



Ecofer Ambiente S.r.l.

---

**Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**

Adottato ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

Documento aggiornato  
con atto dell'Amministratore Unico del 22 giugno 2021

<b>PARTE GENERALE.....</b>	<b>3</b>
<b>1 IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231, IN MATERIA DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, DELLE SOCIETÀ E DELLE ASSOCIAZIONI ANCHE PRIVE DI PERSONALITÀ GIURIDICA .....</b>	<b>4</b>
1.1 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE.....	4
1.2 I REATI PRESUPPOSTO .....	5
1.3 LE SANZIONI PREVISTE NEL DECRETO.....	6
1.4 DELITTI TENTATI .....	7
1.5 LA CONDIZIONE ESIMENTE .....	7
1.6 LE LINEE GUIDA.....	8
<b>2 IL PRESENTE MODELLO .....</b>	<b>9</b>
2.1 LA SOCIETÀ ECOFER AMBIENTE S.R.L. E IL SUO SISTEMA DI GOVERNANCE.....	9
2.2 IL PRESENTE MODELLO .....	11
2.2.1 FINALITÀ DEL MODELLO .....	11
2.2.2 STRUTTURA DEL MODELLO .....	11
2.2.3 DESTINATARI DEL MODELLO .....	12
2.2.4 LA COSTRUZIONE DEL MODELLO .....	12
2.2.5 POTENZIALI REATI PRESUPPOSTO E ATTIVITÀ SENSIBILI INDIVIDUATE.....	13
2.2.6 PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO.....	16
2.2.7 CONTRATTI DI SERVIZIO CON OUTSOURCER TERZI.....	16
2.3 DIFFUSIONE DEL MODELLO.....	16
2.3.1 PREMessa.....	16
2.3.2 FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEL PERSONALE .....	17
2.3.3 INFORMAZIONE AI TERZI E DIFFUSIONE DEL MODELLO .....	17
2.3.4 AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO .....	18
<b>3 L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....</b>	<b>19</b>
3.1 RUOLO E CARATTERISTICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	19
3.2 INDIVIDUAZIONE, NOMINA, CESSAZIONE E REVOCA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	19
3.3 CASI DI INELEGIBILITÀ E DI DECADENZA .....	20
3.4 FUNZIONI, COMPITI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	21
3.5 RISORSE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	23
3.6 FLUSSI INFORMATIVI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	23
3.6.1 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E SEGNALAZIONE (WHISTLEBLOWING) NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	23
3.6.2 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE PROPRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	25
<b>4 SISTEMA SANZIONATORIO PER MANCATA OSSERVANZA DEL PRESENTE MODELLO E DELLE NORME-DISPOSIZIONI IVI RICHIAMATE .....</b>	<b>26</b>
4.1 PRINCIPI GENERALI.....	26
4.2 MISURE NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI DIPENDENTI NON DIRIGENTI.....	26
4.3 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI .....	28
4.4 MISURE NEI CONFRONTI DELL'AMMINISTRATORE UNICO .....	28

4.5 MISURE NEI CONFRONTI DI TERZI (COLLABORATORI, AGENTI, PARTNER D’AFFARI, CONSULENTI ESTERNI ED ALTRI SOGGETTI AVENTI RAPPORTI CONTRATTUALI CON LA SOCIETÀ)..... 28

## **Parte Generale**

## **1 Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica**

### **1.1 La Responsabilità Amministrativa delle Persone Giuridiche**

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito, per brevità, anche il “D.Lgs. 231/2001” o il “Decreto”), emanato in attuazione della Legge Delega 29 settembre 2000, n. 300, disciplina la responsabilità degli enti (enti dotati di personalità giuridica nonché società e associazioni anche prive di personalità giuridica) per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato.

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

Secondo la disciplina introdotta dal D.Lgs. 231/2001, un ente può essere ritenuto “responsabile” per alcuni reati commessi o tentati, nell’interesse o vantaggio dell’ente stesso, da:

- “Soggetti Apicali”, ossia coloro i quali rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché coloro i quali esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo delle stesse;
- “Soggetti Sottoposti” alla direzione o alla vigilanza di Soggetti Apicali.

A questo proposito, giova rilevare che non è necessario che i Soggetti Sottoposti abbiano con l’ente un rapporto di lavoro subordinato, dovendosi ricomprendere in tale nozione anche “quei prestatori di lavoro che, pur non essendo dipendenti dell’ente, abbiano con esso un rapporto tale da far ritenere sussistere un obbligo di vigilanza da parte dei vertici dell’ente medesimo: si pensi, ad esempio, agli agenti, ai partners in operazioni di *joint-ventures*, ai c.d. parasubordinati in genere, ai distributori, fornitori, consulenti, collaboratori”. Infatti, secondo l’indirizzo dottrinale prevalente, assumono rilevanza ai fini della responsabilità amministrativa dell’ente anche quelle situazioni in cui un incarico particolare sia affidato a collaboratori esterni, tenuti ad eseguirlo sotto la direzione o il controllo di Soggetti Apicali.

Per quanto attiene alla nozione di “interesse”, esso si concretizza ogniqualvolta la condotta illecita sia posta in essere con l’esclusivo intento di conseguire un beneficio per l’ente, indipendentemente dalla circostanza che tale obiettivo sia stato conseguito.

Del pari, la responsabilità incombe sull’ente ogniqualvolta l’autore dell’illecito, pur non avendo agito al fine di beneficiare l’ente, abbia comunque fatto conseguire allo stesso un “vantaggio” di tipo economico o meno.

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

L’articolo 4 del Decreto precisa, inoltre, che in alcuni casi ed alle condizioni previste dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del Codice Penale, sussiste la responsabilità amministrativa degli enti che hanno sede principale nel territorio dello Stato per i reati commessi all’estero a condizione che nei confronti di tali enti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto criminoso.

## 1.2 I Reati Presupposto

Il Decreto riguarda esclusivamente le seguenti fattispecie di reato (di seguito, per brevità, anche, i “Reati Presupposto”):

- (i) reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001);
- (ii) delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis del D.Lgs. 231/2001);
- (iii) delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del D.Lgs. 231/2001);
- (iv) delitti in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del D.Lgs. 231/2001);
- (v) delitti contro l’industria e il commercio (art. 25-bis.1 del D.Lgs. 231/2001);
- (vi) reati societari, ivi incluse la corruzione tra privati e l’istigazione alla corruzione tra privati (art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001);
- (vii) delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico (art. 25-quater del D.Lgs. 231/2001);
- (viii) pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1 del D.Lgs. 231/2001);
- (ix) delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del D.Lgs. 231/2001);
- (x) reati ed illeciti amministrativi di abuso di mercato (art. 25-sexies del D.Lgs. 231/2001, nonché artt. 187-bis, 187-ter e 187-quinquies del Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, c.d. Testo Unico in materia di intermediazione finanziaria e s.m.i.);
- (xi) reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del D.Lgs. 231/2001);
- (xii) reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché di autoriciclaggio (art. 25-octies del D.Lgs. 231/2001);
- (xiii) delitti in materia di violazione del diritto d’autore (art. 25-novies del D.Lgs. 231/2001);
- (xiv) delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria (art. 25-decies del D.Lgs. 231/2001);
- (xv) reati ambientali art. 25-undecies del D.Lgs. 231/2001);
- (xvi) reati transnazionali, introdotti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146;
- (xvii) delitto di impiego di cittadini di Paesi terzi di cui il soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del D.Lgs. 231/2001).
- (xviii) razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies del D.Lgs. 231/2001);
- (xix) reati di frode in competizioni sportive e di esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommesse (art. 25-quaterdecies del D.Lgs. 231/2001);
- (xx) reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del D.Lgs. 231/2001);
- (xxi) contrabbando (art. 25-sexiesdecies del D.Lgs. 231/2001).

Si rinvia all’Allegato 1 per una descrizione di dettaglio di tutti i Reati Presupposto.

### 1.3 Le sanzioni previste nel Decreto

In conseguenza della commissione o tentata commissione dei Reati Presupposto, il D.Lgs. 231/2001 prevede le seguenti tipologie di sanzioni applicabili agli enti destinatari della normativa, nel caso in cui se ne ravveda la responsabilità ai sensi del Decreto.

- a) Sanzioni pecuniarie, calcolate tramite un sistema basato su quote, che vengono determinate dal giudice nel numero e nell'ammontare entro limiti definiti per legge e tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità e delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.
- b) Sanzioni interdittive, applicabili solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste e che, a loro volta, possono consistere in:
  - interdizione dall'esercizio dell'attività aziendale;
  - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
  - divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
  - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o revoca di quelli eventualmente già concessi;
  - divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive possono anche essere richieste dal Pubblico Ministero e applicate all'ente dal Giudice in via cautelare, quando:

- sono presenti gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- emergono fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede;
- l'ente ha tratto un profitto di rilevante entità.

L'applicazione delle sanzioni interdittive è altresì esclusa dal fatto che l'ente abbia posto in essere le condotte riparatrici previste dall'articolo 17 del D.Lgs. 231/2001 e, più precisamente, quando concorrono le seguenti condizioni:

- "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";
- "l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi";
- "l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca".

- c) Confisca del prezzo o del profitto del reato.
- d) Pubblicazione della sentenza in uno o più giornali.

## 1.4 Delitti tentati

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei reati presupposto del Decreto, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (articolo 26 del Decreto).

## 1.5 La condizione esimente

Gli articoli 6 e 7 del Decreto, prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dello stesso sia da Soggetti Apicali, sia da Soggetti Sottoposti (come definiti al precedente paragrafo 1.1).

In particolare, nel caso di reati commessi da Soggetti Apicali, l'articolo 6 del Decreto prevede l'esonero qualora l'ente stesso dimostri che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (di seguito, per brevità, anche il "Modello");
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente (di seguito, per brevità, anche l'"Organismo di Vigilanza" o l'"OdV"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Per quanto concerne i Soggetti Sottoposti, l'articolo 7 del Decreto prevede l'esonero della responsabilità nel caso in cui l'ente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

L'esonero della responsabilità dell'ente non è tuttavia determinato dalla mera adozione del Modello, bensì dalla sua efficace attuazione da realizzarsi attraverso l'implementazione di tutti i protocolli ed i controlli necessari a limitare il rischio di commissione dei reati che l'ente intende scongiurare. In particolare, con riferimento alle caratteristiche del Modello, il Decreto prevede espressamente, all'articolo 6, comma 2, le seguenti fasi propedeutiche ad una corretta implementazione del Modello stesso:

- a) individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati previsti dal Decreto;
- b) previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire che si verificino situazioni atte a favorire la commissione di tali reati;
- d) previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- e) introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

In conclusione, i modelli di organizzazione, gestione e controllo consistono in un insieme di regole comportamentali e procedurali volte alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto ed in una serie di misure atte a verificare il rispetto di tali regole. Il Modello adottato deve pertanto prevedere



misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività dell'ente nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni in cui vi è il rischio di commissione di un reato nell'interesse o vantaggio dell'ente stesso.

## **1.6 Le Linee Guida**

Su espressa indicazione del Legislatore delegato, i Modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria che siano stati comunicati al Ministero della Giustizia il quale, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati.

Il presente Modello è stato redatto tenendo conto delle indicazioni espresse dalle linee guida elaborate, e successivamente in più occasioni aggiornate, da Confindustria e approvate dal Ministero della Giustizia (di seguito, per brevità, anche le "Linee Guida").

## 2 Il presente Modello

### 2.1 La Società Ecofer Ambiente S.r.l. e il suo sistema di governance

Ecofer Ambiente S.r.l. (di seguito, per brevità, anche “Ecofer” o la “Società”) è una società che gestisce un impianto di discarica per rifiuti speciali, pericolosi e non; la Società si occupa dello smaltimento del “Fluff”, rifiuto proveniente dalla filiera del riciclaggio dei veicoli a fine vita.

Il sistema di corporate governance della Società risulta attualmente così articolato:

- **Assemblea:** l’assemblea dei Soci rappresenta l’universalità dei Soci e le sue deliberazioni, prese in conformità alla legge e allo statuto, obbligano tutti i Soci. L’assemblea è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla legge o dallo statuto;
- **Amministratore Unico:** l’Amministratore Unico è investito di tutti i poteri per l’amministrazione ordinaria e straordinaria della Società, con facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l’attuazione dell’oggetto sociale, esclusi soltanto quelli che la legge o lo statuto riservano all’Assemblea;
- **Società di revisione:** l’incarico di revisione e controllo contabile della Società è affidato a una primaria società di revisione.

Il modello di governance della Società ed in generale, tutto il suo sistema organizzativo, è strutturato in modo da assicurare alla Società l’attuazione delle strategie e il raggiungimento degli obiettivi definiti.

La struttura è stata creata tenendo conto della necessità di dotare la Società di un’organizzazione tale da garantirle la massima efficienza ed efficacia operativa.

I principali strumenti organizzativi, di governance e di controllo interno di cui la Società si è dotata e di cui si è tenuto conto nella predisposizione del presente Modello, possono essere così riassunti:

- lo Statuto, che definisce le regole di governo, gestione e organizzazione della Società;
- le procure, che conferiscono i necessari poteri di rappresentanza e di firma, in conformità alle responsabilità organizzative e gestionali definite;
- la documentazione e le disposizioni inerenti alla struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa;
- il sistema di controllo interno;
- le comunicazioni e le circolari aziendali dirette al personale;
- il sistema sanzionatorio di cui ai CCNL applicabile.

Inoltre, la Società, che pone la massima attenzione alla tutela dell’ambiente e, in particolare, agli aspetti ed impatti ambientali derivanti dall’attività di impresa, ha ritenuto opportuno impostare e far valutare il proprio modello di governance e sistema di controllo interno rispetto alle migliori pratiche e standard internazionali in materia, ottenendo in data 29/01/2009 la prima certificazione ai sensi della norma tecnica volontaria ISO 14001:2004<sup>1</sup>. La certificazione ha validità triennale ed

---

<sup>1</sup> L’Organizzazione internazionale per la normazione (in inglese International Organization for Standardization, abbreviazione ISO) è la più importante organizzazione a livello mondiale per la definizione di norme tecniche. Svolge funzioni consultive per l’Organizzazione delle Nazioni Unite per l’educazione, la scienza e la cultura (UNESCO) e per l’Organizzazione delle Nazioni Unite (ONU).

ogni anno l'organismo di certificazione effettua audit per la verifica del mantenimento del tempo dei requisiti della norma.

Attualmente la società è in possesso di certificato, in corso di validità, rilasciato in conformità alla Norma ISO 14001:2015, ulteriore evoluzione della norma in esame. Nella costruzione del sistema di gestione e nell'ambito del miglioramento continuo sono inoltre effettuati degli allineamenti con le linee guida di settore.

Infine, si evidenzia che la Società ha ottenuto in data 23/02/2009 la certificazione ai sensi dello standard ISO 9001:2008 (ora ricertificato secondo il nuovo schema ISO 9001:2015) inerente alla efficacia ed efficienza dei processi aziendali nella realizzazione del prodotto e nell'erogazione del servizio, finalizzati all'ottenimento e incremento della soddisfazione del cliente.

Anche la certificazioni ISO 9001:2015 segue la periodicità delle verifiche di mantenimento e ricertificazione indicate per lo schema ISO 14001 da parte dell'ente di certificazione.

## 2.2 Il presente Modello

### 2.2.1 Finalità del Modello

Il Modello predisposto dalla Società sulla base dell'individuazione delle aree di possibile rischio nell'attività aziendale al cui interno si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati, si propone come finalità quelle di:

- adeguarsi alla normativa sulla responsabilità amministrativa degli enti;
- predisporre un sistema di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale;
- promuovere in misura sempre maggiore una cultura aziendale orientata all'eticità, legalità, correttezza e trasparenza delle attività;
- rendere tutti coloro che operano per conto di Ecofer, ed in particolare quelli impegnati nelle aree di attività a potenziale rischio-reato, consapevoli di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni in esso riportate, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate, in quanto le stesse sono contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali la Società intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;
- consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi e sanzionare i comportamenti contrari alla legge e alle regole aziendali.

### 2.2.2 Struttura del Modello

La Società ha inteso predisporre un Modello che tenesse conto della propria peculiare realtà aziendale, in coerenza con il proprio sistema di governo e in grado di valorizzare i controlli e gli organismi esistenti.

Il Modello adottato ad integrazione e completamento del sistema dei controlli interni già esistente, rappresenta pertanto un insieme coerente di principi, regole e disposizioni che:

- incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno;
- regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle "Attività Sensibili" (come di seguito definite e identificate), finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal Decreto.

Il Modello si compone di:

- la presente Parte Generale, che descrive i contenuti del Decreto, illustra sinteticamente i modelli di governo societario e di organizzazione e gestione della Società, la funzione e i principi generali di funzionamento del Modello, nonché i meccanismi di concreta attuazione dello stesso;
- la Parte Speciale, che descrive, per ciascuna delle attività e processi soggetti a potenziale rischio-reato, le fattispecie di reato rilevanti, i principi comportamentali da rispettare, nonché i presidi di controllo da porre in essere per la prevenzione dei rischi.

Costituiscono inoltre parte integrante del Modello i seguenti “Allegati”:

- il catalogo dei reati e degli illeciti amministrativi previsti dal D.Lgs. 231/2001 (Allegato 1);
- Il Codice Etico della Società, che definisce i valori e i principi etici generali a cui gli organi societari e i suoi componenti, nonché i dipendenti, i collaboratori e i consulenti della Società si devono ispirare nella conduzione delle proprie attività (di seguito, per brevità, anche il “Codice Etico”);
- il sistema disciplinare e il relativo meccanismo sanzionatorio da applicare in caso di violazione del Modello (di seguito, per brevità, anche il “Sistema Sanzionatorio”);
- il sistema di deleghe e procure, nonché tutti i documenti aventi l’obiettivo di descrivere e attribuire responsabilità e/o mansioni a chi opera all’interno della Società (e.g. organigrammi, ordini di servizio, ecc.);
- il sistema di procedure interne, anche in ambito qualità, sicurezza sul lavoro e ambiente.

### 2.2.3 Destinatari del Modello

Le regole e le disposizioni contenute nel Modello e nei suoi Allegati si applicano e devono essere rispettate da coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società, dai dipendenti, nonché da coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato della medesima.

Sono quindi “Destinatari” del presente Modello:

- gli organi sociali (compreso l’Amministratore Unico) nonché i titolari di qualifiche formali (di direzione, gestione e controllo della Società o di una sua unità organizzativa) riconducibili alla definizione di “Soggetti Apicali”;
- i soggetti che esercitano tali funzioni (di direzione, gestione e controllo) anche solo di fatto;
- tutto il personale della Società, in forza di qualsiasi tipo di rapporto contrattuale;
- chiunque agisca in nome e per conto della Società sotto la sua direzione e vigilanza.

Ai collaboratori esterni, consulenti, intermediari, fornitori, agenti, partner d’affari e altre controparti contrattuali in genere, la Società richiede il rispetto delle prescrizioni dettate dal Decreto, dal Codice Etico della Società nonché, ove applicabile, dal Modello adottato dalla Società, tramite la sottoscrizione di specifiche clausole contrattuali.

### 2.2.4 La costruzione del Modello

Sulla scorta anche delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di riferimento, la costruzione del Modello si è articolata nelle fasi di seguito descritte:

- (i) esame preliminare del contesto aziendale attraverso l’analisi della documentazione societaria rilevante e lo svolgimento di interviste con responsabili di Ecofer informati sulla struttura e le attività della stessa, al fine di definire l’organizzazione e le attività eseguite dalle varie Funzioni aziendali, nonché i processi aziendali nei quali le attività sono articolate e la loro concreta ed effettiva attuazione;
- (ii) individuazione delle aree di attività e dei processi aziendali nel cui ambito potrebbero potenzialmente configurarsi le condizioni, le occasioni e/o i mezzi per la commissione dei reati

- previsti dal Decreto, operata sulla base del sopra citato esame preliminare del contesto aziendale (di seguito, per brevità, cumulativamente indicate come le “Attività Sensibili”);
- (iii) analisi delle Attività Sensibili individuate e rilevazione dei meccanismi organizzativi e di controllo in essere o da adeguare per prevenire il rischio di commissione dei Reati Presupposto;
  - (iv) sviluppo del Modello e formalizzazione del presente documento;
  - (v) attuazione del Modello attraverso: a) la sua approvazione da parte dell’Amministratore Unico; b) la nomina dell’Organismo di Vigilanza; c) la diffusione dei contenuti del Modello attraverso attività di formazione e informazione dei Destinatari.

### 2.2.5 Potenziali Reati Presupposto e Attività Sensibili individuate

Anche in considerazione dello specifico oggetto sociale di Ecofer, si è ritenuto di incentrare maggiormente l’attenzione sui rischi di commissione dei seguenti Reati Presupposto:

- reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/ 2001);
- delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis del D.Lgs. 231/2001);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del D.Lgs. 231/2001);
- reati societari, ivi incluse la corruzione tra privati e l’istigazione alla corruzione tra privati (art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001);
- reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del D.Lgs. 231/2001);
- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché di autoriciclaggio (art. 25-octies del D.Lgs. 231/2001);
- delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria (art. 25-decies del D.Lgs. 231/2001);
- reati ambientali art. 25-undecies del D.Lgs. 231/2001);
- reati transnazionali, introdotti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146;
- delitto di impiego di cittadini di Paesi terzi di cui il soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del D.Lgs. 231/2001);
- reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del D.Lgs. 231/2001).

Relativamente agli altri reati previsti dal Decreto, si è ritenuto che le specifiche attività svolte dalla Società non presentino profili di rischio tali da rendere ragionevolmente fondata la loro commissione nell’interesse o vantaggio della stessa. In ogni caso, si ritiene che il Codice Etico della Società e i principi etico-comportamentali su cui si fonda il Modello della Società nonché la sua struttura di governance siano idonei anche a prevenire in linea generale anche quelle fattispecie di reato.

Si riportano, di seguito, le Attività Sensibili individuate ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e il riferimento ai relativi paragrafi della Parte Speciale del Modello in cui le Attività Sensibili sono disciplinate.

Protocollo di riferimento	Attività sensibile
1. <i>Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- gestione delle attività correlate alla tenuta dei rapporti in occasione di adempimenti e visite ispettive e/o accertamenti o riscossioni coattive dell'amministrazione finanziaria;</li> <li>- gestione delle attività correlate alla tenuta dei rapporti in occasione di adempimenti e visite ispettive e/o accertamenti di funzionari pubblici in materia previdenziale ed assistenziale;</li> <li>- gestione delle attività correlate alla tenuta dei rapporti in occasione di adempimenti e visite ispettive e/o accertamenti dell'autorità competente in materia di salute e sicurezza sul lavoro e ambientale;</li> <li>- gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione collegati all'attività caratteristica (autorizzazioni per operare, certificazioni, adempimenti, ecc.).</li> </ul>
2. <i>Gestione delle risorse umane</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ricerca, selezione e assunzione del personale;</li> <li>- gestione amministrativa del personale, delle trasferte e rimborsi spese;</li> <li>- gestione dei piani di sviluppo del personale e dei benefit aziendali;</li> <li>- definizione dei bisogni formativi e formazione del personale.</li> </ul>
3. <i>Gestione della contabilità, predisposizione del bilancio e gestione degli affari societari</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- gestione e monitoraggio dei crediti;</li> <li>- gestione della contabilità;</li> <li>- predisposizione del bilancio d'esercizio;</li> <li>- gestione degli affari societari.</li> </ul>
4. <i>Gestione dei flussi monetari e finanziari</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predisposizione e registrazione dei pagamenti;</li> <li>- monitoraggio e registrazione degli incassi;</li> <li>- gestione della piccola cassa;</li> <li>- predisposizione e verifica delle riconciliazioni bancarie;</li> <li>- apertura e/o chiusura e gestione dei c/c bancari;</li> <li>- gestione finanziaria (investimenti e impegni di liquidità e richiesta di finanziamenti).</li> </ul>
5. <i>Gestione della fiscalità</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- monitoraggio della normativa di riferimento e delle scadenze fiscali;</li> <li>- calcolo e contabilizzazione delle imposte dirette e indirette;</li> <li>- predisposizione e presentazione delle dichiarazioni fiscali (imposte dirette e indirette);</li> <li>- gestione delle ritenute d'acconto;</li> <li>- liquidazione e versamento delle imposte e delle ritenute d'acconto.</li> </ul>
6. <i>Gestione dei rapporti con la Società di Revisione</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- gestione dei rapporti con i Revisori.</li> </ul>
7. <i>Gestione dei contenziosi</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- gestione del contenzioso (civile, penale, amministrativo, giuslavoristico e fiscale).</li> </ul>

Protocollo di riferimento	Attività sensibile
8. <i>Gestione degli acquisti di beni, servizi e consulenze</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ricerca, selezione e qualificazione dei fornitori;</li> <li>- gestione ed emissione degli ordini di acquisto / contratti /ordini di servizi;</li> <li>- monitoraggio delle merci/servizi ricevuti in conformità con l'ordine di acquisto/contratto;</li> <li>- gestione registrazione fatture passive;</li> <li>- partecipazione a procedure di gara pubblica per l'acquisto (e.g. di impianti e rottami).</li> </ul>
9. <i>Gestione delle attività di vendita</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- definizione della tariffa del servizio di smaltimento dei rifiuti;</li> <li>- gestione delle anagrafiche cliente;</li> <li>- attività di controllo propedeutiche alla concessione dell'omologa (accettazione del cliente);</li> <li>- concessione dell'omologa e definizione del contratto;</li> <li>- controlli di accettazione del materiale conferito in discarica;</li> <li>- gestione della fatturazione attiva.</li> </ul>
10. <i>Gestione dei sistemi informativi</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- gestione dei sistemi informativi aziendali</li> </ul>
11. <i>Gestione dei rapporti con gli enti certificatori</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- gestione dei rapporti con gli enti certificatori.</li> </ul>
12. <i>Salute e sicurezza sul lavoro</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro nonché ad agenti chimici, fisici e biologici;</li> <li>- valutazione dei rischi e predisposizione delle relative misure di prevenzione e protezione conseguenti, metodologia adottata e mappatura dei fattori di rischio individuati;</li> <li>- attività di natura organizzativa, comprese emergenze, primo soccorso, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;</li> <li>- gestione degli appalti e delle forniture;</li> <li>- attività di sorveglianza sanitaria;</li> <li>- informazione, formazione e addestramento in materia di salute e sicurezza sul lavoro;</li> <li>- attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;</li> <li>- sistemi di registrazione implementati;</li> <li>- sorveglianza e sistema disciplinare.</li> </ul>
13. <i>Gestione dell'Ambiente</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- gestione dei rifiuti;</li> <li>- gestione degli scarichi di acque reflue e prevenzione degli inquinamenti del suolo, sottosuolo, acque superficiali e sotterranee;</li> <li>- gestione delle emissioni in atmosfera;</li> <li>- gestione dei gas refrigeranti ad effetto serra (FGAS).</li> </ul>



### 2.2.6 Principi generali di controllo

In aggiunta ai controlli specifici descritti in ciascuna Sezione della Parte Speciale del presente Modello, la Società ha implementato principi generali di controllo applicabili per tutte le Attività Sensibili.

Si tratta, in particolare, dei seguenti:

- trasparenza: ogni operazione/transazione/azione deve essere giustificabile, verificabile, coerente e congruente;
- separazione delle funzioni/poteri: nessuno può gestire in autonomia un intero processo e può essere dotato di poteri illimitati; i poteri autorizzativi e di firma devono essere definiti in modo coerente con le responsabilità organizzative assegnate;
- adeguatezza delle norme interne: l'insieme delle norme aziendali deve essere coerente con l'operatività svolta ed il livello di complessità organizzativa e tale da garantire i controlli necessari a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- tracciabilità/documentabilità: ogni operazione/transazione/azione, nonché la relativa attività di verifica e controllo devono essere documentate e la documentazione deve essere adeguatamente archiviata.

### 2.2.7 Contratti di servizio con outsourcer terzi

Alcune delle Attività Sensibili individuate potrebbero essere svolte ad opera di outsourcer terzi, sulla base di contratti di servizio. Nell'esecuzione di questi contratti, la Società erogante il servizio deve:

- attenersi ai principi etico-comportamentali definiti uniformemente con l'adozione del Codice Etico della Società;
- applicare un sistema di controllo interno che tuteli dalla possibile commissione di illeciti previsti dal Decreto;
- impegnarsi a rispettare il Modello della Società (con particolare riferimento ai principi di comportamento e di controllo applicabili rispetto all'Attività Sensibile svolta per conto della Società stessa).

## 2.3 **Diffusione del Modello**

### 2.3.1 Premessa

Il presente Modello tiene conto della particolare realtà imprenditoriale di Ecofer e rappresenta un valido strumento di sensibilizzazione ed informazione di tutti i Destinatari.

Tutto ciò affinché i Destinatari seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico-sociali cui si ispira la Società nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali comunque da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

In ogni caso, le Funzioni aziendali competenti assicurano il recepimento nelle procedure della Società dei principi e delle norme di comportamento contenuti nel Modello e nel Codice Etico.

### 2.3.2 Formazione ed Informazione del Personale

L'adeguata formazione e la costante informazione del Personale in ordine ai principi ed alle prescrizioni contenute nel Modello e nei suoi Allegati rappresentano fattori di grande importanza per la corretta ed efficace attuazione dello stesso.

Tutto il Personale è tenuto ad avere piena conoscenza degli obiettivi di correttezza e di trasparenza che si intendono perseguire con il Modello e delle modalità attraverso le quali la Società ha inteso perseguirli, approntando un adeguato sistema di procedure e controlli.

Ai fini dell'efficace attuazione del presente Modello, la formazione e l'formativa verso il Personale è gestita dalla Direzione Risorse Umane in stretto coordinamento con i responsabili delle altre Funzioni aziendali di volta in volta coinvolte nell'applicazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza vigila sulla concreta attuazione dei piani di formazione.

Le principali modalità di svolgimento delle attività di formazione/informazione necessarie anche ai fini del rispetto delle disposizioni contenute nel Decreto, attengono la specifica informativa all'atto dell'assunzione e le ulteriori attività ritenute necessarie al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto. In particolare, è prevista:

- una comunicazione iniziale. A tale proposito, l'adozione del presente Modello e del Codice Etico (e di ogni successiva versione aggiornata) è comunicata, tramite e-mail, in cui è riportato il rimando alla sezione del sito internet della Società in cui è possibile consultare il Modello in vigore e il Codice Etico, a tutti i dipendenti in forza. Ai nuovi assunti viene inviata analogo mail all'atto dell'assunzione. Contestualmente all'invio della mail, agli stessi viene inoltre inviato un modulo con il quale si richiede di prendere visione del Modello e del Codice Etico e di impegnarsi ad osservarne i contenuti. Copie elettroniche del Modello e del Codice Etico sono inoltre rese disponibili sulla intranet aziendale. La Parte Generale del Modello e il Codice Etico sono rese disponibili anche sul sito internet della Società;
- una specifica attività di formazione, finalizzata ad agevolare la comprensione della normativa di cui al Decreto, del Modello e del Codice Etico. Tale attività formativa obbligatoria è documentata e sviluppata attraverso strumenti e procedure informatiche, nonché incontri e seminari di formazione ed aggiornamento periodici. Sono inoltre previsti controlli di frequenza e verifiche dell'apprendimento. L'attività è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in base al ruolo e al grado di coinvolgimento nelle Attività Sensibili dei dipendenti.

### 2.3.3 Informazione ai Terzi e diffusione del Modello

Ecofer prevede altresì la diffusione del Modello alle persone che intrattengono con la Società rapporti di collaborazione senza vincolo di subordinazione, rapporti di consulenza, rapporti di agenzia, rapporti di rappresentanza commerciale ed altri rapporti che si concretizzano in una prestazione professionale, non a carattere subordinato, sia continuativa sia occasionale, ivi inclusi i soggetti che agiscono per i fornitori e i partners, anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, nonché joint-venture (di seguito, per brevità, anche i "Terzi").

In particolare, le Funzioni aziendali, di volta in volta coinvolte, informano i soggetti Terzi, all'atto dell'avvio della collaborazione, dell'adozione, da parte di Ecofer, del Modello e del Codice Etico, invitandoli a prenderne visione sul sito internet della Società (dove sono rese disponibili sia la Parte

Generale del Modello sia il Codice Etico della Società) nonché dell'esigenza che il loro comportamento si conformi alle prescrizioni di cui al D.Lgs. 231/2001.

Nei contratti conclusi dalla Società con Terzi è previsto l'obbligo, per tali soggetti, di non porre in essere condotte in contrasto con il D.Lgs. 231/2001, con il Codice Etico della Società e, ove opportuno, con la Parte Generale del Modello adottato da Ecofer o anche la Parte Speciale, per quanto applicabile; inoltre, tali contratti prevedono che la violazione di tale obbligo possa dare facoltà alla Società di esercitare la clausola risolutiva espressa ai sensi del Codice Civile italiano o di analoga disposizione, ove esistente, ai sensi della diversa legge applicabile.

#### 2.3.4 Aggiornamento e adeguamento del Modello

L'Amministratore Unico delibera in merito all'aggiornamento del Modello e al suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza, ad esempio, di:

- modifiche dell'assetto organizzativo della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- modifiche normative;
- risultanze dei controlli;
- significative violazioni delle prescrizioni del Modello.

Nel caso in cui si rendano necessarie modifiche di natura esclusivamente formale, quali chiarimenti o precisazioni del testo, i Responsabili aziendali possono provvedervi in maniera autonoma, dopo aver sentito il parere dell'OdV, previa autorizzazione dell'Amministratore Unico.

In ogni caso, eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello devono essere segnalati in forma scritta dall'OdV all'Amministratore Unico, affinché lo stesso possa effettuare le delibere di propria competenza.

### **3 L'Organismo di Vigilanza**

#### **3.1 Ruolo e caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza**

L'affidamento dei compiti di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento è demandato all'Organismo di Vigilanza (organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo).

I requisiti principali dell'Organismo di Vigilanza, così come proposti dalle Linee Guida emanate da Confindustria e fatti propri anche dagli organi giudicanti nelle diverse pronunce giurisprudenziali pubblicate, possono essere così identificati:

- a) autonomia ed indipendenza;
- b) professionalità;
- c) continuità d'azione.

L'autonomia e l'indipendenza dell'OdV si traducono nell'autonomia dell'iniziativa di controllo rispetto ad ogni forma d'interferenza o di condizionamento da parte di qualunque esponente dell'ente e, in particolare, dell'organo amministrativo.

Il requisito della professionalità si traduce nelle capacità tecniche dell'OdV di assolvere alle proprie funzioni rispetto alla vigilanza del Modello, nonché nelle necessarie qualità per garantire la dinamicità del Modello medesimo, attraverso proposte di aggiornamento da indirizzare al Vertice Aziendale. In particolare, l'OdV deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere

Con riferimento, infine, alla continuità di azione, l'OdV deve vigilare costantemente sul rispetto del Modello, verificare l'effettività e l'efficacia dello stesso, promuoverne il continuo aggiornamento e rappresentare un referente costante per ogni soggetto che presti attività lavorativa per la Società.

#### **3.2 Individuazione, nomina, cessazione e revoca dell'Organismo di Vigilanza**

Il D.Lgs. 231/2001 non fornisce indicazioni specifiche circa la composizione dell'Organismo di Vigilanza. In assenza di tali indicazioni, la Società ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge e dagli indirizzi ricavabili dalla giurisprudenza pubblicata, sia in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni e alla propria complessità organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'Organismo è preposto.

La Società ha optato per una composizione collegiale del proprio Organismo di Vigilanza, la cui nomina è stata deliberata dall'Amministratore Unico.

In particolare, l'Amministratore Unico di Ecofer ha nominato quale Organismo di Vigilanza della Società un organo pluri-soggettivo composto da 3 (tre) membri individuati tra soggetti aventi le caratteristiche di onorabilità, professionalità, indipendenza ed autonomia.

Si tratta di:

- (i) un professionista esterno, ingegnere ambientale, con qualifica di Presidente dell'Organismo di Vigilanza;
- (ii) due professionisti esterni, commercialisti in qualità di componenti.

Tale configurazione garantisce l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o di condizionamento da parte di qualunque componente dell'organizzazione, assicurando al contempo sufficiente continuità d'azione e, nel complesso, permette di soddisfare il requisito della professionalità in relazione alle diverse categorie di Reati Presupposto.

Una volta insediato, l'Organismo di Vigilanza provvede a dotarsi di un proprio regolamento interno, nonché a stabilire ed aggiornare il piano delle attività da svolgere.

L'Organismo resta in carica per la durata indicata nell'atto di nomina e può essere rinnovato alla sua scadenza.

In occasione della nomina, l'Amministratore Unico determina le adeguate risorse finanziarie annue di cui l'OdV dispone, nonché in compenso annuo spettante ai componenti dell'Organismo.

L'Organismo di Vigilanza cessa per scadenza del termine del periodo stabilito in sede di nomina, pur continuando a svolgere ad interim le proprie funzioni fino a nuova nomina dell'Organismo stesso che deve essere effettuata con prima delibera utile dell'Amministratore Unico.

Se, nel corso della carica, l'Organismo di Vigilanza cessa il proprio incarico, l'Amministratore Unico provvede alla sostituzione con propria delibera.

L'eventuale revoca dei componenti dell'OdV può essere disposta, oltre che per le intervenute cause di ineleggibilità di seguito riportate, solo per giusta causa per ragioni connesse a gravi inadempimenti rispetto al mandato assunto, ivi comprese:

- la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dell'OdV;
- la mancata partecipazione a più di due riunioni consecutive senza giustificato motivo;
- una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico, quale, ad esempio, l'omessa redazione della relazione informativa all'Amministratore Unico sull'attività svolta;
- una sentenza di condanna definitiva della Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o una sentenza di patteggiamento passata in giudicato, ove risulti espressamente dagli atti "l'omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. D) del Decreto stesso;

La revoca è disposta con delibera dell'Amministratore Unico.

In caso di scadenza, revoca o rinuncia, l'Amministratore Unico senza indugio il nuovo componente dell'OdV, mentre il componente uscente rimane in carica fino alla sua sostituzione.

### **3.3 Casi di ineleggibilità e di decadenza**

La nomina quale componente dell'Organismo è condizionata alla presenza di requisiti soggettivi di eleggibilità.

In particolare, costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di successiva decadenza del componente dell'OdV:

- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza. Esempi di conflitti di interessi possono essere rappresentati dal fatto di:
  - intrattenere significativi rapporti d'affari con l'Amministratore Unico;

- avere rapporti con o far parte del nucleo familiare dell'Amministratore Unico, dovendosi intendere per nucleo familiare quello costituito dal coniuge non separato legalmente, dai parenti ed affini entro il terzo grado;
- risultare titolari direttamente (o indirettamente) di partecipazioni nel capitale della Società di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società;
- funzioni di amministrazione - nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza, - di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- esistenza di una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 del codice civile;
- misure di prevenzione ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o della legge 31 maggio 1965, n. 575 e successive modificazioni e integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione;
- sentenza di condanna, in Italia o all'estero, ancorché con sentenza non ancora passata in giudicato e anche se con pena condizionalmente sospesa, o con sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi dell'art. 444 c.p.p. (cosiddetto "patteggiamento"), salvi gli effetti della riabilitazione, per i delitti richiamati dal D.Lgs. 231/2001 o delitti comunque incidenti sulla moralità professionale;
- condanna, ancorché con sentenza non ancora passata in giudicato e anche se con pena condizionalmente sospesa, o con sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi dell'art. 444 c.p.p. (cosiddetto "patteggiamento"), salvi gli effetti della riabilitazione:
  - a pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;
  - a pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
  - a pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per un reato contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria;
  - per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore ad un anno;
  - per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del codice civile così come riformulato dal D.Lgs. 61/2002.

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, il componente dell'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare immediatamente l'Amministratore Unico e decadrà automaticamente dalla carica.

### **3.4 Funzioni, compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza**

In conformità alle indicazioni fornite dal Decreto e dalle Linee Guida, all'Organismo di Vigilanza della Società sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed

efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello. In particolare, l'OdV deve vigilare:

- sulla reale adeguatezza ed effettività del Modello rispetto all'esigenza di prevenire la commissione dei reati per cui trova applicazione il D.Lgs. 231/2001, tenendo conto anche delle dimensioni e della complessità organizzativa e operativa della Società;
- sulla permanenza nel tempo dei requisiti di adeguatezza ed effettività del Modello;
- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei Destinatari, rilevando eventuali violazioni e proponendo i relativi interventi correttivi e/o sanzionatori agli organi aziendali competenti;
- sull'aggiornamento del Modello nel caso in cui si riscontrassero esigenze di adeguamento in relazione alle mutate condizioni aziendali o normative, proponendo le eventuali azioni di adeguamento agli organi aziendali competenti e verificandone l'implementazione.

Per lo svolgimento delle funzioni sopra indicate, vengono attribuiti all'OdV i seguenti compiti e poteri:

- avvalersi del supporto e della cooperazione delle varie strutture aziendali e degli organi sociali che possano essere interessati, o comunque coinvolti, nelle attività di controllo;
- conferire specifici incarichi di consulenza ed assistenza a professionisti anche esterni alla Società;
- accedere a tutte le strutture della Società e a tutta la documentazione aziendale rilevante ai fini di verificare l'adeguatezza e il rispetto del Modello;
- effettuare verifiche a campione mirate su specifiche attività/operazioni a rischio e sul rispetto dei presidi di controllo e di comportamento adottati e richiamati dal Modello e dalle procedure aziendali;
- promuovere l'aggiornamento della mappatura dei rischi in caso di significative variazioni organizzative o di estensione della tipologia di reati presi in considerazione dal D.Lgs. 231/2001;
- coordinarsi con i Responsabili aziendali di riferimento per valutare l'adeguatezza del corpo normativo interno adottato e definire eventuali proposte di adeguamento e miglioramento verificandone, successivamente, l'attuazione;
- monitorare le iniziative di informazione e formazione finalizzate alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello in ambito aziendale;
- richiedere ai Responsabili aziendali, in particolare a coloro che operano in Attività Sensibili, le informazioni ritenute rilevanti, al fine di verificare l'adeguatezza e l'effettività del Modello;
- raccogliere eventuali segnalazioni provenienti da qualunque Destinatario del Modello in merito a: i) eventuali criticità delle misure previste dal Modello; ii) violazioni dello stesso; iii) qualsiasi situazione che possa esporre la Società a rischio di reato;
- segnalare periodicamente ai Responsabili interessati eventuali violazioni di presidi di controllo richiamati dal Modello e/o dalle procedure aziendali o le carenze rilevate in occasione delle verifiche svolte, affinché questi possano adottare i necessari interventi di adeguamento coinvolgendo, ove necessario, l'Amministratore Unico
- vigilare sull'applicazione coerente delle sanzioni previste dalle normative interne nei casi di violazione del Modello, fermo restando la competenza dell'organo dirigente per l'applicazione dei provvedimenti sanzionatori;

- rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i Destinatari del Modello.

L'OdV è tenuto al vincolo di riservatezza rispetto a tutte le informazioni di cui venga a conoscenza durante l'espletamento del proprio incarico. La divulgazione di tali informazioni potrà essere effettuata solo ai soggetti previsti dal presente Modello e con le modalità previste dallo stesso.

### **3.5 Risorse dell'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza potrà giovare, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di tutte le strutture della Società, ovvero di consulenti esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità. Tale facoltà consente all'Organismo di Vigilanza di assicurare un elevato livello di professionalità e la necessaria continuità di azione.

A tal fine l'Amministratore Unico assegna un budget di spesa annuale all'Organismo di Vigilanza, tenuto conto delle richieste di quest'ultimo.

L'assegnazione del budget permette all'Organismo di Vigilanza di operare in autonomia e con gli strumenti opportuni per un efficace espletamento dei compiti assegnatigli dal presente Modello, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001. In caso di necessità, l'Organismo di Vigilanza potrà richiedere all'Amministratore Unico di disporre anche di cifre superiori, dandone adeguata rendicontazione successiva.

### **3.6 Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza**

#### **3.6.1 Obblighi di informazione e segnalazione (whistleblowing) nei confronti dell'Organismo di Vigilanza**

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello, l'OdV deve essere tempestivamente informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei Destinatari in merito ad atti, comportamenti od eventi che potrebbero determinare una violazione del Modello o che, più in generale, siano rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Più precisamente, tutti i destinatari del presente Modello hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente e in buona fede all'OdV le seguenti informazioni (c.d. "segnalazioni"):

- la commissione, il tentativo di commissione o il ragionevole pericolo di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- eventuali presunte violazioni alle modalità comportamentali ed operative definite nel Codice Etico della Società e/o nel Modello, di cui siano direttamente o indirettamente venuti a conoscenza;
- in ogni caso, qualsiasi atto, fatto, evento od omissione rilevato od osservato nell'esercizio delle responsabilità e dei compiti assegnati, con profilo di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- osservazioni sull'adeguatezza del sistema di controllo interno;
- qualsiasi eccezione comportamentale o qualsiasi evento inusuale, indicando le ragioni delle difformità e dando atto del diverso processo seguito.



Le segnalazioni possono essere anche anonime e devono descrivere in maniera circostanziata fatti e persone oggetto della segnalazione stessa.

La Società e, per quanto di competenza, l'OdV assicurano il rispetto delle disposizioni di cui alla legge n. 179/2017 in materia di tutela dei dipendenti e collaboratori che segnalano illeciti.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di intimidazione, ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede e dei diritti dei lavoratori, della Società e di terzi.

La Società vieta espressamente qualsiasi atto di ritorsione o di discriminazione, diretta o indiretta, nei confronti dei soggetti segnalanti per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alle segnalazioni.

Costituiscono condotte sanzionabili, coerentemente con le previsioni del sistema sanzionatorio di cui al successivo par. 4, sia la violazione da parte di un Destinatario delle misure di tutela del segnalante definite dalla Società sia l'effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelino infondate.

La Società mette a disposizione dei Destinatari del presente Modello due canali alternativi (casella di posta elettronica e indirizzo postale) per consentire il flusso di eventuali segnalazioni:

- lettera in busta chiusa da spedire o consegnare presso: Ecofer Ambiente S.r.l., via Pian Savelli 24 00134 - Roma, all'attenzione del Presidente dell'Organismo di Vigilanza della Società;
- indirizzo di posta elettronica dedicato: [odv@ecoferambiente.it](mailto:odv@ecoferambiente.it).

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute, i casi in cui è necessario attivarsi e le attività da porre in essere.

Oltre alle segnalazioni sopra descritte, devono essere obbligatoriamente e tempestivamente trasmesse all'OdV, da parte dei Responsabili aziendali di volta in volta interessati, le informazioni concernenti (c.d. "informazioni generali"):

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini o di procedimenti penali, anche nei confronti di ignoti, relativi a fatti d'interesse e/o che possano coinvolgere la Società (relativi al D.Lgs. 231/2001 e non);
- i provvedimenti e/o notizie aventi ad oggetto l'esistenza di procedimenti amministrativi o civili di rilievo relativi a richieste o iniziative di Autorità pubbliche;
- ogni atto o citazione a testimoniare che veda coinvolti soggetti della Società o che collaborano con essa;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento penali o civili nei loro confronti (non solo in relazione ai reati di cui al D.Lgs. 231/2001);
- le informazioni relative alle eventuali visite ispettive condotte da funzionari della Pubblica Amministrazione;
- anomalie o criticità riscontrate nello svolgimento delle Attività Sensibili per l'applicazione del D.Lgs. 231/2001.

- i rapporti eventualmente predisposti dai responsabili di altri organi nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del D.Lgs. 231/2001;
- le notizie relative a procedimenti disciplinari svolti nonché ad eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- le commissioni di inchiesta o relazioni/comunicazioni interne da cui emerga la responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D.Lgs. 231/2001;
- i cambiamenti organizzativi;
- gli aggiornamenti del sistema delle deleghe e dei poteri;
- le operazioni particolarmente significative svolte nell'ambito delle Attività Sensibili;
- i mutamenti intervenuti nelle Attività Sensibili;
- la dichiarazione di veridicità e completezza delle informazioni contenute nelle comunicazioni sociali.

In capo a ciascun Responsabile aziendale, in qualità di soggetto preposto alla completa e corretta adozione delle regole aziendali a presidio dei rischi individuati nei settori di sua competenza, è altresì previsto l'obbligo di trasmettere all'Organismo di Vigilanza, tempestivamente o su base periodica, i dati e le informazioni formalmente richiesti nel Modello o mediante comunicazione (c.d. "informazioni specifiche").

Le informazioni generali e le informazioni specifiche devono essere inviate all'OdV in forma scritta utilizzando l'indirizzo di posta elettronica dedicato.

Ogni informazione o segnalazione prevista è conservata dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio informatico e / o cartaceo, in conformità alle disposizioni contenute nell'attuale normativa in materia di gestione di dati personali.

A carico dei componenti dell'Organismo vi è l'obbligo assoluto e inderogabile di mantenere il segreto sulle attività svolte e sulle notizie di cui vengano a conoscenza nell'esercizio del loro mandato salvo che nei confronti dell'Organo Amministrativo della Società.

### 3.6.2 Obblighi di informazione propri dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo riferisce direttamente all'Amministratore Unico.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza trasmette all'Amministratore Unico:

- con cadenza semestrale, una relazione informativa dell'attività svolta, comprensiva del piano delle attività che intende svolgere nel semestre/esercizio successivo;
- tempestivamente una comunicazione relativa ad eventuali criticità sorte, laddove rilevanti, e/o violazioni accertate del Modello (con presunta commissione di reati).

L'Organismo potrà richiedere di essere sentito dai suddetti organi ogniqualvolta ritenga opportuno interloquire con gli stessi. Del pari, detti organi hanno facoltà di convocare l'Organismo qualora lo ritengano opportuno. Gli incontri con gli organi sociali cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati. Copia di tali verbali è custodita dall'OdV e dagli organi di volta in volta coinvolti.

## **4 Sistema Sanzionatorio per mancata osservanza del presente Modello e delle norme-disposizioni ivi richiamate**

### **4.1 Principi generali**

La definizione di un adeguato sistema sanzionatorio con sanzioni proporzionate alla gravità della violazione delle norme contenute nel Modello e nei relativi Allegati da parte dei Destinatari costituisce una condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso.

Al riguardo, infatti, lo stesso articolo 6 comma 2, lettera e), del Decreto prevede che i modelli di organizzazione e gestione devono "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello".

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dallo svolgimento e dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello e dagli Allegati sono assunte dalla Società in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illeciti di cui al D.Lgs. 231/2001 che le violazioni in questione possano determinare.

Più precisamente, la mancata osservanza delle norme contenute nel Modello e negli Allegati lede, infatti, di per sé sola, il rapporto di fiducia in essere con la Società e comporta azioni disciplinari a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui la violazione costituisca reato. Ciò anche nel rispetto dei principi di tempestività e immediatezza della contestazione disciplinare e della irrogazione delle sanzioni, in ottemperanza alle norme di legge vigenti.

### **4.2 Misure nei confronti dei lavoratori dipendenti non dirigenti**

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle norme contenute nel presente Modello e nei suoi Allegati costituiscono inadempimento contrattuale.

Con riferimento alla tipologia di sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori dipendenti, esse rientrano tra quelle previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il settore Igiene Ambientale (di seguito, per brevità, anche il "CCNL"), nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge n. 300 del 1970 (di seguito, per brevità, anche lo "Statuto dei lavoratori") ed eventuali normative speciali applicabili.

A titolo esemplificativo, fatto, in ogni caso, salvo quanto indicato nel Sistema Disciplinare in uso presso Ecofer, costituisce illecito disciplinare, relativamente alle Attività Sensibili individuate:

- la mancata osservanza dei principi contenuti nel Codice Etico o l'adozione di comportamenti comunque non conformi alle regole del Codice Etico;
- il mancato rispetto delle norme, regole e procedure di cui al Modello;
- la mancata, incompleta o non veritiera documentazione o la non idonea conservazione della stessa necessarie per assicurare la trasparenza e verificabilità dell'attività svolta in conformità alle norme e procedure di cui al Modello;
- la violazione e l'elusione del sistema di controllo, realizzate mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure di cui sopra;
- l'ostacolo ai controlli e/o l'impedimento ingiustificato all'accesso alle informazioni ed alla documentazione opposto ai soggetti preposti ai controlli stessi, incluso l'Organismo di Vigilanza;

- l'inadempimento degli obblighi di "segnalazione" e di "informazioni" nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- eventuali atti di ritorsione o discriminazione nei confronti di soggetti che abbiano effettuato segnalazioni, nel rispetto di quanto previsto dal paragrafo 3.6.1 del presente documento, per motivi collegati, direttamente o indirettamente alla segnalazione stessa;
- l'effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni di cui al precedente paragrafo 3.6.1 che si rivelino infondate;
- la non giustificata o sistematica mancata partecipazione alle iniziative di formazione in tema "231" promosse dalla Società.

Le suddette infrazioni disciplinari possono essere punite, a seconda della gravità delle mancanze, con i seguenti provvedimenti:

- ammonizione verbale;
- ammonizione scritta;
- multa in misura non superiore a 3 ore di retribuzione;
- sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 10 giorni;
- licenziamento.

Le sanzioni devono essere comminate avuto riguardo alla gravità delle infrazioni: in considerazione dell'estrema importanza dei principi di trasparenza e tracciabilità, nonché della rilevanza delle attività di monitoraggio e controllo, la Società sarà portata ad applicare i provvedimenti di maggiore impatto nei confronti di quelle infrazioni che per loro stessa natura infrangono i principi stessi su cui si fonda il presente Modello Organizzativo.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni devono essere applicate tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza od imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti di legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale e del livello di responsabilità e autonomia delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- della presenza di circostanze aggravanti o attenuanti;
- della rilevanza degli obblighi violati;
- dell'entità del danno derivante alla Società;
- dell'eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso a determinare la mancanza;
- di eventuali simili precedenti disciplinari.

Ad ogni notizia di violazione del Modello o dei suoi Allegati, verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della violazione stessa. Una volta accertata la violazione, sarà comminata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa e all'eventuale recidiva.

L'accertamento delle suddette infrazioni (eventualmente su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza), la gestione dei provvedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni stesse sono di competenza del Datore di Lavoro con il supporto della Direzione del Personale.

Ogni atto relativo al procedimento disciplinare dovrà essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

#### **4.3 Misure nei confronti dei Dirigenti**

In caso di violazione delle regole comportamentali e procedurali previste dal Modello e/o dai suoi Allegati da parte di dirigenti, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure disciplinari più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti.

In ogni caso, se la violazione del Modello fa venire meno il rapporto di fiducia, la sanzione è individuata nella risoluzione del rapporto di lavoro.

Ogni atto relativo al procedimento sanzionatorio dovrà essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

#### **4.4 Misure nei confronti dell'Amministratore Unico**

Nel caso di violazione delle regole comportamentali e procedurali previste dal Modello e/o dai suoi Allegati da parte dell'Amministratore Unico, l'Organismo di Vigilanza informerà senza indugio l'Assemblea dei Soci per le opportune valutazioni e provvedimenti.

Nell'ipotesi in cui sia stato disposto il rinvio a giudizio dell'Amministratore Unico, presunto autore del reato da cui deriva la responsabilità amministrativa della Società, l'Assemblea dei Soci è convocata per deliberare in merito alla revoca del mandato.

Ogni atto relativo al procedimento sanzionatorio dovrà essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

#### **4.5 Misure nei confronti di Terzi (collaboratori, agenti, partner d'affari, consulenti esterni ed altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società)**

L'adozione, da parte di terzi, di comportamenti in contrasto con il D.Lgs. 231/2001 e con i principi ed i valori contenuti nel Modello (ove applicabile) e nel Codice Etico sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.