

|                    |                                                                         |                       |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| Eco Asfalti S.r.l. | MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br>GESTIONE E CONTROLLO EX<br>D.LGS. 231/2001 | Rev. 1 del 14/02/2023 |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------|



## ***MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE AZIENDALE***

*Art. 6 D.lgs. 08 giugno 2001 n. 231*

### **Eco Asfalti S.r.l.**

Sede legale, Via Alveo Santa Croce n. 46, 84015 Nocera Superiore (SA)

Iscrizione al Registro delle Imprese di Salerno REA n. SA - 493642

Rev. 1 del 14/02/2023

Approvato con determina del A.U. del 16/02/2024

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d.lgs 231 del 2001

## PARTE GENERALE

|                                                                                |           |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Definizioni.....                                                               | 1         |
| <b>Capitolo 1 – Caratteristiche fondamentali e ambito di applicazione.....</b> | <b>3</b>  |
| 1.1 Considerazioni generali.....                                               | 3         |
| 1.2 Caratteristiche fondamentali e ambito di applicazione.....                 | 4         |
| 1.3 Responsabilità dell’Ente e Reati.....                                      | 4         |
| 1.4 Il modello organizzativo come forma di esonero dalla responsabilità.....   | 6         |
| 1.5 L’apparato sanzionatorio.....                                              | 7         |
| 1.6 Le Linee Guida di Confindustria.....                                       | 7         |
| 1.7 Codice Etico.....                                                          | 8         |
| <b>Capitolo 2 – Finalità e struttura del modello.....</b>                      | <b>9</b>  |
| 2.1 Il perché del modello.....                                                 | 9         |
| 2.2 Destinatari del Modello .....                                              | 10        |
| <b>Capitolo 3 – La società e il suo sistema organizzativo.....</b>             | <b>11</b> |
| 3.1 La società.....                                                            | 11        |
| 3.2 Aspetti societari – individuazione soggetti apicali.....                   | 11        |
| 3.3 Analisi organizzativa.....                                                 | 11        |
| <b>Capitolo 4 – L’Organismo di vigilanza.....</b>                              | <b>13</b> |
| 4.1 Identificazione dell’Odv.....                                              | 13        |
| 4.2 Modalità di nomina dell’Odv e durata in carica.....                        | 13        |
| 4.3 Cause di ineleggibilità, motivi e poteri di revoca.....                    | 14        |
| 4.4 Funzioni dell’Odv.....                                                     | 15        |
| 4.5 Obblighi di informazione verso L’Organismo di Vigilanza.....               | 18        |
| 4.6 Whistleblowing.....                                                        | 21        |
| 4.6.1 Definizioni.....                                                         | 21        |
| 4.6.2 Soggetti destinatari delle segnalazioni e canali riservati.....          | 23        |
| 4.6.3 Tutela del segnalante.....                                               | 24        |
| 4.7 Reporting dell’Odv.....                                                    | 24        |
| 4.8 Conservazione delle informazioni.....                                      | 25        |

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

|                                                                                                                                                                          |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 4.9 Diffusione del modello.....                                                                                                                                          | 25            |
| 4.10 Comunicazione iniziale.....                                                                                                                                         | 25            |
| 4.11 Formazione del personale.....                                                                                                                                       | 25            |
| 4.12 Sistema disciplinare.....                                                                                                                                           | 26            |
| 4.13 Violazioni del Modello.....                                                                                                                                         | 27            |
| 4.14 Misure nei confronti dei dipendenti.....                                                                                                                            | 29            |
| 4.15 Violazioni del Modello da parte dei dirigenti e relative misure.....                                                                                                | 31            |
| 4.16 Misure nei confronti dell’Organo Dirigente e dell’OdV.....                                                                                                          | 32            |
| 4.17 Misure nei confronti dei collaboratori a progetto e dei lavoratori interinali coinvolti nei Processi Sensibili, dei Consulenti, Agenti, Fornitori, Appaltatori..... | 33            |
| <b>Capitolo 5 – Analisi e valutazioni delle aree di rischio.....</b>                                                                                                     | <b>34</b>     |
| 5.1 Analisi della documentazione e individuazione preliminare delle aree potenzialmente a rischio.....                                                                   | 34            |
| 5.2 Effettuazione delle attività di valutazione del rischio.....                                                                                                         | 35            |
| 5.2.1 Valutazione del rischio, definizione delle aree a rischio reato ed individuazione dei soggetti coinvolti nei processi sensibili.....                               | 35            |
| 5.2.2 Valutazione del rischio in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro.....                                                                                  | 38            |
| <br><b>PARTE SPECIALE.....</b>                                                                                                                                           | <br><b>40</b> |
| <br><b>Capitolo 6 - Caratteristiche della parte speciale. ....</b>                                                                                                       | <br><b>41</b> |
| 6.1 Struttura della Parte Speciale.....                                                                                                                                  | 41            |
| 6.2 Principi generali di comportamento.....                                                                                                                              | 42            |
| <b>Capitolo 7 - Le componenti del sistema di controllo preventivo.....</b>                                                                                               | <b>44</b>     |
| 7.1 Sistema organizzativo .....                                                                                                                                          | 44            |
| 7.2 Sistema autorizzativo.....                                                                                                                                           | 45            |
| 7.3 Processo decisionale .....                                                                                                                                           | 45            |
| 7.4 Controllo di gestione e flussi finanziari .....                                                                                                                      | 46            |
| 7.5 Programma di informazione e formazione .....                                                                                                                         | 46            |
| 7.6 Sistemi informativi ed applicativi informatici .....                                                                                                                 | 47            |
| 7.7 Archiviazione della documentazione.....                                                                                                                              | 47            |
| 7.8 Procedure operative.....                                                                                                                                             | 47            |

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                  |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Capitolo 8 – Reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 24, 25 e 25-decies d.lgs. 231/2001).....</b>                                                                                                      | <b>48</b> |
| 8.1 Caratteristiche art. 24 d.lgs. 231/01.....                                                                                                                                                                   | 49        |
| 8.2 Caratteristiche art. 25 d.lgs. 231/01.....                                                                                                                                                                   | 50        |
| 8.3 Caratteristiche art. 25-decies d.lgs. 231/01.....                                                                                                                                                            | 51        |
| 8.4 Attività sensibili.....                                                                                                                                                                                      | 51        |
| 8.5 Regole di condotta generali .....                                                                                                                                                                            | 53        |
| 8.6 Principi di controllo e prescrizioni specifiche applicabili ai processi Sensibili.....                                                                                                                       | 56        |
| 8.6.1 Processi diretti .....                                                                                                                                                                                     | 56        |
| 8.6.1.1 Gestione dei rapporti con Enti Pubblici ed uffici dipendenti dagli stessi per presentazioni istanze, comunicazioni, autorizzazioni e quant’altro relativo allo svolgimento delle attività aziendali..... | 56        |
| 8.6.1.2 Gestione dei rapporti con soggetti pubblici nell’ambito delle procedure per le operazioni di mobilità, cassa integrazione e accordi sindacali relativi al personale.....                                 | 59        |
| 8.6.1.3 Gestione dei rapporti con soggetti pubblici, inerenti alla sicurezza e salute sul lavoro.....                                                                                                            | 62        |
| 8.6.1.4 Gestione rapporti con l’Autorità Giudiziaria.....                                                                                                                                                        | 64        |
| 8.6.1.5 Gestione rapporti con l’Agenzia delle Entrate per tutte le attività relative alla gestione contabile della società.....                                                                                  | 64        |
| 8.6.2 Processi strumentali .....                                                                                                                                                                                 | 65        |
| 8.6.2.1 Selezione-assunzione/gestione (in termini di definizione politica retributiva, benefits, premi e gestione spese di rappresentanza) delle risorse umane.....                                              | 65        |
| 8.6.2.2 Approvvigionamento di beni .....                                                                                                                                                                         | 68        |
| 8.6.2.3 Approvvigionamento di servizi.....                                                                                                                                                                       | 69        |
| 8.6.2.4 Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza.....                                                                                                                                                  | 71        |
| 8.6.2.5 Gestione dei flussi finanziari: pagamenti ed incassi. ....                                                                                                                                               | 74        |
| 8.6.2.6 Gestione di omaggi, spese di rappresentanza, beneficenze e sponsorizzazioni .....                                                                                                                        | 77        |
| 8.7 Compiti dell’Organismo di Vigilanza .....                                                                                                                                                                    | 81        |
| <b>Capitolo 9 - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies d.lgs. 231/2001) .....</b>                                                                                  | <b>82</b> |
| 9.1 Caratteristiche della normativa .....                                                                                                                                                                        | 82        |
| 9.2 Attività sensibili .....                                                                                                                                                                                     | 82        |
| 9.3 Regole di condotta generali .....                                                                                                                                                                            | 83        |
| 9.4 Principi di controllo e prescrizioni specifiche applicabili ai Processi Sensibili.....                                                                                                                       | 85        |

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

|                                                                                                                                                                  |            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 9.4.1 Processi diretti - gestione delle procedure di reclutamento del personale.....                                                                             | 85         |
| 9.4.2 Processi diretti – gestione acquisti .....                                                                                                                 | 85         |
| 9.4.3 Processi strumentali – selezione – assunzione/gestione delle risorse umane nell’ambito del reclutamento di personale straniero.....                        | 86         |
| 9.5 Compiti dell’Organismo di Vigilanza.....                                                                                                                     | 89         |
| <b>Capitolo 10 - Reati informatici (art. 24-bis e 25-novies d.lgs.231/2001).....</b>                                                                             | <b>90</b>  |
| 10.1 Caratteristiche.....                                                                                                                                        | 90         |
| 10.1.1 Delitti informatici e trattamento illecito dei dati.....                                                                                                  | 90         |
| 10.1.2 Delitti in materia di violazione del diritto d’autore.....                                                                                                | 91         |
| 10.2 Definizioni e Principi di operatività.....                                                                                                                  | 92         |
| 10.3 Fattispecie di reato.....                                                                                                                                   | 94         |
| 10.4 Attività sensibili.....                                                                                                                                     | 98         |
| 10.5 Regole di condotta generali.....                                                                                                                            | 99         |
| 10.6 Compiti dell’Organismo di Vigilanza.....                                                                                                                    | 100        |
| <b>Capitolo 11 - Reati di criminalità organizzata (art. 24-ter d.lgs. 231/2001).....</b>                                                                         | <b>102</b> |
| 11.1 Caratteristiche.....                                                                                                                                        | 102        |
| 11.1.1 Delitti di criminalità organizzata.....                                                                                                                   | 102        |
| 11.1.2 Le fattispecie di reati di criminalità organizzata.....                                                                                                   | 102        |
| 11.2 Processi sensibili.....                                                                                                                                     | 104        |
| 11.3 Approvvigionamento di beni e servizi.....                                                                                                                   | 107        |
| 11.4 Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza esterna.....                                                                                             | 109        |
| 11.5 Gestione rifiuti.....                                                                                                                                       | 111        |
| 11.6 Dazione o ricezione di omaggi, donazioni, liberalità, sponsorizzazioni .....                                                                                | 112        |
| 11.7 Gestione dei rapporti con l’amministrazione finanziaria.....                                                                                                | 112        |
| 11.8 Selezione-assunzione/gestione (in termini di definizione politica retributiva, benefits, premi e gestione spese di rappresentanza) delle risorse umane..... | 113        |
| 11.9 Gestione beni aziendali (assegnazione e utilizzo).....                                                                                                      | 114        |
| 11.10 Regole di condotta generali .....                                                                                                                          | 115        |
| 11.11 Prescrizioni specifiche applicabili ai Processi Sensibili.....                                                                                             | 116        |
| 11.12 Prescrizioni specifiche riconducibili alla fase “selezione di soggetti terzi” .....                                                                        | 116        |
| 11.12.1 Prescrizioni specifiche riconducibili alla fase “gestione dei contratti con soggetti terzi” .....                                                        | 117        |
| 11.12.2 Prescrizioni specifiche riconducibili alla fase “fatturazione” .....                                                                                     | 118        |

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

|                                                                                                                                                                                                             |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 11.12.3 Prescrizioni specifiche riconducibili alla fase “determinazione/calcolo delle imposte” .....                                                                                                        | 118        |
| 11.12.4 Prescrizioni specifiche riconducibili al Processo Sensibile “gestione rifiuti” .....                                                                                                                | 118        |
| 11.12.5 Prescrizioni specifiche riconducibili al Processo Sensibile “dazione o ricezione di omaggi,<br>donazioni, liberalità, sponsorizzazioni” .....                                                       | 119        |
| 11.12.6 Prescrizioni specifiche riconducibili al Processo Sensibile “selezione, assunzione e gestione<br>del personale” .....                                                                               | 119        |
| 11.12.7 Prescrizioni specifiche riconducibili al Processo Sensibile “assegnazione beni aziendali” .....                                                                                                     | 120        |
| 11.13 Compiti dell’Organismo di Vigilanza .....                                                                                                                                                             | 120        |
| <b>Capitolo 12 - Reati societari (art. 25-ter d.lgs. 231/2001, aggiornato alla L.69/15).</b><br>.....                                                                                                       | <b>121</b> |
| 12.1 Caratteristiche.....                                                                                                                                                                                   | 121        |
| 12.2 Attività sensibili.....                                                                                                                                                                                | 121        |
| 12.3 Regole di condotta generali.....                                                                                                                                                                       | 122        |
| 12.4 Principi di controllo e prescrizioni specifiche applicabili alle Attività Sensibili.....                                                                                                               | 124        |
| 12.5 Amministrazione e finanza.....                                                                                                                                                                         | 124        |
| 12.6 Contabilità, bilancio e controllo di gestione.....                                                                                                                                                     | 127        |
| 12.7 Operazioni relative al Capitale Sociale e predisposizione dei documenti informativi.....                                                                                                               | 128        |
| 12.8 Corruzione tra privati.....                                                                                                                                                                            | 130        |
| 12.8.1 Processi sensibili.....                                                                                                                                                                              | 130        |
| 12.8.2 Regole di condotta generali.....                                                                                                                                                                     | 131        |
| 12.9 Compiti dell’Organismo di Vigilanza .....                                                                                                                                                              | 133        |
| <b>Capitolo 13 - Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme<br/>sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art 25-septies d.lgs. 231/2001) .....</b> | <b>135</b> |
| 13.1 Caratteristiche.....                                                                                                                                                                                   | 135        |
| 13.2 Processo gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro .....                                                                                                                         | 136        |
| 13.3 Regole di condotta generali.....                                                                                                                                                                       | 138        |
| 13.4 Principi di controllo e prescrizioni specifiche applicabili alla gestione dei rischi in materia di salute e<br>sicurezza sul lavoro.....                                                               | 139        |
| 13.5 Compiti dell’Organismo di Vigilanza.....                                                                                                                                                               | 145        |
| <b>Capitolo 14 - Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di danaro, beni o utilità di provenienza illecita,<br/>nonché autoriciclaggio (art. 25 octies d.lgs.231/2001).....</b>                        | <b>147</b> |
| 14.1 Caratteristiche.....                                                                                                                                                                                   | 147        |

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

|                                                                                                            |            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 14.2 Attività sensibili ed aree aziendali a rischio .....                                                  | 148        |
| 14.3 Regole di condotta generali.....                                                                      | 148        |
| 14.4 Principi di controllo e prescrizioni specifiche applicabili ai processi sensibili.....                | 149        |
| 14.4.1 Approvvigionamento di beni (negoiazione, emissione ordini di acquisto, stipula contratti).....      | 150        |
| 14.4.2 Approvvigionamento di servizi (negoiazione, emissione ordini di acquisto, stipula contratti).....   | 150        |
| 14.4.3 Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza.....                                             | 150        |
| 14.4.4 Gestione dei flussi finanziari: pagamenti .....                                                     | 150        |
| 14.4.5 Gestione dei flussi finanziari: incassi .....                                                       | 150        |
| 14.4.6 Gestione di omaggi, spese di rappresentanza, beneficenze e sponsorizzazioni (rinvio).....           | 151        |
| 14.5 Compiti dell’Organismo di Vigilanza .....                                                             | 152        |
| <b>Capitolo 15 – Reati ambientali (art. 25-undecies d.lgs. 231/2001, aggiornato alla Legge 68/15).....</b> | <b>153</b> |
| 15.1 Caratteristiche.....                                                                                  | 153        |
| 15.2 Aree a rischio reato ed attività sensibili.....                                                       | 154        |
| 15.3 Sistema di controllo preventivo.....                                                                  | 155        |
| 15.4 Compiti dell’Organismo di Vigilanza .....                                                             | 158        |
| <b>Capitolo 16 – Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies d.lgs. 231/2001).....</b>                        | <b>160</b> |
| 16.1 Caratteristiche.....                                                                                  | 160        |
| 16.2 Attività sensibili.....                                                                               | 161        |
| 16.3 Regole di condotta generali.....                                                                      | 162        |
| 16.4 Principi di controllo e prescrizioni specifiche applicabili ai processi sensibili (RINVIO).....       | 164        |
| 16.5 Compiti dell’Organismo di Vigilanza .....                                                             | 165        |

#### ALLEGATI:

- 1- Scheda di valutazione rischio-reato
- 2- Organigramma della Società

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

**PARTE GENERALE**

## Eco Asfalti S.r.l.

Sede legale, Via Alveo Santa Croce n. 46, 84015 Nocera Superiore (SA)

Iscrizione al Registro delle Imprese di Salerno REA n. SA - 493642

Revisione 1.0 del 14/02/2023

Approvato con determina dell'Amministrazione Unico del 16/02/2024

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

## Definizioni

**Attività “sensibile” o a “rischio”:** attività aziendali concretamente esposte al rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal D.Lgs. 231/2001.

**Codice etico:** documento ufficiale della Società che contiene l’insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società nei confronti dei “portatori d’interesse” (dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, azionisti, mercato finanziario, etc.)

**Destinatari:** soggetti a cui si applicano il Codice Etico ed il Modello, più precisamente gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti ed i collaboratori esterni.

**Decreto:** il Decreto legislativo 231/01

**Internal Audit:** attività di verifica condotta da dipendenti qualificati appartenenti alla Società finalizzata a valutare e migliorare i processi di gestione dei rischi, di controllo e di governance.

**Organi sociali:** L’Amministratore unico.

**Organismo di Vigilanza (OdV):** l’organismo dotato di autonomi poteri di vigilanza e controllo cui è affidata la responsabilità di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello avente i requisiti di cui all’art. 6, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 231/2001 e di curarne l’aggiornamento.

**Reati:** le fattispecie di reato alle quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001 sulla responsabilità amministrativa.

**Società:** Eco Asfalti S.r.l.

**Soggetti apicali:** persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso.

**Soggetti sottoposti all’altrui direzione:** persone fisiche sottoposte al controllo da parte dei soggetti apicali, la cui commissione dei reati può essere resa possibile dall’inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

|                                                                                   |                                                                                  |                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
|  | <p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</p> | <p>Rev. 1.0 del 14/02/2023</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|

## Abbreviazioni:

- Amministratore Unico (AU)
- Decreto Legislativo del 08/06/2001 - N. 231 (Decreto 231)
- Modello di Organizzazione e Gestione (MOG)
- Eco Asfalti S.r.l. (Eco Asfalti o Società)

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

## Capitolo 1 - Caratteristiche fondamentali e ambito di applicazione.

### 1.1 Considerazioni generali.

La società Eco Asfalti S.r.l. è stata costituita il 16/11/2021 ed opera prevalentemente nel settore della produzione di conglomerati bituminosi, nel recupero e preparazione per il riciclaggio di cascami e rottami metallici di qualsivoglia natura; recupero di rifiuti non pericolosi provenienti dalla manutenzione della pavimentazione stradale di cui al codice CER 170302. Il core business della società è concentrato sulla produzione di conglomerati bituminosi e gestione dei rifiuti appartenenti alla “tipologia 7.6” (conglomerato bituminoso). Nonché il noleggio di mezzi meccanici.

L’azienda dispone di un impianto idoneo al trattamento ed alla lavorazione del conglomerato bituminoso ed è dotata di parere in ambito AUA emesso dal Comune di Nocera Superiore – Area Urbanistica, con esito favorevole circa la compatibilità urbanistica dell’esercizio delle attività con la destinazione d’uso dei locali interessati. La società è dotata di un parco automezzi idoneo alla movimentazione dei materiali all’interno dell’impianto.

Il capitale sociale è detenuto al 25% dal sig. Citarella Christian che è anche amministratore unico e legale rappresentante della società, per il 50% da Citarella Gennaro (N. 19/12/2000) e per il restante 25% dal sig. Citarella Gennaro (N. 12/05/1993).

I settori chiave di attività della società sono: la produzione di conglomerato bituminoso ed il recupero di rifiuti non pericolosi e di materiali di risulta provenienti dalla fresatura di pavimentazione stradale.

La Eco Asfalti S.r.l. è dotata della seguente certificazione:

- ISO 9001
- ISO 14001
- ISO 45001
- ISO 37001:2016

La scelta di avvalersi di un Modello organizzativo di gestione e controllo ex D.lgs. 231/01 è indice dell’impegno che la società vuole perseguire verso una maggiore trasparenza delle proprie attività, con standard di sicurezza sul lavoro e di rispetto delle normative ambientali sempre più elevati.

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

## 1.2 Caratteristiche fondamentali ed ambito di applicazione.

Il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito nel testo anche “decreto 231”), ha introdotto nell’ordinamento italiano la responsabilità degli enti per gli illeciti conseguenti alla commissione di un reato. Si tratta di un sistema di responsabilità autonomo, caratterizzato da presupposti e conseguenze distinti da quelli previsti per la responsabilità penale della persona fisica.

Il decreto 231 può essere definito una normativa di prevenzione, che da luogo ad una responsabilità *sui generis* definibile come responsabilità amministrativa dipendente da reato. Il procedimento applicabile è comunque quello penale, pur con qualche differenza rispetto al sistema previsto per le persone fisiche.

In particolare, l’ente può essere ritenuto responsabile se, prima della commissione del reato da parte di un soggetto ad esso funzionalmente collegato, non abbia adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione e gestione idonei ad evitare reati della specie di quello verificatosi.

Infatti, la normativa in questione prevede la responsabilità degli enti che si aggiunge a quella delle persone fisiche che hanno materialmente realizzato l’illecito. Essa sorge qualora determinati reati siano commessi nell’interesse o a vantaggio dell’ente, in Italia o all’estero, da parte di:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società, o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, e che svolgono, anche di fatto, la gestione ed il controllo dell’ente stesso. (c.d. **soggetti apicali**);
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali.

I destinatari della normativa sono ai sensi del Decreto: gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica.

Sono espressamente sottratti all’ambito di validità del Decreto: lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici, nonché gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

## 1.3 Responsabilità dell’Ente e Reati.

Il Decreto si applica in relazione sia a reati commessi in Italia sia a quelli commessi all’estero, purché l’ente abbia nel territorio dello Stato italiano la sede principale e nei confronti dello stesso non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

L’Ente può essere ritenuto responsabile dell’illecito se il reato è stato commesso nel suo interesse o a suo vantaggio. Se l’interesse manca del tutto perché il soggetto qualificato ha agito per realizzare un interesse esclusivamente proprio o di terzi, esso non è responsabile. Al contrario, se un interesse dell’ente - sia pure parziale o marginale - sussisteva, l’illecito dipendente da reato si configura anche se non si è concretizzato alcun vantaggio per l’impresa, la quale potrà al più beneficiare di una riduzione della sanzione pecuniaria.

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

I reati dei quali può rispondere l'Ente sono elencati nella sezione III del decreto 231 agli artt. 24 e ss. e possono così essere sinteticamente elencati:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24).
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis).
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter).
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso di ufficio (art. 25).
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis).
- Delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25-bis.1).
- Reati societari (art. 25-ter).
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater).
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1).
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies).
- Abusi di mercato (art. 25-sexies).
- Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies).
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies).
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1.)
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies).
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies).
- Reati ambientali (art. 25-undecies).
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies).
- Razzismo e Xenofobia (art. 25-terdecies).
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies).
- Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies).
- Contrabbando (art. 25-sexiesdecies)
- Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies)

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevices)
- Delitti tentati (art. 26).

#### **1.4 Il Modello organizzativo come forma di esonero dalla responsabilità.**

L'art. 6 del Decreto 231 prevede che l'ente non risponda dei reati commessi dai soggetti c.d. apicali qualora provi che:

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

Per i reati commessi da soggetti non in posizione apicale, ovvero da coloro i quali sono soggetti alla direzione ed alla vigilanza dei soggetti apicali, l'ente è responsabile solo qualora la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e di controllo posti in essere dai soggetti apicali.

In ogni caso è esclusa l'omissione degli obblighi di direzione e vigilanza se, prima della commissione del reato, l'ente ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto 231 prevede che gli enti, per soddisfare le predette esigenze, possano adottare modelli di organizzazione e di gestione "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 sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati".

In conformità a tale disposizione Eco Asfalti, nella predisposizione del presente Modello, si è ispirata alle linee guida emanate da Confindustria, aggiornate a giugno 2021.

Inoltre, con specifico riferimento alla materia della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, è doveroso ricordare che l'art. 30 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, stabilisce che il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa degli enti di cui al Decreto, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici ivi previsti. Il presente Modello di Organizzazione e Gestione della salute e sicurezza (MOG) integra e recepisce tutte le disposizioni aziendali contenute nel DVR (Documento di Valutazione Rischi) presente in

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

Azienda. Tale documento è, a sua volta, oggetto di costante ed attento aggiornamento da parte del Responsabile della Salute Sicurezza e Prevenzione.

### **1.5 L'apparato sanzionatorio.**

Il Decreto 231 prevede che, per gli illeciti sopra descritti, agli enti possano essere applicate sanzioni pecuniarie e sanzioni interdittive, possa essere disposta la pubblicazione della sentenza e la confisca del prezzo o del profitto del reato. Le sanzioni pecuniarie si applicano ogniqualvolta un ente commetta uno degli illeciti previsti dal Decreto. Esse vengono applicate per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille (l'importo di una quota va da un minimo di Euro 258,22 ad un massimo di Euro 1.549,37) e possono variare da un minimo di Euro 25.822,00 ad un massimo di Euro 1.549.370,00. Ai fini della quantificazione delle quote il giudice deve tenere conto: della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'ente, dell'attività svolta dall'ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

L'importo della quota viene invece fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente. In certi casi la sanzione pecuniaria può essere anche ridotta.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste dal Decreto, qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- ☐ l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale, ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- ☐ in caso di reiterazione degli illeciti.

Per la completa ed esauriente elencazione dei reati previsti dal Decreto 231, dei reati presupposti, delle sanzioni pecuniarie applicabili e delle sanzioni interdittive si richiama lo schema riprodotto nelle Linee Guida di Confindustria allegate al presente Modello.

### **1.6 Le Linee Guida di Confindustria.**

Il presente Modello Organizzativo è conforme alle "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231" approvate da Confindustria ed aggiornate a giugno 2021.

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

### 1.7 Il Codice Etico.

L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ai sensi del D.lgs. 231/01 costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

Il Codice Etico è comunemente riconosciuto ed utilizzato come il documento ufficiale dell'ente contenente l'insieme dei diritti, doveri e responsabilità dell'ente nei confronti degli stakeholders (dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, azionisti, mercato finanziario, ecc.). Il Codice mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti e può contenere un apparato sanzionatorio disciplinare, parametrato alla gravità delle eventuali infrazioni commesse. Il Codice Etico può, pertanto, essere definito come una raccolta di principi etici e costituisce, assieme al Modello di Organizzazione e Gestione, un essenziale elemento del sistema di controllo preventivo rispetto alla commissione dei reati contenuti nel "catalogo" di cui agli artt. 24 ss. d.lgs. 231/2001.

In coerenza con le Linee Guida ed i valori di Confindustria, cui la Società aderisce in modo proattivo, e puntando ai massimi riferimenti internazionali in termini di principi universalmente riconosciuti, il Codice Etico adottato dalla Eco Asfalti costituisce la messa a sistema della Visione, della Missione e dei Valori aziendali, come parti integranti del patrimonio culturale dell'impresa e nel contempo guida per orientarne l'azione responsabile ed il miglioramento progressivo della propria organizzazione al fine di generare valore diffuso per tutti gli stakeholder di riferimento. La sua osservanza ha valore contrattuale come parte essenziale delle obbligazioni poste in essere nei rapporti con tutti suoi "Destinatari".

Tutte le azioni, operazioni, rapporti e transazioni poste in essere nella gestione delle diverse attività sociali devono essere improntate ai principi etici e alle regole comportamentali previsti ed elencati nel Codice Etico, alla cui piena osservanza e applicazione sono tenuti, senza alcuna eccezione, tutti coloro che direttamente o indirettamente instaurano rapporti con la Società, siano essi amministratori, manager, dipendenti, consulenti, partner, fornitori, intermediari, clienti e comunità locale.

La società facilita e promuove la conoscenza del Codice da parte dei suoi Destinatari predisponendo adeguati strumenti di informazione e diffusione, monitoraggio e controllo, assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti adottati. Tutti i dipendenti sono tenuti a conoscere il Codice, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalarne eventuali inosservanze attraverso i canali dedicati. I collaboratori esterni ed in generale tutti coloro che intrattengo con la Società un rapporto di lavoro non subordinato, devono essere messi a conoscenza del Codice Etico fin dalla sottoscrizione del contratto.

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

## Capitolo 2 – Finalità e struttura del modello.

### 2.1 Il perché del modello.

L'adozione del Modello è tesa alla creazione di un sistema di prescrizioni e strumenti organizzativi avente l'obiettivo di garantire che l'attività della Società sia svolta nel pieno rispetto del Decreto e di prevenire e sanzionare eventuali tentativi di porre in essere comportamenti a rischio di commissione di una delle fattispecie di reato previste dal Decreto.

Il Modello predisposto da Eco Asfalti si fonda pertanto su un sistema strutturato ed organico di procedure e di regole nonché di attività, meccanismi e strumenti di controllo che nella sostanza individuano le aree o i processi di possibile rischio nell'attività aziendale, vale a dire quelle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i Reati.

Il modello definisce un sistema normativo interno, finalizzato alla prevenzione dei Reati, nei quali sono tra l'altro ricompresi:

- ☐ un Codice Etico, che esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dai dipendenti, amministratori e collaboratori a vario titolo della Società;
- ☐ un sistema di deleghe, poteri e procure per la ripartizione interna dei compiti e delle responsabilità e per la firma di atti aziendali che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;
- ☐ delle procedure formalizzate, tese a disciplinare le modalità operative nelle aree a rischio.

Il tutto al fine di garantire una chiara ed organica attribuzione dei compiti, applicando una giusta segregazione delle funzioni, assicurando che gli assetti voluti della struttura organizzativa siano realmente attuati, attraverso:

- o un organigramma formalmente definito, chiaro ed adeguato all'attività da svolgere;
- o un sistema di deleghe di funzioni interne e di procure volte a rappresentare la Società verso l'esterno che assicuri una chiara e coerente segregazione delle funzioni.

Pertanto, il Modello si propone come finalità quelle di

- ☐ migliorare il sistema di Corporate Governance;
- ☐ predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale;
- ☐ determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di Eco Asfalti nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in

- un illecito passibile di sanzioni sia a carico dell'autore della violazione (sul piano civilistico, disciplinare e, in taluni casi, penale) sia a carico della Società (responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto);
- ☐ informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse di Eco Asfalti che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni oppure la risoluzione del rapporto contrattuale;
  - ☐ ribadire che Eco Asfalti non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui Eco Asfalti intende attenersi;
  - ☐ censurare fattivamente i comportamenti posti in essere in violazione del Modello attraverso la comminazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali.

Il Modello è costituito da una Parte Generale e da una Parte Speciale. La Parte Generale descrive gli elementi del modello validi per tutte le aree a rischio, mentre nella Parte Speciale sono indicati i singoli Processi Sensibili individuati e gli specifici presidi ritenuti idonei a prevenire la commissione dei Reati nell'ambito di ciascun Processo Sensibile (Protocolli).

Parte integrante del Modello sono considerati gli Allegati di volta in volta richiamati nel testo del Modello stesso.

## **2.2 Destinatari del Modello.**

Le prescrizioni del Modello sono indirizzate agli organi societari ed i loro componenti, ai dipendenti, ai Fornitori, agli Appaltatori, ai Consulenti, ai Collaboratori a progetto e ai Lavoratori interinali coinvolti nei Processi Sensibili, nonché all'Organismo di Vigilanza.

I soggetti ai quali il Modello è rivolto sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

La Società condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio. Eventuali comportamenti difformi alle disposizioni ed alle procedure previste nel presente modello saranno oggetto di sanzioni disciplinari, come disciplinate nei paragrafi successivi.

|                                                                                   |                                                                                              |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE</b><br><b>GESTIONE E CONTROLLO EX</b><br><b>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

## Capitolo 3 - La società e il suo sistema organizzativo

### 3.1 La società.

La Eco Asfalti è una S.r.l. con compagine sociale costituita da n. 3 soci e con capitale sociale pari ad €. 10.000,00, costituita in data 16/11/2022. Il socio sig. Citarella Christian è anche amministratore unico della società con i più ampi poteri della rappresentanza della società. L'azienda si occupa principalmente della produzione di conglomerato bituminoso e di recupero di rifiuti non pericolosi e di materiali di risulta provenienti dalla fresatura di pavimentazione stradale, nonché di noleggio di mezzi meccanici.

### 3.2 Aspetti societari – individuazione soggetti apicali.

La società è amministrata da un amministratore unico, il quale ha la rappresentanza giuridica e legale della società, è responsabile della sicurezza e della privacy,

La società non ha un Collegio Sindacale né un revisore legale.

L'amministratore unico della società è il sig. Citarella Christian nominato con atto del 16/11/2021.

Ai fini del presente Modello Organizzativo l'unico soggetto individuabile quale "apicale" è il sig. Citarella Christian.

### 3.3 Analisi organizzativa.

Eco Asfalti svolge la propria attività all'interno della propria sede legale dove è posto l'impianto di lavorazione e trattamento dei rifiuti volto alla produzione di conglomerati bituminosi. All'interno dell'impianto vi sono anche gli automezzi necessari alla movimentazione dei materiali.

La società, come da organigramma allegato al presente modello, è sostanzialmente suddivisa in 7 aree funzionali:

- area ufficio accettazione;
- area stoccaggio e trattamento dei rifiuti;
- area deposito materiale da cantiere;
- area stoccaggio inerti vergini;
- area cabina di comando;
- area produzione conglomerato bituminoso;
- area uffici.

Tutte queste aree possono essere raggruppate, come da organigramma, in 3 settori:

- gestione impianto;
- movimentazione materiali;

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

- amministrazione.

L'assunzione del personale dipendente è effettuata e seguita direttamente dal datore di lavoro. Il personale interno si occupa delle lavorazioni principale e della manutenzione ordinaria sia dell'impianto che del parco mezzi. Mentre sono affidate a ditte esterne:

- l'esame della qualità dei prodotti trattati nell'impianto
- la tutela ambientale
- la manutenzione straordinaria dell'impianto e del parco mezzi
- la fornitura e manutenzione degli strumenti informatici ed elettronici.

Inoltre, sono affidate a consulenti esterni le attività relative alla richiesta i finanziamenti pubblici, alla tenuta della contabilità e redazione del bilancio e consulenza del lavoro.

La società è attualmente composta da n.4 dipendenti, di cui 3 a tempo indeterminato e 1 a tempo determinato.

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

## Capitolo 4 - L'Organismo di vigilanza.

### 4.1 Identificazione dell'OdV.

In base al Decreto 231, l'organismo che deve vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo. Sulla base di questo presupposto e delle indicazioni contenute nelle "Linee Guida di Confindustria", l'amministratore unico di Eco Asfalti ritiene opportuno costituire un organo monocratico per svolgere il ruolo di OdV, composto da un soggetto esterno alla società. Tale scelta si ritiene la più opportuna, in quanto la Società, pur non potendo scegliere un OdV interno, in quanto priva del Collegio Sindacale, preferisce in ogni caso garantire l'indipendenza ed imparzialità dell'OdV scegliendo un soggetto esterno, ossia di chi, fino a quel momento, non ha avuto rapporti stabili e continuativi di collaborazione e/o di consulenza con la stessa.

Per una piena aderenza ai dettami del Decreto, l'OdV come sopra identificato è un soggetto che riporta direttamente ai vertici della Società (amministratore unico) e non è legato alle strutture operative da alcun vincolo gerarchico, in modo da garantire la sua piena autonomia ed indipendenza nell'espletamento delle funzioni.

In conformità a quanto stabilito dalle "Linee Guida di Confindustria" il componente dell'OdV deve possedere le capacità, conoscenze e competenze professionali nonché i requisiti di onorabilità indispensabili allo svolgimento dei compiti ad esso attribuiti. In particolare, l'OdV, nella composizione sopra descritta, dev'essere dotato di idonee capacità ispettive e consulenziali.

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che l'Organo Dirigente è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto responsabile ultimo del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

A ulteriore garanzia di autonomia e, in coerenza con quanto previsto dalle "Linee Guida di Confindustria", nel contesto delle procedure di formazione del budget aziendale, l'Organo Dirigente dovrà approvare una dotazione di risorse finanziarie, proposta dall'OdV stesso, della quale l'OdV potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

L'attribuzione del ruolo di OdV a soggetti diversi da quelli qui identificati o la modifica delle funzioni assegnate all'OdV deve essere oggetto di apposita determinazione da parte dell'amministratore unico.

### 4.2 Modalità di nomina dell'OdV e durata in carica

L'OdV è nominato dall'amministratore unico, il perfezionamento della sua nomina avviene con la sottoscrizione di apposito contratto.

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

L'amministratore unico provvede, prima della nomina dell'OdV, a verificare la sussistenza dei requisiti espressamente richiesti dal Decreto, nonché degli altri requisiti citati nel presente capitolo.

L'amministratore unico valuta periodicamente l'adeguatezza dell'OdV in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti.

La retribuzione annuale dell'OdV sarà determinata dall'amministratore unico e rimarrà invariata per l'intero periodo di durata dell'incarico.

La durata dell'incarico sarà triennale.

Il componente dell'OdV potrà dimettersi dalla carica e, d'altra parte, essere riconfermato alla scadenza del suo mandato.

#### **4.3 Cause di ineleggibilità, motivi e poteri di revoca**

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata, come precisato al paragrafo 4.1, alla presenza dei requisiti soggettivi dell'onorabilità, integrità, rispettabilità e professionalità, nonché dall'assenza delle seguenti cause di incompatibilità con la nomina stessa:

- esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con l'amministratore unico e con il revisore legale;
- sussistenza di conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'organismo di vigilanza;
- svolgimento, all'interno della Società di altri incarichi operativi, ossia connessi al potere di adottare decisioni che producano per la Società effetti economico-finanziari;
- prestazione di fidejussione o di altra garanzia in favore dell'amministratore unico (o del coniuge di questi), ovvero avere con questi ultimi rapporti estranei all'incarico conferito, di credito o debito;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società;
- esercizio di funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'OdV – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'OdV ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso organismo;
- esistenza di sentenza di condanna anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per uno o più delitti richiamati dal Decreto;

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

- esistenza di condanna, con sentenza anche non passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;

- esistenza di condanna, con sentenza passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. patteggiamento) in Italia o all'estero, per reati diversi da quelli richiamati nel Decreto, che incidono sulla moralità professionale.

L'OdV con l'accettazione della nomina rilascia alla Società un'apposita dichiarazione con la quale attesta, sotto la propria responsabilità, che non sussistono detti motivi di incompatibilità.

Se nel corso dell'incarico viene a mancare l'OdV (ad es. per dimissioni o revoca), questi provvede ad informare l'amministratore unico della Società che eseguirà la nomina del sostituto.

La revoca dalla carica di OdV e l'attribuzione di tale carica ad altro soggetto potranno avvenire soltanto per giusta causa, anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa della Società, mediante un'apposita delibera dell'amministratore unico.

A tal proposito, per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico di Organo di Vigilanza potrà intendersi, a titolo esemplificativo e non tassativo:

- la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e professionalità presenti in sede di nomina;
- il sopraggiungere di un motivo di incompatibilità;
- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico quale (a titolo meramente esemplificativo): l'omessa redazione della relazione informativa semestrale o della relazione riepilogativa annuale sull'attività svolta all'amministratore unico;
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza;
- la mendace dichiarazione circa l'insussistenza dei motivi di incompatibilità sopra descritti.

In casi di particolare gravità, l'amministratore unico potrà comunque disporre la sospensione dei poteri dell'OdV e la nomina di un Organismo ad interim prima di provvedere alla revoca dell'OdV.

#### **4.4 Funzioni dell'OdV**

L'OdV è completamente autonomo nell'esplicazione dei suoi compiti e le sue determinazioni sono insindacabili. In particolare, l'OdV deve:

- ☐ vigilare sull'osservanza del Modello da parte dei Destinatari;

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

- ☐ vigilare sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- ☐ segnalare all'Organo Dirigente la necessità/opportunità di procedere all'aggiornamento del Modello laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali, normative o di contesto esterno.

L'OdV deve inoltre operare:

- ☐ ex-ante (adoperandosi ad esempio per la formazione ed informazione del personale);
- ☐ continuativamente (attraverso l'attività di monitoraggio, di vigilanza, di revisione e di aggiornamento);
- ☐ ex-post (analizzando cause e circostanze che abbiano portato alla violazione delle prescrizioni del Modello o alla commissione del reato).

Per un efficace svolgimento delle predette funzioni, all'OdV sono affidati i seguenti compiti e poteri:

- ☐ verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio al fine di garantire l'adeguamento ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale;
- ☐ raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al Modello;
- ☐ verificare periodicamente l'effettiva applicazione delle procedure aziendali di controllo nelle aree di attività a rischio e sulla loro efficacia;
- ☐ verificare l'adozione degli interventi a soluzione delle criticità in termini di sistemi di controllo interno rilevate in sede di risk assessment (Action Plan), effettuare periodicamente verifiche su operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito dei Processi Sensibili;
- ☐ condurre indagini interne e svolgere attività ispettiva per accertare presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
- ☐ monitorare l'adeguatezza del sistema disciplinare previsto per i casi di violazione delle regole definite dal Modello;
- ☐ coordinarsi con le altre funzioni aziendali, nonché con gli altri organi di controllo, anche attraverso apposite riunioni, per il migliore monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite dal Modello, o per l'individuazione di nuove aree a rischio, nonché, in generale, per la valutazione dei diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello;
- ☐ coordinarsi e cooperare con i soggetti responsabili della tutela della sicurezza e salute dei lavoratori al fine di garantire che il sistema di controllo ai sensi del Decreto 231 sia integrato con il sistema di controllo predisposto in conformità alle normative speciali per la sicurezza sui luoghi di lavoro;

- ☐ coordinarsi con i responsabili delle funzioni aziendali al fine di promuovere iniziative per la diffusione della conoscenza (anche in riferimento nello specifico all'organizzazione di corsi di formazione) e della comprensione dei principi del Modello e per assicurare la predisposizione della documentazione organizzativa interna necessaria al funzionamento dello stesso, contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- ☐ effettuare verifiche periodiche sul contenuto e sulla qualità dei programmi di formazione;
- ☐ proporre all'Organo Dirigente i criteri di valutazione per l'identificazione delle operazioni Sensibili.

A tal fine l'OdV avrà facoltà di:

- ☐ emanare disposizioni ed ordini di servizio intesi a regolare l'attività dell'OdV stesso;
- ☐ accedere ad ogni e qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'OdV ai sensi del Decreto;
- ☐ definire e comunicare apposite direttive alle diverse strutture aziendali, anche di vertice, al fine di ottenere da queste ultime le informazioni ritenute necessarie per l'assolvimento dei propri compiti, in modo che sia assicurata la tempestiva rilevazione di eventuali violazioni del Modello;
- ☐ effettuare verifiche periodiche sulla base di un proprio piano di attività o anche interventi spot non programmati in detto piano, ma, comunque, ritenuti necessari all'espletamento dei propri compiti.

Nello svolgimento dei compiti che gli competono, l'OdV avrà comunque la facoltà di ricorrere al supporto di collaboratori esterni, identificabili in soggetti appartenenti a qualsiasi funzione aziendale della Società che di volta in volta si rendesse utile coinvolgere per il perseguimento dei fini specificati e/o Consulenti terzi.

I collaboratori dell'OdV, su indicazione dell'OdV stesso, possono, anche, individualmente, procedere alle attività di vigilanza ritenute opportune per il funzionamento e l'osservanza del Modello.

I soggetti appartenenti ad una funzione aziendale, nell'espletamento dell'incarico ad essi conferito in qualità di collaboratori dell'OdV, sono esonerati dallo svolgimento delle loro funzioni operative aziendali e rispondono, gerarchicamente e funzionalmente, esclusivamente all'OdV.

L'OdV provvederà a dotarsi di un proprio Regolamento che ne assicuri l'organizzazione e gli aspetti di funzionamento quali, ad esempio, la periodicità degli interventi ispettivi, le modalità di deliberazione, le modalità di convocazione e verbalizzazione delle proprie adunanze, la risoluzione dei conflitti d'interesse e le modalità di modifica/revisione del regolamento stesso.

Inoltre, nell'ambito del Regolamento, l'OdV dovrà espressamente prevedere dei momenti formalizzati di incontro e confronto, in particolare con:

il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili e societari;

gli attori rilevanti in materia di sistema di controllo interno;

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

gli attori rilevanti in materia di sistema di gestione della sicurezza e salute sul luogo di lavoro.

Obiettivo di detti incontri sarà principalmente il confronto ed il coordinamento con i soggetti coinvolti in c.d. “prima linea” nell'implementazione del sistema di controllo, ciascuno secondo l'area di propria pertinenza, al fine di consentire all'OdV di cogliere opportunità di miglioramento dei presidi in essere ai fini dell'efficacia del Modello. In tale ottica sarà cura dell'OdV verificare con gli stessi l'efficacia dei flussi informativi nei suoi confronti, così come definiti al paragrafo successivo (4.5) "Obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza".

L'OdV provvederà a disciplinare le modalità operative e la periodicità di organizzazione di detti incontri, individuando i soggetti di volta in volta coinvolti, nonché l'ordine del giorno degli stessi.

L'OdV, inoltre, provvederà a dotarsi di un “Piano delle Attività” che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli, da comunicare all'Organo Dirigente.

#### **4.5 Obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza.**

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'effettività e sull'efficacia del Modello, l'OdV è destinatario di:

- segnalazioni relative a violazioni, presunte o effettive, del Modello (di seguito “Segnalazioni”);
- informazioni utili e necessarie allo svolgimento dei compiti di vigilanza affidati all'OdV stesso (di seguito “Informazioni”). All'uopo dev'essere permesso all'OdV di accedere ad ogni tipo di informazione utile al fine dello svolgimento della sua attività. Ne deriva di converso l'obbligo per l'OdV di mantenere segrete tutte le informazioni acquisite.

Nello specifico, tutti i Destinatari del Modello dovranno tempestivamente segnalare all'OdV casi di violazione, anche presunta, del Modello stesso.

Tali Segnalazioni dovranno essere sufficientemente precise e circostanziate e riconducibili ad un definito evento o area. Si precisa che tali Segnalazioni potranno riguardare qualsiasi ambito aziendale rilevante ai fini dell'applicazione del D.Lgs. 231/2001 e del Modello di Organizzazione e Gestione di Eco Asfalti vigente, ivi incluse le violazioni del Modello rilevanti ai fini della sicurezza e salute sul lavoro. Si precisa altresì che è facoltà anche del Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza di inviare tali Segnalazioni all'OdV.

Al ricevimento di una Segnalazione riguardante una violazione del Modello rilevante ai fini della sicurezza e salute sul lavoro, sarà onere dell'OdV verificare che il mittente abbia precedentemente o contestualmente informato anche il Datore di Lavoro e il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

In ogni caso, al fine di agevolare le attività di vigilanza che gli competono, l'OdV deve ottenere tempestivamente le Informazioni ritenute utili a tale scopo, tra cui, a titolo esemplificativo ancorché non esaustivo:

- ☐ criticità, anomalie o atipicità riscontrate dalle funzioni aziendali nell'attuazione del Modello;
- ☐ provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i Reati di cui al Decreto 231;
- ☐ comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di reato di cui al Decreto 231 (es. provvedimenti disciplinari avviati/attuati nei confronti di dipendenti);
- ☐ richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i Reati di cui al Decreto 231;
- ☐ commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al Decreto 231;
- ☐ notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti con riferimento a violazioni del Modello e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- ☐ prospetti riepilogativi delle commesse affidate dalla Pubblica Amministrazione, nazionale o straniera;
- ☐ notizie relative a cambiamenti organizzativi rilevanti ai fini dei Processi Sensibili;
- ☐ notizie relative a cambiamenti organizzativi dei ruoli chiave in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro (es: cambiamenti in merito a ruoli, compiti e soggetti delegati alla tutela dei lavoratori);
- ☐ aggiornamenti del sistema delle deleghe e delle procure (ivi incluso il sistema poteri e deleghe in materia di sicurezza e salute sul lavoro);
- ☐ modifiche al sistema normativo in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro;
- ☐ significative o atipiche operazioni interessate al rischio;
- ☐ documentazione relativa a tutti i rapporti tra le singole funzioni e i Pubblici Ufficiali e gli Incaricati di Pubblico Servizio, limitatamente alle Operazioni Sensibili così come definite nel Modello.

Tutte le Informazioni devono essere fornite all'OdV a cura dei responsabili delle funzioni aziendali secondo la propria area di competenza.

Le Segnalazioni e le Informazioni dovranno essere rese in forma scritta, a mezzo lettera anche consegnata brevi manu purché non anonima, ovvero utilizzando la casella di e-mail appositamente attivata. Al fine di agevolare l'accesso da parte dell'OdV al maggior numero possibile di informazioni, si garantisce che qualunque segnalante sarà tutelato contro ogni forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

L'OdV valuterà le Segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità, provvedendo ad indagare anche ascoltando l'autore della Segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto la ragione dell'eventuale autonoma decisione di non procedere e dandone comunque comunicazione all'Organo Dirigente nell'ambito del processo di reporting.

Inoltre, al fine di consentire il monitoraggio da parte dell'OdV delle attività di particolare rilevanza (Operazioni Sensibili) svolte nell'ambito delle aree/Processi Sensibili di cui alla Parte Speciale, l'amministratore unico e/o coloro che sono titolari di procure nell'ambito delle rispettive funzioni aziendali assumono il ruolo di c.d. Responsabile delle Operazioni Sensibili (c.d. ROS) da loro direttamente svolte o poste in essere dalla funzione a loro facente capo.

È compito dell'OdV provvedere a:

- individuare i parametri, ovvero le condizioni, in relazione ai quali si configura nelle aree/processi sensibili un'Operazione Sensibile;
- individuare le circostanze e/o la periodicità di invio delle informazioni sulle Operazioni Sensibili;
- individuare i soggetti che assumono la qualifica di ROS;
- procedere alla diffusione di detti parametri e qualifiche di ROS attraverso opportune procedure o istruzioni operative, nonché attraverso l'attività di informazione e formazione rivolta ai Destinatari del Modello.

Le predette attività dovranno essere comunicate all'Organo Dirigente da parte dell'OdV nell'ambito della presentazione del piano annuale delle attività.

La determinazione dei parametri avviene sulla base:

- ☐ delle evidenze emerse nel risk assessment condotto;
- ☐ delle valutazioni circa la loro efficacia per lo svolgimento dei compiti dell'OdV;
- ☐ della coerenza con l'evoluzione di volumi e significatività delle attività svolte nelle aree/processi sensibili.

Ciascun ROS, in relazione alla specifica Operazione Sensibile, dovrà:

- ☐ compilare e trasmettere (con qualunque mezzo purché sia mantenuta traccia dell'invio e sia sempre riconoscibile il mittente) all'OdV, l'avvio dell'Operazione Sensibile di cui è responsabile;
- ☐ curare la creazione di un file informatico o cartaceo da tenere a disposizione dell'OdV, in cui conservare tutta la documentazione relativa all'Operazione Sensibile ed in particolare una Scheda Informativa della Operazione Sensibile e copie degli atti o contratti in cui si è concretizzata l'Operazione Sensibile.

La violazione degli obblighi informativi di cui al presente paragrafo costituisce illecito disciplinare, sanzionato ai sensi del paragrafo 4.12 "Sistema Disciplinare".

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

#### 4.6 Whistleblowing

Con l'entrata in vigore della L. n. 179/17 è stata disciplinata dall'ordinamento italiano la tutela per gli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato. Meglio nota in campo internazionale come fenomeno del cosiddetto whistleblowing.

Tale disposizione legislativa è stata specificamente inserita all'interno del D.lgs 231/01 aggiungendo all'art.6, il comma 2 bis, nel quale è previsto che l'Ente privato che adotti un modello organizzativo deve in esso aggiungere le seguenti misure:

*"a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione";*

*"b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante";*

*"c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione";*

*"d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate".*

Eco Asfalti, in ottemperanza alla predetta normativa, disciplina nei prossimi paragrafi quanto ivi previsto.

Si precisa che le modalità di seguito indicate per l'applicazione della predetta normativa sono state strutturate sulla base della nota illustrativa del gennaio 2018 redatta da Confindustria.

##### 4.6.1 Definizioni

Di seguito sono indicate le definizioni relative alla disciplina in materia di whistleblowing:

|                                                       |                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Destinatari della nuova normativa privatistica</b> | Le organizzazioni private: società, gruppi di società, organizzazioni non governative - onlus, fondazioni, associazioni ecc. con modello organizzativo 231. |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Segnalante</b>                      | <p>Chi è testimone di un illecito o di un'irregolarità sul luogo di lavoro e decide di segnalarlo. Per gli enti privati, il riferimento è alle “persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso”, nonché a “persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti” precedentemente menzionati.</p> |
| <b>Segnalato</b>                       | <p>Il soggetto cui il segnalante attribuisce la commissione del fatto illecito/irregolarità oggetto della segnalazione.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Destinatario della segnalazione</b> | <p>Soggetto/i o organo dell'organizzazione privata, che ha il compito di ricevere, analizzare, verificare le segnalazioni (anche con l'eventuale supporto di altre funzioni dell'organizzazione).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Canali per le segnalazioni</b>      | <p>Canali individuati dall'ente quali mezzi, interni o esterni all'organizzazione stessa, con cui veicolare le segnalazioni.</p> <p>L'ente deve dotarsi di “almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante”.</p>                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Ritorsioni</b>                      | <p>“Atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente alla segnalazione.”</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

#### **4.6.2 Soggetti destinatari delle segnalazioni e canali riservati.**

Il destinatario delle segnalazioni è l'Organo di Vigilanza, al quale potranno essere indirizzate le segnalazioni con le seguenti modalità:

- a mezzo posta ordinaria con spedizione di plico chiuso presso il domicilio dell'OdV;
- a mezzo di posta elettronica ordinaria;
- a mezzo posta certificata;

Verranno prese in considerazione anche segnalazioni anonime.

Si precisa che tutti i recapiti verranno resi noti dall'OdV a seguito della nomina, con apposita comunicazione.

L'OdV garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante nella fase di trattamento della segnalazione ricevuta e provvederà ad una cernita delle segnalazioni ricevute valutandone la non manifesta infondatezza.

In caso di non manifesta infondatezza della segnalazione ricevuta, l'OdV provvederà ad istruire la questione, inoltrando la segnalazione ai soggetti terzi competenti, quali:

- l'amministratore unico medesimo e gli altri soggetti apicali, per quanto di rispettiva competenza, per l'acquisizione di elementi istruttori, solo laddove non vi siano ipotesi di reato;
- Al datore di lavoro per l'adozione di procedimenti disciplinari, per eventuali profili di responsabilità disciplinare;
- All'Autorità Giudiziaria competente, in caso di ipotesi di reato.

Verrà sempre garantita la riservatezza del segnalante con l'inoltro della sola segnalazione, eventualmente epurata di tutti i riferimenti dai quali fosse possibile risalire all'identità del segnalante.

Nel caso di trasmissione all'Autorità giudiziaria verrà posto in evidenza che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 6 co. 2bis lett. c) del d.lgs. 231/2001.

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

#### **4.6.3 Tutela del segnalante.**

L'Organo Dirigente, il datore di lavoro ed i soggetti apicali in genere, sono consapevoli del divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

In ogni caso il soggetto segnalante, il quale dovesse sentirsi leso nello svolgimento della propria attività da atti ritorsivi o discriminatori, potrà denunciare la condotta all'OdV, oltre che all'Ispettorato nazionale del lavoro, anche per il tramite dell'organizzazione sindacale di riferimento.

*Si ricorda, infine che, ai sensi dell'art. 6 co. 2-quater del d.lgs. 231/01: Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.*

#### **4.7 Reporting dell'OdV.**

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e alle eventuali criticità, direttamente all'Organo Dirigente.

L'OdV, nei confronti dell'Organo Dirigente, ha la responsabilità di:

1. comunicare, all'inizio di ciascun esercizio, il Piano delle Attività, che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli;
2. comunicare periodicamente, ed almeno semestralmente, lo stato di avanzamento del Piano delle attività, ed eventuali cambiamenti apportati allo stesso, motivandoli;
3. segnalare tempestivamente qualsiasi violazione del Modello oppure condotte illegittime e/o illecite, di cui sia venuto a conoscenza per Segnalazione da parte dei Destinatari che l'OdV ritenga fondate o che abbia accertato;
4. redigere, almeno una volta l'anno, una relazione riepilogativa delle attività svolte nei precedenti dodici mesi e dei risultati delle stesse, degli elementi di criticità e delle violazioni del Modello, nonché delle proposte relative ai necessari aggiornamenti del Modello da porre in essere.

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

L'Organo Dirigente ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV, il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione del predetto organo per motivi urgenti e di particolare gravità.

L'OdV potrà, inoltre, comunicare i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni qualora dalle verifiche svolte scaturiscano carenze, comportamenti o azioni non in linea con il Modello. In tal caso, sarà necessario che l'OdV ottenga dai responsabili dei processi medesimi un piano delle azioni da intraprendere, con relativa tempistica, al fine di impedire il ripetersi di tali circostanze.

L'OdV ha l'obbligo di informare immediatamente l'Organo Dirigente, qualora la violazione riguardi i vertici dell'Azienda.

Al ricevimento di una Segnalazione relativa alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'OdV provvederà ad informare il Datore di Lavoro e il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, qualora il mittente della Segnalazione non vi abbia già provveduto. L'OdV provvederà altresì ad informare tempestivamente l'Organo Dirigente in merito alle Segnalazioni ritenute fondate e/o accertate.

#### **4.8 Conservazione delle informazioni**

Tutte le Informazioni, Segnalazioni, rapporti e altri documenti raccolti e/o predisposti in applicazione del presente Modello sono conservati dall'OdV in un apposito archivio (informatico e/o cartaceo), gestito dall'OdV, per un periodo di 10 anni.

L'accesso all'archivio è consentito esclusivamente all'OdV, all'Organo Dirigente ed a soggetto da quest'ultimo delegato, munito di delega scritta.

#### **4.9 Diffusione del modello**

Ai fini dell'efficacia del Modello, è di primaria importanza la piena conoscenza delle regole di condotta che vi sono contenute da parte sia delle risorse già presenti nell'azienda, sia di quelle che ne entreranno a far parte in futuro, così come di ogni altro Destinatario, con differente grado di approfondimento a seconda del diverso grado di coinvolgimento nei Processi Sensibili.

#### **4.10 Comunicazione iniziale**

Per garantire un'effettiva conoscenza ed applicazione del Modello, l'adozione dello stesso viene comunicata formalmente dall'Organo Dirigente, al RSPP ed a tutti i Destinatari.

Per quanto riguarda i dipendenti, il soggetto che riceve la comunicazione sottoscrive una dichiarazione di presa visione del Modello e di impegno ad osservarne le prescrizioni.

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

Per quanto attiene invece i Fornitori, Appaltatori, Consulenti, Lavoratori interinali e Collaboratori a progetto coinvolti nei Processi Sensibili, qualunque contratto che comporti la costituzione di un rapporto commerciale o di qualunque forma di collaborazione con essi deve esplicitamente contenere clausole relative al Decreto 231.

Qualora invece un soggetto terzo rientrante nella categoria di Destinatari del presente Modello abbia a sua volta adottato un proprio modello organizzativo ai sensi del Decreto, la Società potrà valutare i contenuti di tale modello e, se ritenuto opportuno, considerare l'opzione di sottoscrivere un impegno reciproco delle parti al rispetto dei propri modelli organizzativi.

Il Modello è inoltre reso disponibile secondo le modalità che l'OdV riterrà opportuno adottare, quali, a titolo esemplificativo, la diffusione nella Intranet aziendale e sul sito internet della Società.

#### **4.11 Formazione del personale**

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è di competenza dell'Organo Dirigente, che individua le risorse interne ed esterne alla Società cui affidarne l'organizzazione.

Tali risorse procedono in coordinamento con l'OdV all'elaborazione dei corsi di formazione e l'OdV ne valuta l'efficacia in termini di pianificazione, contenuti, aggiornamento, tempistiche, modalità e identificazione dei partecipanti.

La partecipazione alle suddette attività formative da parte dei soggetti individuati deve essere ritenuta obbligatoria: conseguentemente, la ripetuta e/o ingiustificata mancata partecipazione sarà sanzionata ai sensi del Sistema Disciplinare contenuto nel Modello.

La formazione deve fornire informazioni almeno in riferimento: al quadro normativo di riferimento (D.Lgs. 231/2001 e Linee Guida di Confindustria), al Modello adottato dalla Società, al Codice Etico della Società, a casi aziendali di applicazione della normativa, ai presidi e protocolli introdotti a seguito dell'adozione del Modello stesso.

Per la restante parte del personale e nei casi di nuovi ingressi in organico, successivi all'adozione del Modello, saranno previste apposite sessioni di formazione.

Della formazione effettuata dovrà essere tenuta puntuale registrazione.

#### **4.12 Sistema disciplinare**

Il Decreto prevede che sia predisposto un *“sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello”* sia per i soggetti in posizione apicale sia per i soggetti sottoposti ad altrui direzione e vigilanza.

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

L'esistenza di un sistema di sanzioni applicabili in caso di mancato rispetto delle regole di condotta, delle prescrizioni e delle procedure interne previste dal Modello è, infatti, indispensabile per garantire l'effettività del Modello stesso.

L'applicazione delle sanzioni in questione deve restare del tutto indipendente dallo svolgimento e dall'esito di eventuali procedimenti penali o amministrativi avviati dall'Autorità Giudiziaria o Amministrativa, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto ovvero una fattispecie penale o amministrativa rilevante ai sensi della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro. Infatti, le regole imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dal fatto che eventuali condotte possano costituire illecito penale o amministrativo e che l'Autorità Giudiziaria o Amministrativa intenda perseguire tale illecito.

La verifica dell'adeguatezza del sistema disciplinare, il costante monitoraggio degli eventuali procedimenti di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti, nonché degli interventi nei confronti dei soggetti esterni sono affidati all'OdV, il quale procede anche alla segnalazione delle infrazioni di cui venisse a conoscenza nello svolgimento delle funzioni che gli sono proprie.

Fatto salvo quanto previsto dal paragrafo 4.3 ("Cause di ineleggibilità, motivi e poteri di revoca), il sistema disciplinare definito potrà essere applicato anche ai componenti dell'OdV, relativamente alle funzioni ad essi attribuite dal presente Modello.

#### **4.13 Violazioni del Modello**

Costituiscono violazioni del Modello:

1. comportamenti che integrino le fattispecie di reato contemplate nel Decreto;
2. comportamenti che, sebbene non configurino una delle fattispecie di reato contemplate nel Decreto, siano diretti in modo univoco alla loro commissione;
3. comportamenti non conformi alle procedure richiamate nel Modello e nel Codice Etico;
4. comportamenti non conformi alle disposizioni previste nel Modello o richiamate dal Modello e, in particolare:
  - ☐ in relazione al rischio di commissione di un reato nei confronti della Pubblica Amministrazione, i comportamenti in violazione, delle regole di condotta generali, dei principi di controllo e delle prescrizioni specifiche elencate nel relativo capitolo della Parte Speciale;
  - ☐ in relazione al rischio di commissione di un reato societario i comportamenti in violazione delle regole di condotta generali, dei principi di controllo e delle prescrizioni specifiche elencate nel relativo capitolo della Parte Speciale;

- ☐ in relazione al rischio di commissione di un reato di ricettazione, riciclaggio o impiego di denaro beni utilità di provenienza illecita, i comportamenti in violazione delle regole di condotta generali, dei principi di controllo e delle prescrizioni specifiche elencate nel relativo capitolo della Parte Speciale;
- ☐ in relazione al rischio di violazione delle norme stabilite in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro da cui possa derivare l'evento di infortunio o della malattia professionale comportanti il reato di omicidio colposo o di lesioni gravi o gravissime, i comportamenti in violazione delle regole di condotta generali, dei principi di controllo e delle prescrizioni specifiche elencate nel relativo capitolo della Parte Speciale;
- ☐ in relazione al rischio di commissione di un reato di criminalità informatica i comportamenti in violazione delle regole di condotta generali, dei principi di controllo e delle prescrizioni specifiche elencate nel relativo capitolo della Parte Speciale;
- ☐ in relazione al rischio di commissione di un reato di criminalità organizzata i comportamenti in violazione dei principi di controllo di cui al relativo capitolo della Parte Speciale e delle regole di condotta generali e delle prescrizioni specifiche ivi descritte;
- ☐ in relazione al rischio di commissione di un reato in violazione del diritto d'autore i comportamenti in violazione in violazione dei principi di controllo di cui al relativo capitolo della Parte Speciale e delle regole di condotta generali e delle prescrizioni specifiche ivi elencate;

5. comportamento non collaborativo nei confronti dell'OdV, consistente a titolo esemplificativo e non esaustivo: nel rifiuto di fornire le informazioni o la documentazione richiesta, nel mancato rispetto delle direttive generali e specifiche rivolte dall'OdV al fine di ottenere le informazioni ritenute necessarie per l'assolvimento dei propri compiti, nella mancata partecipazione senza giustificato motivo alle visite ispettive programmate dall'OdV, nella ripetuta ed ingiustificata mancata partecipazione agli incontri di formazione.

La gravità delle violazioni del Modello sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- la presenza e l'intensità della condotta negligente, imprudente, imperita;
- la presenza e l'intensità della condotta recidiva;
- l'entità del pericolo e/o delle conseguenze della violazione per le persone destinatarie della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché per la Società;
- la prevedibilità delle conseguenze;
- i tempi e i modi della violazione;
- le circostanze nelle quali la violazione ha avuto luogo.

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

#### **4.14 Misure nei confronti dei dipendenti**

Qualsiasi tipo di violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello autorizza comunque l'OdV a richiedere all'amministratore unico l'avvio del procedimento di contestazione disciplinare e l'eventuale irrogazione di una delle sanzioni di seguito elencate, determinata sulla base della gravità della violazione commessa alla luce dei criteri indicati nel paragrafo 4.12 e del comportamento tenuto prima (eventuali precedenti violazioni commesse) e dopo il fatto (comunicazione all'OdV dell'avvenuta irregolarità) dall'autore della violazione.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti lavoratori - nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 commi 2 e 3 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili, nonché dall'art. 34 e ss. del CCNL Chimica e Affini - Industria - sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- a. richiamo verbale;
- b. ammonizione scritta;
- c. multa di importo non superiore a 4 ore di retribuzione;
- d. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni;
- e. licenziamento.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate l'amministratore unico o suo delegato terrà sempre informato l'OdV.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello realizzate dal lavoratore intenzionalmente ovvero colposamente si prevede che:

1. incorre nei provvedimenti di richiamo verbale o ammonizione scritta secondo la gravità della violazione, il dipendente che violi le procedure interne previste dal presente Modello o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento in violazione delle prescrizioni del Modello stesso, purché tale condotta non determini l'applicazione di misure previste dal Decreto;
2. fermo restando quanto disposto al successivo punto 3, incorre nel provvedimento della multa il lavoratore che violi più volte le procedure interne previste dal presente Modello o adotti più volte, nell'espletamento di attività delle aree a rischio, un comportamento in violazione delle prescrizioni del Modello stesso, purché tale condotta non determini l'applicazione di misure previste dal Decreto;
3. per quanto concerne le violazioni a prescrizioni del Modello previste in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, incorre nel provvedimento della multa il lavoratore che violi tali prescrizioni ingenerando un rischio differenziale di limitata rilevanza ma che comunque espone la Società ad un più grave rischio rispetto all'applicazione di misure previste dal Decreto;

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

4. fermo restando quanto disposto al successivo punto 5, incorre nel provvedimento di sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni il dipendente che, nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o adottando, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento in violazione delle prescrizioni dello stesso, arrechi danno alla Società o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei beni della stessa, purché tali condotte non siano comunque dirette in modo univoco alla commissione del Reato o non determinino l'applicazione di misure previste dal Decreto;

5. incorre nel provvedimento di sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni il dipendente che, nel violare le procedure interne previste dal presente Modello in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, abbia adottato un comportamento in violazione alle prescrizioni dello Modello stesso ingenerando un rilevante rischio differenziale tale da esporre la Società ad un più grave rischio di applicazione di misure previste dal Decreto (trattasi, ad esempio, della condotta negligente, imperita od imprudente seguita dal lavoratore durante le attività di formazione e addestramento);

6. fermo restando quanto disposto al successivo punto 7, incorre nel provvedimento di licenziamento disciplinare ai sensi dell'art. 40 del CCNL il dipendente che adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, nonché il dipendente che adotti un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto;

7. con riferimento alle prescrizioni contenute nel Modello e afferenti la tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, incorre nel provvedimento del licenziamento disciplinare ai sensi dell'articolo 40 del CCNL il lavoratore che adotti un comportamento in violazione alle prescrizioni del presente Modello tale da esporre la Società al rischio concreto ed immediato di applicazione di misure previste dal Decreto (trattasi, a mero titolo esemplificativo, della condotta negligente, imprudente od imperita suscettibile di provocare un infortunio a se stesso ovvero ad altre persone).

Con specifico riferimento alle violazioni a prescrizioni del Modello previste in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, si precisa che per "rischio differenziale" si deve intendere il margine di rischio ulteriore rispetto a quello già individuato in sede di valutazione dei rischi da parte della Società e derivante dal comportamento del lavoratore.

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

#### **4.15 Violazioni del Modello da parte dei dirigenti e relative misure**

Per quanto attiene alle violazioni delle singole regole di cui al presente Modello poste in essere da lavoratori della Società aventi qualifica di “dirigente”, anche queste costituiscono illecito disciplinare.

Qualsiasi tipo di violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello autorizza comunque l’OdV a richiedere al Presidente, l’irrogazione di una delle sanzioni di seguito elencate, determinata sulla base della gravità della violazione commessa alla luce dei criteri indicati nel paragrafo 4.12 e del comportamento tenuto prima (ad esempio le eventuali precedenti violazioni commesse) e dopo il fatto (ad esempio la comunicazione all’OdV dell’avvenuta irregolarità) dall’autore della violazione.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei “dirigenti” - nel rispetto delle procedure previste dall’articolo 7 commi 2 e 3 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e fermo restando quanto disposto dal CCNL 25 novembre 2009 per i dirigenti di aziende produttrici di beni e servizi - sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- a. censura scritta;
- b. sospensione disciplinare;
- c. licenziamento per giustificato motivo;
- d. licenziamento per giusta causa.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate, la funzione aziendale competente terrà sempre informato l’OdV.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello poste in essere dai dirigenti della Società, si prevede che:

in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nella censura scritta consistente nel richiamo all’osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società;

in caso di violazione non grave, ma reiterata, di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nel provvedimento della sospensione disciplinare;

in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello tale da configurare un notevole inadempimento, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento per giustificato motivo;

laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento per giusta causa.

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

Inoltre, per i lavoratori della Società aventi qualifica di “dirigente” costituisce grave violazione delle prescrizioni del Modello:

- ☐ l’inosservanza dell’obbligo di direzione o vigilanza sui lavoratori subordinati circa la corretta ed effettiva applicazione del Modello stesso;
- ☐ l’inosservanza dell’obbligo di direzione e vigilanza sugli altri lavoratori che, sebbene non legati alla Società da un vincolo di subordinazione (trattasi, ad esempio, di lavoratori autonomi, consulenti, collaboratori coordinati e continuativi ecc.), sono comunque soggetti alla direzione e vigilanza del “dirigente” ai sensi dell’art. 5 comma 1 lett. b) del D.lgs. 231/01, ferma restando la qualificazione del contratto con tali lavoratori.

#### **4.16 Misure nei confronti dell’Organo Dirigente e dell’OdV**

In caso di violazione del Modello da parte dell’Organo Dirigente della Società, l’OdV informerà l’assemblea che prenderà gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione commessa, alla luce dei criteri indicati nel paragrafo 4.12 e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, richiesta di convocazione o convocazione dell’Assemblea con all’ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione ecc.).

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dell’Organo Dirigente della Società sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- a. richiamo scritto;
- b. sospensione temporanea dalla carica;
- c. revoca dalla carica.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello poste in essere dall’Organo Dirigente della Società, si prevede che:

- ☐ in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il membro dell’Organo Dirigente incorra nel richiamo scritto consistente nel richiamo all’osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società;
- ☐ in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il membro dell’Organo Dirigente incorre nel provvedimento della sospensione temporanea dalla carica;

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

- ☐ in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, il membro dell'Organo Dirigente incorre nella revoca dalla carica.

Inoltre, per i membri dell'Organo Dirigente della Società, costituirà violazione del Modello sanzionabile anche la violazione dell'obbligo di direzione o vigilanza sui sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione delle prescrizioni del Modello.

Qualora l'Organo Dirigente fosse informato in merito a violazioni del Modello da parte di uno o più membri dell'OdV, il detto Organo Dirigente provvederà ad assumere le iniziative ritenute più idonee coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto.

In particolare, qualora la violazione sia commessa da un componente dell'OdV che sia anche un dipendente della Società si applicheranno le sanzioni di cui ai paragrafi 4.13, 4.14 e 4.15 in quanto applicabili.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate L'amministratore unico terrà sempre informato l'OdV.

#### **4.17 Misure nei confronti dei collaboratori a progetto e dei lavoratori interinali coinvolti nei Processi Sensibili, dei Consulenti, Fornitori, Appaltatori**

Ogni violazione posta in essere dai collaboratori a progetto ovvero dai lavoratori interinali coinvolti nei Processi Sensibili, dai Consulenti, dai Fornitori, dagli Appaltatori potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di collaborazione /appalto/subappalto/somministrazione/prestazione d'opera la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni a Eco Asfalti, come nel caso di applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal Decreto.

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

## Capitolo 5 - Analisi e valutazioni delle aree di rischio.

### 5.1 Analisi della documentazione e individuazione preliminare delle aree potenzialmente a rischio

In questa fase sono state raccolte la documentazione e le informazioni utili a fornire un preliminare quadro aggiornato delle attività svolte dalla Società, del suo assetto organizzativo, delle norme aziendali e del sistema di controlli in essere.

A mero titolo esemplificativo ma non esaustivo, le informazioni hanno in particolare riguardato:

- l'organigramma aggiornato e dettagliato della Società;
- il quadro regolamentare e procedurale interno (es. deleghe di funzioni, processi decisionali, procedure operative ecc., con riferimento anche alla materia della salute e sicurezza sul luogo di lavoro);
- la documentazione inerente ordini di servizio, comunicazioni interne ed ogni altra evidenza documentale utile alla migliore comprensione delle attività svolte dalla Società.

La documentazione in formato elettronico e/o cartaceo inerente alla Società è stata catalogata ed archiviata dall'OdV.

Si precisa che l'esame del complesso delle attività aziendali ha condotto ad **escludere** la possibilità di commissione dei seguenti reati di cui al D.lgs. 231/01:

- *Art. 25-bis Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;*
- *Art. 25-bis.1 Delitti contro l'industria e il commercio*
- *Art. 25-quater Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;*
- *Art. 25-quater. 1. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;*
- *Art. 25-sexies Abusi di mercato;*
- *Art. 25-octies.1 Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti*
- *Art. 25-terdecies Razzismo e xenofobia;*
- *Art. 25-quaterdecies Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati;*
- *Art. 25-sexiesdecies Contrabbando;*
- *Art. 25-septiesdecies Delitti contro il patrimonio culturale;*
- *Art. 25-duodevices Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici.*

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

Tali reati non hanno trovato pertanto valutazione specifica né relativa rappresentazione nelle attività di valutazione del rischio di seguito descritte.

## **5.2 Effettuazione delle attività di valutazione del rischio**

### **5.2.1 Valutazione del rischio, definizione delle aree a rischio reato ed individuazione dei soggetti coinvolti nei processi sensibili.**

L'analisi della documentazione ha consentito di definire in via preliminare i "Processi Sensibili", ovvero gli ambiti di attività aziendale in cui potrebbero configurarsi, seppure a livello astratto, le fattispecie delittuose previste dal Decreto ed oggetto di valutazione, e le funzioni aziendali/aree organizzative coinvolte nonché la misura e le modalità di tale coinvolgimento.

Nell'ambito di tali analisi sono stati inoltre individuati i referenti aziendali per ciascun Processo Sensibile (Key Officer) per la successiva fase di indagine.

L'approccio metodologico adottato per l'effettuazione della valutazione del rischio ed applicato ad entrambe le fasi di intervento, è stato articolato attraverso le seguenti attività:

- ☐ analisi e individuazione preliminare delle aree potenzialmente esposte al rischio di commissione di reati;
- ☐ identificazione delle posizioni organizzative rilevanti nell'ambito di tali aree (Key Officer);
- ☐ raccolta e analisi delle informazioni attraverso interviste semistrutturate ai Key Officer precedentemente identificati;
- ☐ rielaborazione delle informazioni raccolte attraverso le interviste e l'analisi documentale e completamento di schede specifiche per ciascuna area/processo potenzialmente "sensibile".

Con riferimento ad ogni funzione/area/posizione organizzativa si sono in particolare indagati elementi, quali:

- ☐ l'organizzazione interna;
- ☐ il grado di autonomia finanziaria;
- ☐ le principali attività svolte dalla funzione/unità/posizione organizzativa;
- ☐ le modalità di svolgimento di tali attività;
- ☐ il ricorso ad eventuali strumenti di supporto (compresi sistemi/strumenti informatici);
- ☐ il livello di proceduralizzazione delle attività e l'esistenza di linee guida comportamentali;
- ☐ l'attività formativa ed informativa prevista;
- ☐ le attività di controllo effettuate sulle attività svolte dalla funzione/area/posizione organizzativa;
- ☐ le procedure di comunicazione di dati e informazioni verso la direzione dell'area organizzativa interessata ed i vertici aziendali;

- ☐ le modalità di gestione dei rapporti con soggetti esterni.

Attraverso le interviste ai Key Officer è stato in particolare possibile identificare con maggiore livello di dettaglio gli ambiti di attività potenzialmente sensibili (già in parte individuati nella precedente fase di analisi).

Con riferimento a ciascun ambito di attività si sono rilevati, nello specifico, i seguenti aspetti:

- ☐ chi svolge ogni singola attività;
- ☐ quali sono le informazioni di input e chi le fornisce;
- ☐ quali sono le decisioni rilevanti che possono/devono essere prese e come sono documentate;
- ☐ quali sono le informazioni prodotte (output);
- ☐ com'è gestito l'archivio della documentazione prodotta;
- ☐ chi ha la delega per firmare i documenti formali emessi;
- ☐ quali sono e come vengono svolti i controlli interni, sistematici e/o occasionali;
- ☐ quale livello di formalizzazione hanno tali controlli interni;
- ☐ chi svolge tale attività di controllo e come viene documentata;
- ☐ quali sono stati i risultati di eventuali ispezioni occasionali o istituzionali svolte da funzionari pubblici o da soggetti terzi;
- ☐ quali sono gli indicatori (economici, quantitativi, operativi) più significativi per stabilire il livello di rilevanza connesso al singolo ambito di attività, e qual è la loro quantificazione nell'ultimo periodo.

L'effettuazione di interviste mirate ai Key Officer ha consentito di raccogliere le informazioni necessarie a rilevare la situazione attuale e gli ambiti di miglioramento del Sistema di Controllo Interno della Società e tali dati sono riportati nella tabella allegata al n. 6 del presente Modello.

L'analisi di valutazione del rischio ed individuazione delle criticità (Gap Analysis) è stata effettuata attraverso la rielaborazione delle schede/questionari di rilevazione e delle interviste svolte con i singoli Key Officer, in questa fase si è completata l'analisi di valutazione del rischio avviata nelle precedenti fasi e finalizzata ad:

- ☐ effettuare una valutazione delle funzioni/attività aziendali potenzialmente esposte ai rischi-reato previsti dal Decreto;
- ☐ esprimere una valutazione del sistema organizzativo e di controllo nel suo complesso.

Le informazioni rilevate a livello di singoli Key Officer sono state riclassificate ricostruendo i processi trasversali alle diverse unità organizzative all'interno dei quali potrebbero configurarsi potenziali rischi di commissione dei Reati ai sensi del Decreto (Processi Sensibili).

L'analisi e la valutazione del rischio si è incentrata sulla definizione delle specifiche fattispecie di reato potenzialmente associabili a ciascun Processo Sensibile, conferendo loro un valore così classificato:

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

- “X” basso rischio in singola ipotesi di reato presupposto
- “XX” basso/medio rischio in più ipotesi di reato presupposto
- “XXX” alto rischio in più ipotesi di reato presupposto

In seconda battuta è stato quindi analizzato il sistema di controlli interni applicato a ciascun Processo Sensibile confrontandolo (c.d. Gap Analysis) con il sistema di controllo “ottimale”, desumibile dal Decreto e dalle “Linee Guida di Confindustria”, nonché dalle best practices in materia.

In particolare, sono state indagate la previsione, l’effettiva applicazione e l’adeguatezza delle seguenti tipologie di controlli:

- ☐ controlli attinenti all’area dei poteri e delle responsabilità;
- ☐ controlli attinenti all’organizzazione;
- ☐ controlli informatizzati;
- ☐ altre tipologie di controlli.

Per gli output del processo di risk assessment, per i dettagli delle tipologie di controlli investigati e dei risultati della Gap Analysis si rimanda alle relative schede, nella loro ultima revisione, incluse nell’Archivio.

Individuazione di soluzioni volte al superamento delle criticità rilevate (Action Plan).

In questa fase si sono valutati e condivisi gli interventi migliorativi necessari per ridurre ad un livello considerato ragionevole i gap rilevati in funzione di un’analisi di costo-beneficio che ha considerato da una parte i costi, anche organizzativi, legati all’azzeramento dei gap e, dall’altra, l’effettivo beneficio alla luce dell’effettiva consistenza del rischio commissione dei reati.

Tre finalità principali hanno, quindi, guidato questa attività:

- ☐ ridurre la possibilità che siano commessi i Reati oggetto della valutazione del rischio;
- ☐ garantire un giusto equilibrio tra controlli effettuati, linearità del processo decisionale e carico di lavoro;
- ☐ rendere documentata e pertanto controllabile ogni attività rilevante ai fini del Decreto.

Per ciascuna Criticità/Gap rilevata è stato quindi possibile identificare:

- ☐ un piano d’azione (ovvero l’insieme degli interventi necessari per ridurre o eliminare il Gap);
- ☐ il livello di priorità del Gap/Piano d’azione;
- ☐ il responsabile per l’implementazione degli interventi identificati;
- ☐ il termine entro il quale il piano d’azione deve essere portato a compimento / lo stato di avanzamento degli interventi già in corso.

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

### 5.2.2 Valutazione del rischio in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro

Con specifico riferimento alle analisi e valutazioni condotte in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro, per sua natura, tema pervasivo di ogni ambito ed attività aziendale, l'attenzione è stata posta su quello che può essere definito quale il processo di "gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro".

Le analisi sono state condotte con l'obiettivo di:

1. prendere atto dell'attuale stato del processo di prevenzione e protezione dei lavoratori;
2. segnalare ambiti di carenza e aspetti di miglioramento, rispetto agli interventi necessari al fine dell'adeguamento alla normativa in materia di sicurezza e salute sul lavoro (di cui al D. Lgs. 81/2008) ed alla best practice in materia;
3. predisporre un documento di sintesi di Gap Analysis – Action Plan.

In relazione agli standard di riferimento normativo e tecnico, le attività sono state ispirate alle seguenti fonti:

- normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- linee guida UNI-INAIL del 28 settembre 2001;
- British Standard OHSAS 18001:2007.

Le verifiche sono state condotte attraverso un'analisi documentale (a titolo esemplificativo sono stati analizzati: l'organigramma per la sicurezza, i mansionari, i documenti di analisi e valutazione, le procedure rilevanti in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro, le istruzioni e gli ordini di servizio) e l'effettuazione di sopralluoghi presso la sede operativa della Società.

È stato inoltre previsto il coinvolgimento diretto, attraverso attività di intervista, dei Key Officer in materia di sicurezza individuati nel corso degli interventi.

Nel corso delle analisi e valutazioni condotte sono stati presi in considerazione i seguenti aspetti ed elementi del sistema di gestione e controllo in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro:

- ☐ politica della sicurezza;
- ☐ soggetti della sicurezza, ruoli, compiti e responsabilità;
- ☐ pianificazione dell'identificazione pericoli e valutazione rischi;
- ☐ documentazione di valutazione dei rischi;
- ☐ elementi gestionali e procedurali;
- ☐ elementi operativi;
- ☐ informazione, formazione e addestramento;
- ☐ gestione, controllo e archiviazione della documentazione;
- ☐ controllo operativo;
- ☐ certificato di prevenzione incendi;

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

- ☐ preparazione e risposta alle emergenze;
- ☐ infortuni, incidenti e non conformità;
- ☐ rilevazioni e registrazioni.

In particolare, le attività di Gap Analysis sono state guidate dalle seguenti principali finalità:

- ☐ ridurre la possibilità che siano commessi i Reati legati al mancato rispetto delle norme in materia di igiene e sicurezza sul lavoro e delle procedure del sistema di gestione della sicurezza;
- ☐ garantire un giusto equilibrio tra controlli effettuati, linearità del processo decisionale e carico di lavoro;
- ☐ rendere documentata e pertanto controllabile ogni attività rilevante ai fini del Decreto.
- ☐ Per ciascuna criticità/Gap rilevato è stato quindi possibile identificare:
  - ☐ un piano d'azione (ovvero gli interventi necessari per ridurre o eliminare il Gap);
  - ☐ il responsabile per l'implementazione degli interventi identificati.

Tale compiuta analisi è stata riportata all'interno dell'allegato n. 1 denominato scheda di valutazione rischio reato.

---FINE PARTE GENERALE---

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

**PARTE SPECIALE**

**Eco Asfalti S.r.l.**

Sede legale, Via Alveo Santa Croce n. 46, 84015 Nocera Superiore (SA)

Iscrizione al Registro delle Imprese di Salerno REA n. SA - 493642

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

## Capitolo 6 - Caratteristiche della parte speciale.

### 6.1 Struttura della Parte Speciale

La presente Parte Speciale fornisce una descrizione delle attività della Società considerate a rischio di commissione dei Reati previsti dal Decreto (c.d. Processi Sensibili), con particolare attenzione, in relazione a ciascun Processo Sensibile, alle fattispecie di reato astrattamente configurabili in Eco Asfalti ed alle relative modalità di potenziale commissione.

Come già anticipato in precedenza, nell'ambito della descrizione dell'approccio metodologico seguito, si rammenta che l'esame del complesso delle attività aziendali ha condotto ad escludere la possibilità di commissione dei seguenti reati:

- falso nummario;
- delitti contro l'industria e il commercio;
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- abusi di mercato;
- delitti contro il razzismo e la xenofobia;
- dei reati di frode in competizioni sportive ed esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati;
- reati di contrabbando;
- delitti contro il patrimonio culturale;
- reato di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici.

Sulla base di tali considerazioni, i reati potenzialmente configurabili alla realtà di Eco Asfalti sono stati suddivisi nelle seguenti tipologie:

- reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24, 25 e 25-decies);
- reati contro i lavoratori (artt. 25-quinquies e 25-duodecies);
- reati societari (art. 25-ter);
- reati contro il patrimonio (art. 25-octies, art. 25-octies.1);
- reati informatici (artt. 24-bis e 25-novies);
- reati ambientali (art. 25-undecies);
- reati di Salute e Sicurezza sul Lavoro (S.S.L.) (art. 25-septies);
- reati di criminalità organizzata (C.O.) (art. 24-ter);

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

- reati tributari (art. 25-quinquiesdecies);

La presente Parte Speciale è stata suddivisa in altrettante sezioni, ciascuna delle quali illustra nel dettaglio le fattispecie di reato.

Preliminarmente alla trattazione dei Processi Sensibili e dei relativi potenziali reati, sono stati previsti principi generali di comportamento e un'apposita sezione dedicata alle componenti del sistema di controllo preventivo, su cui si fondano i protocolli del Modello di Eco Asfalti aventi caratteristiche comuni in relazione a tutte le fattispecie di reato astrattamente configurabili.

Inoltre, con riferimento ai Processi Sensibili riconducibili a ciascuna tipologia dei reati sopra indicati, sono state indicate regole di condotta generali applicabili a tutti i Processi Sensibili.

Infine, con specifico riferimento a ciascuno dei Processi Sensibili descritti nelle sezioni della Parte Speciale, in base ai quali sono state sinteticamente indicate le modalità attraverso cui alcuni dei reati sopra descritti possono essere commessi, con riferimento specifico alla realtà aziendale di Eco Asfalti sono stati stabiliti:

- a) gli specifici principi di controllo posti a presidio del singolo Processo Sensibile (per alcuni Processi Sensibili è stata prevista l'unificazione dei principi di controllo in quanto comunemente applicabili);
- b) le prescrizioni specifiche che i Destinatari del Modello, coinvolti nel singolo Processo Sensibile, sono chiamati a rispettare al fine di prevenire la commissione dei reati sopra descritti (per alcuni Processi Sensibili è stata prevista l'unificazione delle prescrizioni specifiche in quanto comunemente applicabili).

## 6.2 Principi generali di comportamento

Al fine di prevenire la commissione dei reati relativi alle tipologie di reati precedentemente identificate, i Destinatari dovranno rispettare, in via assoluta e in modo specifico nello svolgimento delle attività riconducibili ai Processi Sensibili, i Principi generali di comportamento di seguito indicati.

In linea generale è fatto espresso divieto ai Destinatari di:

1. porre in essere, concorrere in o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le predette fattispecie di reato;
2. porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé ipotesi di reato, possano esserne il presupposto (ad esempio, mancato controllo) o possano potenzialmente integrare fattispecie di reato;

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

3. porre in essere comportamenti non conformi alle procedure aziendali che disciplinano le attività nell'ambito dei Processi Sensibili o, comunque, non in linea con i principi e disposizioni previsti nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico.

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

## Capitolo 7 - Le componenti del sistema di controllo preventivo.

Le componenti del sistema di controllo preventivo che devono essere attuate a livello aziendale per garantire l'efficacia del Modello sono riconducibili ai seguenti elementi:

- principi etici finalizzati alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto;
- sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro;
- poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- protocolli e procedure manuali o informatiche, volte a regolamentare le attività nelle aree aziendali a rischio con gli opportuni punti di controllo;
- sistema di controllo di gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità;
- sistema di comunicazione e formazione del personale avente ad oggetto gli elementi del Modello, compreso il Codice Etico;
- sistema disciplinare adeguato a sanzionare la violazione delle norme del Codice Etico e delle altre disposizioni del Modello;
- aggiornamento del modello in base ai cambiamenti dell'attività e/o dell'organizzazione dell'Ente, nonché in base alla scoperta di eventuali condotte illecite e/o di violazioni del modello.

Fatte salve le prescrizioni del presente paragrafo aventi caratteristiche comuni in relazione a tutte le fattispecie di reato ritenute rilevanti, si rinvia ai Capitoli successivi di cui alla presente Parte Speciale per quanto concerne invece i protocolli e le procedure aventi caratteristiche specifiche per ciascun Processo Sensibile.

Con riferimento al Codice Etico, all'Organismo di Vigilanza, al sistema disciplinare ed al sistema di comunicazione e diffusione del Modello e di formazione del personale, si rimanda a quanto previsto in precedenza nei capitoli specificamente dedicati della Parte Generale del Modello.

### 7.1 Sistema organizzativo

Il sistema organizzativo della Società viene definito attraverso l'emanazione di deleghe di funzioni e disposizioni organizzative (ordini di servizio, job descriptions, direttive organizzative interne) da parte dell'Organo Dirigente.

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

La formalizzazione della struttura organizzativa adottata viene assicurata dall'AU, o da suo delegato, che provvede periodicamente all'aggiornamento dell'organigramma della Società ed alla sua diffusione con opportuno ordine di servizio a tutto il personale aziendale (attraverso comunicazioni e-mail, in bacheca ed intranet aziendale).

## 7.2 Sistema autorizzativo

Il sistema autorizzativo che si traduce in un sistema articolato e coerente di deleghe di funzioni e procure della Società deve uniformarsi alle seguenti prescrizioni:

- le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità ed alla posizione adeguata nell'organigramma nonché essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega deve definire e descrivere in modo specifico e non equivoco i poteri gestionali del delegato ed il soggetto cui il delegato riporta gerarchicamente/funzionalmente;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli;
- le procure possono essere conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega funzionale interna o di specifico incarico e devono prevedere l'estensione dei poteri di rappresentanza ed, eventualmente, i limiti di spesa numerici;
- tutti coloro che intrattengono per conto di Eco Asfalti rapporti con la Pubblica Amministrazione, ad eccezione dell'AU, devono essere dotati di delega/procura/disposizione di servizio in tal senso.

## 7.3 Processo decisionale

Il processo decisionale afferente ai Processi Sensibili deve uniformarsi ai seguenti criteri:

- ogni decisione riguardante le operazioni nell'ambito dei Processi Sensibili, come di seguito individuati deve essere documentabile;
- non potrà comunque esservi identità soggettiva tra colui che decide in merito allo svolgimento di un Processo Sensibile e colui che effettivamente lo pone in essere portandolo a compimento;
- del pari, non potrà comunque esservi identità soggettiva tra coloro che decidono e pongono in essere un Processo Sensibile e coloro che risultano investiti del potere di destinarvi le necessarie risorse economiche e finanziarie.

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

#### **7.4 Controllo di gestione e flussi finanziari**

L'art. 6, lett. c del Decreto esplicitamente statuisce che il Modello debba "individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati".

A tale scopo, il sistema di controllo di gestione adottato da Eco Asfalti è articolato nelle diverse fasi di elaborazione del budget annuale, di analisi dei consuntivi periodici e di elaborazione delle previsioni a livello di Società.

Il sistema garantisce la:

- a) pluralità di soggetti coinvolti, in termini di congrua segregazione delle funzioni per l'elaborazione e la trasmissione delle informazioni;
- b) capacità di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità attraverso un adeguato e tempestivo sistema di flussi informativi e di reporting.

La gestione delle risorse finanziarie è definita sulla base di principi improntati ad una sostanziale segregazione delle funzioni, tale da garantire che tutti gli esborsi siano richiesti, effettuati e controllati da funzioni indipendenti o soggetti per quanto possibile distinti, ai quali, inoltre, non sono assegnate altre responsabilità tali da determinare potenziali conflitti di interesse.

Infine, la gestione della liquidità è ispirata a criteri di conservazione del patrimonio, con connesso divieto di effettuare operazioni finanziarie a rischio, ed eventuale doppia firma per impiego di liquidità per importi superiori a soglie predeterminate.

#### **7.5 Programma di informazione e formazione**

Con specifico riferimento alle attività realizzate nell'ambito dei Processi Sensibili viene previsto e garantito un adeguato programma di informazione e formazione periodico e sistematico rivolto a dipendenti e collaboratori coinvolti nelle stesse.

Il programma include la divulgazione di meccanismi operativi e procedure organizzative aziendali rilevanti con riferimento alle materie riconducibili ai Processi Sensibili.

Tali attività integrano e completano il percorso di informazione e formazione sul tema specifico delle attività poste in essere dalla Società in tema di adeguamento al D.Lgs. 231/2001 previsto e disciplinato specificamente nei capitoli a ciò dedicati della Parte Generale del Modello.

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

## 7.6 Sistemi informativi ed applicativi informatici

Al fine di presidiare l'integrità dei dati e l'efficacia dei sistemi informativi e/o gli applicativi informatici utilizzati per lo svolgimento di attività operative o di controllo nell'ambito dei Processi Sensibili, o a supporto delle stesse, è garantita la presenza e l'operatività di:

- sistemi di profilazione delle utenze in relazione all'accesso a moduli o ambienti;
- regole per il corretto utilizzo dei sistemi ed ausili informatici aziendali (supporti hardware e software);
- meccanismi automatizzati di controllo accessi ai sistemi;
- meccanismi automatizzati di blocco o inibizione all'accesso.

## 7.7 Archiviazione della documentazione

Le attività condotte nell'ambito dei Processi Sensibili trovano adeguata formalizzazione, con particolare riferimento alla documentazione predisposta.

Nell'ambito della realizzazione delle stesse, la documentazione sopra delineata, prodotta e/o disponibile su supporto cartaceo od elettronico, è archiviata in maniera ordinata e sistematica a cura delle funzioni coinvolte nelle stesse, o specificatamente individuate in procedure o istruzioni di lavoro di dettaglio.

Per la salvaguardia del patrimonio documentale ed informativo aziendale sono previste adeguate misure di sicurezza a presidio del rischio di perdita e/o alterazione della documentazione riferita ai Processi Sensibili o di accessi indesiderati ai dati/documenti.

## 7.8 Procedure operative

L'art. 6, lett. b del Decreto esplicitamente statuisce che il "Modello debba prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire". A tal fine nel Modello, e specificatamente all'interno delle singole sezioni della Parte Speciale, sono richiamate le procedure operative adottate dalla Società a disciplina dei Processi Sensibili utili al fine di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto.

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

## Capitolo 8 – Reati contro la Pubblica Amministrazione.

### **A) Reati di indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello stato o di un ente pubblico (art. 24 D.lgs. 231/2001).**

*Reati presupposto: Malversazione ai danni dello Stato (art. 316 bis c.p.) Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 ter c.p.) Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.) Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, co. 2 n. 1 c.p.) Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.) Frode informatica, se commessa in danno dello Stato o di qualsiasi altro ente pubblico (art. 640 ter c.p.) articolo 2 della legge 23 dicembre 1986, n. 898*

### **B) Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25 D.lgs. 231/2001).**

*Reati presupposto: Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) Istigazione alla corruzione (art. 322, co. 1, 2, 3 e 4 c.p.) Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.) Peculato (314 c.p.) Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.) Abuso d'ufficio (323 c.p.) Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.) Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter, co. 1 e 2 c.p.) Concussione (art. 317 c.p.) Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.) Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.) Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.)*

### **C) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies d.lgs. 231/2001)**

*Reati presupposto: Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.)*

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

### **8.1 Caratteristiche art. 24 D.lgs. 231/01**

Con riferimento alla frode informatica, detto reato rileva solo se commesso in danno dello Stato o di altro ente pubblico ossia nel caso in cui, alterando il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolando i dati in esso contenuti, si ottenga un ingiusto profitto arrecando danno allo Stato o ad altro ente pubblico.

Per quanto attiene alle ipotesi di truffa in danno dello stato, di truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche ovvero di indebita percezione di erogazioni pubbliche si evidenzia che trattasi di fattispecie criminose che operano alternativamente ed hanno in comune l'induzione in errore della Pubblica Amministrazione per il conseguimento di un ingiusto profitto. Tali fattispecie mirano a tutelare l'erogazione di finanziamenti pubblici, comunque denominate, sotto due diversi profili temporali: nel momento di erogazione e nel successivo momento dell'utilizzazione dei finanziamenti. Le condotte punite, con riferimento al primo dei due momenti, sono modellate sullo schema della truffa in cui assume rilevanza determinante l'immutazione del vero in ordine ad aspetti essenziali ai fini dell'erogazione.

Nella malversazione, invece, assume rilievo la mancata destinazione del finanziamento ricevuto per le finalità di interesse pubblico che ne abbiano giustificato l'erogazione.

Con il D.lgs. 14 luglio 2020, n. 75 di recepimento della Direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione europea (cd. Direttiva PIF), il legislatore ha introdotto alcune modifiche aventi impatto sull'art. 24 ampliando la sfera operativa del reato di truffa (art. 640 c.p.) e di quello di frode informatica (art. 640-ter c.p.), estendendone la punibilità alle ipotesi di illecito commesso in danno dell'Unione Europea.

Nel catalogo dei reati presupposto ex art. 24 vi è anche il delitto di frode nelle pubbliche forniture, di cui all'art. 356 c.p. e il delitto in materia di frodi comunitarie nel settore agricolo (previsto dall'art. 2 della legge n. 898/1986).

Al riguardo, con riferimento alle fattispecie di fornitura rilevanti ai fini del nuovo reato di frode nelle pubbliche forniture, la giurisprudenza ha chiarito che "Il delitto di frode nelle pubbliche forniture è ravvisabile non soltanto nella fraudolenta esecuzione di un contratto di somministrazione (art. 1559 c.p.), ma anche di un contratto di appalto (art. 1655 c.c.); l'art. 356 c.p., infatti, punisce tutte la frodi in danno della pubblica amministrazione, quali che siano gli schemi contrattuali in forza dei quali i fornitori sono tenuti a particolari prestazioni" (Cass. pen. Sez. IV, 21-03-1994, n. 11326).

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

Con riferimento alla condotta punibile, a differenza dell'art. 355 c.p., nel quale rileva il mero inadempimento contrattuale consistente nella mancata o ritardata consegna delle cose dovute, nell'ipotesi di frode nelle pubbliche forniture il mero inadempimento contrattuale non determina la consumazione del reato in esame, in quanto la condotta tipica presuppone anche la fraudolenta dissimulazione operata in danno del contraente pubblico (Cass. pen. Sez. VI Sent., 23-11-2017, n. 9081). La norma richiede, infatti, la sussistenza della malafede contrattuale, ovvero la presenza di un espediente malizioso o di un inganno, tali da far apparire l'esecuzione del contratto conforme agli obblighi assunti (Cass., VI, 11 febbraio 2011, n. 5317).

Quanto all'elemento soggettivo, la giurisprudenza ritiene sufficiente il dolo generico, costituito dalla consapevolezza di consegnare cose in tutto o in parte difformi (per origine, provenienza, qualità o quantità) in modo significativo dalle caratteristiche convenute, o disposte con legge o con atto amministrativo, non occorrendo necessariamente la dazione di "aliud pro alio" in senso civilistico o un comportamento subdolo o artificioso (Cass. pen. Sez. VI Sent., 25-10-2016, n. 6905).

Per le predette ipotesi di truffa ai danni dello Stato e di indebita percezione è prevista in caso di condanna, oltre alla confisca nei confronti dell'ente imputato anche la confisca obbligatoria nei confronti del soggetto imputato del reato di truffa. Pertanto, potrà essere disposto il sequestro preventivo del prezzo o del profitto del reato c.d. "per equivalente" sia sui beni della società indagata che ha tratto vantaggio dal reato commesso dai propri apicali o subordinati, sia sugli autori del reato di truffa aggravata.

## 8.2 Caratteristiche art. 25 D.lgs. 231/01

Il reato di corruzione si caratterizza per il perseguimento di un vantaggio illecito da parte del soggetto privato, apicale o sottoposto, nel rapporto che instaura con il pubblico funzionario in condizioni paritetiche. Sulla base del fondamentale elemento differenziale tra l'ipotesi di concussione, in cui il soggetto privato agisce per evitare un danno ingiusto, e quella di induzione indebita, in cui il privato, benché determinato dal comportamento abusivo del pubblico funzionario, ha come obiettivo l'ottenimento di un vantaggio indebito, la dottrina ha ritenuto doveroso operare una verifica più stringente in merito ai requisiti dell'interesse e vantaggio dell'ente cui appartiene l'attore privato.

In particolare, è stata ripudiata la tesi che individua l'interesse dell'ente nell'azione del privato concusso determinatosi a pagare o promettere di pagare per evitare un danno ingiusto all'ente stesso, escludendo, così, che quest'ultimo possa essere ritenuto responsabile nel caso in cui venga contestato il reato di cui all'art.

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

317 c.p.. Diversamente, si sostiene che nell'ipotesi di induzione indebita sussisterà la responsabilità dell'ente tutte le volte in cui il vantaggio indebito perseguito non sia qualificabile come esclusivo del privato o di terzi.

### **8.3 Caratteristiche art. 25-decies D.lgs. 231/01**

In relazione a tale ipotesi di reato, appare facilmente configurabile l'interesse dell'ente affinché non vengano rese dichiarazioni che possano compromettere la sua posizione ovvero che vengano rese dichiarazioni mendaci tali da "alleggerirne" la responsabilità. Il soggetto suscettibile di essere oggetto delle condotte descritte dalla norma deve godere della facoltà di non rispondere ma, allo stesso tempo, non deve ricoprire la qualifica di testimone in quanto, altrimenti, sarebbe configurabile l'ipotesi di cui all'art. 377 c.p. (intralcio alla giustizia). La giurisprudenza, più in generale, ha avuto modo di stabilire che si tratta di un reato proprio realizzabile solo laddove il destinatario della condotta sia in grado di rendere dichiarazioni utilizzabili nel procedimento come, ad esempio, l'imputato, il coimputato e l'imputato di reato connesso che rendano dichiarazioni sul fatto altrui (Cass. pen., sez. VI, 25/11/2010, n. 45626).

In particolare, la facoltà di non rispondere è:

- dell'indagato e dell'imputato;
- dell'indagato e dell'imputato in un procedimento connesso o collegato;
- dei prossimi congiunti dell'imputato quando non abbiano presentato denuncia, querela o istanza ovvero essi o un loro prossimo congiunto non siano stati offesi dal reato;
- dei testimoni, che non possono essere obbligati a deporre su fatti dai quali potrebbe emergere una loro responsabilità penale.

### **8.4 Attività sensibili**

Esse si distinguono in:

- Processi Sensibili diretti, ossia processi più specificatamente a rischio di commissione di reati contro la Pubblica Amministrazione essendo quest'ultima interlocutrice diretta di Eco Asfalti per mezzo di un Pubblico Ufficiale o di un Incaricato di Pubblico Servizio;
- Processi Sensibili strumentali alla commissione dei reati, tali dovendosi intendere quelle aree di attività caratterizzate dalla gestione di strumenti di tipo principalmente finanziario o nelle quali, pur non intrattenendosi rapporti diretti con la Pubblica Amministrazione, si potrebbero creare le premesse per la commissione dei reati.

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

**a. I Processi Sensibili diretti** sono stati circoscritti ai seguenti:

- Gestione dei rapporti con la P.A., per il rilascio di un atto o provvedimento amministrativo, per comunicazioni, autorizzazioni e quant'altro relativo allo svolgimento dell'attività aziendale;
- Gestione dei rapporti con Enti pubblici relativi ad attività di smaltimento e trattamento di rifiuti;
- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici nell'ambito delle procedure per le operazioni di mobilità, cassa integrazione e accordi sindacali relativi al personale;
- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici, inerenti alla salute e la sicurezza sul lavoro;
- Gestione rapporti con l'Autorità Giudiziaria;
- Gestione rapporti con l'Agenzia delle Entrate per tutte le attività relative alla gestione contabile della società.

Oltre ai Processi Sensibili diretti sopra descritti nell'ambito delle attività di individuazione del rischio sono state considerate anche le seguenti aree/processi:

- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento/rinnovo di autorizzazioni e licenze per l'esercizio delle attività aziendali;
- Gestione dei contenziosi contrattuali – contratti attivi e passivi;
- Gestione dei contenziosi in materia fiscale;
- Gestione di controversie rientranti nella competenza di tribunali amministrativi;
- Gestione delle comunicazioni ed obblighi di natura societaria diversi da quelli collegati al bilancio;
- Elaborazione delle dichiarazioni fiscali periodiche;
- Accesso ad un sistema informatico o telematico appartenente ad una Pubblica Amministrazione.

Resta comunque inteso che anche per detti Processi trovano applicazione le Regole di condotta generali di seguito definite.

**b. I Processi Sensibili strumentali** sono stati circoscritti ai seguenti:

- Selezione-assunzione/gestione (in termini di definizione politica retributiva, benefits, premi e gestione spese di rappresentanza) delle risorse umane;
- Approvvigionamento di beni (negoiazione, emissione ordini di acquisto, stipula contratti/accordi di fornitura);
- Approvvigionamento di servizi (negoiazione, emissione ordini di acquisto, stipula contratti/accordi di fornitura);

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

- Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza;
- Gestione dei flussi finanziari: pagamenti;
- Gestione dei flussi finanziari: incassi;
- Gestione di omaggi, spese di rappresentanza, beneficenze e sponsorizzazioni.

L'OdV ha il compito di proporre all'Organo Dirigente eventuali modifiche e/o integrazioni delle suddette aree di attività/Processi a rischio affinché questo provveda ad adeguare conseguentemente il Modello.

### **8.5 Regole di condotta generali**

La presente sezione contiene le Regole di condotta generali che dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei Reati descritti nell'ambito di ciascun Processo Sensibile.

All'uopo i Destinatari non potranno:

- a) creare situazioni ove i Destinatari stessi, coinvolti in transazioni, siano o possano apparire in conflitto con gli interessi dell'Ente Pubblico;
- b) compiere azioni o tenere comportamenti che siano o possano essere interpretati come pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette o mediante terzi, di privilegi per sé o per altri rilevanti ai fini della commissione dei reati di cui al Decreto;
- c) effettuare o promettere, in favore di pubblici funzionari o a loro parenti, anche per interposta persona, elargizioni in denaro, distribuzioni di omaggi o regali o altre utilità, ovvero benefici di qualsivoglia natura, tali da influenzare l'indipendenza di giudizio dei pubblici funzionari stessi ovvero indurli ad assicurare indebiti vantaggi;
- d) effettuare o promettere, in favore dei clienti, prestazioni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito;
- e) riconoscere, in favore dei Fornitori, Appaltatori, Agenti, Consulenti e/o Collaboratori Esterni, compensi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alla prassi vigente nel settore di attività interessato;
- f) presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici al fine di conseguire autorizzazioni, licenze e provvedimenti amministrativi di qualsivoglia natura;
- g) presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici al fine di conseguire finanziamenti, contributi o erogazioni di varia natura;

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

h) destinare le somme ricevute da detti organismi pubblici a scopi diversi da quelli per i quali erano state concesse;

i) cedere ad altri soggetti, a ciò non espressamente delegati dalla Società, le credenziali di accesso a banche dati, sistemi informatici o telematici della Pubblica Amministrazione.

Inoltre, la Società richiede esplicitamente ai propri dipendenti e collaboratori l'adozione di comportamenti etici nello svolgimento delle proprie attività e di utilizzare una comunicazione verso terzi onesta e veritiera.

In particolare:

- 1) qualora l'Autorità Giudiziaria ascolti chiunque tra i soggetti su menzionati che sia ricompreso tra i destinatari del presente Modello, gli stessi sono tenuti a rendere dichiarazioni veritiere, fatte salve le garanzie previste per legge;
- 2) la Società vieta qualsiasi comportamento assunto da un proprio dipendente e collaboratore volto a indurre qualcuno a non rilasciare o rilasciare dichiarazioni mendaci nell'ambito di un procedimento penale.

Pertanto, e in relazione a quanto ora illustrato, è considerata una violazione di legge, nonché una violazione del Modello della Società, se, chiunque tra i soggetti su menzionati, riceva istruzioni, pressioni, minacce, promesse di utilità da parte di membri degli organi sociali, di dipendenti o collaboratori della Società, o di altri soggetti non direttamente collegati alla stessa, al fine di non rendere dichiarazioni o rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria e procurare un interesse o un vantaggio in favore di Eco Asfalti.

Ai fini dell'attuazione dei divieti suddetti, dovranno rispettarsi le regole di seguito indicate:

1. la gestione dei Processi Sensibili dovrà avvenire esclusivamente ad opera delle funzioni aziendali competenti;
2. tutti i dipendenti di Eco Asfalti dovranno attenersi scrupolosamente e rispettare eventuali limiti previsti nelle deleghe organizzative, procure o ordini di servizio conferiti dalla Società;
3. tutti coloro che materialmente intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto della Società, o che accedono a banche dati, sistemi informatici o telematici della stessa, devono godere di un'autorizzazione in tal senso da parte della Società stessa, consistente in: un'apposita delega o direttive organizzative interne per i dipendenti e gli organi sociali ovvero in un contratto di agenzia, consulenza o di collaborazione;
4. tutti i soggetti che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione devono ispirarsi ai principi di trasparenza e correttezza nel trattare con la stessa;

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

5. tutti i dipendenti Eco Asfalti e i collaboratori a progetto ed i lavoratori interinali coinvolti nei Processi Sensibili che, nello svolgimento delle specifiche e definite attività lavorative, intrattengono rapporti formali, in nome e per conto di Eco Asfalti, con organi della Pubblica Amministrazione devono attenersi ai principi e alle modalità di comportamento previsti dalle procedure interne aziendali;
6. tutte le dichiarazioni e le comunicazioni rese a esponenti della Pubblica Amministrazione e previste dalle norme in vigore o specificatamente richieste dai suddetti esponenti (ad esempio in occasione di partecipazione a gare pubbliche) devono rispettare i principi di chiarezza, correttezza, completezza e trasparenza;
7. nessun tipo di pagamento può essere effettuato se non adeguatamente documentato e comunque in difformità dalle procedure interne aziendali;
8. nessun pagamento può comunque essere effettuato mediante scambio di utilità;
9. nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, sia attivi che passivi, deve sussistere coincidenza tra chi esegue una prestazione e il beneficiario del pagamento;
10. eventuali situazioni di incertezza in ordine ai comportamenti da tenere (anche in ragione dell'eventuale condotta illecita o semplicemente scorretta del Pubblico Ufficiale), all'interpretazione della normativa vigente e delle procedure interne devono essere sottoposte all'attenzione del superiore gerarchico e/o dell'OdV;
11. è fatto obbligo di registrare e documentare i rapporti tra le singole funzioni aziendali e i Pubblici Ufficiali e/o gli Incaricati di Pubblico Servizio.
12. Detta documentazione può essere oggetto di verifica da parte dei responsabili delle funzioni aziendali cui il soggetto appartiene e in ogni caso deve essere comunicata da questi ultimi all'OdV, secondo quanto stabilito nella Parte Generale;
13. L'OdV dovrà essere inoltre informato per iscritto di qualsivoglia elemento di criticità/irregolarità dovesse insorgere nell'ambito del rapporto con la Pubblica Amministrazione;
14. i Destinatari appartenenti a Eco Asfalti sono tenuti a rispettare le procedure, direttive e policy aziendali applicabili alle attività svolte nell'ambito dei Processi Sensibili.  
Qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi quali, a titolo esemplificativo, fornitori, appaltatori, agenti, consulenti e/o collaboratori esterni, nell'ambito dei Processi Sensibili, dovranno altresì essere rispettate le seguenti regole:

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

- A) la scelta dei fornitori, appaltatori, agenti, consulenti e/o collaboratori esterni deve avvenire sulla base di criteri di serietà e competenza del professionista/collaboratore e l'assegnazione degli incarichi deve avvenire sulla base di un processo decisionale che garantisca la segregazione dei compiti e delle responsabilità;
- B) i fornitori, appaltatori, agenti, consulenti e/o collaboratori esterni dovranno prendere visione del Modello ed impegnarsi secondo le previsioni stabilite in specifiche clausole che prevedono la risoluzione del contratto stipulato tra gli stessi e la Società;
- C) i contratti con i fornitori e gli appaltatori, nonché gli incarichi con gli agenti, consulenti e/o collaboratori esterni devono essere definiti per iscritto, con evidenziazione di tutte le condizioni ad essi sottese (con particolare riferimento alle condizioni economiche concordate), nonché della dichiarazione di impegno a rispettare il Modello e delle conseguenze nel caso di violazione;
- D) i contratti con i fornitori e gli appaltatori, nonché gli incarichi con gli agenti, consulenti e/o collaboratori esterni devono essere verificati dall'AU, col supporto del consulente contabile, per gli ambiti di rispettiva competenza e approvati dai soggetti della Società muniti degli appositi poteri di firma;
- E) l'attività prestata dai fornitori di servizi, dagli appaltatori, dagli agenti, consulenti e/o collaboratori esterni nell'ambito dei Processi Sensibili, deve essere debitamente documentata e, comunque, la funzione che si è avvalsa della loro opera deve, prima della liquidazione dei relativi corrispettivi, attestare per iscritto l'effettività della prestazione;
- F) la corresponsione dei corrispettivi ai fornitori di servizi, agli appaltatori, agli agenti, consulenti e/o collaboratori esterni deve avvenire sulla base di adeguata documentazione di supporto che permetta di valutare la conformità dei corrispettivi al valore della prestazione resa.

## **8.6 Principi di controllo e prescrizioni specifiche applicabili ai processi Sensibili**

### **8.6.1 Processi diretti**

#### **8.6.1.1 Gestione dei rapporti con Enti Pubblici ed uffici dipendenti dagli stessi per presentazione istanze, comunicazioni, autorizzazioni e quant'altro relativo allo svolgimento delle attività aziendali.**

Il Processo riguarda tutte le attività amministrative necessarie ad attività quali, a titolo esemplificativo:

- la licenza per l'esercizio dell'attività commerciale;
- le pratiche amministrative per la immatricolazione e revisione dei mezzi meccanici;

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

- l'accesso a discarica per smaltimento rifiuti;
- le autorizzazioni necessarie alle attività di recupero e riciclaggio dei rifiuti;
- dichiarazioni e comunicazioni di qualsiasi genere alla Direzione Provinciale del Lavoro, all'Ispettorato del lavoro, all'Inps.

Nell'ambito del Processo in esame potrebbero astrattamente configurarsi, fra gli altri, il reato di truffa in danno dello Stato, ad esempio producendo all'Amministrazione un documento falso attestante l'esistenza di di condizioni e/o requisiti essenziali non effettivamente sussistenti.

### **Principi di controllo applicabili al Processo Sensibile**

Il sistema di controllo a presidio del Processo Sensibile sopra descritto si basa sui seguenti fattori:

- ⇒ Attività di controllo gerarchico
- ⇒ Esistenza e diffusione di un sistema formalizzato di poteri/deleghe
- ⇒ Individuazione delle tipologie di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio e relative modalità di gestione
- ⇒ Formalizzazione di un sistema di reportistica sul rapporto intercorso
- ⇒ Modalità di raccolta, verifica e approvazione della documentazione da trasmettere ai pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, con il supporto delle funzioni competenti

In particolare:

- tutte le approvazioni per gli atti impegnativi della Società devono essere rilasciate da soggetti appositamente incaricati;
- direttive organizzative interne illustrano tali meccanismi autorizzativi, fornendo l'indicazione dei soggetti aziendali cui sono attribuiti i necessari poteri di approvazione;
- la gestione dei rapporti con i Funzionari pubblici in caso di accertamenti/sopralluoghi, effettuati anche allo scopo di verificare l'ottemperanza alle disposizioni di legge che regolamentano l'operatività dell'area di propria competenza, è attribuita all'AU, con il supporto, a seconda dell'ambito di competenza, del responsabile impianto (IMP) o dell'addetto alla movimentazione materiali (MOV).

Esistenza di disposizioni organizzative che stabiliscano in modo chiaro gli ambiti di attività dei soggetti coinvolti nello specifico Processo in esame.

In particolare:

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

- i ruoli, i compiti e gli ambiti di attività di competenza dei soggetti coinvolti nel Processo che non sono destinatari di deleghe e poteri formalizzati è definito nell’ambito di job descriptions o di direttive organizzative interne che descrivono in modo esplicito il perimetro di azione e di responsabilità, con particolare riferimento alla gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici nell’ambito dei rapporti istituzionali e negoziali e nelle verifiche ispettive attuate dagli Enti stessi.

Esistenza di dichiarazioni di assunzione di responsabilità/presa di consapevolezza.

In particolare:

- i contratti con gli eventuali Consulenti coinvolti a supporto della Società nell’ambito di alcune attività riconducibili al Processo in esame devono prevedere l’inserimento sistematico di una clausola che indichi la risoluzione del contratto stipulato con la Società, in base alla quale i Consulenti dichiarano di conoscere il Modello e di impegnarsi secondo le previsioni stabilite nella clausola stessa.

Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nel processo di gestione dei rapporti straordinari nell’area del personale e di gestione di accertamenti/ispezioni svolte dagli enti a ciò preposti in materia di “personale”.

Esistenza e diffusione di linee guida, norme di comportamento, procedure e disposizioni organizzative che disciplinano le attività dei soggetti coinvolti nel Processo.

In particolare, sono previsti specifici principi e modalità di comportamento formalizzati nell’ambito delle procedure interne aziendali.

**Tracciabilità del Processo a livello di sistema informativo e/o in termini documentali – controllo delle postazioni e/o del personale abilitato all’utilizzo di apparecchiature informatiche aziendali volte all’accesso a Sistemi Informativi della P.A..**

Controlli preventivi:

- previsione di specifica delega al dipendente in possesso delle password di accesso a Sistemi Informativi della P.A. e verifica della loro corretta conservazione;

- archiviazione e conservazione su archivio digitale locale della documentazione consegnata all’Ente pubblico nell’ambito della gestione e formalizzazione di rapporti inerenti alle autorizzazioni necessarie all’attività aziendale, alle comunicazioni effettuate agli Enti preposti, con previsione di un sistema di protocollazione in entrata ed in uscita di tutte le comunicazioni aziendali sia digitale che cartaceo;

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

- il soggetto aziendale all'uopo incaricato sulla base di specifici poteri ha l'obbligo di firmare per accettazione il verbale redatto dai Funzionari pubblici in occasione degli accertamenti/sopralluoghi condotti presso la Società e di mantenerne copia nei propri uffici, unitamente ai relativi allegati;

- al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, ciascuna funzione è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica, nonché degli eventuali contratti con i Consulenti coinvolti nel Processo.

Prescrizioni specifiche applicabili al Processo Sensibile:

- tutti i soggetti che operano per Eco Asfalti nei processi in esame devono adottare una condotta trasparente e collaborativa nei confronti del personale degli enti preposti;

- utilizzo di sistemi informatici (e-mail o pec) per l'invio di documentazione, mantenendo nei propri archivi traccia delle stesse. In caso di consegna di documentazione cartacea direttamente presso gli uffici, mantenerne copia, ove possibile, anche con timbro di ricevuta.

#### **8.6.1.2 Gestione dei rapporti con soggetti pubblici nell'ambito delle procedure per le operazioni di mobilità, cassa integrazione e accordi sindacali relativi al personale.**

##### **Descrizione del Processo**

Il Processo riguarda la gestione dei rapporti straordinari nell'area del personale, quali:

- ⇒ operazioni di mobilità;
- ⇒ accordi sindacali;
- ⇒ cassa integrazione (ordinaria e straordinaria).

Il Processo concerne inoltre la gestione di accertamenti/ispezioni svolte dagli enti a ciò preposti in materia di "personale".

Nell'ambito del Processo in esame, potrebbero astrattamente configurarsi, tra gli altri, i reati di truffa commessa a danno dello Stato o di altro ente pubblico, mediante la presentazione all'Ispettorato del Lavoro di documentazione contenente informazioni fuorvianti o dati non corrispondenti al vero che inducono l'ente in errore a tal punto da evitare un'ispezione o un accertamento o una sanzione, ovvero di corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio, mediante il pagamento di denaro al dirigente dell'Ispettorato del Lavoro affinché ometta un'ispezione dovuta. In tal caso il denaro o le altre utilità possono essere offerti anche a

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

soggetti terzi (ad es. parenti del Pubblico Ufficiale). Il denaro può provenire, a titolo esemplificativo, da conti correnti riferibili alla Società o da provviste appositamente create.

### **Principi di controllo applicabili al Processo Sensibile**

Il sistema di controllo a presidio del Processo Sensibile sopra descritto si basa sui seguenti fattori:

- ⇒ Attività di controllo gerarchico
- ⇒ Esistenza e diffusione di un sistema formalizzato di poteri/deleghe
- ⇒ Individuazione delle tipologie di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio e relative modalità di gestione
- ⇒ Formalizzazione di un sistema di reportistica sul rapporto intercorso
- ⇒ Modalità di raccolta, verifica e approvazione della documentazione da trasmettere ai pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, con il supporto delle funzioni competenti.

In particolare:

- tutte le approvazioni per gli atti impegnativi della Società devono essere rilasciate da soggetti appositamente incaricati;
- direttive organizzative interne illustrano tali meccanismi autorizzativi, fornendo l'indicazione dei soggetti aziendali cui sono attribuiti i necessari poteri di approvazione;
- la gestione dei rapporti con i Funzionari pubblici in caso di accertamenti/sopralluoghi, effettuati anche allo scopo di verificare l'ottemperanza alle disposizioni di legge che regolamentano l'operatività dell'area di propria competenza, è attribuita all'AU, con l'ausilio della funzione AMM.

Esistenza di disposizioni organizzative che stabiliscano in modo chiaro gli ambiti di attività dei soggetti coinvolti nello specifico Processo in esame.

In particolare:

- i ruoli, i compiti e gli ambiti di attività di competenza dei soggetti coinvolti nel Processo che non sono destinatari di deleghe e poteri formalizzati è definito nell'ambito di job descriptions o di direttive organizzative interne che descrivono in modo esplicito il perimetro di azione e di responsabilità, con particolare riferimento alla gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici nell'ambito dei rapporti istituzionali e negoziali e nelle verifiche ispettive attuate dagli Enti stessi.

Esistenza di dichiarazioni di assunzione di responsabilità/presa di consapevolezza.

In particolare:

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

- i contratti con gli eventuali Consulenti coinvolti a supporto della Società nell'ambito di alcune attività riconducibili al Processo in esame devono prevedere l'inserimento sistematico di una clausola che indichi la risoluzione del contratto stipulato con la Società, in base alla quale i Consulenti dichiarano di conoscere il Modello e di impegnarsi secondo le previsioni stabilite nella clausola stessa.

Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nel processo di gestione dei rapporti straordinari nell'area del personale e di gestione di accertamenti/ispezioni svolte dagli enti a ciò preposti in materia di "personale".

Esistenza e diffusione di linee guida, norme di comportamento, procedure e disposizioni organizzative che disciplinano le attività dei soggetti coinvolti nel Processo.

In particolare, sono previsti specifici principi e modalità di comportamento formalizzati nell'ambito delle procedure interne aziendali.

Tracciabilità del Processo a livello di sistema informativo e/o in termini documentali.

In particolare:

- copia della documentazione consegnata all'Ente pubblico nell'ambito della gestione e formalizzazione di rapporti straordinari nell'area del personale è conservata presso l'archivio della funzione di competenza;
- la corrispondenza intercorsa tra i soggetti coinvolti nel processo con le autorità competenti in materia è tracciata e opportunamente archiviata sulla base di disposizioni organizzative formalizzate;
- il soggetto aziendale all'uopo incaricato sulla base di specifici poteri ha l'obbligo di firmare per accettazione il verbale redatto dai Funzionari pubblici in occasione degli accertamenti/sopralluoghi condotti presso la Società e di mantenerne copia nei propri uffici, unitamente ai relativi allegati;
- al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, ciascuna funzione è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica, nonché degli eventuali contratti con i Consulenti coinvolti nel Processo.

Prescrizioni specifiche applicabili al Processo Sensibile

- tutti i soggetti che operano per Eco Asfalti nei processi in esame devono adottare una condotta trasparente e collaborativa nei confronti degli enti preposti al controllo in occasione di accertamenti/procedimenti ispettivi;

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

- l'attività di negoziazione degli accordi con gli esponenti della Pubblica Amministrazione o delle organizzazioni sindacali coinvolti nel Processo in esame deve essere improntata alla massima trasparenza e correttezza.

### **8.6.1.3 Gestione dei rapporti con soggetti pubblici, inerenti alla sicurezza e salute sul lavoro**

#### **Descrizione del Processo**

Il Processo in esame si riferisce esclusivamente alla gestione dei rapporti e contatti diretti con Soggetti Pubblici in materia di sicurezza e salute sul lavoro, nell'ambito, ad esempio, di ispezioni, verifiche e sopralluoghi.

Per quanto invece concerne la gestione degli adempimenti normativi e delle relative politiche aziendali in materia di sicurezza e salute sul lavoro si rimanda allo specifico Capitolo della presente Parte Speciale.

Nell'ambito del Processo in esame, potrebbero astrattamente essere commessi, tra gli altri, i reati di truffa commessa a danno dello Stato o di altro ente pubblico mediante la presentazione al Ministero dell'Ambiente di documentazione contenente informazioni fuorvianti o dati non corrispondenti al vero che inducono l'ente in errore a tal punto da evitare un'ispezione o un accertamento, ovvero di corruzione per un atto d'ufficio mediante il pagamento di denaro al comandante VVFF affinché rilasci, in tempi brevi, una certificazione dovuta, come il certificato di prevenzione incendi. In tal caso il denaro o le altre utilità possono essere offerti anche a soggetti terzi (ad es. parenti del Pubblico Ufficiale). Il denaro può provenire, a titolo esemplificativo, da conti correnti riferibili alla Società o da provviste appositamente create.

#### *Principi di controllo applicabili al Processo Sensibile*

Il sistema di controllo a presidio del Processo Sensibile sopra descritto si basa sui seguenti fattori:

- ⇒ Attività di controllo gerarchico
- ⇒ Esistenza e diffusione di un sistema formalizzato di poteri/deleghe
- ⇒ Procedura acquisiti
- ⇒ Albo fornitori

Modalità di raccolta, verifica e approvazione della documentazione da trasmettere ai pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, con il supporto delle funzioni competenti. In particolare, il sistema di poteri e deleghe deve essere allineato con l'assetto organizzativo e l'organigramma aziendale in essere.

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

- Esistenza di disposizioni organizzative che stabiliscano in modo chiaro gli ambiti di attività dei soggetti coinvolti nello specifico Processo in esame.
- Previsione di mansionari per la sicurezza e procedure, specifiche per ciascun sito.
- Esistenza di dichiarazioni di assunzione di responsabilità/presa di consapevolezza.

In particolare:

- i contratti con gli eventuali Consulenti coinvolti a supporto della Società nell'ambito di alcune attività riconducibili al Processo in esame devono prevedere l'inserimento sistematico di una clausola che indichi la risoluzione del contratto stipulato con la Società, in base alla quale i Consulenti dichiarano di conoscere il Modello e di impegnarsi secondo le previsioni stabilite nella clausola stessa.
- Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nel Processo in esame con particolare riferimento alla gestione delle attività a cura del datore di lavoro - RSPP o del Gestore delle Attività per le visite ispettive ex d.lgs. 334/1999.
- Esistenza e diffusione di linee guida, norme di comportamento, procedure e disposizioni organizzative che disciplinano le attività dei soggetti coinvolti nel Processo. In particolare, sono previsti specifici principi e modalità di comportamento formalizzati nell'ambito delle procedure interne aziendali.

Tracciabilità del Processo a livello di sistema informativo e/o in termini documentali.

In particolare, deve essere conservata:

- copia della documentazione prodotta e consegnata all'Ente pubblico nell'ambito dell'espletamento degli adempimenti in tema di sicurezza e ambiente;
- la corrispondenza intercorsa tra i soggetti coinvolti nel processo con le autorità competenti in materia è tracciata e opportunamente archiviata sulla base di disposizioni organizzative;
- il soggetto aziendale all'uopo incaricato sulla base di specifici poteri ha l'obbligo di firmare per accettazione il verbale redatto dai Funzionari pubblici in occasione degli accertamenti/sopralluoghi condotti presso la Società e di mantenerne copia nei propri uffici, unitamente ai relativi allegati;
- al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, ciascuna funzione è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica, nonché degli eventuali contratti con i Consulenti coinvolti nel Processo.

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

#### Prescrizioni specifiche applicabili al Processo Sensibile

- tutti i soggetti che operano per Eco Asfalti devono adottare una condotta trasparente e collaborativa nei confronti degli Enti preposti al controllo (es. A.S.L., Vigili del Fuoco, Ispettorato del Lavoro, ecc.) in occasione di accertamenti/procedimenti ispettivi;
- il sistema di gestione della sicurezza di Eco Asfalti deve essere ispirato alle prescrizioni e linee guida previste dalla normativa vigente o costituenti la best practice in materia e costantemente aggiornato alla luce di eventuali modifiche legislative o organizzative sopravvenute;
- i responsabili devono immediatamente segnalare all'OdV eventuali irregolarità/elementi di criticità dovessero insorgere nei contatti con i funzionari della Pubblica Amministrazione nell'ambito di ispezioni presso le strutture.

#### **8.6.1.4 Gestione rapporti con l'Autorità Giudiziaria**

Ai fini dell'attuazione delle regole e divieti elencati nelle regole generali di comportamento, devono rispettarsi, le prescrizioni di seguito descritte:

- in qualunque momento, un socio, un dipendente e/o collaboratore della Società, dovesse trovarsi coinvolto in un procedimento penale, lo stesso deve darne immediata notizia all'AU nel rispetto anche di quanto previsto dalle procedure interne di comunicazione;
- al ricevimento della notizia del coinvolgimento di un socio, un dipendente e/o collaboratore della Società in un procedimento penale, l'AU, deve darne immediata comunicazione all'OdV;
- qualora un socio, dipendente e/o collaboratore della Società dovesse trovarsi in una delle situazioni previste dal reato di cui all'art. 377-bis c.p. e descritte in precedenza, lo stesso deve darne immediata comunicazione all'OdV della Società;
- dei procedimenti avviati a carico di un socio, un dipendente e/o collaboratore della Società ne deve essere tenuta traccia e darne comunicazione all'OdV.

#### **8.6.1.5 Gestione rapporti con l'Agenzia delle Entrate per tutte le attività relative alla gestione contabile della società**

Il Processo riguarda tutte le attività relative ai rapporti intercorrenti con l'Agenzia delle Entrate nell'ambito di adempimenti o comunicazioni inerenti aspetti contabili della società.

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

L'attività è esternalizzata ad un consulente esterno, pertanto l'impegno della Società è di fornire allo stesso dati esatti e veritieri e metterlo a conoscenza di eventuali policy aziendali.

Il Consulente così coinvolto a supporto della Società, sottoscrive specificamente nel proprio contratto anche una clausola di conoscenza del MOG 231 e di impegno al rispetto dello stesso, pena la risoluzione del contratto stipulato con la Società stessa.

## **8.6.2 Processi strumentali.**

### **8.6.2.1 Selezione-assunzione/gestione (in termini di definizione politica retributiva, benefits, premi e gestione spese di rappresentanza) delle risorse umane.**

Descrizione del Processo

Il Processo in esame si riferisce alle attività inerenti all'inserimento nell'organizzazione aziendale di risorse umane, articolato nelle seguenti fasi:

#### **1) Selezione del personale:**

- analisi e richiesta di nuove assunzioni;
- definizione del profilo del candidato;
- reclutamento dei candidati;
- effettuazione del processo selettivo;
- individuazione dei candidati;
- inquadramento e livello retributivo.

#### **2) Formalizzazione dell'assunzione;**

#### **3) Definizione dei percorsi di carriera;**

#### **4) Assegnazione degli obiettivi legati al sistema di premi/incentivi.**

Le attività sono gestite direttamente dall'AU , con il supporto del consulente del lavoro esterno all'azienda.

Nell'ambito del Processo in esame, potrebbero astrattamente essere commessi, tra gli altri, i reati di truffa commessa a danno dello Stato o di altro ente pubblico in caso di presentazione all'INPS e/o al Centro per l'Impiego di documentazione contenente informazioni fuorvianti o dati non rispondenti al vero che inducono l'ente in errore a tal punto da evitare un'ispezione o un accertamento, ovvero di corruzione per un atto d'ufficio in ipotesi di assunzione di un parente di un Pubblico Ufficiale ad esempio del dirigente dell'INPS/Centro per l'Impiego, affinché rilasci una certificazione dovuta ovvero di corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio nel caso di assunzione di un parente di un dirigente al fine dell'ottenimento di un

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

parere positivo o una approvazione formale nell'ambito del procedimento per il rilascio di autorizzazioni/concessioni amministrative.

Si precisa che, tutta la fase relativa alla formalizzazione del rapporto di lavoro, inclusa la comunicazione agli Enti pubblici competenti è esternalizzata, ossia viene svolta da un consulente del lavoro all'uopo incaricato e reso edotto dell'adozione del modello e dell'uso delle regole di condotta ivi previste.

#### Principi di controllo applicabili al Processo Sensibile.

Il sistema di controllo a presidio del Processo Sensibile sopra descritto si basa sui seguenti fattori:

- Esistenza e diffusione di un sistema formalizzato di poteri/deleghe.

In particolare:

- autorizzazione all'assunzione concessa soltanto dal personale espressamente individuato secondo il vigente sistema dei poteri e delle deleghe;
- accentramento del processo di selezione e assunzione del personale in capo all'AU, che riceve le richieste formali di nuovo personale da parte delle funzioni interessate e le valuta in coerenza con il budget ed i piani interni di sviluppo.

Esistenza di disposizioni organizzative che stabiliscano in modo chiaro gli ambiti di attività dei soggetti coinvolti nello specifico Processo in esame.

In particolare, i ruoli, i compiti e gli ambiti di attività di competenza dei soggetti coinvolti nel Processo che non sono destinatari di deleghe e poteri formalizzati sono definiti nell'ambito di job descriptions o di direttive organizzative interne che descrivono in modo esplicito il perimetro di azione e di responsabilità.

- Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nel processo di selezione, assunzione e gestione del personale lungo tutte le fasi del Processo.

In particolare:

- l'approvazione finale dell'assunzione è demandata a strutture diverse, commisurate all'importanza della posizione ricercata all'interno dell'organizzazione aziendale;
- per ciascun processo di selezione viene costituito uno specifico Comitato di Selezione plurisoggettivo con il compito di valutare il profilo attitudinale e le competenze tecniche del candidato;
- nel caso di inserimento in posizioni-chiave, l'ultimo colloquio è organizzato direttamente con l'AU;
- la definizione del trattamento retributivo avviene in sede di Comitato di Selezione, su proposta dell'AU;

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

- la predisposizione del contratto avviene a cura del consulente del lavoro, mentre il contratto è firmato dall'AU.

- Esistenza e diffusione di linee guida, norme di comportamento, procedure e disposizioni organizzative che disciplinano le attività dei soggetti coinvolti nel Processo.

In particolare, le modalità operative per la gestione del Processo sono disciplinate nell'ambito di specifiche procedure interne aziendali.

Tracciabilità del Processo a livello di sistema informativo e/o in termini documentali.

In particolare:

- l'intero Processo è tracciato attraverso l'utilizzo di apposita modulistica prevista nelle diverse fasi di selezione, dalla segnalazione del fabbisogno di risorse (con indicazione del profilo del candidato ideale, ruolo, mansioni, retribuzione proposta e inquadramento) alle schede di valutazione dei candidati compilate nel corso delle diverse fasi di selezione;
- è prevista inoltre la compilazione da parte del candidato, al momento dello svolgimento della selezione, di un'apposita modulistica per garantire la raccolta omogenea delle informazioni sui candidati;
- le proposte di assunzione/collaborazione e le copie dei contratti sono opportunamente archiviate;
- al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, l'AU indicherà il responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica, inerente all'esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito del processo di selezione e assunzione del personale.

#### Prescrizioni specifiche applicabili al Processo Sensibile

Di seguito:

- è vietato promettere o dare seguito a richieste di assunzione in favore di rappresentanti/esponenti della Pubblica Amministrazione ovvero di soggetti da questi incaricati, al fine di influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare qualsiasi vantaggio alla Società;
- la selezione del personale deve avvenire sulla base di procedure che garantiscano che la valutazione dei candidati avvenga nel rispetto dei seguenti principi:
  - effettiva esigenza di nuove risorse;
  - acquisizione preventiva del curriculum del candidato e svolgimento di colloqui attitudinali;

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

- valutazione comparativa sulla base dei criteri di professionalità, preparazione e attitudine in relazione alle mansioni per le quali avviene l'assunzione;
- motivazione esplicita delle ragioni poste alla base della scelta.

- i soggetti e le unità organizzative coinvolte nel processo in esame devono osservare scrupolosamente le indicazioni e i principi contenuti nelle procedure organizzative specifiche a disciplina delle attività svolte nel processo di selezione del personale;

- la determinazione degli obiettivi aziendali ed i relativi programmi di incentivazione devono essere condotti in conformità ai principi di correttezza ed equilibrio, non individuando obiettivi eccessivamente ambiziosi e/o difficilmente realizzabili attraverso l'ordinaria operatività e che possano indurre a comportamenti indebiti, ovvero a situazioni di conflitto di interesse.

#### **8.6.2.2 Approvvigionamento di beni**

Descrizione del Processo

Il Processo si riferisce alle attività di approvvigionamento di beni:

- a) materiali di consumo;
- b) cespiti: si considerano gli acquisti di beni o prestazioni inerenti all'installazione di attrezzature e immobili che comportino un aumento del capitale immobilizzato ed un aumento degli ammortamenti;
- c) Hardware e Software.

In particolare, le principali fasi lungo le quali si articola il Processo in esame possono essere di seguito sintetizzate:

- segnalazione del fabbisogno/emissione Richiesta di Acquisto (RDA);
- identificazione e selezione del fornitore;
- emissione dell'ordine di acquisto/stipula del contratto;
- verifica dell'avvenuta fornitura/erogazione del servizio nei termini contrattuali/registrazione della fattura;
- autorizzazione al pagamento;
- registrazione del pagamento;
- verifica dell'avvenuto pagamento;
- archiviazione della documentazione.

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

Tale Processo può risultare strumentale alla commissione dei reati di corruzione per un atto d'ufficio, corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio o concussione, laddove il rapporto contrattuale fra Eco Asfalti ed un suo fornitore di beni sia utilizzato come veicolo per costituire un fondo extracontabile, con il quale realizzare la dazione di denaro all'esponente della Pubblica Amministrazione, perfezionando così il reato.

Per le prescrizioni specifiche si rimanda al paragrafo successivo.

### **8.6.2.3 Approvvigionamento di servizi**

Descrizione del Processo

Il Processo si riferisce alle attività di acquisto di prestazioni di servizi (con particolare riferimento alle manutenzioni della struttura/impianti/mezzi meccanici).

Sono inoltre riconducibili al presente Processo anche i c.d. Servizi Generali (es: affitti passivi, noleggio auto, utilities - energia, acqua, ecc. -, pulizia e piccola manutenzione) ed escluse invece le consulenze (intese in senso di consulenze professionali quali, ad esempio, in materia legale, amministrativa, consulenze direzionali, ecc.).

Le spese riconducibili ai contratti di assicurazione non sono riconducibili al normale processo di acquisto qui descritto. In particolare, per tutte le tipologie di assicurazioni ci si affida a più broker, riconosciuti a livello internazionale.

Il Processo in esame può risultare strumentale alla commissione dei reati di concussione, corruzione per un atto d'ufficio ovvero corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, ad esempio laddove il rapporto contrattuale fra Eco Asfalti ed un suo fornitore di servizi sia utilizzato come veicolo per costituire un fondo extracontabile, con il quale realizzare la dazione di denaro all'esponente della Pubblica Amministrazione, perfezionando così il reato. Ad esempio, mediante il pagamento al fornitore, per una attività non resa da quest'ultimo, di un compenso che viene in parte restituito dal fornitore alla Società per creare un fondo extracontabile da utilizzare per porre in essere fattispecie corruttive.

Principi di controllo applicabili ai Processi Sensibili di cui ai paragrafi 8.6.2.2 e 8.6.2.3

Il sistema di controllo a presidio dei Processi sopra descritti si basa sui seguenti fattori:

- ⇒ Esistenza e diffusione di un sistema formalizzato di poteri/deleghe.

In particolare:

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

- l'approvazione della richiesta di acquisto, il conferimento dell'incarico, il perfezionamento del contratto e l'emissione dell'ordine spettano esclusivamente a soggetti muniti di idonei poteri a ciò delegati dal datore di lavoro. Le procedure e le direttive organizzative interne illustrano i predetti meccanismi autorizzativi, fornendo l'indicazione dei soggetti aziendali cui sono attribuiti i necessari poteri;

- l'autorizzazione al pagamento della fattura spetta ai soggetti dotati delle specifiche deleghe;

- il pagamento delle fatture è effettuato da una specifica funzione aziendale dedicata.

Esistenza di disposizioni organizzative che stabiliscano in modo chiaro gli ambiti di attività dei soggetti coinvolti nello specifico Processo in esame.

In particolare:

- i ruoli, i compiti e gli ambiti di attività di competenza dei soggetti coinvolti nel Processo che non sono destinatari di deleghe e poteri formalizzati è definito nell'ambito di job descriptions o di direttive organizzative interne che descrivono in modo esplicito il perimetro di azione e di responsabilità;

- la scelta dei Fornitori di beni e servizi e degli Appaltatori avviene tra i nominativi selezionati in base a criteri individuati nell'ambito della normativa interna, fatte salve esigenze/forniture occasionali.

Esistenza di dichiarazioni di assunzione di responsabilità/presa di consapevolezza.

In particolare:

- i contratti con i Fornitori e gli Appaltatori devono prevedere l'inserimento sistematico di una clausola che preveda la risoluzione del contratto stipulato con la Società, in base alla quale i Fornitori e gli Appaltatori dichiarano di conoscere il Modello e di impegnarsi secondo le previsioni stabilite nella clausola stessa.

Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nel processo di approvvigionamento di beni e servizi:

- le attività di cui alle diverse fasi del Processo sono svolte da soggetti appartenenti a funzioni aziendali differenti e chiaramente identificabili.

Tracciabilità del Processo a livello di sistema informativo e/o in termini documentali.

In particolare:

- con riferimento al processo di acquisto di beni utilizzo di sistemi informatici a supporto dell'operatività, che garantiscono la registrazione e l'archiviazione dei dati e delle informazioni inerenti al processo acquisitivo;

- la tracciabilità nell'ambito del processo di acquisto di prestazioni di servizi generali è garantita dal flusso documentale generato nell'ambito del processo stesso (tra le funzioni aziendali e nei confronti dei Fornitori ed Appaltatori), dall'esistenza di contratti formalizzati e della documentazione amministrativo-contabile;

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

- in generale, al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, ciascuna funzione è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica.

Nello specifico:

- è vietato assegnare incarichi di fornitura in assenza di autorizzazione alla spesa e dei necessari requisiti di professionalità del fornitore nonché in assenza della qualità e convenienza del bene o servizio fornito;
- nella ricerca del fornitore si devono confrontare sempre più proposte e orientarsi verso Fornitori ed Appaltatori che diano le maggiori garanzie sotto l'aspetto etico, organizzativo, tecnico, finanziario;
- i soggetti e le unità organizzative coinvolte nei processi in esame devono osservare scrupolosamente le indicazioni contenute nelle procedure organizzative specifiche a disciplina delle attività svolte nei processi stessi;
- i prodotti e/o servizi acquistati devono, in ogni caso, essere giustificati da concrete esigenze aziendali, motivate e risultanti da evidenze interne quanto a finalità dell'acquisto, individuazione del richiedente e processo di autorizzazione della spesa, nei limiti del budget disponibile e comunque in accordo alle procedure interne;
- non è consentito riconoscere compensi in favore di Fornitori esterni ed Appaltatori che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di fornitura/prestazione/incarico da svolgere o svolto;
- è altresì fatto divieto di procedere all'attestazione di regolarità in fase di ricezione di beni/servizi in assenza di un'attenta valutazione di merito e di congruità in relazione al bene/servizio ricevuto e di procedere all'autorizzazione al pagamento di beni/servizi in assenza di una verifica circa la congruità della fornitura/prestazione rispetto ai termini contrattuali.

#### **8.6.2.4 Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza**

##### **Descrizione del Processo**

Il Processo riguarda le attività svolte nell'ambito dell'assegnazione e gestione di incarichi di consulenze.

La richiesta e la gestione del rapporto di consulenza è curata direttamente dall'Amministratore Unico.

Sulla base della prassi consolidata ed in relazione alle casistiche che si sono manifestate le consulenze possono essere raggruppate nelle seguenti categorie:

consulenze per l'ottenimento di finanziamenti/agevolazioni; consulenze legali, fiscali e del lavoro; consulenze in tema sicurezza sul lavoro; consulenze di tipo finanziario; consulenze in tema di sistemi informativi.

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

Tale Processo può risultare strumentale alla commissione dei reati di concussione, corruzione per un atto d'ufficio o corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, nell'ipotesi in cui il rapporto contrattuale posto in essere da Eco Asfalti con il consulente sia utilizzato al fine di costituire dei fondi extracontabili, con i quali realizzare la dazione in denaro al pubblico ufficiale, perfezionando il reato. Ad esempio, mediante il pagamento al consulente, per una attività non resa da quest'ultimo, di un compenso che viene in parte restituito dal consulente alla Società per creare un fondo extracontabile da utilizzare per porre in essere fattispecie corruttive.

#### Principi di controllo applicabili al Processo Sensibile

Il sistema di controllo a presidio del Processo in esame si basa sui seguenti fattori:

Esistenza e diffusione di un sistema formalizzato di poteri/deleghe.

In particolare:

- la scelta del consulente dev'essere preceduta dall'invio di apposito preventivo;
- gli incarichi assegnati a Consulenti devono essere formalizzati in contratti scritti;
- l'assegnazione di incarichi a Consulenti deve avvenire sulla base di un sistema di poteri ad hoc, la stipula di tali contratti deve avvenire solo da soggetti in possesso di idonei poteri;
- il sistema di poteri prevede in generale un articolato sistema di livelli/limiti di firma per l'autorizzazione all'acquisto/ordini;
- i "limiti" dei compensi da riconoscere a Consulenti sono definiti nell'ambito di un budget di spesa definito su base annuale, approvato dagli organi competenti e comunicato/condiviso con le funzioni aziendali competenti.

Esistenza di disposizioni organizzative che stabiliscano in modo chiaro gli ambiti di attività dei soggetti coinvolti nello specifico Processo in esame.

In particolare:

- gli ambiti di responsabilità/poteri del consulente con particolare riferimento agli incarichi professionali e consulenze che comportano un rapporto diretto con la Pubblica Amministrazione, devono essere formalizzati ed espressamente richiamati nel contratto che regola il rapporto tra la Società e tali soggetti terzi;
- il processo di budgeting e reporting è disciplinato da procedure interne formalizzate.

Esistenza di dichiarazioni di assunzione di responsabilità/presa di consapevolezza. In particolare:

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

- i contratti con Consulenti devono prevedere l’inserimento sistematico di una clausola che preveda la risoluzione del contratto stipulato con la Società, in base alla quale i Consulenti dichiarano di conoscere il Modello e di impegnarsi secondo le previsioni stabilite nella clausola stessa.

Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nei processi di definizione negoziazione/stipula/esecuzione di contratti/convenzioni con soggetti pubblici.

In particolare, laddove l’attività venisse delegata dall’AU ad altri dipendenti, gli stessi dovranno essere chiaramente identificabili e nella delega dovranno essere chiaramente esplicitati i poteri conferiti dal delegante.

Tracciabilità e verificabilità ex post dei flussi informativi riferiti al Processo:

- la tracciabilità nell’ambito del processo di assegnazione e gestione di incarichi professionali e di consulenza è garantita dal flusso documentale generato nell’ambito del Processo stesso (tra le funzioni aziendali e nei confronti dei Consulenti), dall’esistenza di contratti formalizzati e della documentazione amministrativo-contabile;

- la rendicontazione delle attività svolte dai Consulenti avviene sulla base di un format standardizzato e diffuso a livello aziendale;

- in generale al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, ciascuna funzione è responsabile dell’archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica, nonché degli accordi/convenzioni/contratti con i Consulenti.

#### *Prescrizioni specifiche applicabili al Processo Sensibile*

Di seguito:

- la scelta del consulente deve essere orientata secondo criteri che tengano innanzitutto conto dei principi di prevenzione ed integrità di cui al Modello;

- la scelta del consulente dev’essere preceduta dall’invio di uno o più preventivi in modo da poter confrontare più opzioni;

- il contratto con il consulente deve espressamente prevedere o escludere il potere di rappresentanza della Società nei confronti di terzi e definire gli obblighi e poteri del consulente nello svolgimento delle attività in nome e/o per conto della Società;

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

- è fatto divieto di assegnare incarichi professionali in assenza di autorizzazioni alla spesa e dei necessari requisiti di professionalità, qualità e convenienza del servizio fornito;
- eventuali anticipi dei compensi dovuti al consulente possono essere erogati solo se previsto e alle condizioni stabilite nel relativo contratto e devono essere debitamente documentati;
- non è in ogni caso consentito riconoscere compensi in favore di Consulenti che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere o svolto;
- è altresì fatto divieto di procedere all'attestazione di regolarità in fase di ricezione di servizi in assenza di un'attenta valutazione di merito e di congruità in relazione al servizio ricevuto e di procedere all'autorizzazione al pagamento di servizi in assenza di una verifica circa la congruità della prestazione rispetto ai termini contrattuali;
- è infine fatto divieto di procedere all'autorizzazione del pagamento di compensi ai Consulenti in assenza di un'attenta valutazione del corrispettivo in relazione alla qualità del servizio ricevuto.

#### **8.6.2.5 Gestione dei flussi finanziari: pagamenti ed incassi.**

##### Descrizione del Processo **pagamenti**

Il Processo riguarda la gestione delle attività di tesoreria, con particolare riferimento alla predisposizione e all'effettuazione dei pagamenti. In particolare: I pagamenti possono essere distinti in 2 macro-categorie, in relazione alla natura del fornitore e alle relative modalità gestionali/operative seguite per l'effettuazione degli stessi:

1. Pagamenti a Fornitori italiani;
2. Pagamenti a Fornitori esteri (rientrano in questa categoria anche i pagamenti nei confronti di Fornitori italiani soggetti a ritenuta d'acconto).

I pagamenti sono effettuati tipicamente a mezzo bonifico bancario.

Rientrano nel presente Processo anche le attività inerenti alla liquidazione delle retribuzioni e rimborsi spese a dipendenti e gestione cassa nonché il pagamento degli F24 predisposti nell'ambito del settore Amministrazione.

Il Processo in esame può risultare strumentale alla commissione, tra gli altri, dei reati di indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato, nella misura in cui, ad esempio, la documentazione rilevante per l'ottenimento delle erogazioni pubbliche sia formata con l'utilizzo di informazioni false sui pagamenti, ovvero di truffa commessa a danno dello Stato o di altro ente pubblico, nel caso di ottenimento di un'autorizzazione

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

mediante il consapevole utilizzo di documentazione attestante falsi pagamenti che abbiano indotto in errore l'Ente pubblico competente, ovvero ancora di corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio qualora la gestione dei pagamenti assuma funzione strumentale alla creazione dei fondi extracontabili utilizzati per il perfezionamento della condotta in esame, che si verifica, ad esempio, nel caso di pagamento di denaro al dirigente di un ente pubblico affinché questi provveda a rilasciare una autorizzazione non dovuta.

#### Descrizione del Processo **incassi**

Il Processo riguarda la gestione delle attività di tesoreria con riferimento agli incassi.

Gli incassi sono tipicamente ottenuti a mezzo bonifico bancario.

Rientrano nel presente Processo anche le attività di monitoraggio dello scaduto e gestione del credito.

Il Processo in esame può risultare strumentale alla commissione, tra gli altri, dei reati di indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato, nella misura in cui, ad esempio, la documentazione rilevante sia formata con l'utilizzo di informazioni false sugli incassi, ovvero di truffa commessa a danno dello Stato o di altro ente pubblico, nel caso di ottenimento di un contributo mediante il consapevole utilizzo di dichiarazioni o documentazioni false in merito agli incassi di Eco Asfalti che abbiano indotto in errore l'Ente Erogatore, ovvero ancora di corruzione per un atto d'ufficio qualora la gestione degli incassi assuma funzione strumentale alla creazione dei fondi extracontabili utilizzati per il perfezionamento della condotta in esame, che si verifica, ad esempio, nel caso di pagamento di denaro al dirigente di un Ente Pubblico affinché questi provveda, in tempi brevi, ad un atto del proprio ufficio.

Il sistema di controllo a presidio dei Processi Sensibili sopra descritti si basa sui seguenti fattori:

Esistenza e diffusione di un sistema formalizzato di poteri/deleghe.

In particolare:

- il sistema di poteri e deleghe deve essere allineato con l'assetto organizzativo e l'organigramma aziendale in essere;
- l'autorizzazione al pagamento delle fatture spetta ai soggetti dotati delle specifiche deleghe o di contratti di consulenza;
- il pagamento delle fatture è effettuato da una specifica funzione aziendale dedicata.

Esistenza di disposizioni organizzative che stabiliscano in modo chiaro gli ambiti di attività dei soggetti coinvolti nello specifico processo in esame.

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

In particolare:

- i ruoli, i compiti e gli ambiti di attività di competenza dei soggetti coinvolti nel Processo che non sono destinatari di deleghe e poteri formalizzati è definito nell'ambito di job descriptions o di direttive organizzative interne che descrivono in modo esplicito il perimetro di azione e di responsabilità.

Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nel Processo approvvigionamento di gestione dei flussi finanziari (pagamenti e incassi):

- in generale le attività di cui alle diverse fasi dei processi di gestione dei pagamenti e degli incassi sono svolte da soggetti appartenenti a funzioni aziendali differenti e chiaramente identificabili;

- l'autorizzazione all'acquisto/assegnazione di un incarico, la verifica della fornitura/prestazione, l'autorizzazione al pagamento, l'effettuazione del pagamento, il successivo controllo e la contabilizzazione sono attività svolte da soggetti diversi;

- le riconciliazioni bancarie sono effettuate da soggetti diversi rispetto a quelli che hanno predisposto ed effettuato il bonifico di pagamento (a fronte di una preliminare firma autorizzativa sulla base dei poteri in essere);

- la gestione delle principali fasi del processo di approvvigionamento di beni e materiali di consumo avviene attraverso l'applicativo gestionale, i cui accessi sono personalizzati e garantiscono una segregazione/blocco automatico in relazione alla profilazione di ciascun utente abilitato;

- la gestione della riscossione crediti, la verifica dell'avvenuto incasso, la gestione dei solleciti/insoluti prevedono il coinvolgimento di unità organizzative differenti.

Esistenza e diffusione di linee guida, norme di comportamento, procedure e disposizioni organizzative che disciplinano le attività dei soggetti coinvolti nei processi di gestione dei flussi finanziari (pagamenti e incassi).

In particolare, sono disciplinati da procedure interne aziendali i seguenti ambiti di attività rilevanti ai fini dei processi in esame:

- gestione pagamenti;
- gestione incassi e riconciliazioni bancarie;
- gestione scaduto, recupero crediti e write off;
- processo di budgeting e reporting.

Tracciabilità del Processo a livello di sistema informativo e/o in termini documentali.

In particolare:

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

- il processo di acquisto di beni e materiali di consumo, origine di flussi finanziari in uscita, prevede l'utilizzo di sistemi informatici a supporto dell'operatività, che garantiscono la registrazione e l'archiviazione dei dati e delle informazioni inerenti al processo acquisitivo nonché le operazioni effettuate da parte degli utenti del sistema stesso;

- viene inoltre tenuta traccia degli accessi al sistema Gestionale e al remote banking;

- in generale al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, ciascuna funzione è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica, nonché dei documenti amministrativo-contabili riconducibili ai processi in esame.

Altre attività di controllo:

- le facoltà di spesa delle diverse figure sono definite nell'ambito di un budget approvato;

- verifica, a cura delle funzioni coinvolte nelle singole fasi del Processo, dei limiti di spesa e della pertinenza della stessa;

- verifica della regolarità, completezza, correttezza e tempestività delle scritture contabili;

- l'accesso alle funzionalità del Gestionale e al remote banking rispettivamente per la predisposizione e l'effettuazione del bonifico, nonché la successiva attività di riconciliazione avviene sulla base di password di accesso nominali.

Prescrizioni specifiche:

Gli incassi e i pagamenti devono essere effettuati preferibilmente, mediante rimesse bancarie. Gli incassi e pagamenti effettuati tramite denaro contante devono essere debitamente documentati e comunque non possono essere di importo superiore ad euro 5.000,00.

I soggetti e le unità organizzative coinvolte nei processi in esame devono osservare scrupolosamente le indicazioni contenute nelle procedure organizzative specifiche a disciplina delle attività svolte nei processi stessi.

#### **8.6.2.6 Gestione di omaggi, spese di rappresentanza, beneficenze e sponsorizzazioni**

##### Descrizione del processo

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

Il Processo riguarda la gestione degli omaggi e delle spese di rappresentanza e si riferisce all'acquisto di beni destinati ad essere offerti, in qualità di cortesia commerciale, a soggetti terzi, quali, ad esempio, clienti, Fornitori, Enti della Pubblica Amministrazione, istituzioni pubbliche o altre organizzazioni.

È esclusa dal presente Processo la gadgettistica aziendale. Tale processo di acquisto e di successiva elargizione ai soggetti destinatari si articola sulla base delle regole operative relative ad una specifica procedura organizzativa interna.

Il processo di gestione delle spese per beneficenze e per sponsorizzazioni si articola nelle seguenti fasi:

- ricezione della richiesta, inviata dai soggetti/funzioni richiedenti, di elargizioni e di beneficenze o sponsorizzazioni per progetti, iniziative, manifestazioni;
- individuazione di società/organizzazioni/soggetti cui destinare le elargizioni;
- esame/valutazione dell'iniziativa/elargizione proposte;
- autorizzazione alla spesa;
- erogazione delle elargizioni/organizzazione dell'iniziativa da parte della Società.

Le modalità operative per la gestione del processo sono disciplinate nell'ambito della procedura organizzativa interna, sviluppata ed aggiornata a cura delle funzioni competenti.

Nell'ambito di tale processo potrebbero essere astrattamente commessi, tra gli altri, i reati di corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio, nel caso di elargizione di un omaggio di valore ad un Pubblico Ufficiale finalizzato ad ottenere un indebito vantaggio per la Società quale, ad esempio, un parere positivo della Pubblica Amministrazione, ovvero di corruzione per atto d'ufficio nel caso di elargizione di un omaggio di valore ad un Pubblico Ufficiale finalizzato ad accelerare il procedimento di rilascio di un finanziamento agevolato.

#### Principi di controllo applicabili ai Processi Sensibili.

Il sistema di controllo a presidio del Processo Sensibile sopra descritto si basa sui seguenti fattori (si rammenta che sono escluse le attività di gestione della gadgettistica aziendale):

Esistenza e diffusione di un sistema formalizzato di poteri/deleghe.

In particolare:

- per quanto attiene ai beni destinati ad omaggi ed alle spese di rappresentanza, l'approvazione della richiesta di acquisto e l'emissione dell'ordine spettano esclusivamente a soggetti muniti di idonee facoltà in base al

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

sistema di poteri e deleghe in essere e sulla base delle indicazioni contenute nella specifica procedura aziendale;

- per quanto attiene gli omaggi e le spese di rappresentanza destinati, seppure in modo non esclusivo, ad esponenti della Pubblica Amministrazione, le procedure aziendali stabiliscono idonei limiti quantitativi rapportati al valore di tali omaggi/spese.

Esistenza di disposizioni organizzative che stabiliscano in modo chiaro gli ambiti di attività dei soggetti coinvolti nello specifico processo in esame.

In particolare:

- i ruoli, i compiti e gli ambiti di attività di competenza dei soggetti coinvolti nel processo che non sono destinatari di deleghe e poteri formalizzati è definito nell'ambito di direttive organizzative interne che descrivono in modo esplicito il perimetro di azione e di responsabilità. In particolare, è esclusivo compito dell'AU di centralizzare la raccolta delle richieste provenienti dai soggetti richiedenti (preventivamente autorizzati secondo i principi definiti nell'ambito della procedura), il successivo acquisto dei beni e la consegna ai destinatari degli stessi.

Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nel processo:

- in generale le attività di cui alle diverse fasi del processo sono svolte da soggetti appartenenti a funzioni aziendali differenti e chiaramente identificabili oppure direttamente dall'AU;  
- la richiesta, l'autorizzazione all'acquisto/concessione dell'elargizione sono attività svolte da soggetti diversi oppure direttamente dall'AU.

Esistenza e diffusione di linee guida, norme di comportamento, procedure e disposizioni organizzative che disciplinano le attività dei soggetti coinvolti nel processo in esame.

Tracciabilità del processo a livello di sistema informativo e/o in termini documentali.

In particolare:

- tracciabilità a livello documentale e di sistema dei processi di gestione degli omaggi, delle spese di rappresentanza, delle beneficienze e sponsorizzazioni anche attraverso la redazione, da parte delle funzioni interessate, di una reportistica sulle erogazioni effettuate;  
- evidenza dell'elenco dei beneficiari, l'importo delle erogazioni ovvero gli omaggi distribuiti nonché le relative date/occasioni di elargizioni (ad eccezione della gadgettistica aziendale);  
- in generale al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, ciascuna funzione è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica, nonché dei documenti amministrativo-contabili riconducibili ai processi in esame.

Altre attività di controllo:

- tutte le erogazioni devono essere verificate ed approvate dal Responsabile della funzione così come indicato dalla procedura in essere;
- le erogazioni complessive sono stabilite annualmente e devono trovare capienza in apposito budget deliberato dagli Organi competenti, all'interno del quale è fissato un limite massimo di importo, salvo espresse deroghe formalizzate ai livelli competenti;
- la tipologia di beni/elargizioni consentite sono indicate nell'ambito delle regole definite all'interno della procedura aggiornata a cura della funzione competente.

*Prescrizioni specifiche applicabili al Processo Sensibile*

- è fatto divieto di offrire direttamente o indirettamente denaro, regali o benefici di qualsiasi natura, a dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, fornitori, consulenti, allo scopo di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri e/o trarre indebito vantaggio;
- atti di cortesia commerciale sono consentiti purché di modico valore o comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti né da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio;
- all'amministratore e ai dipendenti è fatto divieto di accettare, anche in occasioni di festività, per sé o per altri, omaggi o altre utilità, ad eccezione dei regali d'uso di modico valore e/o ascrivibili a normali corretti rapporti di cortesia, tali comunque da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti né da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio;
- il dipendente che, indipendentemente dalla sua volontà, riceva doni o altre utilità di non modico valore e comunque in difformità da quanto sopra stabilito, ne dà tempestiva comunicazione scritta alla Società che potrà stabilire la restituzione di essi, nel caso in cui ciò non fosse possibile, il dono dovrà essere messo a disposizione della Società;
- qualsiasi regalo, dono, omaggio, o beneficio di qualsiasi natura avente come destinatario un esponente della Pubblica Amministrazione (che comunque non deve essere tale da influenzarne l'indipendenza di giudizio,

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

ovvero indurlo ad assicurare indebiti vantaggi alla Società) dovrà essere oggetto di specifica informativa all’OdV.

Inoltre, in linea generale, nello svolgimento delle attività nell’ambito delle aree a rischio andranno scrupolosamente osservate le policy e le procedure aziendali che definiscono, tra gli altri aspetti, i soggetti/aree aziendali coinvolte, gli ambiti di responsabilità, il processo decisionale/autorizzativo e le modalità operative nell’ambito delle attività riconducibili ai Processi Sensibili.

Si sottolinea infine come, per tutto quanto non espressamente previsto dalle disposizioni contenute nel Modello e dalle procedure aziendali richiamate in precedenza, troveranno applicazione le previsioni contenute nel Codice Etico. In ogni caso, nell’ipotesi in cui anche uno solo dei precetti del Codice Etico entri in conflitto con le disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure aziendali, il Codice Etico deve ritenersi prevalente.

L’attuazione di dette misure è oggetto di costante verifica e monitoraggio da parte dell’OdV.

## **8.7 Compiti dell’Organismo di Vigilanza**

È compito dell’OdV:

- curare l’emanazione delle Schede Informative (si veda la parte Generale del presente Modello) ai ROS, di tale emanazione deve essere tenuta adeguata documentazione;
- verificare periodicamente il corretto utilizzo delle Schede Informative;
- verificare periodicamente – con il supporto delle altre funzioni competenti – il sistema di deleghe in vigore, raccomandando modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al responsabile di funzione od ai sub responsabili;
- verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità di opportune clausole standard finalizzate:
  - all’osservanza da parte dei Destinatari dei contenuti del Modello e del Codice Etico;
  - alla possibilità di Eco Asfalti di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei Destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute;
  - all’attuazione di meccanismi sanzionatori (quali la risoluzione del contratto nei riguardi di Fornitori, Appaltatori, agenti e Consulenti) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni.

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

## Capitolo 9 – Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies d.lgs. 231/2001).

*Reati presupposto: art. 22, comma 12-bis, del D.lgs. 25 luglio 1998 n. 286; art. 12, commi 3, 3-bis e 3-ter del D.lgs. 25 luglio 1998 n. 286; art. 12 comma 5 del D.lgs. 25 luglio 1998 n. 286.*

### 9.1 Caratteristiche della normativa

La fattispecie delittuosa è disciplinata all'articolo 22, comma 12, decreto legislativo 25 luglio 1998 numero 28, il quale punisce *“Il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dal presente articolo, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa di 5000 € per ogni lavoratore impiegato”*.

Affinché dalla condotta descritta possa derivare l'illecito amministrativo dell'Ente è necessario però che il reato sia configurato nella forma aggravata prevista al comma 12 bis ossia:

- a) se i lavoratori occupati sono in numero superiore a 3;
- b) se i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa;
- c) se i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'articolo 603 bis c.p.

La norma punisce solo le condotte di natura dolosa, mentre restano escluse le violazioni meramente colpose.

### 9.2 Attività sensibili

A) I processi sensibili diretti sono i seguenti:

- stipulazione di contratti di lavoro subordinato (a tempo indeterminato o determinato), pararasubordinato ed autonomo;
- distacco di lavoratori;
- acquisti, con particolare riferimento alla stipulazione di: 1) contratti di somministrazione di lavoro; 2) contratti di appalto; 3) contratti d'opera;

B) Processi sensibili strumentali:

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

- selezione-assunzione/gestione delle risorse umane nell’ambito del reclutamento di personale straniero

### 9.3 Regole di condotta generali

La presente sezione contiene le Regole di condotta generali che dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei Reati descritti nell’ambito di ciascun Processo Sensibile.

All’uopo i Destinatari non potranno:

- a) creare situazioni ove i Destinatari stessi, coinvolti a qualsiasi titolo nel processo di reclutamento del personale, siano o possano apparire in conflitto con gli interessi con il soggetto intento a stringere un rapporto di lavoro con la Società;
- b) compiere azioni o tenere comportamenti che siano o possano essere interpretati come favoritismi nei confronti di personale appartenente all’Ente Pubblico destinatario della pratica di permesso di soggiorno;
- c) presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici al fine di conseguire l’assunzione del lavoratore straniero.

Ai fini dell’attuazione dei divieti suddetti, dovranno rispettarsi le regole di seguito indicate:

1. la gestione dei Processi Sensibili dovrà avvenire esclusivamente ad opera delle funzioni aziendali competenti;
2. tutti i dipendenti di Eco Asfalti dovranno attenersi scrupolosamente e rispettare eventuali limiti previsti nelle deleghe organizzative, procure o ordini di servizio conferiti dalla Società;
3. tutti coloro che materialmente intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto della Società, o che accedono a banche dati, sistemi informatici o telematici della stessa, devono godere di un’autorizzazione in tal senso da parte della Società stessa, consistente in: un’apposita delega o direttive organizzative interne per i dipendenti e gli organi sociali ovvero in un contratto di agenzia, consulenza o di collaborazione;
4. tutti i soggetti che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione devono ispirarsi ai principi di trasparenza e correttezza nel trattare con la stessa;
5. tutti i dipendenti di Eco Asfalti, i collaboratori a progetto, i lavoratori interinali ed i consulenti coinvolti nei Processi Sensibili che, nello svolgimento delle specifiche e definite attività lavorative, intrattengono rapporti formali, in nome e per conto di Eco Asfalti, con organi della Pubblica Amministrazione devono attenersi ai principi e alle modalità di comportamento previsti dalle procedure interne aziendali;

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

6. tutte le dichiarazioni e le comunicazioni rese a esponenti della Pubblica Amministrazione e previste dalle norme in vigore o specificatamente richieste dai suddetti esponenti devono rispettare i principi di chiarezza, correttezza, completezza e trasparenza;
7. eventuali situazioni di incertezza in ordine ai comportamenti da tenere, all'interpretazione della normativa vigente e delle procedure interne devono essere sottoposte all'attenzione del superiore gerarchico e/o dell'OdV;
8. è fatto obbligo di prevedere un sistema di monitoraggio delle vicende relative ai permessi di soggiorno (scadenze, rinnovi, ecc.) relative a lavoratori extracomunitari assunti dalla società;
9. Detta documentazione può essere oggetto di verifica da parte dei responsabili delle funzioni aziendali cui il soggetto appartiene e di eventuali problematiche insorte ne va subito informato l'OdV;
10. L'OdV dovrà essere inoltre informato per iscritto di qualsivoglia elemento di criticità/irregolarità dovesse insorgere nell'ambito del rapporto con il lavoratore;
11. i Destinatari appartenenti a Eco Asfalti sono tenuti a rispettare le procedure, direttive e policy aziendali applicabili alle attività svolte nell'ambito dei Processi Sensibili.

Qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi quali, a titolo esemplificativo consulenti e/o collaboratori esterni, agenzie di lavoro, nell'ambito dei Processi Sensibili, dovranno altresì essere rispettate le seguenti regole:

- A. la scelta dei consulenti, collaboratori esterni e/o agenzie di lavoro, deve avvenire sulla base di criteri di serietà e competenza del professionista/collaboratore/agente e l'assegnazione degli incarichi deve avvenire sulla base di un processo decisionale che garantisca la segregazione dei compiti e delle responsabilità;
- B. i consulenti, collaboratori esterni e/o agenzie di lavoro, dovranno prendere visione del Modello ed impegnarsi secondo le previsioni stabilite in specifiche clausole che prevedono la risoluzione del contratto stipulato tra gli stessi e la Società;
- C. i contratti con i consulenti, collaboratori esterni e/o agenzie di lavoro devono essere definiti per iscritto, con evidenziazione di tutte le condizioni ad essi sottese (con particolare riferimento alle condizioni economiche concordate), nonché della dichiarazione di impegno a rispettare il Modello e delle conseguenze nel caso di violazione;

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

- D. i contratti con i consulenti, collaboratori esterni e/o agenzie di lavoro devono essere verificati dall'Ufficio Amministrazione, per gli ambiti di rispettiva competenza e approvati dai soggetti della Società muniti degli appositi poteri di firma;
- E. l'attività prestata dai consulenti, collaboratori esterni e/o agenzie di lavoro nell'ambito dei Processi Sensibili, deve essere debitamente documentata e, comunque, la funzione che si è avvalsa della loro opera deve, prima della liquidazione dei relativi corrispettivi, attestare per iscritto l'effettività della prestazione;
- F. la corresponsione dei corrispettivi ai consulenti, collaboratori esterni e/o agenzie di lavoro deve avvenire sulla base di adeguata documentazione di supporto che permetta di valutare la conformità dei corrispettivi al valore della prestazione resa (vedi procedura acquisti e pagamenti).

#### **9.4 Principi di controllo e prescrizioni specifiche applicabili ai processi Sensibili**

##### **9.4.1 Processi diretti - Gestione delle procedure di reclutamento del personale.**

###### Descrizione del Processo

Il Processo riguarda la gestione della procedura di reclutamento che il Datore di Lavoro e/o l'ufficio risorse umane deve seguire, con specifico riguardo all'assunzione di lavoratore straniero extracomunitario.

###### Principi di controllo applicabili al Processo Sensibile

Il sistema di controllo a presidio del Processo Sensibile sopra descritto si basa sui seguenti fattori:

- ⇒ Predisposizione di specifica procedura/*check list* per l'assunzione di lavoratori stranieri.
- ⇒ Esistenza e diffusione di un sistema formalizzato di poteri/deleghe.
- ⇒ Implementazione di un sistema di monitoraggio delle vicende relative ai permessi di soggiorno (scadenze, rinnovi, etc.).

##### **9.4.2 Processi diretti - Gestione acquisti.**

###### Descrizione del Processo

Il Processo riguarda la gestione acquisti con particolare riferimento alla stipulazione di:

- Contratti di somministrazione di lavoro
- Contratti di appalto

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

- Contratti d'opera

#### Principi di controllo applicabili al Processo Sensibile

Il sistema di controllo a presidio del Processo Sensibile sopra descritto si basa sui seguenti fattori:

- ⇒ Predisposizione di specifica procedura/*check list* per la stipula di contratti di somministrazione di lavoro, d'opera e di appalto.
- ⇒ Esistenza e diffusione di un sistema formalizzato di poteri/deleghe/procure in materia di stipulazione di contratti che implicano, da parte della controparte, l'impiego di forza lavoro.
- ⇒ Procedure autorizzative per gli acquisti
- ⇒ Richiesta ai fornitori o *partner* commerciali di uno specifico impegno al rispetto della normativa in oggetto.

### **9.4.3 Processi strumentali - selezione-assunzione/gestione delle risorse umane nell'ambito del reclutamento di personale straniero**

#### Descrizione del Processo

Il Processo in esame si riferisce alle attività inerenti all'inserimento nell'organizzazione aziendale di risorse umane, articolato nelle seguenti fasi:

Selezione del personale:

- analisi e richiesta di nuove assunzioni con particolare riguardo al lavoratore straniero;
- definizione del profilo del candidato;
- reclutamento dei candidati;
- effettuazione del processo selettivo;
- individuazione dei candidati;
- verifica della documentazione attestante il regolare soggiorno in Italia;
- inquadramento e livello retributivo.

Formalizzazione dell'assunzione.

Definizione dei percorsi di carriera.

Assegnazione degli obiettivi legati al sistema di premi/incentivi.

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

Le attività sono gestite dall'AU, con la collaborazione del consulente del lavoro.

*Principi di controllo applicabili al Processo Sensibile.*

Il sistema di controllo a presidio del Processo Sensibile sopra descritto si basa sui seguenti fattori:

- Esistenza e diffusione di un sistema formalizzato di poteri/deleghe.

In particolare:

- autorizzazione all'assunzione concessa soltanto dal personale espressamente individuato secondo il vigente sistema dei poteri e delle deleghe;
- accentramento del processo di selezione e assunzione del personale in capo all'AU che riceve le richieste formali di nuovo personale da parte delle funzioni interessate e le valuta in coerenza con il budget ed i piani interni di sviluppo.

Esistenza di disposizioni organizzative che stabiliscano in modo chiaro gli ambiti di attività dei soggetti coinvolti nello specifico Processo in esame.

In particolare, i ruoli, i compiti e gli ambiti di attività di competenza dei soggetti coinvolti nel Processo, che non sono destinatari di deleghe e poteri formalizzati, sono definiti nell'ambito di job descriptions o di direttive organizzative interne che descrivono in modo esplicito il perimetro di azione e di responsabilità.

- Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nel processo di selezione, assunzione e gestione del personale lungo tutte le fasi del Processo.

In particolare:

- l'approvazione finale dell'assunzione è demandata a strutture diverse, commisurate all'importanza della posizione ricercata all'interno dell'organizzazione aziendale;
- per ciascun processo di selezione viene costituito uno specifico Comitato di Selezione plurisoggettivo con il compito di verificare la regolarità della documentazione attestante il soggiorno in Italia, valutare il profilo attitudinale e le competenze tecniche del candidato;
- nel caso di inserimento in posizioni-chiave, l'ultimo colloquio è organizzato direttamente con l'AU;
- la definizione del trattamento retributivo avviene in sede di Comitato di Selezione, su proposta dell'AU;
- la predisposizione del contratto avviene a cura della funzione Amministrazione, mentre il contratto è firmato a cura di soggetti muniti di adeguati poteri.

- Esistenza e diffusione di linee guida, norme di comportamento, procedure e disposizioni organizzative che disciplinano le attività dei soggetti coinvolti nel Processo.

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

In particolare, le modalità operative per la gestione del Processo sono disciplinate nell'ambito di specifiche procedure interne aziendali.

Tracciabilità del Processo a livello di sistema informativo e/o in termini documentali.

In particolare:

- l'intero Processo è tracciato attraverso l'utilizzo di apposita modulistica prevista nelle diverse fasi di selezione, dalla segnalazione del fabbisogno di risorse (con indicazione del profilo del candidato ideale, ruolo, mansioni, retribuzione proposta e inquadramento) alle schede di valutazione dei candidati compilate nel corso delle diverse fasi di selezione;
- è prevista inoltre la compilazione da parte del candidato, al momento dello svolgimento della selezione, di un'apposita modulistica per garantire la raccolta omogenea delle informazioni sui candidati;
- le proposte di assunzione/collaborazione e le copie dei contratti sono opportunamente archiviate;
- al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, l'AU indicherà il responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica, inerente all'esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito del processo di selezione e assunzione del personale.

#### *Prescrizioni specifiche applicabili al Processo Sensibile*

Di seguito:

- è vietato procedere ad assunzione di personale straniero senza aver prima adeguatamente verificato la regolarità del permesso di soggiorno e, per quanto possibile, le informazioni anagrafiche fornite dal candidato;
- la selezione del personale deve avvenire sulla base di procedure che garantiscano che la valutazione dei candidati avvenga nel rispetto dei seguenti principi:
  - effettiva esigenza di nuove risorse;
  - acquisizione preventiva del curriculum del candidato e svolgimento di colloqui attitudinali;
  - valutazione comparativa sulla base dei criteri di professionalità, preparazione e attitudine in relazione alle mansioni per le quali avviene l'assunzione;
  - motivazione esplicita delle ragioni poste alla base della scelta.

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

I soggetti e le unità organizzative coinvolte nel processo in esame devono osservare scrupolosamente le indicazioni e i principi contenuti nelle procedure organizzative specifiche a disciplina delle attività svolte nel processo di selezione del personale.

La determinazione degli obiettivi aziendali ed i relativi programmi di incentivazione devono essere condotti in conformità ai principi di correttezza ed equilibrio, non individuando obiettivi eccessivamente ambiziosi e/o difficilmente realizzabili attraverso l'ordinaria operatività e che possano indurre a comportamenti indebiti, ovvero a situazioni di conflitto di interesse.

### **9.5 Compiti dell'Organismo di Vigilanza**

È compito dell'OdV:

- curare l'emanazione delle Schede Informative (si veda la parte Generale del presente Modello) ai ROS, di tale emanazione deve essere tenuta adeguata documentazione;
- verificare periodicamente il corretto utilizzo delle Schede Informative;
- verificare periodicamente – con il supporto delle altre funzioni competenti – il sistema di deleghe in vigore, raccomandando modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al responsabile di funzione od ai sub responsabili;
- verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità di opportune clausole standard finalizzate:
  - all'osservanza da parte dei Destinatari dei contenuti del Modello e del Codice Etico;
  - alla possibilità di Eco Asfalti di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei Destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute;
  - all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali la risoluzione del contratto nei riguardi di Fornitori, Appaltatori, Consulenti) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni.

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

## Capitolo 10 – Reati Informatici

### A) Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis d.lgs. 231/2001).

*Reati presupposto: Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.) Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.) Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.) Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.) Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.) Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.) Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.) Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.) Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.) Documenti informatici (art. 491-bis c.p.) Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies) Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 1 comma 11 D.L. n. 105/2019).*

### B) Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies d.lgs. 231/2001)

*Reati presupposto: Divulgazione di opere dell'ingegno attraverso rete telematica (Art. 171, primo comma, lettera a-bis), e terzo comma c.p.), Reati in materia di software e banche dati (Art. 171-bis c.p.), Reati in materia di opere dell'ingegno destinate ai circuiti radiotelevisivi e cinematografico oppure letterarie, scientifiche e didattiche (Art. 171-ter c.p.), Violazioni nei confronti della SIAE (Art. 171-septies c.p.), Manomissione di apparati per la decodificazione di segnali audiovisivi ad accesso condizionato (Art. 171 octies c.p.).*

#### 10.1 Caratteristiche

##### 10.1.1 Delitti informatici e trattamento illecito dei dati

I reati informatici sono definiti tali in quanto puniscono comportamenti legati all'uso della tecnologia informatica. Il computer e la rete diventano gli strumenti o i luoghi di commissione del reato.

|                                                                                   |                                                                                  |                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
|  | <p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</p> | <p>Rev. 1.0 del 14/02/2023</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|

La struttura degli illeciti realizzati in “rete” o mediante l’utilizzo di un sistema informatico poggia, essenzialmente, sul superamento della dimensione territoriale delle condotte e delle comunicazioni umane comportando, inevitabilmente, problemi per l’individuazione della competenza territoriale. Ciò accade sia quando la rete è essa stessa luogo di condotte illecite sia quando rappresenta un mero veicolo per la perpetrazione del reato.

Il luogo di consumazione del delitto di accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico è quello nel quale si trova il soggetto che effettua l’introduzione abusiva o vi si mantiene abusivamente (Cass. Pen., SS.UU., 26/03/2015, n. 17325).

### 10.1.2 Delitti in materia di violazione del diritto d’autore

I reati a tutela del diritto d’autore che possono dar luogo alla responsabilità dell’Ente sono suscettibili di suddivisione in tre aree principali:

#### 1) Reati contro l’industria del software:

la prima categoria riguarda le ipotesi di utilizzo abusivo di programmi per elaboratore. Si tratta di un’area di rischio che prescinde dal settore di attività dell’impresa, considerato che qualsiasi impresa oggi utilizza mezzi informatici nella e a vantaggio della propria attività. Il concetto di **uplicazione** sembra coincidere con quello di riproduzione, pertanto, è vietato qualsiasi tipo di abusiva moltiplicazione in copie, e più in generale di riproduzione, permanente (come un DVD, un hard disk o una memoria USB) o temporanea (come per esempio nella RAM), totale o parziale, del programma per elaboratore con qualsiasi mezzo o forma, salvo copie di backup o altre riproduzioni autorizzate. A ciò si aggiunga anche la realizzazione di programmi ricavati dallo sviluppo o da modifiche del prodotto originale, quando di quest’ultimo sia replicata una parte funzionalmente autonoma e costituente, comunque, il nucleo centrale dell’opera protetta (Cass. pen. 25/01/2012 n. 8011). Dei programmi sopra descritti ne è vietata la **distribuzione**, intesa come messa in commercio o in circolazione, o comunque la messa a disposizione del pubblico, con qualsiasi mezzo e a qualsiasi titolo, dell’originale del software o di sue copie. Allo stesso modo ne è vietata l’**importazione**, la **vendita** e la **detenzione** senza la prescritta licenza.

#### 2) Reati contro l’industria audiovisiva e l’editoria in generale:

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

la seconda categoria riguarda invece utilizzi abusivi di opere audiovisive o letterarie. Per “opera” si intendono tutte le espressioni dell’attività creativa che appartengono alla letteratura (che convenzionalmente comprende anche il software), alla musica, alle arti figurative, all’architettura, al teatro, alla cinematografia, all’industrial design e a tutte le altre opere indicate dall’art. 2 l.a. Si tratta quindi di una definizione molto ampia e che, in definitiva, comprende qualsiasi tipo di espressione frutto della creatività dell’autore e non copiata da altri. Per “banca dati” si intendono le raccolte di opere, dati o altri elementi indipendenti sistematicamente o metodicamente disposti ed individualmente accessibili mediante mezzi elettronici o in altro modo. La legge sul diritto d’autore prevede una serie di eccezioni che permettono determinati usi delle opere creative senza l’autorizzazione dell’autore. A questo proposito, per quel che riguarda l’attività di impresa, si può ricordare che:

- È possibile effettuare fotocopie o scansioni per uso personale di opere letterarie nel limite del 15%
- È possibile riprodurre articoli di attualità pubblicati su giornali o materiali simili se la riproduzione non è stata riservata, tranne le rassegne stampa.
- È consentito il riassunto, la citazione o la riproduzione di brani o parti di un’opera se effettuati per scopo di critica o discussione, a patto che non costituiscano concorrenza all’utilizzazione dell’opera originaria.

### 3) Reati trasversali:

l’ultima categoria può abbracciare qualsiasi area di attività e punisce l’immissione abusiva (vale a dire l’upload e non invece il download) di un’opera dell’ingegno protetta, o di parte di essa, in un sistema di reti telematiche, come piattaforme peer-to-peer e social network, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma.

## 10.2 Definizioni e Principi di operatività

Preliminarmente si ritiene opportuno riportare di seguito alcune definizioni utili alla comprensione del tema:

- Il Reato Informatico è definibile come la condotta antigiuridica concernente l’elaborazione automatica e la trasmissione dei dati, ovvero l’illecito che vede il computer come l’oggetto, il mezzo o il simbolo dello stesso.
- Il Sistema Informatico (SI) è rappresentabile come un insieme di elementi interconnessi o collegati che permettono di raccogliere, archiviare, cercare, elaborare e distribuire dati, trasformandoli in informazioni utili per supportare le attività decisionali e di controllo di una azienda; esso è composto da risorse

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

tecnologiche e organizzative e dal parco delle applicazioni e deve consentire lo svolgimento di tre macro processi fondamentali:

- o (1) processo di input (acquisizione dati);
- o (2) processo di elaborazione (trasformazione dei dati);
- o (3) processo di output (restituzione di informazioni).

Obiettivo del SI è quello di rendere più efficienti i processi aziendali, supportandone le varie fasi e fornendo gli strumenti per pianificare le attività, simulare scenari, monitorare la dinamica del sistema oggetto di osservazione, registrare i risultati raggiunti, richiamare l'attenzione sui problemi, valutare la situazione e prendere le decisioni migliori.

- L'Organizzazione è il processo attraverso il quale l'insieme di persone, che partecipano direttamente all'attività dell'Azienda, viene strutturato secondo i principi di coordinamento e divisione del lavoro, in modo da acquisire una struttura e diventare un sistema.
- Il documento informatico è la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti, ossia qualunque supporto informatico contenente dati o informazioni aventi efficacia probatoria o programmi specificamente destinati ad elaborarli.
- L'IT, acronimo di Information Technology, indica l'uso della tecnologia nella gestione e nel trattamento dell'informazione. L'IT riguarda l'uso di apparecchi digitali e di software che consentono di creare, memorizzare, scambiare e utilizzare informazioni nei più disparati formati.

Nel proprio Modello, l'Azienda deve fissare una serie di principi, progettare delle procedure e implementare dei sistemi avendo come obiettivo finale la protezione e la sicurezza del proprio SI; nel fare ciò l'Azienda deve avere un particolare riguardo all'intero flusso comunicativo e informativo che ruota attorno a tutta la struttura aziendale, compresi anche informazioni e documenti in ingresso e in uscita e puntando al raggiungimento dell'equilibrio tra la necessità di garantire la facilità di utilizzo delle risorse dell'organizzazione e la necessità di controllare l'accesso alle stesse. Dovranno a tal fine essere analizzate tutte le attività e i processi supportati dal SI e telematici per l'elaborazione e la trasmissione di dati contabili, fiscali e gestionali o di altra natura che costituiscono un potenziale terreno fertile per la commissione dei reati presupposto in precedenza elencati.

La progettazione e lo sviluppo del Modello idoneo ed efficace ai fini sopra descritti prevedono le seguenti fasi di lavoro:

- Pianificazione e ricognizione di tutti gli elementi dell'IT potenzialmente collegabili al rischio di reati informatici, inclusi i sistemi, le reti, le applicazioni e i dati. La valutazione delle risorse e degli elementi deve essere svolta in termini quantitativi e qualitativi tali da consentire la corretta pianificazione di misure di protezione;
- Valutazione del livello di rischio associato agli elementi dell'IT;
- Valutazione delle procedure e dei sistemi di controllo e di sicurezza adottati dall'Azienda;
- Analisi delle lacune, dei malfunzionamenti e delle inefficienze esistenti;
- Predisposizione dei principi di riferimento nella gestione dell'IT, quali la riservatezza delle informazioni, l'integrità delle stesse, l'autenticazione e l'autorizzazione degli utenti;

### 10.3 Fattispecie di reato

a. Art. 491 - bis c.p. - Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatori.

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente della Società falsifichi un documento informatico pubblico o privato, avente efficacia probatoria. A tal fine, per "documento informatico" si intende la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti, con esclusione dunque dei programmi informatici. La norma stabilisce che tutti i delitti relativi alla falsità in atti disciplinati dal Codice Penale (cfr. Capo III, Titolo VII, Libro II), tra i quali rientrano sia le falsità ideologiche che le falsità materiali, sia in atti pubblici che in atti privati, sono punibili anche nel caso in cui la condotta riguardi non un documento cartaceo bensì un Documento Informatico, pubblico o privato, avente efficacia probatoria (in quanto rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti).

In particolare, si precisa che si ha "falsità materiale" quando un documento viene formato o sottoscritto da persona diversa da quella indicata come mittente o sottoscrittore, con divergenza tra autore apparente e autore reale del documento (contraffazione) ovvero quando il documento è artefatto (e, quindi, alterato) per mezzo di aggiunte o cancellazioni successive alla sua formazione.

Si ha, invece, "falsità ideologica" quando un documento non è veritiero nel senso che, pur non essendo né contraffatto né alterato, contiene dichiarazioni non vere. Nel falso ideologico, dunque, è lo stesso autore del documento che attesta fatti non rispondenti al vero. I Documenti Informatici, pertanto, sono equiparati a tutti gli effetti ai documenti tradizionali. A titolo esemplificativo, integra il delitto di falsità in Documenti Informatici la condotta di chi falsifichi documenti aziendali oggetto di flussi informatizzati o la condotta di chi

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

alteri informazioni a valenza probatoria presenti sui propri sistemi allo scopo di eliminare dati considerati “sensibili” in vista di una possibile attività ispettiva.

b. Art. 615 - ter c.p. - Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente della Società si introduca abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo. A tal fine, per “sistema informatico” si intende qualsiasi apparecchiatura o rete di apparecchiature interconnesse o collegate, una o più delle quali, attraverso l’esecuzione di un programma per elaboratore, compiono l’elaborazione automatica di dati (si è ritenuto, ad es., che anche un semplice personal computer possa essere considerato un vero e proprio sistema, per la ricchezza dei dati contenuti).

La suddetta fattispecie delittuosa si realizza altresì nell’ipotesi in cui il soggetto agente, pur essendo entrato legittimamente in un sistema, vi si sia trattenuto contro la volontà del titolare del sistema, nonché, secondo il prevalente orientamento giurisprudenziale, qualora il medesimo abbia utilizzato il sistema per il perseguimento di finalità differenti da quelle per le quali era stato autorizzato.

Il delitto potrebbe pertanto essere astrattamente configurabile nell’ipotesi in cui un soggetto acceda abusivamente ai sistemi informatici di proprietà di terzi (outsider hacking), per prendere cognizione di dati riservati altrui nell’ambito di una negoziazione commerciale, o acceda abusivamente ai sistemi aziendali della società per acquisire informazioni alle quali non avrebbe legittimo accesso in vista del compimento di atti ulteriori nell’interesse della società stessa.

c. Art. 615 - quater c.p. - Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici.

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente della Società abusivamente si procuri, riproduca, diffonda, comunichi o consegni codici o parole chiave o altri mezzi idonei all’accesso a un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisca indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di recare un danno ad altri. Ad esempio, un dipendente dell’Azienda si procura un codice d’accesso (password, smart card, ecc.) idoneo ad introdursi da remoto nella rete aziendale di una società concorrente.

I dispositivi che consentono l’accesso abusivo ad un sistema informatico sono costituiti, ad esempio, da codici, Password o schede informatiche (quali badge o smart card).

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

Tale fattispecie si configura sia nel caso in cui il soggetto, in possesso legittimamente dei dispositivi di cui sopra (ad esempio, un operatore di sistema), li comunichi senza autorizzazione a terzi soggetti, sia nel caso in cui tale soggetto si procuri illecitamente uno di tali dispositivi.

L'art. 615-quater cod. pen., inoltre, punisce chi rilascia istruzioni o indicazioni che rendano possibile la ricostruzione del codice di accesso oppure il superamento delle misure di sicurezza.

Potrebbe rispondere del delitto, ad esempio, il dipendente della società (A) che comunichi ad un altro soggetto (B) la Password di accesso alle caselle e-mail di un proprio collega (C), allo scopo di garantire a B la possibilità di controllare le attività svolte da C, quando da ciò possa derivare un determinato vantaggio o interesse per la società.

d. Art. 615 – quinquies c.p. - Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico

Tale reato si realizza qualora qualcuno, allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti, o ad esso pertinenti, ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento, si procuri, produca, riproduca, importi, diffonda, comunichi, consegna o, comunque, metta a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici.

Tale delitto potrebbe, ad esempio, configurarsi qualora un dipendente si procuri un Virus idoneo a danneggiare o ad interrompere il funzionamento del sistema informatico aziendale in modo da distruggere documenti "sensibili" in relazione ad un procedimento penale a carico della società.

e. Art. 617 - quater c.p. - Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche.

Tale ipotesi di reato si configura qualora un soggetto fraudolentemente intercetti comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero impedisca o interrompa tali comunicazioni, nonché nel caso in cui un soggetto riveli, parzialmente o integralmente, il contenuto delle comunicazioni al pubblico mediante qualsiasi mezzo di informazione.

Attraverso tecniche di intercettazione è possibile, durante la fase della trasmissione di dati, prendere cognizione del contenuto di comunicazioni tra sistemi informatici o modificarne la destinazione: l'obiettivo dell'azione è tipicamente quello di violare la riservatezza dei messaggi, ovvero comprometterne l'integrità, ritardarne o impedirne l'arrivo a destinazione.

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

Il reato potrebbe configurarsi, ad esempio, con il vantaggio concreto della società, nel caso in cui un dipendente impedisca una determinata comunicazione in via informatica al fine di evitare che un'impresa concorrente trasmetta i dati e/o l'offerta per la partecipazione ad una gara.

f. Art. 617-quinquies c.p. - Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente della Società installi apparecchiature atte a intercettare, impedire, o interrompere comunicazioni relative a un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi.

Ad esempio, un dipendente dell'Azienda installa in alcuni terminali aziendali di un competitor un software ("trojan horse" o "spyware") che contiene una scheda che consente di intercettare informazioni riservate utili per l'Azienda stessa.

g. Art. 635-bis c.p. - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente della Società distrugga, deteriori, cancelli, alteri o renda inservibili, anche parzialmente, informazioni, dati o programmi informatici altrui. Se il fatto è commesso con abuso della qualità di amministratore del sistema, costituisce una circostanza aggravante. Il danneggiamento potrebbe essere commesso a vantaggio della società laddove, ad esempio, l'eliminazione o l'alterazione dei file o di un programma informatico appena acquistato siano poste in essere al fine di far venire meno la prova del credito da parte di un fornitore della società o al fine di contestare il corretto adempimento delle obbligazioni da parte del medesimo o, ancora, nell'ipotesi in cui vengano danneggiati dei dati aziendali "compromettenti". Ad esempio, l'Azienda assolda un hacker (o cracker) che modifica il sito web dell'azienda concorrente (cosiddetto "web defacing"), facendo apparire informazioni false o tali da compromettere la reputazione dell'azienda stessa.

h. Art. 635-ter c.p. - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità.

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente della Società distrugga, deteriori, cancelli o renda inservibili informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico, o comunque di pubblica utilità. Se il fatto è commesso con abuso della qualità di amministratore del sistema, costituisce una circostanza aggravante.

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

Tale reato potrebbe ad esempio essere commesso nell'interesse della società qualora un dipendente compia atti diretti a distruggere documenti informatici aventi efficacia probatoria registrati presso enti pubblici (es. polizia giudiziaria) relativi ad un procedimento penale a carico della società.

i. Art. 635-quater c.p. - Danneggiamento di sistemi informatici o telematici

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente della Società distrugga, danneggi, deteriori, o renda inservibili, anche parzialmente, sistemi informatici o telematici altrui. Se il fatto è commesso con abuso della qualità di amministratore del sistema, costituisce una circostanza aggravante. Ad esempio, un dipendente trasmette una e-mail contenente virus ai sistemi informatici appartenenti ad un'azienda concorrente, provocando un malfunzionamento dei sistemi informatici utilizzati dalla stessa azienda, paralizzandone l'attività lavorativa.

j. Art. 635 – quinquies c.p. - Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente della Società distrugga, danneggi, deteriori, renda inservibili, anche parzialmente, i sistemi informatici o telematici di pubblica utilità, ovvero ne ostacoli il corretto funzionamento. Se il fatto è commesso con abuso della qualità di amministratore del sistema, costituisce una circostanza aggravante. Ad esempio, l'Azienda inserisce dei virus nei sistemi informatici appartenenti alla società fornitrice di energia elettrica, provocando un malfunzionamento del sistema di rendicontazione dei Kw consumati.

k. Art. 640 quinquies c.p. - Frode informatica del certificatore di firma elettronica

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui il soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica violi gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto ovvero di arrecare ad altri un danno. Trattandosi di un reato proprio, lo stesso sarà configurabile per l'Azienda qualora la condotta venga posta in essere in concorso con il soggetto "che presta servizi di certificazione delle firme elettroniche". Ad esempio, un dipendente dell'Azienda corrompe un certificatore al fine di ottenere un certificato in realtà appartenente ad una persona fittizia.

#### **10.4 Attività sensibili**

Il rischio di potenziale commissione dei reati in oggetto è, per la natura stessa di tali fattispecie delittuose, potenzialmente presente nelle attività svolte dai Dipendenti o dai Collaboratori dell'Azienda che prevedono l'utilizzo dei sistemi e degli applicativi informatici (IT) della Società stessa. Per tale ragione si ritiene di

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

concentrare l'attenzione su quello che può essere definito il processo di "gestione della sicurezza informatica".

Possono essere considerati coinvolti nella gestione della sicurezza tutti i Dipendenti, Collaboratori, ecc. a prescindere dalla loro collocazione, dalla forma della loro collaborazione con la Società, dalle mansioni svolte e dal livello gerarchico, in quanto sono obbligati a svolgere le loro attività nel rispetto del sistema delle regole e norme di riferimento per l'utilizzo dell'IT. Con particolare riferimento agli aspetti relativi alla organizzazione/gestione dell'IT, questi sono principalmente riconducibili a consulenti esterni, i quali periodicamente e/o su richiesta delle funzioni interessate, procedono alla definizione, aggiornamento e monitoraggio delle politiche in materia di sicurezza informatica.

Le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere, ai fini della presente Parte Speciale del Modello, le seguenti:

1. Gestione di accessi, account e profili
2. Gestione delle reti dei sistemi di telecomunicazione
3. Gestione delle reti dei sistemi hardware / software
4. Gestione degli accessi fisici ai siti IT
5. Gestione della documentazione in formato digitale
6. Attività aziendali svolte dai Destinatari tramite l'utilizzo dei Sistemi Informativi aziendali, del servizio di posta elettronica e dell'accesso ad Internet;
7. Gestione dei Sistemi Informativi aziendali al fine di assicurarne il funzionamento e la manutenzione, l'evoluzione della piattaforma tecnologica e applicativa IT nonché la Sicurezza Informatica;
8. Utilizzo di software e banche dati;
9. Gestione e conservazione credenziali di accesso a piattaforme, siti internet di terze parti o della P.A.
10. Gestione dei contenuti del sito Internet.

### **10.5 Regole di condotta generali**

Di seguito si elencano le Regole di condotta generale che dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei Reati previsti nel presente capitolo.

In particolare, tutti i Dipendenti e Collaboratori della Società sono tenuti a:

- 1) Rispettare le procedure interne per l'accesso da e verso l'esterno (connessione alla rete internet);

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

- 2) Mantenere i codici di accesso (username e password) alle rispettive postazioni confidenziali e non divulgarli a soggetti terzi;
- 3) Rendere inaccessibili a terzi le rispettive postazioni di lavoro in caso di allontanamento (es. screen saver con password);
- 4) Impostare i sistemi informatici stessi in modo tale che, qualora non vengano utilizzati per un determinato periodo di tempo, si blocchino automaticamente;
- 5) Non installare ed utilizzare software non approvati dalla Società e non correlati con l'attività professionale espletata da parte dei destinatari o degli utilizzatori;
- 6) Non disattivare, salvo diversa indicazione del responsabile IT, il firewall e l'antivirus installati sulla postazione;
- 7) Limitare l'accesso alle aree ed ai siti Internet diversi da quelli necessari all'espletamento dell'attività lavorativa;
- 8) Non utilizzare software (c.d. "P2P, di files sharing o di instant messaging) mediante i quali è possibile scambiare con altri soggetti all'interno della rete Internet ogni tipologia di files (quali filmati, documenti, canzoni, virus, etc.) se non espressamente autorizzati dal datore di lavoro.

#### **10.6 Compiti dell'Organismo di Vigilanza**

È compito dell'OdV:

- curare l'emanazione delle Schede Informative (si veda la parte Generale del presente Modello) ai ROS - di tale emanazione deve essere tenuta adeguata documentazione -;
- verificare periodicamente il corretto utilizzo delle Schede Informative;
- verificare periodicamente – con il supporto delle altre funzioni competenti – l'osservanza delle norme aziendali in materia di gestione della sicurezza informatica;
- verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità di opportune clausole standard finalizzate:
  - all'osservanza da parte dei Destinatari dei contenuti del Modello e del Codice Etico;
  - alla possibilità di Eco Asfalti di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei Destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute;

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

- all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali la risoluzione del contratto nei riguardi di Fornitori, Appaltatori, Consulenti e Outsourcer in materia di sistemi informatici) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni.

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

## **Capitolo 11 - Reati di criminalità organizzata (art. 24-ter d.lgs. 231/2001).**

*Reati presupposto: Favoreggiamento personale (Art. 378 c.p.) Associazione per delinquere (art. 416, co. 6 c.p.) Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.) Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.) Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.) Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. n. 309/1990) Delitti in materia di armi (art. 407, co. 2, lett. a) n. 5 c.p.p.) Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri.*

### **11.1 Caratteristiche**

#### **11.1.1 Delitti di criminalità organizzata**

Per quanto riguarda i delitti di criminalità organizzata, autorevole dottrina afferma di differenziare la criminalità d'impresa da quella che più comunemente chiamiamo criminalità organizzata. Mentre in relazione ad una associazione criminale la semplice partecipazione può costituire reato (indipendentemente dal contributo del singolo alla realizzazione dei delitti-scopo), la criminalità d'impresa pone un problema di imputazione delle manifestazioni devianti, in quanto nessun rilievo assume il mero inserimento nella struttura imprenditoriale. Semplificando, sia nel caso in cui l'impresa sia solo apparente ed abbia perciò come unico scopo quello di essere uno schermo per le attività illecite del gruppo criminale (c.d. società cartiera) sia nell'ipotesi in cui la compagine criminale si annidi in una struttura organizzativa che opera lecitamente, non sussiste una teorica incompatibilità con la configurabilità del reato associativo ma, nella seconda ipotesi, sarà necessaria una prova rigorosa della componente materiale del delitto associativo che non deve alimentarsi dei fatti organizzativi del sodalizio lecito.

#### **11.1.2 Le fattispecie di reati di criminalità organizzata**

Tra i reati di criminalità organizzata previsti dal Decreto si indicano di seguito quelli astrattamente configurabili nell'ambito delle attività svolte da Eco Asfalti:

Associazione per delinquere (art. 416 c.p.). Il reato si configura qualora tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti. Coloro che promuovono o costituiscono od organizzano l'associazione sono puniti con la reclusione da tre a sette anni; per il solo fatto di partecipare all'associazione, la pena è della reclusione da uno a cinque anni. I capi soggiacciono alla stessa pena stabilita per i promotori. La pena è

aumentata se il numero degli associati è di dieci o più. Se l'associazione è diretta a commettere uno dei delitti di cui agli articoli 600 c.p. (riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù), 601 c.p. (tratta di persone) e 602 c.p. (acquisto e alienazione di schiavi), nonché all'articolo 12, comma 3-bis del Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero di cui al D.Lgs. n. 286/98 (disposizioni contro le immigrazioni clandestine), si applica la reclusione da cinque a quindici anni nei casi di promozione, costituzione, organizzazione dell'associazione e da quattro a nove anni nei casi di mera partecipazione all'associazione.

Associazione per delinquere di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.). Il reato si configura nei confronti di chiunque faccia parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone; il partecipante è punito con la reclusione da sette a dodici anni. Coloro che promuovono, dirigono o organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da nove a quattordici anni. L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali. Se le attività economiche di cui gli associati intendono assumere o mantenere il controllo sono finanziate in tutto o in parte con il prezzo, il prodotto, o il profitto di delitti, le pene summenzionate sono aumentate da un terzo alla metà. Tali disposizioni si applicano anche alla camorra e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, anche straniere, che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso.

Delitti commessi avvalendosi delle condizioni del predetto art. 416 bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo (art. 24 ter, primo comma, D.Lgs. 231/2001).

Tale previsione normativa è volta a sanzionare i delitti commessi avvalendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva, nonché il reato di c.d. concorso esterno nell'associazione mafiosa, fattispecie di elaborazione giurisprudenziale, che si ravvisa nella condotta di un soggetto esterno all'associazione a delinquere che apporti un contributo causale determinante al perseguimento degli scopi illeciti e alla vita stessa dell'associazione mafiosa.

I requisiti per la configurabilità del concorso esterno in associazione mafiosa sono i seguenti: l'occasionalità e l'autonomia del contributo prestato; la funzionalità del contributo al perseguimento degli scopi associativi

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

e l'efficienza causale del contributo al rafforzamento e al consolidamento dell'associazione; inoltre è necessaria la sussistenza, in capo al soggetto agente del dolo, ossia la consapevolezza di favorire il conseguimento degli scopi illeciti.

Ai sensi dell'art.7 legge l.12 luglio 1991 nr. 203, per i delitti punibili con pena diversa dall'ergastolo commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416-bis del codice penale ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, la pena è aumentata da un terzo alla metà.

Vanno escluse dalla presente Parte Speciale, seppur riconducibili alla categoria dei "reati di criminalità organizzata", le seguenti fattispecie:

Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.). Commette il reato in questione chi ottiene la promessa di voti prevista dal terzo comma dell'articolo 416 bis c.p. (che punisce la condotta di procacciamento del voto in occasione di consultazioni elettorali) in cambio della erogazione di denaro. La pena prevista è la reclusione da sette a dodici anni.

Sequestro di persona a scopo di rapina o estorsione (art. 630 c.p.).

Il reato si configura nei confronti di chiunque sequestri una persona allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto come prezzo della liberazione; la pena è la reclusione da venticinque a trenta anni. Se dal sequestro deriva comunque la morte, quale conseguenza non voluta dal reo, della persona sequestrata, il colpevole è punito con la reclusione di anni trenta. Se il colpevole cagiona la morte del sequestrato si applica la pena dell'ergastolo.

Associazione finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti o psicotrope (art.74 dpr 309/90).

Il reato si configura quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti tra quelli previsti dall'articolo 73 (ovvero produzione, traffico e detenzione illeciti di sostanze stupefacenti o psicotrope); chi promuove, costituisce, dirige, organizza o finanzia l'associazione è punito con la reclusione non inferiore a venti anni. Chi partecipa all'associazione è punito con la reclusione non inferiore a dieci anni. La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più o se tra i partecipanti vi sono persone dedite all'uso di sostanze stupefacenti o psicotrope. Ai fini della prevenzione di tali fattispecie di reato, ove possibile, troveranno comunque applicazione i principi e i presidi contenuti nel Codice Etico.

## 11.2 Processi Sensibili

L'inserimento, nell'ambito del D.lgs. 231/2001, dei reati di criminalità organizzata trova fondamento nella Decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio Europeo del 24 ottobre 2008, relativa alla lotta contro la

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

criminalità organizzata, avente come obiettivo il riavvicinamento del diritto penale sostanziale degli Stati membri dell'Unione Europea per il contrasto comune al crimine organizzato e richiamante anche l'obbligo per gli Stati dell'UE di prevedere una responsabilità per le persone giuridiche in relazione ai delitti associativi. I reati considerati presuppongono condotte lesive dell'ordine pubblico, inteso come buon assetto e regolare andamento del vivere civile, tendendo alla protezione di beni e valori essenziali alla pacifica convivenza associata ed all'ordinato funzionamento dell'ordinamento democratico.

In particolare, il delitto di associazione per delinquere (art. 416 c.p.) si caratterizza per la presenza dei seguenti elementi:

- a) esistenza di un vincolo associativo tra almeno tre soggetti, tendenzialmente permanente, o comunque stabile, destinato a durare anche oltre la realizzazione dei delitti concretamente programmati dall'associazione;
- b) esistenza di un programma criminoso (ovvero volto alla realizzazione di una serie di delitti, c.d. "delitti fine") a carattere indeterminato, per quanto concerne il numero, le modalità, i tempi, gli obiettivi dei delitti programmati (che possono anche essere della stessa specie);
- c) esistenza di una struttura organizzativa, sia pur minima, che sia idonea ed adeguata a realizzare gli obiettivi criminosi presi di mira.

Tale struttura organizzativa, pur potendo anche essere preesistente alla ideazione criminosa e già adibita a finalità lecite, deve tuttavia distinguersi dalla normale struttura organizzativa societaria;

- d) elemento psicologico: coscienza e volontà di far parte di un impegno collettivo permanente e di svolgere i propri compiti al fine di compiere i delitti oggetto del programma criminoso.

Pur prevedendo la fattispecie in esame l'analisi dei rischi relativa ai reati di cui all'art. 24 ter d.lgs. 231/2001, la Società ha voluto, per propria scelta prudenziale, estendere l'analisi anche alla possibile realizzazione di quei "delitti fine" alla cui commissione il delitto di associazione per delinquere potrebbe essere finalizzato in ambito aziendale. Delitti che più frequentemente sono contestati dagli organi inquirenti in ambito societario e per i quali il rischio di realizzazione può apparire astrattamente maggiore, anche alla luce dell'assetto organizzativo e di business della Società.

Tale approccio, certamente non previsto dalla lettera dell'art. 24 ter del Decreto (che si limita per l'appunto a richiamare, quale reato presupposto, il delitto di associazione per delinquere di cui all'art. 416 c.p., e non i singoli "delitti fine" alla realizzazione dei quali l'associazione criminosa è finalizzata) è parso essere, come detto, il più prudente nell'ottica di una anticipata analisi dei rischi in ambito di criminalità organizzata, che,

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

come evidenziato nella descrizione iniziale, si presenta in maniera molto specifica rispetto all'ipotesi generale, ad esempio immaginando l'ipotesi della c.d. "società cartiera", ossia della società tesa a coprire le attività illecite compiute da un sodalizio criminale.

Conseguentemente, si è provveduto ad individuare ulteriori protocolli e strumenti di controllo specificamente per i "delitti fine", come qui sotto identificati.

Tali "delitti fine" sono stati individuati nei seguenti:

a) Truffa (art. 640 c.p.);

b) Reati in materia di imposte sui redditi e sul valore aggiunto:

- emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 d.lgs. 74/2000);
- dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 d.lgs. 74/2000);
- dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici/Dichiarazione Infedele/Omessa dichiarazione (artt. 3, 4 e 5 d.lgs. 74/2000);

c) Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260 D.Lgs. 152/2006).

Inoltre, qualora i "delitti fine" rientrino tra le fattispecie di reato-presupposto del d.lgs. 231/01 già considerate nel presente Modello (ad es. reati contro la Pubblica Amministrazione, reati di riciclaggio, reati tributari), varranno i presidi e i sistemi di controllo ivi previsti.

Con riferimento specifico ai reati in tema di criminalità organizzata, i Processi Sensibili possono essere identificati nei seguenti:

- approvvigionamento di beni e servizi;
- assegnazione e gestione di incarichi di consulenza esterna;
- gestione rifiuti;
- gestione marketing/comunicazione;
- dazione o ricezione di omaggi, donazioni, liberalità,
- sponsorizzazioni;
- gestione dei rapporti con l'amministrazione finanziaria;
- selezione-assunzione/gestione (in termini di definizione politica retributiva, benefits, premi e gestione spese di rappresentanza) delle risorse umane;
- gestione beni aziendali (assegnazione e utilizzo).

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

I Processi identificati astrattamente come a rischio di commissione dei reati ai sensi del Decreto sono emersi dall'analisi di valutazione del rischio condotta, come specificato nella Parte Generale. In particolare, data la peculiarità della natura dei reati oggetto della presente Parte Speciale, le analisi hanno portato anche all'individuazione di fasi di attività nelle quali astrattamente si potrebbero manifestare le opportunità di configurazione degli stessi, le c.d. Fasi Rilevanti.

Eventuali integrazioni dei suddetti Processi Sensibili a rischio potranno essere richieste a cura dell'Organo di Vigilanza della Società, al quale viene dato mandato di identificare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi affinché l'Organo Dirigente della Società provveda a modificare e/o integrare conseguentemente il Modello.

Con riferimento a ciascun Processo Sensibile vengono di seguito illustrate:

- a) una descrizione sintetica del Processo Sensibile ed in particolare delle Fasi rilevanti ai fini della Parte Speciale in oggetto;
- b) in forma sintetica, le modalità attraverso le quali alcuni dei reati di criminalità organizzata possono essere commessi nell'ambito dei Processi Sensibili alla luce della realtà aziendale di Eco Asfalti.

### **11.3 Approvvigionamento di beni e servizi**

Descrizione del Processo Sensibile

Il processo si riferisce alle attività di approvvigionamento di beni e servizi.

Le Fasi Rilevanti del Processo, ai fini della commissione dei reati di criminalità organizzata (art. 24 ter) sono le seguenti:

- Selezione/qualifica Fornitori

La valutazione e qualifica dei Fornitori avviene a cura dell'amministratore unico (AU), con l'ausilio della funzione amministrazione (AMM).

- Acquisto di beni e servizi

Il processo è regolato nella sua fase di avvio dai responsabili dell'impianto (IMP), dopo aver vagliato il mercato alla ricerca di almeno tre preventivi, sottoponendo la stessa all'AU, il quale deciderà se approvare o meno la richiesta. In caso positivo il responsabile di funzione effettuerà l'ordine e verificherà la sua correttezza al momento della ricezione; quindi, la fattura di acquisto passerà all'amministrazione (AMM) che ne curerà il pagamento alla scadenza pattuita.

L'ordine di acquisto dovrà sempre riportare la firma dell'AU.

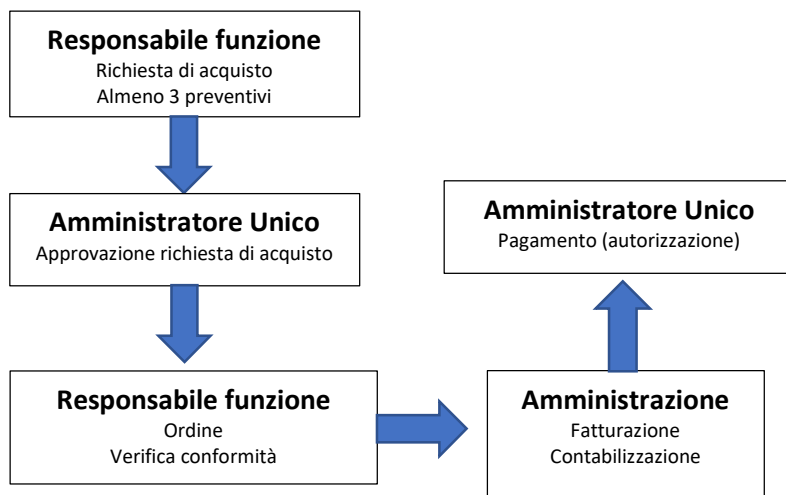
#### - Ricevimento di beni

In fase di registrazione della merce in entrata, il responsabile di funzione che abbia effettuato la richiesta di acquisto dovrà verificare che le quantità ricevute corrispondano a quanto riportato sul DDT e a quanto effettivamente richiesto e riportato sull'ordine d'acquisto, con verifica anche della corrispondenza tra l'offerta ricevuta e l'ordine effettuato in termini di prezzo e possibilità per la funzione di respingere la merce in caso di anomalia e/o irregolarità.

#### - Fatturazione passiva

Le fatture pervenute sono registrate dal consulente e pagate alle scadenze dall'AU, previo abbinamento con l'ordine di riferimento e controllo di conformità allo stesso. Il controllo di conformità viene effettuato da IMP, quindi la AMM provvederà alla accettazione della fattura ed alla sua relativa contabilizzazione.

Schema sintetico del processo:



Esemplificazione Reati realizzabili nell'ambito del Processo

Nell'ambito di tale Processo Sensibile si potrebbero astrattamente realizzare:

- il reato di associazione per delinquere di tipo mafioso – Tale fattispecie di reato potrebbe astrattamente realizzarsi qualora un esponente di Eco Asfalti, affiliato ad una associazione di tipo mafioso, utilizzi la forza intimidatrice del vincolo associativo al fine di ottenere un vantaggio ingiusto nei rapporti con i Fornitori di beni e servizi della Società;

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

- il reato di concorso esterno in associazione di tipo mafioso – Tale fattispecie di reato potrebbe astrattamente realizzarsi qualora uno o più soggetti apicali di Eco Asfalti agevolino l’attività di una associazione di tipo mafioso, stipulando contratti di fornitura con Fornitori affiliati alla predetta associazione, o comunque indicati da esponenti affiliati alla predetta associazione, al fine di rafforzare l’associazione stessa e ottenendone in cambio vantaggi diretti o indiretti grazie all’influenza esercitata sul territorio dall’associazione di tipo mafioso;

- il reato di associazione per delinquere finalizzata a:

a) dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.

Tale fattispecie di reato potrebbe astrattamente realizzarsi nell’ipotesi in cui uno o più dipendenti della Società ed esponenti di una società terza fornitrice di beni, si associno con la finalità di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto e si avvalgano nella formazione delle dichiarazioni dei redditi della Società, di fatture o altri documenti - emessi da parte della società fornitrice di beni – a fronte di operazioni in tutto o in parte non realmente effettuate o che indichino i corrispettivi o l’imposta sul valore aggiunto in misura superiore a quella reale, registrando tali documenti nelle scritture contabili obbligatorie di Eco Asfalti. Accordo che potrebbe anche prevedere una ricevuta fittizia del pagamento da parte di Eco Asfalti ai Fornitori delle operazioni non realmente effettuate, oppure un rientro non contabilizzato di quanto realmente pagato;

b) dichiarazione infedele/dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici. Tale fattispecie di reato potrebbe astrattamente realizzarsi, al di fuori del caso previsto dall’art. 2 d.lgs. 74/2000, nell’ipotesi in cui alcuni dipendenti della Società si associno con la finalità di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, e indichino nelle dichiarazioni dei redditi della Società elementi passivi fittizi attinenti gli approvvigionamenti o omettano elementi attivi, ostacolando il possibile accertamento attraverso una falsa rappresentazione di tali dati nelle scritture contabili obbligatorie di Eco Asfalti.

#### **11.4 Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza esterna**

##### Descrizione del Processo Sensibile

Il processo riguarda le attività svolte nell’ambito dell’assegnazione e gestione, anche indiretta, di incarichi di consulenze esterne. La tipologia di consulenza di cui si avvale la Società varia in relazione alle diverse aree di attività. Ciascuna area può essere richiedente e curare il rapporto con i Consulenti di cui necessita, previo coordinamento con l’AU.

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

Sulla base della prassi consolidata ed in relazione alle casistiche che si sono manifestate le consulenze possono essere raggruppate nelle seguenti categorie:

1. consulenze per l'ottenimento di finanziamenti/agevolazioni;
2. consulenze legali, fiscali, tributarie e lavoristiche;
3. consulenze in tema di ricerca e sviluppo;
4. consulenze di tipo finanziario;
5. consulenze nell'ambito dei sistemi informativi;
6. consulenza in materia ambientale e di sicurezza sul lavoro.

Le Fasi Rilevanti del Processo, ai fini della commissione dei reati di criminalità organizzata (art. 24 ter) sono le seguenti:

- Selezione/qualifica Consulenti

La determinazione dei fabbisogni di servizi e la scelta del consulente segue i medesimi passaggi previsti nel paragrafo precedente per la selezione fornitori.

- Fatturazione passiva

Le fatture sono ricevute dal consulente contabile (AMM).

Quest'ultimo assiste l'AU su verifiche relative ai contratti con i fornitori e l'AU procede con il pagamento, mandando al consulente per la contabilizzazione delle fatture.

Esemplificazione Reati realizzabili nell'ambito del Processo

Nell'ambito di tale Processo Sensibile si potrebbero astrattamente realizzare:

- il reato di associazione per delinquere di tipo mafioso.

Tale fattispecie di reato potrebbe astrattamente realizzarsi qualora un esponente di Eco Asfalti, affiliato ad una associazione di tipo mafioso, utilizzi la forza intimidatrice del vincolo associativo al fine di ottenere un vantaggio ingiusto nei rapporti con un consulente della Società;

- il reato di concorso esterno in associazione di tipo mafioso.

Tale fattispecie di reato potrebbe astrattamente realizzarsi qualora soggetti in posizione apicale di Eco Asfalti agevolino l'attività di un'associazione di tipo mafioso, stipulando contratti di consulenza con Consulenti affiliati alla predetta associazione, o comunque indicati da esponenti affiliati alla predetta associazione, al fine di rafforzare l'associazione e ottenendone in cambio vantaggi diretti o indiretti grazie all'influenza esercitata sul territorio dall'associazione di tipo mafioso;

- il reato di associazione per delinquere finalizzata a:

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

a) Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.

Tale fattispecie di reato potrebbe astrattamente realizzarsi nell'ipotesi in cui uno o più soggetti apicali di Eco Asfalti ed un consulente, si associno con la finalità di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto e si avvalgano nella formazione delle dichiarazioni dei redditi della Società, di fatture o altri documenti - emessi da parte del consulente – a fronte di servizi in tutto o in parte non realmente effettuati o che indichino i corrispettivi o l'imposta sul valore aggiunto in misura superiore a quella reale, registrando tali documenti nelle scritture contabili obbligatorie di Eco Asfalti, che potrebbe anche prevedere una ricevuta fittizia del pagamento da parte di Eco Asfalti al consulente delle operazioni non realmente effettuate, oppure un rientro non contabilizzato di quanto realmente pagato;

b) Dichiarazione infedele/dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici.

Tale fattispecie di reato potrebbe astrattamente realizzarsi, al di fuori del caso previsto dall'art. 2 d.lgs. 74/2000, nell'ipotesi in cui alcuni esponenti di Eco Asfalti si associno con la finalità di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, e indichino nelle dichiarazioni dei redditi della Società elementi passivi fittizi attinenti alle consulenze, ostacolando il possibile accertamento attraverso una falsa rappresentazione nelle scritture contabili obbligatorie di Eco Asfalti.

## 11.5 Gestione rifiuti

### Descrizione del Processo Sensibile

Il processo si riferisce alle attività svolte nell'ambito della gestione dei rifiuti. La selezione di soggetti terzi (smaltitori, trasportatori, appaltatori) è a cura del AU, coadiuvato dai responsabili dell'impianto (IMP). Il rapporto con tali soggetti è formalizzato mediante regolare contratto firmato dall'AU medesimo.

Esemplificazione Reati realizzabili nell'ambito del Processo.

Nell'ambito di tale Processo Sensibile si potrebbero astrattamente realizzare:

- il reato di associazione per delinquere finalizzata ad attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti nell'ipotesi in cui, ad esempio, l'AU, unitamente ad altro dipendente di Eco Asfalti ed un soggetto incaricato dalla Società si associno per smaltire illecitamente quantitativi di rifiuti non dichiarati, a tariffe più basse rispetto a quelle previste per lo smaltimento regolare dei suddetti rifiuti, o si accordino per documentare quantitativi di tipologie di rifiuti diverse dalle reali, così che possano essere illecitamente smaltiti a tariffe più basse rispetto a quelle previste per lo smaltimento regolare dei suddetti rifiuti;

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

- il reato di concorso esterno in associazione di tipo mafioso che si potrebbe astrattamente realizzare qualora l'AU o il delegato preposto, al fine di agevolare l'attività di una associazione di tipo mafioso, al di fuori di qualsiasi procedura per la qualifica e selezione del fornitore, affidi l'incarico per lo smaltimento di rifiuti ad un soggetto affiliato (o comunque indicato da soggetti affiliati) alla predetta associazione, affinché l'associazione stessa si adoperi per far conseguire a Eco Asfalti un vantaggio consistente nella conclusione di importanti contratti commerciali.

Per un dettaglio circa il processo di selezione si rimanda inoltre a quanto definito nell'ambito dei processi "Approvvigionamento beni e servizi".

#### **11.6 Dazione o ricezione di omaggi, donazioni, liberalità, sponsorizzazioni**

##### Descrizione del Processo Sensibile

Il processo in esame è riconducibile ai seguenti aspetti:

- A. gestione degli omaggi, regali o altre utilità;
- B. gestione elargizioni liberali;
- C. gestione sponsorizzazioni di eventi.

Esemplificazione Reati realizzabili nell'ambito del Processo.

Nell'ambito di tale Processo Sensibile si potrebbero astrattamente realizzare:

- il reato di concorso esterno in associazione di tipo mafioso qualora un responsabile di funzione di Eco Asfalti, al fine di agevolare l'attività di un'associazione di tipo mafioso, concluda un contratto per la sponsorizzazione di un ente, apparentemente senza fine di lucro, ma affiliato a detta associazione, allo scopo di avere in cambio dei vantaggi ottenuti con la forza di intimidazione dell'associazione mafiosa.

#### **11.7 Gestione dei rapporti con l'amministrazione finanziaria**

##### Descrizione del Processo Sensibile

Il processo in esame include le attività inerenti alla gestione dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria in merito alla gestione degli adempimenti e delle scadenze previste per il rispetto della normativa finanziaria vigente e volte, inoltre, ad offrire il necessario supporto ad eventuali verifiche ispettive da parte delle Autorità.

La gestione degli adempimenti fiscali è di responsabilità della funzione Amministrazione.

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

Il personale inquadrato in tale funzione predispone il bilancio di verifica ed il calcolo delle imposte e li trasmette quindi allo studio fiscale per il controllo del lavoro effettuato.

A seguito dei commenti/rilievi dello studio fiscale, la funzione Amministrazione procede alla determinazione delle imposte effettive, mentre la compilazione delle dichiarazioni è demandata allo studio fiscale.

Esemplificazione Reati realizzabili nell'ambito del Processo

Nell'ambito di tale Processo Sensibile si potrebbero astrattamente realizzare:

- il reato di associazione per delinquere finalizzata alla dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti nell'ipotesi in cui due esponenti di Eco Asfalti e un rappresentante di una società terza, si associno allo scopo di utilizzare delle fatture emesse per operazioni inesistenti da parte di quest'ultima nella formazione delle dichiarazioni dei redditi di Eco Asfalti, con la finalità di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto;
- il reato di associazione per delinquere finalizzata alla dichiarazione infedele/dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici, al di fuori del caso previsto dall'art. 2 d.lgs. 74/2000, nell'ipotesi in cui alcuni esponenti di Eco Asfalti, appartenenti anche a diverse funzioni della Società, si associno allo scopo di falsamente rappresentare nelle scritture contabili obbligatorie di Eco Asfalti degli elementi passivi fittizi da indicare poi nelle dichiarazioni dei redditi della Società al fine di evadere le imposte.

#### **11.8 Selezione - assunzione/gestione (in termini di definizione politica retributiva, benefits, premi e gestione spese di rappresentanza) delle risorse umane.**

##### Descrizione del Processo Sensibile

Il processo si riferisce alla gestione delle attività inerenti all'inserimento nell'organizzazione aziendale di risorse umane: dalla segnalazione del fabbisogno, alla selezione del candidato, fino alla definizione della modalità di inserimento (inquadramento e livello retributivo).

Le attività sono gestite dal AU, coadiuvato dalla funzione amministrazione (AMM). Nell'ambito del Processo Sensibile, ai fini della potenziale commissione dei reati in esame, è stata individuata la seguente Fase Rilevante:

- Selezione delle risorse

La realizzazione delle attività di selezione è effettuata dal AU o da suo delegato. L'individuazione dei potenziali candidati avviene con analisi di auto-candidature, società di ricerca, inserzioni, ecc., la lista dei

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

candidati viene stilata a cura dell'ufficio commerciale e per la valutazione dei candidati sono organizzati colloqui dal responsabile della funzione.

La valutazione dei candidati consiste principalmente nell'analisi dei seguenti aspetti:

- curriculum vitae;
- valutazione della personalità e della motivazione;
- valutazione del profilo professionale rispetto alla posizione e all'ambiente di lavoro (confronto tra le caratteristiche del candidato e le caratteristiche richieste dalla posizione).

La scelta del candidato avviene dunque a cura del responsabile della funzione amministrazione (AMM), con la supervisione ed il controllo del AU, il quale definisce il trattamento retributivo con la collaborazione del consulente del lavoro.

Esemplificazione Reati realizzabili nell'ambito del Processo.

Nell'ambito di tale Processo Sensibile si potrebbero astrattamente realizzare:

- il reato di associazione per delinquere di tipo mafioso qualora Eco Asfalti assuma consapevolmente un dipendente affiliato ad una associazione di tipo mafioso, allo scopo di utilizzare la forza intimidatrice del vincolo associativo ed ottenere dei vantaggi consistenti, ad esempio, nella conclusione di contratti in favore della Società;
- il reato di concorso esterno in associazione di tipo mafioso che potrebbe astrattamente realizzarsi qualora un soggetto in posizione apicale della Società, al fine di agevolare l'attività di un'associazione di tipo mafioso, scegliesse di dare incarico ad una società esterna di selezione del personale.

### **11.9 Gestione beni aziendali (assegnazione e utilizzo)**

#### Descrizione Processo Sensibile

Il processo in esame si riferisce alla gestione dei beni aziendali quali ad esempio PC, cellulari e Smartphone, tablet, auto aziendali ed in particolare alle attività di assegnazione e utilizzo degli stessi.

Descrizione della Fase Rilevante del Processo Sensibile

Nell'ambito del Processo Sensibile, la Fase Rilevante ai fini della potenziale commissione dei reati in esame è la seguente:

- Assegnazione e gestione dei beni aziendali

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

Sulla base del tipo di inquadramento della risorsa, il Responsabile del singolo settore provvede a comunicare per iscritto, al AU, i beni aziendali di cui ha bisogno, quest'ultimo, verificata la disponibilità a budget e sentita la funzione interessata, autorizza l'acquisto.

Esemplificazione Reati realizzabili nell'ambito del Processo:

nell'ambito di tale Processo Sensibile si potrebbe astrattamente realizzare il reato di concorso esterno in associazione di tipo mafioso qualora un dipendente della Società, al fine di agevolare l'attività di una associazione di tipo mafioso, garantisca a tale associazione l'utilizzo di macchine aziendali per lo spostamento dei propri affiliati, in cambio di indebiti vantaggi ottenuti con la forza di intimidazione dell'associazione mafiosa.

#### **11.10 Regole di condotta generali**

La presente sezione contiene le Regole di condotta generali che, unitamente ai Principi generali di comportamento più sopra evidenziati e alle altre componenti del Sistema di Controllo Preventivo, dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei Reati descritti nei paragrafi precedenti nell'ambito di ciascun Processo Sensibile. In particolare, i Destinatari dovranno:

- a) non intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuto o sospettato lo svolgimento di attività illecite con riferimento alle fattispecie di reato di cui all'art. 24 ter D.lgs. 231/2001;
- b) tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne nello svolgimento delle attività afferenti ai Processi Sensibili;
- c) verificare l'esistenza di requisiti che attestino l'onorabilità e la liceità di condotta di Fornitori, Appaltatori, Consulenti, partner commerciali coinvolti nei Processi Sensibili sotto specificati, sia in sede di instaurazione, sia in sede di svolgimento del rapporto con gli stessi;
- d) attivarsi immediatamente nel caso di percezioni e/o segnalazioni negative circa l'onorabilità di soggetti con i quali si interagisce;
- e) non effettuare o promettere, in favore di soggetti con cui si è instaurato un rapporto associativo, anche temporaneo, prestazioni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto associativo con essi costituito;

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

f) non riconoscere, in favore dei collaboratori, Consulenti, Appaltatori e Fornitori, compensi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alla prassi vigente nel settore di attività interessato.

#### **11.11 Prescrizioni specifiche applicabili ai Processi Sensibili**

Con riferimento ai Processi Sensibili rappresentati nella presente Parte Speciale vengono illustrate di seguito le prescrizioni specifiche a disciplina delle attività realizzate (classificandole per categorie omogenee di processi o per Fasi Rilevanti omogenee e riscontrabili in più processi).

#### **11.12 Prescrizioni specifiche riconducibili alla fase “Selezione di soggetti terzi”**

La fase inerente la “Selezione di soggetti terzi” è riscontrabile nell’ambito dei seguenti Processi Sensibili:

- approvvigionamento di beni e servizi;
- assegnazione e gestione di incarichi di consulenza esterna;
- gestione rifiuti;
- selezione-assunzione/gestione (in termini di definizione politica retributiva, benefits, premi e gestione spese di rappresentanza) delle risorse umane.

I Destinatari coinvolti in tale attività devono:

- assicurare che la scelta di tali soggetti (Fornitori, Consulenti, Partner, Appaltatori, Dipendenti) avvenga attraverso procedure di qualifica chiare, certe e non discriminanti confrontando, ove possibile, una rosa di potenziali offerte e assicurando l’orientamento verso Fornitori che diano le maggiori garanzie sotto l’aspetto etico, organizzativo, tecnico, finanziario;
- assicurare che il suddetto processo di qualifica preveda la raccolta di informazioni sull’onorabilità della controparte, anche ad esempio attraverso la richiesta sistematica di documenti quali il certificato antimafia, il certificato del casellario giudiziale, ovvero in alternativa autodichiarazioni circa l’assenza di procedimenti penali, visura camerale in caso di società;
- qualora non fosse possibile ottenere la documentazione indicata al punto precedente accertare l’onorabilità delle controparti attraverso strumenti/documentazione alternativa;
- in caso di avvio di una nuova iniziativa commerciale/imprenditoriale, valutare l’opportunità di effettuare un’analisi preventiva del territorio al fine di comprenderne il livello di rischio di infiltrazione criminosa;

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

- assicurare che la formalizzazione del rapporto con soggetti terzi quali Fornitori, Appaltatori, Partner, Collaboratori e Consulenti avvenga a seguito di opportune verifiche sui requisiti di professionalità e onorabilità al fine di evitare qualsiasi implicazione in attività che, anche potenzialmente, possano favorire la commissione dei reati di cui all'art. 24 ter D.Lgs. 231/2001 e nel pieno rispetto delle procedure interne aziendali nonché del Modello e del Codice Etico;
- assicurare il monitoraggio periodico di tali soggetti attraverso un processo di riqualifica;
- assicurare la corretta archiviazione e conservazione di tutta la documentazione prodotta al fine di garantire la tracciabilità delle attività di verifica preventiva circa la sussistenza dei requisiti di onorabilità e di riqualifica periodica dei soggetti terzi.

#### **11.12.1 Prescrizioni specifiche riconducibili alla fase “Gestione dei contratti con soggetti terzi”**

La fase inerente la “Gestione/conclusione dei contratti con soggetti terzi” è riscontrabile nell’ambito dei seguenti Processi Sensibili:

- approvvigionamento di beni e servizi;
- assegnazione e gestione di incarichi di consulenza esterna;
- gestione rifiuti;
- selezione-assunzione/gestione (in termini di definizione politica retributiva, benefits, premi e gestione spese di rappresentanza) delle risorse umane.

I Destinatari coinvolti in tale attività devono:

- assicurare che gli accordi siano formalizzati mediante redazione di un contratto/lettera d’incarico/preventivo seguito da accettazione, debitamente autorizzato da soggetti muniti di idonei poteri e che riportino indicazione del compenso pattuito e del dettaglio della eventuale prestazione di servizi da effettuare;
- assicurare che gli accordi sopra specificati contengano apposita clausola relativa al D.lgs. 231/01 che preveda la risoluzione del contratto in relazione ad eventuali inadempienze dei principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello di organizzazione, gestione e controllo aziendale;
- assicurare che i contratti siano chiari, dettagliati, trasparenti e conclusi in coerenza con le politiche aziendali;
- assicurare un sistematico aggiornamento degli standard contrattuali coerentemente con le evoluzioni della normativa anche speciale vigente.

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

#### **11.12.2 Prescrizioni specifiche riconducibili alla fase “fatturazione”**

La fase relativa alla gestione della “fatturazione” (attiva, passiva) è riscontrabile nei seguenti Processi Sensibili:

- approvvigionamento di beni e servizi;
- assegnazione e gestione di incarichi di consulenza esterna;
- gestione agenti e del relativo processo di vendita.

I Destinatari coinvolti in tale attività devono:

- verificare l’effettiva erogazione della fornitura/adempimento della prestazione oggetto del rapporto contrattuale e degli eventuali stati di avanzamento;
- assicurare la corretta esistenza ed archiviazione di tutta la documentazione prodotta nell’ambito del Processo di approvvigionamento di beni e servizi;
- assicurare che il processo di fatturazione attiva sia completo e tempestivo.

#### **11.12.3 Prescrizioni specifiche riconducibili alla fase “determinazione/calcolo delle imposte”**

La fase di “Determinazione/calcolo imposte” è riscontrabile nel seguente Processo Sensibile:

- Gestione dei rapporti con l’amministrazione finanziaria.

I Destinatari coinvolti in tale attività devono:

effettuare tutte le attività di determinazione delle imposte dirette ed indirette nel rispetto delle procedure della Società;

attenersi alle circolari, istruzioni e risoluzioni emanate dalle Autorità pubbliche competenti (Agenzia delle Entrate, Ministero delle Finanze ecc.).

#### **11.12.4 Prescrizioni specifiche riconducibili al Processo Sensibile “Gestione Rifiuti”**

I Destinatari coinvolti nelle attività di gestione rifiuti devono:

- osservare le prescrizioni definite nelle procedure aziendali inerenti al Processo Sensibile in oggetto;
- assicurare la scelta delle controparti contrattuali (quali smaltitori e gestori di rifiuti, autotrasportatori ecc.) in ossequio ai principi stabiliti nel paragrafo 11.12 “Selezione di soggetti terzi”, nonché formalizzazione dei rapporti con le controparti contrattuali in ossequio ai principi stabiliti nel paragrafo 11.12.1 “Gestione dei contratti con soggetti terzi”;

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

- nei contratti concernenti la gestione e lo smaltimento di rifiuti, prevedere la facoltà per Eco Asfalti di effettuare verifiche/audit specifici circa la classificazione/gestione/smaltimento dei rifiuti stessi.

#### **11.12.5 Prescrizioni specifiche riconducibili al Processo Sensibile "Dazione o ricezione di omaggi, donazioni, liberalità, sponsorizzazioni".**

I Destinatari coinvolti nelle attività di dazione o ricezione di omaggi, donazioni, liberalità, sponsorizzazioni, devono:

- effettuare tutte le attività inerenti al Processo Sensibile in questione in ossequio alle indicazioni contenute all'interno delle procedure aziendali in materia;
- verificare preliminarmente l'onorabilità dei soggetti, enti, associazioni, destinatari di donazioni e atti di liberalità, nonché di sponsor/sponsee, mediante la raccolta di informazioni preliminari e/o richiesta di documentazione attestante l'esistenza dei requisiti di onorabilità in capo agli stessi;
- garantire che il valore, la natura e lo scopo del regalo/liberalità abbiano chiari scopi umanitari, di beneficenza, culturali, artistici e di ricerca scientifica e siano considerati legali ed eticamente corretti;
- assicurare che gli accordi di sponsorizzazione siano formalizzati, ove possibile, mediante redazione di un contratto/lettera d'incarico, siano debitamente autorizzati da soggetti muniti di idonei poteri e riportino indicazione del compenso pattuito, del dettaglio della prestazione da effettuare e di eventuali deliverable da produrre relativi all'attività svolta (es. esposizione del logo aziendale);
- assicurare che ogni accordo di sponsorizzazione contenga apposita clausola relativa al D.lgs. 231/01 che preveda la risoluzione del contratto in relazione ad eventuali inadempienze dei principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello.

#### **11.12.6 Prescrizioni specifiche riconducibili al Processo Sensibile "Selezione, assunzione e gestione del Personale".**

I Destinatari coinvolti nelle attività di selezione, assunzione e gestione del personale, devono:

- assicurare che la selezione del personale avvenga sulla base di principi che garantiscano una valutazione dei candidati effettuata nel rispetto dei principi sanciti nel Codice Etico e che sia garantita la tracciabilità del processo di selezione mediante l'utilizzo di apposita documentazione nelle diverse fasi del processo;

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

- prima di formalizzare l'assunzione di una risorsa selezionata, verificare la sussistenza dei requisiti di onorabilità in capo alla stessa, mediante la richiesta di autodichiarazione circa l'assenza di procedimenti penali pendenti ovvero certificato penale generale o certificato del casellario giudiziale.

#### **11.12.7 Prescrizioni specifiche riconducibili al Processo Sensibile "Assegnazione beni aziendali"**

I Destinatari coinvolti nelle attività di assegnazione beni aziendali devono:

- gestire le attività di assegnazione dei beni aziendali in ossequio alle policy/procedure aziendali in materia;
- astenersi dall'utilizzare i beni aziendali assegnati in proprio favore in modo improprio, contrario alla legge e/o alle policy/procedure aziendali in materia;
- selezionare i Fornitori di beni in ossequio alle regole dettate nel precedente paragrafo "Selezione di soggetti terzi".

#### **11.13 Compiti dell'Organismo di Vigilanza**

È compito dell'OdV:

- curare l'emanazione delle Schede Informative (si veda la parte Generale del presente Modello) ai ROS, di tale emanazione deve essere tenuta adeguata documentazione;
- verificare periodicamente il corretto utilizzo delle Schede Informative;
- verificare periodicamente – con il supporto delle altre funzioni competenti – il sistema di deleghe in vigore, raccomandando modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al responsabile di funzione od ai sub responsabili;
- verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità di opportune clausole standard finalizzate:
  - all'osservanza da parte dei Destinatari dei contenuti del Modello e del Codice Etico;
  - alla possibilità di Eco Asfalti di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei Destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute;
  - all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali la risoluzione del contratto nei riguardi di Fornitori, Appaltatori, Consulenti) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni.

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

## Capitolo 12 - Reati societari (art 25-ter d.lgs. 231/2001, aggiornato alla L. n. 69/15)

*Reati presupposto: False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.); Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.); False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.) False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622, co. 3 c.c.) Falso in prospetto (art. 2623, co. 1 e 2 c.c.) Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624, co. 1 e 2 c.c.) Impedito controllo (art. 2625, co. 2 c.c.); Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.); Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.); Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.); Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.); Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.); Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633c.c.); Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.); Aggiotaggio (art. 2637 c.c.); Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-bis c.c.); Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, co. 1 e 2 c.c.) Corruzione tra privati (art. 2635, co. 3 c.c.) Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis, co. 1).*

### 12.1 Caratteristiche

L'articolo in commento prevede la responsabilità dell'ente in relazione alla commissione dei reati societari, ossia i reati previsti nel codice civile (Libro V, Titolo XI) a chiusura della disciplina delle società. Per quanto riguarda i reati di false comunicazioni sociali, la L. n. 69/2015 ha riscritto totalmente tali reati differenziando le fattispecie a seconda che le società siano quotate o meno. Circa il concetto delle valutazioni, eliminato dalla nuova normativa, è stato enunciato il principio di diritto secondo cui sussiste il delitto di false comunicazioni sociali, con riguardo all'esposizione o all'omissione di fatti oggetto di valutazione, se, in presenza di criteri di valutazione normativamente fissati o di criteri tecnici generalmente accettati, l'agente da tali criteri si discosti consapevolmente e senza darne adeguata informativa giustificativa, in modo concretamente idoneo ad indurre in errore i destinatari delle comunicazioni.

### 12.2 Attività sensibili

In base a quanto emerso nell'attività di audit e secondo quanto riportato nel documento di "Valutazione Rischi Attività" allegato al presente modello, le attività sensibili sono state suddivise in n. 4 settori, all'interno dei quali sono state così indicate:

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

- 1) Amministrazione e finanza: affari societari, tenuta registri e libri obbligatori, gestione dei rapporti con banche, istituti di credito, pianificazione economico – finanziaria, gestione flussi di cassa;
- 2) Contabilità: registrazioni in partita doppia, procedure contabili, adempimenti fiscali e previdenziali;
- 3) Bilancio: elaborazione bilancio annuale ed infrannuale;
- 4) Controllo di gestione: definizione del master budget ed analisi degli scostamenti.

### **12.3 Regole di condotta generali**

La presente sezione contiene le regole di condotta generali che, unitamente ai Principi generali di comportamento più sopra evidenziati, dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei reati sopra identificati.

In particolare:

- a. l'AU, i soggetti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, gli eventuali liquidatori devono osservare una condotta improntata a principi di integrità, correttezza e trasparenza nell'attività di formazione del bilancio, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, nel rispetto di tutte le norme di legge, regolamentari e dei principi contabili applicativi;
- b. al AU, ai soggetti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, agli eventuali liquidatori, nonché a tutti i Destinatari coinvolti nei Processi Sensibili è vietato indicare o inviare per l'elaborazione o l'inserimento nelle comunicazioni sociali previste dalla legge dati falsi, artefatti, incompleti o comunque non rispondenti al vero, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
- c. Ai Destinatari, come individuati nel documento di Valutazione Rischio Reato, è vietato porre in essere attività e/o operazioni volte a creare disponibilità extracontabili (ad esempio ricorrendo a fatture per operazioni inesistenti o alla sovra fatturazione), ovvero volte a creare "fondi neri" o "contabilità parallele", anche per valori inferiori alle soglie di rilevanza penale poste dagli artt. 2621 e 2622 c.c.;
- d. i Destinatari coinvolti nei processi di stima delle poste valutative contabili devono attenersi al rispetto del principio di ragionevolezza ed esporre con chiarezza i parametri di valutazione seguiti, fornendo ogni informazione complementare che sia necessaria a garantire la veridicità del documento. Il bilancio (e comunque in generale la documentazione economico-finanziaria) deve inoltre essere completo sotto il profilo dell'informazione societaria e deve contenere tutti gli elementi richiesti dalla legge;
- e. l'AU, i soggetti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, gli eventuali liquidatori nella redazione di tutte le altre comunicazioni imposte o comunque previste dalla legge e dirette ai soci o al

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

pubblico, devono attenersi al rispetto dei principi di correttezza e ragionevolezza, fornendo informazioni chiare, precise, veritiere e complete;

**f.** I Destinatari devono osservare una condotta tesa a garantire il regolare funzionamento di Eco Asfalti e la corretta interazione tra i suoi organi sociali, assicurando ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale, nei modi previsti dalla legge, nonché la libera e regolare formazione della volontà assembleare;

**g.** Ai Destinatari è vietato: a) impedire od ostacolare in qualunque modo, anche occultando documenti o utilizzando altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività istituzionali di controllo e di revisione; b) determinare o influenzare illecitamente l'assunzione delle delibere assembleari, ponendo a tal fine in essere atti simulati o fraudolenti che si propongano di alterare artificiosamente il normale e corretto procedimento di formazione della volontà assembleare.

**h.** Gli organi societari e i loro componenti nonché i dipendenti della Società devono garantire il puntuale rispetto di tutte le norme di legge che tutelano l'integrità e l'effettività del capitale sociale, al fine di non creare nocumento alle garanzie dei creditori e, più in generale, ai terzi;

**i.** All'amministratore è vietato restituire, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, fatte salve ovviamente le ipotesi di legittima riduzione del capitale sociale;

**j.** All'amministratore è vietato ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti, o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite;

**k.** All'amministratore è vietato acquistare o sottoscrivere azioni sociali o della società controllante al di fuori dei casi consentiti dalla legge, con ciò cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge;

**l.** All'amministratore è vietato effettuare riduzioni del capitale sociale o fusioni con altre società o scissioni in violazione delle norme di legge, con ciò cagionando un danno ai creditori;

**m.** All'amministratore è vietato formare o aumentare fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio sociale in caso di trasformazione;

**n.** I Destinatari nel compimento di operazioni di qualsiasi natura su strumenti finanziari ovvero nella diffusione di informazioni relative ai medesimi, devono attenersi al rispetto dei principi di correttezza, trasparenza, completezza dell'informazione;

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

**o.** Ai Destinatari è fatto assoluto divieto di diffondere, concorrere a diffondere, in qualunque modo, informazioni, notizie o dati falsi o porre in essere operazioni fraudolente o comunque fuorvianti in modo anche solo potenzialmente idoneo a provocare un'alterazione del prezzo di strumenti finanziari;

**p.** I Destinatari devono:

- a) comportarsi sempre con diligenza, correttezza e trasparenza, nell'interesse dei soci, degli investitori e gli altri soggetti che istaurano rapporti economici con la società;
- b) organizzarsi in modo da escludere la ricorrenza di situazioni di conflitto di interesse e, in tali occasioni, assicurare comunque l'equilibrata tutela degli interessi in conflitto;
- c) adottare misure affinché non si realizzi un'indebita circolazione/diffusione, all'interno della Società e del Gruppo, di informazioni rilevanti;

**q.** Gli organi societari ed i dipendenti della Società, devono attenersi scrupolosamente e rispettare eventuali limiti previsti nelle deleghe organizzative o procure conferite dalla Società.

#### **12.4 Principi di controllo e prescrizioni specifiche applicabili alle Attività Sensibili**

Con riferimento alle Attività Sensibili riferite alle fattispecie di reato contemplate nel presente capitolo, vengono di seguito individuati:

- a) il settore di attività all'interno del quale sono contemplate le operazioni sensibili;
- b) in forma sintetica, le modalità attraverso le quali alcuni dei reati societari possono essere commessi, con riferimento specifico alla realtà aziendale di Eco Asfalti;
- c) gli specifici principi di controllo posti a presidio della singola Attività Sensibile (per alcune Attività Sensibili è stata prevista l'unificazione dei principi di controllo in quanto comunemente applicabili);
- d) i Protocolli specifici che i Destinatari del Modello, coinvolti nella singola Attività Sensibile, sono chiamati a rispettare al fine di prevenire la commissione dei reati societari (per alcune Attività Sensibili è stata prevista l'unificazione delle prescrizioni specifiche in quanto comunemente applicabili).

#### **12.5 Amministrazione e finanza.**

##### *Principi di controllo applicabili all'Attività Sensibile.*

Il sistema di controllo a presidio dell'Attività Sensibile sopra descritta si basa sui seguenti fattori:

- ⇒ Esistenza e diffusione di un sistema formalizzato di poteri/deleghe.

In particolare:

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

- ogni singola funzione è responsabile dei processi che contribuiscono alla determinazione delle voci contabili e/o delle attività valutative ad essa demandate e degli eventuali commenti in bilancio di propria competenza;  
- il sistema dei poteri e delle deleghe stabilisce le facoltà di autonomia gestionale in relazione alle attività oggetto dei processi in oggetto.

⇒ Esistenza di disposizioni organizzative che stabiliscono in modo chiaro gli ambiti di attività dei soggetti coinvolti nello specifico Processo in esame.

In particolare:

- i ruoli, i compiti e gli ambiti di attività di competenza dei soggetti coinvolti nel Processo e che non sono destinatari di deleghe e poteri formalizzati sono definiti nell'ambito di direttive organizzative interne specifiche che descrivono il perimetro di azione e di responsabilità.

⇒ Esistenza di dichiarazioni di assunzione di responsabilità/presa di consapevolezza.

In particolare:

- i contratti con eventuali Consulenti che partecipano alle attività di cui ai Processi Sensibili devono prevedere l'inserimento sistematico di una clausola che preveda la risoluzione del contratto stipulato con la Società, in base alla quale i Consulenti dichiarano di conoscere il Modello e di impegnarsi secondo le previsioni stabilite nella clausola stessa;

Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nel processo di predisposizione dei documenti che contengono comunicazioni ai soci o ai creditori sociali relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società che prevede il coinvolgimento di distinte funzioni aziendali, operanti nelle diverse fasi del processo.

⇒ Esistenza e diffusione di linee guida, norme di comportamento, procedure e disposizioni organizzative che disciplinano le attività dei soggetti coinvolti nel Processo.

In particolare:

- le attività di predisposizione dei documenti relativi alle operazioni sensibili del settore Amministrazione e Finanza sono disciplinate da procedure interne aziendali. Dette procedure e le relative attività di controllo sono in particolare formalizzate nell'ambito delle attività in capo al soggetto preposto alla redazione dei documenti contabili e societari. In particolare, le procedure aziendali devono garantire:

- la chiara identificazione delle funzioni interessate nonché i dati e le notizie che le stesse devono fornire;  
- l'identificazione dei criteri da utilizzare per le rilevazioni contabili dei fatti aziendali e per la valutazione delle singole poste;

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

- la definizione di scadenze, degli argomenti oggetto di comunicazione e informativa e l'organizzazione dei relativi flussi (anche con la specificazione di appositi format in uso);
- la previsione di regole di trasmissione di dati ed informazioni alla funzione responsabile e deputata alla raccolta, attraverso un sistema che consenta la tracciabilità delle singole operazioni e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema o che forniscono i format in uso compilati.

Tracciabilità e verificabilità ex post dei flussi informativi riferiti alle attività (sia in termini documentali che a livello di sistema informatico):

- il processo decisionale è garantito dalla completa tracciabilità di ogni operazione contabile sia tramite sistema informatico sia tramite supporto cartaceo;
- le scritture di rettifica effettuate dalle singole funzioni secondo l'area di propria competenza sono supportate da adeguata documentazione dalla quale sia possibile desumere i criteri adottati e, analiticamente, lo sviluppo dei relativi calcoli;
- tutta la documentazione relativa ai controlli periodici effettuati viene archiviata presso ciascuna funzione coinvolta per le voci contabili di propria competenza;
- la documentazione di supporto alla stesura del bilancio è archiviata e opportunamente conservata.

#### Attività di controllo specifiche

- le attività di predisposizione dei documenti che contengono comunicazioni ai soci e/o ai creditori sociali relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società sono soggette a puntuali controlli di completezza e veridicità sia di sistema sia manuali. Si riportano nel seguito i principali controlli svolti dalle singole funzioni coinvolte:
  - verifiche, con cadenza periodica, dei saldi dei conti di contabilità generale, al fine di garantirne la quadratura con i rispettivi partitari;
  - analisi degli scostamenti, attraverso il confronto tra i dati contabili esposti nel periodo corrente e quelli relativi al budget approvato dall'organo amministrativo;
  - controllo di merito in sede di accensione di nuovi conti ed aggiornamento del piano dei conti;
  - quadratura della versione definitiva del bilancio (e documentazione correlata, anche con riferimento alle situazioni infrannuali) con i dati contabili.

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

La verifica dell'adeguatezza dei processi sensibili ai fini dell'informativa contabile e finanziaria e dell'effettiva applicazione dei relativi controlli è articolata nelle seguenti fasi (anche a cura del soggetto Preposto alla redazione dei documenti contabili e societari):

- verifica del disegno dei controlli;
- test dell'effettiva applicazione dei controlli;
- identificazione delle criticità e dei piani di azione correttivi;
- monitoraggio sull'avanzamento e sull'efficacia delle azioni correttive intraprese.

#### **12.6 Contabilità, bilancio e controllo di gestione.**

Tutta la contabilità è gestita dal settore specifico "Amministrazione" come individuato nell'Organigramma. Le registrazioni in partita doppia, le procedure contabili e gli adempimenti fiscali e previdenziali sono gestiti attraverso un sistema di poteri e deleghe ben definito internamente, a cui fanno capo tutti gli altri settori di Eco Asfalti.

La redazione del bilancio annuale, la relazione sulla gestione, le relazioni infrannuali, il bilancio consolidato devono essere realizzate in base alle seguenti prescrizioni specifiche:

- la redazione (esposizione e valutazione) dei documenti contabili ai sensi dei correnti Principi Contabili. Una presentazione attendibile richiede la rappresentazione fedele degli effetti di operazioni, altri fatti e condizioni secondo quanto previsto dai criteri di definizioni e di rilevazione per attività, passività, proventi e costi esposti nel Quadro sistematico.
- correttezza nella predisposizione delle altre comunicazioni imposte o comunque previste dalla legge e dirette ai soci o ai creditori sociali affinché le stesse contengano informazioni chiare, precise, veritiere e complete;
- tracciabilità delle operazioni che comportino il trasferimento e/o dilazione di posizioni creditorie, attraverso le figure della surrogazione, cessione del credito, l'accollo di debiti, il ricorso alla figura della delegazione, le transazioni e/o rinunce alle posizioni creditorie e delle relative ragioni giustificatrici;
- previsione di riunioni periodiche tra il soggetto preposto alla redazione dei documenti contabili e societari e l'OdV per verificare l'osservanza delle regole e procedure aziendali in tema di normativa societaria da parte dell'Amministratore, del Management e dei dipendenti.

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

## 12.7 Operazioni relative al Capitale Sociale e predisposizione dei documenti informativi

### Descrizione dell'Attività

L'attività in esame si riferisce a operazioni riguardanti il capitale sociale di Eco Asfalti.

Dette operazioni, hanno principalmente riguardato i seguenti ambiti:

- aumenti di capitale sociale;
- predisposizione di documenti Informativi;
- distribuzione utile distribuibile;
- operazioni su azioni proprie

Le funzioni aziendali coinvolte fanno sempre riferimento e sono di supporto alle proposte dell'Amministratore Unico di Eco Asfalti: tutte le scelte sono sempre e comunque demandate in ultima istanza all'approvazione dell'Assemblea dei Soci e il processo avviene in conformità alla normativa vigente.

È astrattamente ipotizzabile che vi sia un'illegale ripartizione degli utili e delle riserve, nel caso in cui l'Amministratore Unico di Eco Asfalti disponga la ripartizione ai soci di utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o delle riserve che non possano per legge essere distribuite.

### Principi di controllo applicabili all'Attività Sensibile:

Il sistema di controllo a presidio dell'attività Sensibile sopra descritta si basa sui seguenti fattori:

- ⇒ Esistenza e diffusione di un sistema formalizzato di poteri/deleghe.

In particolare:

- le operazioni relative al capitale sociale sono deliberate dall'Amministratore Unico della Società;
- le operazioni relative al capitale sociale sono eseguite e gestite da soggetti muniti di poteri attribuiti dall'AU.
- ⇒ Esistenza di disposizioni organizzative che stabiliscano in modo chiaro gli ambiti di attività dei soggetti coinvolti nello specifico Processo in esame.

In particolare:

- i ruoli, i compiti e gli ambiti di attività di competenza dei soggetti coinvolti nel Processo e che non sono destinatari di deleghe e poteri formalizzati sono definiti nell'ambito di direttive organizzative interne specifiche che descrivono il perimetro di azione e di responsabilità.
- ⇒ Esistenza di dichiarazioni di assunzione di responsabilità/presa di consapevolezza.

In particolare:

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

- i contratti con i Consulenti coinvolti nel processo di strutturazione delle operazioni sul capitale e nella predisposizione dei Prospetti Informativi devono prevedere l’inserimento sistematico di una clausola che preveda la risoluzione del contratto stipulato con la Società, in base alla quale i Consulenti dichiarano di conoscere il Modello e di impegnarsi secondo le previsioni stabilite nella clausola stessa;

- ⇒ Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nel processo di effettuazione di operazioni sul capitale sociale e predisposizione dei Prospetti Informativi che prevede il coinvolgimento di distinte funzioni aziendali, operanti nelle diverse fasi del processo.
- ⇒ Esistenza e diffusione di linee guida, norme di comportamento, procedure e disposizioni organizzative che disciplinano le attività dei soggetti coinvolti nel Processo.

In particolare, le attività realizzate nell’ambito del processo di effettuazione di operazioni su strumenti finanziari propri, emessi dalla Società dovranno essere disciplinate da una procedura interna formalizzata, coerente con la normativa vigente in materia e con i Regolamenti delle Autorità competenti in materia.

- ⇒ Tracciabilità e verificabilità ex post dei flussi informativi riferiti all’attività (in termini documentali e/o a livello di sistema informatico):

- la tracciabilità delle operazioni e delle attività effettuate nell’ambito del Processo è garantita dalla preparazione e conservazione di apposita documentazione scritta a supporto e/o da determine dell’AU e/o da verbali dell’Assemblea;

- la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate è garantita dall’archiviazione e conservazione da parte delle funzioni/unità organizzative interessate della documentazione prodotta, anche in via telematica o elettronica, inerente alla esecuzione degli adempimenti svolti.

#### Prescrizioni specifiche applicabili all’attività.

Tutte le operazioni sul capitale sociale della Società, di destinazione di utili e riserve, di acquisto e cessione di partecipazioni e rami d’azienda, di fusione, scissione e scorporo, nonché tutte le operazioni, che possano potenzialmente ledere l’integrità del capitale sociale di Eco Asfalti devono essere realizzate in base a modalità che prevedano, in particolare:

- l’assegnazione di responsabilità decisionali ed operative per le operazioni anzidette nonché i meccanismi di coordinamento tra le diverse funzioni aziendali coinvolte;
- l’informativa da parte del Management aziendale e la discussione delle operazioni anzidette in riunioni con l’OdV;

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

- l’esplicita approvazione da parte dell’AU di Eco Asfalti, l’obbligo di adeguata e tempestiva informazione da parte dell’AU in merito ad eventuali situazioni di interesse, per conto proprio o di terzi, in operazioni della Società;
- l’obbligo per i Destinatari diversi dal AU della Società, di adeguata e tempestiva informazione in merito a situazioni di conflitto di interesse, con riferimento anche agli incarichi rivestiti in società controllate;
- l’individuazione degli esponenti aziendali (diversi dall’amministratore della Società) che ricoprano incarichi o svolgano attività potenzialmente idonee a creare situazioni di conflitto di interesse, con riferimento anche agli incarichi rivestiti in società controllate, anche attraverso la previsione di un obbligo di sottoscrizione di dichiarazioni attestanti l’inesistenza di tali situazioni;
- la tracciabilità del processo relativo alle comunicazioni alle Autorità di Vigilanza da effettuare nel rispetto delle norme di legge e regolamenti, in vista degli obiettivi di trasparenza e corretta informazione;
- l’obbligo di partecipazione, agli eventuali incontri con le Autorità di Vigilanza (anche in sede ispettiva) dei soggetti aziendali a ciò espressamente delegati. Ogni incontro deve essere debitamente documentato e deve avvenire alla presenza di almeno un rappresentante della Società, salvo casi di forza maggiore.

## **12.8 Corruzione tra privati.**

L’art. 25 ter del D.lgs. 231/01 ha inserito questo reato tra i reati societari, indicando come reato presupposto l’art. 2635 co. 3 c.c.. La norma punisce chiunque da o promette denaro o altra utilità agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari ai sindaci ed ai liquidatori, o, ancora, a chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei suddetti soggetti. È evidente che, presupposto di tale reato è sempre il fatto che la società ha ricevuto dalla condotta del reo un interesse o un vantaggio.

### **12.8.1 Processi sensibili.**

Proprio a causa della sua diversa conformazione rispetto agli altri reati societari previsti dall’art. 25 ter del D.lgs. 231/01, i processi sensibili applicabili alla fattispecie della corruzione tra privati sono diversi da quelli prospettati in questo capitolo.

Essi sono: 1) gestione dei contratti con i fornitori; 2) gestione dei rapporti con società, consorzi, fondazioni, associazioni ed altri enti privati, anche privi di personalità giuridica, che svolgono attività professionale e di impresa, dal cui mancato svolgimento possa derivare un vantaggio per la società o per le quali la stessa possa

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

avere un interesse; 3) negoziazione, stipula e gestione dei contratti attivi con “intermediari” quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: agenti, procuratori, procacciatori d'affari, consulenti commerciali ecc.; 4) gestione del personale.

#### **12.8.2 Regole di condotta generali.**

Destinatari di tali regole sono i soggetti apicali ed i responsabili del settore Amministrazione e loro preposti. All'uopo essi non potranno:

- a) creare situazioni ove i Destinatari stessi, coinvolti in qualsiasi tipo di attività negoziale, siano o possano apparire in conflitto di interessi (a titolo esemplificativo, rapporti di parentela entro il 4° grado), con le attività svolte da Eco Asfalti;
- b) compiere azioni o tenere comportamenti che siano o possano essere interpretati come pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette o mediante terzi, di privilegi per sé o per altri rilevanti ai fini della commissione dei reati di cui al Decreto, anche se non accertati dalle Autorità Pubbliche preposte;
- c) effettuare o promettere, in favore dei vertici di Eco Asfalti, anche per interposta persona, elargizioni in denaro, distribuzioni di omaggi o regali o altre utilità, ovvero benefici di qualsivoglia natura e valore, tali da influenzare l'indipendenza di giudizio sulla scelta delle controparti negoziali;
- d) effettuare o promettere, in favore dei clienti, prestazioni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito;
- e) riconoscere, in favore dei Fornitori, Appaltatori, Agenti, Consulenti e/o Collaboratori Esterni, compensi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alla prassi vigente nel settore di attività interessato, anche tenuto conto delle tariffe professionali vigenti.

Ai fini dell'attuazione dei divieti suddetti, dovranno rispettarsi le regole di seguito indicate:

- A) la gestione dei Processi Sensibili dovrà avvenire esclusivamente ad opera delle funzioni aziendali competenti;
- B) tutti i dipendenti di Eco Asfalti dovranno attenersi scrupolosamente e rispettare eventuali limiti previsti nelle deleghe organizzative o procure conferite dalla Società;
- C) tutti coloro che materialmente intrattengono rapporti con soggetti privati esterni alla Società per conto della Società stessa, devono godere di un'autorizzazione in tal senso da parte dei dirigenti preposti. Tale autorizzazione deve consistere in: un'apposita delega o direttive organizzative

interne per i dipendenti e gli organi sociali ovvero dev'essere inserita in un contratto di consulenza o di collaborazione;

- D) tutti i soggetti che intrattengono rapporti con altri soggetti privati per conto di Eco Asfalti devono ispirarsi ai principi di trasparenza e correttezza nel trattare con gli stessi;
- E) tutti i dipendenti di Eco Asfalti e i collaboratori esterni coinvolti nei Processi Sensibili che, nello svolgimento delle specifiche e definite attività lavorative, intrattengono rapporti formali, in nome e per conto di Eco Asfalti, con soggetti privati devono attenersi ai principi e alle modalità di comportamento previsti dalle procedure interne aziendali;
- F) tutte le dichiarazioni e le comunicazioni rese a soggetti privati previste dalle norme in vigore o specificatamente richieste dai suddetti esponenti devono rispettare i principi di chiarezza, correttezza, completezza e trasparenza;
- G) nessun tipo di pagamento può essere effettuato se non adeguatamente documentato e comunque in difformità dalle procedure interne aziendali;
- H) nessun pagamento può comunque essere effettuato mediante scambio di utilità;
- I) nei rapporti con i privati, sia attivi che passivi, deve sussistere coincidenza tra chi esegue una prestazione e il beneficiario del pagamento;
- J) eventuali situazioni di incertezza in ordine ai comportamenti da tenere (anche in ragione dell'eventuale condotta illecita o semplicemente scorretta del soggetto privato), all'interpretazione della normativa vigente e delle procedure interne devono essere sottoposte all'attenzione del superiore gerarchico e/o dell'OdV;
- K) L'OdV dovrà essere informato per iscritto di qualsivoglia elemento di criticità/irregolarità dovesse insorgere nell'ambito dei rapporti con i privati;
- L) i Destinatari appartenenti a Eco Asfalti sono tenuti a rispettare le procedure, direttive e policy aziendali applicabili alle attività svolte nell'ambito dei Processi Sensibili.

Qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi quali, a titolo esemplificativo Fornitori, Appaltatori, agenti, Consulenti e/o collaboratori esterni, nell'ambito dei Processi Sensibili, dovranno altresì essere rispettate le seguenti regole:

1. la scelta dei Fornitori, Appaltatori, agenti, Consulenti e/o collaboratori esterni deve avvenire sulla base di criteri di serietà e competenza del professionista/collaboratore e l'assegnazione degli

incarichi deve avvenire sulla base di un processo decisionale che garantisca la segregazione dei compiti e delle responsabilità;

2. i Fornitori, Appaltatori, Consulenti e/o Collaboratori esterni dovranno prendere visione del Modello ed impegnarsi secondo le previsioni stabilite in specifiche clausole che prevedono la risoluzione del contratto stipulato tra gli stessi e la Società;
3. i contratti con i Fornitori e gli Appaltatori, nonché gli incarichi con i Consulenti e/o Collaboratori esterni devono essere definiti per iscritto, con evidenziazione di tutte le condizioni ad essi sottese (con particolare riferimento alle condizioni economiche concordate), nonché della dichiarazione di impegno a rispettare il Modello e delle conseguenze nel caso di violazione;
4. i contratti con i Fornitori e gli Appaltatori, nonché gli incarichi con i Consulenti e/o collaboratori esterni devono essere verificati dall'AU e dallo stesso approvati e sottoscritti;
5. l'attività prestata dai Fornitori di servizi, dagli Appaltatori, dai Consulenti e/o collaboratori esterni nell'ambito dei Processi Sensibili, deve essere debitamente documentata e, comunque, la funzione che si è avvalsa della loro opera deve, prima della liquidazione dei relativi corrispettivi, attestare per iscritto l'effettività della prestazione;
6. la corresponsione dei corrispettivi ai Fornitori di servizi, agli Appaltatori, ai Consulenti e/o Collaboratori esterni deve avvenire sulla base di adeguata documentazione di supporto che permetta di valutare la conformità dei corrispettivi al valore della prestazione resa.

Per quanto non previsto nel presente capitolo ai fini dell'applicazione specifica delle regole di condotta generali, come sopra descritte, si rimanda, per quanto applicabile, a quanto previsto nel capitolo 8.

### **12.9 Compiti dell'Organismo di Vigilanza**

I compiti dell'OdV sono:

- monitorare l'efficacia delle procedure interne e delle regole di corporate governance per la prevenzione dei reati di false comunicazioni sociali;
- esaminare le eventuali segnalazioni provenienti dagli organi di controllo o da qualsiasi dipendente e disposizione degli accertamenti ritenuti necessari.

Con riferimento alle altre attività a rischio, l'OdV:

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

- verifica periodicamente il rispetto delle procedure interne previste nell’ambito delle attività sensibili, con cadenza semestrale;
- esamina le eventuali segnalazioni provenienti dagli organi di controllo o da qualsiasi dipendente e dispone gli accertamenti ritenuti necessari;
- si coordina e coopera in particolare con il soggetto preposto alla redazione dei documenti contabili e societari, anche attraverso l’organizzazione di incontri periodici.

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

## **Capitolo 13 – Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies d.lgs. 231/2001)**

*Reati presupposto: Omicidio colposo (art. 589 c.p.) Sanzioni per il datore di lavoro e il dirigente (art. 55, co. 2 del D.lgs. attuativo della delega di cui alla L. n. 123/2007) Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.).*

### **13.1 Caratteristiche**

In relazione alla possibile commissione di reati contro la persona (artt. 589 e 590, comma 3, codice penale), ai fini del presente Modello per “lesione” si intende l’insieme degli effetti patologici costituenti malattia, ossia quelle alterazioni organiche e funzionali conseguenti al verificarsi di una condotta violenta.

La lesione è grave se la malattia ha messo in pericolo la vita della vittima, ha determinato un periodo di convalescenza superiore ai quaranta giorni, ovvero ha comportato l’indebolimento permanente della potenzialità funzionale di un senso, come l’udito, o di un organo, ad esempio l’apparato dentale. È gravissima se la condotta ha determinato una malattia probabilmente insanabile (con effetti permanenti non curabili) oppure ha cagionato la perdita (totale) di un senso, di un arto, della capacità di parlare correttamente o di procreare, la perdita dell’uso di un organo ovvero ha deformato o sfregiato il volto della vittima.

Non assume alcuna rilevanza ai nostri fini la lesione lieve o lievissima.

Si configura, invece, un “omicidio” nel momento in cui una condotta violenta produce la morte di un individuo, ossia la definitiva perdita di vitalità dello stesso.

L’evento dannoso, sia esso rappresentato dalla lesione grave o gravissima o dalla morte, può essere perpetrato tramite un comportamento attivo (l’agente pone in essere una condotta con cui lede l’integrità di un altro individuo), ovvero mediante un atteggiamento omissivo (l’agente semplicemente non interviene a impedire l’evento dannoso). Di norma, si ravviserà una condotta attiva nel dipendente che svolge direttamente mansioni operative e che materialmente danneggia altri, mentre la condotta omissiva sarà usualmente ravvisabile nel personale apicale che non ottempera agli obblighi di vigilanza e controllo e in tal modo non interviene ad impedire l’evento da altri causato.

Sotto il profilo soggettivo, l’omicidio o le lesioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti dovranno essere realizzati mediante colpa. In base alle novità normative introdotte dal legislatore, la

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

condotta lesiva perpetrata dall'agente deve essere necessariamente aggravata, ossia conseguire alla violazione di norme antinfortunistiche e concernenti la tutela dell'igiene e la salute sul lavoro.

Più nello specifico, seguendo un approccio interpretativo sistematico che valuti il rapporto di interazione tra norma generale (art. 2087 c.c.) e singole specifiche norme di legislazione antinfortunistica previste dal decreto 81/08, appare coerente inquadrare la fattispecie di reato come segue:

- l'art. 2087 c.c. introduce l'obbligo generale contrattuale per il datore di lavoro di garantire la massima sicurezza tecnica, organizzativa e procedurale possibile;
- conseguentemente, l'elemento essenziale ed unificante delle varie e possibili forme di responsabilità del datore di lavoro, anche ai fini dell'applicabilità dell'art. 25-septies del decreto 231/01, è uno solo ed è rappresentato dalla mancata adozione di tutte le misure di sicurezza e prevenzione tecnicamente possibili e concretamente attuabili (come specificato dall'art. 3, comma 1, lett. b), del decreto 81/08), alla luce dell'esperienza e delle più avanzate conoscenze tecnico-scientifiche.

A specificare ulteriormente il generico dettato legislativo, può giovare la sentenza della Corte Costituzionale n. 312 del 18 luglio 1996 secondo cui l'obbligo generale di massima sicurezza possibile deve fare riferimento alle misure che nei diversi settori e nelle diverse lavorazioni, corrispondono ad applicazioni tecnologiche generalmente praticate e ad accorgimenti generalmente acquisiti, sicché penalmente censurata è solo la deviazione del datore di lavoro dagli standard di sicurezza propri, in concreto ed al momento, delle singole diverse attività produttive.

### **13.2 Processo di gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro**

Con specifico riferimento alle analisi e valutazioni condotte in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro, per sua natura tema pervasivo di ogni ambito ed attività aziendale, si richiama, in primo luogo, il Documento Valutazione Rischi, di seguito DVR, redatto dall'AU, il quale svolge direttamente anche le funzioni di responsabile della sicurezza ai sensi dell'art. 34 D.lgs. 81/08, coordinato con il Documento Valutazione Rischi predisposto in sede di redazione del Modello Organizzativo di Gestione di cui al D.Lgs. 231/2001.

L'organigramma della sicurezza è composto dalle seguenti figure:

1. Datore di lavoro;
2. Responsabile della Sicurezza
3. Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza
4. Addetti al primo soccorso;

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

5. Addetti antincendio;
6. Preposto;
7. Medico competente;
8. Addetti esposti.

Per ciò che concerne le attività sensibili, al fine di garantire la massima coerenza ed il massimo coordinamento con l'attività in essere compiuta dal delegato alla sicurezza e ambiente, si richiama quanto descritto nel DVR del 25/10/2022.

Il sistema di regole e norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro è composto dalle regole di condotta generali, dai principi di controllo e dalle prescrizioni specifiche definite nel paragrafo 8.6.1.3., dalla normativa vigente e dalle norme/linee guida a riguardo.

Le prescrizioni contenute nelle norme e nelle linee guida di seguito indicate sono quindi da considerarsi complementari a quelle esplicitamente previste nel presente Modello.

Oltre agli aspetti trasversali del processo, come illustrato sopra, la gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro prevede anche delle attività specifiche, demandate a figure aziendali individuate per ogni "unità produttiva" e a cui sia stato attribuito un ruolo specifico in materia di salute e sicurezza sul lavoro (con il supporto di altri soggetti aziendali ove necessario/opportuno).

Questo processo può essere suddiviso nelle seguenti fasi e attività specifiche:

- identificazione dei pericoli per la sicurezza e per la salute dei lavoratori;
- classificazione dei pericoli;
- valutazione dei rischi (anche da interferenza);
- individuazione delle misure di prevenzione e di protezione;
- definizione di un piano di intervento di attuazione delle misure di prevenzione e di protezione;
- realizzazione degli interventi pianificati;
- attività di monitoraggio e verifica di adeguatezza.

Le regole di condotta devono essere applicate garantendo l'armonizzazione e la coerenza delle politiche rispetto al DVR (Documento di Valutazione Rischi) redatto dal responsabile della sicurezza.

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

### 13.3 Regole di condotta generali

La presente sezione contiene le Regole di condotta generali che, unitamente ai Principi generali di comportamento più sopra evidenziati, dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei Reati descritti in premessa.

Tutti i dipendenti e collaboratori della Società, inclusi gli Appaltatori nei rispettivi ambiti e per la propria competenza, sono tenuti a:

- ☐ rispettare le norme, gli obblighi e i principi posti dalla normativa vigente e dalle norme/linee guide in materia di salute e sicurezza;
- ☐ rispettare le regole di condotta generale, i principi di controllo e le prescrizioni specifiche formulate nel presente Modello;
- ☐ promuovere il rispetto delle suddette norme, regole e principi ed assicurare gli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- ☐ adottare una condotta di massima collaborazione e trasparenza e rispettare i principi di condotta e comportamento specificati nel paragrafo 8.6.1.3. nei rapporti con gli enti pubblici competenti in materia salute e sicurezza sul lavoro, sia in fase di stesura e comunicazione di eventuali dichiarazioni, sia in occasione di accertamenti/verifiche ispettive;
- ☐ promuovere l'informazione e formazione interna in tema di rischi specifici connessi allo svolgimento delle proprie mansioni e attività, di struttura e regolamento aziendale in materia di salute e sicurezza, procedure e misure di prevenzione e protezione e/o prendere atto dell'informazione fornita e/o partecipare attivamente ai corsi di formazione;
- ☐ utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, i materiali, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- ☐ segnalare ai Responsabili o ai soggetti responsabili per la gestione della salute e sicurezza violazioni delle norme definite ed ogni situazione di pericolo potenziale o reale;
- ☐ attenersi scrupolosamente alle linee guida, direttive ed indicazioni operative impartite dal responsabile della Sicurezza e Ambiente.

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

#### **13.4 Principi di controllo e prescrizioni specifiche applicabili alla gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro.**

Esistenza e diffusione di disposizioni organizzative e di un sistema formalizzato di ruoli, poteri e deleghe con riferimento a salute e sicurezza sul lavoro in particolare riferimento a:

- individuazione del Datore di Lavoro da parte dell'AU nella sede e nella "unità produttiva" e, ove necessario, dei Dirigenti dallo stesso delegato, in conformità con le disposizioni previste dalla normativa;
- formalizzazione della nomina in un documento e comunicazione del nominativo;
- individuazione dei Dirigenti e Preposti della sicurezza per "unità produttiva" in conformità con le disposizioni previste dalla normativa;
- formalizzazione della nomina in un documento e comunicazione del nominativo;
- individuazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione per "unità produttiva", in conformità con le disposizioni previste dalla normativa;
- verifica dei requisiti formativi e professionali e formalizzazione della nomina;
- individuazione del Medico competente per "unità produttiva", in conformità con le disposizioni a riguardo previste dalla normativa, verifica dei requisiti formativi e professionali e formalizzazione della nomina;
- individuazione dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza per "unità produttiva" in conformità con le disposizioni a riguardo previste dalla normativa - formalizzazione dell'individuazione in un documento e comunicazione del nominativo ai lavoratori;
- verifica periodica della legittimità, dell'adeguatezza e dell'efficacia del sistema di poteri e deleghe in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro;
- esistenza di un organigramma che, in materia di sicurezza, illustri graficamente i soggetti delegati alla tutela dei lavoratori, i ruoli e compiti di ognuno, indicando in specifico:
  - il Datore di lavoro;
  - i Dirigenti delegati dal Datore di Lavoro, ove presenti;
  - il Responsabile del Servizio di Prevenzione;
  - il Medico competente;
  - il Rappresentante dei lavoratori;
  - gli addetti alla prevenzione incendi e primo soccorso;
  - preposto alla sicurezza.

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

Esistenza di policy, procedure e disposizioni operative formalizzate che disciplinano le attività dei soggetti coinvolti nel processo di salute e sicurezza sul lavoro.

In particolare:

esistenza del documento “Politica della Sicurezza” che stabilisce chiaramente gli obiettivi generali riguardanti la salute e la sicurezza sul lavoro e un impegno al miglioramento delle prestazioni relative alla salute e alla sicurezza nel suo complesso e che è l’elemento di riferimento di tutto il processo.

Nell’ipotesi di svolgimento di attività di lavoro in esecuzione di un contratto di appalto (e subappalto), d’opera o somministrazione, la politica della sicurezza è comunicata dal committente all’appaltatore, tramite l’inserimento nel documento unico di valutazione dei rischi da interferenza;

esistenza e adeguata diffusione di una procedura che descrive le modalità per l’identificazione dei pericoli, per la valutazione dei rischi e per l’implementazione delle necessarie misure di controllo e che definisce i soggetti in capo ai quali sussiste tale obbligo. La procedura descrive i passi necessari per poter predisporre il conseguente “Documento di Valutazione dei Rischi” (vedi prossimo punto);

esistenza del “Documento di Valutazione dei Rischi”, in conformità a quanto disposto dagli articoli 28 e 29 del D.Lgs. 81/08;

esistenza del “Documento Unico di valutazione dei rischi da interferenze” di cui all’articolo 26, comma 3 del D.Lgs. 81/08;

esistenza e adeguata diffusione di un “Piano di Emergenza Interno”, in conformità con i requisiti specificati nel d.lgs. 81/08 e dalle altre norme vigenti a disciplina dello specifico argomento;

esistenza di apposita procedura che specifichi le modalità di redazione, emanazione, diffusione, aggiornamento delle procedure in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro;

esistenza di altre procedure, ordini di lavoro, ordini di servizio ed istruzioni operative che disciplinano, per l’unità organizzativa di riferimento, le modalità operative delle attività, delle verifiche, delle analisi, delle misure di protezione e prevenzione da svolgere in tema di salute e sicurezza;

all’interno delle singole procedure di cui sopra sono formalizzate le modalità e responsabilità di aggiornamento, approvazione e diffusione delle procedure.

Esistenza di un programma di informazione, formazione ed addestramento periodico e sistematico dei dipendenti/collaboratori coinvolti nel processo della gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, in conformità con quanto previsto dal d.lgs. 81/08 e tracciabilità dell’avvenuta informazione e formazione dei lavoratori, documentando in particolare:

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

- data di formazione;
- numero di ore dedicate alla formazione;
- nominativo del docente;
- qualifica del docente;
- destinatari del corso;
- programma;
- strumenti di formazione;
- obiettivi che il corso si pone;
- criteri di verifica;
- nominativo dei presenti e firma di presenza;
- giudizio sull'apprendimento.

Attività di monitoraggio, di sorveglianza e di controllo operativo:

1. Sistema di rilevazione degli infortuni, incidenti e non conformità: esistenza di una procedura, nella quale sono definiti e sostanziati i termini infortunio, incidente, quasi infortunio, quasi incidente e non conformità e nella quale sono specificate:

- le metodologie e responsabilità di analisi ed indagine;
- le iniziative prese per la riduzione delle conseguenze scaturite;
- il controllo per la conferma dell'efficacia delle azioni preventive e correttive svolte.

Tenuta di un apposito registro degli infortuni, incidenti, quasi infortuni, quasi incidenti e non conformità e comunicazione degli infortuni all'INAIL, in conformità con l'art. 18 del d.lgs. 81/2008 e con i principi di condotta nei rapporti con gli enti pubblici competenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro specificati nel capitolo 8;

2. Sorveglianza sanitaria effettuata dal Medico competente, nei casi previsti dalla normativa vigente e in coerenza alle risultanze della valutazione dei rischi; formalizzazione del programma della sorveglianza in forma di Protocollo sanitario, verbalizzazione dei sopralluoghi effettuati, gestione della documentazione sanitaria, relazione annuale dei dati sanitari aggregati.

3. Esecuzione di verifiche/audit periodici che sono programmati in base alla valutazione dei rischi. L'obiettivo di tale verifica è di esaminare se gli adempimenti, le norme e le prescrizioni specifiche come previsti dalla normativa vigente e dal presente Modello sono stati attuati e rispettati e se le misure di prevenzione e di protezione definite nel piano di intervento sono state implementate.

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

Questa attività di controllo può essere suddivisa nelle seguenti fasi:

- redazione di un piano di audit annuale di verifica a cura del RSPP ed emanato dal Datore di Lavoro;
- redazione/aggiornamento delle procedure operative che specificano l'ambito dell'audit, le modalità operative dell'audit e i soggetti che effettuano l'audit (interni o esterni) e le modalità di rendicontazione e comunicazione dei risultati;
- effettuazione di analisi documentali (ad es. analisi di registri, controllo della presenza di certificati e certificazioni, valutazione dell'adeguatezza delle procedure, istruzioni, piani d'emergenza ecc. esistenti in materia di salute e sicurezza), di sopralluoghi (ad es. controllo dei dispositivi di sicurezza o della segnaletica di sicurezza) o di analisi specifiche tecniche (ad es. analisi ambientali);
- redazione di adeguata documentazione che rapporta i dettagli delle verifiche svolte e i risultati dell'audit.

L'audit report è comunicato alle seguenti figure:

- Datore di lavoro;
- Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (se diverso dall'auditor);
- Medico competente;
- Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- OdV.

Tracciabilità e verificabilità ex post dei flussi informativi riferiti al Processo:

- ciascuna fase rilevante della gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro deve risultare da apposita documentazione scritta, i flussi informativi tra i soggetti delegati alla tutela dei lavoratori e altri soggetti, con riguardo alle attività svolte nell'ambito del Processo in esame, sono adeguatamente salvate e archiviate in modo da garantire l'evidenza e la tracciabilità;
- le riunioni in materia di salute e sicurezza sono adeguatamente verbalizzate.

Predisposizione ed approvazione di una procedura diretta alla gestione e controllo dei dati e dei documenti che assicuri:

- l'individuazione dei documenti di salute e sicurezza;
- la definizione delle modalità di tenuta e archiviazione della documentazione;
- l'individuazione del responsabile/dei responsabili per la gestione e l'archiviazione della documentazione;
- il periodico riesame, la modifica o integrazione;
- la disponibilità presso il luogo di lavoro e la diffusione a tutti gli interessati;

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

- la sostituzione di tutti i documenti e le informazioni superate od obsolete;

- l'archiviazione e conservazione ai fini legali e/o scientifici.

Altri controlli in materia di salute e sicurezza sul lavoro:

- svolgimento di una riunione annuale del Servizio di Prevenzione e Protezione, in conformità con quanto previsto dall'art. 35 d.lgs. 81/08 e verbalizzazione della riunione;

- consultazione e comunicazione a favore del Rappresentante dei lavoratori, in conformità con quanto previsto dal d.lgs. 81/08, e formalizzazione del coinvolgimento dei lavoratori in una disposizione, nel quale sono elencati gli ambiti di consultazione obbligatori e in cui sono definite le modalità e le responsabilità per le comunicazioni ai lavoratori;

- tenuta del registro di controllo delle attrezzature ed esistenza di una istruzione per la corretta alimentazione e tenuta del registro.

Ulteriori controlli e prescrizioni specifiche in materia di salute e sicurezza sul lavoro connessi alla stipula di un contratto di appalto e subappalto, d'opera o di somministrazione.

I controlli di cui sopra possono essere di seguito declinati nello specifico:

1. individuazione dell'impresa o del lavoratore autonomo candidati alla stipula del contratto di appalto o d'opera, in conformità con le procedure interne relative all'approvvigionamento e con i principi previsti nel presente Modello.

2. verifica dell'idoneità tecnico professionale: il datore di lavoro verifica l'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione e richiede che le attrezzature/impianti che saranno utilizzati dalla ditta appaltatrice siano conformi alle disposizioni specifiche di sicurezza per l'utilizzo.

Successivamente il datore di lavoro coopera con l'omologo della ditta esterna o lavoratore autonomo al fine di eliminare rischi dovuti ad interferenza tra i lavori appaltati e quelli della propria impresa o, in genere, dell'attività all'interno dello stabilimento.

In particolare, il DL dell'impresa:

- fornisce informazioni sui rischi specifici presenti nell'area in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate;
- richiede al DL dell'impresa appaltatrice informazioni circa i rischi specifici connessi allo svolgimento dell'attività appaltata;

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

- coordina, unitamente al DL dell'impresa appaltatrice, eventuali misure aggiuntive che si rendessero necessarie;
- richiede al DL dell'impresa appaltatrice collaborazione nell'attuazione delle misure di prevenzione e sicurezza stabilite.

3. Con riferimento ai contratti di subappalto stipulati dall'appaltatore, i criteri e modalità di svolgimento dell'attività di verifica dell'idoneità tecnico-professionale già stabiliti per l'appaltatore devono essere estesi al subappaltatore.

4. Formalizzazione del contratto di appalto, d'opera nelle seguenti modalità:

- ogni forma di collaborazione con imprese terze e con lavoratori autonomi (Appaltatori) è formalizzata in un contratto scritto che contiene apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D.lgs. 231/2001 e di impegno al suo rispetto;
- indicazione nel contratto di appalto o di somministrazione dei costi relativi alla sicurezza del lavoro. A tali dati possono accedere, su richiesta, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e gli organismi locali delle organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative a livello nazionale;
- il consulente legale della società, e/o il Servizio di Prevenzione e Protezione effettua una verifica sulla correttezza e completezza formale del contratto e sulla sua conformità sostanziale con la normativa vigente in materia di salute e sicurezza;
- tutti i contratti sono autorizzati e firmati in conformità con il sistema di deleghe e poteri di firma della Società.

5. Laddove possibile, le disposizioni contenute nel precedente punto 4 devono trovare applicazione anche con riferimento ai contratti di subappalto stipulati dall'appaltatore.

6. Trasmissione da parte del Committente all'appaltatore, al subappaltatore, al lavoratore autonomo nonché al soggetto somministrante delle informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui questi sono tenuti ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione all'attività del committente stesso.

7. Attività di cooperazione e di coordinamento degli interventi volti ad eliminare i rischi da interferenza.

Il datore di lavoro committente, l'appaltatore (ivi compreso l'eventuale subappaltatore), l'impresa somministrante e il lavoratore autonomo sono tenuti a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto o del contratto d'opera o di somministrazione. Detti soggetti coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

#### 8. Redazione del “Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza”

Il datore di lavoro committente è tenuto a promuovere l’attività di cooperazione e coordinamento, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze (DUVRI). Il DUVRI deve avere data certa ed essere allegato al contratto di appalto o di opera. Le disposizioni del presente comma non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi.

#### 9. Controllo formale circa le modalità di esecuzione del contratto di appalto (e subappalto), d’opera o di somministrazione.

L’attuazione di dette misure è oggetto di costante verifica e monitoraggio da parte dell’OdV.

### 13.5 Compiti dell’Organismo di Vigilanza

È compito dell’OdV:

- ☐ curare l’emanazione delle Schede Informative (si veda la parte Generale del presente Modello) ai ROS - di tale emanazione deve essere tenuta adeguata documentazione;
- ☐ verificare periodicamente il corretto utilizzo delle Schede Informative;
- ☐ verificare periodicamente – con il supporto delle altre funzioni competenti – il sistema di nomine e di deleghe in vigore, raccomandando modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al responsabile di funzione od ai sub responsabili;
- ☐ verificare l’efficacia del sistema di flussi informativi rivolti all’OdV stesso, al Datore di Lavoro e RSPP;
- ☐ verificare l’efficacia dei sistemi di raccordo tra i soggetti coinvolti nel sistema di controllo ai sensi del D.lgs. 231/01 e delle normative speciali in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro;
- ☐ effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei Destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute, con particolare riferimento ai soggetti terzi (quali Fornitori, Appaltatori, ecc.);
- ☐ coordinarsi e cooperare con i soggetti responsabili della tutela della sicurezza e salute dei lavoratori al fine di garantire che il sistema di controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 sia integrato con il sistema

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

di controllo predisposto in conformità alle normative speciali per la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, anche attraverso l'organizzazione di incontri periodici;

- verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità di opportune clausole standard finalizzate:
  - all'osservanza da parte dei Destinatari dei contenuti del Modello e del Codice Etico;
  - all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali la risoluzione del contratto nei riguardi di Fornitori, Appaltatori e Consulenti) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni.

|                                                                                   |                                                                                  |                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
|  | <p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</p> | <p>Rev. 1.0 del 14/02/2023</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|

## Capitolo 14 - Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di danaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies d.lgs.231/2001)

*Reati presupposto: Ricettazione (art. 648 c.p.) Riciclaggio (art. 648-bis c.p.) Impiego di danaro o altra utilità di provenienza illecita (art. 648-ter) Autoriciclaggio (art. 648-ter, co. 1).*

### 14.1 Caratteristiche

Sia il riciclaggio che l'autoriciclaggio colpiscono la circolazione dei profitti derivanti da tutti i reati non colposi, comprese le evasioni fiscali. Per quanto riguarda l'interesse o il vantaggio della persona giuridica, i delitti contro il patrimonio mediante frode non pongono particolari problemi di compatibilità, anzi, tali tipologie di reato sono collocabili nel classico schema degli illeciti dolosi finalizzati ad ottenere un profitto illecito, ossia nell'ambito di una condotta volontariamente orientata a favorire la criminalità d'impresa. Le fattispecie si configurano come trasversali rispetto al sistema organizzativo aziendale. Sono coinvolti nel rischio-reato tutti i processi aziendali che comportano l'impiego di denaro, beni o altra utilità che possano essere considerati come provenienti da un reato e abbiano l'effetto di creare un ostacolo alla identificazione della provenienza illecita di quei beni.

L'introduzione dell'autoriciclaggio ha avuto come scopo quello di far cadere un limite della fattispecie del riciclaggio, ossia che lo stesso non si applichi a chi abbia commesso il reato che ha generato il profitto o chi abbia comunque partecipato come concorrente in questo reato. Pertanto, ora sarà punibile anche chi ricicla il bene ottenuto da un reato da lui stesso commesso. Il reato di autoriciclaggio sanziona chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa. Il reato sussiste se una volta creata una provvista di denaro, beni o altre utilità la stessa venga impiegata, attraverso un comportamento ulteriore ed autonomo, in attività imprenditoriali, economiche e finanziarie, tale da ostacolare l'identificazione della sua provenienza delittuosa.

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

#### **14.2 Attività sensibili ed aree aziendali a rischio**

Le attività aziendali da prendere in considerazione ai fini della prevenzione di tali reati sono riconducibili alla seguente macrocategoria: attività con soggetti terzi, relative ai rapporti instaurati con società e soggetti terzi.

In tale ambito, le aree aziendali individuate nel Documento Valutazione Rischio-Reato sono:

- amministrazione e contabilità;
- responsabile impianto.

Le attività aziendali a rischio sono individuate nelle seguenti:

- Qualifica, valutazione e negoziazione dei fornitori dei beni e servizi;
- Valutazione della clientela;
- Gestione delle condizioni economiche o finanziarie definite nei contratti;
- Gestione di incassi e pagamenti;
- Gestione del credito;
- Gestione dei rapporti con i professionisti e consulenti;
- Gestione di omaggi, spese di rappresentanza, beneficenza e sponsorizzazioni;

#### **14.3 Regole di condotta generali**

La presente sezione illustra le Regole di condotta generali che, unitamente ai Principi generali di comportamento descritti nella parte generale dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei Reati di cui al presente capitolo nell'ambito di ciascun Processo Sensibile.

In particolare, i Destinatari dovranno:

- astenersi dal tenere comportamenti tali da integrare le fattispecie previste dai suddetti reati di riciclaggio ovvero da comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarle;
- ispirarsi a criteri di trasparenza nell'esercizio dell'attività aziendale e nella scelta del partner finanziario e/o commerciale, prestando la massima attenzione alle notizie riguardanti i soggetti terzi con i quali Eco Asfalti ha rapporti di natura finanziaria o societaria che possano anche solo generare il sospetto della commissione di uno dei reati di cui al presente capitolo;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, con particolare riferimento alle attività finalizzate alla gestione anagrafica di Fornitori/Clienti/Consulenti/Agenti anche stranieri;

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

- segnalare ai Responsabili e/o all'OdV eventuali violazioni delle norme ed eventuali operazioni insolite che potrebbero essere un'indicazione per fenomeni di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni ed utilità di provenienza illecita;
- assicurare la tracciabilità delle fasi del processo decisionale relativo ai rapporti finanziari e societari con soggetti terzi;
- verificare la regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
- corretta identificazione della clientela e/o del soggetto fornitore, con particolare riferimento alla sede legale, all'istituto di credito utilizzato per i pagamenti, ad eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o per azioni straordinarie;
- rispetto delle soglie previste dalla legge per i pagamenti in contanti e preferenza all'utilizzo, in ogni caso, di pagamenti tracciabili;
- conservazione della documentazione a supporto, adottando tutte le misure di sicurezza, fisica e logica, instaurate da Eco Asfalti;
- mantenere un comportamento collaborativo con le Autorità di Vigilanza e/o Giudiziarie.

#### **14.4 Principi di controllo e prescrizioni specifiche applicabili ai processi sensibili**

Inoltre, con riferimento a ciascun Processo Sensibile, vengono di seguito individuati:

- a) una breve descrizione del Processo Sensibile;
- b) in forma sintetica, le modalità attraverso le quali alcuni dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita possono essere commessi, con riferimento specifico alla realtà aziendale di Eco Asfalti;
- c) gli specifici principi di controllo posti a presidio del singolo Processo Sensibile (per alcuni Processi Sensibili è stata prevista l'unificazione dei principi di controllo in quanto comunemente applicabili);
- d) i Protocolli specifici che i Destinatari del Modello, coinvolti nel singolo Processo Sensibile, sono chiamati a rispettare al fine di prevenire la commissione dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (per alcuni Processi Sensibili è stata prevista l'unificazione delle prescrizioni specifiche in quanto comunemente applicabili).

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

#### **14.4.1 Approvvigionamento di beni (negoiazione, emissione ordini di acquisto, stipula contratti)**

Descrizione del processo

Per la descrizione del processo si rimanda a quanto già illustrato al capitolo 8.

L'AU o, nei casi previsti, il singolo responsabile di funzione che effettua la richiesta di acquisto, sarà tenuto ad effettuare una verifica dell'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e partner commerciali/finanziari, sulla base di alcuni indicatori di anomalia previsti dall'art. 41, comma 2, del D.Lgs. 231/2007 e successivi decreti attuativi. In particolare, potrà essere effettuata un'analisi delle banche dati pubbliche (CCIAA) con riguardo alla sussistenza di protesti, procedure concorsuali o altri atti pregiudizievoli; potranno essere acquisite informazioni commerciali sull'azienda, sui soci e sugli amministratori, anche tramite società specializzate; potrà essere segnalata l'entità di un prezzo sproporzionato rispetto ai dati medi di mercato o il coinvolgimento di "persone politicamente esposte" come definite all'art.1 dell'allegato tecnico del D.Lgs. 231/07.

#### **14.4.2 Approvvigionamento di servizi (negoiazione, emissione ordini di acquisto, stipula contratti)**

Descrizione del processo

Per la descrizione del processo si rimanda a quanto già illustrato sul punto al capitolo 8.

Per la regola specifica si applica, altresì, quanto previsto nel precedente paragrafo.

#### **14.4.3 Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza**

Descrizione del processo

Per la descrizione del processo si rimanda a quanto già illustrato sul punto al capitolo 8.

#### **14.4.4 Gestione dei flussi finanziari: pagamenti**

Descrizione del processo

Per la descrizione del processo si rimanda a quanto già illustrato sul punto al capitolo 8.

L'AU deve periodicamente effettuare controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti verso terzi e segnalare eventuali anomalie direttamente all'Odv.

#### **14.4.5 Gestione dei flussi finanziari: incassi**

Descrizione del processo

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

Per la descrizione del processo si rimanda a quanto già illustrato sul punto al capitolo 8.

L'AU, coadiuvato dall'amministrazione, dovrà tenere una verifica adeguata della clientela secondo i criteri previsti dal D.lgs. 231/2007, con particolare riguardo:

- alla sede legale (è ad esempio soggetto esposto a normativa antiriciclaggio la società che ha sede in un paradiso fiscale);
- all'istituto di credito utilizzato.

In aggiunta a tali principi di controllo e prescrizioni già descritti nel capitolo 8, si ritengono inoltre applicabili le seguenti prescrizioni specifiche:

- deve essere verificata la regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
- tutti gli incassi e i pagamenti derivanti da rapporti di collaborazione con soggetti terzi Fornitori, di acquisto o vendita di partecipazioni, aumenti di capitale, incasso dividendi, ecc. sono regolati esclusivamente attraverso il canale bancario, l'unico atto ad assicurare, grazie ai moderni sistemi elettronici e telematici, adeguati livelli di sicurezza, tracciabilità ed efficienza nelle operazioni di trasferimento di denaro tra operatori economici;
- non devono essere utilizzati conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia, né in Italia né presso altri Stati esteri;
- non devono essere effettuate girate per l'incasso di assegni bancari e postali emessi all'ordine del traente se non a favore di una banca o di Poste Italiane S.p.A.;
- devono essere effettuati controlli formali e sostanziali e un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti verso terzi tenendo conto:
  - della sede legale della società controparte;
  - degli Istituti di credito utilizzati (con particolare riferimento alla sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni, ovvero ad Istituti che non hanno insediamenti fisici in alcun paese);
  - di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie.

Dovrà essere segnalata all'Odv ogni eventuale operazione sospetta.

#### **14.4.6 Gestione di omaggi, spese di rappresentanza, beneficenze e sponsorizzazioni (Rinvio)**

Per la descrizione del processo e per i controlli specifici si rimanda a quanto illustrato nel capitolo 8.

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

#### **14.5 Compiti dell’Organismo di Vigilanza**

È compito dell’OdV:

- curare l’emanazione delle Schede Informative (si veda la parte Generale del presente Modello) ai ROS; di tale emanazione deve essere tenuta adeguata documentazione;
- verificare periodicamente il corretto utilizzo delle Schede Informative;
- verificare periodicamente – con il supporto delle altre funzioni competenti – il sistema di deleghe in vigore, raccomandando modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al responsabile di funzione od ai sub responsabili;
- verificare periodicamente – con il supporto delle altre funzioni competenti – la validità delle opportune clausole standard finalizzate:
- all’osservanza da parte dei destinatari dei contenuti del Modello con particolare riferimento ai fornitori di beni e servizi, alle altre società del Gruppo con le quali Eco Asfalti intrattiene rapporti di natura commerciale;
- all’attuazione di meccanismi sanzionatori (quali almeno la risoluzione del contratto nei riguardi di Fornitori, Appaltatori e consulenti) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni.

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

## Capitolo 15 - Reati ambientali (art. 25 undecies d.lgs. 231/2001, aggiornato alla L. 68/15)

*Reati presupposto: Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.) Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.) Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.) Circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.) Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.) Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.) Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.) Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p.). Reati di cui al D.Lgs. n. 152/2006 (codice dell'ambiente): art. 137 co. 2, 3, 5, 11 e 13 (sanzioni penali in materia di scarichi di acque reflue), art. 256 co. 1, 3, 5, 6 (reati in materia di gestione non autorizzata di rifiuti), art. 257 co. 1 e 2 (reati in materia di bonifica dei siti), art. 258 co. 4 (violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari), art. 259 co. 1 (traffico illecito di rifiuti), art. 260-bis co. 6, 7 e 8 (sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti), art. 279 co. 5 (reati in materia di tutela dell'aria e di riduzione delle emissioni in atmosfera). Reati di cui alla Legge n. 150/1992 (reati in materia di tutela di specie animali e vegetali in via di estinzione): artt. 1 co. 1 e 2, 2 co. 1 e 2, 3-bis, 6 co.4. Reati di cui alla Legge n. 549/1993 (reati in materia di ozono e atmosfera): art. 3 co. 6. Reati di cui al D. Lgs. N. 202/2007 (inquinamento doloso e colposo provocato dalle navi): art. 8 co. 1 e 2, art. 9 co. 1 e 2.*

### 15.1 Caratteristiche

La responsabilità degli enti è stata estesa ai reati ambientali dal D.lgs. 121/2011, emanato in attuazione della Direttiva 2008/99/CE ed è stato introdotto nel testo del D.lgs. n. 231/2001 l'art. 25-undecies contenente l'elenco dei reati presupposto in materia ambientale e l'indicazione delle sanzioni applicabili all'ente, ampliando in tal modo le fattispecie di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche.

I punti cardine della disciplina europea sulla tutela penale dell'ambiente sono dunque tre:

- l'incriminazione per gravi violazioni, dannose o almeno concretamente pericolose per l'ambiente;
- la commissione dei reati con dolo o grave negligenza;
- la previsione di sanzioni caratterizzate da efficacia, proporzionalità e dissuasività.

La disciplina legislativa italiana rispecchia in parte l'impulso proveniente dall'Unione Europea.

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

I reati ambientali sono suddivisi in reati di danno o di pericolo concreto e reati di pericolo meramente astratto. In quest'ultimo caso non è imposto al Giudice di verificare in concreto la sussistenza di un pericolo, il quale viene concepito come presupposto della mera condotta illecita. Inoltre, non essendo richiesta la dimostrazione di un'effettiva pericolosità della condotta, non è ammessa alcuna prova contraria in ordine all'insussistenza del pericolo.

Gli illeciti ambientali in prevalenza sono punibili indipendentemente dal grado di colpa con cui sono commessi, anche se l'agente ha agito per semplice imprudenza o imperizia. In questa prospettiva sembra profilarsi lo scostamento dalle indicazioni dell'Unione Europea, che vincolano l'incriminazione alla "grave negligenza".

L'art. 25-undecies, come da ultimo modificato dalla L. n. 68/2015, elenca i reati in materia ambientale la cui commissione può determinare il sorgere della responsabilità direttamente in capo agli enti coinvolti.

L'illecito amministrativo connesso alle fattispecie in esame è punito prevalentemente con una sanzione pecuniaria applicata sulla base del meccanismo delle "quote", al fine di consentire all'autorità giudicante una certa elasticità nella commisurazione della pena alla fattispecie concreta. Il numero delle quote che potrà essere applicato verrà determinato dal giudice sulla base dei seguenti criteri:

- gravità del fatto;
- grado di responsabilità dell'ente;
- attività che l'ente ha svolto per eliminare o attenuare le conseguenze del reato e per prevenire la commisurazione di ulteriori illeciti.

## **15.2 Aree a rischio reato ed attività sensibili**

A seguito delle valutazioni effettuate all'esito degli audit compiuti con l'AU, sono state individuate le seguenti aree a rischio reato:

- 1) Gestione degli scarichi idrici;
- 2) Gestione delle emissioni atmosferiche;
- 3) Costruzione, gestione e manutenzione di infrastrutture in relazione a possibili impatti sulle biodiversità;
- 4) Attività che si inseriscono nel ciclo vita di un impianto in relazione al quale esistono obblighi in materia ambientale: acquisizione, esercizio e dismissione.

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

- 5) Gestione degli adempimenti e delle attività connessi alla bonifica, a seguito di un evento che sia potenzialmente in grado di contaminare il suolo, il sottosuolo, le acque superficiali o le acque sotterranee.
- 6) Gestione delle attività di raccolta, caratterizzazione, classificazione e deposito dei rifiuti;
- 7) Gestione delle sostanze lesive dell'ozono.

In relazione alle aree a rischio sopra individuate sono state evidenziate le seguenti attività sensibili:

- 1) gestione scarichi idrici ed emissioni atmosferiche all'interno dell'area di lavorazione del conglomerato bituminoso;
- 2) costruzione, gestione e manutenzione dell'impianto e attività relative al suo ciclo vita (acquisizione, esercizio e dismissione);
- 3) adempimenti e delle attività connessi alla bonifica a seguito di un evento potenzialmente in grado di contaminare il suolo, il sottosuolo, le acque superficiali o le acque sotterranee relativi all'impianto;
- 4) attività di raccolta, caratterizzazione, classificazione e deposito dei rifiuti lavorati nell'impianto;
- 5) gestione di sostanze provenienti dal ciclo di lavorazione del conglomerato bituminoso potenzialmente lesive per l'ozono.

Tali attività possono avere impatto ambientale e/o generare situazioni di pericolo con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

- a) scarichi accidentali nelle acque/sul suolo;
- b) sversamento di sostanze chimiche;
- c) sviluppo di incendio;
- d) inquinamento dell'aria.

### **15.3 Sistema di controllo preventivo**

Rispetto alle aree a rischio sopra individuate ed alle attività sensibili viene individuato il seguente sistema di controllo preventivo. In particolare, è necessaria l'identificazione e la valutazione di:

- aspetti ambientali in funzione dei beni prodotti, dei servizi resi e delle attività svolte in condizioni operative normali, anomale, in condizioni di avviamento e di fermata e in situazioni di emergenza e di incidenti;

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

- significatività in relazione agli impatti ambientali diretti e indiretti correlati, anche sulla base del contesto territoriale di riferimento, nel rispetto della normativa vigente e dei relativi provvedimenti autorizzativi;
- misure di prevenzione, protezione e mitigazione degli impatti ambientali conseguenti alla valutazione di significatività degli aspetti ambientali.

Disciplina delle attività di ottenimento, modifica e rinnovo delle autorizzazioni ambientali, affinché siano svolte in osservanza delle prescrizioni normative vigenti, con la previsione di modalità di monitoraggio della necessità di richiesta di una nuova autorizzazione o di modifica/rinnovo di autorizzazioni preesistenti.

Misura e monitoraggio delle prestazioni ambientali, definendo ruoli, responsabilità, modalità e criteri per l'esecuzione delle attività di:

- identificazione e aggiornamento dei punti di scarico/emissione e dei punti di campionamento;
- definizione dei programmi dei campionamenti e delle analisi degli scarichi/emissioni in linea con quanto previsto dalle prescrizioni autorizzative e dalla normativa vigente;
- monitoraggio dei dati riguardanti gli scarichi/emissioni, ivi compresi i certificati analitici e i campionamenti effettuati.

Trattamento dei superamenti dei valori limite autorizzati e azioni correttive, al fine di realizzare:

- investigazione interna dei superamenti rilevati dalle determinazioni analitiche effettuate su scarichi/emissioni;
- risoluzione dei superamenti rilevati dalle determinazioni analitiche effettuate su scarichi o emissioni.

Disciplina delle attività di manutenzione e ispezione degli impianti lungo tutto il loro ciclo di vita, definendo:

- ruoli, responsabilità e modalità di gestione degli impianti;
- periodiche verifiche di adeguatezza, integrità e regolarità degli impianti;
- pianificazione, compimento e verifica delle attività di ispezione e manutenzione mediante personale esperto e qualificato.

Adozione e attuazione di uno strumento organizzativo che:

- regoli la scelta e lo svolgimento dei rapporti con fornitori o appaltatori, imponendo di tenere conto dei requisiti morali e tecnico-professionali degli appaltatori, comprese le necessarie autorizzazioni previste dalla normativa;

- imponga di verificare la corrispondenza di quanto eventualmente fornito con le specifiche di acquisto e le migliori tecnologie disponibili in tema di tutela dell'ambiente, della salute e della sicurezza;
- definisca modalità di inserimento di clausole contrattuali relative al rispetto della normativa ambientale rilevante nell'esecuzione del singolo contratto di fornitura o appalto.

Adozione di uno strumento organizzativo che definisca ruoli, responsabilità, modalità e criteri per la gestione delle attività finalizzate alla bonifica dei siti contaminati e che preveda, a seguito di un evento potenzialmente in grado di contaminare il suolo, il sottosuolo, le acque superficiali e/o le acque sotterranee, in particolare:

- la comunicazione da effettuarsi alle autorità competenti al verificarsi di un evento potenzialmente in grado di contaminare o all'atto di contaminazione del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali e/o delle acque sotterranee, in linea con le modalità e tempistiche previste dalla normativa vigente;
- l'identificazione di elementi di potenziale contaminazione (attuale o storica) ai fini della valutazione di avviamento delle necessarie attività di messa in sicurezza e di bonifica;
- il monitoraggio delle procedure operative ed amministrative nel rispetto delle modalità e delle tempistiche previste dalla normativa vigente;
- la verifica della realizzazione degli interventi di bonifica in linea con quanto previsto dal progetto di bonifica approvato;
- la predisposizione della documentazione da presentare alle autorità competenti al completamento dell'intervento, ai fini del rilascio della certificazione di avvenuta bonifica.

Prevenzione e monitoraggio dell'inquinamento dell'aria prodotto dagli automezzi in dotazione.

Caratterizzazione e classificazione dei rifiuti, consistente in:

- identificazione, analisi, classificazione e registrazione dei rifiuti;
- verifica rispetto ai dati dei certificati forniti dal laboratorio di analisi dei rifiuti, della corretta classificazione del rifiuto riportata nella documentazione prevista per la movimentazione dei rifiuti dalla normativa vigente.

Deposito temporaneo di rifiuti, prevedendo:

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

- la definizione dei criteri per la scelta/realizzazione delle aree adibite al deposito temporaneo di rifiuti;
- l'identificazione delle aree adibite al deposito temporaneo di rifiuti;
- la raccolta dei rifiuti per categorie omogenee e l'identificazione delle tipologie di rifiuti ammessi all'area adibita a deposito temporaneo;
- l'avvio delle operazioni di recupero o smaltimento dei rifiuti raccolti, in linea con la periodicità indicata e/o al raggiungimento dei limiti quantitativi previsti dalla normativa vigente.

Con riferimento, infine, alla gestione delle sostanze lesive dell'ozono, occorre prevedere modalità e criteri per:

- il censimento degli asset contenenti sostanze lesive dell'ozono e la definizione del relativo piano dei controlli manutentivi e/o di cessazione dell'utilizzo e dismissione dell'asset, secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- le verifiche periodiche di rispetto del piano ed attivazione di azioni risolutive in caso di mancato rispetto.

#### **15.4 Compiti dell'Organismo di Vigilanza**

È compito dell'OdV:

- ☐ curare l'emanazione delle Schede Informative (si veda la parte Generale del presente Modello) ai ROS - di tale emanazione deve essere tenuta adeguata documentazione - ;
- ☐ verificare periodicamente il corretto utilizzo delle Schede Informative;
- ☐ verificare periodicamente – con il supporto delle altre funzioni competenti – il sistema di nomine e di deleghe in vigore, raccomandando modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al responsabile di funzione od ai sub responsabili;
- ☐ verificare l'efficacia dei sistemi di raccordo tra i soggetti coinvolti nel sistema di controllo ai sensi del d.lgs. 231/01 e delle normative speciali in materia di ambiente;
- ☐ effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei Destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute, con eventuale riferimento anche ai soggetti terzi (quali Fornitori, Appaltatori, ecc.);

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

- verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità di opportune clausole standard finalizzate:
  - all’osservanza da parte dei Destinatari dei contenuti del Modello e del Codice Etico;
  - all’attuazione di meccanismi sanzionatori (quali la risoluzione del contratto nei riguardi di Fornitori, Appaltatori e Consulenti) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni.

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

## **Capitolo 16 - Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies d.lgs. 231/2001).**

*Reati presupposto: Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 co. 1 e 2-bis del D.Lgs n. 74/2000) Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 del D.Lgs n. 74/2000) Dichiarazione infedele (art. 4 del D.Lgs n. 74/2000); Omessa dichiarazione (Art. 5 del D.Lgs. n. 74/2000); Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 c.1 e 2-bis del D.Lgs n. 74/2000) Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 del D.Lgs n. 74/2000) Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11. del D.Lgs n. 74/2000); Indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. n. 74/2000).*

### **16.1 Caratteristiche**

L'articolo 39 comma 2 del D.L. 124/2019 e l'articolo 5 del D.Lgs. 75/2020 hanno ampliato i reati che possono determinare la responsabilità amministrativa delle imprese, come disciplinata dal D.Lgs. 231/2001, estendendoli anche a quelli di natura tributaria.

Il nuovo art.25-quinquiesdecies del D.Lgs. 231/2001, pertanto, "punisce" le imprese nel caso di commissione di alcuni gravi reati tributari quali:

- dichiarazione fraudolenta conseguente a operazioni inesistenti mediante l'utilizzo di documenti o fatture false;
- dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici;
- emissione di fatture false;
- dichiarazione infedele, indebita compensazione od omessa presentazione asservite a operazioni transfrontaliere fraudolente, con IVA evasa pari o superiore a 10milioni di euro;
- occultamento e distruzione delle scritture contabili, sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte.

Le sanzioni ai fini del D.Lgs. 231/2001, che vanno a sommarsi ovviamente a quelle canoniche previste dal D.Lgs. 74/2000, consistono nel pagamento in denaro di "quote" (500 o 400 a seconda dei casi) e nelle più invasive sanzioni interdittive sulle attività di impresa (divieto di contrarre con la PA, esclusione o revoca di ogni forma di sussidio pubblico, divieto di pubblicizzare beni e servizi). Senza dimenticare la sanzione della

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

confisca, anche per equivalente, del profitto da reato (con conseguente applicabilità del sequestro preventivo e del prelievo diretto sui conti correnti).

## **16.2 Attività sensibili**

A seguito delle valutazioni effettuate all'esito degli audit compiuti con la funzione Amministrazione (AMM), sono stati individuati i seguenti processi aziendali che astrattamente comportano rischi di condotte integranti le fattispecie di reato previste nel presente capitolo e possono essere così descritti:

- 1 - acquisti di beni e servizi;
- 2 - attività che prevedono il ricorso (diretto o indiretto) a manodopera;
- 3 - selezione e monitoraggio dei fornitori;
- 4 - eventi e sponsorizzazioni;
- 5 - negoziazione/stipulazione e/o esecuzione (ivi inclusi la fase di fatturazione) con soggetti pubblici, ai quali si perviene mediante procedure aperte, ristrette o negoziate (affidamento diretto o trattativa privata o gare);
- 6 - omaggi, regali e benefici;
- 7 - operazioni sul capitale e destinazione dell'utile;
- 8 - gestione controversie e attività giudiziali;
- 9 - spese di rappresentanza e spese promozionali;
- 10 - spese di trasferta ed anticipi;
- 11 - contatto con gli enti pubblici per la gestione di rapporti, adempimento, verifiche, ispezioni concernenti le attività aziendali in materia fiscale;
- 12 - gestione della tesoreria e delle transazioni finanziarie;
- 13 - gestione fiscale;
- 14 - tenuta della contabilità e predisposizione dei bilanci o delle altre comunicazioni sociali previste dalla Legge, dirette ai soci o al pubblico;
- 15 - gestione degli accessi da e verso l'esterno;
- 16 - gestione dei profili utente e del processo di autenticazione;
- 17 - gestione del processo di creazione, trattamento, archiviazione dei documenti elettronici con valore probatorio;
- 18 - gestione dei cespiti;

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

19 – ogni altra area a rischio connessa a terze parti con le quali la Società intrattiene rapporti e che prevede esborsi economici (consulenti, promotori commerciali, agenti, partner, intermediari ecc.).

### **16.3 Regole di condotta generali**

Per l’attuazione di un efficace sistema di prevenzione dalla commissione di reati di cui al presente capitolo sono previste regole di condotta generali da applicare nei confronti dei dipendenti e dei collaboratori esterni di Eco Asfalti. Nello specifico è fatto obbligo, ai soggetti sopra individuati, di rispettare scrupolosamente tutte le leggi vigenti ed in particolare di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell’integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi Sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- evitare di porre in essere operazioni simulate o diffondere notizie false sulla Società.

E’ fatto, altresì, divieto di:

- effettuare, in qualsiasi forma e a qualsiasi titolo, operazioni di acquisto, vendita o di altro tipo, su strumenti finanziari, utilizzando le informazioni privilegiate di cui si sia venuti a conoscenza in ragione della propria qualità di membro degli organi di amministrazione, direzione o controllo dell’emittente, ovvero della partecipazione al capitale dell’emittente;
- porre in essere le medesime operazioni utilizzando le informazioni privilegiate di cui si sia venuti a conoscenza nell’esercizio di un’attività lavorativa, di una professione, di una funzione o di un ufficio;
- comunicare tali informazioni a soggetti terzi – salvo che ciò avvenga nel normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell’ufficio;
- raccomandare o indurre soggetti terzi a compiere le operazioni de quibus, sulla base delle medesime informazioni;
- diffondere notizie false idonee a provocare un’alterazione dei prezzi di strumenti finanziari;

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

- porre in essere operazioni simulate o altri artifici in grado di determinare un'alterazione del prezzo di strumenti finanziari.

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

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione nella contabilità separata di dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società, anche ai fini della contabilità separata;
- restituire conferimenti ai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- acquistare o sottoscrivere azioni proprie fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- procedere a formazione o aumento fittizio del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo da parte dei soci;
- determinare o influenzare illecitamente l'assunzione delle delibere assembleari, ponendo a tal fine in essere atti simulati o fraudolenti che si propongano di alterare artificiosamente il normale e corretto procedimento di formazione della volontà assembleare;
- pubblicare o divulgare notizie false, o porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento od ingannatorio, aventi ad oggetto la situazione economica, finanziaria e patrimoniale della Società;
- esporre nelle predette comunicazioni e trasmissioni fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie della Società;

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

- diffondere, concorrere a diffondere, in qualunque modo, informazioni, notizie o dati falsi o porre in essere operazioni fraudolente o comunque fuorvianti in modo anche solo potenzialmente idoneo a provocare un'alterazione del prezzo di strumenti finanziari;

- osservare le regole che presiedono alla formazione del prezzo degli strumenti finanziari, evitando rigorosamente l'assunzione di comportamenti idonei a provocarne una sensibile alterazione, tenuto conto della concreta situazione del mercato.

Per tutto quanto eventualmente ivi non previsto, si rimanda, per quanto compatibili, alle regole di condotta previste nel capitolo 12 sui reati societari.

#### **16.4 Principi di controllo e prescrizioni specifiche applicabili ai processi sensibili (RINVIO)**

Per una corretta e coerente visione delle misure specifiche da adottare, nel presente paragrafo, si richiamano quelle riportate nei precedenti capitoli qui suddivisi per singola attività sensibile:

1 - acquisti di beni e servizi, capitolo 8;

2 - attività che prevedono il ricorso (diretto o indiretto) a manodopera, capitolo 8;

3 - selezione e monitoraggio dei fornitori, necessità di un albo fornitori e richiamo alle misure specifiche di riferimento descritte nei capitoli 8 e 14;

4 - eventi e sponsorizzazioni, capitolo 8;

5 - negoziazione/stipulazione e/o esecuzione (ivi inclusi la fase di fatturazione) con soggetti pubblici, ai quali si perviene mediante procedure aperte, ristrette o negoziate (affidamento diretto o trattativa privata o gare), capitolo 14;

6 - omaggi, regali e benefici, capitolo 8;

7 - operazioni sul capitale e destinazione dell'utile, capitolo 12;

8 - gestione controversie e attività giudiziali, capitolo 8;

9 - spese di rappresentanza e spese promozionali, capitolo 8;

10 - spese di trasferta ed anticipi: sistema di poteri e deleghe relativi a personale di Eco Asfalti che per conto della Società effettua viaggi di lavoro e rappresentanza. In particolare, va previsto un sistema tracciabile dei pagamenti effettuati, con utilizzo prevalente di strumenti di pagamento tracciabili (carte di credito), anche per importi di modico valore;

|                                                                                   |                                                                                  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE<br/>GESTIONE E CONTROLLO EX<br/>D.LGS. 231/2001</b> | Rev. 1.0 del 14/02/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

11 - contatto con gli enti pubblici per la gestione di rapporti, adempimento, verifiche, ispezioni concernenti le attività aziendali in materia fiscale. Per quanto applicabili, si vedano le regole di condotta generali previste al capitolo 8 e le prescrizioni specifiche di cui ai capitoli 8, 11 e 12;

12 - gestione della tesoreria e delle transazioni finanziarie, capitoli 8 e 11;

13 - gestione fiscale, capitolo 11;

14 - tenuta della contabilità e predisposizione dei bilanci o delle altre comunicazioni sociali previste dalla Legge, dirette ai soci o al pubblico, capitolo 12;

15 - gestione degli accessi da e verso l'esterno: esistenza di policy della funzione IT riguardante il controllo accessi tramite sistema di videosorveglianza e procedura di sicurezza per l'accesso all'impianto ed agli uffici amministrativi;

16 - gestione dei profili utente e del processo di autenticazione, si vedano i profili operativi di cui al capitolo 10, integrati da apposita policy da parte della funzione IT;

17 - gestione del processo di creazione, trattamento, archiviazione dei documenti elettronici con valore probatorio, si rinvia alle regole generali di archiviazione di cui al capitolo 7 ed alle regole di condotta di cui al capitolo 10.

### **16.5 Compiti dell'Organismo di Vigilanza**

È compito dell'OdV:

- curare l'emanazione delle Schede Informative (si veda la parte Generale del presente Modello) ai ROS; di tale emanazione deve essere tenuta adeguata documentazione;
- verificare periodicamente il corretto utilizzo delle Schede Informative;
- verificare periodicamente – con il supporto delle altre funzioni competenti – il sistema di deleghe in vigore, raccomandando modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al responsabile di funzione od ai sub responsabili;
- prevedere riunioni periodiche con il collegio sindacale e con la società di revisione;
- elaborare con la funzione competente policy di tax governance in applicazione della tecnica Tax Control Framework, con implementazione di specifici presidi antifrode.