

MOG 231/2001	REV. 0/2020	Delibera: ____/____
---------------------	--------------------	----------------------------

ECO-LAN

Modello di organizzazione, gestione e controllo
Ex D. Lgs. 231/2001

INDICE

CODICE ETICO**7****MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX. D. LGS. 231/2001: PARTE GENERALE**

1. LA NORMA	30
1.2 Adozione del modello	34
1.3 Elementi essenziali del modello	36
2. PROFILI AZIENDALI DI ECO-LAN	37
2.2 La governance di ECO-LAN	39
3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	39
3.1 Durata in carica, decadenza e revoca	40
3.2 Funzioni e poteri dell'organismo di vigilanza	42
3.3 Reporting dell'OdV verso il vertice aziendale	45
3.4 Flussi informativi verso l'OdV: informazioni di carattere generale ed informazioni specifiche obbligatorie	46
3.5 Segnalazioni - Whistleblowing	48

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX. D. LGS. 231/2001: PARTE SPECIALE**1. APPROCCIO METODOLOGICO: INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ E DEI PROCESSI A RISCHIO**

– VALUTAZIONE E INDIVIDUAZIONE DEI PRESIDI	53
---	-----------

PARTE SPECIALE I: REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

1. La fattispecie	57
2. Protocolli e Best Practices	60

PARTE SPECIALE II: DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

1. La fattispecie e macrocategorie di reati	69
2. Elemento moltiplicatore della responsabilità dell'ente	69
3. Processi sensibili	71

4. Protocolli e best practices	73
--------------------------------	----

PARTE SPECIALE III: REATI COLPOSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

1. La fattispecie	76
2. Definizione delle aree di rischio e dei reati possibili	77
3. Protocolli e Best Practices	79

PARTE SPECIALE IV: REATI AMBIENTALI

1. La fattispecie	85
2. Protocolli e Best Practices	87

PARTE SPECIALE V: DELITTI INFORMATICI E DI TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

1. La fattispecie	89
2. Protocolli e Best Practices	90

PARTE SPECIALE VI: REATI DI RICICLAGGIO, RICETTAZIONE E AUTORICICLAGGIO

1. La fattispecie	96
2. Protocolli e Best Practices	98

PARTE SPECIALE VII: REATI SOCIETARI (ART. 25-ter)

1. La fattispecie	104
2. Protocolli e Best Practices	106

PARTE SPECIALE VIII: REATO DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA (ART. 25-decies)

1. La fattispecie	111
2. Protocolli e Best Practices	111

PARTE SPECIALE IX: REATI TRIBUTARI ART. 25-quinquiesdecies

1. La fattispecie	113
2. Protocolli e Best Practices	116

MOG 231/2001	REV. 0/2020	Delibera: ____/____
---------------------	--------------------	----------------------------

ECO-LAN

Codice Etico

1. PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Natura del Codice

1. Il Codice etico (di seguito: “Codice”) è un documento ufficiale di ECO-LAN S.R.L. (di seguito ECO-LAN) approvato dall’ Amministratore Unico, che raccoglie i principi e le regole comportamentali in cui la Società si riconosce per il perseguimento delle finalità di cui all’art. 2.
2. Il Codice traccia, altresì, la disciplina generale cui sono soggetti tutti coloro che operano nel contesto aziendale e con la Società.
3. Tutti i destinatari sono, pertanto, tenuti, nell’ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le leggi ed i regolamenti dei Paesi in cui si opera.

Art. 2 Contenuto e finalità

Il Codice ha come scopo precipuo quello di dichiarare e diffondere i valori e le regole comportamentali a cui ECO-LAN intende far costante riferimento nell’esercizio della propria attività imprenditoriale.

Art. 3 Destinatari

Sono destinatari del presente Codice:

- a) gli Organi sociali;
- b) il Personale (i dirigenti, i dipendenti, i lavoratori parasubordinati ed i collaboratori con rappresentanza esterna) di ECO-LAN;
- c) i consulenti ed i fornitori di beni e servizi, anche professionali, e chiunque svolga attività per la ECO-LAN senza rappresentanza.

Art. 4 Obbligatorietà

1. I destinatari del Codice, di cui all'art. 3, sono obbligati ad osservarne e rispettarne i principi ed a conformarsi alle sue regole comportamentali.

2. La conoscenza e l'adeguamento alle prescrizioni del Codice rappresentano un requisito indispensabile ai fini dell'instaurazione ed al mantenimento di rapporti collaborativi con terzi, nei confronti dei quali ECO-LAN si impegna a diffondere ogni connessa informativa.

I soggetti indicati sub a), b), dell'art. 3 che violino le disposizioni del Codice sono passibili delle sanzioni previste dai sistemi disciplinari che costituiscono parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da ECO-LAN ai sensi del D. Lgs. n. 231/01.

3. Per i soggetti indicati alla lett. b) dell'art. 3 la violazione può costituire giusta causa di recesso o di risoluzione del contratto. Per i soggetti cui alla lett. c) ECO-LAN valuterà, in considerazione della tipologia del rapporto, l'opportunità di inserire nei relativi contratti le suddette clausole.

4. Inoltre ECO-LAN si impegna, in occasione di rapporti lavorativi temporanei e duraturi con altre società, a rispettare, anche mediante il proprio personale, i principi etici e le norme etiche dalle stesse dettate.

Art. 5 Entrata in vigore

Il Codice entra in vigore alla data della sua approvazione da parte dell'Amministratore Unico.

Art. 6 Pubblicità del Codice

1. Il Codice è condiviso all'interno dell'Azienda mediante consegna di copia ai soggetti di cui all'art. 3.

2. Una copia del Codice viene affissa nella bacheca aziendale e/o pubblicata sul sito Internet in apposita sezione.
3. Deve essere svolto un idoneo programma di formazione ai dipendenti e una continua opera di sensibilizzazione sulle tematiche relative al Codice etico.

Art. 7 Aggiornamenti

L' Amministratore Unico ha facoltà di modificare, integrare, aggiornare il presente Codice dandone immediata comunicazione ed informativa ai soggetti tenuti all'applicazione dello stesso.

Codice sono passibili delle sanzioni previste dai sistemi disciplinari che costituiscono parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da ECO-LAN ai sensi del D. Lgs. n. 231/01.

2. PRINCIPI DI ETICA D'IMPRESA

Art. 8 Correttezza

ECO-LAN vigila affinché tutti i soggetti operanti al suo interno si uniformino ai principi di correttezza e di lealtà nell'espletamento delle proprie funzioni, interne ed esterne, anche ai fini del mantenimento dell'immagine della Società e del rapporto di fiducia instaurato con la clientela ed, in genere, con i terzi.

Art. 9 Onestà negli affari

1. Il personale di ECO-LAN deve assumere un atteggiamento corretto ed onesto, sia nello svolgimento delle proprie mansioni, sia nei rapporti con gli altri componenti della Società, evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi ovvero di generare ipotesi di conflitto di interessi per procurare a sé od a terzi un indebito vantaggio.

2. È dovere, inoltre, di ogni dipendente di ECO-LAN di svolgere le proprie attività con impegno e rigore morale, di fornire prestazioni professionali adeguate alle funzioni ed alle responsabilità assegnate, di svolgere il proprio operato anche al fine di tutelare il prestigio e la reputazione dell'azienda e di accrescerne il valore patrimoniale ed il benessere di tutti gli stakeholders.

3. In nessun caso l'interesse o il vantaggio di ECO-LAN possono indurre e/o giustificare un comportamento disonesto.

Art. 10 Informazione trasparente e completa

ECO-LAN, rispettosa del principio di trasparenza, si impegna a divulgare una corretta, veritiera e completa informazione a favore di terzi.

Art. 11 Concorrenza leale

Nel rispetto delle normative nazionali e comunitarie, ECO-LAN non assume comportamenti, né sottoscrive accordi con società che possano influenzare negativamente il regime di concorrenza e di pari opportunità del mercato di riferimento.

Art. 12 Imparzialità

ECO-LAN si impegna al rispetto dei principi di imparzialità e lealtà, non solo nell'espletamento delle mansioni delegate ai singoli, ma anche nei rapporti con i propri interlocutori.

Art. 13 Riservatezza e tutela della *privacy*

1. ECO-LAN presta particolare attenzione all'attuazione delle prescrizioni in materia di protezione e tutela dei dati personali previste dal D.Lgs. n. 196/2003 e dal Regolamento UE n. 2016/679.

2. In particolare non è consentito, né direttamente né indirettamente:

—> rivelare informazioni aziendali ad altri, inclusi altri dipendenti, a meno che non ne abbiano legittima necessità in ragione del loro lavoro e qualora non siano dipendenti abbiano accettato di tenerle riservate;

—> usare informazioni aziendali per alcuno scopo diverso da quello al quale sono destinate;

—> fare copie di documenti contenenti informazioni aziendali o rimuovere documenti od altro materiale archiviato o copie degli stessi dalle postazioni di lavoro, eccettuati i casi in cui ciò sia necessario per eseguire compiti specifici;

—> distruggere impropriamente informazioni aziendali.

3. Tutti i documenti aziendali, i messaggi di posta elettronica ed altri materiali contenenti informazioni aziendali, nonché tutti i materiali redatti con l'uso di tali documenti, sono di proprietà di ECO-LAN e devono essere restituiti all'azienda su richiesta della medesima od al termine del rapporto di lavoro.

4. La documentazione che non è necessario conservare deve essere distrutta in modo conforme alle politiche aziendali e, qualora contenga dati personali, nel rispetto delle norme contenute nel D.lgs. n. 196/2003 e nel Regolamento UE n. 2016/679.

Art. 14 Diligenza ed accuratezza

ECO-LAN cura che il personale adempia le proprie mansioni con la diligenza ed accuratezza necessarie, nel rispetto delle direttive impartite dai superiori gerarchici e/o responsabili ed, in generale, degli standard qualitativi aziendali.

Art. 15 Equità ed uguaglianza e conflitto d'interesse

ECO-LAN è intenta a sviluppare lo spirito aziendale di appartenenza e condanna qualsiasi forma di discriminazione e/o di abuso sia nell'ambito dei rapporti interni che esterni.

Art. 16 Principio gerarchico

1. ECO-LAN si conforma al principio secondo cui ciascuno, sulla base del proprio livello di collocazione nell'organigramma della Società, è valutato con criteri meritocratici ed è competente e responsabile delle proprie azioni ed omissioni.

2. Il soggetto che riveste funzioni di gestione e rappresentanza in ambito aziendale, anche a livello di funzione, esercita l'indirizzo, il coordinamento ed il controllo sull'attività dei soggetti ad esso sottoposti e/o da esso coordinati.

Art. 17 Professionalità

1. I soggetti operanti all'interno della Società, ovvero quelli ai quali ECO-LAN affida l'espletamento di determinati servizi, sono dotati di comprovati requisiti di competenza, professionalità ed esperienza.

2. Con particolare riferimento al proprio personale, la Società cura con costanza la formazione, l'aggiornamento e la crescita professionale.

Art. 18 Tutela dell'ambiente

1. ECO-LAN contribuisce alla diffusione ed alla sensibilizzazione nelle tematiche della tutela dell'ambiente e gestisce le attività ad essa affidate, nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente.

2. La Società asseconda le aspettative dei propri clienti relativamente alle questioni ambientali, assumendo ogni idoneo strumento di tutela e cautela e condanna qualsiasi forma di danneggiamento e compromissione dell'ecosistema.

3. La Società contribuisce alla diffusione ed alla sensibilizzazione delle tematiche relative alla tutela dell'ambiente e contribuisce in maniera costruttiva alla sostenibilità ecologica.

A tal fine, ECO-LAN si impegna a:

- ✓ valutare e gestire i rischi ambientali;
- ✓ correggere prontamente le condizioni che minacciano l'ambiente;
- ✓ svolgere le relative verifiche periodiche;
- ✓ gestire e smaltire i rifiuti secondo le norme vigenti in materia;
- ✓ selezionare i fornitori effettuando una preventiva verifica circa il possesso delle autorizzazioni richieste per legge.

3. CRITERI COMPORTAMENTALI

Art. 19 Compagine sociale

La Società garantisce ai Soci una tempestiva ed esaustiva informazione nonché la trasparenza ed accessibilità ai dati ed alle documentazioni.

Art. 20 Organo amministrativo

1. L'organo amministrativo svolge le funzioni proprie con professionalità, autonomia, indipendenza e responsabilità nei confronti di ECO-LAN, dei Soci, dei creditori sociali e dei terzi.
2. L'Amministratore Unico non deve impedire od ostacolare l'esercizio delle attività di controllo da parte degli organi preposti.
3. L'Amministratore Unico è tenuto ad evitare situazioni in cui si possano verificare conflitti di interesse e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità connesse allo svolgimento delle proprie funzioni.

4. A tal riguardo, pertanto, L'Amministratore Unico deve rispettare gli obblighi di legge. L'Amministratore Unico, che in una determinata operazione ha, per conto proprio o di terzi, interesse in conflitto con quello di ECO-LAN, deve darne notizia, precisandone la natura i termini, l'origine e la portata.

5. Il Amministratore Unico assume l'impegno di far rispettare i valori enunciati nel presente Codice, promuovendone la condivisione e la diffusione, anche nei confronti di terzi, nonché le prescrizioni comportamentali di cui al Modello di organizzazione, gestione e controllo assunto dalla ECO-LAN.

Art. 21 Organismo di Vigilanza

1. ECO-LAN adeguandosi alla disciplina di cui al D. Lgs. n. 231/01 e successive modificazioni/integrazioni istituirà l'Organismo di Vigilanza al quale è riconosciuta, nell'esercizio delle proprie funzioni ispettive, ampia autonomia.

2. È assicurato all'Organismo di Vigilanza libero accesso ai dati, alle documentazioni ed informazioni necessarie all'espletamento dell'incarico.

Art. 22 Selezione ed assunzione del personale

1. In osservanza delle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro, la Società si impegna a rispettare i diritti umani fondamentali.

2. ECO-LAN offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna.

3. La Società, pertanto, cura la selezione ed assunzione del personale dipendente assicurando il rispetto dei valori di pari opportunità ed eguaglianza in linea con le prescrizioni di legge in materia, con lo Statuto dei lavoratori ed il CCNL applicabile.

4. Tale processo comprende la verifica della rispondenza tra il profilo dei vari

candidati e le esigenze aziendali nel rispetto dei principi fissati dal legislatore e dall'avviamento obbligatorio nei confronti del personale appartenenti alle categorie protette.

Pertanto, ai dipendenti della Società è fatto divieto espresso di accettare o sollecitare promesse o versamenti di denaro, beni o benefici, pressioni o prestazioni di qualsiasi tipo, che possano essere finalizzati a promuovere l'assunzione come dipendente di un lavoratore o il suo trasferimento o la sua promozione.

5. L'assunzione del candidato selezionato presuppone la regolare sottoscrizione, tra ECO-LAN ed il candidato, del contratto di lavoro applicabile, che dovrà indicare tutti gli elementi fondamentali del rapporto instaurato.

6. Qualora l'assunzione concerna un soggetto che abbia avuto un rapporto di lavoro con una Società concorrente, devono essere rispettati i perduranti obblighi legali ed etici del neo-assunto verso il suo precedente datore di lavoro.

Art. 23 Gestione dei rapporti di lavoro

1. I rapporti di lavoro che ECO-LAN instaura sono conformi a principi di reciproco rispetto, equo trattamento e meritocrazia. In tal senso, la Società contrasta ogni forma di favoritismo o di discriminazione.

2. La gestione del rapporto e la scelta del tipo di contratto di lavoro si basa su un'attenta valutazione del profilo del soggetto tenendo in considerazione le richieste di quest'ultimo e adottando modelli contrattuali flessibili offerti dalla legislazione vigente.

3. Il potere gerarchico viene esercitato nel pieno rispetto dei diritti del personale, con obiettività ed equilibrio. Del pari il personale presta la massima collaborazione nell'osservare le disposizioni impartite dai soggetti "apicali"

assumendo la massima diligenza e perizia nello svolgimento delle mansioni affidate.

Il personale è tenuto all'obbligo di fedeltà nei confronti di ECO-LAN non potendo assumere occupazioni alle dipendenze di terzi ovvero collaborazioni non preventivamente autorizzate e non potendo comunque svolgere attività contrarie agli interessi della Società o incompatibili con i doveri d'ufficio.

Art. 24 Uso del patrimonio aziendale

I documenti, gli strumenti di lavoro, gli impianti e le dotazioni ed ogni altro bene, materiale ed immateriale (comprese le privative intellettuali ed i marchi) di proprietà di ECO-LAN sono utilizzati esclusivamente per la realizzazione dei fini istituzionali e societari, con le modalità dalla stessa fissate; non possono essere utilizzati dal personale per finalità personali, né essere trasferiti o messi a disposizione di terzi e devono essere utilizzati e custoditi con la medesima diligenza di un bene proprio.

1. Il patrimonio aziendale comprende altresì le strategie ed i piani imprenditoriali, gli elenchi dei clienti, i dati relativi al personale, organigrammi, dati finanziari e contabili ed ogni altra informazione relativa all'attività, ai clienti e dipendenti di ECO-LAN.

Art. 25 Divieto di accettazione doni e/o altre utilità

Il personale della Società non è autorizzato ad accettare da terzi, per sé o per altri, alcuna forma di dono o compenso, utilità o servizio, di qualsiasi natura, anche non avente carattere economico, rivolti ad influenzare lo svolgimento delle proprie mansioni.

Art. 26 Percorsi di carriera

ECO-LAN favorisce la crescita professionale del proprio personale, valutandone la meritevolezza e le *performances* - tramite i soggetti che hanno

effettivamente lavorato con l'interessato - nonché le competenze e le capacità, l'esperienza maturata e l'anzianità all'interno della Società.

Art. 27 Assenza di discriminazioni

1. ECO-LAN vigila affinché nessuno dei propri componenti attui discriminazioni o attività di *mobbing* operata nei confronti di un soggetto in relazione all'età, al sesso, alle origini etniche, alle proprie convinzioni politiche e religiose, al proprio stato di salute, alle preferenze sessuali o altro *status* protetto dalla legge e promuove l'organizzazione di incontri e/o eventi finalizzati allo sviluppo dello spirito di gruppo tra i componenti, alla conoscenza ed al rispetto reciproco.
2. La Società sanziona inoltre ogni manifestazione, compreso l'uso di termini o gesti, che sia molesta, offensiva o intimidatoria.
3. Qualsiasi componente di ECO-LAN che dovesse venire a conoscenza di situazioni di questo genere deve segnalarle al responsabile della direzione del personale.

Art. 28 Personale straniero

ECO-LAN si impegna, in ottemperanza delle disposizioni normative in materia, a non instaurare alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno ed a non svolgere alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito, in Italia, di soggetti clandestini.

Art. 29 Divieto di detenzione di materiale pornografico

1. E' fatto divieto assoluto di detenere presso i locali della Società, i magazzini, le pertinenze di essa o in qualsiasi altro luogo che comunque sia alla stessa riconducibile, materiale pornografico od immagini virtuali realizzate utilizzando immagini di minori degli anni diciotto.
2. Per immagini virtuali si intendono immagini realizzate con tecniche di

elaborazione grafica non associate in tutto o in parte a situazioni reali, la cui qualità di rappresentazione fa apparire come vere situazioni non reali.

Art. 30 Disposizioni in materia di immigrazione clandestina

1. La Società si impegna, in ottemperanza delle disposizioni normative in materia, a non instaurare alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno e a non svolgere alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito, in Italia, di soggetti clandestini.
2. In particolar modo, si inibisce qualsivoglia condotta finalizzata all'introduzione illegale di familiari, al di fuori dell'ipotesi di ricongiungimento familiare, espressamente disciplinata ex art. 29 D. Lgs. 286/1998.

Art. 31 Sicurezza sul lavoro

1. ECO-LAN è scrupolosa nel rispetto delle norme in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.
2. La Società effettua un monitoraggio costante dei propri impianti per garantire il massimo della sicurezza e della qualità dei propri servizi.
3. Il personale ed i collaboratori della Società assicurano la massima disponibilità e collaborazione nei confronti del Responsabile ovvero di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto degli Enti preposti.
4. Ove un componente di ECO-LAN riscontri anomalie o irregolarità in materia, dovrà tempestivamente informarne il responsabile interno del servizio di prevenzione e protezione dei rischi.
5. Ogni dipendente di ECO-LAN non deve esporre gli altri dipendenti a rischi inutili che possano provocare danni alla loro salute o incolumità fisica.
6. Tutti coloro che lavorano per la Società sono responsabili della buona gestione e del rispetto delle procedure adottate in materia di sicurezza e salubrità

dell'ambiente di lavoro.

7. La Società fornisce un ambiente di lavoro sicuro e sano per tutti i dipendenti e fornitori.

4. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (P.A.)

Art. 32 Principi informativi

1. La Società ha una chiara posizione riguardo la corruzione tra i suoi *partners* commerciali ed i fornitori. E' vietato, pertanto, dare, offrire o promettere denaro od altre utilità, quali ad esempio servizi, prestazioni o favori che possano ragionevolmente essere interpretati come eccedenti le normali pratiche di cortesia ovvero esercitare illecite pressioni nei confronti di pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o di enti concessionari di pubblico servizio o di loro parenti o conviventi, sia italiani che stranieri, per indurre al compimento di qualsiasi atto conforme o contrario ai doveri di ufficio.

2. Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con concessionari di un pubblico servizio, la Società non dovrà farsi rappresentare da terzi ove si possano creare conflitti d'interesse.

3. Inoltre è vietato dare, offrire, promettere denaro o altre utilità in occasione di commesse primarie o secondarie, di cessione di contratti esteri, nonché in occasione di varianti d'opera, anche rappresentanti opere aggiuntive o *extra* lavorative.

Art. 33 Rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza

Nell'ambito dei rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza, la Società assicura la massima disponibilità e collaborazione, anche in sede di ispezioni e verifiche nonché, se dovuti e/o richiesti, una completa informazione,

produzione di dati e documentazioni nel rispetto dei principi di trasparenza, completezza e correttezza e delle loro funzioni istituzionali.

Art. 34 Rapporti con l'Autorità giudiziaria

1. ECO-LAN collabora attivamente con le autorità giudiziarie, le forze dell'ordine e qualunque pubblico ufficiale nell'ambito di ispezioni, controlli, indagini o procedimenti giudiziari.
2. È fatto espresso divieto di promettere doni, denaro o altri vantaggi a favore di tali autorità giudiziarie o di chi effettua materialmente le suddette ispezioni e controlli al fine di far venire meno la loro obiettività di giudizio nell'interesse della Società.
3. È fatto divieto di esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.
4. È fatto divieto di aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell'autorità od a sottrarsi alle ricerche di questa.

5. GESTIONE CONTABILE E FINANZIARIA

Art. 35 Gestione dei flussi finanziari

1. È fatto divieto di sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da attività illecite ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, tali da ostacolare l'identificazione della loro provenienza. E' fatto, altresì, divieto di impiegare in attività economiche o finanziarie i predetti beni.
2. A tal fine, in via preventiva, devono essere verificate le informazioni disponibili (incluse le informazioni finanziarie) su controparti commerciali e

fornitori, per appurarne la rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti di affari.

3. È vietato mettere in circolazione banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata false o contraffatte.

4. Chiunque riceve in pagamento banconote o monete o carte di pubblico credito false o rubate, per rapporti imputabili alla ECO-LAN, ha l'obbligo di informare il proprio superiore, affinché provveda alle opportune denunce.

5. ECO-LAN richiede l'approvazione di ogni transazione prima della sua effettuazione ed inoltre, chiede di assicurare la corretta registrazione di tutte le operazioni affinché siano mantenuti i relativi riscontri, nei conti della Società, nei rendiconti e nei documenti finanziari.

6. La Società si impegna a rispettare tutte le leggi nazionali ed internazionali, nonché i regolamenti inerenti al riciclaggio di denaro.

7. Devono essere verificate, in via preventiva, le informazioni disponibili (incluse le informazioni finanziarie) su controparti commerciali e fornitori, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti di affari.

Art. 36 Registrazioni contabili

1. ECO-LAN fornisce una rappresentazione chiara, corretta e veritiera delle proprie registrazioni, effettuate in conformità al codice civile, ai principi contabili e nel rispetto delle norme fiscali vigenti, in modo tale da assicurare la trasparenza e la tempestività di verifica.

2. La Società previene la creazione di registrazioni false, incomplete o ingannevoli e vigila affinché non vengano istituiti fondi segreti o non registrati o depositati in conti personali e non vengano emesse fatture per prestazioni inesistenti.

3. Ogni operazione e transazione finanziaria deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.
4. Di ogni operazione deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.
5. A tal fine vi deve essere un adeguato supporto documentale che permetta di controllare, in ogni momento, le motivazioni dell'operazione e chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.
6. È fatto espresso divieto, in particolare al Amministratore Unico e sindaci, di rappresentare, nei bilanci, nei libri sociali e nelle comunicazioni dirette a soci e/o a terzi, fatti materiali non rispondenti al vero ovvero di omettere informazioni dovute per legge circa la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, in modo da indurre in errore i destinatari ovvero da cagionare un danno patrimoniale ai soci e ai creditori sociali.
7. Secondo il principio di controllo della separazione dei compiti, le singole operazioni contabili e la loro successiva supervisione e revisione sono svolte da soggetti diversi, le cui competenze sono chiaramente individuate all'interno di ECO-LAN in modo da evitare che possano essere attribuiti poteri illimitati e/o eccessivi a tali singoli soggetti.
8. È vietata ogni azione o omissione capace di impedire, ostacolare o falsare le attività di controllo riservate ai soci o attribuite ad organi di controllo anche *extra* sociali.

Art. 37 Operazioni in danno ai creditori

1. È vietato effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori.
2. È vietata ogni genere di operazione che possa cagionare danno ai creditori.

3. È vietato ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati a riserva o distribuire riserve indisponibili.
4. È vietato formare od aumentare fittiziamente il capitale delle Società, mediante attribuzione di azioni o quote per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio delle Società in caso di trasformazione.

Art. 38 Comunicazioni alle Autorità Pubbliche di Vigilanza

1. È doveroso effettuare con tempestività, trasparenza, veridicità e completezza le comunicazioni previste dalla legge nei confronti delle Autorità Pubbliche di Vigilanza, non opponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni delle predette Autorità.
2. In particolare, è fatto divieto di:
 - > esporre in tali comunicazioni e nella documentazione trasmessa, fatti non rispondenti al vero oppure occultare fatti concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria di ECO-LAN;
 - > porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni da parte delle Autorità pubbliche di vigilanza, anche in sede di ispezione (rifiuti pretestuosi, comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione);
 - > omettere le comunicazioni dovute alle predette Autorità.

Art. 39 Contributi, sponsorizzazioni e omaggi

1. ECO-LAN può concedere contributi e sponsorizzazioni a privati ed enti pubblici e non *profit*, che siano regolarmente costituiti, specie se finalizzate ad obiettivi sociali, culturali e di solidarietà, nel rispetto delle prescrizioni della normativa contabile, bilancista e fiscale.

2. La Società deve rispettare le leggi che regolano la partecipazione della stessa in attività politiche e tutto ciò che riguarda i contributi alla politica.

6. RELAZIONI ESTERNE

Art. 40 Principi generali

I rapporti con i terzi vengono gestiti secondo principi di massima collaborazione, disponibilità, professionalità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza e della tutela della *privacy* al fine di creare le basi per un rapporto solido, duraturo e di fiducia reciproca.

Art. 41 Rapporti con fornitori, consulenti e *outsourcers*

1. La scelta dei fornitori si basa su una attenta valutazione di ordine tecnico-economico in considerazione dei seguenti parametri: analisi dei prodotti, dell'offerta, della convenienza economica, dell'idoneità tecnica e professionale, della competenza ed affidabilità.
2. I prodotti e/o servizi forniti devono in ogni caso risultare conformi e giustificati da concrete esigenze aziendali.
3. In vigenza di rapporti continuativi di fornitura ECO-LAN intrattiene rapporti impegnati sui principi di buona fede e trasparenza e dal rispetto dei valori di equità, imparzialità, lealtà e pari opportunità.
4. Prima di addivenire al pagamento della relativa fattura, la Società verifica l'effettività, la qualità, la congruità e tempestività della prestazione ricevuta e l'adempimento di tutte le obbligazioni assunte dal fornitore.
5. I rapporti di ECO-LAN con i consulenti esterni, collaboratori ed eventuali *outsourcers* si basano sui medesimi principi e criteri selettivi di cui ai commi precedenti.

6. ECO-LAN, a tutela della propria immagine ed a salvaguardia delle proprie risorse, non intrattiene rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendono operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente o che rifiutino di conformarsi ai valori ed ai principi che hanno ispirato il presente Codice.

7. Nel caso in cui la Società abbia necessità di avvalersi di prestazioni professionali di dipendenti della Pubblica Amministrazione, in qualità di consulenti, deve essere rispettata la normativa vigente.

Art. 42 Corruzione tra privati

E' vietato dare o promettere denaro o altra utilità al Amministratore Unico, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione di documenti contabili societari, sindaci, liquidatori o a soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi, partner commerciali, certificatori, consulenti, prestatori di servizi, fornitori in genere, ecc, da cui possa derivare una violazione di obblighi di ufficio e di fedeltà da parte del soggetto corrotto.

Art. 43 Organizzazioni sindacali

ECO-LAN cura i rapporti con le Organizzazioni sindacali al fine di garantire un dialogo partecipativo per la gestione delle risorse lavorative.

Art. 44 Accordi associativi

ECO-LAN rifiuta qualsivoglia forma associativa o accordo associativo di tipo illegale, nazionale od estero, finalizzata al compimento di reati o di condotte contrarie alla legge ed alle normative di settore.

7. GESTIONE DELLE ATTIVITÀ INFORMATICHE

Art. 45 Gestione di documenti e sistemi informatici

1. È vietata la falsificazione, nella forma o nel contenuto, di documenti

informatici pubblici o privati. È altresì vietata qualsiasi forma di utilizzazione di documenti informatici falsi, così come la soppressione, la distruzione o l'occultamento di documenti veri.

2. Per “documento informatico” si intende qualsiasi rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti.

3. È vietato accedere abusivamente ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza o mantenersi nello stesso contro la volontà, espressa o tacita, del titolare del sistema.

4. È vietato effettuare abusivamente il reperimento, la riproduzione, la diffusione, la consegna, o la comunicazione di codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto o anche soltanto fornire indicazioni o istruzioni idonee al suddetto scopo.

5. È vietato procurarsi, produrre, diffondere, consegnare o, comunque, mettere a disposizione della società o di terzi apparecchiature, dispositivi o programmi idonei a danneggiare un sistema informatico o telematico altrui, le informazioni in esso contenute o alterarne, in qualsiasi modo, il suo funzionamento.

6. È vietato intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad uno o più sistemi informatici o telematici. E' altresì vietata qualsiasi forma di rivelazione, anche parziale, a terzi del contenuto delle informazioni intercettate. È, inoltre, vietato installare apparecchiature volte ad impedire, intercettare o interrompere le comunicazioni suddette.

7. Sono vietate la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione di sistemi informatici o telematici.

8. È vietato qualsiasi utilizzo di software privi della licenza d'uso non conformi alle normative sul *copyright* e sul diritto di autore.

8. NORME FINALI

Art. 46 Sistema sanzionatorio

Le violazioni delle norme contenute nel presente Codice Etico saranno sanzionate secondo quanto previsto dal Codice disciplinare. Pertanto, si consiglia di leggere il Codice Disciplinare in combinato disposto con il presente Codice Etico, al fine di identificare in modo dettagliato i precetti comportamentali le cui violazioni possono dar luogo all'applicazione di una sanzione disciplinare.

Art. 47 Segnalazione dei soggetti interessati – Whistleblowing

ECO-LAN provvede a stabilire un canale di comunicazione attraverso il quale i dipendenti di ECO-LAN potranno rivolgere le proprie segnalazioni o eventuali violazioni riguardanti il Codice direttamente all'OdV.

I suddetti soggetti interessati possono segnalare, per iscritto e in forma non anonima, attraverso l'indirizzo mail dedicato, ogni violazione o sospetta violazione del Codice all'OdV, che provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e/o il responsabile della presunta violazione.

L'OdV agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dare adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione.

È garantita la riservatezza sull'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

Art. 48 Rinvio

Il Codice Etico trova attuazione coordinata con le prescrizioni del Modello di organizzazione gestione e controllo adottato dalla ECO-LAN *ex* d.lgs. n. 231/01.

MOG 231/2001	REV. 0/2020	Delibera: ____/____
---------------------	--------------------	----------------------------

ECO-LAN

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

Parte Generale

PARTE GENERALE

1. LA NORMA

La “responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” del D. Lgs. 231/01, attiene la commissione, o tentata commissione, di alcuni reati compiuti nel loro interesse o a loro vantaggio da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione dell’impresa o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria.

Sono soggette alla stessa normativa, altresì, le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dell’ente o le persone sottoposte alla direzione o vigilanza dei predetti soggetti. Tutti i reati per i quali è configurabile la responsabilità della persona giuridica sono contenuti nel D. Lgs. 231/01 e vanno sotto il nome di “reati presupposto”, i quali sono commessi, appunto, nell’interesse dell’impresa o a suo vantaggio.

Di contro, come appare evidente, la normativa esclude che l’azienda risponda se i “reati presupposto” siano compiuti nell’interesse esclusivo della persona fisica o di terzi.

Le disposizioni della norma, contengono profili di grande novità e di estrema rilevanza nell’ordinamento nazionale, poiché introducono la possibilità che ad un’impresa (ivi comprendendo, in genere, le persone giuridiche, le società e le associazioni, anche prive di personalità giuridica) venga ricondotta una responsabilità definita genericamente “amministrativa” (ma di fatto di tipo penale) diversa, autonoma e concorrente rispetto a quella delle persone fisiche e conseguente a specifici fatti di reato commessi da legali rappresentanti o dipendenti a vantaggio dell’azienda stessa.

La responsabilità dell’azienda non discende dalla commissione di tutti i reati commessi da coloro che lavorano per l’azienda stessa, ma perché sussista, occorre che siano integrati precisi elementi oggettivi e soggettivi. Deve trattarsi, infatti, di reati specifici:

Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione	Art. 24-D.Lgs. 231/2001
Delitti informatici e trattamento illecito di dati	Art. 24-bis-D.Lgs. 231/2001
Delitti di criminalità organizzata	Art. 24-ter-D.Lgs. n. 231/2001
Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione	Art. 25-D.Lgs. 231/2001
Reati di falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento	Art. 25-bis-D.Lgs. 231/2001
Delitti contro l'industria e il commercio	Art. 25-bis-D.Lgs. n. 231/2001
Reati societari	Art. 25-ter-D.Lgs. 231/2001
Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali	Art. 25-quater-D.Lgs. 231/2001
Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili	Art. 25-quater.1-D.Lgs. 231/2001
Delitti contro la personalità individuale	Art. 25-quinquies-D.Lgs. 231/2001
Reati di abusi di mercato	Art. 25-sexies-D.Lgs. 231/2001
Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con	Art. 25-septies-D.Lgs. 231/2001

violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro	
Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	Art. 25- <i>octies</i> -D.Lgs. 231/2001
Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	Art. 25- <i>novies</i> -D.Lgs. 231/2001
Reati transnazionali	Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10
Reati ambientali	Art. 25 <i>undecies</i> -D.Lgs. 231/2001
Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	Art.25 <i>duodecies</i> , D.Lgs. 231/2001
Corruzione tra privati	Art. 2635 c.c
Traffico di influenze illecite	Art. 346-bis c.p
Reati tributari In data 26 ottobre 2019 il Legislatore ha definitivamente approvato e pubblicato in Gazzetta Ufficiale il Decreto Legge n. 124/2019, recante “Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili”, cd. Decreto Fiscale. Pertanto, l’art. 39 (“Modifiche della disciplina penale e della responsabilità amministrativa degli enti”) ha statuito l’inserimento di una nuova fattispecie nel catalogo dei reati presupposto del D. Lgs. 231/2001, infatti, il nuovo art. 25-<i>quinquiesdecies</i>, prevede che «in relazione alla commissione del delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti previsto dall’art. 2 del D. Lgs. 74/2000, si applica all’ente la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote».	art. 25-<i>quinquiesdecies</i>-D.Lgs. 231/2001

Il processo a cui fa pertanto riferimento la norma, si articolerà, praticamente, in due autonomi giudizi: uno nei confronti del soggetto fisico indagato ed un altro

nei confronti dell'impresa, con la possibilità di giungere, in caso di accertamento di un fatto reato riconducibile all'impresa ad una condanna per la sola azienda che ne ha tratto vantaggio.

Come evidenziato in precedenza, sono previste sanzioni pecuniarie ed eventualmente, per i casi più gravi, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o la revoca delle autorizzazioni funzionali alla commissione dell'illecito, il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione da agevolazioni o sussidi, il divieto di pubblicizzare beni o servizi, la confisca e pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni possono, tuttavia, essere evitate ove l'azienda adotti modelli di comportamento (procedure di autocontrollo) idonei a prevenire i reati presenti nel decreto.

Infatti, in un'ottica di diffusa prevenzione, l'adozione dei predetti modelli da parte di tutti gli enti destinatari della legge è supportata dal legislatore attraverso vari meccanismi "incentivanti".

L'azienda, infatti, non risponde, ovvero gode di una condizione "esimente", a patto provi che:

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

L'adozione ed effettiva applicazione dei modelli organizzativi produce effetti differenti in relazione al momento in cui tale adozione ed applicazione abbia avuto luogo:

- Se adottati ed effettivamente applicati prima della commissione del reato, i modelli organizzativi esentano l'ente collettivo da responsabilità, determinando l'inapplicabilità di tutte le sanzioni previste dal decreto.
- Se adottati ed effettivamente applicati dopo la commissione del reato (e prima dell'apertura del dibattimento), i modelli organizzativi rappresentano una condotta tipizzata dalla legge di riparazione delle conseguenze del reato. Adottata in concomitanza con le altre condotte riparatorie tipizzate dalla legge, produce l'inapplicabilità delle sanzioni interdittive e la riduzione della sanzione pecuniaria.
- Se adottati ed effettivamente applicati dopo la commissione del reato, infine, i modelli organizzativi rappresentano lo sforzo concretamente sostenuto dall'ente collettivo al fine di scongiurare la reiterazione del reato e possono orientare, in modo favorevole all'ente, la decisione del giudice in materia di applicazione di misure cautelari.

Si rammenta, infine, come l'art. 26 del D. Lgs.231/01 estenda la responsabilità dell'ente collettivo anche al reato tentato dal proprio dipendente o collaboratore. Tuttavia, qualora l'ente abbia reagito alla condotta illecita posta in essere dal dipendente o collaboratore, impedendo la consumazione del reato, la responsabilità dell'ente è esclusa.

1.2 ADOZIONE DEL MODELLO

ECO-LAN, sensibile all'esigenza di assicurare il rispetto delle legalità e la massima trasparenza nello svolgimento delle proprie attività, ha ritenuto di predisporre l'adozione del Modello Organizzativo e di Gestione (MOG), del Codice Etico, di un codice disciplinare e di un sistema di vigilanza sull'idoneità

e l'adeguatezza dello stesso e della mutevole realtà aziendale così come previsto dal D. Lgs 231/2001.

L'adozione del Modello di Organizzazione e Gestione è intesa come ulteriore occasione per l'impresa di garantire una gestione trasparente della stessa attraverso il rispetto della normativa vigente.

La volontà dell'apicale e dei dipendenti tutti, volta ad evitare qualsiasi contatto con il fenomeno corruttivo, nonché con altri fenomeni contrari o distonici con la normativa vigente, trova così espressione, sia nei documenti scritti e qui di seguito riportati, sia nelle condotte di coloro i quali in ECO-LAN e con ECO-LAN operano quotidianamente.

Al fine di assicurare la correttezza nella programmazione ed espletamento delle attività e nell'ottica di diffondere e promuovere l'integrità dei comportamenti e la trasparenza delle procedure, l'amministratore Unico di ECO-LAN ha determinato di porre in essere le misure necessarie a garantire che l'operato dell'azienda si conformi al più completo rispetto delle disposizioni di legge e dei principi etici fondamentali che devono presiedere all'attività d'impresa, nonché a provvedere alla protezione del patrimonio aziendale.

A tal fine l'amministratore Unico ha ritenuto opportuno recepire le indicazioni del D. Lgs. 231/01 e ha deliberato l'adozione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo, conforme al dettato degli artt. 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001. L'adozione del Modello di Organizzazione e Gestione risponde altresì all'esigenza di tutelare l'immagine aziendale e di soddisfare le aspettative dei dipendenti, degli utenti e dei committenti finalizzate al rispetto della legalità.

Ciò attraverso un'approfondita opera di sensibilizzazione di tutti i collaboratori e tutti coloro che operano in nome e per conto di ECO-LAN ad adottare comportamenti corretti al fine di evitare la commissione di illeciti. L'adozione del modello è altresì finalizzata ad implementare i requisiti reputazionali dell'azienda ECO-LAN onde creare i presupposti per l'acquisizione del rating di legalità.

Copia del Modello di Organizzazione e Gestione, dei documenti ad esso allegati è depositata presso la sede dell'Azienda ed è a disposizione di chiunque abbia titolo a consultarla.

1.3 ELEMENTI ESSENZIALI DEL MODELLO

Il Modello è un sistema organico ed integrato di controllo su tutte le attività aziendali, volto a prevenire la commissione dei Reati e degli Illeciti, commessi dal socio unico e dai dipendenti nell'interesse o a vantaggio della predetta persona giuridica.

La costruzione di tale sistema avviene mediante:

- La mappatura aziendale
- L'individuazione delle Aree a Rischio
- L'individuazione e l'implementazione di sistemi di prevenzione del rischio, mediante la realizzazione di procedure e protocolli finalizzati ad impedire la commissione di illeciti in vantaggio e nell'interesse dell'azienda.

A tal fine è necessario:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di ECO-LAN, in particolare in coloro che agiscono nelle Aree a Rischio, la consapevolezza di poter incorrere, nell'ipotesi di commissione di illeciti a vantaggio o nell'interesse dell'impresa, nell'irrogazione di sanzioni ordinamentali, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti dell'impresa stessa.
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da ECO-LAN, in quanto (anche nel caso in cui quest'ultima fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui ECO-LAN intende attenersi nell'espletamento della propria mission;
- consentire a ECO-LAN, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle Aree a Rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei Reati e degli Illeciti.

Punti cardine del Modello sono, oltre ai principi già indicati:

- il rispetto del principio della separazione delle funzioni e dei rispettivi poteri;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- la verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello di Organizzazione e Gestione, con conseguente aggiornamento periodico (controllo ex post);
- l'attribuzione all'OdV di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello di Organizzazione e Gestione.

2. PROFILI AZIENDALI DI ECO-LAN

La società Eco-Lan Srl opera nel settore ambientale con grande esperienza e professionalità, sempre al passo con la normativa sul trasporto dei rifiuti, senza tralasciare la sostenibilità ambientale del proprio sviluppo.

La Eco-Lan Srl rappresenta una azienda fortemente orientata all'innovazione e alla qualità dei servizi offerti. Il raggiungimento, nel tempo, di elevati standard qualitativi nelle operazioni di raccolta, trasporto a smaltimento e/o recupero dei rifiuti, l'orientamento al cliente in un'ottica di customer satisfaction garantiscono oggi un'operatività efficiente e sicura.

Passione, entusiasmo, voglia di andare avanti, di cogliere nuove sfide ed opportunità. Sono questi i valori di cui si nutre una filosofia aziendale fortemente orientata sul servizio al cliente per il raggiungimento di standard qualitativi sempre più elevati che costituiscono la vera mission aziendale

Alla necessità di crescita in termini dimensionali, al fine di offrire servizi privati (in prospettiva anche pubblici) sempre più efficienti, Eco-Lan Srl coniuga, da sempre, i valori fondanti di un'azienda nata a conduzione familiare: fedeltà ai principi, fiducia reciproca tra colleghi e con gli interlocutori, coerenza e lavoro di squadra come vera ed autentica leva del successo. La formula vincente è quella di concepire l'azienda

come un sistema “aperto”, pronto a raccogliere le sfide che un settore particolare ed in continua evoluzione come il trasporto dei rifiuti comporta, investendo continuamente in mezzi e tecnologie all’avanguardia, con occhio attento al mercato ma senza tralasciare la cura della comunicazione interna all’impresa: valorizzare, stimolare e premiare i dipendenti è uno degli investimenti sicuri dell’azienda, formazione e modello di leadership promuovono, inoltre, comportamenti coerenti con una buona gestione dei processi comunicativi stimolando atteggiamenti di responsabilità nei collaboratori, necessari per operare su obiettivi di lungo periodo. L’attenzione della Eco-Lan Srl all’innovazione ed alla qualità, la sensibilità verso i problemi ambientali, valori fondanti dell’azienda, sono cresciuti di pari passo alle dimensioni della stessa. Per questo Eco-Lan Srl ha voluto adeguare i suoi standard organizzativi e qualitativi ad uno dei principali sistemi di certificazione, passaggio necessario per permettere la competitività su un mercato allargato in cui agisce un consumatore sempre più attento (in prospettiva adeguerà i propri standard ad altri sistemi di certificazione).

Per rispondere al meglio alle esigenze del cliente e delle parti interessate, Langella Mario Srl ha ottenuto diverse certificazioni di qualità. Tali certificazioni attestano la conformità del sistema di qualità, di cui l’azienda stessa si è dotata, alle norme UNI EN ISO e riguardano i criteri organizzativi per operare in regime di garanzia della qualità e di soddisfazione delle esigenze del cliente, nel rispetto di una corretta gestione ambientale.

Il principale ambito di applicazione della Eco-Lan Srl riguarda il trasporto di rifiuti urbani, speciali pericolosi e non pericolosi.

La società è autorizzata alla raccolta, al trasporto a recupero e/o smaltimento di rifiuti mediante Iscrizione all’Albo Gestori Ambientali n. NA000560 per:

- rifiuti urbani e assimilabili;
- rifiuti speciali non pericolosi;
- rifiuti speciali pericolosi;
- intermediazione di rifiuti.

L'attività della società Eco-Lan Srl viene eseguita mediante autocarri dotati di attrezzature di varia capacità e altro che permettono di adempiere le varie esigenze di raccolta e trasporto dei rifiuti.

Per lo svolgimento dell'attività vengono inoltre adoperati autocarri dotati di cassoni scarrabili che vengono lasciati a deposito presso i clienti ed autocarri furgonati per la raccolta dei rifiuti pericolosi a rischio infettivo.

Su tutti gli automezzi viene eseguita manutenzione ordinaria da parte degli autisti e revisioni periodiche da parte dei fornitori o aziende specializzate. Inoltre tutti gli automezzi sono autorizzati al trasporto di rifiuti tramite iscrizione all'Albo dei trasportatori e, per il trasporto dei rifiuti pericolosi, gli autisti sono in possesso di idonea patente per il trasporto di merci pericolose (patentino ADR) e delle dotazioni di sicurezza.

2.2 LA GOVERNANCE DI ECO-LAN

ECO-LAN adotta un sistema di governance tradizionale ed è amministrata da un Amministratore Unico.

L'Amministratore Unico è investito dei più ampi poteri di gestione, sia nell'amministrazione ordinaria che in quella straordinaria della società, ed ha facoltà di recepire in ordine a tutti gli atti, contratti, operazioni ed affari che ritenga opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali.

3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6, comma 1, del D.Lgs. 231/2001 richiede, quale condizione per beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sull'osservanza e funzionamento del Modello, curandone il relativo aggiornamento, sia affidato ad un Organismo di Vigilanza, a composizione monocratica o collegiale (massimo 5/dispari) interno all'ente che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, eserciti in via continuativa i compiti ad esso affidati. Il Decreto richiede che l'Organismo di Vigilanza svolga le sue

funzioni al di fuori dei processi operativi della Società, riferendo periodicamente al Amministratore Unico, svincolato da ogni rapporto gerarchico con il Consiglio stesso e con i singoli responsabili delle Direzioni. In ossequio alle prescrizioni del D.Lgs. 231/2001, l'Amministratore Unico della Società ha istituito l'Organismo di Vigilanza monocratico, in posizione di staff al Consiglio medesimo. In particolare, la composizione dell'Organismo di Vigilanza è stata definita in modo da garantire i seguenti requisiti:

- Autonomia e indipendenza: detto requisito è assicurato dall'attività di reporting direttamente all' Amministratore Unico, senza tuttavia vincolo di subordinazione gerarchica rispetto a detto organo. L'assenza del vincolo di subordinazione si evince, altresì, dall'autonomia economica fornita a detto Organismo al quale è riconosciuto un fondo economico annuo si conviene, a titolo in forfettario, in € 2.000,00.
- Professionalità: requisito questo garantito dal bagaglio di conoscenze professionali, tecniche e pratiche di cui dispongono i componenti dell'Organismo di Vigilanza. In particolare, la composizione prescelta garantisce idonee conoscenze giuridiche e dei principi e delle tecniche di controllo e monitoraggio.
- Continuità d'azione: con riferimento a tale requisito, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a vigilare costantemente, attraverso poteri di indagine, sul rispetto del Modello da parte dei Destinatari, a curarne l'attuazione e l'aggiornamento, rappresentando un riferimento costante per tutto il personale.

3.1 DURATA IN CARICA, DECADENZA E REVOCA

L'Organismo di Vigilanza resta in carica fino a revoca ed è in ogni caso rieleggibile. Il Suo componente è scelto tra soggetti in possesso di un profilo etico e professionale di indiscutibile valore e non deve essere in rapporti di coniugio o parentela entro il quarto grado con i Consiglieri di Amministrazione. Può essere nominato Organismo di Vigilanza anche un dipendente della Società

o professionisti esterni. Detti ultimi non debbono avere con la Società rapporti tali da integrare ipotesi di conflitto di interessi e da pregiudicarne l'indipendenza. Il compenso del componente dell'Organismo di Vigilanza, sia interno che esterno alla Società, non costituisce ipotesi di conflitto di interessi. Non può essere nominato Organismo di Vigilanza, e, se nominato decade, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato condannato, ancorché con condanna non definitiva, ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi, ovvero sia stato condannato, anche con sentenza non definitiva o con sentenza di patteggiamento, per aver commesso uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001. Il componente che abbia un rapporto di lavoro subordinato con la Società decade automaticamente dall'incarico, in caso di cessazione di detto rapporto e indipendentemente dalla causa di interruzione dello stesso. L'Amministratore Unico può revocare, con delibera consiliare, l'Organismo in ogni momento ma solo per giusta causa. Costituiscono giusta causa di revoca del componente:

- l'omessa comunicazione all'Amministratore Unico di un conflitto di interessi che impedisca il mantenimento del ruolo di componente dell'Organismo stesso;
- la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza;
- per i componenti legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, l'avvio di un procedimento disciplinare per fatti da cui possa derivare la sanzione del licenziamento. Qualora la revoca avvenga senza giusta causa, il componente revocato potrà chiedere di essere immediatamente reintegrato in carica.

Costituisce invece causa di decadenza dell'Organismo di Vigilanza:

- l'accertamento di un grave inadempimento del componente dell'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dei propri compiti;

– la sentenza di condanna della Società, anche non divenuta irrevocabile, ovvero una sentenza di patteggiamento ex art. 444 c.p.p., ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza. Il componente può recedere in ogni momento dall'incarico con preavviso scritto di almeno 30 giorni, da comunicarsi a mezzo di raccomandata A.R. all'Amministratore Unico.

3.2 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

All'OdV è affidato in generale il compito di vigilare:

- sull'osservanza del Modello da parte dei Dipendenti, degli Organi Sociali, delle Società di Service, dei Consulenti e dei Partners;
- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

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

- verificare l'attuazione delle procedure di controllo previste dal Modello;
- condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura dei Processi Sensibili;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dalla Società, soprattutto nell'ambito dei Processi Sensibili, i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto da esporsi in sede di reporting agli organi sociali deputati;
- coordinarsi con il management aziendale per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, fermo restando le competenze aziendali per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare;
- coordinarsi con i Responsabili interni per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi ai Dipendenti e agli Organi Sociali, finalizzate a fornire

agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D.lgs. 231/2001;

- predisporre ed aggiornare con continuità, lo spazio nell'Intranet della Società contenente tutte le informazioni relative al D.lgs. 231/2001 e al Modello;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, e predisporre la documentazione interna necessaria al fine del funzionamento del Modello, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere ad esso trasmesse o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello, a tal fine, l'OdV è dotato di un generale potere ispettivo ed ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dal management a) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la Società al rischio di commissione di uno dei Reati; b) sui rapporti con le Società di Service e con i Consulenti che operano per conto della Società nell'ambito di Operazioni Sensibili; c) sulle operazioni straordinarie della Società;
- interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative;
- coordinarsi con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per valutare l'adeguatezza e le esigenze di aggiornamento del Modello;
- attivare e svolgere le inchieste interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate, per acquisire ulteriori elementi di indagine (es. con la funzione Legal per l'esame dei contratti che deviano nella forma e nel contenuto rispetto alle clausole standard dirette a garantire la Società

dal rischio di coinvolgimento nella commissione dei Reati; con la funzione Risorse Umane per l'applicazione di sanzioni disciplinari, ecc.);

- indicare al management, le opportune integrazioni ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita) già presenti nella Società, per introdurre alcuni accorgimenti idonei a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto;
- coordinarsi con la funzione Amministrazione Finanza per il monitoraggio degli adempimenti societari che possono avere rilevanza ai fini della commissione di reati societari.

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti sopra elencati, l'Organismo è dotato dei poteri di seguito indicati:

- emanare disposizioni e ordini di servizio intesi a regolare le proprie attività e predisporre e aggiornare l'elenco delle informazioni che devono pervenirgli dalle Direzioni/Funzioni aziendali; – accedere, senza autorizzazioni preventive, a ogni documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni allo stesso attribuite dal D.Lgs. 231/2001;
- disporre che i responsabili delle Direzioni/Funzioni aziendali, e in ogni caso tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello. Per un miglior svolgimento delle proprie attività, l'Organismo può delegare uno o più compiti specifici a singoli suoi componenti, che li svolgeranno in nome e per conto dell'Organismo stesso. In merito ai compiti delegati, la responsabilità da essi derivante ricade sull'Organismo nel suo complesso.

L'Organismo, nel caso sia formato da soli componenti esterni può anche avvalersi, nell'esercizio delle proprie funzioni, del supporto coordinato e continuativo di una funzione interna alla Società. L'Amministratore Unico della Società assegna all'Organismo di Vigilanza un budget di spesa annuale nell'importo proposto dall'Organismo stesso e, in ogni caso, adeguato rispetto alle funzioni ad esso rimesse. L'Organismo delibera in autonomia le spese da sostenere nel rispetto dei poteri di firma aziendali e, in caso di spese eccedenti il budget, dovrà essere autorizzato direttamente dell'Amministratore Unico.

3.3 REPORTING DELL'ODV VERSO IL VERTICE AZIENDALE

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità. L'OdV ha due linee di reporting:

- la prima, su base continuativa, verso l'Amministratore Unico e il Direttore generale, ai quali l'OdV si rivolgerà tempestivamente ogniqualvolta si dovesse presentare una problematica o una criticità relativa ad un'area sensibile di cui al D.lgs. 231/2001;
- la seconda, su base annuale, verso l'Amministratore Unico, il Revisore Legale dei Conti e i Consulenti con un rapporto scritto con cui verrà illustrata l'attività svolta e verrà presentato agli Organi societari citati il piano delle attività previste per l'anno successivo.

Qualora l'OdV rilevi criticità riferibili a qualcuno dei soggetti referenti, la corrispondente segnalazione andrà prontamente indirizzata ad uno degli altri soggetti sopra indicati. Il reporting ha ad oggetto:

- l'attività svolta dall'OdV;
- le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni, sia in termini di efficacia del Modello.

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV. L'Amministratore Unico ha la

facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV tramite il suo Presidente il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

3.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE ED INFORMAZIONI SPECIFICHE OBBLIGATORIE

L'OdV è domiciliato presso la sede della Società ove viene ricevuta e custodita ogni corrispondenza allo stesso indirizzata e dispone di una casella di posta elettronica all'indirizzo dedicato odv@ECO-LAN.it

L'OdV deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei Dipendenti, degli Organi Sociali, delle Società di Service e dei Consulenti in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001. In particolare, uno qualsiasi dei Destinatari che venga a conoscenza di palesi violazioni del Codice Etico o, comunque, sia testimone di comportamenti in generale non in linea con le regole prescritte dal Modello, ne deve dare immediata segnalazione all'OdV o, in alternativa, se il segnalante è un Dipendente, al suo superiore gerarchico il quale provvederà a trasmetterla all'OdV.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative a comportamenti in generale non in linea con le regole di comportamento di cui al presente Modello;
- coerentemente con quanto stabilito dal Codice Etico, se un Dipendente desidera segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello, lo stesso deve contattare il suo diretto superiore; qualora la segnalazione non dia esito, o il Dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per la presentazione della segnalazione, il Dipendente ne riferisce all'OdV; i

componenti degli Organi Sociali e, per quanto riguarda la loro attività svolta nei confronti di ECO-LAN, le Società di Service e i Consulenti, effettuano la segnalazione direttamente all'OdV;

– l'OdV valuta le segnalazioni ricevute; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto nell'ambito del “Sistema Disciplinare”;

– i segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;

– la segnalazione dovrà essere preferibilmente in forma non anonima e potrà essere inoltrata attraverso vari canali tra i quali la posta elettronica all'indirizzo dedicato;

– eventuali segnalazioni anonime circostanziate (e, pertanto, contenenti tutti gli elementi oggettivi necessari alla successiva fase di verifica) saranno prese in considerazione per approfondimenti;

– oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- 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;

- le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i Reati;

- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od

omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.lgs. 231/2001;

- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- l'evidenza di qualunque criticità o conflitto di interesse sorto nell'ambito del rapporto con la PA;
- eventuali situazioni di irregolarità o anomalie riscontrate da coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento di attività sensibili (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.);
- ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative (es. relative alle norme in materia di tutela della sicurezza e dell'igiene sui luoghi di lavoro, verifiche tributarie, INPS, ecc.) nel caso in cui il verbale conclusivo evidenziasse criticità a carico dell'azienda (trasmissione a cura del responsabile della funzione coinvolta);
- altro relativo alla tutela della sicurezza e dell'igiene sui luoghi di lavoro e dell'ambiente (lista infortuni, verbale incidente, nuove nomine, ispezioni particolari, budget e piano avanzamento ecc.) .

Ulteriori flussi informativi obbligatori sono definiti dall'OdV di concerto con le funzioni aziendali competenti alla loro trasmissione.

3.5 SEGNALAZIONI - WHISTLEBLOWING

L'obbligo di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro. Per quanto concerne consulenti o collaboratori esterni, ecc., è contrattualmente previsto un obbligo di informativa immediata a loro carico nel caso in cui gli stessi ricevano, direttamente o indirettamente,

da un dipendente/rappresentante di ECO-LAN una richiesta di comportamenti che potrebbero determinare una violazione del Modello. Pertanto, tutto il personale aziendale, sia con riferimento ai soggetti apicali che a quelli subordinati, nonché i soggetti esterni destinatari del presente documento, hanno l'obbligo di comunicare direttamente con l'Organismo di Vigilanza per segnalare casi di commissione di reati, circostanze di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, eventuali violazioni del Modello, nonché qualsiasi episodio di scostamento dai principi di condotta previsti dal Modello e dal Codice Etico, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, attraverso più canali di comunicazione tra loro alternativi idonei a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante così come previsto dall'art. 6, comma 2 bis, lett. b) del Decreto.

Contenuto delle segnalazioni: ai fini di cui sopra, il segnalante è tenuto a fornire tutti gli elementi a lui noti, utili a riscontrare, con le dovute verifiche, i fatti riportati. In particolare, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi essenziali:

Oggetto: è necessaria una chiara descrizione dei fatti oggetto di segnalazione, con indicazione (se conosciute) delle circostanze di tempo e luogo in cui sono stati commessi/omessi i fatti.

Segnalato: il segnalante deve indicare le generalità o comunque altri elementi (come la funzione/ruolo aziendale) che consentano un'agevole identificazione del presunto autore del comportamento illecito.

Inoltre, il segnalante potrà indicare i seguenti ulteriori elementi: (i) le proprie generalità, nel caso in cui non intenda avvalersi della facoltà di mantenere riservata la sua identità; (ii) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti narrati; (iii) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti. Le segnalazioni, anche quando anonime, devono sempre avere un contenuto rilevante ai sensi del Decreto. L'anonimato

non può in alcun modo rappresentare lo strumento per dar sfogo a dissapori o contrasti tra dipendenti. È parimenti vietato: - il ricorso a espressioni ingiuriose; - l'inoltro di segnalazioni con finalità puramente diffamatorie o calunniose; - l'inoltro di segnalazioni che attengano esclusivamente ad aspetti della vita privata, senza alcun collegamento diretto o indiretto con l'attività aziendale. Tali segnalazioni saranno ritenute ancor più gravi quando riferite ad abitudini e orientamenti sessuali, religiosi, politici e filosofici. In estrema sintesi, ogni segnalazione deve avere come unico fine la tutela dell'integrità della Società o la prevenzione e/o la repressione delle condotte illecite come definite nel Modello.

Canali di comunicazione: i canali di comunicazione con l'Organismo di Vigilanza che seguono, in ossequio alla normativa in tema di Whistleblowing, garantiscono la riservatezza e la tutela del segnalante anche da eventuali ritorsioni, inoltre, la Società monitora che gli sviluppi di carriera di eventuali segnalanti non subiscano trattamenti di tipo discriminatorio e sanziona a livello disciplinare in base alla gravità dei fatti, e comunque alla luce dei criteri previsti dal Capitolo 7 del Modello, i segnalanti che con dolo o colpa grave riportano fatti poi rivelatisi infondati. I canali previsti sono i seguenti: – Posta interna riservata: utilizzando le apposite cassette postali. Sulla busta deve essere chiaramente indicata la dicitura “Strettamente confidenziale. Informativa da dipendente”, al fine di garantire la massima riservatezza. – Casella di posta elettronica dedicata all'Organismo di Vigilanza (odv@ECO-LAN.it). – Ulteriori canali individuati e attivati nel rispetto di quanto disposto dall'art. 6, 2 bis lett. D del Decreto.

Trattamento delle segnalazioni: l'Organismo di Vigilanza adotta misure idonee per garantire la riservatezza dell'identità di chi trasmette informazioni all'Organismo stesso. Devono essere tuttavia opportunamente sanzionati comportamenti volti esclusivamente a rallentare l'attività dell'Organismo di Vigilanza. La Società garantisce i segnalanti in buona fede contro qualsiasi

forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, in ogni caso, è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede. Ai fini di cui sopra, l'Organismo di Vigilanza raccoglie e conserva le segnalazioni ricevute in un apposito archivio (informatico e/o cartaceo) al quale sia consentito l'accesso solo da parte dei membri dell'Organismo. L'Organismo di Vigilanza valuta discrezionalmente e sotto la sua responsabilità le segnalazioni ricevute e i casi in cui è necessario attivarsi. Le determinazioni in ordine all'esito dell'accertamento devono essere motivate per iscritto.

MOG 231/2001	REV. 0/2020	Delibera: ____/____
--------------	-------------	---------------------

ECO-LAN

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

Parte Speciale

PARTE SPECIALE

1. APPROCCIO METODOLOGICO: INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ E DEI PROCESSI A RISCHIO – VALUTAZIONE E INDIVIDUAZIONE DEI PRESIDI

Il D.Lgs. 231/2001 prevede espressamente, al relativo art. 6, comma 2, lett. a), che il modello di organizzazione, gestione e controllo dell'ente individui le attività aziendali nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati inclusi nel Decreto. Di conseguenza, la Società ha proceduto ad una analisi dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e del contesto nel quale essa è chiamata ad operare. Nell'ambito di tale attività, la Società ha, in primo luogo, analizzato la propria struttura organizzativa individuando le Direzioni e le Funzioni aziendali, evidenziandone ruoli e linee di riporto gerarchico-funzionali. Successivamente, ECO-LAN ha proceduto alla individuazione delle attività e dei processi a rischio di commissione del reato, nonché delle attività e dei processi nell'ambito dei quali possono essere realizzate condotte strumentali/funzionali alla commissione degli illeciti, sulla base delle informazioni raccolte dai referenti aziendali (Responsabili di Funzione) che, in ragione del ruolo ricoperto, risultano provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività del settore aziendale di relativa competenza. Per ogni attività e processo sensibile, sono stati altresì individuati ed analizzati gli elementi e i sistemi di controllo già implementati dalla Società, al fine di valutare l'idoneità degli stessi a prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e di verificare l'esigenza di istituire nuovi e più efficaci presidi. Come anticipato, i risultati di detta attività sono stati raccolti e formalizzati in un Rapporto di Risk assessment & Gap Analysis, che illustra nel dettaglio i profili di rischio relativi alla commissione dei reati ricompresi nel D. Lgs. 231/2001. Nello specifico, è stato riscontrato il rischio di potenziale commissione dei reati inclusi nelle macro-categorie di reato previste dal Capo I, Sez. III D. Lgs. 231/2001, che vengono di seguito riportate.

2. RISK ASSESSMENT

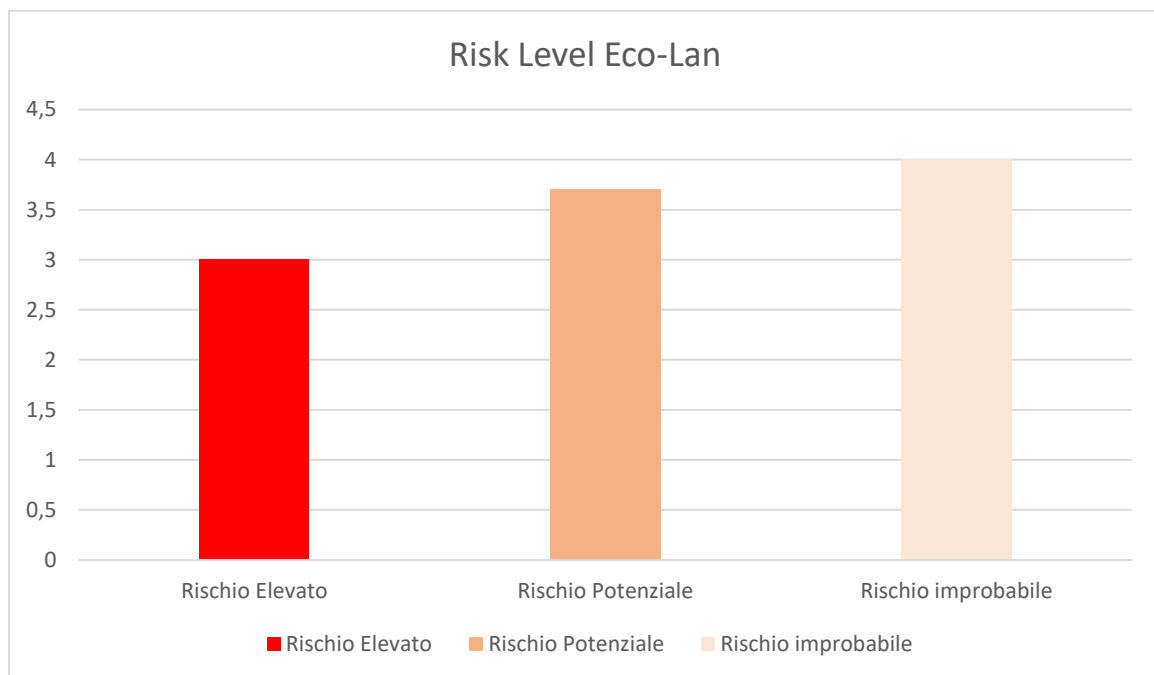
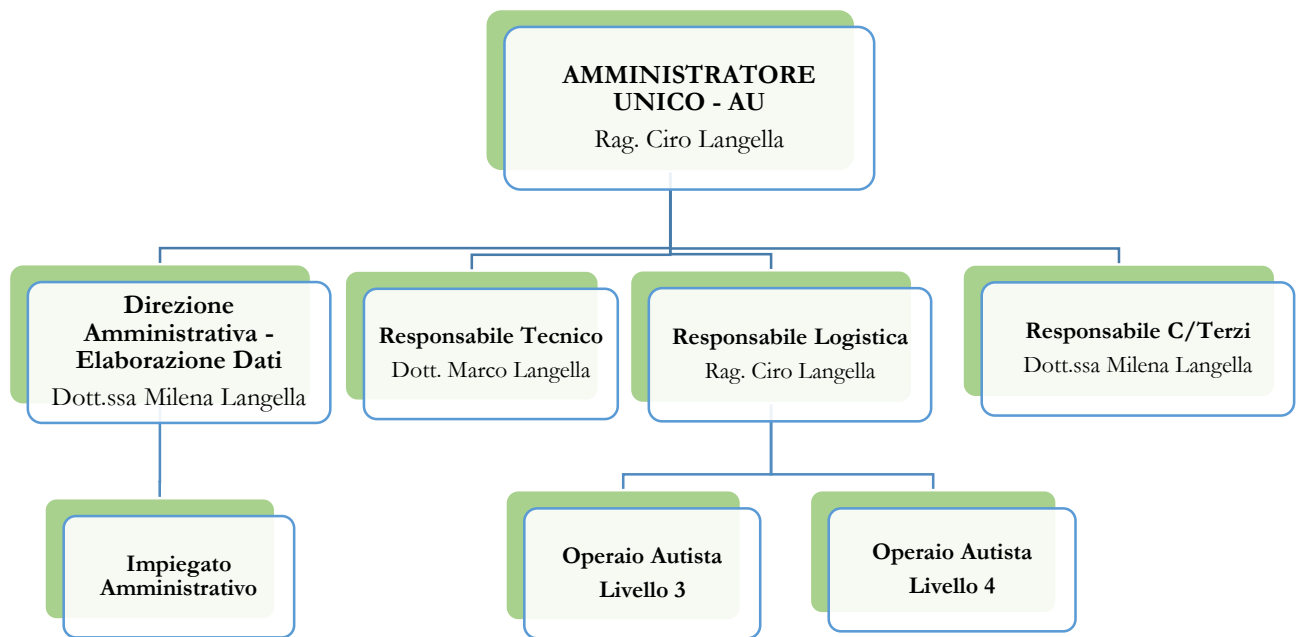
RISCHIO ELEVATO	ATTIVITÀ SENSIBILE	PROTOCOLLO
Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25)	A.U DIREZIONE AMMINISTRATIVA IMPIEGATI AMMINISTRATIVI RESPONSABILE TECNICO	MOG 231: PARTE SPECIALE I
Delitti di criminalità organizzata (Articolo 24-ter)	A.U DIREZIONE AMMINISTRATIVA IMPIEGATI AMMINISTRATIVI RESPONSABILE TECNICO	MOG 231: PARTE SPECIALE II
Reati colposi commessi in violazione della normativa antifortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies)	AU RESPONSABILE TECNICO RSPP MEDICO COMPETENTE RESPONSABILE LOGISTICA	MOG 231: PARTE SPECIALE III
Reati ambientali (art. 25-undecies)	AU RESPONSABILE TECNICO RESP. QUALITA' OPERAI	MOG 231: PARTE SPECIALE IV

RISCHIO POTENZIALE	ATTIVITÀ SENSIBILE	PROTOCOLLO
Reati societari (art. 25 ter)	DIREZIONE	MOG 231: PARTE SPECIALE IX
Reati in materia di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro di	DIREZIONE RESP. ACQUISTI	MOG 231: PARTE SPECIALE IX

ECO-LAN SRL
MOG 231- Parte Speciale

provenienza illecita (art. 25-octies)		
Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25- decies)	DIREZIONE UFFICIO GARE RESP. COMMESSA DIREZIONE TECNICA DIREZIONE AMMINISTRATIVA RESP. ACQUISTI	MOG 231: PARTE SPECIALE X
Impiego di cittadini di paesi terzi senza permesso di soggiorno (art. 25 duodecies)	DIREZIONE DIREZIONE DEL PERSONALE	Codice Etico
Reati tributari (art. 25- quinqüesdecies)	DIREZIONE RESP. AMMINISTRATIVO CONTABILITA'	MOG 231: PARTE SPECIALE XI

RISCHIO IMPROBABILE
Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies)
Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater-1)
Delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies)
Abusi di mercato (art. 25 sexies)
Delitti contro l'industria e il commercio (25 bis -1)
Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25 bis)



PARTE SPECIALE I: REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

1. La fattispecie¹

Il Decreto, agli artt. 24 e 25, elenca tassativamente i reati contro la Pubblica Amministrazione che comportano responsabilità a carico degli Enti. Essi sono:

- **malversazione a danno dello Stato**, di altro ente pubblico o comunitario: mancata destinazione di contributi, sovvenzioni o simili alle finalità per cui erano stati destinati;
- **indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato**, di altro ente pubblico o da parte di ente comunitario mediante l'utilizzo di documenti falsi o il rilascio di dichiarazioni attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute;
- **truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche**: percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato, di altro ente pubblico o da parte di ente comunitario mediante artifici o raggiri diversi dall'utilizzo di documenti falsi, dichiarazioni false od omissione di informazioni dovute;
- **truffa aggravata in danno dello Stato o di altro ente pubblico**: l'impiego di artifici e raggiri per ottenere un ingiusto profitto a danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- **frode informatica in danno dello Stato, dell'Ue o di altro ente pubblico**: l'alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico, ovvero l'intervento senza diritto su dati, informazioni o programmi contenuti in un

¹ Art. 316-bis c.p.
Art. 316-ter c.p.
Art. 640-bis c.p.
Art. 640, comma 2, n. 1 c.p.
Art. 640-ter c.p.
Art. 317 c.p.
Art. 318 c.p.
Art. 319 c.p.
Art. 319-ter c.p.
Art. 319-quater c.p.
Art. 322 c.p.
Art. 322-bis c.p.
Art. 346-bis c.p.

sistema informatico, per ottenere un ingiusto profitto a danno dello Stato o di altro ente pubblico;

- **concussione**, ossia il caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità;

- **corruzione per l'esercizio della funzione**, ossia il caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa;

- **corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio**, ossia il caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa;

- **corruzione in atti giudiziari**: in entrambi i casi di corruzione sopra definiti, l'ipotesi di chi riceve (o accetti di ricevere) per sé o per altri denaro o altra utilità al fine di favorire o danneggiare una parte di un processo civile, amministrativo o penale;

- **induzione indebita a dare o promettere utilità**: ossia il caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità; la responsabilità penale si estende anche a chi dà o promette denaro o altra utilità;

- **istigazione alla corruzione**: in entrambi i casi di corruzione sopra definiti, l'ipotesi che il pubblico ufficiale non accetti di ricevere o il privato si rifiuti di dare denaro o altra utilità;

- **peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri**: l'ipotesi prevista dal legislatore è

quella dei reati contemplati in rubrica commessi nei confronti di funzionari esteri;

- **traffico di influenze illecite**: ossia il caso di chi, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319-ter e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322-bis, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

Al fine di comprendere meglio la terminologia utilizzata nel presente paragrafo si chiarisce che:

- sono considerati “Pubblica Amministrazione” (“P.A.”) tutti quei soggetti, pubblici o privati, che svolgono una funzione pubblica o un pubblico servizio;
- per “funzione pubblica” si intendono le attività disciplinate da norme di diritto pubblico che attengono alle funzioni legislative (Stato, Regioni, Province a statuto speciale, ecc.), amministrative (membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell'Ordine, membri delle amministrazioni sovranazionali, membri delle Authority, delle Camere di Commercio, ecc.), giudiziarie (giudici, ufficiali giudiziari, organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia quali curatori o liquidatori fallimentari, ecc.).

La funzione pubblica è caratterizzata dall'esercizio di:

- potere autoritativo, cioè di quel potere che permette alla P.A. di realizzare i propri fini mediante veri e propri comandi, rispetto ai quali il privato si trova in una posizione di soggezione. Si tratta dell'attività in cui si esprime il cd. potere d'imperio, che comprende sia il potere di coercizione (arresto, perquisizione,

ecc.) e di contestazione di violazioni di legge (accertamento di contravvenzioni, ecc.), sia i poteri di supremazia gerarchica all'interno di pubblici uffici;

- potere certificativo è quello che attribuisce al certificatore il potere di attestare un fatto con efficacia probatoria;

- per “pubblico servizio” si intendono attività:

- disciplinate da norme di diritto pubblico;
- caratterizzate dalla mancanza dei poteri autoritativi o certificativi tipici della funzione pubblica;
- con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni d'ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

– per “pubblico ufficiale” si intende colui che “esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa”.

2. Protocolli e best practices

L'analisi dei processi aziendali di ECO-LAN, ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate ed i processi che potrebbero essere considerati “strumentali” alla commissione dei reati c.d. “presupposto”.

Per quanto riguarda i Processi strumentali relativi alla commissione del reato di cui alla presente sezione, essi sono i seguenti:

A. Partecipazione alle gare in forma singola o in ATI e affidamenti a terzi in subappalto

Il processo di partecipazione a gare pubbliche prevede una chiara segregazione di ruoli e funzioni relativamente alle fasi di reperimento e selezione dei bandi di gara cui partecipare e la gestione dell'iter di partecipazione, dall'analisi di fattibilità tecnico-economica alla redazione dell'offerta, inclusa la verifica preventiva della capacità organizzativa, la gestione ed il controllo di conformità

tra il progetto tecnico e quanto specificato nel bando, fino all'invio finale dell'offerta.

Nella fase di definizione dell'offerta tecnico-economica, è previsto un sistema di controlli idoneo a garantire la presentazione alla P.A. di documenti completi ed esatti che attestino l'esistenza delle condizioni o dei requisiti essenziali per partecipare alla gara e sono attuati controlli preventivi circa la veridicità e correttezza dei documenti aziendali richiesti dalla P.A. banditrice, la cui produzione è necessaria per partecipare alla gara.

Sono preventivamente individuati i soggetti deputati a rappresentare la società nei confronti della P.A. di volta in volta competente, nel corso delle sedute pubbliche di apertura delle buste, ai quali viene conferita apposita delega e/o procura, e stabilite forme di riporto periodico delle attività svolte in seduta pubblica verso l'Organismo di Vigilanza.

Viene garantita l'archiviazione documentale di ogni istruttoria di partecipazione a gare pubbliche, a cura della Funzione preposta, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva.

Le modalità di selezione dei partner commerciali da coinvolgere quali subappaltatori della commessa ovvero nella partecipazione alla gara in forma di ATI, prevedono la verifica costante dei requisiti di qualificazione delle imprese terze, tra i quali viene inclusa la loro aderenza agli standard di legalità, integrità ed onestà applicati dalla ECO-LAN con il proprio Modello 231 ed il Codice Etico, anche attraverso apposite clausole contrattuali.

Le funzioni coinvolte nell'attività in analisi devono comunicare, per quanto di competenza ed alle scadenze periodiche stabilite dall'OdV, i seguenti **flussi informativi**: 1) elenco gare partecipate nel periodo di riferimento; 2) Elenco gare aggiudicate nel periodo di riferimento; 3) indicazione delle imprese consorziate o subappaltatrici coinvolte nelle gare partecipate e/o aggiudicate; 4) offerte aziendali valutate come "anomale" dalle Commissioni di gara.

B. Concessione di erogazioni liberali e donazioni di beni:

- Sponsorizzazioni;
- Acquisto di beni o servizi;
- Gestione dei flussi monetari e finanziari;
- Rimborsi spese;
- Regali, Spese di rappresentanza;
- Selezione ed assunzione del personale;
- Gestione dei bonus e dei benefit;
- Selezione e gestione degli agenti.

C. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze: trattasi delle richieste avanzate alle Municipalità per pratiche edilizie, per organizzazione di eventi e manifestazioni, nonché della richiesta di certificati specifici formulate alla Camera di Commercio.

Reati ipotizzabili:

- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- Truffa aggravata in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.)
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- individuare i ruoli e le responsabilità dei soggetti autorizzati a intrattenere i rapporti con gli enti pubblici competenti;

- prevedere una chiara segregazione dei ruoli tra chi predispone la documentazione e chi ne verifica la correttezza, autorizzandone l'invio alla Pubblica Amministrazione;
- solo i soggetti muniti di apposita procura sono autorizzati a firmare la documentazione di supporto;
- agli incontri con i funzionari partecipano persone opportunamente delegate in numero non inferiore a due;
- procedere alla tracciabilità e verificabilità ex post delle transazioni fatte con la Pubblica Amministrazione tramite adeguati supporti documentali/informativi;
- assicurare che la documentazione da inviare alla Pubblica Amministrazione sia predisposta dalle persone competenti in materia;
- comunicare tempestivamente alla Pubblica Amministrazione ogni variazione significativa che potrebbe avere impatto sull'ottenimento/mantenimento dell'autorizzazione, licenza, etc.;
- gli *outsourcer*, i consulenti, i partner ed i collaboratori, eventualmente impiegati dalla Società per assistere quest'ultima durante il processo in esame devono essere scelti con metodi trasparenti e devono rispondere a requisiti di professionalità e competenza;
- inviare periodicamente all'Organismo di Vigilanza un elenco delle richieste formulate alla Pubblica Amministrazione.

D. Gestione e acquisizione di finanziamenti/contributi pubblici: si tratta delle attività di predisposizione della documentazione necessaria all'ottenimento dei contributi, alla gestione degli stessi e alla rendicontazione delle relative spese, crediti di imposta riconosciuti dall'Agenzia delle Entrate, contributi per la formazione del personale.

Reati ipotizzabili:

- Indebita percezione di erogazioni da parte dello Stato (art. 316-ter c.p.)

- Truffa a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, c.p.)
- Malversazione a danno dello Stato (art. 316 bis c.p.)
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.)
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- individuare i ruoli e le responsabilità dei soggetti autorizzati a intrattenere i rapporti con gli enti pubblici competenti, siano essi di rilevanza nazionale o comunitaria;
- prevedere una chiara segregazione dei ruoli tra chi predispone le richieste di finanziamento/ rendicontazione delle spese e chi ne verifica il contenuto, trasmettendole all'Ente Erogatore/Ente Istruttore;
- garantire che il soggetto che firma le dichiarazioni/comunicazioni per l'ottenimento di finanziamenti/contributi/crediti di imposta, sia munito di apposita procura;
- fare in modo che le informazioni o i documenti forniti siano verificati, ove possibile, dai responsabili competenti per la materia oggetto del finanziamento/contributo/credito d'imposta ovvero, in loro assenza, dai diretti sottoposti precedentemente individuati e, ove possibile, siglati all'atto della consegna;
- prevedere che il soggetto designato alla gestione dei rapporti con gli enti pubblici nazionali o comunitari, documenti l'attività svolta mantenendo traccia delle informazioni o dei documenti forniti anche alle altre funzioni interessate dal procedimento per l'ottenimento del finanziamento/contributo/credito d'imposta e indicando i soggetti che hanno eventualmente intrattenuto rapporti con l'ente pubblico coinvolto, in modo da poter sempre
- ricostruire ex post le caratteristiche e le motivazioni delle operazioni, con possibilità di individuare sempre i soggetti coinvolti ("tracciabilità");

- prevedere che lo scambio di informazioni, preliminare ovvero relativo all'ottenimento del finanziamento/contributo/credito d'imposta, avvenga sempre in forma scritta e, quanto a ECO-LAN, per il tramite del soggetto o della funzione a ciò espressamente autorizzata;
- garantire che tutte le attività di rendicontazione all'organismo nazionale e/o comunitario connesse alla destinazione dei finanziamenti/contributi, contengano elementi assolutamente veritieri e siano coerenti con l'oggetto per cui sono stati richiesti. A tal fine tutta l'attività di rendicontazione prodotta da ECO-LAN deve essere archiviata in un apposito fascicolo con sottoscrizione del responsabile della Funzione/Unità organizzativa coinvolta;
- assicurare che le risorse finanziarie ottenute come contributi siano destinate esclusivamente al conseguimento delle finalità per le quali sono state richieste e ottenute;
- garantire che gli *outsourcer*, i consulenti, i partner ed i collaboratori, che partecipano al processo in esame siano scelti con metodi trasparenti e rispondano a requisiti di professionalità e competenza; i relativi rapporti devono essere formalizzati mediante contratto che specifichi l'impegno del terzo al rispetto del D.lgs. 231/2001 e del Codice Etico.

E. Gestione delle verifiche e delle ispezioni da parte della P.A.: si tratta delle attività connesse alla gestione delle ispezioni e/o istruttorie da parte di soggetti pubblici e/o incaricati di pubblico servizio (es. INAIL, INPS, Agenzia delle Dogane, Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, Vigili del Fuoco, ATS, Arpa, etc.).

Reati ipotizzabili:

- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- prevedere una chiara segregazione dei ruoli tra chi gestisce i rapporti con la P.A. durante le fasi ispettive e chi ha il compito di supervisionarne lo svolgimento (es. verifica verbale di ispezione);
- garantire che solo i soggetti muniti di apposita procura sono autorizzati a firmare i verbali, la documentazione richiesta, durante lo svolgimento delle attività di verifica e di controllo;
- verificare che, durante eventuali ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative partecipino i soggetti a ciò espressamente delegati (almeno due). Di tutto il procedimento relativo all'ispezione devono essere conservati gli appositi verbali. Nel caso in cui il verbale conclusivo evidenziasse criticità, l'OdV ne deve essere informato con nota scritta da parte del responsabile della Funzione/Unità Organizzativa coinvolta;
- assicurare la piena collaborazione con i Pubblici Ufficiali in occasione di eventuali verifiche ispettive;
- verificare l'esistenza di eventuali conflitti d'interesse con riferimento ai rapporti personali, patrimoniali, giuridici o altro in essere con i soggetti fisici/giuridici della P.A. con cui il personale di ECO-LAN dovesse intrattenere rapporti con riferimento all'attività sensibile in esame;
- procedere alla tracciabilità e verificabilità ex post delle transazioni fatte con la P.A. tramite adeguati supporti documentali/informativi;
- scegliere gli *outsourcer*, i consulenti, i partner ed i collaboratori, eventualmente impiegati, durante il processo di verifica/ispezione con metodi trasparenti e nel rispetto dei requisiti della competenza e della professionalità;
- inviare periodicamente all'OdV un elenco delle verifiche/visite effettuate.

La presente Parte Speciale prevede l'espresso obbligo, a carico dei Destinatari di:

1. stretta osservanza di tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività

aziendale, ivi compreso il Codice di Comportamento per il Contrasto alla Corruzione (Allegato 1 del presente Modello), con particolare riferimento alle attività che comportano contatti e rapporti con la P.A. ed alle attività relative allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio;

2. instaurazione e mantenimento di qualsiasi rapporto con la P.A. sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza;
3. instaurazione e mantenimento di qualsiasi rapporto con i terzi in tutte le attività relative allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio sulla base di criteri di correttezza e trasparenza che garantiscano il buon andamento della funzione o servizio e l'imparzialità nello svolgimento degli stessi;
4. non porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 24 e 25 del Decreto);
5. non violare i principi ed i protocolli previsti nella presente sezione.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto, in particolare, di:

- effettuare elargizioni in denaro o titoli equivalenti/assimilabili a pubblici funzionari italiani o stranieri;
- distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire, ogni forma di regalo eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, (anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzarne la discrezionalità o l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda; si applicano in ogni caso le disposizioni previste dal Codice;

- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (come, a puro titolo di esempio, promesse di assunzioni dirette o di prossimi congiunti) in favore di rappresentanti della P.A., che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto;
- riconoscere compensi o effettuare prestazioni in favore dei consulenti, fornitori, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi e delle prassi vigenti;
- presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- tenere comportamenti comunque intesi ad influenzare impropriamente le decisioni dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione;
- cedere a raccomandazioni o pressioni provenienti da pubblici funzionari o incaricati di pubblico servizio.

PARTE SPECIALE II: DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA (ARTICOLO 24-TER)

“In relazione alla commissione di taluno dei delitti di cui agli articoli 416, sesto comma, 416-bis, 416-ter e 630 del codice penale, ai delitti commessi avvalendosi delle condizioni dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché ai delitti previsti dall'articolo 74 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, si applica la sanzione pecuniaria da quattrocento a mille quote. In relazione alla commissione di taluno dei delitti di cui all'articolo 416 del codice penale, ad esclusione del sesto comma, ovvero di cui all'articolo 407, comma 2, lettera a), numero 5), del codice di procedura penale, si applica la sanzione pecuniaria da trecento a ottocento quote. Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nei commi 1 e 2, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore ad un anno. Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati

indicati nei commi 1 e 2, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'articolo 16, comma 3”.

1. La fattispecie e macro categorie di reati

Al fine di divulgare la conoscenza degli elementi essenziali delle singole fattispecie di reato di criminalità organizzata previste dal D.Lgs. 231/01, riportiamo qui di seguito una descrizione, in forma sintetica, dei reati, astrattamente verificabili nel contesto aziendale di riferimento e alla cui commissione da parte di soggetti riconducibili alla Società è collegato il regime di responsabilità a carico della stessa. I reati di seguito descritti sono stati introdotti con l'inserimento dell'art. 24-ter del D.Lgs. 231/01 ad opera dell'art. 2, comma 29, della L. 15 luglio 2009 n. 94.

- **Art. 416 c.p. (Associazione per delinquere)**, quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti, la norma punisce coloro che promuovono o costituiscono o organizzano l'associazione.
- **Art. 416-bis c.p. (Associazione di tipo mafioso)**, la norma punisce chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone; l'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per se o per altri, ovvero al fine di impedire o ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a se o ad altri in occasione di consultazioni elettorali.

2. Elemento moltiplicatore della responsabilità dell'ente

L'ampia gamma di reati c.d. di criminalità organizzata, previsti dal codice penale o da leggi speciali, ha come tratto distintivo comune l'esistenza di vincoli associativi stabili tra tre o più persone, finalizzati alla commissione di più delitti dello stesso tipo o anche eterogenei: secondo lo schema tipico di punibilità dei

reati associativi, ai fini della perseguibilità dell'ente ex D. Lgs. 231/01, assume rilievo il semplice fatto del vincolo associativo criminoso tra soggetti aziendali - o tra questi e diversi operatori esterni - indipendentemente dalla tipologia dei reati-scopo per la commissione dei quali è promossa od organizzata l'associazione, posto che il programma criminoso può anche essere di tipo indeterminato. I reati-scopo potranno rientrare o meno tra quelli contemplati dal catalogo dei reati presupposto di responsabilità 231: in ogni caso, l'ente che ne abbia beneficiato, viene punito in ragione della sussistenza del sodalizio criminoso in cui siano coinvolti i propri esponenti, apicali o sottoposti, secondo i canoni di imputazione descritti nella parte generale del modello. Sul piano dell'organizzazione societaria, appare allora evidente come il reato associativo sia astrattamente contestabile per il semplice fatto che la società abbia realizzato degli illeciti: nel caso in cui alla società siano contestate diverse condotte illecite integranti fattispecie delittuose, sarebbe piuttosto facile sostenere che almeno tre persone fossero d'accordo sulla condotta tenuta e sussistesse quindi anche una struttura organizzativa più che idonea a commettere gli illeciti, coincidente eventualmente con la stessa organizzazione aziendale. Tuttavia, la commissione di uno o più reati nel contesto aziendale non integra di per sé la fattispecie in esame se i singoli delitti non fanno parte, appunto, di un piano organico volto alla commissione anche di altri reati ancorché eterogenei (ad esempio, frode fiscale, riciclaggio, falso in bilancio). D'altra parte, l'associazione è punita se finalizzata alla realizzazione di un programma criminale, indipendentemente dalla realizzazione effettiva di tale programma. Il reato si consuma, infatti, nel momento in cui nasce l'associazione, in quanto è questo il momento in cui sorge il pericolo per l'ordine pubblico, che è il bene giuridico tutelato. Il fatto che le condotte incriminate siano, da una parte, “promuovere, costituire od organizzare” l'associazione e, dall'altro, “partecipare” all'associazione, conferma che tale fattispecie di reato possa trovare agevolmente una sua collocazione nell'ambito delle logiche di dipendenza gerarchica tipiche della realtà d'impresa, in cui si muove una pluralità di soggetti agenti – tanto più nel contesto di ECO-

LAN, in cui vi è interazione operativa costante tra la Società ed una serie di *legal entity* esterne quali ad esempio le imprese consorziate in ATI con la Società per la partecipazione a gare pubbliche, nonché le imprese subappaltatrici esterne (es. per l'esecuzione di commesse pubbliche ad alta componente specialistica) e/o gli altri fornitori di servizi (es. singoli professionisti o società di ingegneria incaricati/e di eseguire studi di progettazione funzionali alla partecipazione alle gare, ecc.) - che rende, dunque, fisiologica anche la modalità del concorso di persone nel reato associativo ex art. 110 c.p. L'impatto dei reati associativi sul "catalogo" dei reati 231 è stato graduale: in seguito ad interventi normativi sopravvenuti all'impianto originario del Decreto, i reati di criminalità organizzata sono stati - in un primo momento - resi perseguibili a carico degli Enti solo se ed in quanto commessi da esponenti dell'Ente in una dimensione territoriale "transnazionale" (art. 3 legge n. 146/2006). Successivamente, la legge n. 94/2009 (c.d. "pacchetto sicurezza 2009") ha ampliato il catalogo dei reati 231, attribuendo alla gran parte delle fattispecie associative -previste dalla legge n. 146/2006 (art. 10) - il rango di reati presupposto di illecito amministrativo imputabile alla persona giuridica tout court, vale a dire a prescindere dal loro ambito di incidenza territoriale e, quindi, anche se commessi all'interno dei confini nazionali.

3. Processi sensibili

Il reato di associazione per delinquere, essendo per natura da correlare con un'altra e diversa fattispecie di reato, è da analizzare in funzione delle aree di rischio che, di volta in volta, potrebbero essere coinvolte nel reato-fine per il quale il reato-mezzo dell'associazione si presume possa essere costituito. Attraverso lo strumento del reato associativo potrebbero, difatti, essere potenzialmente commessi non solo i reati che sono espressamente previsti dal D. Lgs. 231/01 ovvero i reati che autonomamente comportano la responsabilità amministrativa dell'ente, ma ogni ulteriore delitto doloso che si realizzi in forma associativa ovvero con modalità o finalità mafiose. Le fattispecie di reato

espressamente previste dal D. Lgs. 231/01 sono state analizzate ed approfondite, indipendentemente dalla circostanza per cui la loro esecuzione avvenga in forma associativa o meno, nelle relative Parti Speciali e, pertanto, ad esse si rimanda per ogni eventuale necessità di approfondimento specifico. Con riferimento, invece, all'estensione potenziale della responsabilità dell'ente a qualsiasi delitto doloso per il quale sussistono i presupposti di associazione ovvero di modalità o finalità mafiosa, si rimanda alla mappatura dei rischi ed ai protocolli di comportamento di seguito esposti che, seppur formulati con riferimento a reati-fine indefiniti, sono comunque, in generale, idonei a prevenire la commissione dei reati delineati dall'art. 24- ter del Decreto.

Processi ed Attività Sensibili:

- Gestione dei rapporti istituzionali;
- Acquisizione di commesse in forma singola;
- Partecipazione a gare con ATI;
- Stipula di subappalti attivi e passivi;
- Acquisto, vendita o altre operazioni aventi ad oggetto beni immobili o altre utilità;
- Gestione amministrativa e contabile;
- Selezione, assunzione e gestione del personale;
- Selezione, valutazione e gestione dei fornitori;
- Stipula e gestione di contratti e ordini acquisto.

Pare chiaro, dunque, che la Società deve essere dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure, ecc.) improntati a principi generali di: a) formale attribuzione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione, dei relativi poteri e responsabilità; b) chiara descrizione delle linee di riporto; conoscibilità, trasparenza e pubblicità dei poteri e ruoli attribuiti.

Le procedure devono essere caratterizzate dai seguenti elementi: a) separazione all'interno di ciascun processo tra il soggetto che assume la decisione, il soggetto

che esegue tale decisione ed il soggetto al quale è affidato il controllo del processo (c.d. segregazione delle funzioni); b) traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo (c.d. tracciabilità); adeguato livello di formalizzazione.

Il sistema di deleghe e procure societarie deve rispettare i seguenti requisiti essenziali: tutti coloro che intrattengono in nome e per conto di ECO-LAN rapporti verso l'esterno devono essere dotati di una procura e/o di una delega formale sempre rigorosamente aggiornata; l'ampiezza di ciascuna procura e/o delega va correlata alle responsabilità e ad un'adeguata posizione del procuratore / delegato nella struttura organizzativa aziendale; qualsiasi comportamento tenuto dal procuratore / delegato in violazione dei limiti assegnatigli o di altre disposizioni di legge o aziendali, con particolare riferimento ai comportamenti che possano fondatamente coinvolgere la Società nei reati di cui alla presente Parte Speciale, è causa di revoca immediata dei poteri conferiti.

4. Protocolli e best practices

L' amministratore, i dirigenti ed i dipendenti di ECO-LAN, i consulenti e partner, sono tenuti, nella misura necessaria allo svolgimento delle attività di competenza, a osservare i seguenti principi generali:

- 1) stretta osservanza delle leggi e dei regolamenti che disciplinano le attività aziendali con particolare riferimento alle attività a rischio per i reati di criminalità organizzata;
- 2) stretta osservanza delle regole definite dal Codice Etico, dal presente Modello, dalle procedure e norme di comportamento interne;
- 3) instaurazione e mantenimento di qualsiasi rapporto o contatto con soggetti od organizzazioni esterni secondo criteri di massima prudenza e trasparenza, previa assunzione di tutte le informazioni disponibili ed utili sul conto di tali soggetti ed organizzazioni;

4) immediata segnalazione all'OdV di qualsiasi soggetto correlato a ECO-LAN e di qualsiasi comportamento ad essa imputabile che destino il sospetto di una collusione con o di un coinvolgimento in attività od organizzazioni di criminalità organizzata.

Conseguentemente, è vietato:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato, anche tentato, rientranti tra quelle richiamate dall'art. 24-ter del D. Lgs. 231/01;
- violare le regole contenute nelle procedure, nel Codice Etico, nel Modello ed, in generale, nella documentazione adottata in attuazione dei principi di riferimento previsti nella presente parte speciale avuto particolare riguardo all'esigenza di prevenire il coinvolgimento di ECO-LAN in comportamenti, fatti, relazioni o contatti a sfondo criminale;
- intraprendere o proseguire rapporti o contatti di qualsiasi genere con soggetti od organizzazioni non preventivamente selezionati o non sottoposti a verifiche successive secondo apposite procedure interne, o che risultino carenti - anche per cause sopravvenute - di alcuno dei requisiti previsti a tali fini; in proposito, assume una particolare rilevanza l'eventuale inclusione di tali soggetti od organizzazioni nelle liste dei sospettati di collusione con organizzazioni criminali periodicamente aggiornate e diramate dalle competenti autorità nazionali o sovranazionali;
- far transitare attraverso canali non ufficiali e, quindi, non tracciabili, flussi finanziari o altre utilità diretti, anche in modo frazionato, verso soggetti od organizzazioni ad elevato rischio criminale;
- fare o accettare liberalità o pagamenti che non trovino adeguata giustificazione in un rapporto contrattuale o in altro intento legittimo adeguatamente documentato ed autorizzato.

4.1 Gestione dei Rapporti con i Subappaltatori

I subappaltatori da coinvolgere nelle commesse partecipate e aggiudicate dalla Società diretto vengono selezionati tra quelli già qualificati e profilati, avendo cura di procedere alla verifica preventiva dei requisiti di ordine generale richiesti per la partecipazione alle gare dall'art. 80 D.Lgs. 50/2016 e di richiedere l'autorizzazione al subappalto nei termini e secondo le modalità sancite dall'art. 105 del D.Lgs. 50/2016. Nei casi eccezionali in cui si prospetta la necessità di ricorrere ad un subappaltatore estraneo, viene preventivamente avviato il processo di qualifica in conformità alle procedure interne e verificata la sussistenza dei requisiti di idoneità tecnica, economico-finanziaria e legale del potenziale subappaltatore da qualificare. I contratti passivi con i subappaltatori sono sempre formalizzati per iscritto in tutti i loro termini e condizioni ed i pagamenti dovuti dalla ECO-LAN (impresa appaltante) al subappaltatore soggiacciono agli stessi obblighi di tracciabilità stabiliti dalla legge per i pagamenti dovuti dalla P.A. committente all'impresa aggiudicataria. Sono definiti con chiarezza e precisione i soggetti incaricati ad effettuare le attività di verifica e controllo della corretta esecuzione delle prestazioni dei subappaltatori e le modalità di espletamento di detto controllo. Il pagamento della prestazione del subappaltatore è sempre verificato in conformità al corrispettivo concordato e regolato secondo le pattuizioni contrattuali e l'operazione viene registrata nelle scritture contabili aziendali, secondo gli adempimenti contabili e amministrativi di rito. I subappaltatori sono vincolati, nei contratti passivi, all'osservanza dei medesimi standard di legalità, integrità ed onestà applicati dalla ECO-LAN, in forza di apposite clausole contrattuali di richiamo all'osservanza del Codice Etico della società appaltante ovvero del Modello 231 o del Codice Etico del subappaltatore ove adottati ed efficacemente attuati.

Le funzioni coinvolte nelle attività in analisi devono comunicare, per quanto di competenza ed alle scadenze periodiche stabilite dall'OdV, i seguenti **flussi informativi**: 1) elenco delle gare per le quali è stata chiesta l'autorizzazione al

subappalto; 2) elenco dei candidati subappaltatori; 3) eventuali contestazioni, reclami e contenzioso tra la Società e i subappaltatori.

PARTE SPECIALE III: REATI COLPOSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

1. La fattispecie

La legge 3 agosto 2007, n. 123 ha introdotto l'art. 25 *septies* nel Decreto, successivamente modificato dal D.lgs. 81/2008 (Testo unico sulla sicurezza), in base al quale l'ente è responsabile anche per le ipotesi di:

- omicidio colposo (art. 589 c.p.)
- lesioni colpose gravi o gravissime (art. 590 c.p.), commesso/commesse in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Le norme di riferimento sono contenute nel Testo unico sulla sicurezza. Peraltro, occorre specificare che ogni violazione dell'obbligo del datore di lavoro di garantire la sicurezza del luogo di esecuzione della prestazione lavorativa (art. 2087 c.c.) - da cui derivi una lesione quanto meno grave – comporta l'apertura d'ufficio di un procedimento a carico della società. La giurisprudenza ha, infatti, stabilito che qualsiasi violazione di norme riguardanti la sicurezza del lavoro aggravano il reato di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime e, quindi, rendono applicabile l'art. 25-septies del Decreto. Per lesione grave o gravissima deve intendersi (art. 583 c.p.) una lesione che provochi:

- una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni;

- l'indebolimento permanente di un senso o di un organo; una malattia certamente o probabilmente insanabile; la perdita di un senso; la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella; la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso.

Al riguardo è opportuno sottolineare come, in questi casi, il reato sia punito a titolo di mera colpa: ciò a differenza degli altri reati-presupposto che richiedono la consapevolezza e volontarietà dell'azione.

2. Definizione delle aree di rischio e dei reati possibili

Le aree nel cui ambito può esserci il rischio del verificarsi di eventi dannosi e/o pericolosi per l'integrità fisica dei lavoratori sono:

- Le attività oggetto del processo distributivo svolte in ambiente di lavoro e/o in ambiente esterno da personale dipendente.
- Le attività svolte nell'interesse di ECO-LAN da parte di imprese subappaltatrici o lavoratori autonomi. I reati che devono essere prevenuti sono l'omicidio colposo e le lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro: L'art. 589 c.p. (omicidio colposo) recita: "chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da 6 mesi a 5 anni. Se il fatto è commesso con violazione delle norme sulla disciplina sulla circolazione stradale o di quelle sulla prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è della reclusione da 2 a 5 anni. Nel caso di morte di più persone, ovvero nel caso di morte di una o più persone e di lesioni di una o più persone, si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse aumentata fino al triplo". L'art. 590 c.p. (lesioni personali colpose) recita : "*chiunque cagiona ad altri per colpa una lesione personale è punito con la reclusione fino a tre mesi o con la multa fino a € 309. Se la lesione è grave la pena è della reclusione da 1 a 6 mesi o della multa da € 124 a € 619; se è gravissima della reclusione da 3 mesi a 2 anni o della multa da € 309 a € 1239. Se i fatti di cui al secondo comma sono commessi con violazione delle norme sulla*

disciplina della circolazione stradale o di quella sulla prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena per le lesioni gravi è della reclusione da 6 mesi a 1 anno o della multa da € 500 a € 2000 e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da 1 a 3 anni. Nel caso di lesione di più persone si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse aumentata fino al triplo, ma la pena della reclusione non può superare gli anni 5. Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo nei casi previsti nel primo e secondo capoverso, limitatamente ai fatti commessi con violazione delle norme della prevenzione degli infortuni sul lavoro o relativi all'igiene del lavoro che abbiano determinato una malattia professionale".

La commissione di uno dei delitti su indicati - nell'interesse o a vantaggio di ECO-LAN - ad opera di persone che rivestono funzioni di rappresentanza di amministrazione o di direzione per la Società , anche se di una unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale ovvero da altro personale di ECO-LAN sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui è sopra, espone la Società, salvo che l'agente non abbia agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi, alla possibilità di essere condannata al pagamento di una somma di danaro oltre alle pene interdittive previste come da D.Lgs 81/08, D.Lgs 106/09 e successive modifiche e integrazioni. Il reato si considera compiuto a vantaggio di ECO-LAN qualora la stessa, a seguito della condotta censurabile dell'agente, abbia conseguito un risparmio di spesa. Il delitto è colposo quando è commesso per negligenza, imprudenza, imperizia o inosservanza di norme. Il delitto si considera commesso con violazione delle norme antinfortunistiche o sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, qualora, ipotizzata la perfetta osservanza della norma, l'evento morte o l'evento lesione non si sarebbe verificato. La lesione è grave quando dal fatto è conseguita una malattia che abbia messo in pericolo la vita della persona ovvero una malattia o una incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore a 40 giorni ovvero se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo. La lesione è gravissima quando dal fatto deriva una malattia certamente o probabilmente insanabile, la perdita di

un senso, la perdita di un arto o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella, la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso. L'analisi dei processi aziendali di ECO-LAN, ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate.

3. Protocolli e best practices

È stato doveroso, innanzitutto, definire un sistema di attribuzione della responsabilità e organizzazione della sicurezza: si tratta delle attività finalizzate alla corretta identificazione dei ruoli e delle responsabilità in materia di sicurezza sul lavoro, con conseguente identificazione delle varie figure: Datore di lavoro (“DL”), Delegato del Datore di Lavoro (“DDL”), Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (“RSPP”), Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (“RLS”), Medico Competente, dirigenti e preposti.

- Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte: Direzione Generale, Servizi Generali/Ufficio Tecnico
- Reati ipotizzabili: o Omicidio colposo (589 c.p.) o Lesioni personali colpose (590 c.p.)

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- definire a cura del DL (persona fisica alla quale, per previsione rilevabile da documentazione societaria ufficiale, sia attribuita la responsabilità dell'organizzazione aziendale anche ai fini della normativa sulla salute e sicurezza tempo per tempo vigente) e da questi far comunicare all'Amministratore Unico e all'OdV la struttura organizzativa deputata al presidio della sicurezza sul lavoro, così come ogni sua successiva modificazione;
- la struttura organizzativa deve assicurare una chiara identificazione del DL ed un sistema formalizzato di deleghe di funzioni in materia di salute e sicurezza predisposte secondo i seguenti principi di elaborazione giurisprudenziale: (i)

effettività - sussistenza e compresenza di autonomia decisionale e finanziaria del delegato; (ii) idoneità tecnico professionale del delegato; (iii) vigilanza sull'attività del delegato, non acquiescenza, non ingerenza; (iv) certezza, specificità e consapevolezza;

- conferire la delega di funzioni da parte del DL secondo i requisiti prescritti dall'art. 16 del D.lgs. 81/2008. Il sistema delle deleghe deve essere documentato e tracciabile;

- effettuare l'attribuzione degli incarichi di RSPP, Medico competente, l'elezione o designazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, l'individuazione delle funzioni di dirigente e preposto; tali ruoli devono essere svolti nel rispetto della normativa tempo per tempo vigente e con modalità tali da assicurare la conformità ai principi di correttezza, trasparenza, tracciabilità; in dettaglio si rende necessario: (i) verificare l'esistenza dei requisiti specifici coerentemente alle disposizioni di legge vigenti in materia; (ii) assicurare la tracciabilità delle verifiche svolte in ordine al possesso dei requisiti specifici previsti dalla normativa in materia; (iii) effettuare l'*assessment* sul personale per comprenderne le capacità e le disponibilità temporali al fine di ricoprire tali specifici ruoli; (iv) prevedere una formale designazione e attribuzione degli incarichi; (v) assicurare la tracciabilità della formale accettazione degli incarichi conferiti;

- garantire, qualora il Servizio di Prevenzione e Protezione sia esternalizzato, che il rapporto intercorrente fra il Servizio e le società sia contrattualmente formalizzato e sia previsto l'inserimento di apposite clausole che impongano all'*outsourcer* il rispetto dei principi contenuti nel D.lgs. 231/2001 e nella presente Parte Speciale e disciplinino le conseguenze derivanti dalla violazioni delle prescrizioni ivi contenute. Identificazione e valutazione dei rischi: si tratta delle attività finalizzate alla valutazione dei rischi aziendali in conformità alle prescrizioni contenute nel D.lgs. n. 81/2008. Quanto alle attività oggetto del processo distributivo svolte in ambiente di lavoro e/o in ambiente esterno da personale dipendente, ogni fase delle lavorazioni è analizzata con specifico

riferimento ad ogni mansione nel documento di valutazione del rischio redatto come previsto dalle norme vigenti e in ossequio, anche, al dettato dell'art. 28 del D.Lgs 81/08 che deve intendersi qui integralmente richiamato. In ossequio al dettato legislativo ed alle pratiche operative già vigenti in ECO-LAN, l'osservanza delle prescrizioni contenute nel documento di valutazione del rischio è doverosa da parte di chiunque e una modifica delle procedure operative, delle tecniche produttive e/o di ogni altro dettaglio inerente il processo deve, necessariamente, essere preceduta da una rielaborazione del documento di valutazione del rischio.

- definire con chiarezza ruoli e compiti al fine di identificare: (i) le responsabilità per la verifica, l'approvazione e l'aggiornamento dei contenuti del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR); (ii) le modalità e i criteri per la revisione dei processi di identificazione dei pericoli e valutazione del rischio; (iii) la tracciabilità dell'avvenuto coinvolgimento del Medico Competente nel processo di identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi;
- prevedere l'individuazione delle mansioni dei lavoratori;
- prevedere l'esplicita definizione dei criteri di valutazione adottati per le diverse categorie di rischio nel rispetto della normativa e prescrizioni vigenti;
- redigere il DVR secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e tenuto conto dei rischi specifici dei luoghi di lavoro; in particolare, il DVR deve contenere almeno: (i) il procedimento di valutazione, con la specifica dei criteri adottati ed i nominativi dei soggetti che hanno partecipato alla valutazione; (ii) l'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione e dei dispositivi di protezione individuale, delle procedure per l'attuazione delle misure conseguenti alla valutazione; (iii) il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza; (iv) l'individuazione delle mansioni che espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono riconosciute capacità professionali e specifica esperienza, formazione ed addestramento;

- aggiornare prontamente il DVR in presenza di un mutamento dei rischi aziendali o di nuove disposizioni normative o di infortuni o eventi significativi che ne suggeriscano una modifica;
- mettere a disposizione dell'OdV il DVR ed informarlo circa ogni eventuale aggiornamento.

Ai fini della corretta identificazione, predisposizione, applicazione e diffusione delle procedure atte a prevenire gli incidenti sul lavoro sia in condizioni ordinarie che in condizioni di emergenza, ECO-LAN segue tali protocolli:

- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione: (i) relaziona almeno semestralmente al A.U. in merito allo stato di efficacia ed efficienza del sistema di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro di ECO-LAN. Tale relazione evidenzia eventuali criticità connesse anche a modifiche significative dell'organizzazione del lavoro o in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione e della protezione o a seguito di infortuni significativi e riferendo le strategie di contrasto e mitigazione già progettate e/o adottate (soluzione/responsabile) e le situazioni non ancora prese in carico; (ii) verifica l'adeguatezza della normativa aziendale in materia di sicurezza sul lavoro; (iii) sovrintende le attività del Servizio di Protezione e Prevenzione; (iv) convoca la riunione annuale con le figure interessate;
- il Medico Competente relaziona almeno annualmente circa l'attività svolta e le criticità riscontrate. Qualora il Medico Competente verifichi l'inosservanza dei giudizi di inidoneità temporanea o permanente relativi a una mansione specifica di uno o più lavoratori, lo segnala prontamente all'OdV.

Quanto alle attività svolte nell'interesse di ECO-LAN da parte di imprese sub-appaltatrici o lavoratori autonomi, è operativa una procedura appalti che impone al personale ECO-LAN:

- di avvalersi dell'opera di imprese sub-appaltatrici o di lavoratori autonomi in possesso di requisiti di affidabilità standardizzati per tutti i fornitori i quali

devono garantire di avere: o un'organizzazione aziendale per la gestione dell'igiene e sicurezza sul lavoro; o procedure di igiene e sicurezza per le attività lavorative da loro svolte; o personale regolarmente assunto, assicurato, nonché informato, formato ed addestrato sui temi dell'igiene e della sicurezza, sia a carattere generale sia a carattere specifico (rischi specifici legati alle attività svolte e al cantiere); o un sistema di indicatori idoneo a monitorare la sicurezza in azienda; o quanto previsto dal capitolato speciale di sicurezza allegato ad ogni contratto di appalto.

- di concludere contratti di appalto e/o contratti d'opera solo in forma scritta con espressa indicazione, in forma specifica, dei costi relativi alla sicurezza sul lavoro;
- di far precedere la conclusione del contratto dalla elaborazione di uno specifico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare le interferenze tra le varie lavorazioni sul sito. Tale documento farà parte integrante del contratto di appalto;
- di coinvolgere necessariamente, fin dalla fase della negoziazione, in vista della conclusione dei contratti d'appalto, l'RSPP la cui opera sarà richiesta per la redazione del documento imposto di valutazione dei rischi relativi al corretto coordinamento delle imprese ed alla eliminazione delle interferenze.

La presente Parte Speciale, in conformità alle disposizioni di cui all'art. 30 del D.lgs. n. 81/2008, impone:

- il rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- lo svolgimento delle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- lo svolgimento delle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti,
- riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;

- lo svolgimento delle attività di sorveglianza sanitaria;
- lo svolgimento delle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- lo svolgimento delle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- l'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

La presente Parte Speciale prevede, conseguentemente, l'espresso divieto a carico dei Destinatari di:

- mettere in atto comportamenti tali da esporre ECO-LAN ad una delle fattispecie di reato previste dall'art. 25- septies del Decreto;
- mettere in atto comportamenti tali da favorire l'attuarsi di fattispecie di reato previste dall'art. 25- septies del Decreto;
- omettere l'aggiornamento delle misure di prevenzione, in relazione a mutamenti organizzativi che hanno rilevanza ai fini della salute e della sicurezza sul lavoro;
- omettere l'adozione di misure antincendio e di pronta evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato.

La presente Parte Speciale prevede l'espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di:

- utilizzare correttamente le apparecchiature, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a disposizione dei dipendenti;
- segnalare immediatamente al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, le deficienze dei mezzi dispositivi di cui ai punti che precedono, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente in caso di urgenza;

- non rimuovere o modificare senza autorizzazione o comunque compromettere i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- rispettare le prescrizioni impartite dalla segnaletica di sicurezza nonché i contenuti delle procedure di sicurezza trasmesse dal RSPP anche attraverso la formazione in aula.

PARTE SPECIALE IV: REATI AMBIENTALI

1. La fattispecie

Sono stati introdotti tra i reati ricompresi nell'ambito di applicazione del Decreto, all'art. 25-undecies alcuni "Reati Ambientali", tra cui:

- uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.);
- distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.);
- commercio di esemplari di specie dell'allegato A, appendice I, ed allegato C, parte 1 del regolamento (CE) n. 338/97 (art. 1 legge 7 febbraio 1992, n. 150);
- commercio di esemplari di specie dell'allegato A, appendice I e III, ed allegato C, parte 2 del Regolamento (CE) n. 338/97 (art. 2 legge 7 febbraio 1992, n. 150);
- divieto di detenzione di esemplari costituenti pericolo per la salute e l'incolumità pubblica (art. 6 legge 7 febbraio 1992, n. 150);
- scarichi di acque reflue (art. 137, comma 2, 3, 5, 11, 13 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- scarichi sul suolo (art. 103 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- scarichi nel sottosuolo e nelle acque sotterranee (art. 104 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- scarichi in reti fognarie (art. 107 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);

- scarichi di sostanze pericolose (art. 108 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 comma 1, 3, 5, 6, e artt. 208, 209, 210, 211 ,212, 214, 215, 216 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- divieto di abbandono di rifiuti (art. 192 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- divieto di miscelazione di rifiuti pericolosi (art. 187 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- rifiuti elettrici ed elettronici, rifiuti sanitari, veicoli fuori uso e prodotti contenenti amianto (art. 227 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- bonifica dei siti (art. 257 comma 1 e 2, D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258, comma 4, II° periodo D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico (art. 483 c.p.);
- traffico illecito di rifiuti (art. 259 comma 1, D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p.);
- sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- violazione dei valori limite di emissione (art. 279, comma 5, D.lgs. 152/06);
- falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative (art. 477 c.p.);
- falsità materiale commessa dal privato (art. 482 c.p.);
- cessazione e riduzione dell'impiego di sostanze ozono lesive (art. 3 legge 28 dicembre 1993, n. 549);
- inquinamento doloso provocato dalle navi (art. 8 D.lgs. 6 novembre 2007, n. 202);
- inquinamento colposo provocato dalle navi (art. 9 D.lgs. 6 novembre 2007, n. 202);
- inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.);
- disastro ambientale (art. 452-quater c.p.);
- delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.);
- delitti associativi aggravati (art. 452-octies c.p.);

- traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.).

2. Protocolli e best practices

L'analisi dei processi aziendali di ECO-LAN, ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate, tra queste l'attività maggiormente a rischio è stata individuata nel processo di smaltimento dei rifiuti.

Pertanto, con riferimento a tale area sensibile, è necessario osservare i seguenti protocolli:

- essere costantemente aggiornati sulle normative in vigore e rispettarle;
- identificare la natura e le caratteristiche dei rifiuti ed attribuire la corretta classificazione al fine di definire le corrette modalità di smaltimento, secondo le previsioni di legge;
- definire le modalità amministrative di conferimento dei rifiuti alle società di raccolta, deposito e smaltimento, inclusi i criteri di verifica preventiva e durante lo svolgimento del contratto, della presenza delle necessarie autorizzazioni in capo alle stesse;
- provvedere alla compilazione della documentazione obbligatoria (registri/formulari);
- verificare periodicamente il rispetto degli adempimenti amministrativi previsti dalla legislazione ambientale di riferimento;
- utilizzare i punti di raccolta per il deposito temporaneo dei rifiuti presenti presso ciascun stabilimento;

Dunque, nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, i Destinatari, dovranno rispettare le regole di comportamento contenute nel presente Modello. La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto di porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (ex art. 25-undecies del Decreto) o comportamenti che, sebbene non costituiscano di

per sé fattispecie di reato, possano potenzialmente integrare uno dei reati qui in esame. In particolare, si rendono applicabili i seguenti divieti:

- conferire i rifiuti in discariche non autorizzate o non dotate delle apposite autorizzazioni in base alla tipologia di rifiuto;
- depositare o abbandonare rifiuti;
- effettuare elargizioni in denaro o accordare vantaggi di qualsiasi natura a funzionari pubblici incaricati anche dei controlli in ambito di norme in materia ambientale;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione ambientale da parte delle Autorità pubbliche (GdF, Arpa, Vigili del Fuoco, etc.) quali per esempio: espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni nella messa a disposizione di documenti, ritardi nelle riunioni per tempo organizzate.

La presente Parte Speciale prevede, conseguentemente, l'espresso obbligo a carico dei Destinatari:

- di tenere un comportamento corretto, tempestivo, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge, in tutte le attività finalizzate alla tutela dell'ambiente;
- di osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela della materia ambientale e di agire sempre nel rispetto delle procedure aziendali interne che su tali norme si fondano;
- gestire in modo unitario e collaborativo i rapporti nei confronti della P.A. con riferimento alle Autorità preposte alla vigilanza sulle norme in materia ambientale.

PARTE SPECIALE V: DELITTI INFORMATICI E DI TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI (ART. 24 BIS)

1. La fattispecie

“In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 615-ter, 617-quater, 617-quinquies, 635-bis, 635-ter, 635-quater, 635-quinquies terzo comma, del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da cento a cinquecento quote. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 615-quater e 615-quinquies del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria sino a trecento quote. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 491-bis e 640-quinquies del codice penale, salvo quanto previsto dall'articolo 24 del presente decreto per i casi di frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico, si applica all'ente la sanzione pecuniaria sino a quattrocento quote. Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 1 si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere a), b) ed e). Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 2 si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere b) ed e). Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 3 si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e)”.

MICROCATEGORIE DI REATI
Falsità in un documento informatico pubblico avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.)
Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)
Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.)
Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.)
Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.)

Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.)
Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.)
Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.)
Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.)
Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.)
Frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.)

2. Protocolli e best practices

La presente Parte Speciale prevede l'espresso obbligo, a carico degli esponenti aziendali in via diretta e, tramite apposite clausole contrattuali, a carico dei collaboratori esterni e partner, di evitare tutti i comportamenti che integrino i reati sopra descritti.

Conseguentemente, la presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto di:

- porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 24 bis e 25 novies del Decreto) o comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo o esserne strumentali;
- tenere comportamenti non in linea con il presente Modello o con il Codice Etico adottati dalla Società;

- porre in essere attività che siano in contrasto con le procedure e i principi di controllo in esse previsti ai fini della prevenzione dei reati in tali ambiti.
- rispettare tutte le leggi e regolamenti locali, nazionali ed internazionali in materia di tutela del diritto d'autore e di tutela della proprietà intellettuale;
- attenersi scrupolosamente alle modalità e ai criteri stabiliti per l'assegnazione, gestione e utilizzo delle misure di sicurezza su tutti i computer in uso, nonché su portatili, smartphone e tablet aziendali in dotazione;
- osservare e rispettare le disposizioni vigenti per il rilascio di un certificato qualificato di firma elettronica.

Inoltre, per quanto riguarda i rapporti con fornitori esterni, a prevenzione dei reati in oggetto, la Società ribadisce che è obbligatorio:

- formalizzare e definire in forma scritta tutte le condizioni ed i termini relativi ai contratti stipulati dalla Società con Fornitori o Partner;
- inserire un'apposita clausola contrattuale che i Fornitori e i Partner devono sottoscrivere in cui dichiarano di essere a conoscenza e di impegnarsi a rispettare i principi previsti dal Codice Etico adottato dalla Società, nonché dalla normativa di cui al D.Lgs. n. 231/2001. Tale clausola deve regolare anche le eventuali conseguenze in caso di violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Codice Etico (es. clausole risolutive espresse, penali).

È altresì fatto divieto di:

- alterare o falsificare, in tutto o in parte, documenti informatici, pubblici o privati, aventi efficacia probatoria;
- alterare o contraffarre documenti informatici relativi a procedure amministrative quali, a mero titolo esemplificativo, autorizzazioni o certificati;

- inserire dati o informazioni non veritiere quando queste siano destinate ad elaborazioni informatizzate o elenchi o registri elettronici;
- accedere abusivamente al sistema informatico o telematico di soggetti pubblici o privati;
- accedere abusivamente al proprio sistema informatico o telematico al fine alterare e /o cancellare dati e/o informazioni;
- detenere e utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso a un sistema informatico o telematico di soggetti concorrenti, pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate;
- detenere e utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso al proprio sistema informatico o telematico al fine di acquisire informazioni riservate;
- svolgere attività di approvvigionamento e/o produzione e/o diffusione di apparecchiature e/o software allo scopo di danneggiare un sistema informatico o telematico, di soggetti, pubblici o privati, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti, ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento;
- svolgere attività fraudolenta di intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni relative a un sistema informatico o telematico di soggetti, pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate;
- installare apparecchiature per l'intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni di soggetti pubblici o privati;
- svolgere attività di modifica e/o cancellazione di dati, informazioni o programmi di soggetti privati o soggetti pubblici o comunque di pubblica utilità;
- svolgere attività di danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici o telematici altrui;
- distruggere, danneggiare, rendere inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità;

- scaricare tramite un programma di file sharing file contenenti musica, film o software protetti dal diritto d'autore e immetterli a disposizione del pubblico;
- mettere a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa;
- duplicare programmi per elaboratore o importare, distribuire, vendere, detenere a scopo commerciale o imprenditoriale o concedere in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori e editori (SIAE);
- pur non avendo concorso alla duplicazione o riproduzione, introdurre nel territorio dello Stato, detenere per la vendita o la distribuzione, distribuire, porre in commercio, concedere in noleggio o comunque cedere a qualsiasi titolo, proiettare in pubblico o far ascoltare in pubblico duplicazioni o riproduzioni abusive, con fine di lucro;
- detenere per la vendita o la distribuzione, porre in commercio, vendere, noleggiare, cedere a qualsiasi titolo, proiettare in pubblico, trasmettere a mezzo della radio o della televisione con qualsiasi procedimento, videocassette, musicassette, qualsiasi supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive o sequenze di immagini in movimento, od altro supporto per il quale è prescritta, ai sensi della presente legge, l'apposizione di contrassegno da parte della Società italiana degli autori ed editori (S.I.A.E.), privi del contrassegno medesimo o dotati di contrassegno contraffatto o alterato;
- ritrasmettere o diffondere, in assenza di accordo con il legittimo distributore, con qualsiasi mezzo un servizio criptato ricevuto per mezzo di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni ad accesso condizionato;
- rimuovere o alterare le informazioni elettroniche di cui all' articolo 102-quinquies, ovvero distribuire, importare a fini di distribuzione, diffondere

per radio o per televisione, comunicare o mettere a disposizione del pubblico opere o altri materiali protetti dai quali siano state rimosse o alterate le informazioni elettroniche stesse;

- porre in essere le condotte previste dall'art. 171 ter L. 633/1941;
- produrre, porre in vendita, importare, promuovere, installare, modificare, utilizzare per uso pubblico e privato apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale.

Pertanto, i soggetti sopra indicati devono:

- utilizzare le informazioni, le applicazioni e le apparecchiature esclusivamente per motivi di ufficio;
- non prestare o cedere a terzi qualsiasi apparecchiatura informatica;
- segnalare alle funzioni competenti il furto, il danneggiamento o lo smarrimento di tali strumenti; inoltre, qualora si verifichi un furto o si smarrisca un'apparecchiatura informatica di qualsiasi tipo, l'interessato, o chi ne ha avuto consegna, entro 24 ore dal fatto, dovrà far pervenire alla funzione competente l'originale della denuncia all'Autorità di Pubblica Sicurezza;
- evitare di introdurre e/o conservare in Società (in forma cartacea, informatica e mediante utilizzo di strumenti della Società), a qualsiasi titolo e per qualsiasi ragione, documentazione e/o materiale informatico di natura riservata e di proprietà di terzi, salvo acquisiti con il loro espresso consenso;
- evitare di trasferire all'esterno della Società e/o trasmettere file, documenti, o qualsiasi altra documentazione riservata di proprietà della Società stessa o di altra società del Gruppo, se non per finalità strettamente attinenti allo svolgimento delle proprie mansioni e, comunque, previa autorizzazione del proprio Responsabile;

- evitare di lasciare incustodito e/o accessibile ad altri il proprio Personal Computer (PC);
- evitare l'utilizzo di password di altri utenti della Società, neanche per l'accesso ad aree protette in nome e per conto dello stesso, salvo espressa autorizzazione del Responsabile Funzione IT;
- evitare l'utilizzo di strumenti software e/o hardware atti a intercettare, falsificare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni e/o documenti informatici;
- utilizzare la connessione a Internet per gli scopi e il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle attività che hanno reso necessario il collegamento;
- rispettare le procedure e gli standard previsti, segnalando senza ritardo alle funzioni competenti eventuali utilizzi e/o funzionamenti anomali delle risorse informatiche;
- impiegare sulle apparecchiature della Società solo prodotti ufficialmente acquisiti dalla Società stessa;
- astenersi dall'effettuare copie non specificamente autorizzate di dati e di software;
- astenersi dall'utilizzare gli strumenti informatici a disposizione al di fuori delle prescritte autorizzazioni;
- osservare ogni altra norma specifica riguardante gli accessi ai sistemi e la protezione del patrimonio di dati e applicazioni della Società;
- osservare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza della Società per la protezione e il controllo dei sistemi informatici;
- non acquistare programmi e software in autonomia e rispettare la normativa a tutela del diritto d'autore.

PARTE SPECIALE VI: REATI DI RICICLAGGIO, RICETTAZIONE E AUTORICICLAGGIO

1. La fattispecie

Il Decreto Legislativo del 16 novembre 2007², ha introdotto nell'ambito di applicazione del Decreto all'art. 25-octies le ipotesi previste dagli articoli 648 (ricettazione), 648 bis (riciclaggio) e ter (impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa). Il Legislatore mira ad impedire che, verificatosi un delitto (cd. delitto o reato presupposto), persone diverse da coloro che lo hanno commesso ("Fuori dai casi di concorso...") si interessino delle cose che dal delitto medesimo provengono. Il nucleo delle tre ipotesi di reato, dunque, si rinviene in attività successive alla commissione di un delitto, attività che comportano comunque l'aggressione del bene giuridico del patrimonio (in quanto norme finalizzate ad impedire ogni incremento economico ottenuto con beni di provenienza delittuosa) e del bene giuridico dell'amministrazione della giustizia (in quanto, in ogni caso, i beni di provenienza illecita, tramite dette condotte criminali, rischiano di disperdersi creando ostacolo per l'autorità nell'attività di accertamento e repressione dei reati presupposto). Le differenze tra gli articoli 648, 648 bis e 648 ter c.p., invece, risiedono essenzialmente nella condotta (elemento materiale) e nell'elemento soggettivo (dolo generico o specifico). Per quanto riguarda l'elemento materiale:

- Ricettazione: è punito acquistare, ricevere, occultare o intramettere per acquistare, ricevere o occultare denaro o cose provenienti da delitto.
- Riciclaggio: è punito sostituire, trasferire, compiere altre operazioni in modo da ostacolare l'identificazione della provenienza delittuosa di denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.

² In attuazione della direttiva 2005/60/CE del 26 ottobre 2005, della direttiva 2006/70/CE del 1° agosto 2006.

- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa: è punito impiegare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa.

Per quanto riguarda l'elemento soggettivo:

- Ricettazione: è punita una condotta posta in essere al fine di procurare per sé o per altri un profitto (dolo specifico).
- Riciclaggio: la fattispecie di reato è a dolo generico.
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa: la fattispecie di reato è a dolo generico.

Tra queste tre ipotesi criminose, nell'ambito del diritto penale societario, il riciclaggio rappresenta sicuramente la fattispecie più rilevante e, dunque, il rischio più importante da considerare (nella legislazione statunitense si parla di “*money laundering*” ossia “lavaggio di denaro”).

Tale normativa, in costante evoluzione, prevede limitazioni all'uso e al trasferimento del denaro contante, obblighi di identificazione dei clienti, di registrazione a carico degli intermediari finanziari e di denuncia delle operazioni sospette, oltre che regole operative per la prevenzione delle attività criminose (*know your customer rule* ed analisi quantitativa delle operazioni) in grado di orientare anche i contenuti del modello di *compliance*. Si evidenzia che nel 2013 è stato introdotto nell'ambito di applicazione del Decreto il reato di utilizzo indebito o alterazione di carte di credito o di pagamento, ovvero qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi. Reato di auto-riciclaggio L'art. 3 della Legge 15 dicembre 2014 n. 186 “Disposizioni in materia di emersione e rientro di capitali detenuti all'estero nonché per il potenziamento della lotta all'evasione fiscale. Disposizioni in materia di autoriciclaggio”, ha introdotto, inter alia, nell'ambito dell'ordinamento giuridico italiano (e nell'ambito di applicazione del Decreto) il reato dell'auto-riciclaggio, che punisce “chiunque, avendo

commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni, o altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza illecita”.

Il reato di autoriciclaggio si presenta come fattispecie plurioffensiva, capace di consolidare la lesione del patrimonio della vittima del reato presupposto e di ledere anche l'amministrazione della giustizia e l'economia pubblica nel suo insieme. Chi autoricicla con investimenti e acquisti di vario genere impedisce o rende più difficoltose le operazioni di ristoro della vittima, inquina il credito e l'andamento dei prezzi e, in definitiva, tutto il sistema delle relazioni economiche. L'autoriciclaggio è un reato proprio, in quanto l'autore deve necessariamente essere colui che ha partecipato alla commissione del delitto non colposo, da cui è derivato il provento oggetto di reinvestimento. Per quanto riguarda l'elemento materiale, la condotta tipica del reato si atteggia secondo tre diversi modelli fattuali: sostituzione, trasferimento ed impiego in attività economiche o finanziarie del denaro, dei beni o delle altre utilità, provenienti dalla commissione del delitto non colposo. La determinazione delle condotte punibili viene circoscritta a quei comportamenti che, seppur non necessariamente artificiosi in sé (integrativi, cioè, degli artifici e raggiri, tipici della truffa), rendano obiettivamente difficoltosa l'identificazione della provenienza delittuosa del bene. In particolare, nel concetto di sostituzione del denaro, dei beni o di altre utilità di provenienza delittuosa, rientrano tutte le attività dirette alla c.d. “ripulitura” del prodotto criminoso, separandolo da ogni possibile collegamento con il reato (la sostituzione, quindi, può essere realizzata nei modi più svariati, ad esempio mediante il cambio di denaro contante con altre banconote, il deposito in banca ed il successivo ritiro). Il trasferimento rappresenta, invece, una specificazione della sostituzione e riguarda tutte le condotte che implicano uno spostamento dei valori di provenienza delittuosa

da un soggetto ad un altro o da un luogo all'altro, in modo da far perdere le tracce della titolarità, della provenienza e della effettiva destinazione. Il trasferimento o la sostituzione dei proventi illeciti devono riguardare attività imprenditoriali finanziarie, economiche o speculative, così come previsto dal comma 4 dell'art. 648 ter.1 c.p. In ogni caso il delitto non è punibile, qualora vi sia la destinazione all'utilizzazione o al godimento personale del denaro, dei beni o delle altre utilità di provenienza illecita. L'elemento oggettivo del reato non sarà, quindi, integrato, qualora vi sia la destinazione all'utilizzazione o al godimento personale del denaro, dei beni o delle altre utilità di provenienza illecita. Per quanto riguarda l'elemento soggettivo, il delitto è punibile a titolo di dolo generico, che consiste nella coscienza e volontarietà di effettuare la sostituzione, il trasferimento o altre operazioni riguardanti denaro, beni o altre utilità, unitamente alla consapevolezza della idoneità della condotta a creare ostacolo alla identificazione di tale provenienza. Le principali categorie di reati presupposto del delitto di autoriciclaggio possono essere:

- Reati tributari;
- Delitti contro il patrimonio (ad esempio usura, estorsione, furto, appropriazione indebita, rapina);
- Delitti contro la Pubblica Amministrazione;
- Delitti contro l'amministrazione della giustizia;
- Delitti di criminalità organizzata.

Pertanto, per effetto del reato in esame, reato presupposto può anche essere un delitto non ricompreso nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 231/2001, come ad esempio nel caso dei reati tributari.

2. Protocolli e best practices

L'analisi dei processi aziendali di ECO-LAN ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate ed i processi che potrebbero essere considerati "strumentali" alla commissione dei reati c.d. "presupposto".

Per quanto riguarda i Processi strumentali relativi alla commissione del reato di cui alla presente sezione, essi sono i seguenti:

1. Gestione degli investimenti: si tratta di attività relative alla gestione degli investimenti effettuati dalla Società.

Reati ipotizzabili:

- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.)
- Autoriciclaggio (art. 648 ter 1, c.p.)

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- definire con chiarezza ruoli e compiti delle Funzioni/Unità organizzative responsabili della gestione delle varie fasi del processo sensibile;
- garantire la tracciabilità del processo decisionale, mediante la predisposizione e l'archiviazione della relativa documentazione di supporto;
- garantire che ogni investimento sia supportato da (i) una chiara analisi economica di valutazione dei costi-benefici, (ii) chiara identificazione della controparte;
- rispettare le procedure autorizzative per gli investimenti adottate dalla Società mediante approvazione finale dell'Amministratore Unico, nel rispetto del sistema delle deleghe adottato;
- comunicare tempestivamente all'OdV qualsiasi operazione che presenti eventuali indici di anomalia quali per esempio:
 - assenza di plausibili giustificazioni, per lo svolgimento di operazioni palesemente non abituali, non giustificate ovvero non proporzionate all'esercizio normale dell'attività;
 - esecuzione di operazioni che impiegano disponibilità che appaiono

eccessive rispetto al profilo economico-patrimoniale della Società;

- esecuzione di operazioni che non sembrano avere giustificazioni economiche e finanziarie;
- acquisizioni a diverso titolo di disponibilità di beni, anche di lusso, di elevato valore, non giustificati dal giro d'affari aziendale;
- conclusione di contratti a favore di terzi, di contratti per persona da nominare o ad intestazioni fiduciarie, aventi ad oggetto diritti su beni immobili, senza alcuna plausibile motivazione.

2. Gestione anagrafica fornitori e clienti: si tratta del processo di acquisizione delle informazioni sui fornitori ed i clienti (ditte individuali o persone giuridiche), in modo da valutarne la meritevolezza, l'affidabilità e la credibilità.

Reati ipotizzabili:

- Ricettazione (art. 648 c.p.)
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (648-ter c.p.)
- Autoriciclaggio (art. 648 ter 1, c.p.)

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- acquisire informazioni (al momento della stipula del rapporto e successivamente con periodicità annuale) sull'onorabilità dei clienti (ditte individuali, persone giuridiche) e sul livello di meritevolezza economico-finanziaria, mediante provider esterno specializzato e compilazione di apposita scheda informativa;
- acquisire (al momento della stipula del rapporto e successivamente con periodicità annuale) la visura camerale, l'ultimo bilancio disponibile, informazioni sull'onorabilità (ivi inclusa, ove applicabile la qualificazione

ambientale), anche mediante ricerca su internet, e richiedere la compilazione di apposita scheda informativa;

- procedere ad una tempestiva segnalazione all'OdV da parte delle funzioni coinvolte nei casi in cui:

- il fornitore si rifiuta o si mostra ingiustificatamente riluttante a fornire le informazioni occorrenti a dichiarare l'attività esercitata, a presentare documentazione contabile o di altro genere, a fornire ogni altra informazione che, in circostanze normali, viene acquisita nello svolgimento delle normali attività aziendali;
- il fornitore rifiuta di o solleva obiezioni a fornire il numero del conto sul quale il pagamento è stato o sarà accreditato;
- il fornitore fornisce informazioni palesemente inesatte o incomplete, tali da manifestare l'intento di occultare informazioni essenziali;
- il fornitore usa documenti identificativi che sembrano essere contraffatti;
- il fornitore ricorre ai servizi di un prestanome senza plausibili giustificazioni.

Dunque, la presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico dei Destinatari di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25-octies del Decreto);
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

La presente sezione prevede, altresì, l'espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di:

- conoscere e rispettare tutte le misure atte a garantire la corretta gestione della liquidità, e, pertanto, degli incassi e dei pagamenti;
- verificare la regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni commerciali;
- effettuare controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali, con riferimento agli incassi da terzi, ai pagamenti verso terzi e alle transazioni infragruppo. Tali controlli devono tener conto, tra l'altro, della sede legale della società controparte (ad es. paradisi fiscali, Paesi a rischio terrorismo, ecc.), degli Istituti di credito utilizzati (sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni e Istituti che non hanno insediamenti fisici in alcun Paese).

PARTE SPECIALE VIII: REATI SOCIETARI (ART. 25-ter)

“In relazione ai reati in materia societaria previsti dal codice civile, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie: a) per il delitto di false comunicazioni sociali previsto dall'articolo 2621 del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a quattrocento quote; a-bis) per il delitto di false comunicazioni sociali previsto dall'articolo 2621-bis del codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a duecento quote; b) per il delitto di false comunicazioni sociali previsto dall'articolo 2622 del codice civile, la sanzione pecuniaria da quattrocento a seicento quote; c) per il delitto di false comunicazioni sociali in danno dei socie o dei creditori, previsto dall'articolo 2622, terzo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da quattrocento a seicento quote; d) per la contravvenzione di falso in prospetto, prevista dall'articolo 2623, primo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a duecentosessanta quote; e) per il delitto di falso in prospetto, previsto dall'articolo 2623, secondo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da quattrocento a seicentosessanta quote; f) per la contravvenzione di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione, prevista dall'articolo 2624, primo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a duecentosessanta quote; g) per il delitto di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione, previsto dall'articolo 2624, secondo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da quattrocento a ottocento quote; h) per il delitto di impedito controllo, previsto dall'articolo 2625, secondo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a trecentosessanta quote; i) per il delitto di formazione fittizia del capitale, previsto dall'articolo 2632 del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a trecentosessanta quote; l) per il delitto di indebita restituzione dei conferimenti, previsto dall'articolo 2626 del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a trecentosessanta quote; m) per la contravvenzione di illegale ripartizione degli utili e delle riserve, prevista dall'articolo 2627 del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a duecentosessanta quote; n) per il delitto di illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante, previsto dall'articolo 2628 del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a trecentosessanta quote; o) per il delitto di operazioni in pregiudizio dei creditori, previsto dall'articolo 2629 del codice civile, la sanzione pecuniaria da trecento a seicentosessanta quote; p) per il delitto di indebita ripartizione dei beni sociali

da parte dei liquidatori, previsto dall'articolo 2633 del codice civile, la sanzione pecuniaria da trecento a seicentosessanta quote; q) per il delitto di illecita influenza sull'assemblea, previsto dall'articolo 2636 del codice civile, la sanzione pecuniaria da trecento a seicentosessanta quote; r) per il delitto di agiotaggio, previsto dall'articolo 2637 del codice civile e per il delitto di omessa comunicazione del conflitto d'interessi previsto dall'articolo 2629-bis del codice civile, la sanzione pecuniaria da quattrocento a mille quote; s) per i delitti di ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza, previsti dall'articolo 2638, primo e secondo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da quattrocento a ottocento quote; s-bis) per il delitto di corruzione tra privati, nei casi previsti dal terzo comma dell'articolo 2635 del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a quattrocento quote. Se, in seguito alla commissione dei reati di cui al comma 1, l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo”.

MICROCATEGORIE DI REATI
False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)
Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.)
False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.)
Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della Società di revisione (art. 2624, commi 1 e 2, c.c.)
Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)
Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.)
Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)
Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)
Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)
Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.)

Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)
Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)
Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis, comma 1 c.c.)
Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)
Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)
Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, commi 1 e 2, c.c.)

2. Protocolli e best practices

La presente parte speciale prevede che nell'espletamento delle rispettive attività, i soggetti coinvolti nelle predette attività sensibili, compresi collaboratori esterni, siano tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati previsti dall'art. 25 ter del D. Lgs. 231/01, al rispetto dei seguenti principi di comportamento.

La presente parte speciale prevede l'espresso divieto a carico dei destinatari di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra indicate (art. 25 ter del D. Lgs. 231/01);
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra indicate, possano potenzialmente diventarlo;
- tenere comportamenti non in linea con i principi espressi nel Modello o nel Codice Etico adottati dalla Società.

La presente Parte Speciale prevede, conseguentemente, l'espresso obbligo a carico dei destinatari di:

- rispettare tutte le norme di legge e le procedure aziendali interne, e tenere un comportamento corretto, collaborativo e trasparente in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci e ai terzi un'informazione veritiera sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo e agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- garantire la trasparenza e la correttezza dei documenti contabili e dei relativi flussi finanziari;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale e agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- rispettare tutte le norme di legge e le procedure aziendali interne, e tenere un comportamento corretto e trasparente in tutte le attività inerenti le trattative commerciali, sia con i clienti che con i fornitori;
- instaurare e mantenere qualsiasi rapporto con clienti, fornitori e amministratori, soci o dipendenti delle altre società che forniscono servizi sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza;
- osservare e rispettare tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività aziendale, con particolare riferimento alla trasparenza dei rapporti commerciali;

- instaurare e mantenere qualsiasi rapporto con i terzi, in tutte le attività relative allo svolgimento delle funzioni aziendali, sulla base di criteri di correttezza e trasparenza che garantiscano il buon andamento della funzione, oltre all'imparzialità nello svolgimento della stessa;
- rispettare tutte le procedure aziendali interne che disciplinano l'ambito degli acquisiti e dei flussi finanziari e tutti i principi di comportamento indicati nelle relative parti speciali;
- astenersi dal compiere qualsivoglia operazione o iniziativa qualora vi sia una situazione di conflitto di interessi, ovvero qualora sussista, anche per conto di terzi, un interesse in conflitto con quello della Società;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità Pubbliche di Vigilanza, non ostacolando l'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste intraprese;
- formalizzare e definire in forma scritta tutte le condizioni ed i termini relativi ai contratti stipulati dalla Società con i Consulenti, Partner e Fornitori, nel rispetto di quanto indicato ai successivi punti: a) inserire un'apposita clausola contrattuale che i Consulenti, i Partner ed i Fornitori devono sottoscrivere in cui dichiarano di essere a conoscenza e di impegnarsi a rispettare i principi previsti dal Codice Etico e dal Modello adottato dalla Società, nonché dalla normativa di cui al D.Lgs. 231/2001. Tale clausola deve regolare anche le eventuali conseguenze in caso di violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Codice Etico e al Modello (es. clausole risolutive espresse, penali); b) i Consulenti, i Partner ed i Fornitori devono essere selezionati con metodi trasparenti e nel rispetto delle procedure adottate.

Nell'ambito delle suddette condotte è inoltre vietato:

- offrire o effettuare, direttamente o indirettamente, pagamenti indebiti e promesse di altri vantaggi di qualsiasi natura, quali promesse di assunzione, ad interlocutori commerciali per condizionarne la volontà;
- riconoscere compensi a consulenti, collaboratori o partner commerciali della Società che non trovino giustificazione in relazione al tipo di incarico conferito e all'attività effettivamente prestata.

In particolare, è altresì vietato:

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- restituire conferimenti ai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- acquistare o sottoscrivere azioni proprie fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
- procedere a formazione o aumento fittizio del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che

comunque costituiscano ostacolo allo svolgimento dell'attività di controllo da parte dei soci;

- determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;
- pubblicare o divulgare notizie false, o porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento od ingannatorio, aventi ad oggetto la situazione economica, finanziaria, patrimoniale della Società e di altre società;
- esporre nelle predette comunicazioni e trasmissioni fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie della Società o di terzi;
- distrarre i beni sociali, in sede di liquidazione della Società, dalla loro destinazione ai creditori, ripartendoli fra i soci prima del pagamento dei creditori o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli;
- omettere di effettuare, con la dovuta correttezza e tempestività, tutte le segnalazioni periodiche previste dalle leggi e dalla normativa di settore nei confronti delle Autorità di Vigilanza cui è eventualmente soggetta l'attività aziendale, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalla normativa e/o specificamente richiesti dalle predette Autorità;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte delle Autorità Pubbliche di Vigilanza espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti.

PARTE SPECIALE IX: REATO DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA (ART. 25-*decies*)

1. La fattispecie

“In relazione alla commissione del delitto di cui all'art. 377-bis del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote”.

“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti all'autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere, è punito con la reclusione da due a sei anni”.

2. Protocolli e best practices

Tutti i Destinatari del Modello hanno l'obbligo di rispettare i seguenti principi ed obblighi:

- qualora un amministratore, un dirigente o un dipendente della Società sia chiamato (rispettivamente nella veste di indagato/imputato, persona informata sui fatti/testimone o teste assistito/imputato in procedimento connesso) a rendere dichiarazioni innanzi all'Autorità Giudiziaria in merito ad attività connessa alla gestione ed all'amministrazione societaria, è tenuto a mantenere il massimo riserbo relativamente alle dichiarazioni rilasciate ed al loro oggetto, ove le medesime siano coperte da segreto investigativo;
- l'amministratore, il dirigente o il dipendente ha altresì l'obbligo di rigettare fermamente qualsiasi tentativo proveniente da altri amministratori, dirigenti o dipendenti volto a condizionare il contenuto delle proprie

dichiarazioni o ad indurlo, qualora consentito dalla legge, ad avvalersi della facoltà di non rispondere;

- qualora egli riceva indebite pressioni in tal senso o promesse di denaro o di altra utilità volte al medesimo scopo, è tenuto ad informare immediatamente il proprio superiore gerarchico (od il soggetto a questi gerarchicamente sovraordinato qualora l'indebita pressione e la promessa di beni od utilità provenga dal proprio superiore gerarchico);
- la medesima comunicazione deve altresì essere inoltrata tempestivamente all'Organismo di Vigilanza per i provvedimenti di competenza.

Gli stessi principi, in quanto applicabili, sono osservati anche da terzi interessati in relazione alle dichiarazioni dai medesimi rilasciate all'Autorità Giudiziaria in merito a vicende di qualsiasi natura inerenti la Società di cui gli stessi siano a conoscenza.

A tutti i Destinatari del Modello è fatto divieto di:

- indurre chiunque, attraverso violenza o minaccia o tramite offerta o promessa di denaro o altra utilità, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria al fine di favorire gli interessi della Società o per trarne altrimenti un vantaggio per la medesima;
- porre in essere comportamenti, per il perseguimento degli interessi della Società, contrari alle norme previste dal Codice Etico e alle leggi vigenti.

PARTE SPECIALE X: REATI TRIBUTARI ART. 25-*quinquiesdecies*

1. La fattispecie

“In relazione alla commissione del delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti previsto dall’art. 2 del D. Lgs. 74/2000, si applica all’ente la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote”³

MICROCATEGORIE DI REATI

Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (Art. 2, comma 1 e comma 2-bis, D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74)

La fattispecie di reato si configura a carico di coloro che, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indicano, in una delle dichiarazioni

³ Per una appropriata lettura e comprensione delle disposizioni di legge di cui appresso va premesso che, ai fini della normativa tributaria di cui al citato D.lgs. n.74/2000), si applicano le seguenti definizioni di carattere generale applicabili a tutti i Reati Presupposto tributari: **a)** per "fatture o altri documenti per operazioni inesistenti" si intendono le fatture o gli altri documenti aventi rilievo probatorio analogo in base alle norme tributarie, (i) emessi a fronte di operazioni non realmente effettuate in tutto o in parte o (ii) che indicano i corrispettivi o l'imposta sul valore aggiunto in misura superiore a quella reale, ovvero (iii) che riferiscono l'operazione a soggetti diversi da quelli effettivi; **b)** per "elementi attivi o passivi" si intendono (i) le componenti, espresse in cifra, che concorrono, in senso positivo o negativo, alla determinazione del reddito o delle basi imponibili rilevanti ai fini dell'applicazione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto e (ii) le componenti che incidono sulla determinazione dell'imposta dovuta; **c)** per "dichiarazioni" si intendono anche le dichiarazioni presentate in qualità di amministratore, liquidatore o rappresentante di società, enti o persone fisiche o di sostituto d'imposta, nei casi previsti dalla legge; **d)** il "fine di evadere le imposte" e il "fine di consentire a terzi l'evasione" si intendono comprensivi, rispettivamente, anche (i) del fine di conseguire un indebito rimborso o il riconoscimento di un inesistente credito d'imposta, e (ii) del fine di consentirli a terzi; **e)** riguardo ai fatti commessi da chi agisce in qualità di amministratore, liquidatore o rappresentante di società, enti o persone fisiche, il "fine di evadere le imposte" ed il "fine di sottrarsi al pagamento" si intendono riferiti alla società, all'ente o alla persona fisica per conto della quale si agisce; **f)** per "imposta evasa" si intende la differenza tra l'imposta effettivamente dovuta e quella indicata nella dichiarazione, ovvero l'intera imposta dovuta nel caso di omessa dichiarazione, al netto delle somme versate dal contribuente o da terzi a titolo di acconto, di ritenuta o comunque in pagamento di detta imposta prima della presentazione della dichiarazione o della scadenza del relativo termine; non si considera imposta evasa quella teorica e non effettivamente dovuta collegata a una rettifica in diminuzione di perdite dell'esercizio o di perdite pregresse spettanti e utilizzabili; **g)** le soglie di punibilità riferite all'imposta evasa si intendono estese anche all'ammontare dell'indebito rimborso richiesto o dell'inesistente credito di imposta esposto nella dichiarazione; **h)** per "operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente" si intendono (i) le operazioni apparenti, diverse da quelle disciplinate dall'articolo 10-bis della legge 27 luglio 2000, n. 212, poste in essere con la volontà di non realizzarle in tutto o in parte ovvero (ii) le operazioni riferite a soggetti fittiziamente interposti; **i)** per "mezzi fraudolenti" si intendono condotte artificiose attive nonché quelle omissive realizzate in violazione di uno specifico obbligo giuridico, che determinano una falsa rappresentazione della realtà.

relative a dette imposte, elementi passivi fittizi, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti. Il fatto si considera commesso avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o sono detenuti a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74)

La fattispecie di reato si configura allorché, fuori dai casi previsti dall'articolo 2 (di cui sopra), al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, il soggetto autore del reato - (i) compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero (ii) avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria - indichi in una delle dichiarazioni relative a dette imposte (i) elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o (ii) elementi passivi fittizi o (iii) crediti e ritenute fittizi, quando, congiuntamente: a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro trentamila; b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, (i) è superiore al cinque per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, (ii) è superiore a euro un milione cinquecentomila, ovvero (iii) qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta è superiore al cinque per cento dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a euro trentamila. Il fatto si considera commesso avvalendosi di documenti falsi quando tali documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie o sono detenuti a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria. Ai fini dell'applicazione della norma non costituiscono mezzi fraudolenti la mera violazione degli obblighi di fatturazione e di annotazione degli elementi

attivi nelle scritture contabili o la sola indicazione nelle fatture o nelle annotazioni di elementi attivi inferiori a quelli reali.

Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (Art. 8, comma 1 e comma 2-bis, D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74)

La fattispecie di reato si realizza allorché un soggetto, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti. Ai fini di quanto sopra indicato, l'emissione o il rilascio di più fatture o documenti per operazioni inesistenti nel corso del medesimo periodo di imposta si considera come un solo reato.

Occultamento o distruzione di documenti contabili (Art. 10 D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74)

La fattispecie di reato si realizza allorché un soggetto, (i) al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero (ii) di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari.

Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (Art. 11 D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74)

La fattispecie di reato si realizza: a) allorché un soggetto - (i) al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero (ii) di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila - aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva. b) allorché un soggetto - al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori - indica nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale (i) elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o (ii) elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo

superiore ad euro cinquantamila. Se l'ammontare di cui al periodo precedente è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni.⁴

Dunque, vengono a configurarsi come processi sensibili le seguenti attività:

- emissione di documentazione afferente la contabilità;
- ricevimento di documentazione afferente la contabilità;
- predisposizione di dichiarazioni e comunicazioni concernenti la materia tributaria;
- presentazione di dichiarazioni e comunicazioni concernenti la materia tributaria;
- pagamento di imposte.

2. Protocolli e best practices

a) I Destinatari non devono perseguire finalità di evasione di imposte sui redditi o sul valore aggiunto, o di altre imposte in generale, né nell'interesse o vantaggio della Società né nell'interesse o vantaggio di terzi.

b) I Destinatari, nelle dichiarazioni relative a dette imposte, e nella loro predisposizione, non devono introdurre elementi passivi fittizi avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti. A tale riguardo: (i) devono controllare che le fatture e i documenti contabili si riferiscano a prestazioni effettivamente svolte da parte dell'emittente delle fatture/documenti ed effettivamente ricevute dalla Società; (ii) non devono registrare nelle scritture contabili obbligatorie, né detenere a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria, fatture o altri documenti per operazioni

⁴ Ai soli fini di chiarezza si precisa che non sono compresi nel novero dei Reati Presupposto tributari i seguenti ulteriori reati tributari (anch'essi previsti dal D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74), dei quali pertanto risponde soltanto la persona fisica: Art. 4. Dichiarazione infedele; Art. 5. Omessa dichiarazione, Art. 6 Tentativo; Art. 9 Concorso di persone nei casi di emissione o utilizzazione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti; Art. 10-*bis* Omesso versamento di ritenute dovute o certificate; Art. 10-*ter* Omesso versamento di IVA; Art. 10- *quater* Indebita compensazione.

inesistenti; (iii) devono verificare la regolare applicazione dell'imposta sul valore aggiunto.

c) I Destinatari devono astenersi (i) dal compiere operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente nonché (ii) dall'avvalersi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei a ostacolare l'accertamento e a indurre in errore l'amministrazione finanziaria.

d) I Destinatari devono astenersi dall'indicare in dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto: (i) elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o (ii) elementi passivi fittizi o (iii) crediti e ritenute fittizi.

e) I Destinatari devono astenersi dall'emettere o rilasciare fatture o altri documenti per operazioni inesistenti al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto.

f) I Destinatari devono astenersi dall'occultare o distruggere in tutto o in parte le scritture contabili, o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari, con il fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi.

g) I Destinatari devono astenersi dall'alienare simulatamente o dal compiere altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva da parte dell'amministrazione finanziaria, con il fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte. I Destinatari devono altresì astenersi dall'indicare nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale (i) elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o (ii) elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, con il fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori.

Nel caso in cui la predisposizione delle dichiarazioni e comunicazioni in materia di imposte sui redditi o sul valore aggiunto fosse affidata a terzi esterni alla Società, i terzi stessi dovranno essere vincolati contrattualmente a rispettare le *best practices* suindicate. In particolare in detti contratti deve essere contenuta apposita dichiarazione delle controparti:

- a) di essere a conoscenza della normativa di cui al D.lgs. 231/2001 e delle sue implicazioni per la Società;
- b) di impegnarsi a rispettare detta normativa e farla rispettare dai propri dipendenti e collaboratori;
- c) di non essere mai stati condannati (o avere richiesto il patteggiamento) e di non essere al momento imputati o indagati in procedimenti penali relativi ai Reati Presupposto; nel caso di esistenza di condanna o di procedimento in corso, e sempre che l'accordo sia ritenuto indispensabile e da preferirsi a un contratto con altri soggetti, dovranno essere adottate particolari cautele;
- d) di impegno a rispettare il Modello (ed in particolare le prescrizioni della presente Parte Speciale) e il Codice Etico della Società, ovvero, nel caso di enti, di avere adottato un proprio analogo Modello e un Codice Etico che regolamentano la prevenzione dei reati contemplati nel Modello e nel Codice Etico della Società;
- e) di impegnarsi in ogni caso ad astenersi dal compiere attività che possano configurare alcuno dei Reati Presupposto o che comunque si pongano in contrasto con la normativa e/o con il Modello;
- f) di adeguare il servizio a eventuali richieste della Società fondate sulla necessità di ottemperare alla prevenzione dei Reati Presupposto di cui trattasi. Inoltre, nei contratti con i consulenti e con i prestatori di servizi deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte dei prestatori delle norme di cui al D.lgs. 231/2001 (quali ad es. clausole risolutive espresse, penali).

MOG 231/2001	REV. 0/2020	Delibera: ____/____
---------------------	--------------------	----------------------------

ECO-LAN

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

Codice Disciplinare

1. Premessa

La definizione di un sistema sanzionatorio, applicabile in caso di violazione delle disposizioni del presente modello, costituisce condizione necessaria per garantire l'efficace attuazione del modello stesso, nonché presupposto imprescindibile per consentire alla società di beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa (ex art. 6, comma 2, lett. E) del decreto 231). L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'instaurazione e dagli esiti di un procedimento penale eventualmente avviato nei casi in cui la violazione integri un'ipotesi di reato rilevante ai sensi del decreto 231.

Le sanzioni comminabili sono diversificate in ragione della natura del rapporto tra l'autore della violazione e la società, nonché del rilievo e della gravità della violazione commessa e del ruolo e responsabilità dell'autore. Più in particolare, le sanzioni comminabili sono diversificate tenuto conto del grado di imprudenza, imperizia, negligenza, colpa o dell'intenzionalità del comportamento relativo all'azione/omissione, tenuto altresì conto di eventuale recidiva, nonché dell'attività lavorativa svolta dall'interessato e della relativa posizione funzionale, unitamente a tutte le altre particolari circostanze che possono aver caratterizzato il fatto.

- In generale, le violazioni possono essere ricondotte ai seguenti comportamenti: comportamenti che integrano una mancata attuazione colposa delle prescrizioni del modello e/o del codice etico, ivi comprese direttive, procedure o istruzioni aziendali;
- Comportamenti che integrano una trasgressione dolosa delle prescrizioni del modello e/o del codice etico tale da compromettere il rapporto di fiducia tra l'autore e la società in quanto preordinata in modo univoco a commettere un reato;

Nonché classificate come segue:

- La violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, delle previsioni del modello o delle procedure stabilite per l'attuazione del medesimo e del codice etico;
- La redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione alterata o non veritiera;
- L'agevolazione, mediante condotta omissiva, di violazioni del modello e del codice etico e della redazione da parte di altri di documentazione alterata o non veritiera;
- L'omessa redazione della documentazione prevista dal modello o dalle procedure stabilite per l'attuazione dello stesso.

Il procedimento sanzionatorio è, in ogni caso, gestito dalla funzione e/o dagli organi societari competenti che riferiscono al riguardo all'odv.

2. Sanzioni per i lavoratori dipendenti

In relazione al personale dipendente, la società si attiene alle prescrizioni di cui all'art. 7 dello statuto dei lavoratori ed alle previsioni contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro applicabile, sia con riguardo alle sanzioni comminabili che alle modalità di esercizio del potere disciplinare.

L'inosservanza - da parte del personale dipendente - delle disposizioni del modello e/o del codice etico, nonché di tutta la documentazione che di essi forma parte, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 del codice civile ed illecito disciplinare.

Più in particolare, l'adozione, da parte di un dipendente della società, di un comportamento qualificabile – in base a quanto indicato al comma precedente – come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione dell'obbligo del lavoratore di eseguire con la massima diligenza i compiti allo stesso affidati, attenendosi alle direttive della società, così come previsto dal vigente ccnl applicabile. Alla notizia di violazione del modello, verrà promossa un'azione

disciplinare finalizzata all'accertamento della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento verrà previamente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà, altresì, garantito un congruo termine di replica. Una volta accertata la violazione, sarà irrogata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa. Al personale dipendente possono essere comminate le sanzioni previste dal ccnl applicabile, che a titolo esemplificativo sono di seguito riportate:

- Rimprovero verbale;
- Ammonizione scritta;
- Multa in misura non superiore a quattro ore di retribuzione;
- Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni; licenziamento con preavviso;
- Licenziamento senza preavviso.

Al fine di evidenziare i criteri di correlazione tra le violazioni e i provvedimenti disciplinari, si precisa che:

- Incorre nei provvedimenti disciplinari conservativi il dipendente che:
 - Violi le disposizioni contenute nel modello e in tutta la documentazione che di esso forma parte, o adotti, nello svolgimento di attività a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel modello stesso, dovendosi ravvisare in tale comportamento una mancata esecuzione degli ordini impartiti dalla società;
- Incorre, invece, nei provvedimenti disciplinari risolutivi il dipendente che:
 - Adotti, nello svolgimento delle attività a rischio, un comportamento non conforme alle disposizioni contenute nel modello, e nella documentazione che di esso forma parte,

dovendosi ravvisare in tale comportamento una mancanza di disciplina e di diligenza nel compimento dei propri obblighi contrattuali talmente grave da ledere la fiducia della società nei confronti del dipendente stesso;

- Adotti, nello svolgimento delle attività a rischio, un comportamento che si ponga palesemente in contrasto con le disposizioni contenute nel modello e nella documentazione che di esso forma parte, tale da determinare la concreta applicazione a carico della società delle misure previste dal decreto 231, costituendo tale comportamento un atto che provoca alla società grave nocumento morale e materiale che non consente la prosecuzione del rapporto, neppure in via temporanea.

La società non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente senza il rispetto delle procedure previste nel ccnl applicabile per le singole fattispecie.

I principi di correlazione e proporzionalità tra la violazione commessa e la sanzione irrogata sono garantiti dal rispetto dei seguenti criteri:

- Gravità della violazione commessa;
- Mansione, ruolo, responsabilità e autonomia del dipendente;
- Prevedibilità dell'evento;
- Intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- Comportamento complessivo dell'autore della violazione, con riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari nei termini previsti dal ccnl applicabile;
- Concorso, nella violazione commessa, di più lavoratori in accordo tra loro;
- Altre particolari circostanze che caratterizzano la violazione.

È inteso che saranno seguite tutte le disposizioni e le garanzie previste dal ccnl in materia di procedimento disciplinare; in particolare, si rispetterà:

- L'obbligo della previa contestazione dell'addebito al dipendente con indicazione dei fatti costitutivi dell'infrazione e del termine dal ricevimento della contestazione entro cui il dipendente potrà presentare le proprie giustificazioni e dell'audizione di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- L'obbligo di non adottare il provvedimento disciplinare, se più grave del rimprovero verbale, prima che sia trascorso il termine minimo previsto dall'art. 7 dello statuto dei lavoratori dalla contestazione per iscritto dell'addebito, nel corso del quale il lavoratore può presentare le proprie giustificazioni;
- L'obbligo di comunicazione dell'adozione del provvedimento disciplinare per iscritto entro e non oltre i termini massimi previsti dai rispettivi ccnl dalla scadenza del termine assegnato al dipendente per la presentazione delle sue giustificazioni.

In caso contrario, il procedimento disciplinare è definito con l'archiviazione.

L'esistenza di un sistema sanzionatorio connesso al mancato rispetto delle disposizioni contenute nel modello e nella documentazione che di esso forma parte, deve essere necessariamente portata a conoscenza del personale dipendente attraverso i mezzi ritenuti più idonei dalla società.

3. Sanzioni nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle procedure interne previste dal presente modello o di adozione, nell'espletamento di attività a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le idonee misure in

conformità a quanto previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro per i dirigenti di aziende produttrici di beni e servizi. Laddove la violazione sia tale da far venir meno il rapporto di fiducia, la sanzione è individuata nel licenziamento per giusta causa.

4. Misure nei confronti degli amministratori

L'odv informa l'amministratore unico delle segnalazioni aventi ad oggetto violazioni del modello o del codice etico da parte dell'amministratore che non siano state ritenute manifestamente infondate affinché provvedano a investire della questione gli organi da essi presieduti e ad assumere gli opportuni provvedimenti. Si applicano anche gli articoli 2392 e 2407 del codice civile.

5. Misure nei confronti dei membri dell'odv

in caso di violazioni del presente modello o del codice etico da parte di uno o più componenti dell'odv, informa immediatamente l'amministratore unico della società. Tali organi, previa contestazione della violazione e preso atto delle argomentazioni difensive eventualmente addotte, assumono gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico.

6. Misure nei confronti di fornitori, collaboratori, partner e consulenti

La violazione da parte di collaboratori esterni alla società, di soci in società ed enti partecipati dalla società, di fornitori di beni e servizi e partner, delle norme previste dal decreto e/o di specifiche clausole sulle regole di condotta dell'impresa - definite in linea con il codice etico e contenute in ciascun contratto in cui la società sia parte - può essere causa di risoluzione del contratto; la violazione va pertanto denunciata, senza indugio e da chi la rileva, in coerenza con le disposizioni interne, al fine di consentire ai soggetti aziendali competenti le opportune valutazioni. La risoluzione del contratto comporta l'accertamento dei danni che la società abbia eventualmente subito e la conseguente azione di risarcimento. Nei casi in cui la società valuti di non

procedere a risolvere il contratto perché ritiene che la risoluzione sarebbe di grave danno per la società, l'amministratore delegato ne dà notizia all'odv.

MOG 231/2001	REV. 0/2020	Delibera: ____/____
---------------------	--------------------	----------------------------

ECO-LAN

Allegati

ALLEGATO 1

CODICE DI COMPORTAMENTO PER IL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

1. PREMESSA

L'attuazione del presente codice anticorruzione, adottato dall' Amministratore Unico è obbligatoria sia per la Società e tutti i Soci in Affari.

ECO-LAN ispira la propria azione alla più ampia *compliance* con le norme dettate in materia di contrasto ai fenomeni di corruzione sia da fonti nazionali che da fonti sovranazionali ("Leggi Anticorruzione") e per l'effetto contrasta e non tollera in alcun modo atti di corruzione, comportamenti fraudolenti e/o più in generale condotte illecite o irregolari, che vengano commessi in qualsiasi forma, sia attiva che passiva, tanto da parte dei proprio dipendenti che da parte di terze parti quali ad esempio appaltatori, consulenti, fornitori, partner commerciali, agenti e altre persone fisiche, giuridiche ed enti di fatto che intrattengono rapporti con ECO-LAN.

La corruzione deve essere intesa peraltro in senso ampio, in essa ricomprendendo anche episodi che - sebbene inidonei ad integrare la fattispecie penale – sono comunque espressione di "*maladministration*" intesa come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Il management di ECO-LAN è impegnato in prima persona nel rispetto delle Leggi Anti-Corruzione, nell'attività di sensibilizzazione e diffusione di tali regole e principi presso le proprie strutture al fine di prevenire atti corruttivi, in osservanza del principio di "*zero tolerance*" verso la corruzione.

ECO-LAN fa tutto quanto in proprio potere allo scopo di promuovere l'adozione di idonee politiche anticorruzione, verificando ex ante nel caso di prospettive acquisizioni di nuovi consorziati, l'esistenza di adeguati programmi anticorruzione della società nella quale si sta investendo, ed in generale promuovendo, laddove ritenuto opportuno, rispetto alle politiche di gestione dei rischi in ECO-LAN, ipotesi

di rafforzamento dei presidi anticorruzione per la considerazione degli organi di governo di tali società.

2. IL PROGRAMMA ANTICORRUZIONE DI ECO-LAN

Al fine di prevenire i rischi corruzione, è stato definito un programma anticorruzione che si compone di:

- risk assessment periodico volto ad individuare le aree dove il rischio corruzione può manifestarsi in maniera più significativa;
- definizione di regolamenti e procedure relative alle aree maggiormente esposte a rischi corruzione;
- definizione di controlli anticorruzione di primo e secondo livello;
- programmi di formazione dedicato ai dipendenti sulla prevenzione ed il contrasto della corruzione;
- un sistema per le segnalazioni, cd. whistleblowing, e un processo di verifica dei fenomeni oggetto di segnalazione;
- un reporting periodico circa le aree a rischio, lo stato delle policy e delle procedure, gli esiti dei controlli anticorruzione, le segnalazioni pervenute e le verifiche effettuate.

3. I DESTINATARI

Sono tenuti all'osservanza dei principi e delle disposizioni del presente Codice Anticorruzione:

- a) i membri degli organi di amministrazione e controllo e i dipendenti della Società;
- b) tutte le altre persone fisiche o giuridiche, quali esemplificativamente consulenti, agenti, fornitori e terze parti in genere, che in ragione dell'attività lavorativa o professionale svolta entrano in contatto con ECO-LAN.

4. TRACCIABILITÀ

Particolare attenzione deve essere posta al principio di conservazione che deve garantire la disponibilità della documentazione a sostegno delle singole transazioni e

delle decisioni intraprese e autorizzazioni fornite di norma per almeno 10 anni o comunque secondo quanto previsto dalle procedure aziendali.

ECO-LAN adotta un approccio di *zero tolerance* in merito a qualsiasi forma di corruzione e ritengono responsabile ogni persona tenuta all'ottemperanza al presente Codice Anticorruzione se questa abbia agito ignorando consapevolmente i segnali di allarme o i motivi di sospetto ovvero con grave negligenza, ad esempio omettendo di condurre un adeguato livello di *due diligence* secondo le circostanze.

ECO-LAN, sulla base di una valutazione del rischio connesso all'attività svolta dalla Società, ha individuato le attività maggiormente esposte ad atti di corruzione che di seguito si rappresentano:

1. Omaggi (offerti)
2. Omaggi (ricevuti)
3. Trattamenti di ospitalità (offerti)
4. Trattamenti di ospitalità (ricevuti)
5. Spese di rappresentanza
6. Liberalità (donazioni, iniziative no profit, contributi di beneficenza)
7. Sponsorizzazioni
8. Contributi politici
9. Acquisti
10. Pagamenti
11. Consulenze e prestazioni professionali
12. Contabilità e informativa di bilancio
13. Selezione e assunzione del personale

14. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di finanziamenti o contributi, concessioni, autorizzazioni e licenze.

5. OMAGGI OFFERTI DAL PERSONALE DI ECO-LAN

In linea con il Codice Etico, gli omaggi possono essere effettuati nel rispetto della normativa interna e devono:

- essere ragionevoli secondo le circostanze, conformi agli standard di cortesia professionale generalmente accettati e comunque non devono superare la soglia di importo di € 150 annui per singola controparte;
- essere tali da non compromettere l'integrità e/o la reputazione di una delle parti;
- essere tali da non poter essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati a creare un obbligo di gratitudine o ad acquisire vantaggi in modo improprio;
- non essere motivati dal desiderio di esercitare un'influenza illecita o all'aspettativa di reciprocità;
- non avere lo scopo di agevolare o accelerare l'ottenimento di prestazioni da parte di soggetti interlocutori tenuti all'erogazione di determinate prestazioni;
- non consistere in un pagamento in contanti;
- essere effettuati in relazione a finalità di business legittime e in buona fede;
- rispettare le leggi locali e i regolamenti applicabili al Pubblico Ufficiale o al privato, inclusi, ove esistenti, i codici di condotta delle organizzazioni o degli enti di loro appartenenza;
- essere registrati in maniera accurata e trasparente;
- essere sempre tracciati in un apposito registro e supportati da documentazione di riferimento per individuare il nome e il titolo di ciascun beneficiario nonché la finalità del pagamento o di altra utilità.

Tale informativa dovrà includere le seguenti informazioni:

- nome del Personale ECO-LAN;
- nome della società e della persona alla quale è stato offerto l'omaggio;

- breve descrizione dell'omaggio;
- valore attuale o stimato;
- indicazione dell'eventuale accettazione o rifiuto.

6. OMAGGI RICEVUTI DAL PERSONALE DI ECO-LAN

È fatto divieto al dipendente di chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità anche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio.

Chiunque riceva offerte di omaggi che non possano essere considerati come atti di cortesia commerciale di modico valore (entro il limite stimato di € 150,00 annui) deve rifiutarli, ove possibile, e informare immediatamente:

- il superiore diretto;
- il Referente interno anticorruzione;
- l'Organismo di Vigilanza.

L'omaggio: non deve consistere in un pagamento in contanti; deve essere conforme agli standard di cortesia professionale; non deve essere elargito al fine di esercitare un'influenza illecita o un'aspettativa di reciprocità; essere ragionevole secondo le circostanze.

7. TRATTAMENTI DI OSPITALITÀ OFFERTI DAL PERSONALE DI ECO-LAN

Rientrano in tale fattispecie le spese di vitto, viaggio e alloggio sostenute per ospitare clienti, anche potenziali, o altre figure istituzionali in occasione di mostre, fiere, esposizioni o eventi simili e di visite alla sede, agli stabilimenti o unità produttive dell'impresa. In tali spese sono ricomprese anche le casistiche di colazioni o cene aziendali offerte da personale della Società, nei limiti dei normali rapporti di cortesia, a rappresentanti di organizzazioni nazionali e internazionali che collaborano con ECO-LAN.

I responsabili della Società, titolati a sostenere spese di ospitalità a favore di terzi, sono tenuti ad osservare i seguenti principi comportamentali:

- l'ospitalità deve essere gestita nel rispetto della normativa, anche fiscale, applicabile in Italia e all'Estero (nella fattispecie è necessario tracciare i beneficiari);
- l'ospitalità non deve essere offerta a persone diverse dai soggetti con i quali la Società intrattiene rapporti di affari (es: non possono essere offerte cene o alberghi a coniuge, figli o altri parenti);
- l'ospitalità deve essere offerta in connessione con le attività aziendali e deve essere appropriata alle circostanze;
- l'ospitalità non può essere fornita in cambio di favori o benefici alla Società per influenzare in maniera impropria qualsiasi decisione;
- gli importi per le spese di ospitalità devono essere improntati a criteri di economicità e nei limiti della normalità;
- deve essere preventivamente inviata ai beneficiari un'informativa che consenta di declinare l'invito se in contrasto con le leggi e i regolamenti del proprio Paese o con le proprie personali convinzioni.

Tale informativa dovrà includere le seguenti informazioni:

- nominativo del dipendente di ECO-LAN che ha offerto ospitalità;
- nome della società e della persona alla quale è stata offerta ospitalità;
- breve descrizione del trattamento di ospitalità offerto e relativo importo;
- indicazione dell'eventuale accettazione o rifiuto;
- manifestazione o evento oggetto dell'invito.

8. TRATTAMENTI DI OSPITALITÀ RICEVUTI DAL PERSONALE DI ECO-LAN

Il personale di ECO-LAN nello svolgimento dei propri compiti può ricevere trattamenti di ospitalità (quali ad esempio cene, colazioni di lavoro, alberghi, transfer, trasporti). In tali casi i dipendenti di ECO-LAN sono tenuti a rispettare i seguenti principi comportamentali:

- ricevere ospitalità solo relativamente allo svolgimento di attività aziendali;
- declinare l'invito se vi è il *fumus* di una richiesta di favori in cambio dell'ospitalità;
- l'ospitalità non deve essere ricevuta in cambio dell'offerta di favori;
- gli importi per le spese di ospitalità devono essere improntati a criteri di economicità e nei limiti della normalità.

Chiunque riceva trattamenti di ospitalità che non possano essere considerati come atti di cortesia commerciale di modico valore (entro il limite stimato di € 150,00 annui) deve rifiutarli, ove possibile, e informare immediatamente:

- il superiore diretto;
- il Referente interno anticorruzione;
- l'Organismo di Vigilanza.

L'informativa dovrà includere le seguenti informazioni:

- nominativo del dipendente di ECO-LAN che ha ricevuto "ospitalità";
- nome del soggetto esterno che ha offerto il trattamento di ospitalità;
- manifestazione o evento a cui è connesso il trattamento di ospitalità;
- breve descrizione del trattamento di ospitalità ricevuto;
- indicazione dell'eventuale rifiuto;

- dichiarazione di aver ricevuto il trattamento di ospitalità solo per il dipendente e non per eventuali parenti.

9. LE SPESE DI RAPPRESENTANZA

Le spese di rappresentanza sono considerate le erogazioni a titolo gratuito di beni e servizi, effettuate con finalità promozionali o di pubbliche relazioni e il cui sostenimento risponda a criteri di ragionevolezza in funzione dell'obiettivo di generare anche potenzialmente benefici economici per l'impresa ovvero sia coerente con pratiche commerciali di settore [...] ogni altra spesa per beni e servizi distribuiti o erogati gratuitamente, ivi inclusi i contributi erogati gratuitamente per convegni, seminari e manifestazioni simili il cui sostenimento risponda a criteri di inerenza”.

Pertanto le spese di rappresentanza devono avere i seguenti requisiti:

- devono essere inerenti: si considerano tali quelle erogazioni a titolo gratuito che perseguono finalità promozionali o di pubbliche relazioni. Devono avere cioè il fine di divulgazione sul mercato dell'attività svolta a beneficio sia degli attuali clienti che di quelli potenziali;
- devono essere offerte in connessione con le attività aziendali;
- devono essere congrue;
- devono corrispondere al concetto di gratuità cioè devono essere caratterizzati dalla mancanza di un corrispettivo o di una specifica controprestazione da parte dei destinatari dei beni e servizi erogati;
- non devono essere fornite in cambio di favori o benefici alla Società o per influenzare in maniera impropria qualsiasi decisione;
- l'onere sostenuto deve essere ragionevole e deve essere cioè corrisposto in funzione dell'obiettivo di generare benefici economici anche potenziali ovvero in alternativa deve essere coerente con le pratiche commerciali di settore;
- per ciascuna spesa di rappresentanza deve essere tracciato l'elenco dei beneficiari.

La struttura della Società deve predisporre idonea documentazione che attesti l'effettivo svolgimento dell'attività promozionale e la rilevanza di attività qualificabili come "promozionali".

Le spese di rappresentanza devono costituire oggetto di flusso informativo al:

- superiore diretto;
- Referente interno anticorruzione;
- Organismo di Vigilanza.

L'informativa deve contenere:

- la data e il luogo di svolgimento dell'evento;
- la descrizione dell'evento;
- l'elenco dei soggetti esterni partecipanti all'evento;
- la descrizione della spesa.

10. LIBERALITÀ (DONAZIONI, INIZIATIVE NO PROFIT, CONTRIBUTI DI BENEFICENZA)

Le donazioni a organizzazioni benefiche, enti e organi amministrativi, le iniziative no profit e i progetti sociali presentano il rischio che fondi o beni di valore siano distratti per uso personale o costituiscano utilità di un Pubblico Ufficiale o di un privato.

Pertanto ECO-LAN dovrà rispettare in proposito i seguenti standard minimi:

- tutti i contributi, le donazioni e i progetti sociali devono essere effettuati in coerenza con il budget approvato;
- le liberalità non possono essere elargite a persone fisiche, ma solo a persone giuridiche;
- le liberalità devono essere effettuate solo in favore di persone giuridiche di non recente costituzione, affidabili e con un'eccellente reputazione in quanto a onestà e integrità;

- il beneficiario deve dimostrare di aver soddisfatto tutti i requisiti per operare in conformità alle leggi applicabili;
- deve essere adottato uno strumento normativo che disciplini l'iter di approvazione dei contributi, delle iniziative no profit e dei progetti sociali e che preveda ai fini dell'approvazione un'adeguata descrizione circa la natura e la finalità del singolo contributo, una *due diligence* sul beneficiario e la verifica della legittimità del contributo o dell'iniziativa in base alle leggi applicabili;
- in linea con le prescrizioni legislative e interne in materia e con il Codice Etico, nei casi di contributi in denaro, i pagamenti al beneficiario devono essere effettuati esclusivamente sul conto registrato a nome dell'Ente beneficiario; non è permesso effettuare pagamenti su conti cifrati o in contanti, o a un soggetto diverso dall'Ente beneficiario o in un Paese terzo diverso dal Paese dell'ente beneficiario;
- i contributi devono essere registrati in modo veritiero e trasparente nei libri e registri della società;
- il beneficiario deve impegnarsi a registrare in modo appropriato e trasparente i contributi ricevuti nei propri libri e registri;
- ECO-LAN deve assicurarsi anche contrattualmente il diritto di verifica circa il corretto ed effettivo utilizzo di tali fondi da parte del beneficiario.

11. SPONSORIZZAZIONI

Al pari delle liberalità, le sponsorizzazioni potrebbero essere utilizzate come atto di corruzione: oltre che alla legge, le stesse devono essere conformi alla normativa interna di Società. Le sponsorizzazioni devono essere effettuate in maniera aperta e trasparente. Pertanto ECO-LAN dovrà rispettare i seguenti standard minimi:

- le sponsorizzazioni devono essere finalizzate a promuovere l'immagine della Società o utilizzate esclusivamente per scopi istituzionali;
- tutte le attività di sponsorizzazione devono essere effettuate in coerenza con il budget approvato;

- le controparti nei contratti di sponsorizzazione devono essere affidabili e con un'eccellente reputazione;
- la controparte del contratto di sponsorizzazione non può essere un soggetto con il quale ECO-LAN intrattiene rapporti commerciali e/o di altra natura;
- deve essere disciplinato l'iter di approvazione delle sponsorizzazioni e ai fini di tale approvazione vi deve essere un'adeguata descrizione circa la natura e la finalità della singola iniziativa, una *due diligence* sul potenziale partner del contratto di sponsorizzazione e la verifica della legittimità dell'iniziativa in base alle leggi applicabili;
- il contratto di sponsorizzazione deve essere redatto per iscritto e deve contenere in particolare:
 - a) la dichiarazione della controparte che l'ammontare pagato da ECO-LAN sarà usato esclusivamente come corrispettivo per la prestazione effettuata e che tali somme non saranno mai trasmesse a un Pubblico Ufficiale o a un privato a fini corruttivi o trasferite, direttamente o indirettamente, ai componenti degli organi sociali, amministratori o dipendenti di ECO-LAN;
 - b) l'impegno della controparte a rispettare le Leggi Anticorruzione e a registrare nei propri libri e registri contabili in modo corretto e trasparente l'ammontare ricevuto;
 - c) l'ammontare da pagare, la valuta, i termini per la fatturazione, i metodi e le condizioni di pagamento, tenendo conto che i pagamenti possono essere effettuati esclusivamente in favore della controparte e nel paese di costituzione della controparte, esclusivamente sul conto registrato della controparte, come indicato nel contratto, e mai su conti cifrati o in contanti;
 - d) il diritto di ECO-LAN di risolvere il contratto, interrompere i pagamenti e ottenere il risarcimento dei danni in caso di violazione della controparte delle Leggi Anticorruzione e) il diritto di ECO-LAN di effettuare controlli sulla controparte.

- l'ammontare pagato da ECO-LAN in coerenza con il contratto di sponsorizzazione dovrà risultare in modo corretto e trasparente nelle proprie registrazioni contabili;
- i pagamenti dovranno essere corrisposti solo a seguito della verifica che il servizio sia stato effettivamente eseguito; qualora sia previsto contrattualmente il pagamento anticipato dovrà comunque essere svolta una verifica nel rispetto dei principi di documentazione e tracciabilità;
- devono essere dimostrabili i ritorni stimati ed effettivi delle sponsorizzazioni stesse o l'utilità per lo sviluppo delle attività commerciali; in alternativa il contratto di sponsorizzazione deve essere corredato da un documento esplicativo circa la previsione di ritorni.

12. CONTRIBUTI POLITICI

ECO-LAN vieta l'elargizione di contributi diretti o indiretti sotto qualsiasi forma a organizzazioni, partiti, movimenti politici e/o a loro rappresentanti.

13. ACQUISTI

Il processo di approvvigionamento e le relative attività sono regolate nella Società, oltre che dalle normative comunitarie e nazionali vigenti in materia, dalle procedure interne adottate a presidio. Le procedure definiscono le regole generali per le principali attività del processo di approvvigionamento e la standardizzazione della sequenza di azioni con il fine di raggiungere obiettivi di efficacia, di efficienza. In ottemperanza a tale corpus procedurale interno, nell'ambito del processo di approvvigionamento, ECO-LAN si è dotata di un proprio "sistema di qualificazione" dei fornitori. ECO-LAN assicura a tale sistema adeguata pubblicità. In generale, il Società, nel processo di scelta del contraente, di sottoscrizione della lettera di ordine e di esecuzione del contratto deve rispettare i seguenti standard minimi:

- il processo di *procurement* deve garantire un'adeguata segregazione delle funzioni tra il soggetto che manifesta l'esigenza, il soggetto che segue il processo di

aggiudicazione/negoziazione e contrattualizzazione, il soggetto che si occupa del controllo dell'esecuzione contrattuale;

- il fornitore ed il subappaltatore deve essere sottoposto a un'adeguata *due diligence*;
- deve essere garantito il rispetto dei poteri che la società ha attribuito ai diversi soggetti aziendali per la sottoscrizione del contratto;
- deve essere garantita la tracciabilità della documentazione che contribuisce a costituire le diverse fasi del processo;
- deve essere garantita la rotazione dei fornitori nel rispetto dei principi costituzionali di imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità;
- i fornitori devono essere sottoposti periodicamente a verifiche accurate circa il mantenimento dei requisiti di onorabilità e professionalità e circa il rispetto di standard qualitativi, anche nell'ambito dei sistemi di qualificazione;
- deve essere previsto contrattualmente il diritto di risolvere il contratto, interrompere i pagamenti e ottenere il risarcimento dei danni in caso di violazione della controparte delle Leggi Anticorruzione, del Codice Etico e dei principi espressi dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 oltre che dal presente documento;
- deve essere garantito il diritto alle Società Controllate di effettuare controlli sulla controparte;
- deve essere garantita la coerenza tra le prestazioni di cui al contratto e le reali necessità di ECO-LAN;
- il fornitore deve fornire servizi concreti alla società e deve avere le competenze richieste per lo svolgimento delle prestazioni contrattuali;
- ECO-LAN deve essere garantita anche con adeguata dichiarazione del fornitore che certifichi di agire in conformità alle Leggi Anticorruzione.

14. PAGAMENTI

Tutti i pagamenti devono essere registrati accuratamente nei relativi libri e registri della Società in modo da riflettere in maniera veritiera e corretta, con ragionevole dettaglio, le operazioni e i pagamenti. Tale principio si applica a tutte le operazioni e spese, siano esse significative o meno dal punto di vista contabile. Le disposizioni di pagamento devono essere debitamente autorizzate in accordo con le regole interne che prevedono, tra l'altro il principio della doppia firma. Devono essere effettuate periodiche riconciliazioni bancarie. Nella gestione dei pagamenti devono essere rispettati i seguenti standard minimi:

- non possono essere effettuati pagamenti in contanti superiori a euro 1.500 per operazione e pagamenti tramite POS o pagamenti elettronici tramite bonifici su conti correnti periferici superiori a euro 1.000 (IVA esclusa);
- i pagamenti devono essere conformi alle normative interne alla società;
- i pagamenti devono essere eseguiti solo a fronte dell'avvenuta certificazione di esecuzione di una prestazione;
- non possono essere effettuati pagamenti in cripto valuta.

Inoltre il personale della Società non deve mai acconsentire a richieste di fattura per prestazione non resa o di pagamento di spese non documentate a sufficienza a meno di prestazioni che per loro natura richiedono un pagamento anticipato (ad esempio corsi di formazione o acquisto di pubblicazioni, acquisizione di spazi espositivi).

Con riferimento ai pagamenti, riveste una rilevanza particolare il processo di pagamento nei confronti dei dipendenti. Un'attività corruttiva può, infatti, essere realizzata anche attraverso il pagamento di emolumenti non dovuti nei confronti di persone fisiche che si siano prestate a compiere attività illecite (es. dipendenti o dipendenti fittizi). Pertanto, nella predisposizione e nel pagamento di stipendi, emolumenti e note spese devono essere rispettati i seguenti standard minimi:

- di norma una segregazione dei compiti tra chi elabora i cedolini con le varie voci di costo, chi gestisce la tesoreria e le relative registrazioni contabili e chi emana la disposizione di pagamento alla banca;
- la remunerazione deve essere coerente con il ruolo, la responsabilità e le politiche societarie;
- devono essere predisposti strumenti informatizzati per effettuare il calcolo automatico dei giorni di assenza per malattia, per infortunio, per ferie ecc., delle ore di straordinario effettuate, dei giorni di missione, delle indennità di turno, dei giorni di lavoro festivi, delle giornate di festività coincidenti ecc.;
- non devono essere corrisposti stipendi o emolumenti in contanti;
- non devono essere effettuati pagamenti nei confronti di persone che non hanno avuto per il periodo di competenza alcun rapporto lavorativo con le società del Gruppo (c.d. dipendenti fittizi);
- i pagamenti delle note spese devono basarsi su un controllo preventivo del merito delle spese effettuate, per la quali deve essere garantita idonea documentazione e tracciabilità.

15. CONSULENZE E PRESTAZIONI PROFESSIONALI

Le consulenze costituiscono una delle aree a maggior rischio corruzione. Pertanto, la Società, nell'affidamento di contratti di consulenza, deve rispettare i seguenti standard minimi:

- deve essere attuato un processo di selezione del Consulente che preveda un'adeguata *due diligence* che offra garanzie anche sotto il profilo dell'onestà e dell'integrità. Nell'ipotesi in cui dalle verifiche documentali emergano elementi che non offrono adeguate garanzie di integrità e/o di onestà, la Società deve escludere tali soggetti dalla partecipazione al confronto competitivo;
- la selezione del Consulente deve essere effettuata attraverso l'acquisizione e la valutazione di più preventivi fatti salvi gli specifici casi regolati dalle normative

interne che comunque garantiscono maggior rigore rispetto alla normativa nazionale di riferimento;

- deve essere garantito il principio di rotazione dei fornitori;
- il contratto di consulenza deve essere redatto per iscritto e deve contenere: a) la descrizione dettagliata, chiara e puntuale della prestazione dovuta dal Consulente; b) la dichiarazione del Consulente che il pagamento ricevuto è unicamente il corrispettivo per le prestazioni definite nel contratto e che tali somme non saranno mai utilizzate per finalità corruttive; c) la dichiarazione di assenza di conflitto di interesse, anche potenziale, al momento della sottoscrizione del contratto e l'impegno del consulente a dare tempestiva comunicazione ad ECO-LAN nel caso in cui tale conflitto sorga nel corso dell'esecuzione del contratto; d) i termini per la fatturazione e le modalità di pagamento; e) l'impegno del consulente a rispettare le leggi applicabili e in particolare le Leggi Anticorruzione, oltre al Codice Etico, i principi contenuti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 e il presente documento f) l'impegno del consulente a garantire che dipendenti o collaboratori incaricati di svolgere prestazioni in relazione al contratto abbiano gli stessi requisiti etici richiesti al consulente e ottemperino ai medesimi obblighi; g) l'impegno di riportare tempestivamente ad ECO-LAN qualsiasi richiesta o domanda relativa a qualunque indebito pagamento di denaro o di altra utilità, ricevute dal consulente in relazione all'esecuzione del contratto; h) l'impegno del consulente a informare ECO-LAN di ogni cambiamento intervenuto nella sua struttura proprietaria e/o in riferimento alle informazioni fornite durante la fase di selezione i) il diritto della Società a svolgere audit sul consulente, ivi incluso il diritto di audit nel caso in cui ECO-LAN abbia il ragionevole sospetto che il consulente possa aver violato le disposizioni del contratto relative alla *compliance* alle Leggi anticorruzione l) il diritto di ECO-LAN di sospendere il pagamento, di risolvere il contratto e di ottenere il risarcimento dei danni in caso di violazione degli obblighi anticorruzione.

16. CONTABILITÀ E INFORMATIVA DI BILANCIO

In materia di tenuta dei conti, ECO-LAN si impegna a rispettare i principi contabili applicabili. La Società si impegna altresì a rispettare i seguenti standard minimi:

- giustificare tutti gli incassi, i pagamenti ed in genere tutte le transazioni ed identificare chiaramente lo scopo di tali eventi in modo tale che ogni operazione sia autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- tutti i costi e i ricavi devono essere inseriti tempestivamente in maniera completa e accurata nell'informazione finanziaria (bilancio) e avere adeguati documenti di supporto emessi in conformità con le leggi applicabili e con le relative disposizioni del sistema di controllo interno;
- sono vietati i fondi e i conti nascosti o non registrati;
- la correttezza del processo di registrazione e l'accuratezza delle transazioni che confluiscono in bilancio devono essere verificate dai responsabili competenti attraverso controlli previsti dai documenti amministrativi e contabili;
- tutti i pagamenti ed i ricavi devono essere registrati accuratamente nei relativi libri e registri della società in modo da riflettere in modo dettagliato, veritiero, corretto e con ragionevole dettaglio le operazioni inerenti.

17. SELEZIONE E ASSUNZIONE DEL PERSONALE

La selezione e l'assunzione del personale è una delle principali fasi sensibili al rischio corruzione e perciò il processo è regolato da apposite procedure interne. Nelle attività di selezione e assunzione del personale, devono essere rispettati i seguenti standard minimi:

- l'esigenza di assunzione deve essere comprovata da specifiche necessità autorizzate da soggetti aventi potere decisionale;
- è vietato elaborare requisiti di accesso "personalizzati";

- i candidati devono essere valutati da almeno due persone e gli esiti dell'intero processo di valutazione devono essere adeguatamente tracciati;
- deve essere effettuata una *due diligence* prima dell'assunzione nei confronti del soggetto selezionato verificando in particolare l'etica dei candidati e l'assenza di potenziali conflitti di interesse;
- affidare, con specifica delega, ad un solo e determinato soggetto aziendale il potere di formalizzare l'assunzione.

18. GESTIONE DEI RAPPORTI CON SOGGETTI PUBBLICI PER L'OTTENIMENTO DI EVENTUALI FINANZIAMENTI O CONTRIBUTI, CONCESSIONI, AUTORIZZAZIONI E LICENZE

Tutti i rapporti del personale della Società che coinvolgono i Pubblici Ufficiali (inclusi gli Enti della Pubblica Amministrazione) devono essere condotti nel rispetto, oltre che delle Leggi Anticorruzione, del Codice Etico e del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo adottato ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e del presente Codice Anticorruzione in quanto per il tramite di tale attività si potrebbero realizzare atti corruttivi là dove, a titolo puramente esemplificativo, un rappresentante di ECO-LAN al fine di ottenere un finanziamento non dovuto a favore della Società offra denaro o altra utilità al Funzionario Pubblico.

ECO-LAN presta dunque la massima attenzione a che i rapporti tra il proprio personale e la Pubblica Amministrazione siano improntati alla piena *compliance* normativa per la prevenzione di tali fenomeni, consistenti nel promettere od offrire beni e/o vantaggi a esponenti della Pubblica Amministrazione al fine di influenzarne l'autonomia di giudizio o di indurli a favorire ingiustificatamente la Società. A tale scopo, l'azione di ECO-LAN e del suo personale deve rispettare i seguenti standard minimi:

- il personale ECO-LAN deve operare nel rispetto di tutte le prescrizioni, oltre che legislative, interne in materia;

- i rapporti con Funzionari Pubblici devono essere improntati a correttezza, trasparenza, collaborazione, disponibilità e al pieno rispetto del loro ruolo istituzionale;
- quando è in corso una trattativa o una richiesta o un qualsiasi rapporto con i Funzionari Pubblici, il personale della Società non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte che tratta o prende decisioni per conto rispettivamente delle Pubbliche Amministrazioni;
- è vietato corrispondere o offrire, direttamente o indirettamente, denaro o omaggi o qualsiasi utilità a Pubblici Ufficiali per compensare un atto del proprio ufficio;
- la predisposizione della relativa documentazione deve essere effettuata con la massima diligenza e professionalità in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere segnalando, nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse;
- la documentazione deve essere elaborata in modo puntuale ed in un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo ed essere verificata e sottoscritta da parte di responsabili muniti di idonei poteri di delega.

19. I DOVERI DEI DIPENDENTI E LE RELATIVE SANZIONI

Tutto il personale di ECO-LAN è responsabile del rispetto delle Leggi Anticorruzione ed in particolare l'Alta Direzione è tenuta a vigilare sul rispetto delle stesse da parte dei propri collaboratori e di adottare, ciascuno per la propria competenza, le adeguate misure per prevenire, identificare e riferire le eventuali violazioni.

Si rammenta che, nel rispetto di tale normativa, è vietato:

- offrire, promettere, dare, pagare, autorizzare qualcuno a dare o pagare, direttamente o indirettamente, benefici materiali, vantaggi economici o altre utilità a un Pubblico

Ufficiale o un privato (Corruzione Attiva) per sollecitare il compimento di atti in violazione della legge;

- accettare, o autorizzare qualcuno ad accettare vantaggi economici o altre utilità da un Pubblico Ufficiale o un privato (Corruzione Passiva) al fine di compiere un atto illecito;
- accettare o offrire denaro o altra utilità per omettere o ritardare il compimento di un atto di ufficio (Corruzione Propria);
- accettare o offrire la prestazione o la promessa di denaro o altra utilità in cambio del compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio (Corruzione Impropria);
- agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari sollecitare o ricevere, anche per interposta persona, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o accettarne la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà (corruzione tra privati).

Oltre a quanto finora rappresentato costituiscono condotte proibite anche i c.d. “*facilitation payments*”, cioè i pagamenti di modico valore non ufficiali, effettuati allo scopo di velocizzare, favorire o assicurare l’effettuazione di un’attività di routine o comunque prevista nell’ambito dei doveri dei soggetti pubblici o privati con cui la Società si relaziona.

Il personale di ECO-LAN è tenuto a segnalare singolarmente o anche in maniera coordinata al superiore diretto, al referente interno anticorruzione, per il tramite del sistema di *Whistleblowing*, ed all’Organismo di Vigilanza:

- qualunque scostamento dai principi di comportamento del presente Codice Anticorruzione;
- qualunque violazione, sospetta o nota, delle Leggi Anti-Corruzione o del presente Codice Anticorruzione, qualsiasi accordo criminoso di cui è venuto a conoscenza utilizzando sia gli appositi canali messi a disposizione dalla società

(indirizzi e-mail, sistema di *Whistleblowing*) sia qualsiasi altro canale che ritenga utile al fine di agevolare l'emersione di accordi criminosi;

- ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricopre all'interno della struttura od organo di appartenenza nel rispetto del Codice Etico.

ECO-LAN pone in essere ogni ragionevole sforzo per impedire eventuali condotte che violino le Leggi Anti-Corruzione e/o il presente Codice Anticorruzione e per interrompere e sanzionare eventuali condotte contrarie tenute dal proprio personale e dai propri fornitori o clienti.

Il personale della Società che viola le Leggi Anti-Corruzione ovvero le previsioni del presente Codice Anticorruzione è soggetto a provvedimenti disciplinari fino al licenziamento, ferma restando la segnalazione di tali condotte alle Autorità competenti e l'adozione di ogni altra iniziativa *ex lege* opportuna per la migliore tutela degli interessi della Società.

I fornitori che violano le Leggi Anti-Corruzione ovvero le previsioni del presente Codice Anticorruzione sono soggetti ai rimedi previsti nei contratti, inclusa la sospensione dell'esecuzione contrattuale e fino alla risoluzione del contratto, al divieto dall'intrattenere rapporti commerciali con ECO-LAN, ferma restando la segnalazione di tali condotte alle Autorità competenti e l'adozione di ogni altra iniziativa *ex lege* opportuna per la migliore tutela degli interessi di ECO-LAN. Si rammenta che una condotta illecita di tipo corruttivo può altresì determinare conseguenze *ex lege* nei confronti dei responsabili del perpetratore di tale condotta, qualora detti responsabili abbiano contravvenuto ai loro doveri di supervisione, abbiano agito con grave negligenza ovvero non abbiano condotto un adeguato livello di *due diligence*. Il personale della Società non sarà licenziato, demansionato, sospeso, minacciato, vessato o discriminato in alcun modo nel trattamento lavorativo, per essersi rifiutato di effettuare un atto illecito anche se tale rifiuto abbia dato origine alla perdita di un affare o ad altra conseguenza pregiudizievole per il business.

