

**ECATES ITALIA SRL – MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

**Versione 01 – approvazione CdA in data 26/08/2015**

**ecates** italia srl  
engineering

via dell'Occhiale, 56/1 – fraz. Vallesella  
32040 Domegge di Cadore (BL) – IT  
Tel. e fax: +39 0435 728201

e-mail: [ecates.italia@ecates.eu](mailto:ecates.italia@ecates.eu) | PEC: [ecates@pec.it](mailto:ecates@pec.it) | [www.ecates.eu](http://www.ecates.eu)  
C.F. - P. I.V.A. - C.C.I.A.A. 01168510251 | REA BL-100145 | CAP. SOC. € 20.100,00

## Sommario

MATRICE DELLE REVISIONI.....	5
DEFINIZIONI.....	6
INTRODUZIONE .....	7
STRUTTURA DEL DOCUMENTO .....	8
1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231.....	9
1.1. Ambito di applicazione e natura della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato.....	9
1.2. Fattispecie di reato individuate dal Decreto e sue successive integrazioni .....	9
1.3. Autori dei reati e criteri di imputazione della responsabilità all'ente.....	10
1.4. L'esimente della responsabilità: il "Modello di organizzazione, gestione e controllo" .....	11
1.5. Indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del Modello.....	11
1.6. Le Linee Guida delle Associazioni di Categoria .....	12
1.7. Sanzioni.....	13
1.8. Vicende modificative dell'ente .....	14
2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI ECATES ITALIA SRL .....	15
2.1. Natura e finalità del Modello.....	15
2.2. Metodologia per la predisposizione del Modello .....	15
2.3. Adozione e aggiornamento del Modello.....	16
2.4. Reati Presupposto rilevanti per Ecates Italia Srl.....	17
2.5. Destinatari del Modello.....	17
2.6. Gestione del Modello nel Gruppo Ecates .....	18
3. ORGANISMO DI VIGILANZA .....	19
3.1. Funzione .....	19
3.2. Requisiti dell'OdV.....	19
3.3. Flussi informativi da e verso l'OdV.....	20
4. SISTEMA DISCIPLINARE .....	23
4.1. Principi generali .....	23
4.2. Sanzioni e misure disciplinari.....	24

5. PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE.....	27
5.1. Formazione.....	27
5.2. Comunicazione.....	28



## DEFINIZIONI

**Società:** Ecates Italia Srl;

**Decreto:** il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche e integrazioni;

**Linee Guida:** Codice di comportamento predisposto da Confindustria;

**Modello:** il presente "Modello di organizzazione, gestione e controllo";

**Reati Presupposto:** i reati rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231;

**Destinatari del Modello:** i soggetti individuati al paragrafo 2.5 del presente Modello, che sono tenuti al rispetto delle prescrizioni in esso previste;

**OdV:** Organismo di Vigilanza - l'organismo previsto dal capitolo 3 del presente Modello;

**Codice Etico:** insieme di principi e valori formalizzati dalla Società per l'esercizio dell'attività imprenditoriale;

**Soggetti in posizione apicale:** coloro che sono dotati di un potere autonomo di assumere decisioni in nome e per conto dell'ente;

**Soggetti subordinati:** coloro che sono sottoposti alla direzione e vigilanza dei soggetti in posizione apicale.

## **INTRODUZIONE**

Ecates Italia Srl (di seguito la "Società") opera nel settore di: servizi di ingegneria, servizi a professionisti, supporto alle Amministrazioni Pubbliche e Private, sistemi di gestione integrati, *Project Finance*, *General Contractor* e sistemi "chiavi in mano", gestione immobiliare, sviluppo tecnologico e forniture di macchinari.

La neonata Società ha provveduto a redigere, in linea con le imposizioni normative, il proprio "Modello di organizzazione, gestione e controllo".

Nell'ottica, dunque, di una gestione efficiente, la Società ha adottato la presente versione aggiornata del "Modello di organizzazione, gestione e controllo" ai sensi del D. Lgs. 231/2001 che, a sua volta, conformemente a quanto previsto dal Decreto e dal presente Modello dovrà essere costantemente aggiornato tenuto conto delle mutate esigenze sociali, di eventuali modifiche organizzative o dell'integrazione della lista dei Reati Presupposto previsti dal Decreto.

## **STRUTTURA DEL DOCUMENTO**

Il Modello di Ecates Italia Srl dà attuazione all'art. 6, 3° comma, del Decreto 231/2001.

Il presente documento si compone di una parte generale, che comprende:

- (i) una breve disamina della disciplina contenuta nel Decreto 231/2001 e delle componenti essenziali del Modello;
- (ii) una descrizione delle categorie di reato (Reati Presupposto) che possono comportare la responsabilità della Società;
- (iii) l'individuazione dei destinatari del Modello;
- (iv) le caratteristiche, i poteri e le funzioni dell'OdV;
- (v) il sistema sanzionatorio posto a presidio delle violazioni alle prescrizioni contenute nel Modello.

Oltre a quanto di seguito espressamente stabilito, sono parte integrante del presente documento i suoi Allegati, tra cui il Codice Etico della Società, nonché tutte le disposizioni, i provvedimenti interni, gli atti e le procedure operative che di questo documento costituiscono attuazione. Tali documenti potranno essere allegati al presente Modello anche in tempi successivi.



## **1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231**

### **1.1. Ambito di applicazione e natura della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato**

Il Decreto introduce e disciplina la responsabilità amministrativa da reato degli enti. Il Decreto, che dà attuazione alla normativa di origine comunitaria sulla lotta contro la corruzione, ha introdotto nel nostro ordinamento, a far data dal 2001, la responsabilità diretta dei soggetti collettivi in ipotesi di reato commesse nel loro interesse o a loro vantaggio.

L'ambito di operatività del Decreto è piuttosto vasto e colpisce tutti gli enti forniti di personalità giuridica, le società, le associazioni, anche prive di personalità giuridica, gli enti pubblici economici, gli enti privati concessionari di un pubblico servizio. Sono, invece, esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli enti pubblici non economici, gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (per esempio i partiti politici e i sindacati).

La responsabilità amministrativa dell'ente è autonoma rispetto a quella della persona fisica che commette il reato e sussiste, quindi, anche se l'autore del reato non è stato identificato o se il reato si sia estinto per una causa diversa dall'amnistia.

La responsabilità dell'ente si aggiunge e non sostituisce quella della persona fisica autrice del reato.

### **1.2. Fattispecie di reato individuate dal Decreto e sue successive integrazioni**

La responsabilità dell'ente sorge solo per i reati tassativamente indicati dal Decreto, dalle sue successive integrazioni, nonché dalle leggi che espressamente richiamano la disciplina del Decreto (c.d. Reati Presupposto).

Il Decreto è in continua evoluzione e nel suo ambito sono state via via introdotte categorie di reati molto diverse tra loro. Alcuni sono reati tipici ed esclusivi dell'attività di impresa; altri, invece, normalmente esulano dall'attività di impresa vera e propria e attengono alle attività tipiche delle organizzazioni criminali.

Di seguito riportiamo sinteticamente le macro-categorie di reati attualmente rilevanti ai sensi del Decreto:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del Decreto, introdotto dalla Legge 18 marzo 2008 n. 48);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto, introdotto dalla Legge 23 luglio 2009 n. 99);
- reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del Decreto, introdotto dal decreto Legge 25 settembre 2001 n. 350 e integrato dalla Legge 23 luglio 2009 n. 99);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto, Legge 23 luglio 2009 n. 99);
- reati societari (art. 25-ter del Decreto, introdotto dal decreto Legislativo 11 aprile 2002 n. 61);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali e delitti posti in essere in violazione di quanto previsto dall'articolo 2 della

Convenzione Internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo stipulata a New York il 9.12.1999 (art. 25-quater del Decreto, introdotto dalla legge 14 gennaio 2003 n. 7);

- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1 del Decreto, introdotto dalla legge del 9 gennaio 2006 n. 7);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del Decreto, introdotto dalla legge 11 agosto 2003 n. 228);
- abusi di mercato (art. 25-sexies del Decreto e art. 187-quinquies TUF, introdotti dalla legge 18 aprile 2005 n. 62);
- reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto, introdotto dalla legge 3 agosto 2007 n. 123);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita (art. 25-octies del Decreto, introdotto dal decreto Legislativo 21 novembre 2007 n. 231);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto, introdotto dalla Legge 23 luglio 2009 n. 99);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-novies del Decreto, introdotto dalla Legge 23 luglio 2009 n. 99);
- reati transnazionali (art. 10 Legge 146/2006). I Reati Presupposto sono suscettibili di essere ulteriormente ampliati in futuro.

Si rimanda alla vigente normativa per l'elencazione dettagliata e la descrizione specifica dei reati rientranti nelle previsioni del Decreto.

### **1.3. Autori dei reati e criteri di imputazione della responsabilità all'ente**

Se è commesso uno dei Reati Presupposto, l'ente può essere punito solo se si verificano certe condizioni, che vengono definite criteri di imputazione del reato all'ente.

La prima condizione soggettiva è che il reato sia stato commesso da parte di un soggetto legato all'ente da un rapporto qualificato. Ai sensi del Decreto, la responsabilità dell'ente può sussistere solo se l'autore del reato appartiene a una di queste due categorie di soggetti:

- soggetti in "posizione apicale", ovvero coloro che hanno un potere autonomo di prendere decisioni in nome e per conto dell'ente. Si tratta, ad esempio, del legale rappresentante, dell'amministratore, del direttore generale o del direttore di una unità organizzativa autonoma, nonché di quei soggetti che esercitano "anche di fatto" la gestione dell'ente. In tale ottica, la struttura del sistema di deleghe di poteri e di funzioni riveste particolare importanza nella logica complessiva di definizione del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo;
- soggetti "subordinati", ovvero coloro che sono sottoposti alla direzione e vigilanza dei soggetti apicali. Tipicamente, i lavoratori dipendenti, ma anche soggetti non appartenenti al personale dell'ente, ai quali sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei soggetti apicali, quali, ad esempio, i collaboratori, ed i consulenti.

La seconda condizione oggettiva richiesta dal Decreto è che il reato sia commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente. L'interesse sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorire la Società, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato realmente conseguito.

Il vantaggio sussiste quando la Società ha tratto, o avrebbe potuto trarre, dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura.

L'ente non risponde invece se il fatto di reato è stato commesso indipendentemente o contro il suo interesse oppure nell'interesse esclusivo dell'autore del reato o di terzi.

#### **1.4. L'esimente della responsabilità: il "Modello di organizzazione, gestione e controllo"**

La sussistenza dei requisiti menzionati nel paragrafo precedente è condizione necessaria ma non sufficiente per affermare la responsabilità dell'ente.

Il Decreto stabilisce che l'ente non è punibile se prima della commissione del reato:

- ha adottato ed efficacemente attuato un "Modello di organizzazione e di gestione", idoneo a prevenire la commissione di Reati Presupposto della specie di quello che è stato realizzato;
- ha affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento;
- l'OdV è stato diligente nello svolgere i propri compiti di vigilanza sul Modello.

Il Modello opera quale causa di non punibilità dell'ente sia che il Reato Presupposto sia stato commesso da un soggetto apicale sia che esso sia stato commesso da un soggetto subordinato, con le seguenti differenze.

Per i reati commessi da un soggetto apicale l'ente deve dimostrare, oltre alle condizioni sopra indicate, che il soggetto apicale ha commesso il reato "eludendo fraudolentemente" il Modello. L'ente deve quindi provare che il Modello era efficace e che il soggetto apicale lo ha violato intenzionalmente, aggirandolo.

Per i reati commessi da soggetti in posizione subordinata, invece, l'ente può essere sanzionato solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile "dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza".

L'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza non ricorre se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Per l'ente è sufficiente provare di avere adottato ed attuato il Modello e l'Autorità Giudiziaria dovrà provare l'inefficacia del Modello.

#### **1.5. Indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del Modello**

Il Decreto non disciplina analiticamente la natura e le caratteristiche del Modello, ma individua alcuni principi di ordine generale e alcuni contenuti essenziali.

In particolare, il Modello opera quale causa di non punibilità solo se sia:

- efficace, ovvero ragionevolmente idoneo a prevenire il reato o i reati commessi.

Il Decreto prevede, sotto questo profilo, che il Modello debba avere i seguenti requisiti minimi:

- siano individuate le attività della Società nel cui ambito possono essere commessi reati;

- siano previsti specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società, in relazione ai reati da prevenire;
- siano individuate le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di reati;
- sia introdotto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- siano previsti obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, siano previste misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio;

- effettivamente attuato, ovvero il suo contenuto trovi applicazione nelle procedure aziendali e nel sistema di controllo interno.

Il Decreto prevede, sotto questo profilo, la necessità di una verifica e di un aggiornamento periodico del Modello, sia qualora emergano significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute, sia qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società, sia qualora intervengano aggiornamenti normativi in tema di Reati Presupposto.

## **1.6. Le Linee Guida delle Associazioni di Categoria**

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

In data 7 marzo 2002, Confindustria ha elaborato e comunicato al Ministero le "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001", inizialmente riferite ai soli reati contro la Pubblica Amministrazione e, successivamente, aggiornate (24 maggio 2004 e 31 marzo 2008) con riferimento ai nuovi Reati Presupposto, nelle quali vengono esplicitati i passi operativi, di seguito elencati, che una società deve porre in essere per attivare un sistema di gestione dei rischi coerente con i requisiti del Decreto:

- i. una mappatura delle aree aziendali a rischio. Una volta individuate le tipologie dei reati che interessano la società, si procede all'identificazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi tali reati, tenendo in considerazione le possibili modalità attuative dei comportamenti illeciti nell'ambito delle specifiche attività aziendali;
- ii. predisposizione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire. Le componenti di un sistema di controllo preventivo che devono essere attuate per garantire l'efficacia del Modello sono:

- un codice di condotta, che definisca principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/2001;

- un sistema organizzativo, che definisca la gerarchia delle posizioni aziendali e le responsabilità per lo svolgimento delle attività;
- un sistema autorizzativo, che attribuisca poteri di autorizzazione interni e poteri di firma verso l'esterno in coerenza con il sistema organizzativo adottato;
- le procedure operative, per la disciplina delle principali attività aziendali e, in particolare, dei processi a rischio e per la gestione delle risorse finanziarie;
- un sistema di controllo di gestione, che evidenzii tempestivamente le situazioni di criticità;
- un sistema di comunicazione e formazione del personale, ai fini del buon funzionamento del Modello;

iii. individuazione di un OdV, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, cui sia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, mediante verifiche periodiche, e di curare il loro aggiornamento quando siano scoperte significative violazioni o quando siano intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nelle attività o quando siano intervenuti aggiornamenti normativi in tema di Reati Presupposto;

iv. specifici obblighi informativi nei confronti dell'OdV sui principali fatti aziendali e in particolare sulle attività ritenute a rischio;

v. specifici obblighi informativi da parte dell'OdV verso i vertici aziendali e gli organi di controllo;

vi. un sistema disciplinare, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

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

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli.

## **1.7. Sanzioni**

L'art. 9, comma 1 del Decreto individua le sanzioni che possono essere comminate all'ente ritenuto responsabile per la commissione di uno dei Reati Presupposto, ovvero:

- sanzione pecuniaria, che consiste in una somma di denaro quantificata in base alla gravità del reato, al grado di responsabilità dell'ente, all'attività svolta per eliminare le conseguenze del fatto e attenuarne le conseguenze o per prevenire la commissione di altri illeciti. Il giudice terrà conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente e dello scopo di assicurare l'efficacia della sanzione. In caso di condanna dell'ente, la sanzione pecuniaria è sempre applicata;

- sanzioni interdittive (non sono previste per i reati societari e i reati finanziari) che prevedono un "obbligo di non fare". Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

- i. l'interdizione, temporanea o definitiva, dall'esercizio dell'attività;

- ii. la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;

- iii. il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;

- iv. l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;

- v. il divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive sono comminate, congiuntamente a quelle pecuniarie, solo se espressamente previste per quella fattispecie di reato, come ad esempio per:

- Reati commessi nei rapporti con la pubblica amministrazione;
- Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

La durata delle sanzioni interdittive è normalmente temporanea, da determinarsi in un intervallo compreso tra tre mesi e due anni. Solo in casi particolarmente gravi, alcune sanzioni possono essere disposte in via definitiva.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti dello stesso tipo di quello già commesso:

- confisca, che consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato o di un valore ad essi equivalente;
- pubblicazione della sentenza di condanna, quale sanzione accessoria alla sanzione interdittiva, che consiste nella pubblicazione della condanna una sola volta, per estratto o per intero a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati dal Giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale.

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

Il principio fondamentale, che guida anche l'intera materia della responsabilità dell'ente, stabilisce che dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria inflitta all'ente risponde soltanto l'ente, con il suo patrimonio. La norma, dunque, esclude una responsabilità patrimoniale diretta dei soci o degli associati, indipendentemente dalla natura giuridica dell'ente collettivo.

Il legislatore ha adottato, come criterio generale, quello di applicare alle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente i principi delle leggi civili sulla responsabilità dell'ente oggetto di trasformazione per i debiti dell'ente originario; correlativamente, per le sanzioni interdittive si è stabilito che esse rimangano a carico dell'ente in cui sia rimasto (o sia confluito) il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato.



## **2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI ECATES ITALIA SRL**

### **2.1. Natura e finalità del Modello**

In osservanza delle disposizioni del Decreto, la Società ha adottato il proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo sintetizzato nel presente documento.

Il Modello è ispirato alla Linee Guida per la costruzione dei modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo elaborate da Confindustria nel documento del 7 marzo 2002, e successive modifiche (31 marzo 2008), nonché ai principi organizzativi del Codice di Autodisciplina delle società quotate emesso da Borsa Italiana S.p.A. e alle *best practices* nazionali.

Il Modello si propone le seguenti finalità:

- ribadire che la Società non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo e indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto gli stessi, oltre a trasgredire le leggi vigenti, sono comunque contrari ai principi etici cui la Società intende attenersi;
- delineare le regole e i precetti che dovranno guidare i comportamenti del personale aziendale, e di tutti i soggetti agenti in nome e per conto della Società, al pieno rispetto della legge e dei più alti principi etici;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- introdurre principi di controllo a cui il sistema organizzativo debba conformarsi così da poter prevenire nel concreto il rischio di commissione dei reati indicati dal Decreto nelle specifiche attività emerse quali a rischio a seguito dell'attività di analisi delle aree sensibili.

### **2.2. Metodologia per la predisposizione del Modello**

Ai fini della predisposizione del Modello la Società ha proceduto, in coerenza metodologica con il Decreto e le Linee Guida, con le seguenti attività:

a. identificazione delle attività/processi sensibili (*as-is analysis*):

- Attraverso l'esame della documentazione aziendale (organigramma, deleghe di poteri e procure formalizzate, attività svolte, verbali dei Consigli di Amministrazione, disposizioni organizzative, ecc.) ed una serie di interviste e colloqui con soggetti preposti ai vari settori dell'attività aziendale (e cioè i responsabili di tutte le Direzioni) sono stati individuati i processi e le attività soggetti al rischio di possibile commissione dei reati indicati dal Decreto, analizzando contestualmente lo *status quo* ("*As is*" analisi) del sistema di controllo interno atto a prevenire i reati nelle aree a rischio.

b. identificazione delle azioni di miglioramento (*gap analysis*):

- Sulla base della situazione esistente come sopra accertata, si sono individuate le azioni necessarie per il miglioramento del sistema di controllo interno e dei requisiti organizzativi essenziali per la predisposizione del Modello.

c. definizione dei contenuti del Codice Etico e degli elementi del Modello:

- a tal fine, e alla luce dei risultati delle precedenti fasi a. e b., si è provveduto a predisporre/istituire gli elementi del Modello mancanti, ad adeguare/formalizzare gli elementi organizzativi della Società che avessero bisogno di detti miglioramenti, a verificare l'adeguatezza degli elementi organizzativi esistenti.

In particolare si è provveduto a :

- aggiornare il Codice Etico, di cui all'Allegato 1 del presente Modello che costituisce una parte integrante dello stesso;
- formalizzare procedure tese a disciplinare in dettaglio le modalità operative nei processi e nello svolgimento delle attività a rischio;
- verificare l'esistenza di un sistema di deleghe interne di funzioni e di procure per la firma di atti aziendali con efficacia verso i terzi che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;
- adeguare responsabilità e poteri dell'OdV cui viene conferito il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporre l'aggiornamento (di cui al successivo paragrafo 3);
- verificare l'esistenza di un sistema sanzionatorio disciplinare (di cui al successivo paragrafo 4);
- predisporre un idoneo piano di diffusione e comunicazione del Modello attraverso, tra l'altro, la sensibilizzazione di tutte le strutture e di tutti i livelli aziendali all'osservanza delle regole e procedure previste dal Modello (di cui al successivo paragrafo 5).

### **2.3. Adozione e aggiornamento del Modello**

Il Consiglio di Amministrazione di Ecates Italia Srl ha adottato il Modello nella presente versione con delibera del 26.08.2015. Il Consiglio di Amministrazione è l'unico organo societario che ha la facoltà, tramite apposita delibera, di modificare il Modello.

Il Modello deve sempre essere tempestivamente modificato o integrato con delibera del Consiglio di Amministrazione quando:

- siano intervenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei Reati Presupposto;
- siano intervenuti mutamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività della Società.

Le modifiche di natura formale o sostanziale possono avvenire su proposta dell'OdV o su suggerimento dei responsabili delle funzioni aziendali. Queste ultime sottopongono i propri suggerimenti in forma scritta al Presidente dell'OdV, indicando le motivazioni operative o legali sottese alla modifica proposta. Sarà cura del Presidente convocare una riunione dell'OdV e sottoporre all'ordine del giorno la proposta di variazione.

L'OdV, in ogni caso, deve prontamente segnalare in forma scritta al Presidente del Consiglio di Amministrazione eventuali fatti che evidenzino la necessità di modificare o aggiornare il Modello. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, in tal caso, deve convocare il Consiglio di Amministrazione, affinché adotti le delibere di sua competenza.

L'attuazione dei principi e delle prescrizioni contenute nel Modello è di competenza, oltre che dell'organo amministrativo della Società, delle Direzioni aziendali competenti. L'OdV è costantemente



informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle procedure operative e dei suggerimenti avanzati per una loro modifica.

È prevista, nelle competenze del Consiglio di Amministrazione, sentito l'OdV, la responsabilità di eventuali modifiche o integrazioni ai seguenti elementi:

- mappatura delle attività sensibili;
- procedure aziendali e sistemi di *reporting*.

#### **2.4. Reati Presupposto rilevanti per Ecates Italia Srl**

Alla luce dell'analisi svolta dalla Società ai fini della predisposizione del presente Modello, sono emerse come categorie di Reati Presupposto che potenzialmente potrebbero impegnare la responsabilità della Società le seguenti:

- reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del Decreto)
- reati societari (art. 25-ter del Decreto);
- reati di abusi di mercato (art. 25-sexies del Decreto);
- reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto).

Per quanto riguarda le restanti categorie di Reati Presupposto si è ritenuto che, alla luce dell'attività principale svolta dalla Società, del contesto socio-economico in cui opera e dei rapporti e delle relazioni giuridiche ed economiche che usualmente la stessa instaura con soggetti terzi, non siano presenti profili di rischio tali da rendere ragionevolmente fondata la possibilità della loro commissione nell'interesse o a vantaggio della Società.

Al riguardo, si è comunque provveduto a presidiare i rischi inserendo idonei principi di comportamento nel Codice Etico che vincolano in ogni caso i Destinatari al rispetto dei valori essenziali quali solidarietà, rispetto della persona umana, moralità, correttezza e legalità.

La Società si impegna, in ogni caso, a valutare costantemente la rilevanza ai fini del presente Modello di eventuali ulteriori reati, attualmente previsti dal Decreto o introdotti da successive integrazioni allo stesso.

#### **2.5. Destinatari del Modello**

Il presente Modello costituisce un regolamento interno della Società e si applica:

- a) a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella sua unità organizzativa autonoma;
- b) ai dipendenti della Società, ancorché distaccati in altre sedi della Società per lo svolgimento dell'attività, tra i quali vengono ricompresi anche i lavoratori "somministrati" per tutta la durata della somministrazione in favore della Società;

c) a tutti coloro che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (collaboratori a progetto, ecc...);

d) a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa (periti tecnici, consulenti, ecc...), alle condizioni di seguito indicate;

e) a coloro che agiscono nell'interesse della Società in quanto legati alla Società da rapporti giuridici contrattuali o da altri accordi di natura commerciale, alle condizioni di seguito indicate.

Per i soggetti di cui alle lettere d) ed e) il responsabile della Direzione alla quale il contratto o rapporto si riferiscono sentito l'OdV, determina i tipi di rapporti giuridici con soggetti esterni alla Società, ai quali non è opportuno applicare, in ragione della natura dell'attività svolta, le previsioni del Modello. Al momento della stipula di contratti o di accordi rilevanti con terze parti, la Società, previa consegna di una copia del presente Modello, prevede nella relativa contrattualistica una dichiarazione di presa visione e accettazione del presente Modello.

In ogni caso, i contratti che regolano i rapporti con tali soggetti devono prevedere un espresso richiamo al presente Modello e apposite clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto delle politiche di impresa della Società, del Codice Etico e del presente Modello, nonché, qualora ritenuto opportuno, l'obbligo di ottemperare alle richieste di informazioni o di esibizione di documenti da parte dell'OdV della Società e di segnalare direttamente all'OdV della Società le violazioni del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione.

Tutti i destinatari del Modello sono tenuti a rispettare con la massima diligenza le disposizioni contenute nel Modello e le sue procedure di attuazione.

## **2.6. Gestione del Modello nel Gruppo Ecates**

Ecates Italia Srl si adopererà affinché le singole società con sede in Italia e/o dalla stessa anche in futuro controllate effettuino una autonoma analisi circa l'esistenza di attività nel cui ambito ricorra il rischio di commissione dei reati sanzionati dal Decreto e successive modificazioni e integrazioni, al fine di valutare l'adozione, mediante apposita delibera, di idoneo Modello di organizzazione e gestione - che dovrà essere conforme ai principi espressi nel presente Modello - provvedendo contestualmente anche alla nomina del proprio OdV.

Gli Organismi di Vigilanza delle società controllate da Ecates Italia Srl si potranno avvalere nello svolgimento dei loro compiti di risorse allocate presso l'OdV della Capogruppo.

### 3. ORGANISMO DI VIGILANZA

#### 3.1. Funzione

Il D. Lgs. n. 231/2001 all'art. 6 comma 1, lett. b) prevede, tra i presupposti indispensabili per l'esonero della responsabilità conseguente alla commissione dei Reati Presupposto, l'istituzione di un Organismo di Vigilanza (di seguito OdV) interno all'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.

L'OdV ha i seguenti compiti fondamentali:

- vigilanza costante sull'osservanza del Modello da parte degli organi sociali, dei dipendenti e dei consulenti della Società;
- vigilanza costante sull'efficacia del Modello in relazione alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- vigilanza costante sulla effettiva attuazione delle prescrizioni del Modello e del Codice Etico nell'ambito dello svolgimento delle attività della Società;
- vigilanza costante e aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutamenti della struttura e organizzazione aziendale o del quadro normativo di riferimento.

L'OdV deve inoltre:

- gestire i flussi informativi che da o verso lo stesso sono previsti, come indicati al successivo paragrafo 3.3;
- svolgere periodica attività di *reporting* delle attività effettuate nei confronti del Consiglio di Amministrazione;
- svolgere verifiche sull'attuazione dei protocolli, anche a sorpresa, ove ritenuto necessario/opportuno.

#### 3.2. Requisiti dell'OdV

Al fine di soddisfare le funzioni stabilite dalla norma appena richiamata l'OdV della Società, nel suo complesso, presenta i seguenti requisiti:

- autonomia e indipendenza: come anche precisato dalle Linee Guida, la posizione dell'OdV nell'ente "deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente".

L'OdV riporta a livello gerarchico e informativo al Consiglio di Amministrazione. Inoltre, al fine di garantirne la necessaria autonomia di iniziativa ed indipendenza, all'OdV non sono attribuiti compiti operativi il cui esercizio ne minerebbe l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello. Si precisa che per "compiti operativi", ai fini del presente Modello e

dell'attività della Società, si intende qualsiasi attività che possa ripercuotersi su aspetti strategici o finanziari della Società stessa dei componenti per ottenere:

- professionalità: tale requisito si riferisce alle competenze tecniche specialistiche di cui deve essere dotato l'OdV per poter svolgere l'attività che la norma gli attribuisce. In particolare, i componenti dell'OdV devono avere conoscenze in relazione a qualsiasi tecnica utile per compiere l'attività ispettiva, consulenziale di analisi del sistema di controllo e di tipo giuridico (in particolare nel settore penale e societario), come chiaramente specificato nelle Linee Guida. È, infatti, essenziale la conoscenza delle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, del *flow charting* di procedure e processi, delle metodologie per l'individuazione di frodi, del campionamento statistico e della struttura e delle modalità realizzative dei reati;
- continuità di azione: per garantire l'efficace attuazione del Modello organizzativo.

La Società ha optato per l'adozione di un OdV in composizione collegiale, costituito da 2 membri eletti direttamente dal Consiglio di Amministrazione, da individuarsi preferibilmente, come meglio indicato nel Regolamento dell'OdV, nelle seguenti figure:

- il responsabile interno della funzione di *Internal Audit* della Società;
- un amministratore della Società responsabile in materie Contabili, Fiscali e in Affari Legali;

L'OdV riferisce esclusivamente al Consiglio di Amministrazione. Le modalità di nomina, revoca, durata e cessazione dell'OdV, nonché i requisiti di eleggibilità, indipendenza professionalità dello stesso e i suoi poteri e doveri sono stabiliti nel Regolamento dell'OdV.

Il Regolamento dell'OdV, approvato dal CdA in data 26.08.2015, è allegato al presente Modello e ne costituisce parte integrante (Allegato 2).

### **3.3. Flussi informativi da e verso l'OdV**

L'efficacia dell'attività svolta dall'OdV trova fondamentale supporto in un sistema tempestivo, corretto e completo di segnalazioni e informazioni provenienti da tutti i Destinatari del Modello con riferimento a tutti gli atti, comportamenti o eventi che possono determinare una violazione del Modello o che, più in generale, sono rilevanti ai fini del Decreto, di cui vengano a conoscenza.

Tutti i dipendenti e i membri degli organi sociali della Società sono tenuti a rispettare le finalità del presente Modello e a collaborare con l'OdV, segnalando i fatti che integrano o possono integrare una violazione del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione. I dipendenti della Società riferiscono, a propria discrezione, al proprio diretto superiore gerarchico o direttamente all'OdV.

In ogni caso, i responsabili delle funzioni interessate dalle attività a rischio comunicano all'OdV ogni informazione utile per agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione del Modello. In particolare, devono comunicare periodicamente, all'OdV lo stato di attuazione dei protocolli di prevenzione delle attività a rischio di propria competenza, nonché l'indicazione motivata degli eventuali scostamenti o dell'eventuale necessità di modifiche ai predetti protocolli.

I collaboratori e tutti i soggetti esterni alla Società ai quali, secondo quanto stabilito al precedente paragrafo 2.5, si applica il Modello, sono tenuti nell'ambito dell'attività svolta per conto o nell'interesse della Società a segnalare direttamente all'OdV le violazioni del Modello o delle

procedure stabilite per la sua attuazione, purché tale obbligo sia richiamato nei contratti che legano tali soggetti alla Società.

Gli obblighi di segnalazione rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c.. Sono pertanto stabilite le seguenti prescrizioni:

*Invio di informazioni generali all'OdV*

L'OdV deve essere immediatamente informato di quanto segue:

- gli esiti delle verifiche ispettive disposte dalle funzioni di controllo interno da cui risultano eventuali responsabilità per i reati di cui al Decreto;
- gli immotivati scostamenti dalle norme di comportamento e dai principi sanciti nel Codice Etico emanati dalla Società;
- i comportamenti che, in ogni caso, possono determinare una violazione del Modello;
- le notizie relative all'effettiva attuazione del sistema disciplinare, ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti) o dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- le comunicazioni di provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini nei confronti della Società o dei legali rappresentanti per reati che potrebbero aver violato le disposizioni contenute nel D.Lgs. 231/01;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per reati di cui al D.Lgs. 231/01;
- i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Tutte le comunicazioni con l'OdV avvengono tramite la casella di posta elettronica dedicata: [vigilanza@ecates.eu](mailto:vigilanza@ecates.eu)

L'OdV, nonché i soggetti dei quali l'Organismo di Vigilanza, a qualsiasi titolo, si avvale sono tenuti all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni o attività.

La Società adotta misure idonee affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette informazioni all'OdV. È vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuano in buona fede segnalazioni all'OdV. La Società si riserva ogni azione contro chiunque effettui in mala fede segnalazioni non veritiere.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute e decide autonomamente le eventuali azioni di intervento.

*Invio di informazioni da parte delle funzioni aziendali*

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere trasmesse all'OdV, da parte delle funzioni aziendali che operano nell'ambito delle attività a rischio, tutte le informazioni utili allo scopo di garantire allo stesso un'efficace informazione ai fini delle attività di vigilanza, tra le quali ad esempio:

- risultanze periodiche dell'attività di controllo dalle stesse posta in essere per dare attuazione al Modello

(*report* riepilogativi dell'attività svolta, attività di monitoraggio, indici consuntivi, così come previsto dai protocolli attuativi del Modello per ogni attività sensibile ecc.);

- decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- ogni rilevante emanazione, modifica e/o integrazione del sistema organizzativo aziendale della Società (ad es. con riferimento alle procedure operative, al conferimento di deleghe e procure, ai mutamenti di situazioni di rischio o potenzialmente a rischio);
- eventuali comunicazioni della società di revisione aventi a oggetto aspetti relativi al sistema organizzativo;
- copia delle comunicazioni all'Autorità di Vigilanza attinenti richieste specifiche connesse ai reati contemplati dal Modello;
- disponibilità di accesso, anche informatico, al documento di valutazione di rischi ex D. Lgs. 81/08 e comunicazione di ogni informazione rilevante ai fini dell'applicazione dell'art. 25 *septies* del Decreto (informazioni di incidenti accaduti e/o mancati; verbali degli organi di controllo quali Asl, Inail, Inps etc.; verbali delle visite ispettive dell'RSPP e degli *audit* sulle procedure; verbale della riunione annuale ex art. 35 D. Lgs. 81/08 etc.);
- anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili quali ad esempio:
  - operazioni percepite come "a rischio" (quali le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici; prospetti riepilogativi di eventuali appalti pubblici, aggiudicati a seguito di gare a livello nazionale ed internazionale; notizie relative a commesse attribuite da enti pubblici; ecc.);
  - 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 critici rispetto all'osservanza delle norme e previsioni del Modello;
  - ogni altra informazione che, sebbene non ricompresa nell'elenco che precede, risulti rilevante ai fini di una corretta e completa attività di vigilanza ed aggiornamento del Modello.



## 4. SISTEMA DISCIPLINARE

### 4.1. Principi generali

La Società ritiene di fondamentale importanza il rispetto di tutte le *policies* e le procedure aziendali contenute nel Modello e nel Codice Etico, di cui costituiscono attuazione.

A tal fine è istituito il seguente sistema disciplinare che costituisce un sistema autonomo di sanzioni finalizzato a rafforzare il rispetto e l'efficace attuazione del presente Modello e di tutte le disposizioni interne che ne costituiscono attuazione.

Il sistema si ispira ai principi della trasparenza e dell'equità dei processi di indagine per accertare la violazione e garantisce il diritto di difesa dei soggetti indagati e la tempestività e puntualità di applicazione della sanzione.

L'applicazione delle misure sanzionatorie stabilite dal Modello non sostituisce eventuali ulteriori sanzioni di altra natura (penale, amministrativa, civile e tributaria) che possano derivare dal medesimo fatto di reato.

Ogni violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso, da chiunque commessa, deve essere immediatamente comunicata, per iscritto, all'OdV, ferme restando le procedure e i provvedimenti di competenza del titolare del potere disciplinare.

Il dovere di segnalazione grava su tutti i Destinatari del presente Modello, come individuati nel precedente paragrafo 2.5.

Ricevuta la segnalazione, l'OdV deve immediatamente dare corso ai necessari accertamenti. L'Organismo, tuttavia, è tenuto a identificare la fonte e a vagliare l'attendibilità di quanto riportato nella segnalazione. La raccolta delle informazioni da parte dell'OdV avviene secondo modalità che assicurino il successivo trattamento confidenziale e riservato del contenuto delle segnalazioni. In nessun caso l'OdV comunica nomi o circostanze che possano tracciare la fonte delle informazioni ricevute. L'OdV si adopera per conservare in luoghi sicuri e inaccessibili la documentazione relativa alla segnalazione. Valutata la violazione, l'OdV informa immediatamente il titolare del potere disciplinare, che darà corso al procedimento disciplinare di sua competenza al fine delle contestazioni e dell'eventuale applicazione delle sanzioni.

Le sanzioni per le violazioni delle disposizioni del presente Modello sono adottate dagli organi o dalle funzioni aziendali che risultano competenti, in virtù dei poteri e delle attribuzioni loro conferiti dal Regolamento, dai regolamenti interni della Società, dalla legge e dai CCNL.

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi e delle procedure previste dal presente Modello o stabilite per la sua attuazione;
- la violazione da parte dei lavoratori dei doveri e degli obblighi di cui all'art. 20 del D.Lgs n. 81/08<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> 1 D. Lgs. n. 81/2008, art. 20 - Obblighi dei lavoratori

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

2. I lavoratori devono in particolare:

a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;

- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera;
- l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera;
- la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione inerente la procedura per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello;
- l'ostacolo alla attività di vigilanza dell'OdV o dei soggetti dei quali lo stesso si avvale;
- l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello;
- l'omessa segnalazione all'OdV delle violazioni rilevate.

#### **4.2. Sanzioni e misure disciplinari**

Il rispetto delle disposizioni del Modello costituisce un obbligo specifico dei contratti di lavoro di qualsiasi tipologia e natura, inclusi quelli con i Dirigenti, a progetto, part-time, nonché dei contratti di collaborazione rientranti nella c.d. para-subordinazione.

##### *Dipendenti*

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello costituisce adempimento da parte dei dipendenti della Società degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, c.c. di cui il contenuto del Modello rappresenta parte integrante.

Di conseguenza, la violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali previste dal Modello da parte dei dipendenti della Società costituisce sempre illecito disciplinare.

Il Modello costituisce un complesso di norme alle quali il personale dipendente deve uniformarsi anche ai sensi di quanto previsto dai rispettivi CCNL in materia di norme comportamentali e di sanzioni disciplinari. Pertanto, la violazione delle previsioni del Modello e delle sue procedure di attuazione, comporta l'applicazione del procedimento disciplinare e delle relative sanzioni, ai sensi di legge e dei citati CCNL.

Nei confronti dei lavoratori dipendenti con qualifica di operaio, impiegato e quadro, il sistema disciplinare è applicato in conformità all'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e ai vigenti CCNL per i lavoratori dipendenti. Qualora il fatto costituisca violazione anche

---

b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva e individuale;

c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;

d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;

e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei 34 dispositivi di cui alle lettere c) e d) nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;

g) 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;

h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;

i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.



di doveri discendenti dalla legge o dal rapporto di lavoro, tali da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro neppure in via provvisoria, potrà essere deciso il licenziamento senza preavviso, a norma dell'art. 2119 c.c., fermo il rispetto del procedimento disciplinare.

Le sanzioni disciplinari predisposte dalla Società sono formulate nell'attento rispetto dei limiti posti dalla legislazione vigente, dai contratti collettivi e, soprattutto, dal principio di tassatività che impone, in questa materia, lo Statuto dei Lavoratori.

I provvedimenti disciplinari irrogabili, sono a seconda della gravità delle infrazioni:

- Richiamo verbale o ammonizione scritta o multa (fino ad un massimo di tre ore di retribuzione) o sospensione dal servizio e dal trattamento retributivo (fino ad un massimo di tre giorni), nei casi di violazione delle procedure interne previste dal Modello quali ad esempio:
  - non osservanza delle procedure prescritte;
  - omessa comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte;
  - omesso svolgimento delle procedure di controllo previste;
  - comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello causando una situazione di pericolo per l'integrità dei beni aziendali oppure arrecando danni alla Società.
- Licenziamento con preavviso, nei casi di atti non conformi alle prescrizioni del Modello e diretti in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, ravvisandosi in tale comportamento un'infrazione alla disciplina e ai doveri d'ufficio così grave da non consentire la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro.
- Licenziamento senza preavviso, nei casi di atti non conformi alle prescrizioni del Modello tali da determinare la concreta applicazione a carico della Società delle misure sanzionatorie previste dal Decreto oppure nei casi in cui il dipendente della Società abbia riportato condanna passata in giudicato per uno dei Reati Presupposto.

Tali comportamenti fanno infatti venire meno radicalmente il rapporto fiduciario tra la Società ed il dipendente, costituendo un grave nocumento morale e/o materiale per la Società stessa e la sua organizzazione. Ad ogni notizia di violazione del Modello, è necessario il coinvolgimento dell'OdV che dovrà valutare la sussistenza 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 in ordine alla sua difesa.

È fatta salva la prerogativa della Società di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un dipendente. Il risarcimento dei danni eventualmente richiesto sarà commisurato:

- al livello di responsabilità e autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
- all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- al grado di intenzionalità del suo comportamento;
- alla gravità degli effetti del medesimo.

La concreta applicazione delle misure disciplinari sopra descritte è affidata alla Direzione Risorse Umane, la quale comminerà le sanzioni su eventuale segnalazione dell'OdV, sentito, anche, il parere del superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata.

### *Dirigenti*

Se la violazione riguarda i Dirigenti, il sistema disciplinare è applicato in conformità alla legge, al relativo contratto e al CCNL applicabile. Con la contestazione, può essere disposta la revoca di eventuali procure affidate al soggetto interessato.

### *Amministratori*

In caso di violazione del Modello da parte di amministratori, l'OdV ne darà immediata informazione al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale i quali adotteranno i provvedimenti del caso nell'ambito delle rispettive attribuzioni, ivi compresa l'eventuale convocazione dell'assemblea dei soci con la proposta di eventuale revoca dalla carica. Le relative comunicazioni saranno indirizzate direttamente a tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione, con esclusione dei soggetti coinvolti, al Presidente del Collegio Sindacale e ai sindaci effettivi.

### *Sindaci*

In caso di violazione del Modello da parte di componenti del Collegio Sindacale, l'OdV ne darà immediata informazione al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale i quali adotteranno i provvedimenti del caso nell'ambito delle rispettive attribuzioni, ivi compresa l'eventuale convocazione dell'assemblea dei soci con la proposta di eventuale revoca dalla carica. Le relative comunicazioni saranno indirizzate direttamente a tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale (Presidente e sindaci effettivi) con esclusione dei soggetti coinvolti.

### *Collaboratori esterni e partners*

Qualora si verifichi la violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello da parte di collaboratori esterni, partner commerciali o finanziari o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con Ecates Italia Srl, l'OdV informerà mediante relazione scritta il Consiglio di Amministrazione che valuterà le modalità per procedere all'accertamento della violazione. In caso di violazioni gravi o ripetute, il Consiglio di Amministrazione, sentito il Responsabile dell'area alla quale il contratto o rapporto si riferiscono, può procedere alla immediata risoluzione del contratto od al recesso dallo stesso, secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei contratti con specifico riferimento alle conseguenze derivanti dalla mancata osservanza del Modello.

Resta in ogni caso salva la prerogativa di Ecates Italia Srl di richiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello qualora da tale comportamento derivino danni concreti per la Società

## 5. PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

### 5.1. Formazione

La formazione interna costituisce uno strumento imprescindibile per un'efficace attuazione del Modello e per una diffusione capillare dei principi di comportamento e di controllo adottati dalla Società, al fine di una ragionevole prevenzione dei reati da cui il Decreto fa scaturire la responsabilità amministrativa. La Direzione Risorse Umane è responsabile per la corretta formazione del personale in merito all'applicazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, la quale è soggetta a verifica da parte dell'OdV.

I programmi formativi devono essere condivisi con l'OdV.

I requisiti che un programma di formazione deve rispettare sono i seguenti:

- essere adeguato alla posizione ricoperta dai soggetti all'interno dell'organizzazione (neo-assunto, impiegato, quadro, dirigente, ecc.);
- i contenuti devono differenziarsi in funzione dell'attività svolta dal soggetto all'interno dell'azienda (attività a rischio, attività di controllo, attività non a rischio, ecc.);
- la periodicità dell'attività di formazione deve essere funzionale al cambiamento cui è soggetto l'ambiente esterno in cui si colloca l'agire aziendale, nonché alla capacità di apprendimento del personale e al grado di impegno del *management* a conferire autorevolezza all'attività formativa svolta;
- il relatore deve essere persona competente e autorevole al fine di assicurare la qualità dei contenuti trattati, nonché di rendere esplicita l'importanza che la formazione in oggetto riveste per la Società e per le strategie che la stessa vuole perseguire;
- la partecipazione ai programmi di formazione deve essere obbligatoria e devono essere definiti appositi meccanismi di controllo per monitorare la presenza dei soggetti;
- deve prevedere dei meccanismi di controllo capaci di verificare il grado di apprendimento dei partecipanti.

La formazione può essere classificata in generale o specifica. In particolare, la formazione generale deve interessare tutti i livelli dell'organizzazione, al fine di consentire ad ogni individuo di venire a conoscenza:

- dei precetti contenuti nel D. Lgs. 231/2001 in tema di responsabilità amministrativa degli enti, dei reati e delle sanzioni ivi previste;
- dei principi di comportamento previsti dal Codice Etico;
- del Sistema Disciplinare;
- delle Linee Guida e dei principi di controllo contenuti nelle procedure operative interne e degli standard di comportamento;
- dei poteri e compiti dell'OdV;
- del sistema di *reporting* interno riguardante l'OdV.

La formazione specifica, invece, interessa tutti quei soggetti che per via della loro attività necessitano di specifiche competenze al fine di gestire le peculiarità dell'attività stessa, come il personale che opera nell'ambito di attività segnalate come potenzialmente a rischio di commissione di taluni illeciti ai sensi del Decreto. Questi dovranno essere destinatari di una formazione sia generale sia specifica. La formazione specifica dovrà consentire al soggetto di:

- avere consapevolezza dei potenziali rischi associabili alla propria attività, nonché degli specifici meccanismi di controllo da attivare al fine di monitorare l'attività stessa;
- conoscere le tecniche di valutazione dei rischi inerenti l'attività da esso svolta nonché le esatte modalità di svolgimento della stessa e/o le procedure che la regolamentano, al fine di acquisire la capacità d'individuare eventuali anomalie e segnalarle nei modi e nei tempi utili per l'implementazione di possibili azioni correttive.

Anche i soggetti preposti al controllo interno cui spetta il monitoraggio delle attività risultate potenzialmente a rischio saranno destinatari di una formazione specifica, al fine di renderli consapevoli delle loro responsabilità e del loro ruolo all'interno del sistema del controllo interno, nonché delle sanzioni cui vanno incontro nel caso disattendano tali responsabilità e tale ruolo.

In caso di modifiche e/o aggiornamenti rilevanti del Modello saranno organizzati dei moduli d'approfondimento mirati alla conoscenza delle variazioni intervenute.

Saranno, in ultimo, organizzati specifici moduli per i neoassunti destinati ad operare nelle aree a rischio.

## **5.2. Comunicazione**

In linea con quanto disposto dal Decreto e dalle Linee Guida, la Società darà piena pubblicità al presente Modello, al fine di assicurare che tutto il personale sia a conoscenza di tutti i suoi elementi. La comunicazione deve essere capillare, efficace, chiara e dettagliata, con aggiornamenti periodici connessi ai mutamenti del Modello, in osservanza di quanto previsto dalle Linee Guida.

In particolare, la comunicazione per essere efficace deve:

- essere sufficientemente dettagliata in rapporto al livello gerarchico di destinazione;
- utilizzare i canali di comunicazione più appropriati e facilmente accessibili ai destinatari della comunicazione al fine di fornire le informazioni in tempi utili, permettendo al personale destinatario di usufruire della comunicazione stessa in modo efficace ed efficiente;
- essere di qualità in termini di contenuti (comprendere tutte le informazioni necessarie), tempestiva, aggiornata (deve contenere l'informazione più recente) e accessibile.

Pertanto, il piano effettivo di comunicazione relativo alle componenti essenziali del presente Modello dovrà essere sviluppato, in coerenza ai principi sopra definiti, tramite i mezzi di comunicazione aziendali ritenuti più idonei, quali, ad esempio, l'invio di e-mail o la pubblicazione sulla rete aziendale.