo di Vigilanza si applicano le sanzioni specifiche per la categoria di appartenenza (dirigenti, dipendenti, consiglieri, sindaci, terzi).

Le sanzioni di cui sopra sono applicate anche nel caso di negligenza o imperizia nell'individuazione od eliminazione di violazioni al Modello.

### **6.8. Procedura per l'applicazione delle sanzioni.**

Il procedimento di irrogazione della sanzione si compone essenzialmente di cinque fasi: contestazione dell'addebito;

1. acquisizione di eventuali giustificazioni;
2. acquisizione del preventivo parere non vincolante dell'Organismo di Vigilanza;
3. adozione del provvedimento;
4. comunicazione formale all'interessato.

# CAPITOLO 6:

## SISTEMA DISCIPLINARE

In relazione alle categorie dei dipendenti e dei dirigenti, per le modalità di svolgimento delle precedenti fasi e per gli strumenti di tutela si rinvia al contenuto del CCNL di appartenenza.

In relazione alle altre categorie, per le modalità di svolgimento delle precedenti fasi e per gli strumenti di tutela si rinvia alla normativa vigente.

Il soggetto competente all'irrogazione delle sanzioni per i diversi destinatari è individuato come segue:

- per le sanzioni a carico dei singoli consiglieri e per i componenti l'Organismo di Vigilanza, la competenza è dell'Organo amministrativo;
- per le sanzioni a carico dei dipendenti (operativi, impiegati e quadri) e somministrati, su segnalazione del superiore gerarchico, la competenza è in capo all'Amministratore Delegato, mentre per i dirigenti la competenza è riservata all'Organo amministrativo.
- per le sanzioni a carico dei Terzi, su attivazione del Responsabile incaricato della gestione del contratto, la competenza è in capo al Presidente.

In caso di violazioni da cui possano derivare provvedimenti a carico del Collegio Sindacale, ove esistente, ovvero debba essere disposta la revoca di un componente di un organo societario, l'Organo amministrativo convocherà tempestivamente l'Assemblea dei soci per l'adozione dei provvedimenti di competenza.

Analogamente dovrà essere convocata tempestivamente l'Assemblea dei soci per violazioni che coinvolgono la maggioranza o l'intero Organo amministrativo.

In caso d'inerzia da parte dell'Organo amministrativo, l'Assemblea, a norma del Codice civile, potrà essere convocata dal Collegio Sindacale, ove esistente.

Nell'ambito del procedimento d'irrogazione della sanzione (fatta salva la sanzione a carico dello stesso Organismo di Vigilanza) dovrà essere data tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza, al fine di consentire:

- un'adeguata manutenzione del modello;
- la formulazione di un preventivo parere non vincolante relativo alla misura proposta.

Il soggetto competente all'irrogazione della sanzione deve motivare le eventuali discordanze tra la decisione assunta e il parere espresso dall'Organismo di Vigilanza.

Nel caso di sanzioni irrogate dall'Organo amministrativo dovrà essere data tempestiva informativa all'Assemblea dei Soci.

# CAPITOLO 6:

## SISTEMA DISCIPLINARE

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinate in relazione a:

- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- comportamento complessivo, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, di recidiva nonché di eventuali comportamenti tesi a limitare i danni cagionati dell'evento;
- posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza ed alla conseguente intensità del vincolo fiduciario sotteso al rapporto di lavoro;
- altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

# CAPITOLO 7:

## PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

### 7.1. Premessa.

La Società, al fine di dare efficace attuazione al Modello, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti dello stesso all'interno e all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo della Società è estendere la comunicazione dei contenuti del Modello non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di rapporti contrattuali.

La comunicazione deve riguardare “il codice etico, gli altri strumenti quali i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell’operare quotidiano”.

La comunicazione dovrà essere:

- capillare;
- efficace;
- autorevole (cioè emessa da un livello adeguato);
- chiara;
- dettagliata;
- periodicamente ripetuta.

L’attività di comunicazione e formazione è supervisionata dall’Organismo di Vigilanza cui sono assegnati, tra gli altri, i compiti di:

- promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all’osservanza dei suoi contenuti;
- promuovere ed elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del d.lgs. 231/2001 e sugli impatti della normativa sull’attività dell’azienda e sulle norme comportamentali.

### 7.2. Dipendenti e componenti degli organi sociali.

Ogni dipendente è tenuto a:

- acquisire consapevolezza dei contenuti del Modello;
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;

contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all’efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Al fine di garantire un’efficace e razionale attività di comunicazione, la Società promuove e agevola la conoscenza dei contenuti del Modello da parte dei dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda del grado di coinvolgimento nelle attività individuate come sensibili ai sensi del d.lgs. 231/2001.

# CAPITOLO 7:

## PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Deve essere garantita ai dipendenti la possibilità di accedere e consultare la documentazione costituente il Modello (Codice Eitco, Parte Generale e Parte Speciale) anche direttamente sulla Intranet aziendale.

Inoltre, al fine di agevolare la comprensione del Modello, i dipendenti, con modalità diversificate secondo il loro grado di coinvolgimento nelle attività individuate come sensibili ai sensi del d.lgs. 231/2001, sono tenuti a partecipare a una specifica attività formativa.

Ai nuovi dipendenti verrà consegnata, all'atto dell'assunzione, copia del Documento descrittivo del Modello e sarà fatta loro sottoscrivere dichiarazione di osservanza dei contenuti del Modello ivi descritti.

Ai componenti degli organi sociali della Società saranno applicate le medesime modalità di diffusione del Modello previste per i dipendenti.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i dipendenti circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

### **7.3. Altri destinatari.**

L'attività di comunicazione dei contenuti del Modello è indirizzata anche nei confronti di quei soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentano la Società senza vincoli di dipendenza.

A tal fine, la Società fornirà ai soggetti terzi più significativi un estratto della Parte Generale del Modello e una copia del Codice Etico.

Ai terzi cui sarà consegnato l'estratto del Documento descrittivo del Modello e la copia del Codice Etico verrà fatta sottoscrivere una dichiarazione che attesti il ricevimento di tali documenti e l'impegno all'osservanza dei contenuti ivi descritti.

La Società, tenuto conto delle finalità del Modello, valuterà l'opportunità di comunicare i contenuti del Modello stesso a terzi, non riconducibili alle figure sopra indicate a titolo esemplificativo, e più in generale al mercato.

# CAPITOLO 7:

## PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

### 7.4. Attività di formazione.

La conoscenza da parte di tutti i destinatari del Modello della Società dei principi e delle disposizioni contenuti nel Modello rappresenta elemento di primaria importanza per l'efficace attuazione del Modello.

La Società persegue, attraverso un adeguato programma di formazione aggiornato periodicamente e rivolto a tutti i dipendenti, una loro sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Modello, al fine di consentire ai destinatari di detta formazione di raggiungere la piena consapevolezza delle direttive aziendali e di essere posti in condizioni di rispettarle in pieno.

La Società predispone, con il supporto delle funzioni aziendali preposte (eventualmente assistite da consulenti esterni con competenze in materia di responsabilità amministrativa degli enti), specifici interventi formativi rivolti a tutti i dipendenti al fine di assicurare un'adeguata conoscenza, comprensione e diffusione dei contenuti del Modello e di diffondere, altresì, una cultura aziendale orientata verso il perseguimento di una sempre maggiore trasparenza ed eticità.

Gli interventi formativi prevedono i seguenti contenuti:

- una parte generale avente ad oggetto il quadro normativo di riferimento (d.lgs. 231/2001, reati ed illeciti amministrativi rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti) e altri aspetti contenuti nella parte generale del Modello;
- una parte speciale avente ad oggetto le attività individuate come sensibili ai sensi del d.lgs. 231/2001 nonché i protocolli di controllo relativi a dette attività;
- una verifica del grado di apprendimento della formazione ricevuta.

L'attività formativa viene erogata attraverso le seguenti modalità:

- sessioni in aula, con incontri dedicati oppure mediante l'introduzione di moduli specifici nell'ambito di altre sessioni formative, a seconda dei contenuti e dei destinatari di queste ultime, con questionari di verifica del grado di apprendimento;
- altre soluzioni anche basate su piattaforma e-learning: attraverso moduli destinati a tutti i dipendenti e relativi alla parte generale e speciale, con esercitazioni intermedie e test di verifica di apprendimento.

I contenuti degli interventi formativi vengono costantemente aggiornati in relazione ad eventuali interventi di aggiornamento del Modello.

La partecipazione agli interventi formativi è obbligatoria.

L'Organismo di Vigilanza, per il tramite delle preposte strutture aziendali, raccoglie e archivia le evidenze/attestazioni relative all'effettiva partecipazione a detti interventi formativi.

# CAPITOLO 8:

## CRITERI DI AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

### 8.1. Aggiornamento del Modello.

In conformità a quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b) del d.lgs. 231/2001, all' Organismo di Vigilanza è affidato il compito di fornire impulso al processo di aggiornamento del Modello.

A tal fine l'Organismo di Vigilanza, anche avvalendosi del supporto delle funzioni aziendali preposte al monitoraggio delle innovazioni normative, delle modifiche organizzative e attinenti alle tipologie di attività svolte dalla Società – e in particolare dei relativi flussi informativi a tali fini con continuità assicurati in favore dell'Organismo di Vigilanza – identifica e segnala all'Organo amministrativo l'esigenza di procedere all'aggiornamento del Modello, fornendo altresì indicazioni in merito alle modalità secondo cui procedere alla realizzazione dei relativi interventi.

L'Organo amministrativo valuta l'esigenza di aggiornamento del Modello segnalata dall'Organismo di Vigilanza e, sentito il Collegio sindacale (ove esistente), delibera in merito all'aggiornamento del Modello in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti e significative innovazioni nell'interpretazione delle disposizioni in materia;
- identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa, modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- emanazione e modifica di linee guida da parte dell'associazione di categoria di riferimento comunicate al Ministero della Giustizia a norma dell'art. 6 del d.lgs. 231/2001 e degli artt. 5 e ss. del D.M. 26 giugno 2003, n. 201;
- commissione dei reati (e degli illeciti amministrativi) rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

Contestualmente all'assunzione delle proprie delibere attinenti allo svolgimento di attività di aggiornamento del Modello, l'Organo amministrativo identifica le funzioni aziendali che saranno tenute ad occuparsi della realizzazione ed attuazione dei predetti interventi di aggiornamento e le correlate modalità degli stessi, autorizzando l'avvio di un apposito progetto.

Le funzioni incaricate realizzano gli interventi deliberati secondo le istruzioni ricevute e, previa informativa all'Organismo di Vigilanza, sottopongono all'approvazione dell'Organo amministrativo le proposte di aggiornamento del Modello scaturenti dagli esiti del relativo progetto.

# CAPITOLO 8:

## CRITERI DI AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

L'Organo amministrativo, sentito il Collegio sindacale, ove esistente, approva gli esiti del progetto, dispone l'aggiornamento del Modello e identifica le funzioni aziendali che saranno tenute ad occuparsi dell'attuazione delle modifiche/integrazioni derivanti dagli esiti del progetto medesimo e della diffusione dei relativi contenuti all'interno e all'esterno della Società.

L'approvazione dell'aggiornamento del Modello viene immediatamente comunicata all'Organismo di Vigilanza, il quale, a sua volta, vigila sulla corretta attuazione e diffusione degli aggiornamenti operati.

L'Organismo di Vigilanza provvede, altresì, mediante apposita relazione, a informare l'Organo amministrativo circa l'esito dell'attività di vigilanza intrapresa in ottemperanza alla delibera che dispone l'aggiornamento del Modello.

Il Modello è, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica da disporsi mediante delibera dell'Organo amministrativo.



ECOFAST

Integrated Facility Management. Construction.