

# INDICE

## LIBRO I° - PARTE GENERALE

### 1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/01

1.1. Natura giuridica della responsabilità degli Enti e norme di riferimento.

1.2. Le misure sanzionatorie a carico dell'Ente

### 2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE ADOTTATO DALLA ECOGEST S.P.A.

2.1. Costituzione del modello in funzione della struttura societaria, del sistema di *governance* e controllo interno della ECOGEST s.p.a.

2.2. I destinatari del modello

2.3. Gli obiettivi perseguiti

2.4. La struttura del Modello

2.5. Modalità operative per il monitoraggio, l'implementazione e il costante aggiornamento del Modello

2.6. I processi sensibili

### 3. ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1. Identificazione dell'OdV. Nomina e revoca

3.2. Funzioni e poteri dell'Odv

3.3. Funzione di reporting dell'Odv nei confronti dei vertici aziendali

3.4. Informazioni e segnalazioni all'OdV

3.4.1. *Informazioni*

3.4.2. *Segnalazioni e tutela del segnalante (c.d. whistleblowing)*

3.5. Flussi informativi fra Organismo di vigilanza, Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale

3.5.1. *Oggetto e ambito di applicazione.*

3.5.2. *Modalità operative.*

3.5.3. *Ulteriori flussi informativi verso l'Odv.*

3.5.4. *Gestione dei flussi informativi da parte dell'OdV.*

3.6. Verifiche periodiche

#### **4. DIFFUSIONE E CONOSCENZA DEL MODELLO**

- 4.1. Formazione e informazione dei dipendenti
- 4.2. Informazione ai collaboratori e ai partner

#### **5. SISTEMA DISCIPLINARE**

- 5.1. Funzione del sistema disciplinare
- 5.2. Sanzioni
  - 5.2.1. *Sanzioni per i lavoratori dipendenti (non dirigenti)*
    - 5.2.1.a. *Provvedimenti sanzionatori specifici*
    - 5.2.2. *Sanzioni nei confronti dei dirigenti*
    - 5.2.3. *Misure nei confronti degli amministratori e del Direttore generale*
    - 5.2.4. *Misure nei confronti dei Sindaci*
    - 5.2.5. *Misure nei confronti dei collaboratori esterni alla Società*
    - 5.2.6. *Misure nei confronti dell'OdV*
- 5.3. Accertamento delle violazioni e procedimento disciplinare.
  - 5.3.1. *Regole generali*
  - 5.3.2. *Irrogazione delle sanzioni a dipendenti*
  - 5.3.3. *Accertamento della violazione e irrogazione delle sanzioni a dirigenti*
  - 5.3.4. *Accertamento della violazione e irrogazione delle sanzioni nei confronti degli amministratori*

#### **6. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO**

#### **7. CODICE ETICO**

## **1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/01.**

### **1.1. Natura giuridica della responsabilità degli Enti e norme di riferimento.**

Il Decreto Legislativo n. 231/2001, recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*, ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa degli enti per i reati commessi nel loro interesse o vantaggio da soggetti che rivestono una posizione apicale nella struttura dell'ente o da soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza.

È stato così superato il dogma *societas delinquere non potest*, secondo cui soltanto una persona fisica può rispondere dell'illecito penale, e non anche una persona giuridica.

La riforma è stata adottata in esecuzione delle indicazioni sovranazionali, fra cui possono ricordarsi: la Convenzione sulla tutela finanziaria delle Comunità europee, sottoscritta a Bruxelles il 26 luglio 1995; la Convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell'Unione europea, firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997; la Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali, sottoscritta a Parigi il 17 settembre 1997.

L'introduzione della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, dunque, rappresenta una delle più significative riforme che ha imposto agli stati aderenti all'Unione Europea, e pertanto anche all'Italia, l'assunzione di omogenei mezzi di repressione e prevenzione della criminalità che coinvolge il settore economico.

La necessità di tutelare e garantire la sicurezza del mercato, che ha assunto ormai le caratteristiche di un mercato globale, che supera i confini ed i particolarismi dei singoli Stati, nonché la trasformazione degli assetti organizzativi dell'impresa, hanno spinto la comunità internazionale, da un lato, a cercare di creare un sistema sanzionatorio delle condotte illecite omogeneo, dall'altro, a individuare specifiche responsabilità in capo alle imprese che, vere protagoniste dei traffici internazionali, hanno assunto strutture sempre più complesse per dimensioni ed organizzazione.

Il coinvolgimento delle persone giuridiche, sia nella politica di prevenzione, sia nella responsabilità per le condotte dei singoli soggetti facenti parte della loro organizzazione, appare, infatti, una tappa necessaria per garantire una generale correttezza ed eticità del mercato.

Il modello di responsabilità di cui al d.lgs. n. 231/2001 basato su un sistema di colpevolezza da organizzazione, s'ispira al modello statunitense dei *compliance programs*, ideato e messo a punto nelle *Federal Sentencing Guidelines for Organizations*, in vigore sin dal 1991<sup>1</sup>.

La responsabilità della *societas* è, dunque, una responsabilità diretta, autonoma ed eventualmente concorrente con quella dell'autore (o degli autori) dell'illecito (art 8 d.lgs. n. 231/01).

Quanto alla natura giuridica della responsabilità degli enti si sono alternati diversi orientamenti. Sebbene il modello di responsabilità di cui al d.lgs. n. 231/01 si presenti per vari aspetti di natura spiccatamente penale, la stessa è stata espressamente definita "amministrativa" nel decreto, anche se nella relazione di accompagnamento si è esclusa la valenza classificatoria di tale espressione.

Secondo l'orientamento giurisprudenziale maggioritario<sup>2</sup>, si è piuttosto in presenza di una responsabilità di natura ibrida, coesistendo le caratteristiche peculiari della responsabilità penale e di quella amministrativa, tanto che:

- si adotta il sistema processuale penale ai fini del suo accertamento e della conseguente irrogazione della sanzione;
- in ossequio al principio di legalità e d'irretroattività della legge penale, sancito dall'art. 25 Cost., l'art. 2 del suddetto decreto dispone che l'ente non può essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato se la sua responsabilità amministrativa in relazione a quel reato e le relative sanzioni non sono espressamente previste da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto;
- le fattispecie di reato che potrebbero comportare la configurazione di una responsabilità a carico dell'Ente, sono quelle tassativamente individuate nel d.lgs. n. 231/01.

Il Decreto 231/01, dunque, da un lato disegna un rigido schema repressivo, dall'altro prevede un'attenuazione di tale rigore per l'ente che si sia dotato d'idonei sistemi di prevenzione dei reati dai quali discende la responsabilità delle persone giuridiche.

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al d.lgs. n. 231/01 infatti, ha una duplice funzione: una esimente, posto che la sua concreta, adeguata ed effettiva attuazione e il suo costante adeguamento escludono, in determinati casi e a determinate condizioni, la responsabilità dell'Ente; l'altra, riparatoria, perché anche nell'ipotesi in cui l'adozione del

---

<sup>1</sup> G. De Simone, La responsabilità da reato degli Enti: natura giuridica e criteri oggettivi d'imputazione, in *penalecontemporaneo.it*.

<sup>2</sup> Cass. Pen., Sez. Un., 18 settembre 2014, n. 38343 (caso Thyssenkrupp).

Modello o il suo adeguamento si realizzi *post delictum*, si potrebbe avere una riduzione della pena pecuniaria e l'inapplicabilità delle sanzioni interdittive.

L'obiettivo, come anticipato, trattandosi di una responsabilità da colpa da organizzazione, è quello di spingere le persone giuridiche a dotarsi di un'organizzazione interna in grado di prevenire le condotte delittuose.

L'ente, infatti, non risponde se prova di avere adottato le misure, indicate dallo stesso legislatore, che si presumono idonee alla funzione di prevenzione.

Le condizioni essenziali perché sia configurabile la responsabilità dell'ente sono tre:

- sia stato commesso un reato a cui la legge collega la responsabilità dell'ente;
- il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso;
- l'autore del reato, ovvero colui che provoca la «responsabilità amministrativa» della Società nella quale o per la quale egli opera sia:
  - a) soggetto apicale, ossia colui il quale riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società, nonché colui che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo delle stesse;
  - b) soggetto sottoposto alla direzione o alla vigilanza di soggetti apicali.

Con particolare riferimento all'ambito oggettivo di applicazione della disciplina di cui al d.lgs. n. 231/01 si precisa che, conformemente ai principi di obbligatorietà e territorialità della legge penale, ai sensi dell'art. 4 del d.lgs. 231/01, gli enti aventi sede principale nel territorio dello Stato italiano, rispondono, nei casi e alle condizioni di cui agli artt. da 7 a 10 c.p., in relazione a reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato estero, ossia quello del luogo in cui è stato commesso il fatto (principio del *ne bis in idem*).

Più in particolare, al di fuori delle ipotesi di c.d. reati commessi all'estero punibili incondizionatamente (art 7 e 8 c.p.) o comunque soggetti alla legge penale italiana (9 e 10 cp), salvo il principio di *ne bis in idem*, ai sensi dell'art 6, comma 2, c.p un reato si considera comunque commesso nel territorio dello Stato quando l'azione o l'omissione che lo costituisce è ivi avvenuta in tutto o in parte, ovvero ivi si è verificato l'evento che è conseguenza di tale condotta<sup>3</sup>.

---

<sup>3</sup> Si richiama la giurisprudenza intervenuta sul punto (da ultimo Cass. Pen., sez. VI, 7 aprile 2020, n. 116262, secondo cui: "l'ente risponde, al pari di "chiunque" – cioè di una qualunque persona fisica –, degli effetti della propria "condotta", a prescindere dalla sua nazionalità o dal luogo ove si trova la sua sede principale o esplica in via preminente la propria operatività, qualora il reato-presupposto sia stato commesso sul territorio nazionale (o debba comunque ritenersi commesso in Italia o si versi in talune delle ipotesi nelle quali sussiste la giurisdizione nazionale anche in caso di reato commesso all'estero), all'ovvia condizione che siano integrati gli ulteriori criteri di imputazione della responsabilità ex artt. 5 e seguenti d.lgs. n. 231/2001").

Pertanto, la sussistenza della giurisdizione italiana va apprezzata in relazione al reato-presupposto, ragion per cui, il reato commesso all'estero da società con sede principale in Italia, sarà perseguibile esclusivamente: *i)* nelle ipotesi di cui agli artt. da 7 a 10 c.p., ipotesi in cui sussiste *ope legis* la giurisdizione nazionale; *ii)* nelle ipotesi di reato commesso anche solo parzialmente in Italia, ai sensi dell'art. 6, comma 2, c.p., a vantaggio o nell'interesse dell'ente, da soggetti apicali o subordinati ad esso appartenenti (ex art 5 sgg d.lgs. 231/01).

In riferimento all'ambito soggettivo di applicazione, invece, il D.Lgs. n. 231/2001 differenzia la disciplina del criterio di imputazione operante sul piano subiettivo a seconda che il reato sia commesso da un soggetto in posizione apicale o da un semplice sottoposto.

Nel primo caso, è prevista un'inversione dell'onere della prova a carico della Società, la quale «non risponde se prova» di avere adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del reato da parte del soggetto in posizione apicale un «Modello di organizzazione, gestione e controllo» (di seguito «MOG 231») idonea a prevenire reati della specie di quello verificatosi<sup>4</sup>.

La società, inoltre, ha l'onere di dimostrare di aver attivato un organismo interno dotato di autonomi poteri d'iniziativa e di controllo (Organismo di vigilanza - OdV), cui è stato affidato il compito di vigilare sull'osservanza dei modelli organizzativi, nonché di promuoverne l'aggiornamento (cfr. art. 6, comma 1, lett. b) del decreto 231).

Infine, è chiamata a provare che il soggetto in posizione apicale abbia commesso il reato «eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione» preventivamente adottati ed efficacemente implementati (cfr. l'art. 6, comma 1, lett. c) del D.Lgs. 231/2001).

Diversamente, l'art. 7 del D.Lgs. n. 231/2001 disciplina l'ipotesi in cui il reato sia commesso da un «soggetto sottoposto all'altrui direzione». In tali casi, la dimostrazione della mancata adozione o dell'inefficace attuazione del modello organizzativo prescritto grava sulla pubblica accusa.

S'impone, altresì, all'Ente, di garantire una verifica periodica sul MOG231, apportandone modifiche nel caso in cui si siano verificate violazioni significative, così come nel caso in cui vi siano stati mutamenti nell'organizzazione o nell'attività, nonché di adottare un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Pertanto, la predisposizione di un modello di organizzazione e controllo che garantisca il monitoraggio efficace ed efficiente dei processi critici dell'ente (c.d. attività sensibili), costituisce una fattispecie esimente dal reato.

Alla luce dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 231/2001 l'Ente non risponde per il reato se i soggetti

---

<sup>4</sup> Sulla necessità di accertare idoneità e attuazione del MOG 231 v. da ultimo Cass. Pen., sez. IV, 28 ottobre 2019, n. 43656.

attivi hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Inoltre, ai sensi dell'art. 6, la Società non risponde se prova che:

- 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;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo a questo preposto.

Infine, l'art. 7, comma 4, del d.lgs. 231/01 definisce i requisiti dell'efficace attuazione dei modelli organizzativi:

- la verifica periodica e l'eventuale modifica del modello quando siano 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.

## **1.2. Le misure sanzionatorie a carico dell'Ente.**

Nell'ipotesi in cui l'Ente incorra nella responsabilità di cui al d.lgs. 231/01, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati ivi disciplinati, secondo lo schema d'imputazione sopra delineato, sono previste a suo carico delle sanzioni.

In particolare:

1. sanzione pecuniaria, calcolata tramite un sistema basato su quote, che vengono determinate dal giudice nel numero e nell'ammontare, entro limiti definiti per legge (artt. 10, 11 e 12 del d.lgs. n. 231/01);
2. sanzioni interdittive (artt. 9, comma 2, e 13, comma 2, del d.lgs. n. 231/01), applicabili anche in via cautelare, di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a sette anni, salvo che si configuri una ipotesi di responsabilità da reato grave in danno alla P.A. (ex art 25,

comma 5).

Ai sensi dell'art. 14, comma 1, d.lgs. 231/01, le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente. Pertanto, a loro volta, possono consistere in:

- a) interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b) sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) il divieto di contrarre con la p.a., salvo che per ottenere prestazioni di un pubblico servizio. Tale divieto può anche essere limitato ad alcune tipologie di contratti o in riferimento a specifiche amministrazioni;
- d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive, se necessario, possono applicarsi congiuntamente; diversamente, l'interdizione dall'esercizio dell'attività è ritenuta *extrema ratio*, potendosi applicare solo laddove le altre sanzioni interdittive risultino inadeguate.

3. la confisca del prezzo o del profitto del reato, da applicarsi a seguito di condanna dell'Ente (art. 19);
4. la pubblicazione della sentenza di condanna (art. 18).

## **2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE ADOTTATO DALLA ECOGEST S.P.A.**

### **2.a. Costituzione del modello in funzione della struttura societaria, del sistema di *governance* e controllo interno della ECOGEST s.p.a.**

La ECOGEST s.p.a. è una società per azioni a socio unico, interamente controllata da una holding di partecipazione, la Greenway group srl. Ha sede legale in Italia e, dal 2014, opera anche in Turchia e Romania attraverso società locali interamente controllate dall'Italia nonché, dal 2015, possiede rami d'azienda in Polonia e Francia.

L'ECOGEST spa intrattiene prevalentemente rapporti con la pubblica amministrazione, partecipando a procedure di selezione del contraente per l'affidamento di commesse pubbliche, attraverso la stipulazione di contratti d'appalto e di concessione, secondo la disciplina di cui al d.lgs. n. 50/2016.

Il **core business** è dato, infatti, dalla realizzazione e manutenzione di impianti a verde pubblico e privato; recupero e risanamento ambientale in ambiti fluviali con l'ausilio di tecnologie d'avanguardia a sostegno dell'ambiente; manutenzione del verde in ambito stradale, autostradale e ferroviario; attività connesse e collegata alla realizzazione di grandi opere pubbliche. Fra le attività secondarie, connesse e consequenziali a quella costituente il *core business*, meritano di essere ricordate quelle di: trattamento e smaltimento di rifiuti; preparazione del cantiere edile e sistemazione del terreno. Trattasi di azienda di dimensioni medio-grandi, avvalendosi di un numero di addetti mediamente pari a 135 unità.

La **policy aziendale**, desumibile dalla declinazione della *mission* e dal Codice etico, rinvenibili anche sulla pagina web della predetta società, è chiaramente improntata al perseguimento di uno sviluppo sostenibile, alla tutela dei valori etici e professionali, della trasparenza e dell'integrità.

Il sistema di **governo societario** è stato delineato dal Consiglio di amministrazione nel rispetto della normativa di riferimento, cui la società è soggetta.

La società ha un sistema di amministrazione di tipo tradizionale che prevede una ripartizione di competenze tra l'Assemblea degli Azionisti, il Consiglio di Amministrazione, il Collegio sindacale e l'Organo di revisione. La ECOGEST spa ha inoltre previsto un sistema di deleghe e procure espresso, per il riparto di funzioni dirigenziali e/o di rappresentanza.

La ECOGEST spa, pertanto, ambisce a mantenere e sviluppare rapporti di fiducia, basati sull'integrità, trasparenza e professionalità, sia con le amministrazioni con cui opera, sia con i privati con cui avvia rapporti di collaborazione (fornitori, subappaltatori, partner), sia con i destinatari della prestazione (lavoro e/o servizio) c.d. *stakeholders*.

La ECOGEST spa adotta e s'impegna a diffondere una cultura basata sul rispetto della legalità, dell'integrità e della trasparenza, attraverso l'implementazione dei protocolli di condotta stilati ai sensi del d.lgs. n. 231/01, il rispetto delle norme di legge, dei regolamenti aziendali, delle *best practice* e delle procedure di controllo interno.

Proprio al fine di garantire sempre di più condizioni di correttezza e trasparenza nella gestione delle attività aziendali, la ECOGEST s.p.a. ha ritenuto opportuno adottare un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 che, unitamente al Codice Etico, alle procedure organizzative e alle altre politiche e disposizioni della Società, costituisce il programma per assicurare un'efficace prevenzione e rilevazione di violazioni di leggi nonché l'insieme di strumenti di governo aziendale volti a permettere una conduzione dell'impresa sana e coerente con gli obiettivi prefissati.

La ECOGEST spa è altresì determinata a garantire che i predetti strumenti di governo aziendale vengano rispettati e risultino costantemente idonei a prevenire la commissione di reati. A tal fine, la Società s'impegna a procedere a una continua verifica dell'efficacia del Modello adottato rispetto alla propria realtà organizzativa e di business e rispetto alle modifiche intervenute nel testo del D.Lgs. 231/2001, nonché rispetto a criticità che siano emerse nell'applicazione del Modello medesimo. In particolare, in linea con i requisiti normativi e le *best practices* di riferimento (Linee guida di Confindustria), nonché con l'evoluzione giurisprudenziale sulla responsabilità degli enti, la Società procede prontamente ad un adeguamento costante del proprio Modello Organizzativo 231 attraverso specifici aggiornamenti attuati ogni qual volta si presentino nuovi elementi quali l'inserimento di nuove fattispecie di reato, e rilevanti cambiamenti della struttura organizzativa della Società.

## **2.b. I destinatari del modello**

Le disposizioni del presente Modello sono vincolanti tanto per i "soggetti apicali" – ovvero le persone che rivestono in ECOGEST s.p.a. funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa nonché per le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo – quanto per le persone sottoposte alla loro direzione o vigilanza.

Sono quindi "Destinatari" del Modello, ciascuno nell'ambito delle proprie mansioni e responsabilità, nell'ambito del ruolo ricoperto o comunque delle attività svolte per ECOGEST s.p.a., così come definite da statuto, sistema interno di deleghe e procure, organigramma sociale:

1. il presidente del Consiglio di Amministrazione e il Consiglio di amministrazione;
2. l'Amministratore delegato
3. il Direttore Generale
4. il presidente del Collegio sindacale e il Collegio sindacale;
5. l'Organo di revisione;
6. i rappresentanti di ECOGEST s.p.a. nei limiti dei poteri loro conferiti, come da deleghe e procure;
7. la direzione tecnica;
8. il responsabile e i componenti dell'area amministrativa;
9. il responsabile e i componenti dell'area commerciale;
10. il responsabile e i componenti dell'Ufficio del personale;
11. il responsabile e i componenti dell'ufficio gare e acquisti;
12. il Responsabile qualità ambiente e sicurezza;
13. il Responsabile prevenzione e protezione;
14. il Comitato di sicurezza;
15. i componenti dell'organo di controllo interno (c.a. Audit interno);
16. tutte le "risorse umane", ovvero l'insieme dei lavoratori dipendenti, somministrati e distaccati, nonché i lavoratori parasubordinati e gli altri soggetti che fanno parte dell'organico della Società a prescindere dalla forma contrattuale e dalla normativa di riferimento;
17. i collaboratori esterni, a prescindere dalla categoria professionale e dalla forma contrattuale, nei limiti in cui la loro prestazione lavorativa sia coordinata con l'organizzazione aziendale e sottoposta alla direzione o vigilanza di un soggetto apicale di ECOGEST s.p.a.

## **2.c. Gli obiettivi perseguiti.**

L'adozione del MOG 231 ha come obiettivo fondamentale quello di migliorare il sistema di controllo interno e i protocolli di condotta già adottati dalla ECOGEST s.p.a., al fine di scongiurare l'inverarsi delle fattispecie di reato individuate nel decreto 231.

Per il perseguimento di tale finalità il MOG 231 si prefigge di:

1. individuare le attività sensibili riconducibili alle singole funzioni aziendali che, per la loro particolare tipologia o per le modalità di svolgimento, possono comportare un rischio d'inveramento di fattispecie di reati, ai sensi del d.lgs. 231/01;

2. individuare e analizzare i rischi potenziali con riguardo alle possibili modalità di attuazione delle fattispecie criminose, considerando il contesto operativo, interno ed esterno, in cui la società svolge la propria attività;
3. valutare l'adeguatezza dei sistemi di controllo preventivo già adottati da ECOGEST s.p.a. e, ove opportuno, predisporre l'adeguamento per garantire la riduzione del rischio di commissione dei reati di cui al d.lgs. 231/01, ad un livello accettabile;
4. definire un sistema integrato di regole di condotta, sia generali (codice etico) sia speciali (modelli, sistemi di gestione, linee guida, procedure organizzative, implementazione del sistema di policy interno), al fine di proceduralizzare (regolamentare e disciplinare, ossia definire il corretto *modus procedendi e operandi*) le attività aziendali corrispondenti alle "aree sensibili";
5. definire un sistema di poteri autorizzativi e di controllo che garantisca una puntuale e trasparente rappresentazione del processo aziendale di formazione e attuazione delle decisioni;
6. definire un sistema di vigilanza e controllo in grado di segnalare tempestivamente l'esistenza o l'insorgere di situazioni di criticità e/o rischio di commissione di reati;
7. definire un sistema di comunicazione e informazione del personale, affinché siano a conoscenza Codice Etico, dei regolamenti e protocolli interni, dei poteri autorizzativi, delle linee di dipendenza gerarchica, delle procedure, dei flussi di informazione e di tutto quanto contribuisce a dare trasparenza all'attività aziendale;
8. attribuzione a un Organismo di Vigilanza (OdV) di specifiche competenze in ordine al controllo dell'effettivo funzionamento, adeguatezza e aggiornamento del Modello;
9. definizione di un sistema sanzionatorio relativo alla violazione delle disposizioni contenute nel Codice Etico e nelle procedure espressamente disciplinate e/o richiamate nel Modello 231.

#### **2.d. la struttura del Modello.**

Il Modello 231 adottato dalla ECOGEST spa si compone di una "parte Generale", dove si ripercorre la disciplina generale di cui al d.lgs. n. 231/01 e s'individuano gli elementi di struttura, le ragioni e gli obiettivi perseguiti con la predisposizione del suddetto Modello, nonché da una "parte Speciale", in cui vengono declinati gli specifici protocolli di condotta e, infine, tutti gli allegati costituiti dai protocolli, dai regolamenti interni, dalle linee guida e

prassi operative già adottate dalla ECOGEST s.p.a., nonché da qualsiasi altro utile documento sociale (statuto, organigramma, sistema di deleghe e procure, etc...)

I protocolli che compongono la parte speciale sono così individuati:

#### **A. REATI CONTRO LA P.A.**

*A.1. Partecipazione a procedure di affidamento ed esecuzione di contratti pubblici.*

*A.2. Partecipazione a procedure di erogazione di finanziamenti.*

*A.3. Gestione flussi finanziari e pagamenti*

*A.4. Impiego di risorse finanziarie per operazioni di marketing, sponsorizzazioni, pubblicità.*

*A.5. Assunzione e gestione del personale.*

*A.5.1. Rispetto dei requisiti di professionalità, integrità, affidabilità*

*A.5.2. Rispetto delle procedure di rimborso spese dipendenti, gestione di regali, doni e altre forme d'intrattenimento.*

*A.6. Rapporti con i soggetti istituzionali appartenenti alla p.a.*

*A.7. Rapporti con l'autorità giudiziaria nell'ambito di procedimenti penali*

*A.8. Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali, con particolare riferimento al contenzioso tributario e agli accordi transattivi.*

*A.9. Selezione e gestione dei fornitori, contraenti, subappaltatori, altri partner*

#### **B. OMICIDIO COLPOSO E/O LESIONI COLPOSE IN VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO**

*B.1. Monitoraggio sull'attuazione del sistema integrato di gestione dei rischi per la salute, sicurezza sul lavoro e ambientali e segnalazioni all'ODV*

#### **C. REATI AMBIENTALI**

*C.1. Monitoraggio sull'attuazione del sistema integrato di gestione dei rischi per la salute, sicurezza sul lavoro e ambientali e segnalazioni all'ODV*

#### **D. REATI TRIBUTARI**

*D.1. Gestione dei rapporti con l'amministrazione finanziaria*

*D.2. Gestione delle cartelle esattoriali e, più in generale, delle questioni tributarie, fiscali, finanziarie*

*D.3. Gestione degli adempimenti fiscali*

*D.4. Gestione della contabilità generale, del bilancio e delle altre comunicazioni sociali*

#### **E. REATI SOCIETARI**

*E.1. Predisposizione e gestione di bilanci, relazioni e comunicazioni sociali*

*E.2. Rapporti con il revisore e/o la società di revisione e/o con l'organo di controllo.*

#### **F. DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA**

*F.1. Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali*

## **G. RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O ALTRE UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA, AUTORICICLAGGIO**

## **H. DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI**

*H.1. Utilizzo di sistemi e strumenti informatici*

*H.2. Utilizzo della firma digitale*

*H.3. Utilizzo della posta certificata*

*H.4. Gestione di licenze relative a programmi applicativi, software in uso*

## **2.e. Modalità operative per il monitoraggio, l'implementazione e il costante aggiornamento del Modello.**

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d.lgs. n. 231/01 è adottato dal Consiglio di Amministrazione su consenso della Direzione Generale di ECOGEST spa.

Il Modello verrà sottoposto a monitoraggio e revisione ove se ne ravvisi la necessità legata a implementazione e/o modifiche delle fattispecie di reati presupposto di cui al d.lgs. n. 231/01, modifiche della struttura organizzativa e societaria dell'ente o, ancora, nelle attività sensibili della società.

Il Modello 231 è stato predisposto tenendo in considerazione le prescrizioni del d.lgs. n. 231/01, nonché le linee guida Confindustria, come aggiornate al giugno 2021, nonché i principali *framework* di riferimento in tema di controllo interno e gestione dei rischi (quali: *l'Internal Control Integrated framework*, c.d. CoSO Report; *l'Enterprise Risk Management framework*, c.d. ERM), così da renderlo adeguato e customizzato in relazione alle esigenze organizzative, economiche e finanziarie della ECOGEST spa.

Inoltre, sono state tenute in conto le indicazioni provenienti fino ad oggi dalla giurisprudenza in materia.

Le modalità operative individuate per l'implementazione e il successivo aggiornamento del Modello sono le seguenti:

- identificazione dei rischi potenziali, valutazione del sistema di controllo interno e *gap analysis*;
- costante revisione, aggiornamento e mappatura delle "aree sensibili", ossia di tutte quelle attività il cui svolgimento potrebbe dare direttamente adito alla commissione di una delle fattispecie di reato contemplate dal Decreto 231 o le attività "strumentali", ovvero le aree in cui, in linea di principio, potrebbero configurarsi le condizioni, le

- occasioni o i mezzi per la commissione dei reati in oggetto, mediante incontri, scambi di informazioni, brainstorming fra OdV, personale apicale dell'ECOGEST spa e personale responsabile direttamente interessato nel processo in questione;
- implementazione dei meccanismi di controllo della Società, valutandone costantemente l'adeguatezza, ossia la loro attitudine a prevenire e/o individuare comportamenti illeciti;
  - aggiornamento del Codice etico, dei regolamenti e protocolli interni richiamati dal MOG 231, ove si rivelino poco efficaci o desueti anche al mutare della disciplina di riferimento;
  - verifica, controllo e monitoraggio circa l'adeguatezza del sistema di deleghe e procure;
  - predisposizione del sistema sanzionatorio relativo alle violazioni del Modello 231;
  - Introduzione di specifiche "clausole contrattuali 231" da applicare con i terzi, al fine di tutelare l'ECOGEST spa e responsabilizzare il terzo.

## **2.f. I processi sensibili.**

In ragione dell'attività svolta da ECOGEST spa si ritengono potenzialmente verificabili le seguenti fattispecie di reato, così come individuate nel Decreto 231: art. 24 (reati contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione), art. 25 (reati contro la Pubblica Amministrazione), 24-*bis* (delitti informatici e trattamento illecito di dati), 24-*ter* (delitti di criminalità organizzata), 25-*ter* (reati societari), 25-*septies* (reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro), 25-*octies* (ricettazione, riciclaggio e impiego di utilità illecite), 25-*decies* (induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria), 25-*undecies* (reati ambientali), 25-*duodecies* (impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare), 25-*quindiesdecies* (reati tributari).

In riferimento alle singole fattispecie di reato sono stati definiti specifici protocolli di condotta.

Alcuni dei protocolli, debitamente individuati, si palesano comuni a una pluralità di aree sensibili. Ciò dipende dal fatto che alcuni processi aziendali potrebbero costituire, in via di fatto, un presupposto comune a differenti fattispecie di reato. Di conseguenza, le modalità di svolgimento delle condotte potenzialmente criminose potrebbero cointeressare differenti fattispecie di reato, pur gemmando dai medesimi processi aziendali.

### 3. ORGANISMO DI VIGILANZA

#### 3.1. Identificazione dell'OdV. Nomina e revoca.

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) del d.lgs. n. 231/01, L'Organismo di vigilanza è quell'organo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, atto a garantire una vigilanza effettiva sulla corretta applicazione del Modello 231, sull'adeguato funzionamento e costante aggiornamento del medesimo.

L'Organismo di Vigilanza e i suoi membri, pertanto, sono tenuti a rispettare i seguenti requisiti:

- Autonomia e indipendenza: al fine di escludere ogni forma di coincidenza o commistione tra soggetto controllante e controllato, all'OdV non devono essere assegnati compiti operativi all'interno dell'azienda in aree a rischio commissione di "reati presupposto", così da non compromettere l'obiettività di giudizio al momento del compimento delle verifiche (G.i.p., Tribunale di Roma, 4 aprile 2003). È necessario e opportuno che non si verifichino forme d'ingerenza e/o di condizionamento nei confronti dell'OdV e dei suoi membri da parte di qualunque componente dell'Ente, in particolare degli organi di vertice. È escluso che possano far parte dell'OdV i componenti il Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore delegato, il Dirigente generale, i c.d. responsabili di funzione, ossia coloro che abbiano funzioni operative in aree a rischio reato (nello specifico: RPPS, RSQ, etc.)<sup>5</sup>. I componenti l'OdV non debbono trovarsi in situazioni di conflitto d'interesse con l'ente, non possono essere in rapporto di coniugio e/o parentela con i Consiglieri di Amministrazione.
- Onorabilità: non sono eleggibili come membri dell'OdV i soggetti che: a) abbiano riportato una sentenza di condanna anche non definitiva per uno dei reati previsti dal d.lgs. n. 231/01; b) siano stati condannati irrevocabilmente alla reclusione non inferiore a 1 anno per un delitto contro la p.a., la fede pubblica, il patrimonio, l'ordine pubblico, l'economia pubblica o per un delitto non colposo; c) siano stati destinatari di una misura di prevenzione. I membri dell'OdV sono scelti fra soggetti in possesso di un profilo etico e professionale d'indubbio valore.
- Professionalità: i membri dell'OdV debbono essere in possesso di competenze tecnico-specialistiche in specie in materie giuridiche, economiche, organizzative, ispettive, per garantire la corretta applicazione del d.lg. n. 231/01 e l'analisi dei sistemi aziendali.

---

<sup>5</sup> Così: Cass. Pen., Sez. Un., 38343/2014 (caso Thyssenkrupp).

- Continuità d'azione: l'OdV e i suoi membri debbono assicurare un controllo sulle attività sensibili con continuità, monitorando l'effettività e l'adeguatezza del Modello 231 adottato, assicurando che sia in linea con l'evoluzione normativa e la struttura organizzativa societaria. È necessario, a tali fini, che all'OdV pervengano, costantemente e con tempestività, adeguati "flussi informativi" (periodici e/o ad evento) rilevanti nelle aree aziendali a rischio reato. È opportuno che l'OdV pianifichi e calendarizzi le proprie attività, ad es. di ascolto dei responsabili di funzione, di verifica dell'attività da quelli svolta, di coordinamento con altri organi dell'Ente, etc.. (es. Audit interno, CdA, Collegio sindacale).

L'Organismo di vigilanza è nominato dal Consiglio di Amministrazione.

Tutto quanto premesso, nel rispetto della propria libertà di scelta, legalmente riconosciuta, l'ECOGEST spa opta per un Organismo di vigilanza di natura collegiale, e individua quali suoi componenti:

1. Dott. Claudio Battini, nel ruolo di Presidente dell'OdV;
2. Avv. Valentina Mazzotta, componente;
3. Avv. Chiara Barone, componente.

I componenti dell'OdV restano in carica tre anni e sono rieleggibili.

Il Consiglio di Amministrazione, all'unanimità, sentito il parere del Collegio Sindacale, può revocare, con delibera consigliare, i componenti dell'OdV, in ogni momento, ma solo per giusta causa.

Costituiscono giusta causa di revoca dei componenti dell'OdV, esclusivamente:

- l'accertamento di un grave inadempimento da parte dell'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dei propri compiti;
- l'omessa comunicazione al Consiglio di Amministrazione di un conflitto di interessi che impedisca il mantenimento del ruolo di componente dell'Organismo stesso;
- la sentenza di condanna della Società, passata in giudicato, ovvero una sentenza di patteggiamento, ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza;

Qualora la revoca avvenga senza giusta causa, il componente revocato dovrà, a sua richiesta, essere immediatamente reintegrato in carica dal Consiglio.

Ciascun componente può recedere in ogni momento dall'incarico con preavviso scritto di almeno 30 giorni, da comunicarsi ai Consiglieri di Amministrazione con raccomandata A.R. Il

Consiglio di Amministrazione provvede a nominare il nuovo componente durante la prima riunione del Consiglio stesso, e comunque entro 60 giorni dalla data di cessazione del componente recesso.

### **3.2. Funzioni e poteri dell'Odv**

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) del d.lgs. n. 231/01, L'Organismo di vigilanza è dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo. Ad esso è affidato il compito di vigilare:

- sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- verificare il mantenimento nel corso del tempo, dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- valutare l'opportunità di aggiornamento dello stesso, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

A tal fine, all'Organismo di Vigilanza sono altresì affidati i compiti di:

- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato al fine di adeguarla ai mutamenti delle attività e/o della struttura aziendale;
- verificare, anche sulla base dell'eventuale integrazione delle aree a rischio, la reale efficacia del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati, proponendo - laddove ritenuto necessario - eventuali aggiornamenti del Modello;
- effettuare periodicamente verifiche - sulla base di un programma annuale comunicato al Consiglio di Amministrazione - volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello; in particolare, dovrà verificare che le procedure di controllo siano effettivamente poste in essere e che siano documentate in maniera conforme a quanto stabilito nei protocolli e/o regolamenti interni e che i principi etici siano rispettati. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza è dotato di un generale potere ispettivo e ha libero accesso, senza la necessità di alcun consenso preventivo, a tutta la documentazione aziendale, salvi i casi in cui tale consenso sia reso necessario da leggi e regolamenti, nonché ha la possibilità di acquisire dati ed informazioni rilevanti dai soggetti responsabili.

- L'Organismo di Vigilanza deve essere costantemente informato dai responsabili delle funzioni aziendali: **i)** sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre ECOGEST spa a rischio reato; **ii)** sui rapporti con soggetti terzi (consulenti, fornitori, partner, etc..) che operano per conto della società nell'ambito dei processi sensibili; **iii)** sulle operazioni straordinarie della società.
- predisporre annualmente un rapporto da presentare al Consiglio di Amministrazione, al fine evidenziare le problematiche riscontrate ed individuare le azioni correttive da intraprendere;
- coordinarsi con i responsabili di funzioni aziendali per: **i)** uno scambio di informazioni al fine di tenere aggiornate le aree a rischio reato; **ii)** controllare l'evoluzione delle aree a rischio reato al fine di realizzarne il monitoraggio; **iii)** garantire che le azioni correttive necessarie a rendere il Modello adeguato ed efficace vengano intraprese tempestivamente.
- raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute sul rispetto del Modello 231, nonché aggiornare la lista delle informazioni che allo stesso devono essere trasmesse;

Qualora, nell'esercizio delle proprie funzioni, l'Odv riscontri carenze e/o lacune e/o omissioni o, più genericamente, inadempienze o una scorretta attuazione delle procedure di cui al Modello 231, dovrà adottare tutte le iniziative necessarie per correggere questa condizione strutturale. A tal fine dovrà:

1. sollecitare i responsabili delle funzioni aziendali al rispetto delle procedure aziendali;
2. indicare quali correzioni e modifiche debbano essere apportate alle procedure aziendali;
3. segnalare i casi più gravi di mancata attuazione del Modello ai responsabili delle singole funzioni aziendali.

Qualora, invece, dal monitoraggio dello stato di attuazione del Modello emerga la necessità di adeguamento, risultando lo stesso sì integralmente e correttamente attuato, ma non idoneo allo scopo di evitare il rischio del verificarsi di taluno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, l'Organismo di Vigilanza dovrà attivarsi affinché siano apportati in tempi brevi i necessari aggiornamenti.

Il Consiglio di Amministrazione provvede a mettere a disposizione dell'Organismo di Vigilanza i mezzi, economici e non, che ne consentano la piena operatività, anche a presidio dell'autonomia e indipendenza del medesimo, al fine di evitare che s'inverino forme di ritorsione a suo danno.

Per ogni esigenza di ordine finanziario, l'Organismo di Vigilanza, nell'espletamento del proprio mandato, ha la facoltà di richiedere le risorse necessarie al Presidente.

### **3.3. Funzione di reporting dell'Odv nei confronti dei vertici aziendali.**

L'Organismo di Vigilanza è tenuto, nei confronti del Consiglio di amministrazione a:

- comunicare, all'inizio di ciascun esercizio, il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli;
- comunicare, periodicamente, lo stato di avanzamento del programma definito ed eventuali cambiamenti apportati al piano, motivandoli;
- comunicare, immediatamente, eventuali problematiche significative scaturite dalle attività, nonché dalle eventuali informazioni e segnalazioni ricevute;
- relazionare, almeno annualmente, in merito all'attuazione del Modello, segnalando la necessità di interventi migliorativi e correttivi del medesimo.

Periodicamente, l'Organismo di Vigilanza può essere invitato a relazionare in merito alle proprie attività, oltre che dal Consiglio di Amministrazione, anche dal Collegio Sindacale.

Allo stesso modo, ove necessario, l'Organismo di Vigilanza potrà richiedere di essere convocato dai suddetti organi per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza, in ragione delle specifiche circostanze, potrà:

- comunicare i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni aziendali, qualora dalle attività dagli stessi poste in essere scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tal caso, l'Organismo di Vigilanza potrà richiedere ai responsabili delle funzioni aziendali, un "piano delle azioni" con relativa tempistica, per le attività suscettibili di miglioramento, nonché le specifiche delle modifiche operative necessarie per realizzare l'implementazione dei protocolli esistenti.
- segnalare al Consiglio di Amministrazione tutti i comportamenti non in linea con le prescrizioni di cui al codice etico, ai protocolli di condotta di cui al Modello 231 e ai regolamenti, ai protocolli interni dal medesimo richiamati, al fine di acquisire tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari, nonché per fornire eventuali indicazioni per la rimozione delle carenze onde evitare il ripetersi dell'accadimento.

Nelle suddette ipotesi, l'Organismo di Vigilanza sarà altresì tenuto a comunicare, tempestivamente, tali circostanze anche al Consiglio d'Amministrazione e al Collegio

Sindacale, richiedendo eventualmente anche il supporto delle funzioni aziendali che possono collaborare nell'attività di accertamento e nell'individuazione delle azioni idonee a impedire il ripetersi dell'accadimento.

### **3.4. Informazioni e segnalazioni all'OdV**

#### **3.4.1. Informazioni.**

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. d) del D.lgs. n. 231/01, nei confronti dell'Organismo di vigilanza sono previsti obblighi d'informazione. Più nello specifico, tale obbligo grava sui responsabili delle funzioni aziendali che sono tenuti a comunicare:

- le risultanze periodiche dell'attività di controllo dalle stesse effettuata per dare attuazione ai protocolli di condotta (report riepilogativi dell'attività svolta, attività di monitoraggio, indici consuntivi, etc...);
- le anomalie o atipicità riscontrate in relazione alle specifiche circostanze e alla luce delle informazioni disponibili.

Tali informazioni possono riguardare, ad esempio:

- le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria , o da qualsiasi altra Autorità, da cui si evinca lo svolgimento d'indagini, anche nei confronti d'ignoti, per i reati di cui al D.lgs. n. 231/01;
- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del modello organizzativo, dei procedimenti disciplinari svolti, delle eventuali sanzioni irrogate, o dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti, con relative motivazioni;
- gli esiti dei controlli effettuati, in relazione a specifici periodi di riferimento, sugli affidamenti di commesse pubbliche acquisiti da pubbliche amministrazioni o da soggetti che svolgono funzioni di pubblica utilità.
- anomalie e criticità riscontrate dalle funzioni aziendali e dagli organi di controllo societari (es.: Collegio Sindacale, Internal Audit, Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari, RGQ, RPPS, Direttore cantieri, etc..) concernenti le attività di controllo effettuate, laddove rilevanti ai fini del presente Modello;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- notizie relative a cambiamenti nella struttura organizzativa della Società;

- aggiornamenti relativi al sistema dei poteri aziendali, al conferimento di deleghe e procure;
- eventuali rilievi della Società di revisione sul sistema dei controlli interni, su fatti censurabili e sui documenti contabili della Società;
- incarichi conferiti alla Società di revisione o a Società ad essa collegate, diversi da quello concernente la revisione del bilancio;
- eventuali richiami da parte delle Autorità di Vigilanza;
- la struttura organizzativa adottata in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro;
- i documenti di valutazione dei rischi, redatti ai sensi del Testo Unico sulla Sicurezza sul Lavoro (D.lgs. n. 81/2008) ed eventuali aggiornamenti e modifiche;
- eventuali ispezioni e prescrizioni effettuate in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro da parte delle Autorità di Vigilanza.

A tali fini, è previsto un canale informativo dedicato (*creazione di apposito indirizzo mail*), che assicuri la comunicazione di tali flussi informativi verso l'Organo di Vigilanza.

### **3.4.2. Segnalazioni e tutela del segnalante (c.d. whistleblowing)**

ECOGEST spa supporta e incoraggia le segnalazioni provenienti da chiunque, in buona fede, abbia notizia certa o un ragionevole sospetto, fondato su elementi di fatto precisi e concordanti, che sia avvenuta o che possa avvenire una violazione del Modello 231 e dei suoi protocolli di condotta, o del Codice Etico, nonché dei regolamenti e delle procedure interne richiamate.

ECOGEST spa mette a disposizione del segnalante, specifici canali di comunicazione con l'Organismo di vigilanza, assicurando la tutela dell'anonimato.

Più in dettaglio, è possibile inviare segnalazioni a:

1. mezzo e-mail, alla casella di posta elettronica ad hoc, gestita esclusivamente dal Responsabile dell'Internal Audit;
2. mezzo di posta ordinaria, in busta chiusa, all'attenzione, riservata e personale dell'Internal Audit, presso la sede legale di ECOGEST spa.

I soggetti aziendali preposti al ricevimento di tali informazioni valutano, sulla base delle informazioni disponibili, che la segnalazione sia effettivamente rilevante ai fini di cui al d.lgs. n. 231/01 e, in tal caso, informano tempestivamente l'Organismo di Vigilanza, demandando a esso la valutazione e restando a disposizione per un'attività congiunta. L'identità del

segnalante è comunicata solo se e quando strettamente necessaria alla valutazione da parte dell'Organismo medesimo.

In via subordinata ed eccezionale, qualora il Segnalante ritenga che vi possano essere situazioni di conflitto di interesse rispetto alla situazione segnalata, egli può indirizzarsi direttamente all'Organismo di Vigilanza, inviando una mail all'indirizzo dedicato.

ECOGEST spa, conformandosi alle Linee guida Confindustria, chiede che le segnalazioni avvengano preferibilmente in forma nominativa, impegnandosi a mantenere riservata l'identità del Segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società e delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede (art. 6, comma 2-*bis*, d.lgs. n. 231/01).

Nelle ipotesi in cui:

1. vengano effettuate, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate,
2. siano compiuti atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione,

si procederà all'applicazione di adeguate misure sanzionatorie, proporzionate alla gravità del fatto commesso, come previsto dal presente Modello 231.

Eventuali segnalazioni pervenute in forma anonima saranno prese in considerazione solo ove adeguatamente circostanziate, per procedere alle opportune verifiche.

Il segnalante è responsabile delle dichiarazioni rese.

Sono vietate forme di abuso del *whistleblowing*, ossia segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate con il solo scopo di danneggiare il segnalato, nonché ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o strumentale del meccanismo di segnalazione. Atti di tale natura nei confronti del soggetto segnalato sono vietati e potranno essere sanzionati secondo quanto previsto dal presente Modello 231.

L'Organismo di Vigilanza agirà secondo i principi di confidenzialità, tempestività di investigazione e azione, imparzialità e collegialità.

L'Organismo di Vigilanza dovrà valutare le informazioni ricevute e disporre le necessarie verifiche finalizzate ad accertare se, sulla base degli elementi in proprio possesso, è effettivamente avvenuta una violazione del Modello.

Nel caso in cui l'Organismo riscontri una violazione del Modello informerà dell'esito dei suoi accertamenti gli Organi Aziendali competenti, che sono tenuti a dare corso al procedimento di contestazione degli addebiti secondo le procedure definite nei paragrafi 5.3.

Tutte le informazioni, segnalazioni, *report* ricevuti dall'Organismo di Vigilanza sono conservati in un apposito archivio (informatico o cartaceo). L'accesso all'archivio è consentito ai soli componenti dell'Organismo. L'accesso da parte di soggetti diversi dai componenti

dell'Organismo deve essere preventivamente autorizzato da quest'ultimo e adeguatamente giustificato.

Infine, in via residuale e subordinata, resta valida la possibilità di effettuare segnalazioni in modo verbale o in forma scritta (es. e-mail) direttamente al proprio superiore gerarchico/referente aziendale, nonché agli organi/funzioni aziendali preposte a specifiche funzioni di controllo (c.d. responsabili di funzione) che, a loro volta, avranno cura di informare tempestivamente l'OdV e prendere, nelle more, adeguati provvedimenti.

Per tutto quanto non espressamente previsto o disciplinato, si rinvia alla normativa di legge n. 179/2017, per quanto compatibile.

### **3.5. Flussi informativi fra Organismo di vigilanza, Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale**

La presente procedura si aggiunge al protocollo di segnalazioni e informazioni all'OdV e ha lo scopo precipuo di regolare i "flussi informativi" fra Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale e OdV in modo da fornire all'OdV le informazioni necessarie a mantenerlo costantemente aggiornato in relazione all'andamento della società, consentendogli di esercitare efficacemente la propria azione di controllo sul rispetto del Modello 231, delle sue procedure e di quelle richiamate e collegate, nonché di fornirgli gli strumenti per apportare modifiche o aggiornamenti al Modello, affinché sia aggiornato e conforme all'organizzazione aziendale.

La presente procedura e gli eventuali successivi aggiornamenti costituiscono parte integrante del Modello e vengono approvati dal C.d.A. della Società, su proposta dell'Organismo di Vigilanza.

#### **3.5.1. Oggetto e ambito di applicazione.**

Oggetto dei flussi informativi sono tutte quelle informazioni di carattere significativo sulle attività svolte, sulla documentazione delle procedure poste in essere, nonché sulle modifiche organizzative e/o di *business* eventualmente intervenute al fine di tenere costantemente aggiornati gli organi societari e l'ODV sulle tematiche societarie.

In particolare, i flussi informativi devono riguardare:

- l'andamento generale della gestione e la sua prevedibile evoluzione;
- l'attività svolta con specifico riferimento alle operazioni societarie di maggior rilievo

strategico, economico, patrimoniale e finanziario, ovvero tutte quelle operazioni cosiddette inusuali o atipiche, ovvero tutte quelle operazioni che presentano in concreto particolari elementi di criticità dovuti alle specifiche caratteristiche e/o rischi inerenti, alla natura della controparte e al tempo del suo compimento;

- le informazioni e/o i report relativi allo svolgimento delle procedure interne e dei protocolli di condotta di cui al Modello 231;
- ogni ulteriore informazione, operazione, attività o evento che si ritiene opportuno portare all'attenzione di Amministratori, Sindaci e membri dell'ODV.

La presente procedura coinvolge:

- Componenti del Consiglio di Amministrazione;
- Componenti del Collegio Sindacale;
- Componenti dell'OdV;
- Soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza dell'ente;
- Soggetti che rivestono funzioni di direzione dell'ente e/o di una sua unità organizzativa dotate di autonomia finanziaria (c.d. responsabili di funzione)

### **3.5.2. Modalità operative**

Il flusso informativo da Consiglieri e Sindaci nei confronti dell'OdV è assicurato da:

- riunioni periodiche, eventualmente anche sollecitate dallo stesso OdV in ragione di esigenze specifiche;
- trasmissione di documenti, in particolare:
  1. bilanci ed allegati, documentazione contabile societaria;
  2. verbali del CDA;
  3. verbali inerenti ad operazioni atipiche o inusuali;
  4. verbali inerenti operazioni con altre società del gruppo;
  5. comunicazioni circa eventuali violazioni del sistema informatico;
  6. relazioni, note illustrative, memorandum, presentazioni, report redatti da uffici o consulenti della Società, ivi inclusi quelli in vista o in occasione di riunioni consiliari.

L'OdV, a sua volta, riferisce al vertice aziendale ed al Collegio Sindacale in merito all'attuazione del modello ed all'emersione di eventuali criticità, attraverso tre linee di report, così sintetizzabili:

1. direttamente all'Amministratore Delegato, in forma scritta, anche a mezzo e-mail con richiesta della conferma di lettura, nell'ambito dell'informativa sull'attività esercitata.

A sua volta, l'Amministratore Delegato informa il Consiglio di Amministrazione. Tale flusso informativo, pertanto, consente di mantenere un costante contatto fra l'Organismo di Vigilanza e la società.

2. Periodicamente, al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale. In particolare, ad esempio, l'Organismo di Vigilanza comunica: *i)* su base semestrale: una relazione informativa sull'attività di verifica e sull'esito della stessa. Tale comunicazione deve specificare il contenuto delle verifiche compiute, indicando le eventuali problematiche riscontrate e le misure adottate di conseguenza; *ii)* annualmente: una relazione informativa sull'attuazione del Modello da parte della società. Tale comunicazione consente di rendere noto al vertice societario il livello di osservanza delle procedure adottate con il Modello.
3. Immediata, al Consiglio di Amministrazione, in relazione a: *i)* ogni problematica significativa scaturita dall'attività svolta; *ii)* eventuali comportamenti o azioni non in linea con le procedure aziendali; *iii)* la necessità di procedere all'aggiornamento del Modello.

### **3.5.3. Ulteriori flussi informativi verso l'OdV.**

Coloro i quali abbiano funzione dirigenziale e/o, a prescindere dalla qualifica di dirigente, siano muniti di potere rappresentativo dell'ente tramite procura espressa e/o ricoprono l'incarico di responsabile di funzione, assicurano il costante flusso informativo verso l'OdV, attraverso la trasmissione di documenti, quali:

- comunicazioni circa violazioni inerenti il Modello 231;
- report periodici trasmessi dai responsabili delle aree e/o dei processi sensibili, oltre che i report di audit effettuati presso la sede o gli uffici dislocati sul territorio;
- ogni altra documentazione ritenuta necessaria dall'ODV.

La suddetta documentazione dovrà essere inviata all'ODV su richiesta dello stesso ovvero con cadenza semestrale.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale inerenti al Modello 231, dovranno essere inviati all'OdV, immediatamente o comunque senza ritardo, le seguenti informazioni con relativa documentazione:

1. i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.lgs. n. 231/2001;

2. i procedimenti posti in essere dalla magistratura in relazione a reati presupposto di cui al d.lgs. 231/2001;
3. le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a proprio carico, per i reati di cui al D.lgs. n. 231/2001;
4. i report di audit/verifiche interne da cui potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.lgs. n. 231/2001;
5. le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti ed alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti comprendenti le relative motivazioni;
6. le risultanze delle attività di controllo poste in essere dalle funzioni aziendali, per dare attuazione al Modello Organizzativo, dalle quali emergano criticità;
7. anomalie o atipicità riscontrate dalle stesse funzioni;
8. le comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di reato di cui al D.lgs. n. 231/2001;
9. i prospetti riepilogativi degli appalti affidati a seguito di gare e/o trattative private;
10. le notizie relative ai cambiamenti organizzativi (organigramma);
11. gli aggiornamenti del sistema di deleghe e di poteri;
12. i cambiamenti (aperture e/o dismissioni) relativi alle aree e/o ambiti e/o oggetto di attività;
13. le comunicazioni della società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel sistema di controlli interni.

Tali informazioni, ove non ricorrano particolari esigenze di riservatezza, possono eventualmente essere rese e trasmesse anche oralmente dal Presidente del Consiglio di Amministrazione in occasione delle riunioni consiliari, ovvero in occasione di specifici incontri informali, cui va comunque assicurata apposita verbalizzazione, aperti alla partecipazione di Consiglieri, Sindaci e membri dell'ODV, organizzati per l'approfondimento di tematiche di interesse in riferimento alla gestione dell'impresa.

Tutti i flussi informativi saranno trattati esclusivamente per finalità connesse al rispetto degli obblighi derivanti dal D.Lgs. 231/2001, nonché utilizzati e in seguito conservati, in forma cartacea e/o telematica, nel rispetto della normativa di legge a tutela della privacy.

#### **3.5.4. Gestione dei flussi informativi da parte dell'OdV.**

Le attività in cui si articola il processo gestionale dei flussi informativi sono:

- ricezione: l'Organismo di Vigilanza riceve i flussi informativi dal Consiglio di Amministrazione e dal Collegio dei Sindaci tramite il responsabile di funzione;
- disamina ed eventuale richiesta di informazioni: l'OdV prende in considerazione i flussi informativi ricevuti e, a seconda della necessità o meno, può richiedere di ascoltare uno o più soggetti apicali per avere delle delucidazioni in merito a quanto ricevuto; ad esito dell'audizione può valutare l'opportunità di richiedere delle delucidazioni scritte o delle attestazioni di conformità al modello organizzativo di quanto deciso dai vertici aziendali.

L'OdV è tenuto a documentare, mediante la conservazione di documenti cartacei e/o informatici, i flussi informativi ricevuti, al fine di garantire la completa tracciabilità di tutte le attività istituzionali svolte.

#### **3.6. Verifiche periodiche**

Oltre all'attività di vigilanza che l'Organismo svolge continuativamente, a garanzia dell'effettivo funzionamento e della corretta osservanza del Modello, lo stesso, periodicamente, effettua specifiche verifiche sulla reale capacità del Modello di prevenire i reati, eventualmente, qualora lo ritenga opportuno, coadiuvandosi con soggetti terzi.

Tale attività si concretizza in una verifica a campione dei principali atti societari, dei contratti di maggior rilevanza conclusi da ECOGEST spa in relazione ai processi sensibili, della documentazione rilevante afferente al tracciamento delle attività oggetto dei protocolli di condotta, nonché in una verifica della conformità degli stessi alle regole di cui al presente Modello.

Le verifiche sono condotte dall'Organismo di Vigilanza che si avvale del supporto di altre funzioni interne che, di volta in volta, si rendano a tal fine necessarie.

Le verifiche e il loro esito sono oggetto di report annuale al Consiglio di Amministrazione, per il tramite del Collegio Sindacale. In particolare, in caso di esito negativo, l'Organismo di Vigilanza esporrà, nel piano relativo all'anno, i miglioramenti da attuare.

Le verifiche sull'adeguatezza del Modello svolte dall'Organismo di Vigilanza sono concentrate sull'efficacia applicativa dello stesso all'interno degli assetti societari.

È possibile compiere le verifiche svolgendo attività di "audit", svolta a campione, dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dall'ente, sulle procedure poste in

essere in relazione ai «processi sensibili» e alla conformità degli stessi a quanto prescritto dal Modello.

Con riferimento alle informazioni e segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, alle azioni intraprese dall'Organismo di Vigilanza e dagli altri soggetti interessati, sugli eventi considerati rischiosi verrà predisposto un report annuale, indirizzato al Consiglio di Amministrazione per il tramite del Collegio Sindacale come riportato al precedente punto.

L'Organismo di Vigilanza stila con regolare cadenza un programma di vigilanza attraverso il quale pianifica la propria attività di verifica e controllo.

Il programma contiene un calendario delle attività da svolgere nel corso dell'anno prevedendo, altresì, la possibilità di effettuare verifiche e controlli non programmati.

Nello svolgimento della propria attività, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi del supporto di funzioni e strutture interne alla Società e/o in outsourcing con specifiche competenze nei settori aziendali di volta in volta sottoposti a controllo.

All'Organismo di Vigilanza sono riconosciuti, nel corso delle verifiche ed ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

A tali fini, il Consiglio di Amministrazione assicura e predispone idonei strumenti, procedure e/o canali d'informazione che consentano all'OdV di venire tempestivamente a conoscenza di quegli eventi dai quali scaturiscano obblighi specifici di attivazione e intervento, così da consentire al medesimo organo un'effettiva percezione di inosservanze di controlli, o anomalie, o insufficienze (si rinvia alla procedura dei **flussi informativi**, di cui al paragrafo 3.5.).

Sebbene il Consiglio di Amministrazione sia responsabile dell'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione al mutamento degli assetti organizzativi, dei processi operativi nonché alle risultanze dei controlli, l'Organismo di Vigilanza conserva, in ogni caso, precisi compiti e poteri in merito alla cura e promozione del costante aggiornamento del Modello stesso. Infatti, è compito dell'Organismo di Vigilanza verificare l'aggiornamento del Modello in seguito al riscontro di carenze e/o lacune a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo, se del caso proponendo opportune modifiche.

## **4. DIFFUSIONE E CONOSCENZA DEL MODELLO**

### **4.1. Formazione e informazione dei dipendenti.**

Ai fini dell'attuazione del presente Modello, è obiettivo di ECOGEST spa garantire una corretta conoscenza, sia alle risorse già presenti in azienda sia a quelle implementate con il presente Modello, delle regole di condotta ivi contenute, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei processi sensibili.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'Organismo di Vigilanza, nella sua prerogativa di promuovere la conoscenza e la diffusione del Modello stesso, in collaborazione con i responsabili delle altre funzioni di volta in volta coinvolte nella applicazione del Modello.

#### La comunicazione iniziale

L'adozione del presente Modello è comunicata a tutte le risorse presenti in azienda al momento dell'adozione stessa e inserita sul portale aziendale. Tutte le modifiche che interverranno successivamente, concernenti il Modello, verranno comunicate attraverso i medesimi canali informativi.

Ai nuovi assunti è inviata un'email contenente la documentazione considerata di primaria rilevanza (es. Codice Etico, Modello Organizzativo, procedura per le informazioni privilegiate). L'Ufficio del personale, inoltre, gestisce l'affiancamento iniziale delle nuove risorse in modo tale da garantire la corretta e completa visione e comprensione della documentazione.

#### La formazione

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'aver o meno funzioni di rappresentanza della Società.

Con riferimento alla formazione del personale rispetto al presente Modello, la Società garantisce la più ampia diffusione delle prescrizioni in esso contenute e la conseguente sensibilizzazione di tutto il personale alla sua effettiva attuazione, anche assicurando la precisa conoscenza di compiti, funzioni e responsabilità in capo a ciascun operatore, in relazione all'attuazione degli specifici protocolli, nonché promuovendo la partecipazione a corsi di formazione sulle materie sensibili oggetto del presente protocollo.

Più in particolare, l'ECOGEST spa assicura un corso di formazione generale a seguito dell'adozione del presente Modello, nonché almeno un momento di formazione a cadenza annuale, al fine di assicurare un costante perfezionamento delle conoscenze relative alle specifiche competenze, anche in relazione ad eventuali aggiornamenti normativi e/o mutamenti organizzativi sopravvenuti e recepiti nel MOG.

#### **4.2. Informazione ai collaboratori e ai partner.**

I consulenti, i fornitori, i subappaltatori e, più in generale i partner della Società vengono informati sull'adozione del Modello 231 e sul contenuto del Codice Etico, al fine di chiarire e dimostrare l'esigenza per ECOGEST spa a che il loro comportamento sia conforme alle prescrizioni di cui al D.Lgs. 231/2001.

Al fine di formalizzare l'impegno al rispetto reciproco dei principi generali sanciti nel Modello 231 e, in particolare, del Codice Etico da parte di terzi aventi rapporti contrattuali con la Società, è previsto l'inserimento nel contratto di riferimento di un'apposita clausola, ovvero per i contratti già in essere, la sottoscrizione di una specifica pattuizione integrativa in tal senso.

Nell'ambito di tali clausole e pattuizioni, possono anche essere previste apposite sanzioni di natura contrattuale per l'ipotesi di accertata violazione dei suddetti principi.

## **5. SISTEMA DISCIPLINARE**

### **5.1. Funzione del sistema disciplinare**

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. e) e dell'art. 7, comma 4, lett. b) del d.lgs. n. 231/01, la predisposizione di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio, costituisce un elemento essenziale per garantire l'effettività del Modello 231.

Il sistema disciplinare si applica nel caso di violazioni del Modello 231.

Per "violazione del Modello 231" s'intende il mancato rispetto delle misure indicate nel modello, ossia il compimento, colposo o doloso, di una condotta non conforme alle disposizioni contenute nel Codice Etico e/o alle regole procedurali declinate nel Modello 231 o ai regolamenti o ai protocolli interni esplicitamente richiamati dal Modello 231.

La sanzione disciplinare è applicabile al soggetto coinvolto nei limiti e in ragione del ruolo, dei poteri, delle funzioni che il medesimo riveste nell'ambito della Società o per conto di essa.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche a integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

L'adozione di misure disciplinari quale "risposta" sanzionatoria a una violazione del Modello risulta autonoma rispetto ad eventuali azioni penali da parte dell'autorità giudiziaria, ed anzi rimane su un piano nettamente distinto e separato dal sistema normativo del diritto penale e amministrativo. Infatti, secondo un consolidato principio giuslavoristico, la gravità del comportamento del lavoratore e l'idoneità ad incidere sul vincolo di fiducia che lo lega all'azienda, può e deve essere valutato separatamente dall'eventuale rilevanza penale della condotta.

Il sistema disciplinare si rivolge e si applica a tutti i dipendenti della Società, a tutte le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, a tutte le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società, nonché alle persone che sono sottoposte alla loro vigilanza ed alla loro direzione, così come disposto dall'art 5. del D.Lgs. 231/2001.

Il sistema deve altresì applicarsi a collaboratori e terzi che si trovino nelle condizioni previste dalla norma sopra citata, i cui rapporti contrattuali/negoziali dovranno prevedere di volta in

volta clausole particolari in caso di violazione del sistema previsto quali, a titolo di esempio, risoluzione del contratto, cancellazione dall'elenco fornitori, etc.

Con particolare riferimento ai lavoratori dipendenti, il codice disciplinare s'integra con i profili giuslavoristici definiti dalla normativa vigente, dalla legislazione speciale<sup>6</sup> e dalla contrattazione collettiva nazionale e aziendale. Pertanto, per i lavoratori dipendenti restano comunque confermate le norme di carattere disciplinare e il sistema sanzionatorio di cui all'art. 7 della l. n. 300/70.

Il sistema disciplinare è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'Organismo di Vigilanza con il supporto delle competenti funzioni aziendali.

Al codice disciplinare è data adeguata divulgazione mediante l'adozione degli opportuni mezzi di pubblicità nei confronti di tutti i soggetti tenuti all'applicazione delle disposizioni in esso contenute.

## **5.2. Sanzioni**

### ***5.2.1. Sanzioni per i lavoratori dipendenti (non dirigenti)***

Le condotte dei lavoratori dipendenti non conformi alle norme comportamentali previste dal Modello costituiscono illeciti disciplinari e in quanto tali devono essere sanzionate.

Il lavoratore deve rispettare le disposizioni normative impartite dalla Società, al fine di evitare le sanzioni previste dal vigente Contratto Collettivo Nazionale, divulgate ai sensi e nei modi previsti dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori").

La tipologia e l'entità del provvedimento disciplinare saranno individuate tenendo conto della gravità o recidività della mancanza o del grado di colpa e valutando in particolare:

- l'intenzionalità del comportamento o il grado di negligenza, imprudenza o imperizia, anche alla luce della prevedibilità dell'evento;
- il comportamento complessivo del lavoratore, verificando l'esistenza di eventuali altri simili precedenti disciplinari;
- le mansioni assegnate al lavoratore, nonché il relativo livello di responsabilità gerarchica e autonomia;
- l'eventuale condivisione di responsabilità con altri dipendenti che abbiano concorso nel determinare la violazione nonché la relativa posizione funzionale;
- le particolari circostanze che contornano la violazione o in cui la stessa è maturata;

---

<sup>6</sup> In particolare si ricordano le disposizioni in materia di sicurezza e salute sul lavoro (d.lgs. n. 81/2008, recentemente aggiornato dal d.lgs. 31 luglio 2020, n. 101).

- la rilevanza degli obblighi violati e la circostanza che le conseguenze della violazione presentino o meno rilevanza esterna all'azienda;
- l'entità del danno derivante alla Società o dall'eventuale applicazione di sanzioni.

I provvedimenti disciplinari vengono applicati non solo in relazione alla gravità delle infrazioni, ma anche in considerazione di eventuali reiterazioni delle stesse; quindi le infrazioni, se ripetute più volte, danno luogo a provvedimenti disciplinari di peso crescente, fino alla eventuale risoluzione del rapporto di lavoro.

Vengono tenuti in considerazione, a questo fine, i provvedimenti comminati al lavoratore negli ultimi cinque anni.

I poteri disciplinari per i lavoratori dipendenti – accertamento delle infrazioni, procedimenti disciplinari e applicazione delle sanzioni – verranno esercitati, a norma di legge e di contratto, dal Datore di Lavoro di ECOGEST spa.

Sono previste sanzioni disciplinari anche nei confronti di chi viola i principi alla base del meccanismo di segnalazione (“c.d. whistleblowing”), volti a tutelare sia il soggetto segnalante, sia il soggetto segnalato. In particolare, sono previste le seguenti sanzioni disciplinari:

- nei confronti di chi, essendone responsabile, non mantiene riservata l'identità del segnalante (art. 6, comma 2-bis, d.lgs. n. 231/01);
- nei confronti di chi attua o minaccia forme di ritorsione, discriminazione o penalizzazione per motivi direttamente o indirettamente collegati, alla segnalazione (art. 6, comma 2-ter e 2-quater, d.lgs. n. 231/01);
- nei confronti di chi, abusando del meccanismo di whistleblowing, effettua segnalazioni manifestamente opportunistiche allo scopo di danneggiare il Segnalato, effettuando con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate, fatta salva l'eventuale accertamento di responsabilità civile (*ex art. 2043*) o penale (per ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria (art. 6, comma 2-bis, secondo paragrafo, d.lgs. n. 231/01).

#### ***5.2.1.a. Provvedimenti sanzionatori specifici.***

##### **Richiamo Verbale**

La sanzione del richiamo verbale potrà attuarsi, sempre se commessa per la prima volta e sia qualificabile come colposa, in caso di lieve infrazione o inosservanza delle procedure stabilite dal Modello 231, ovvero in caso di adozione, nell'ambito dei profili di rischio individuati, di un

comportamento non conforme o non adeguato alle summenzionate prescrizioni o, ancora, in caso di violazione colposa dei principi del Codice Etico.

Ciò vale solo se l'infrazione non sia suscettibile di produrre effetti negativi verso l'esterno, tali da minare l'efficacia del Modello.

### **Ammonizione scritta**

Viene adottata in ipotesi di ripetute mancanze punibili con il richiamo verbale, nonché per le seguenti carenze:

- violazione colposa di norme procedurali previste o esplicitamente richiamate dal Modello o errori procedurali, aventi rilevanza esterna, dovuti a negligenza del dipendente;
- ritardata comunicazione all'Organismo di Vigilanza di informazioni dovute ai sensi del Modello 231 e relative a situazioni non particolarmente a rischio;
- mancata partecipazione, in assenza di adeguata giustificazione, alle attività di formazione erogate dall'azienda in relazione al Modello, al Codice Etico e/o alle procedure

Anche in questo caso l'entità delle violazioni deve essere tale da non minare l'efficacia del Modello.

### **Sospensione dal servizio e dalla retribuzione in misura non eccedente i tre giorni.**

Le sanzioni di cui al presente titolo vengono comminate in ipotesi di reiterate violazioni di cui ai precedenti punti o per le seguenti carenze: comportamento colposo e/o negligente il quale, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, possa minare, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo possono individuarsi i seguenti comportamenti lesivi:

1. inosservanza delle procedure previste dal Modello riguardanti un procedimento in cui una delle parti necessarie è la Pubblica Amministrazione;
2. adozione di un comportamento scorretto, non trasparente, non collaborativo o irrispettoso delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali;
3. mancata esecuzione con tempestività, correttezza e buona fede di tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle autorità di vigilanza o ostacolo

all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste intraprese;

4. gravi violazioni procedurali del Modello tali da esporre la Società a responsabilità nei confronti dei terzi, fra cui, a titolo esemplificativo possono individuarsi i seguenti comportamenti:

- a. omissione o rilascio di false dichiarazioni relative al rispetto del Codice Etico e del Modello;
- b. inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe;
- c. omissione colposa nell'assolvimento degli adempimenti previsti dal Modello ai fini della gestione del rischio, ivi inclusa l'omessa comunicazione all'Organismo di Vigilanza di informazioni dovute ai sensi del Modello;
- d. omissione della vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;
- e. inosservanza delle prescrizioni contenute nel Codice Etico;
- f. qualsiasi altra inosservanza di normative contrattuali o di disposizioni aziendali specifiche comunicate al dipendente.

#### **Licenziamento con preavviso per giustificato motivo.**

Il licenziamento con preavviso per giustificato motivo è conseguenza di un grave inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro, ovvero dovuto a ragioni inerenti l'attività produttiva, l'organizzazione del lavoro e il suo regolare funzionamento.

Costituiscono, a titolo d'esempio, motivazioni rilevanti:

- reiterate e negligenti violazioni, singolarmente punibili con sanzioni più lievi, non necessariamente di natura dolosa, ma comunque espressione di notevoli inadempimenti da parte del dipendente;
- adozione, nello svolgimento delle attività classificate a rischio ai sensi del Decreto 231, di comportamenti non conformi alle norme del Modello e dirette univocamente al compimento di uno o più tra i reati previsti dal Decreto 231;
- omissione dolosa nell'assolvimento degli adempimenti previsti dal Modello ai fini della gestione del rischio;
- reiterata inosservanza delle prescrizioni contenute nel Codice Etico;
- omessa comunicazione all'Organismo di Vigilanza di informazioni rilevanti, dovute ai sensi del Modello.

### **Licenziamento senza preavviso per giusta causa.**

Il licenziamento senza preavviso per giusta causa si commina per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione, anche provvisoria del rapporto.

Costituisce presupposto per l'adozione della misura in commento ogni mancanza di gravità tale (per la dolosità del fatto, per la gravità della negligenza, per i riflessi penali o pecuniari, per la sua recidività) da pregiudicare irreparabilmente il rapporto di fiducia tra la Società e il lavoratore e da non consentire comunque la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro stesso.

Fonte di giusta causa di licenziamento dovranno intendersi tutte le infrazioni non colpose interessanti i rapporti con i terzi, sia in quanto direttamente suscettibili di far incorrere l'azienda nella responsabilità di cui al Decreto 231, sia in quanto chiaramente lesive del rapporto di fiducia tra Società e dipendente.

Il licenziamento disciplinare per giusta causa si dovrà ritenere non solo opportuno, ma anche necessario, quando si riscontrino gravi violazioni ai "principi etici e di comportamento", compiute dolosamente.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, può dar luogo a licenziamento senza preavviso:

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

### **5.2.2. Sanzioni nei confronti dei dirigenti e di coloro che abbiano la rappresentanza della società in virtù di espressa delega e procura, anche se privi di qualifica dirigenziale.**

In caso di rilevante inosservanza, da parte dei dirigenti e di coloro che abbiano la rappresentanza della società in virtù di espressa delega e procura, anche se privi di qualifica dirigenziale, delle norme previste dal Modello 231, o in caso di comportamenti non conformi a quanto prescritto nel Modello 231 durante lo svolgimento di attività a rischio di reato, nonché di negligenza o imperizia nell'individuare e conseguentemente impedire il compimento di violazioni del Modello e, nei casi più gravi, la perpetrazione di reati, saranno applicate, nei confronti dei responsabili le misure previste nella lettera di assunzione o nell'integrazione dell'originaria lettera-contratto.

Nella valutazione delle più opportune iniziative da assumersi dovranno considerarsi le particolari circostanze, condizioni e modalità in cui si è verificata la condotta in violazione del Modello e/o del Codice Etico: qualora, a seguito di tale valutazione, risulti irrimediabilmente lesa il vincolo fiduciario tra la Società e il dirigente sarà assunta la misura del licenziamento.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, commette una violazione sanzionabile con la misura del licenziamento il dirigente che:

- commetta reiterate e gravi violazioni delle disposizioni del Modello e/o del Codice Etico;
- ometta, per colpa grave o con dolo, di vigilare sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;
- non provveda a segnalare tempestivamente eventuali situazioni di irregolarità o anomalie inerenti il corretto adempimento delle procedure di cui al Modello 231, di cui abbia notizia, tali da compromettere l'efficacia del Modello medesimo o determinare un potenziale od attuale pericolo per la Società di irrogazione delle sanzioni di cui al Decreto 231;
- non provveda a segnalare con tempestività e completezza all'Organismo di Vigilanza eventuali criticità, afferenti aree nell'ambito di applicazione del Modello organizzativo, che fossero emerse a seguito di ispezioni, verifiche, comunicazioni, etc. delle autorità preposte
- effettui elargizioni in denaro o altro bene e/o utilità a pubblici funzionari;
- destini somme ricevute a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, da organismi pubblici nazionali e non, per scopi diversi da quelli cui erano destinate;

- non rediga per iscritto gli incarichi conferiti ai collaboratori esterni o li sottoscriva in violazione delle deleghe ricevute;
- renda dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali e non, ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti o, nel caso di ottenimento degli stessi, non rilasci un apposito rendiconto;
- assuma un comportamento scorretto, non trasparente, non collaborativo o irrispettoso delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali e/o nell'acquisizione, elaborazione ed illustrazione dei dati e delle informazioni relative ai prodotti finanziari e agli emittenti;
- non effettui con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle autorità di vigilanza o ostacoli l'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste intraprese;
- non mantenga riservata l'identità di chi ha effettuato una segnalazione, secondo la procedura di *whistleblowing*, ove fosse responsabile;
- attui o minacci forme di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di un altro dipendente o collaboratore, anche per motivi collegati, indirettamente o direttamente, ad una segnalazione da questi effettuata tramite il meccanismo del *whistleblowing*;
- effettui con dolo o colpa grave segnalazioni di possibili violazioni che si rivelino infondate, fatta salva l'eventuale accertamento di responsabilità civile (ex art. 2043) o penale (per ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ex codice penale).

Resta in ogni caso salvo il diritto della Società di richiedere il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento del dirigente.

Ove il dirigente interessato sia munito di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'applicazione della misura più grave di un richiamo scritto comporterà anche la revoca automatica della procura stessa.

### ***5.2.3. Misure nei confronti degli amministratori e del Direttore generale.***

In caso di violazione accertata delle disposizioni del Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, da parte del singolo amministratore, l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare tempestivamente il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, affinché provvedano ad assumere o promuovere le iniziative più opportune ed adeguate, in relazione alla gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri previsti dalla vigente normativa e dallo Statuto sociale.

In caso di violazione accertata delle disposizioni del Modello da parte dell'intero Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare immediatamente il Collegio Sindacale, affinché provveda a promuovere le conseguenti iniziative.

In caso di violazione delle disposizioni del Modello 231, ad opera del singolo Amministratore, il Consiglio di Amministrazione ha facoltà di procedere direttamente, in base all'entità e gravità della violazione commessa, all'irrogazione della misura sanzionatoria del richiamo formale scritto ovvero della revoca anche parziale dei poteri delegati e delle procure conferite nei casi più gravi, tali da ledere la fiducia della Società nei confronti del responsabile.

Infine, in caso di violazioni delle disposizioni del Modello 231, ad opera del singolo Amministratore, dirette in modo univoco ad agevolare o istigare la commissione di un reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ovvero a commetterlo, le misure sanzionatorie (quali a mero titolo di esempio, la sospensione temporanea dalla carica e nei casi più gravi, la revoca dalla stessa) dovranno essere adottate dall'Assemblea dei Soci, su proposta del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale.

Le medesime sanzioni si applicano anche al Direttore generale, il quale, a norma di legge (ex art. 2396 c.c.), è soggetto alle stesse disposizioni che regolano la responsabilità degli amministratori, in relazione ai compiti che gli sono stati affidati.

### ***5.2.4. Misure nei confronti dei Sindaci***

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di membri del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, per l'adozione di ogni più opportuna iniziativa.

Il Collegio Sindacale procederà agli accertamenti necessari e potrà assumere, a norma di legge, di concerto con il Consiglio di Amministrazione, gli opportuni provvedimenti, quali, ad

esempio la convocazione dell'Assemblea dei soci per la revoca e l'azione sociale di responsabilità ai sensi dell'art. 2407 c.c..

Resta salvo in ogni caso il diritto della Società ad agire per il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento del sindaco.

#### ***5.2.5. Misure nei confronti dei collaboratori esterni alla Società***

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori, consulenti o altri terzi vincolati alla Società da un rapporto contrattuale, diverso dal lavoro subordinato, (es. fornitori, subcontraenti, partner) in contrasto con le linee di condotta individuate dal Modello 231 e/o dal Codice Etico potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere d'incarico o negli accordi negoziali, l'applicazione di penali convenzionali o, in ragione della gravità della violazione, la risoluzione del rapporto contrattuale (si veda quanto stabilito sopra).

Resta salvo, in ogni caso, il diritto della Società ad agire per il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento del collaboratore, consulente o terzo, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

Competerà all'Organismo di Vigilanza il monitoraggio della costante idoneità delle clausole contrattuali predisposte allo scopo di cui al presente paragrafo, nonché la valutazione dell'idoneità delle iniziative assunte dalla funzione aziendale di riferimento nei confronti dei predetti soggetti.

#### ***5.2.6. Misure nei confronti dell'OdV.***

Nei casi in cui l'Organismo di Vigilanza non abbia saputo, per colpa grave, individuare e, conseguentemente, adoperarsi per eliminare violazioni del Modello 231 che si siano concretizzate in fattispecie di reati in danno alla Società, il Consiglio d'Amministrazione dovrà tempestivamente informare il Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione procederà agli accertamenti necessari e potrà assumere, di concerto con il Collegio Sindacale, gli opportuni provvedimenti, ivi inclusa la revoca dell'incarico per giusta causa.

### **5.3. Accertamento delle violazioni e procedimento disciplinare.**

#### **5.3.1. Regole generali**

Salve le vigenti disposizioni di legge, allorché si verificano violazioni del Modello 231 che comportino a carico di tutti coloro che ne sono Destinatari, l'apertura di un procedimento disciplinare con conseguente irrogazione della relativa sanzione, l'Organismo di Vigilanza deve essere coinvolto nell'iter di valutazione, indagine e accertamento della violazione, nonché nella valutazione in merito all'opportunità di un provvedimento sanzionatorio, che sarà definito e comminato dagli enti aziendali a ciò preposti.

La procedura di accertamento delle violazioni può prendere avvio:

- a. in conseguenza di una segnalazione ricevuta dall'Odv;
- b. in assenza di segnalazioni ricevute, da specifici elementi raccolti in occasione di verifiche effettuate dall'Organismo di Vigilanza, o di altro ente interno preposto (es. Internal Audit), anche sulla base di elementi raccolti attraverso i "Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza, ai sensi del d.lgs. n. 231/01".

In ossequio alle generali disposizioni di cui al Testo Unico per la sicurezza sul lavoro (D.lgs. n. 81/2008 c.d. TUSL), i seguenti soggetti sono responsabili di individuare e segnalare eventuali violazioni, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità connesse con la corretta applicazione della normativa, delle politiche, procedure, istruzioni e prescrizioni specifiche che compongono il Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza dei Lavoratori (SGS) e l'adozione di idonee misure di sicurezza:

- a. Datore di Lavoro della ECOGEST spa
- b. Dirigenti responsabili
- c. Responsabile sistema qualità e sicurezza (RSQ)
- d. Responsabile servizio prevenzione e protezioni (RSPP)
- e. Auditor della Sicurezza

Qualora la situazione di presunta violazione scaturisca da un'attività di Audit, la documentazione di audit deve essere trasmessa all'Organismo di Vigilanza:

- dall'Internal Audit;
- dal Datore di Lavoro, per i soli Audit sul RSQ e RSPP.

#### **5.3.2. Irrogazione delle sanzioni a dipendenti.**

In ossequio e nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, nonché nel rispetto delle

procedure, delle disposizioni e delle garanzie previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, cui integralmente si rinvia, i dipendenti eventualmente interessati dal procedimento disciplinare potranno essere convocati per chiarire i fatti e le situazioni contestate.

In ogni caso l'addebito sarà formalizzato e comunicato al/agli interessati, garantendo a essi la possibilità di opporsi e fornire la propria versione, con un congruo termine di replica in merito alla propria difesa.

Al direttore generale, o su delega dello stesso, al Responsabile delle risorse umane, compete l'attivazione del procedimento disciplinare e l'irrogazione della sanzione, proporzionata alla gravità della violazione commessa e all'eventuale recidiva.

Il direttore generale o su delega dello stesso, il Responsabile delle risorse umane, agirà nel rispetto dei poteri ad esso spettanti, nel rispetto della valutazione di tutti gli aspetti rilevanti, delle circostanze specifiche, del parere espresso dall'Organismo di Vigilanza, nonché delle considerazioni del dipendente cui viene contestata l'inadempienza delle procedure, disposizioni e garanzie previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

Nell'irrogazione della sanzione disciplinare sarà rispettato il principio della proporzionalità tra infrazione e sanzione e dovrà tenersi conto di eventuali circostanze attenuanti la gravità del comportamento (attività diretta a rimuovere o impedire le conseguenze dannose, entità del danno o delle conseguenze, etc.) e saranno valutate tutte le circostanze specifiche del caso.

L'esito di ogni procedimento disciplinare da inadempienze al Modello 231, è comunicato all'Odv.

La documentazione prodotta con riferimento alla rilevazione, accertamento e comunicazione di eventi potenzialmente oggetto di sanzione e alla relativa valutazione da parte del Responsabile di Funzione e del Datore di lavoro, nonché la notifica al dipendente della sanzione e l'eventuale contestazione, sono archiviate a cura dell'Ufficio del Personale.

### ***5.3.3. Accertamento della violazione e irrogazione delle sanzioni a dirigenti.***

La procedura di irrogazione delle sanzioni previamente descritta, si applica anche ai dirigenti, conformemente alla normativa di legge specificatamente afferente tali soggetti.

### ***5.3.4. Accertamento della violazione e irrogazione delle sanzioni nei confronti degli amministratori.***

Alla notizia di una rilevante inosservanza, da parte di uno o più Amministratori, delle norme previste dal Modello e/o dal Codice Etico o di comportamenti, durante lo svolgimento di attività a rischio ai sensi del Decreto 231, non conformi a quanto prescritto nel Modello stesso, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, per l'adozione di ogni più opportuna iniziativa.

Il Consiglio di Amministrazione procederà agli accertamenti necessari e potrà assumere, a norma di legge e di statuto, e sentito il Collegio Sindacale, gli opportuni provvedimenti quali, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei soci per la revoca del mandato, e/o l'azione sociale di responsabilità ai sensi dell'art. 2393 c.c.

## 6. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Il Decreto 231 espressamente prevede la necessità di aggiornare il Modello d'organizzazione, gestione e controllo, al fine di rendere lo stesso costantemente adeguato alle specifiche esigenze dell'ente e della sua concreta operatività.

Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello saranno realizzati essenzialmente in occasione di:

- innovazioni normative;
- violazioni del Modello e/o rilievi emersi nel corso di verifiche sull'efficacia del medesimo (che potranno anche essere desunti da esperienze riguardanti altre Società);
- modifiche della struttura organizzativa dell'ente, anche derivanti da operazioni di straordinarie ovvero da mutamenti nella strategia d'impresa derivanti da nuovi campi di attività intrapresi.

L'aggiornamento del Modello e, quindi, la sua integrazione e/o modifica, spetta al Consiglio di Amministrazione cui il legislatore ha demandato l'onere di adozione del Modello medesimo. La semplice "cura" dell'aggiornamento, ossia la mera sollecitazione in tal senso e non già la sua diretta attuazione spetta invece all'Organismo di Vigilanza in coordinamento con l'*Internal Audit*.

## **7. CODICE ETICO**

Il Codice etico e il Modello 231 sono fra loro complementari e integrati.

Il Codice etico è stato adottato da ECOGEST spa prima e indipendentemente dall'adozione del Modello 231, al fine di definire i principi di condotta e i valori perseguiti della Società nello svolgimento della propria attività, nonché gli impegni e le responsabilità che i propri collaboratori sono tenuti ad adempiere.

Il Codice etico, per come formulato, si rivela adeguato, strumento utile a fornire a tutti i soggetti che operano nella e per la ECOGEST spa, informazioni chiare e dettagliate in merito alla soluzione di problemi di natura etica e commerciale.

A tale documento, pertanto, integralmente si rinvia, considerandolo a tutti gli effetti parte integrante del Modello 231.