



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO
EX D.LGS. 231/01**

Approvato dal C.A. del 23/09/2024

PARTE GENERALE

1 La responsabilità amministrativa degli enti: cenni normativi

- 1.1 Il regime giuridico della responsabilità amministrativa: il D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 e la sua evoluzione
- 1.2 La fattispecie prevista dalla legge e le sanzioni comminate
- 1.3 Il modello di organizzazione, gestione e controllo: la sua adozione
- 1.4 Le Linee Guida elaborate da Confindustria
- 1.5 Evoluzione giurisprudenziale

2 L'adozione del Modello

- 2.1 ESSECO GROUP S.p.A.
- 2.2 Approccio metodologico al Modello
- 2.3 I destinatari del Modello
- 2.4 Il Modello e il Codice Etico a confronto

3 L' Organismo di Vigilanza

- 3.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza (OdV)
- 3.2 Funzioni e poteri
- 3.3 Reporting dell'Organismo di Vigilanza agli organi societari
- 3.4 Segnalazioni di irregolarità o di reati : prescrizioni generali
- 3.5 Raccolta, conservazione e archiviazione delle informazioni
- 3.6 Statuto dell'Organismo di Vigilanza
- 3.7 Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

4 Formazione e diffusione del Modello

- 4.1 Dipendenti
- 4.2 Clienti, fornitori, consulenti e partner

5 Il sistema disciplinare

- 5.1 Principi generali
- 5.2 Misure nei confronti dei dipendenti
 - 5.2.1. dipendenti non dirigenti
 - 5.2.2 dirigenti
- 5.3 Misure nei confronti degli amministratori
- 5.4 Misure nei confronti di soggetti esterni: clienti, fornitori, consulenti, partner e altri soggetti terzi
- 5.5 Sistema disciplinare

ALLEGATI

- Allegato A – Statuto Organismo di vigilanza (O.d.V.)
Allegato B – Regolamento Organismo di Vigilanza (O.d.V.)
Allegato C – Sistema sanzionatorio
Allegato D – Codice Etico

1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI: CENNI NORMATIVI

1.1. IL REGIME GIURIDICO DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA: IL D.LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231 E LA SUA EVOLUZIONE

Il D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (qui di seguito, per brevità, il Decreto)¹, ha introdotto nell'ordinamento italiano una peculiare forma di responsabilità, nominalmente amministrativa, ma sostanzialmente a carattere afflittivo-penale, a carico di società, associazioni ed enti in genere per particolari reati commessi nel loro interesse o vantaggio da una persona fisica che ricopra al loro interno una posizione apicale o subordinata.

I presupposti applicativi della nuova normativa possono essere, in estrema sintesi, indicati come segue:

- a) l'inclusione dell'ente nel novero di quelli rispetto ai quali il Decreto trova applicazione;
- b) l'avvenuta commissione di un reato compreso tra quelli elencati dallo stesso Decreto, nell'interesse o a vantaggio dell'ente;
- c) l'essere l'autore del reato un soggetto investito di funzioni apicali o subordinate all'interno dell'ente;
- d) la mancata adozione o attuazione da parte dell'ente di un modello organizzativo idoneo a prevenire la commissione di reati del tipo di quello verificatosi;
- e) in alternativa al punto che precede, per il solo caso di reato commesso da parte di un soggetto apicale, anche il mancato affidamento di autonomi poteri di iniziativa e controllo ad un apposito organismo dell'ente (o l'insufficiente vigilanza da parte di quest'ultimo) e l'elusione non fraudolenta da parte del soggetto apicale del modello di prevenzione adottato dall'ente stesso.

In caso di reato commesso da parte di un soggetto subordinato, la ricorrenza di ciascuna delle circostanze summenzionate è oggetto di uno specifico onere probatorio, il cui assolvimento grava sul Pubblico Ministero; viceversa, nel caso di reato commesso da un soggetto apicale, la ricorrenza di ciascuna delle condizioni di cui ai punti d) ed e) è oggetto di una presunzione semplice (*juris tantum*), fatta salva la facoltà dell'ente di fornire la prova contraria (c.d. inversione dell'onere della prova).

Dal concorso di tutte queste condizioni consegue l'assoggettabilità dell'ente a sanzioni di svariata natura, accomunate dal carattere particolarmente gravoso, tra le quali spiccano per importanza quella pecuniaria (fino ad un massimo di Euro 1.549.000) e quelle interdittive, variamente strutturate (fino alla chiusura coattiva dell'attività).

¹ Il provvedimento in esame ("Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"), pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, è stato emanato in attuazione della delega al Governo di cui all'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300. Quest'ultima trova il suo antecedente logico in tutta una serie di atti stipulati a livello internazionale, elaborati in base all'articolo K.3 del Trattato sull'Unione europea: Convenzione sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee, stipulata a Bruxelles il 26 luglio 1995; suo primo Protocollo stipulato a Dublino il 27 settembre 1996; Protocollo concernente l'interpretazione in via pregiudiziale, da parte della Corte di Giustizia delle Comunità europee, di detta Convenzione, con annessa dichiarazione, stipulata a Bruxelles il 29 novembre 1996; nonché Convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell'Unione stipulata a Bruxelles il 26 maggio 1997 e Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali, con annesso, stipulata a Parigi il 17 dicembre 1997.

Il procedimento di irrogazione delle sanzioni rispecchia nei suoi tratti fondamentali il processo penale vigente, del quale, non a caso, il primo costituisce appendice eventuale; del pari, a dispetto del nomen juris adottato, l'intero contesto sostanziale in cui il Decreto si inserisce è dichiaratamente ispirato a un apparato concettuale di matrice penalistica. L'ambito applicativo delle nuove disposizioni, originariamente limitato agli artt. 24, 25 e 26 della Legge, è stato successivamente più volte esteso, sia mediante modifica dello stesso Decreto sia mediante rinvii normativi al Decreto stesso.

Per effetto di tali progressivi ampliamenti, il Decreto si applica - al momento dell'approvazione formale del presente documento - ai reati (elencati al successivo punto 1.2.), in forma consumata o, limitatamente ai delitti.

1.2. LA FATTISPECIE PREVISTA DALLA LEGGE E LE SANZIONI COMMINATE

GLI ELEMENTI POSITIVI DI FATTISPECIE

La fattispecie, cui il Decreto collega l'insorgere della peculiare forma di responsabilità da essa contemplata, postula la contemporanea presenza di tutta una serie di elementi positivi (il cui concorso è cioè necessario) e la contestuale assenza di determinati elementi negativi (la cui eventuale sussistenza costituisce viceversa un'esimente: cfr. il paragrafo 2.2.).

Per quanto riguarda gli elementi positivi va innanzitutto precisato che il Decreto si applica ad ogni società o associazione, anche priva di personalità giuridica, nonché a qualunque altro ente dotato di personalità giuridica (qui di seguito, per brevità, l'Ente), fatta eccezione per lo Stato e gli enti svolgenti funzioni costituzionali, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici.

Ciò posto, la responsabilità prevista dal Decreto a carico dell'Ente scatta qualora sia stato commesso un reato che:

- a) risulti compreso tra quelli indicati dal Decreto nell'apposito elenco (qui di seguito, per brevità, un Reato);
- b) sia stato realizzato anche o esclusivamente nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, salvo che in quest'ultima ipotesi il Reato sia stato commesso nell'interesse esclusivo del reo o di terzi;
- c) sia stato realizzato da una persona fisica:
 - 1) in posizione apicale (ossia che esercita funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso: qui di seguito, per brevità, Soggetto Apicale); ovvero
 - 2) sottoposta alla direzione o alla vigilanza di un Soggetto Apicale (qui di seguito, per brevità, Soggetto Subordinato).

L'ELENCO DEI REATI

Per effetto delle successive modifiche apportate al Decreto, risultano attualmente assoggettati all'applicazione di quest'ultimo i seguenti Reati, in forma consumata e, relativamente ai soli delitti, anche semplicemente tentata (per la consultazione dell'elenco dettagliato si rimanda all'ALLEGATO ALLA PARTE GENERALE "DETTAGLIO REATI"):

Categorie di reati	Riferimenti normativi
Reati – nei rapporti con la Pubblica Amministrazione	Art. 24 del DLgs. 231/2001

Delitti informatici	Art. 24-bis del DLgs. 231/2001
Criminalità organizzata e reati transnazionali	Art. 24-ter del DLgs. 231/2001 e L. 146/2006
Delitti contro la fede pubblica	Art. 25-bis del DLgs. 231/2001
Delitti contro l'industria e il commercio	Art. 25-bis.1 del DLgs. 231/2001
Reati societari	Art. 25-ter del DLgs. 231/2001
Reati di terrorismo ed eversione	Art. 25-quater del DLgs. 231/2001
Pratiche di mutilazione	Art. 25-quater.1 del DLgs. 231/2001
Reati contro la personalità individuale - Caporalato	Art. 25-quinques del DLgs. 231/2001
Market abuse – reati di abuso di mercato	Art. 25-sexies del DLgs. 231/2001
Reati in materia di sicurezza e salute sul lavoro	Art. 25-septies del DLgs. 231/2001
Ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio	Art. 25-octies del DLgs. 231/2001
Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti	Art. 25-octies.1 del DLgs. 231/2001
Violazioni in materia di diritto d'autore	Art. 25-novies del DLgs. 231/2001
Induzione anon rendere dichiarazioni all'autorità giudiziaria	Art. 25-decies del DLgs. 231/2001
Reati ambientali	Art. 25-undecies del DLgs. 231/2001
Impiego di cittadini il cui soggiorno è irregolare – immigrazione clandestina	Art. 25-duodecies co. 1 del DLgs. 231/2001
Negazionismo – razzismo e xenofobia	Art. 25-terdecies del DLgs. 231/2001
Frodi sportive	Art. 25-quaterdecies ;del DLgs. 231/2001
Reati tributari	Art. 25-quinquiesdecies del DLgs. 231/2001
Reati di contrabbando	Art. 25-sexiesdecies del DLgs. 231/2001
Reati contro il patrimonio culturale	Art. 25-septiesdecies del DLgs. 231/2001
Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici	Art. 25-duodevicies del DLgs. 231/2001
Delitti tentati	Art. 26
Reati transnazionali	L 146/2006
regolamento UE 2016/679 _ cd. GDPR – D.lgs. 101/2018	GDPR
Whistleblowing	D.Lgs. 24/2023 in attuazione della direttiva (UE) 2019/1937

GLI ELEMENTI NEGATIVI DELLE FATTISPECIE

Pur quando siano stati integrati tutti gli elementi positivi di cui sopra, la responsabilità prevista dal Decreto a carico dell'Ente non scatta se il Reato è stato commesso²:

- I) da un Soggetto Apicale, se l'Ente prova che:
 - a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi (qui di seguito, per brevità, il Modello);
 - b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (qui di seguito, per brevità, l'Organo di Vigilanza). Negli Enti di piccole dimensioni tali compiti possono essere svolti direttamente dall'organo dirigente;
 - 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'Organo di Vigilanza (di seguito anche ODV).
- II) da un Soggetto Subordinato, se il Pubblico Ministero non prova che la commissione del Reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello.

Le sanzioni previste dal Decreto a carico dell'Ente sono:

- a) la sanzione pecuniaria;
- b) le sanzioni interdittive;
- c) la pubblicazione della sentenza di condanna;
- d) la confisca.

Le sanzioni predette sono applicate al termine di un complesso procedimento su cui diffusamente infra. Quelle interdittive possono essere applicate anche in via cautelare, benché mai congiuntamente tra loro, su richiesta al Giudice da parte del Pubblico Ministero, quando ricorrono entrambe le seguenti condizioni:

- a) sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente a norma del Decreto;
- b) vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Nel disporre le misure cautelari, il Giudice tiene conto della specifica idoneità di ciascuna in relazione alla natura e al grado delle esigenze cautelari da soddisfare nel caso concreto, della necessaria proporzione tra l'entità del fatto e della sanzione che si ritiene possa essere applicata all'Ente in via definitiva.

LA SANZIONE PECUNIARIA

² In verità, in materia societaria, la formulazione adottata dal legislatore delegato (art. 3 D.Lgs. 11 aprile 2002, n. 61) contiene una variante testuale rispetto a quanto previsto dalla Legge. Si prevede infatti la responsabilità dell'Ente per i Reati di cui sopra, "[...] se commessi nell'interesse della società, da amministratori, direttori generali, liquidatori o da persone sottoposte alla loro vigilanza, qualora il fatto non si sarebbe realizzato se essi avessero vigilato in conformità degli obblighi inerenti alla loro carica". Non è chiaro se la formulazione adottata sia derogatoria rispetto a quella valida in generale o se essa sia imputabile ad un mero difetto di coordinamento con quest'ultima.

La sanzione pecuniaria consiste nel pagamento di una somma di denaro nella misura stabilita dal Decreto, comunque non inferiore a € 25.800 e non superiore a € 1.549.000, da determinarsi in concreto da parte del Giudice mediante un sistema di valutazione bifasico (c.d. sistema “per quote”).

LE SANZIONI INTERDITTIVE

Le sanzioni interdittive consistono:

- a) nella interdizione dall'esercizio dell'attività³;
- b) nella sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) nel divieto, temporaneo o definitivo, di contrattare con la pubblica amministrazione⁴, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli già concessi; nel divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano, anche congiuntamente tra loro, esclusivamente in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste dal Decreto, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da un Soggetto Apicale ovvero da un Soggetto Subordinato quando, in quest'ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Quand'anche sussistano una o entrambe le precedenti condizioni, le sanzioni interdittive purtuttavia non si applicano se sussiste anche solo una delle seguenti circostanze:

- a) l'autore del Reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo; oppure
- b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità; oppure
- c) prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono tutte le seguenti condizioni (qui di seguito, Condizioni ostative all'applicazione di una sanzione interdittiva):
 - 1) l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
 - 2) l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di un Modello;
 - 3) l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

LA PUBBLICAZIONE DELLA SENTENZA DI CONDANNA

La pubblicazione della sentenza di condanna consiste nella pubblicazione di quest'ultima una sola volta, per estratto o per intero, a cura della cancelleria del Giudice, a spese dell'Ente, in uno o più giornali indicati dallo stesso Giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel comune ove l'Ente ha la sede principale.

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'Ente viene applicata una sanzione interdittiva.

LA CONFISCA

³ Comporta la sospensione ovvero la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali allo svolgimento dell'attività.

⁴ Anche limitatamente a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni.

La confisca consiste nell'acquisizione coattiva da parte dello Stato del prezzo o del profitto del Reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti in ogni caso salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede; quando non è possibile eseguire la confisca in natura, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del Reato.

1.3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO: LA SUA ADOZIONE

Il Decreto introduce⁵ una particolare forma di esonero dalla responsabilità in oggetto qualora l'Ente dimostri:

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

1.3.1 MODELLO QUALE ESIMENTE NEL CASO DI REATO

Il Decreto prevede inoltre che, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di organizzazione, gestione e controllo debbano rispondere alle seguenti esigenze⁶:

- 1) individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- 2) predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- 3) prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- 4) prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- 5) configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il Decreto dispone che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento (ad esempio, Linee Guida) redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare (entro 30 giorni), osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati⁷.

E' infine previsto che, negli Enti di piccole dimensioni, il compito di vigilanza possa essere svolto direttamente dall'organo dirigente⁸.

1.3.2 ESSECO GROUP S.P.A. E L'ADOZIONE DEL MODELLO: INTRODUZIONE

⁵ Art. 6, comma 1.

⁶ Art. 6, comma 2.

⁷ Art. 6, comma 3.

⁸ Art. 6, comma 4.

ESSECO GROUP S.p.A. (di seguito “ESSECO GROUP”, “Azienda” o “Società”) ha adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 15 dicembre 2009 un Modello di Organizzazione e Gestione per la prevenzione dei reati di cui al Decreto. ESSECO GROUP S.P.A. tenuto conto di quanto previsto dal Decreto stesso e della necessità che il Modello di Organizzazione e Gestione sia oggetto di costante aggiornamento (sia in conseguenza dell’introduzione di nuove tipologie di reato sia in conseguenza dell’evoluzione del business di ESSECO GROUP S.P.A. e del mutamento delle attività proprie del modello di business stesso), anche al fine di assicurare sempre più condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari delle attività aziendali, ha ritenuto di aggiornare e, quindi, procedere all’adozione di un “modello di organizzazione, gestione e controllo” in linea con le nuove esigenze avvertite dalla Società e con le prescrizioni del Decreto (di seguito “Modello”), come meglio illustrato nel cap. 2 seguente.

ESSECO GROUP S.P.A. ritiene che l’adozione di tale Modello, unitamente alla contemporanea emanazione del Codice Etico, costituisca, al di là delle prescrizioni di legge, un ulteriore valido strumento di sensibilizzazione di tutti i dipendenti e di tutti coloro che a vario titolo collaborano con ESSECO GROUP S.P.A., al fine di far seguire, nell’espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico-sociali cui si ispira nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali, comunque, da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto.

Ai fini della predisposizione del presente Modello, ESSECO GROUP S.P.A. ha proceduto all’analisi delle proprie aree di rischio tenendo conto, nella stesura dello stesso, delle prescrizioni del Decreto e delle Linee Guida formulate da CONFINDUSTRIA (vedi seguente paragrafo 1.4), nonché delle recenti evoluzioni giurisprudenziali in materia (vedi seguente paragrafo 1.5).

In attuazione del D.L. n. 212/2011 che ha aggiunto all’art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001 il comma 4-bis, di seguito riportato: "Nelle società di capitali il sindaco, il collegio sindacale, il consiglio di sorveglianza e il comitato per il controllo della gestione possono svolgere le funzioni dell’organismo di vigilanza di cui al comma 1, lettera b)", il Consiglio di Amministrazione di ESSECO GROUP S.P.A., con delibera del 6 luglio 2016, ha affidato al Collegio Sindacale l’incarico di assumere le funzioni di “Organismo di Vigilanza e di Controllo Interno” (di seguito “Organismo di Vigilanza”), con il compito di vigilare sul funzionamento, sull’efficacia e sull’osservanza del Modello stesso, nonché di segnalare la necessità di aggiornamento dello stesso al Consiglio di Amministrazione.

1.4. LE LINEE GUIDA ELABORATE DA CONFINDUSTRIA

CONFINDUSTRIA ha emesso⁹ le proprie “Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001”, che possono essere schematizzate secondo le seguenti fasi fondamentali:

- “identificazione dei rischi: ossia l’analisi del contesto aziendale per evidenziare dove (in quale area/settore di attività) e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal D. Lgs. n. 231/2001”;
- “progettazione del sistema di controllo (c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell’ente): ossia la valutazione del sistema esistente all’interno dell’ente ed il suo eventuale adeguamento, in termini di capacità di contrastare efficacemente, i rischi identificati”.

1.4.1 GLI ASPETTI ESSENZIALI DELLE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo individuate da CONFINDUSTRIA come atto a prevenire ragionevolmente la commissione dei reati previsti dal Decreto sono:

⁹ In data 7 marzo 2002 e successivamente aggiornate il 24 maggio 2004, 31 marzo 2008 e aprile 2014. Nel luglio 2014 il Ministero della Giustizia italiano ha giudicato le linee guida nell’ultima revisione come idonee ed adeguate a raggiungere lo scopo prefissato dall’art. 6 comma 3 del D.Lgs.231/01

- Codice Etico;
- sistema organizzativo;
- procedure manuali e informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo di gestione;
- comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del sistema di controllo devono essere uniformate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (ad esempio, nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza, riassumibili come segue:
 - autonomia e indipendenza;
 - professionalità;
 - continuità d'azione;
 - obblighi di informazione dell'organismo di vigilanza;

ESSECO GROUP S.P.A. ha provveduto ad elaborare il presente Modello Organizzativo e di Gestione utilizzando le Linee Guida di CONFINDUSTRIA in questione come punto di riferimento.

Tuttavia, è opportuno evidenziare che la difformità rispetto a punti specifici delle Linee Guida di CONFINDUSTRIA non inficia di per sé la validità del Modello. Il singolo Modello infatti, dovendo essere redatto con riguardo alla realtà concreta dell'ente cui si riferisce, ben può discostarsi dalle Linee Guida che, per loro natura, hanno carattere generale.

1.5. EVOLUZIONE GIURISPRUDENZIALE

Ai fini della redazione del Modello, ESSECO GROUP S.P.A. ha tenuto in considerazione anche i primi orientamenti giurisprudenziali che si sono formati in materia.

In particolare, sebbene le pronunce che fino ad oggi si sono occupate di responsabilità amministrativa degli enti ex D. Lgs. n. 231/01 non siano entrate nel merito dell'adeguatezza dei sistemi di controllo, le stesse comunque offrono già delle prime indicazioni circa le caratteristiche che i Giudici ritengono essenziali al fine di valutare l'idoneità del Modello a prevenire la commissione dei reati.

Nella varietà delle decisioni emergono alcuni riferimenti costanti al fine di verificare l'idoneità del Modello adottato, quali il riferimento alle condotte criminose per cui si procede, alla struttura organizzativa, alle dimensioni, al tipo di attività ed alla storia anche giudiziaria della società coinvolta nel procedimento.

Più in particolare, i Giudici hanno valutato:

- (i) l'autonomia ed indipendenza in concreto dell'Organismo di Vigilanza¹⁰,
- (ii) l'analiticità e completezza nell'individuazione delle aree a rischio¹¹,
- (iii) la previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire¹²,

¹⁰ G.I.P. Tribunale di Roma, ord. 4.4.2003 – FINSPA.

¹¹ Vedi nota n. 10.

¹² G.I.P. Tribunale di Milano, ord. 20.09.2004 – IVRI Torino.

- (iv) la previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli¹³,
- (v) l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate¹⁴.

ESSECO GROUP S.P.A., pertanto, ha provveduto a redigere il Modello anche alla luce di queste prime decisioni giurisprudenziali, pur nella consapevolezza che le stesse non sono affatto vincolanti e che, allo stato, non hanno ancora acquisito il valore di giurisprudenza consolidata.

2 L'ADOZIONE DEL MODELLO

2.1. ESSECO GROUP S.P.A.

ESSECO GROUP S.P.A. gestisce e coordina un gruppo di società che offrono prodotti che garantiscono **performance e sicurezza** nel settore della chimica dello zolfo dei suoi derivati e dell'enologia, attraverso processi certificati, costante innovazione strutturale e attenzione ai bisogni del mercato.

ESSECO GROUP supera la logica strettamente quantitativa delle commodities, a favore delle **specialità** e delle **soluzioni applicative**, anche completamente **personalizzate**.

Il know how, la versatilità di pensiero e la rapidità di azione, la ricerca del massimo standard tecnologico e l'evoluzione del concetto di servizio sono gli ingredienti dello stile ESSECO GROUP per il consolidamento di una vera e propria collaborazione con il cliente.

La società nasce il 9 settembre 1982 come Solchim s.r.l. con attività che ha per oggetto l'attività di commercio all'ingrosso di materie prime e prodotti per l'industria chimica e meccanica.

Nel corso dell'anno 2004, a seguito di una radicale riorganizzazione delle società detenute dalle famiglie Nulli (fra le quali appunto Solchim s.r.l.) è stato costituito il Gruppo ESSECO GROUP S.p.A.

Nell'ambito di tale gruppo, la società, da allora denominata ESSECO GROUP S.p.A., ricopre il ruolo di holding svolgendo attività di direzione e coordinamento delle società del gruppo. Non è riconducibile in capo ad essa nessuna attività industriale.

2.1.1. MISSION

La missione di ESSECO GROUP S.P.A. è perseguire gli obiettivi di creare valore per gli azionisti e sviluppare l'impresa in maniera duratura e sostenibile, attraverso un corretto rapporto con clienti e fornitori e nel rispetto della dignità di tutte le persone che, con il loro lavoro, contribuiscono al successo dell'impresa stessa. La Società si prefigge di raggiungere la propria Missione mantenendo e sviluppando il rapporto di fiducia con ogni categoria di individui, gruppi e istituzioni il cui apporto è richiesto per realizzare gli obiettivi della Società e del Gruppo industriale cui essa appartiene.

Il perseguimento della qualità permea l'intera cultura aziendale. Essa ha due componenti: la qualità dei prodotti e la qualità dei servizi. La qualità del prodotto parte dall'identificazione delle esigenze del Cliente, si sviluppa lungo tutte le fasi della produzione, presuppone una costante attenzione al miglioramento degli impianti e si completa con i controlli sul prodotto finito. La qualità del servizio si articola nella tempestività delle risposte, nello sviluppo di prodotti personalizzati, nella flessibilità della programmazione e nella puntualità delle consegne.

ESSECO GROUP S.P.A. sensibile all'esigenza di diffondere e consolidare la cultura della trasparenza e dell'integrità, nonché consapevole dell'importanza di assicurare condizioni di correttezza nella conduzione degli affari

¹³ Tribunale di Milano, ord. 14.12.2004.

¹⁴ Vedi nota n. 12.

e nelle attività aziendali a tutela della posizione e dell'immagine propria e delle aspettative dei soci, adotta il Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal Decreto, fissandone i principi di riferimento.

2.1.2. OBIETTIVI DEL MODELLO E SUOI PUNTI CARDINE

Tale iniziativa, sebbene non imposta dalle prescrizioni del Decreto¹⁵, si propone inoltre di sensibilizzare tutti coloro che operano in nome e/o per conto di ESSECO GROUP S.P.A., affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari al fine di prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto stesso.

Il Modello è stato predisposto sulla base delle prescrizioni del Decreto e delle Linee Guida elaborate da CONFINDUSTRIA (menzionate nel precedente par. 1.4). Il Modello si pone come obiettivo principale quello di configurare un sistema strutturato e organico di procedure e attività di controllo, volto a prevenire, per quanto possibile, la commissione di condotte idonee a integrare i reati contemplati dal Decreto. Attraverso l'individuazione delle attività esposte al rischio di reato ("attività sensibili") e la loro conseguente proceduralizzazione, si vuole:

- da un lato, determinare una piena consapevolezza in tutti coloro che operano in nome e per conto di ESSECO GROUP S.P.A. di poter incorrere in un illecito passibile di sanzione e la cui commissione è fortemente censurata dall'Azienda, in quanto sempre contraria ai suoi interessi anche quando, apparentemente, potrebbe trarne un vantaggio economico immediato;
- dall'altro, grazie a un monitoraggio costante dell'attività, consentire di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Punti cardine del Modello, oltre ai principi sopra riportati, sono:

- la mappatura delle attività a rischio, ossia quelle attività nel cui ambito è più probabile la commissione dei reati previsti dal Decreto, le "attività sensibili" appunto;
- l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- la verifica e documentazione di ogni operazione rilevante;
- l'applicazione e il rispetto del principio di separazione delle funzioni, in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- l'attribuzione di poteri coerenti con le responsabilità organizzative;
- la verifica ex post dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello, con conseguente aggiornamento periodico;
- la diffusione e il coinvolgimento di tutti i livelli aziendali nell'attuazione di regole comportamentali, procedure e politiche aziendali.

2.1.3. STRUTTURA DEL MODELLO: PARTE GENERALE E PARTE SPECIALE

Il Modello è suddiviso nelle seguenti parti:

Parte Generale, che contiene i punti cardine del Modello e tratta del funzionamento dell'Organismo di Vigilanza e del sistema sanzionatorio, facendo peraltro rinvio al (Allegato D) Etico, contenuto anch'esso nella parte generale;

Parte Speciale, il cui contenuto è costituito dal 1) Risk Assessment dell'attività aziendale svolta in combinato e con riguardo alle le tipologie di reato previste dal Decreto; 2) l'insieme di protocolli implementati,

¹⁵ Che indicano il Modello come elemento facoltativo e non obbligatorio.

sulla base delle risultanze del risk assessment, dall'impresa per la prevenzione dei reati ex D.Lgs 231/01 e successive modifiche.

Nell'eventualità in cui si rendesse necessario procedere all'integrazione della Parte Speciale, relativamente a nuove fattispecie di reato che fossero in futuro incluse nell'ambito di applicazione del Decreto, è demandato al Consiglio di Amministrazione di ESSECO GROUP S.P.A. il potere di integrare il presente Modello in una fase successiva, mediante apposita delibera.

2.1.4. APPROVAZIONE DEL MODELLO

Il presente Modello, costituito dalla Parte Generale e suoi Allegati (A, B, C e D) e dalla Parte Speciale (Risk Assessment e Protocolli) che ne formano parte integrante, è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di ESSECO GROUP S.P.A..

2.1.5. MODIFICHE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Come sancito dal Decreto, il Modello è "atto di emanazione dell'organo dirigente"¹⁶. Di conseguenza, le successive modifiche nonché le eventuali integrazioni sostanziali sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione di ESSECO GROUP S.P.A..

Tuttavia, è riconosciuta, in via generale, all'Amministratore Delegato di ESSECO GROUP S.P.A. – previa informativa all'Organismo di Vigilanza- la facoltà di apportare al testo eventuali modifiche o integrazioni di carattere puramente formale, sia in riferimento alla parte generale che alla parte Speciale.

2.2. APPROCCIO METODOLOGICO AL MODELLO

Ai fini della redazione ed implementazione del Modello organizzativo e di gestione ex D.Lgs. n. 231/2001, l'approccio metodologico adottato ha previsto le seguenti fasi:

- individuazione delle aree potenzialmente esposte al rischio di commissione di reati;
- "risk assessment" dei processi inerenti alle aree di rischio individuate, con descrizione delle relative criticità eventualmente riscontrate;
- individuazione di soluzioni ed azioni volte al superamento o alla mitigazione delle criticità rilevate;
- adeguamento e stesura di procedure organizzative sulle aree individuate e potenzialmente a rischio, contenenti disposizioni vincolanti ai fini della ragionevole prevenzione delle irregolarità di cui al citato Decreto;
- elaborazione del Codice Etico;
- redazione di un sistema disciplinare per sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- regolamento dell'Organismo di Vigilanza;
- piano di formazione e comunicazione del Modello.

2.2.1 LA METODOLOGIA DI RISK ASSESSMENT

L'efficace esecuzione del progetto e l'esigenza di adottare criteri oggettivi, trasparenti e tracciabili per la costruzione del Modello organizzativo ha richiesto l'utilizzo di adeguate metodologie e di strumenti tra loro integrati.

¹⁶ Art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto.

L'attività condotta è stata improntata al rispetto del Decreto e delle altre norme e regolamenti applicabili alla Società e, per gli aspetti non regolamentati, al rispetto:

- delle linee guida emanate da CONFINDUSTRIA in tema di “modelli organizzativi e di gestione” nonché di quelle che saranno eventualmente elaborate da altre associazioni nel corso della durata del progetto;
- dei principi di “best practice” in materia di controlli (C.O.S.O. Report; Federal Sentencing Guidelines).

L'attività preliminare di valutazione è stata indirizzata ai processi ed alle funzioni aziendali che, in base ai risultati dell'analisi di “risk assessment preliminare”, sono stati individuati come più esposti ai reati previsti dal Decreto come, ad esempio:

- le funzioni aziendali che abitualmente intrattengono relazioni significative con pubbliche amministrazioni italiane, straniere o sopranazionali;
- i processi e le funzioni aziendali che assumono rilievo nelle aree amministrativa e finanziaria che, anche per esplicito richiamo normativo, costituiscono aree a più alta esposizione a rischio;
- le funzioni aziendali che governano gli aspetti di salute, sicurezza, ambiente e corretta prassi igienica e hanno rilievo nella gestione delle ispezioni e sorveglianze del controllo ufficiale;
- le funzioni commerciali e di R&D che costituiscono aree a più alta esposizione a rischio per taluni reati presupposto;
- le funzioni e i processi che assumono rilievo nella gestione del capitale umano e nella sua formazione continua, specie se finanziata.

Per quanto riguarda la metodologia di identificazione dei processi e sistemi di controllo per la prevenzione delle irregolarità è stato adottato un approccio fondato su un modello di valutazione composto da otto componenti, elaborate in base alla “best practice” internazionale, con un essenziale contributo derivante dalle Federal Sentencing Guidelines statunitensi, da cui è nata l'esperienza dei “compliance programs”.

Tra l'altro, tali regole, secondo il “position paper” sul Decreto dell'ottobre 2001 emesso dalla Associazione Italiana Internal Auditors, costituiscono il riferimento autorevole più qualificante in tema di valutazione della responsabilità societaria e sono state esplicitamente prese in considerazione dal legislatore italiano, come risulta dalla relazione governativa al Decreto stesso.

In particolare, le componenti del modello di valutazione adottato sono le seguenti:



Gli elementi sopra evidenziati sono sinteticamente descritti di seguito, insieme ad una sintesi delle valutazioni che sono state svolte:

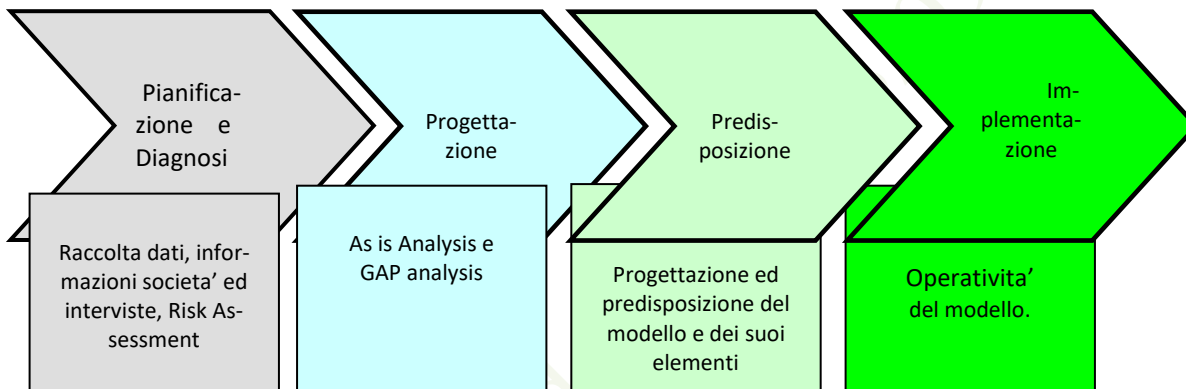
<p>Governo</p> <p>In questo ambito sono state esaminate le modalità di attribuzione delle competenze degli organi interessati alla gestione dei sistemi di controllo interno, dei processi aziendali e delle risorse umane.</p>	<p>Codice Etico e procedure operative</p> <p>In questo ambito sono stati esaminati i sistemi organizzativi adottati al fine di verificarne la coerenza con le risultanze del processo di “risk assessment”, con norme e regolamenti, con l'attuale assetto organizzativo, con la metodologia di gestione dei processi aziendali e delle risorse umane.</p>
<p>Formazione</p> <p>In tale ambito sono state esaminate le prassi e le procedure utilizzate per la formazione del personale sull'applicazione del Modello, sia nel quadro dei programmi a contenuto generale che di quelli a contenuto specifico, sviluppati o da sviluppare, per gli addetti alle aree di rischio.</p>	<p>Comunicazione</p> <p>In tale ambito è stato esaminato il sistema di comunicazione interna in relazione agli elementi del Modello ed, in particolare, all'adeguatezza dei contenuti, dei canali utilizzati, della periodicità/frequenza della comunicazione, della differenziazione per gerarchia, funzione e livelli di rischio ed alla comprensibilità del linguaggio.</p>
<p>Risorse umane</p> <p>In tale ambito sono state esaminate le prassi e le procedure utilizzate per la gestione delle risorse umane nel regolare i principali aspetti del rapporto di lavoro dipendente; saranno valutati anche gli altri aspetti qualificanti in chiave di prevenzione degli illeciti quali, ad esempio, i sistemi di incentivazione e quelli dissuasivi e sanzionatori, tra cui l'allontanamento del personale, specificati dalla Legge.</p>	<p>Controllo</p> <p>In tale ambito sono state esaminate le prassi e le procedure utilizzate per le attività di controllo e di monitoraggio delle performance degli elementi del Modello; quindi, sarà esaminata l'adeguatezza dei processi di controllo delle aree e delle operazioni a rischio attraverso segnali premonitori (“red flags”), anomalie (audit di processo), controlli di “routine” nelle aree a rischio (audit di performance) ed infine della adeguatezza del Modello (c.d. “compliance program,” o audit del Modello).</p>
<p>Informazione</p> <p>In questo ambito sono state esaminate le caratteristiche e le modalità di generazione, accesso e “reporting” direzionale delle informazioni necessarie per un'efficace vigilanza sui rischi da parte degli organismi interessati ed, in primo luogo, da parte dell'Organismo di Vigilanza previsto dal Decreto; pertanto, è stata analizzata la disponibilità dei dati necessari per l'esercizio di un'efficace vigilanza preventiva e successiva sulle attività a rischio, l'esistenza di canali di comunicazione preferenziali per la segnalazione di operazioni esposte a rischio, sia da parte di terzi che da parte del personale (c.d. “help line”), la tempestiva segnalazione del cambiamento dei profili dei rischi (es. nuove normative, acquisizioni di nuove attività, violazioni del sistema dei controlli interni, accessi ed ispezioni da parte di enti supervisor, etc.), nonché la regolare registrazione e “reporting” degli eventi sopradescritti, con le relative azioni successive implementate e l'esito dei controlli svolti.</p>	<p>attività di “audit” e/o di investigazione interna ed esterna, al fine di verificarne l'efficacia sia in termini di standard professionali e/o qualitativi, sia in termini di effetto sull'aggiornamento degli elementi del sistema di controllo interno e di “corporate governance”.</p>

2.2.2 FASI OPERATIVE

L'approccio metodologico adottato è stato implementato e sviluppato attraverso una serie di fasi operative. L'inizio di tale attività ha richiesto una preventiva acquisizione di dati ed informazioni sul sistema organizzativo della Società e sui processi operativi, utili ai fini della pianificazione di dettaglio delle singole fasi.

L'implementazione della suddetta metodologia si è articolato nelle seguenti fasi:

- Pianificazione e diagnosi;
- Progettazione;
- Predisposizione;
- Implementazione



Fase 1: Pianificazione e Diagnosi

In questa fase abbiamo proceduto alla raccolta della documentazione ed al reperimento delle informazioni utili alla conoscenza dell'attività e del sistema organizzativo della Società.

Tali informazioni riguardano, tra l'altro, a mero titolo esemplificativo:

- i settori economici in cui la Società opera;
- la tipologia delle relazioni e delle attività (es. commerciale, finanziaria, di controllo regolamentare, di rappresentanza, di contrattazione collettiva, etc.) intrattenute con pubbliche amministrazioni, italiane o estere;
- i casi di eventuali presunte irregolarità avvenute in passato ("incident analysis");
- il quadro regolamentare e procedurale interno (es. deleghe di funzioni, processi decisionali, procedure operative, protocolli);
- l'analisi degli impatti in ambito salute sicurezza e ambiente;

La raccolta delle informazioni è stata svolta mediante analisi documentale, interviste e questionari somministrati ai responsabili delle diverse funzioni/settori aziendali e, comunque, al personale che è stato ritenuto utile allo scopo sulla base delle specifiche competenze.

Si è quindi proceduto al risk assessment allo scopo di:

- effettuare una ricognizione delle funzioni/attività aziendali potenzialmente esposte ai rischi-reato ex D.Lgs n. 231/2001.

- analizzare il sistema organizzativo e di controllo nel suo complesso, avendo riguardo, in particolare, ai seguenti elementi che compongono il Modello organizzativo ed alle loro caratteristiche:



In sintesi, l'analisi e la valutazione delle predette componenti si è incentrata:

- sulle verifica dell'adeguatezza del sistema organizzativo, seguendo i criteri di:
 - formalizzazione del sistema;
 - chiara definizione delle responsabilità attribuite e delle linee di dipendenza gerarchica;
 - esistenza della contrapposizione di funzioni;
 - corrispondenza tra le attività effettivamente svolte e quanto previsto dalle missioni e responsabilità descritte nell'organigramma della Società;
- sulla verifica della esistenza dei protocolli e delle procedure formalizzate per regolamentare le attività svolte dalle strutture nelle aree potenzialmente a rischio, tenendo conto delle fasi di istruzione e formazione delle decisioni aziendali;
- sulla verifica dell'esistenza di poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e/o concretamente svolte. L'accertamento è stato condotto sulla base dell'esame delle procure rilasciate e delle deleghe gestionali interne (sistema autorizzativi alla spesa ed a contrattare);
- sulla verifica, per le singole attività potenzialmente a rischio reato, dell'esistenza di protocolli, procedure e di regole di comportamento, individuando le integrazioni necessarie per una maggiore aderenza ai principi espressi dal D.Lgs. n. 231/01;
- sulla verifica dell'adeguatezza del sistema disciplinare vigente diretto a sanzionare l'eventuale violazione dei principi e delle disposizioni volte a prevenire la commissione dei reati, sia da parte dei dipendenti della società – dirigenti e non – sia da parte di Amministratori e collaboratori esterni;
- sulla verifica dell'esistenza di forme di comunicazione e formazione per il personale, in considerazione della necessità che, iniziative dirette a dare attuazione al D.Lgs. n. 231/2001, debbano essere programmate e finalizzate alla comunicazione del Modello organizzativo.

Al termine di questa fase è stato redatto un documento di sintesi contenente:

- la “mappa” dei rischi potenziali ex D.Lgs n. 231/2001 riferita alla Società ed alle funzioni aziendali coinvolte;
- le direzioni e le funzioni aziendali che svolgono le attività risultate potenzialmente esposte ai rischi ex D.Lgs n. 231/2001;
- le fattispecie di reato teoricamente ascrivibili alle attività svolte;
- i presidi esistenti per tali attività’;
- la tipologia dei contatti con la Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio;

I risultati ottenuti dalla suddetta analisi hanno costituito la base per la progettazione del Modello organizzativo, così come di seguito specificato.

Fase 2: Progettazione

Tale fase si è articolata nello svolgimento della As is analysis sui protocolli, procedure e/o strumenti di controllo esistenti allo scopo di verificare la ragionevole efficacia degli existing controls a prevenire le irregolarità. Tale attività si è fondata sulla comprensione del livello di proceduralizzazione delle attività aziendali risultate esposte a rischio, nonché del grado di conoscenza, applicazione, comunicazione, aggiornamento e controllo delle eventuali procedure, protocolli esistenti poste a loro presidio.

Fase 3: Predisposizione

Tale fase ha condotto alla redazione del Modello organizzativo mediante la materiale predisposizione e/o adattamento degli strumenti organizzativi di cui si compone, ritenuti più opportuni a valorizzare l’efficacia dell’azione di prevenzione dei reati, come nella:

- redazione e revisione delle procedure operative per le aree/attività ritenute potenzialmente a rischio in quanto prive di presidi di controllo;
- elaborazione del codice etico e quindi di principi etici per le aree/attività ritenute potenzialmente a rischio in quanto prive di presidi di controllo;
- elaborazione del sistema disciplinare interno graduato secondo la gravità delle violazioni;
- definizione dei poteri, compiti e responsabilità dell’Organismo di vigilanza e suoi rapporti con le strutture aziendali;
- progettazione delle iniziative in tema di comunicazione e di formazione etica e prevenzione dei reati.

Fase 4: Implementazione

In tale fase, l’attività condotta ha l’obiettivo di rendere operativo il Modello nel suo complesso mediante:

- la sua formale adozione a mezzo di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione;
- la definitiva attuazione e comunicazione degli elementi di cui si esso si compone: codice etico, procedure operative, organismo di vigilanza, piano di comunicazione e formazione, sistema disciplinare.

Risulta evidente che sarà compito dell’Organismo di Vigilanza nella conduzione dei suoi primi interventi e nella gestione dinamica del Modello di controllo, individuare i criteri cui ispirarsi nella:

- conduzione delle verifiche periodiche di controllo del Modello e dei suoi elementi costitutivi;
- aggiornamento della “mappa” delle aree a rischio-reato e le azioni necessarie a conservare nel tempo l’efficacia del Modello nella prevenzione dei reati;
- attività di reporting informativo agli organi sociali per la modifica o integrazione degli elementi sostanziali del Modello.

2.3 I DESTINATARI DEL MODELLO

I destinatari del Modello e del Codice Etico sono tutti gli Amministratori¹⁷, Sindaci, dipendenti¹⁸ e soggetti esterni quali i consulenti¹⁹, coloro che operano su mandato della società o sono legati alla stessa da rapporti aventi caratteri di continuità (ad esempio, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, gli Agenti), clienti, fornitori e altre controparti contrattuali di ESSECO GROUP S.P.A., quali ad esempio eventuali partner in joint venture, Associazione Temporanea d'Impresa (ATI), ecc. ("Partner").

ESSECO GROUP S.P.A. comunica il presente Modello attraverso modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i Dipendenti.

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con l'Azienda.

ESSECO GROUP S.P.A. condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello e del Codice Etico, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse dell'Azienda ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.

2.4 IL MODELLO E IL CODICE ETICO A CONFRONTO

Il Modello risponde all'esigenza di prevenire, per quanto possibile, la commissione dei reati previsti dal Decreto attraverso la predisposizione di regole di comportamento specifiche. Da ciò emerge chiaramente la differenza con il Codice Etico, che è strumento di portata generale, finalizzato alla promozione di una "etica aziendale", ma privo di una specifica proceduralizzazione.

Tuttavia, anche in considerazione di quanto contenuto nelle Linee Guida di CONFINDUSTRIA, si tende a realizzare una stretta integrazione tra Modello e Codice Etico, in modo da formare un corpus di norme interne con lo scopo di incentivare la cultura dell'etica e della trasparenza aziendale.

I comportamenti dei destinatari (come definiti al punto precedente 2.3) devono, pertanto, conformarsi alle regole di condotta previste sia nel Modello e nel Codice Etico.

In particolare:

- i destinatari del modello e del codice etico non devono porre in essere quei comportamenti:
 - a) che integrano le fattispecie di reato previste dal Decreto;
 - b) che, sebbene non costituiscano di per sé un'ipotesi di reato, possano potenzialmente diventarlo;
- i destinatari del modello e del codice etico devono evitare di porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi;
- è fatto divieto di effettuare elargizioni in denaro e/o concedere trattamenti preferenziali a pubblici funzionari;

¹⁷ **Amministratori** sono i componenti del Consiglio di Amministrazione della Società

¹⁸ **Dipendenti (o lavoratori subordinati)** sono coloro che si impegnano, per effetto di un contratto, in cambio di una retribuzione (stipendio), a prestare il proprio lavoro intellettuale o manuale alle dipendenze e sotto la direzione di un soggetto detto "datore di lavoro". Sono pertanto compresi nella seguente definizione gli operai, gli intermedi, gli impiegati, i quadri e i dirigenti.

¹⁹ **Consulenti** sono i professionisti (non vincolati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato) ai quali si ricorre per informazioni e chiarimenti e/o servizi in specifiche materie

- è obbligatorio il rispetto della prassi aziendale per la distribuzione di omaggi e regali;
- i rapporti nei confronti della Pubblica Amministrazione devono essere gestiti in modo unitario, intendendosi con ciò che le persone che rappresentano ESSECO GROUP S.P.A. nei confronti della Pubblica Amministrazione devono avere ricevuto un esplicito mandato da parte dell'Azienda;
- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione verso i Dipendenti che operano con gli enti pubblici devono seguire con attenzione e con le modalità più opportune l'attività dei propri sottoposti e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità;
- i compensi dei Consulenti devono essere determinati solo per iscritto;
- nessun tipo di pagamento può essere effettuato/incassato in contanti o in natura se superiore ad € 1.000;
- devono essere rispettati, da parte degli Amministratori, i principi di trasparenza nell'assunzione delle decisioni aziendali che abbiano diretto impatto sui soci e sui terzi;
- devono essere istituite, da parte degli Amministratori e immediatamente comunicate all'Organismo di Vigilanza, apposite procedure per consentire l'esercizio del controllo nei limiti previsti (ai soci, agli altri organi, alle società di revisione) e il rapido accesso alle informazioni attribuite da leggi o regolamenti, con possibilità di riferirsi al Collegio Sindacale in caso di ostacolo o rifiuto;
- devono essere rispettate e fatte rispettare a tutti i livelli le procedure e i protocolli di salute, sicurezza, ambiente e corretta prassi igienica.

3 L' ORGANISMO DI VIGILANZA

Nel caso in cui si verificano fatti integranti i reati previsti, il Decreto²⁰ pone come condizione per la concessione dell'esimente dalla responsabilità amministrativa che sia stato affidato a un organismo dell'Ente (dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di segnalare la necessità di aggiornamento dello stesso al Consiglio di amministrazione.

3.1. IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA INTERNO "ODV"

In attuazione di quanto previsto dal Decreto²¹, l'organismo cui affidare tale compito è stato individuato nella figura del Collegio Sindacale come da delibera del Consiglio di Amministrazione del 6 luglio 2016.

Tale scelta è stata determinata dal fatto che le suddette figure sono state riconosciute come le più adeguate ad assumere il ruolo di membri dell'Organismo di Vigilanza, dati i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità in azione richiesti per tale funzione.

3.2. FUNZIONI E POTERI

All'Organismo di Vigilanza è affidato il **compito di vigilare** sull':

- **effettività** del Modello: ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno dell'Azienda corrispondano al Modello predisposto;
- **efficacia** del Modello: ossia verificare che il Modello predisposto sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi dei reati previsti dal Decreto e dai successivi provvedimenti che ne modificano il campo di applicazione;
- **opportunità di aggiornamento** del Modello al fine di adeguarlo ai mutamenti ambientali e alle modifiche della struttura aziendale.

Su di un piano più operativo è affidato all'Organismo di Vigilanza il compito di:

²⁰ Art. 6, lett. b).

²¹ Art. 6, comma 4bis.

- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato (o “attività sensibili”), al fine di adeguarla ai mutamenti dell’attività e/o della struttura aziendale. A tal fine, all’Organismo di Vigilanza devono essere segnalate da parte del management e da parte degli addetti alle attività di controllo nell’ambito delle singole funzioni, le eventuali situazioni che possono esporre l’Azienda a rischio di reato. Tutte le comunicazioni devono essere esclusivamente in forma scritta;
- effettuare periodicamente, anche utilizzando professionisti esterni, verifiche volte all’accertamento di quanto previsto dal Modello, in particolare assicurare che le procedure, i protocolli e i controlli previsti siano posti in essere e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati. Si osserva, tuttavia, che le attività di controllo sono demandate alla responsabilità primaria del management operativo e sono considerate parte integrante di ogni processo aziendale (cd. “controllo di linea”), da cui l’importanza di un processo formativo del personale;
- verificare l’adeguatezza ed efficacia del Modello nella prevenzione dei reati di cui al Decreto;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere, soprattutto, nell’ambito delle attività sensibili i cui risultati vengano riassunti in un apposito rapporto il cui contenuto sarà esposto nel corso delle comunicazioni agli organi societari;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per uno scambio di informazioni per tenere aggiornate le aree a rischio reato/sensibili per:
 - tenere sotto controllo la loro evoluzione al fine di realizzare il costante monitoraggio;
 - verificare i diversi aspetti attinenti l’attuazione del Modello (definizione di clausole standard, formazione del personale, cambiamenti normativi e organizzativi, ecc.);
 - garantire che le azioni correttive necessarie a rendere il Modello adeguato ed efficace siano intraprese tempestivamente;
- raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute nel rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che allo stesso devono essere trasmesse. A tal fine, l’Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante e deve essere costantemente informato dal management:
 - sugli aspetti dell’attività aziendale che possono esporre l’Azienda al rischio conseguente alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto;
 - sui rapporti con Consulenti e Partner;
- promuovere iniziative per la formazione e comunicazione sul Modello e predisporre la documentazione necessaria a tal fine;
- interpretare la normativa rilevante e verificare l’adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione a tali prescrizioni normative;
- riferire periodicamente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale in merito all’attuazione delle politiche aziendali per l’attuazione del Modello.

La struttura così identificata deve essere in grado di agire nel rispetto dell’esigenza di recepimento, verifica e attuazione dei Modelli richiesti dall’art. 6 del Decreto, ma anche, necessariamente, rispetto all’esigenza di costante monitoraggio dello stato di attuazione e della effettiva rispondenza degli stessi modelli alle esigenze di prevenzione che la legge richiede. Tale attività di costante verifica deve tendere in una duplice direzione:

- qualora emerga che lo stato di attuazione degli standard operativi richiesti sia carente, è compito dell’Organismo di Vigilanza adottare tutte le iniziative necessarie per correggere questa “patologica” condizione. Si tratterà, allora, a seconda dei casi e delle circostanze, di:
 - sollecitare i responsabili delle singole unità organizzative al rispetto del Modello di comportamento;
 - indicare direttamente quali correzioni e modificazioni debbano essere apportate alle ordinarie prassi di attività;

- segnalare i casi più gravi di mancata attuazione del Modello ai responsabili e agli addetti ai controlli all'interno delle singole funzioni.
- qualora, invece, dal monitoraggio dello stato di attuazione del Modello emerga la necessità di adeguamento, che pertanto risulti integralmente e correttamente attuato, ma si riveli non idoneo allo scopo di evitare il rischio del verificarsi di taluno dei reati previsti al Decreto, sarà proprio l'Organismo in esame a doversi attivare per garantire l'aggiornamento, tempi e forme di tale adeguamento ²².

A tal fine, come anticipato, l'Organismo di Vigilanza deve avere libero accesso alle persone e a tutta la documentazione aziendale e la possibilità di acquisire dati e informazioni rilevanti dai soggetti responsabili. Infine, all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate tutte le informazioni come di seguito specificato (par. 4).

3.3. REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA AGLI ORGANI SOCIETARI

L'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità nei confronti del Consiglio di Amministrazione di comunicare:

- all'inizio di ciascun esercizio: il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnategli;
- periodicamente: lo stato di avanzamento del programma definito ed eventuali cambiamenti apportati al piano, motivandoli;
- immediatamente: eventuali problematiche significative scaturite dalle attività;
- relazionare, almeno annualmente, in merito all'attuazione del Modello da parte di ESSECO GROUP S.P.A..

L'Organismo di Vigilanza potrà essere invitato a relazionare periodicamente al Collegio Sindacale (fatto salvo che al medesimo non siano state affidate anche le funzioni di ODV) e al Consiglio di Amministrazione in merito alle proprie attività.

L'Organismo di Vigilanza deve, inoltre, valutando le singole circostanze:

- 1) comunicare i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o dei processi, qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tale fattispecie sarà necessario che l'Organismo di Vigilanza ottenga dai responsabili dei processi un piano delle azioni, con relativa tempistica, per le attività suscettibili di miglioramento, nonché le specifiche delle modifiche operative necessarie per realizzare l'implementazione;
- 2) segnalare eventuali comportamenti/azioni non in linea con il Codice Etico e con le procedure e/o protocolli aziendali, al fine di:
 - i) acquisire tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
 - ii) evitare il ripetersi dell'accadimento, dando indicazioni per la rimozione delle carenze.

Le attività indicate al punto 2) dovranno essere comunicate dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione nel più breve tempo possibile, richiedendo anche il supporto delle altre strutture aziendali, che possono collaborare nell'attività di accertamento e nell'individuazione delle azioni volte a impedire il ripetersi di tali circostanze.

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di informare immediatamente il Collegio Sindacale (fatto salvo che al medesimo non siano state affidate anche le funzioni di ODV) qualora la violazione riguardi i vertici dell'Azienda e/o il Consiglio di Amministrazione.

²² Tempi e forme naturalmente, non predeterminati, ma i tempi devono intendersi come i più solleciti possibile, e il contenuto sarà quello imposto dalle rilevazioni che hanno determinato l'esigenza di adeguamento.

Le copie dei relativi verbali saranno custodite dall'Organismo di Vigilanza e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

3.4 SEGNALAZIONI DI IRREGOLARITA' O DI REATI : PRESCRIZIONI GENERALI

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello, e, in genere anche da ex dipendenti, collaboratori o soggetti che assistono la società o sono ad essa collegati (es. candidati al lavoro), in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di ESSECO GROUP S.P.A. ai sensi del Decreto.

3.4.1 REQUISITI DELLE SEGNALAZIONI

Le segnalazioni inerenti condotte illecite ovvero violazione del modello organizzativo devono basarsi su elementi di fatto precisi e concordanti e debbono essere circostanziate in modo tale da agevolare l'emersione di condotte illecite.

Le segnalazioni perseguono l'interesse alla integrità della società e alla prevenzione e repressione delle malversazioni, possono costituire, inoltre, giusta causa di rivelazione del segreto d'ufficio, professionale e scientifico, nonché violazione dell'obbligo di fedeltà.

3.4.2. SEGNALANTI E MODALITA' DI SEGNALAZIONE

Le segnalazioni possono provenire dai seguenti soggetti: dipendenti (inclusi top manager) ed ex dipendenti, membri di organi sociali (Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale), partner, fornitori, collaboratori e, in generale, da tutti coloro che assistono ESSECO GROUP S.p.A. o che sono collegati, per qualsiasi motivo, alla società.

Sono, a tal fine, istituiti "canali informativi dedicati" per facilitare il flusso di segnalazioni e informazioni, quali, ad esempio, linee telefoniche, email o mail boxes) ed, in particolare, i seguenti canali:

- piattaforma software <https://essecogroup.segnalazioni.net/>
- casella vocale: 03211828324

I sopradetti canali sono gestiti dall'incaricato della gestione delle segnalazioni che provvederà, in osservanza dei termini e modalità previsti dagli appositi protocolli, all'inoltro all'Organismo di Vigilanza di tutte le comunicazioni inerenti ed attinenti al modello organizzativo 231.

3.4.3 TRATTAMENTO DELLE SEGNALAZIONI

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere in modo da garantire che le indagini vengano condotte in modo approfondito e al fine di verificare la fondatezza delle segnalazioni.

ESSECO GROUP S.P.A. prevede sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate e/o strumentali applicando il "Sistema disciplinare" – all. C al presente Modello.

I segnalanti sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione e discriminazione, diretta o indiretta, o di penalizzazione (demansionamento, trasferimento, licenziamento) e, in ogni caso, sarà assicurata

la riservatezza dell'identità del segnalante e del segnalato, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di ESSECO GROUP S.P.A. o delle persone accusate in mala fede.

3.4.4 PRESCRIZIONI SPECIFICHE OBBLIGATORIE

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza le notizie relative:

- A) ai procedimenti penali e disciplinari azionati in relazione a notizia di violazione del Modello;
- B) alle sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti), ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.
- C) alle ispezioni o iniziative di qualsivoglia autorità pubblica di vigilanza.

I componenti del Consiglio di Amministrazione nei confronti dei quali sia stato emesso un provvedimento di rinvio a giudizio ovvero una sentenza di condanna, ancorchè non definitiva, per uno dei reati rilevanti ai fini del D. Lgs. n. 231/2001 devono darne prontamente avviso al Presidente del Consiglio di Amministrazione. Qualora in tale situazione versi il Presidente stesso, quest'ultimo dovrà riferire al Presidente dell'Organismo di Vigilanza.

3.4.5 REPORTING

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, oltre alla documentazione prescritta nella Parte Speciale del Modello secondo le procedure ivi contemplate, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi e attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni:

- a) l'afflusso di segnalazioni, incluse quelle di natura ufficiosa, deve essere canalizzato verso l'Organismo di Vigilanza che valuterà le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere a una indagine interna;
- b) le segnalazioni, in linea con quanto previsto dal Codice Etico, potranno essere in forma scritta e avere a oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. L'Organismo di Vigilanza prenderà in considerazione anche le segnalazioni anonime, intendendosi per segnalazioni anonime qualsiasi segnalazione in cui le generalità del segnalante non siano esplicitate, né siano rintracciabili, fatta eccezione per quelle segnalazioni di contenuto generico e/o confuso. In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza del segnalante, fatti salvi obblighi di legge e la tutela dei diritti delle società o delle persone accusate in mala fede;
- c) è prevista l'istituzione di "canali informativi dedicati" ("Canale dedicato"), con duplice funzione: quella di facilitare il flusso di segnalazioni e informazioni verso l'Organismo di Vigilanza e quella di risolvere velocemente casi di dubbio.

3.5. RACCOLTA, CONSERVAZIONE E ARCHIVIAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito database informatico e/o cartaceo.

I dati e le informazioni conservate nel database sono poste a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza previa autorizzazione dell'Organismo stesso.

Quest'ultimo definisce con apposita disposizione interna criteri e condizioni di accesso al database.

3.6. STATUTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Segue Allegato "A".

3.7. REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Segue Allegato "B".

4. FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

4.1. DIPENDENTI

4.1.1 FORMAZIONE DEI DIPENDENTI

ESSECO GROUP S.P.A. riconosce e ritiene che, ai fini dell'efficacia del presente Modello, sia necessario garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute sia nei confronti dei Dipendenti di sede che dei c.d. "esterni". Tale obiettivo riguarda tutte le risorse aziendali che rientrano nelle due categorie anzidette, sia che si tratti di risorse già presenti in Azienda sia che si tratti di risorse da inserire.

A tal fine, ESSECO GROUP S.P.A. si impegna ad effettuare (destinando a tal fine risorse tanto finanziarie quanto umane) programmi di formazione ed informazione attuati con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle "attività sensibili".

La formazione del personale è, pertanto, considerata da ESSECO GROUP S.P.A. condicio sine qua non per una efficace attuazione del Modello, da effettuarsi periodicamente e con modalità che garantiscano l'obbligatorietà ai corsi, i controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi.

La formazione è gestita dall'Organismo di Vigilanza in stretta cooperazione con il Responsabile del Personale e sarà articolata sui livelli qui di seguito indicati:

- d) personale direttivo e con funzioni di rappresentanza dell'Ente: seminario iniziale esteso di volta in volta a tutti i neo assunti; seminario di aggiornamento annuale; accesso a un sito internet dedicato all'argomento e aggiornato dall'Organismo di Vigilanza; occasionali e-mail di aggiornamento; informativa con la lettera di assunzione per i neo assunti;
- e) altro personale: nota informativa interna; informativa con la lettera di assunzione per i neo assunti; accesso a intranet; e-mail di aggiornamento o, in ogni caso, mediante modalità che saranno ritenute idonee in base al livello e ruolo ricoperto dal singolo Dipendente, nonché in relazione al differente coinvolgimento dello stesso nelle "attività sensibili".

4.2. CLIENTI, FORNITORI, CONSULENTI E PARTNER

4.2.1 INFORMATIVA A CLIENTI, FORNITORI, CONSULENTI E PARTNER

Potranno essere altresì forniti a soggetti esterni a ESSECO GROUP S.P.A. (Clienti, Fornitori, Consulenti e Partner) apposite informative sulle politiche e le procedure adottate sulla base del presente Modello organizzativo, nonché i testi delle clausole contrattuali abitualmente utilizzate al riguardo.

5 IL SISTEMA DISCIPLINARE

5.1. PRINCIPI GENERALI

Ai sensi degli artt. 6, comma 2, lett. e), e 7, comma 4, lett. b) del Decreto, il Modello può ritenersi efficacemente attuato solo qualora preveda un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

Tale sistema disciplinare si rivolge ai soggetti destinatari (meglio definiti al precedente punto 2.3) prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare.

La violazione delle regole di comportamento del Codice Etico e delle misure previste dal Modello, da parte di lavoratori dipendenti dell'Azienda e/o dei dirigenti della stessa, costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 2104 c.c. e dell'art. 2106 c.c..

Le infrazioni dei principi sanciti nel Codice Etico e delle misure previste dal Modello, le relative sanzioni irrogabili e il procedimento disciplinare sono descritti nella sezione specifica del Codice Etico di ESSECO GROUP S.P.A., approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 17 Dicembre 2008 e successive modifiche.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta, i protocolli e le procedure interne sono vincolanti per i destinatari, indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato quale conseguenza del comportamento commesso.

5.2. MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

5.2.1. DIPENDENTI NON DIRIGENTI

L'art. 2104 c.c., individuando il dovere di "obbedienza" a carico del lavoratore, dispone che il prestatore di lavoro deve osservare nello svolgimento del proprio lavoro le disposizioni di natura sia legale che contrattuale impartite dal datore di lavoro. In caso di inosservanza di dette disposizioni il datore di lavoro può irrogare sanzioni disciplinari, graduate secondo la gravità dell'infrazione, nel rispetto delle previsioni contenute nei CCNL applicabile.

Il sistema disciplinare deve in ogni caso rispettare i limiti concessi al potere sanzionatorio imposti dalla Legge n. 300 del 1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori") e dalla contrattazione collettiva di settore, sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili che per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

In particolare, il sistema disciplinare deve risultare conforme ai seguenti principi:

- a) il sistema deve essere debitamente pubblicizzato mediante affissione in luogo accessibile ai dipendenti ed eventualmente essere oggetto di specifici corsi di aggiornamento e informazione;
- b) le sanzioni non possono comportare mutamenti definitivi del rapporto di lavoro, e devono essere conformi al principio di proporzionalità rispetto all'infrazione, la cui specificazione è affidata, ai sensi dell'art. 2106 c.c., alla contrattazione collettiva di settore;
- c) la multa non può essere di importo superiore a 3 ore della retribuzione base;
- d) la sospensione dal servizio e dalla retribuzione non può superare i 3 giorni o, nel caso di violazioni di particolare gravità, 6 giorni;
- e) deve essere assicurato il diritto di difesa al lavoratore al quale sia stato contestato l'addebito.

5.2.2. DIRIGENTI

ESSECO GROUP S.P.A. condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello e del Codice Etico, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse dell'Azienda ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.

Pertanto, in base alle Linee Guida elaborate da Confindustria il sistema disciplinare prevede le seguenti misure:

- a) richiamo in forma scritta in caso di violazione del modello
- b) sospensione temporanea dall'incarico
- c) revoca della carica di rappresentanza/procura per violazioni ritenute particolarmente gravi

Le sanzioni dovranno essere subordinate a delibera motivata del Consiglio di Amministrazione.

5.3. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

In caso di violazione della normativa vigente, del Modello o del Codice Etico da parte degli Amministratori di ESSECO GROUP S.P.A., l'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale (fatto salvo che al medesimo non siano state affidate anche le funzioni di ODV), i quali provvedono ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

Le misure sanzionatorie previste sono, sulla base delle Linee Guida di Confindustria:

- a) la revoca dall'incarico di amministratore
- b) l'esercizio di azione di responsabilità nei confronti dell'amministratore che ha contravvenuto ai principi del presente modello

5.4. MISURE NEI CONFRONTI DI SOGGETTI ESTERNI: CLIENTI, FORNITORI, CONSULENTI, PARTNER E ALTRI SOGGETTI TERZI

Ogni comportamento posto in essere da clienti, fornitori, consulenti, partner o altri terzi collegati a ESSECO GROUP S.P.A. da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Modello e/o del Codice Etico, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere d'incarico o anche in loro assenza, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla società, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

5.5 SISTEMA DISCIPLINARE

Segue Allegato "C"