

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

(in attuazione del D.Lgs. n. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni)

PARTE GENERALE



ESTI S.R.L.

Versione 1.0
09/10/2025

Sommario

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231.....	3
1.1 La Responsabilità Amministrativa delle Persone Giuridiche.....	3
1.1.1 Le persone soggette al D. Lgs n. 231/01	5
2. LE SANZIONI PREVISTE NEL DECRETO A CARICO DELL'ENTE	5
2.1 Le sanzioni in generale.....	5
2.1.1 Le sanzioni pecuniarie.....	6
2.1.2 Le sanzioni interdittive	6
2.1.3 La confisca.....	7
2.1.4 La pubblicazione della sentenza di condanna.....	8
3. LE CONDOTTE ESIMENTI LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA.....	8
3.1 I modelli di organizzazione e gestione in generale e l'Organismo di Vigilanza	8
3.2 Le linee guida di Confindustria	10
4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI ESTI SRL	
.....	11
4.1 ESTI s.r.l. e la sua mission	11
4.2 Le finalità del presente Modello	11
4.3 Il concetto di rischio accettabile.....	12
4.4 La costruzione del Modello e la sua adozione.....	12
4.5 Governance e aggiornamento del modello di organizzazione, gestione e controllo	13
4.6 I Destinatari del Modello	15
4.7 Rapporti tra Modello e Codice Etico e di Condotta 231 di Gruppo	15
4.8 Struttura dell'organizzazione.....	16
4.8.1 Organi societari	16
4.8.2 Definizione di responsabilità, unità organizzative, poteri.....	16
4.9 Principi di prevenzione e struttura dei controlli.....	18
4.9.1 Principi generali di prevenzione	18
4.9.2 Protocolli Preventivi 231.....	19
4.9.3 Tipologie di controllo	19
4.10 I documenti connessi al Modello	20
5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	21
5.1 Le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza.....	21
5.2 L'individuazione dell'Organismo di Vigilanza	21
5.3 La durata dell'incarico e le cause di cessazione	23
5.4 I casi di ineleggibilità e decadenza	24
5.5 Funzioni, compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	24
5.6 Linee guida per il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza	26
5.7 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e Segnalazioni	
Whistleblowing	26
5.7.1 Flussi informativi all'Organismo di Vigilanza.....	27
5.7.2 Segnalazioni.....	28

5.8 Obblighi di informazione propri dell’Organismo di Vigilanza.....	28
6. FORMAZIONE DEI DESTINATARI E DIFFUSIONE DEL MODELLO	30
7. SISTEMA SANZIONATORIO	32
8. RIFERIMENTI	33

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

1.1 La Responsabilità Amministrativa delle Persone Giuridiche

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (e successive modifiche) che, in attuazione della Legge Delega 29 settembre 2000, n. 300 ha introdotto in Italia la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" (d'ora innanzi, per brevità, il "**D. Lgs. n. 231/01**" o il "**Decreto**"), si inserisce in un ampio processo legislativo di lotta alla corruzione e ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali precedentemente sottoscritte dall'Italia.

Il D. Lgs. n. 231/01 stabilisce un regime di responsabilità amministrativa (equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico delle persone giuridiche (d'ora innanzi, per brevità, il/gli "**Ente/Enti**") che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica autrice materiale del reato e che mira a coinvolgere, nella punizione dello stesso, gli Enti nel cui interesse o vantaggio tale reato è stato compiuto. Questo tipo di responsabilità amministrativa sussiste unicamente per i reati per i quali tale regime di addebito è espressamente previsto dal Decreto.

L'articolo 4 del Decreto precisa inoltre può sussistere la responsabilità amministrativa degli Enti per i reati commessi all'estero qualora siano presenti i seguenti presupposti:

- 1) il reato è commesso da un soggetto funzionalmente legato alla società, ai sensi dell'articolo 5, comma 1 del D.Lgs. 231/2001;
- 2) la società abbia la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- 3) si verifichino i casi e le condizioni previste dagli articoli 7,8,9 e 10 del Codice Penale (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole persona fisica sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, per procedersi anche nei confronti della società è necessario che la richiesta sia formulata anche nei confronti della società stessa) e, anche nel rispetto del principio di legalità di cui all'articolo 2 del D.Lgs. 231/2001, solo a fronte dei reati per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa¹;
- 4) lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato non procede nei confronti della società.

Originariamente prevista per i reati contro la Pubblica Amministrazione o contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione la responsabilità dell'Ente è stata estesa ad altre tipologie di reato, per effetto di provvedimenti normativi successivi al D.Lgs. 231/2001 (Decreto Legislativo n. 61 dell'11 aprile 2002 in materia di illeciti penali e amministrativi riguardanti le società commerciali, Legge n. 7 del 14 gennaio 2003 in relazione alla Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo, Legge n. 228 dell'11 agosto 2003 relativa alle misure contro la tratta di persone, Legge n. 62 del 18 aprile 2005, Legge n. 262 del 28 dicembre 2005 in materia di tutela del risparmio, Legge n. 146 del 16 marzo 2006 in materia di reati del crimine organizzato transnazionale, Legge n. 123 del 10

¹ Relazione ministeriale al D. Lgs n. 231/2001

agosto 2007 in materia di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime inerenti la sicurezza e l'igiene sul lavoro, Decreto Legislativo n. 231 del 21 novembre 2007 concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, Legge n. 48 del 18 marzo 2008 in materia di criminalità informatica, la Legge S.733-B recante disposizioni in materia di sicurezza pubblica, la Legge S.1195-B Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia, Legge n. 116 del 3 agosto 2009 in relazione alla Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, Decreto Legislativo n. 121 del 16 agosto 2011 sulla tutela penale dell'ambiente, Decreto Legislativo n. 109 del 16 luglio 2012 in materia di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, Legge n. 190 del 6 novembre 2012 in materia di prevenzione e repressione della corruzione, Decreto Legge n. 93 del 14 agosto 2013 in materia di sicurezza e contrasto della violenza di genere, Decreto Legislativo n. 39 del 4 marzo 2014 in materia di lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, Legge n. 186 del 15 dicembre 2014 in materia di autoriciclaggio, Legge n. 68 del 22 maggio 2015 in materia di delitti contro l'ambiente, Legge n. 69 del 27 maggio 2015 in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio, Decreto Legislativo n.7 del 15 gennaio 2016 in materia di documenti informatici, Legge n. 199 del 29 ottobre 2016 in materia di contrasto ai fenomeni del lavoro nero e sfruttamento del lavoro, Legge n. 236 dell'11 dicembre 2016 in materia di traffico di organi, Decreto Legislativo n. 38 del 15 marzo 2017 relativo alla lotta contro la corruzione nel settore privato, Legge n. 161 del 17 ottobre 2017 contenente modifiche al codice delle leggi antimafia, Legge n. 167 del 20 novembre 2017 relativa agli adempimenti derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione Europea, Legge n. 179 del 30 novembre 2017 in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità, Decreto Legislativo n. 21 del 1 marzo 2018 contenente modifiche al codice penale, Legge n. 3 del 9 gennaio 2019 contenente misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, Legge 3 maggio 2019 n. 39 in materia di frodi in competizioni sportive e di esercizio abusivo di attività di gioco e scommessa, Legge n. 43 del 21 maggio 2019 recante "Modifica all'articolo 416-ter del codice penale in materia di voto di scambio politico-mafioso", Decreto Legge n. 124 del 26 ottobre 2019 contenente Disposizioni urgenti in materia fiscale, Legge n. 133 del 18 novembre 2019 in materia di sicurezza cibernetica, Decreto Legge n. 75 del 14 luglio 2020 con il quale è stata data attuazione alla direttiva (UE) 2017/1371 relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione, Decreto Legislativo n. 184 dell'8 novembre 2021 relativo alla lotta contro le frodi e le falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti, Decreto Legislativo n. 195 dell'8 novembre 2021 sulla lotta al riciclaggio mediante diritto penale, Legge n. 238 del 23 dicembre 2021 (c.d. Legge Europea) recante disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione Europea e Legge n. 22 del 9 marzo 2022, recante le disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale, il D.lgs. 4 ottobre 2022, n. 156, recante "Disposizioni correttive e integrative del decreto legislativo 14 luglio 2020, n. 75, di attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale", Decreto Legislativo n. 19/2023 di attuazione della direttiva (UE) 2019/2121 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 novembre 2019, che modifica la direttiva (UE) 2017/1132 per quanto riguarda le trasformazioni, le fusioni e le scissioni transfrontaliere, D. Lgs. n. 24/2023, di attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione), L. 14 luglio 2023, n. 93 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della diffusione illecita di contenuti tutelati dal diritto d'autore mediante le reti di comunicazione elettronica", D.L. 10 agosto 2023, n. 105,

convertito con modificazioni dalla Legge 9 ottobre 2023, n. 137, recante "Disposizioni urgenti in materia di processo penale, di processo civile, di contrasto agli incendi boschivi, di recupero dalle tossicodipendenze, di salute e di cultura, nonché in materia di personale della magistratura e della pubblica amministrazione", Legge 27 dicembre 2023, n. 206 recante "Disposizioni organiche per la valorizzazione, la promozione e la tutela del made in Italy"; Legge n. 6/2024 recante "Disposizioni sanzionatorie in materia di distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici e modifiche agli articoli 518-duodecies, 635 e 639 del Codice penale"; Decreto Legge 19/2024 recante "Ulteriori disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)", convertito con L. 29 aprile 2024, n. 56; D.Lgs. 19 marzo 2024 n. 31 recante "Disposizioni integrative e correttive del Decreto Legislativo 10 ottobre 2022, n. 150, di attuazione della legge 27 settembre 2021, n. 134, recante delega al Governo per l'efficienza del processo penale nonché in materia di giustizia riparativa e disposizioni per la celere definizione dei procedimenti giudiziari"; il D.Lgs. 14 giugno 2024, n. 87 recante "Revisione del sistema sanzionatorio tributario, ai sensi dell'articolo 20 della legge 9 agosto 2023, n. 111"; L. 28 giugno 2024, n. 90 recante "Disposizioni in materia di rafforzamento della cybersicurezza nazionale e di reati informatici"; D.L. 4 luglio 2024, n. 92 coordinato con la L. 112/2024, recante "Misure urgenti in materia penitenziaria, di giustizia civile e di personale del Ministero della Giustizia"; L. 9 agosto 2024, n. 114 (cd. Legge Nordio) recante "Modifiche al codice penale, al codice di procedura penale, all'ordinamento giudiziario e al codice dell'ordinamento militare").

Il Testo del Decreto Legislativo 231/2001 e successive modifiche è riportato **nell'Allegato 1**.

1.1.1 Le persone soggette al D. Lgs n. 231/01

Le persone soggette al Decreto possono essere:

- persone fisiche che rivestono posizioni di vertice (rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale o persone che esercitano, di fatto, la gestione ed il controllo: d'ora, innanzi, per brevità, i "Soggetti Apicali");
- persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei Soggetti Apicali (d'ora innanzi, per brevità, i "Soggetti Sottoposti").

Rientrano tra i Soggetti Sottoposti (i) i dipendenti, ossia i soggetti che hanno con l'Ente un rapporto di lavoro subordinato; nonché (ii) tutti "quei prestatori di lavoro che, pur non essendo dipendenti dell'ente, abbiano con esso un rapporto tale da far ritenere sussistere un **obbligo di vigilanza** da parte dei vertici dell'ente medesimo: si pensi ad esempio, agli agenti, ai partner in operazioni di joint-venture, ai c.d. parasubordinati in genere, ai distributori, fornitori, consulenti, collaboratori".

2. LE SANZIONI PREVISTE NEL DECRETO A CARICO DELL'ENTE

2.1 Le sanzioni in generale

Le sanzioni previste dal Decreto per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono le seguenti: (i) sanzioni pecuniarie, (ii) sanzioni interdittive, (iii) confisca e (iv) pubblicazione della sentenza.

Il Testo del Decreto Legislativo 231/2001 e successive modifiche è riportato nell'**Allegato 1** e l'**Allegato 2** contiene l'elenco esaustivo dei reati presupposto e delle relative sanzioni, ai quali si rinvia.

2.1.1 Le sanzioni pecuniarie

La sanzione pecuniaria è disciplinata dagli articoli 10 e seguenti del Decreto, e si applica in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'Ente.

La sanzione pecuniaria è applicata per "quote" e determinata dal giudice, in numero non inferiore a cento e non superiore a mille (in base alla gravità del fatto, al grado di responsabilità dell'Ente, all'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti).

Il valore di ciascuna quota va da un minimo di euro 258,23 ad un massimo di euro 1.549,37. Tale importo è fissato *"sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione"* (articoli 10 e 11, comma 2°, D. Lgs. n. 231/01).

Come affermato al punto 5.1. della Relazione al Decreto, "Quanto alle modalità di accertamento delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, il giudice potrà avvalersi dei bilanci o delle altre scritture comunque idonee a fotografare tali condizioni. In taluni casi, la prova potrà essere conseguita anche tenendo in considerazione le dimensioni dell'ente e la sua posizione sul mercato. (...) Il giudice non potrà fare a meno di calarsi, con l'ausilio di consulenti, nella realtà dell'impresa, dove potrà attingere anche le informazioni relative allo stato di solidità economica, finanziaria e patrimoniale dell'ente".

L'articolo 12 del D. Lgs. n. 231/01 prevede una serie di casi in cui la sanzione pecuniaria viene ridotta.

2.1.2 Le sanzioni interdittive

Nello specifico, le sanzioni interdittive sono le seguenti:

- a) interdizione dall'esercizio dell'attività aziendale;
- b) sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d) esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- e) divieto di pubblicizzare beni o servizi.

L'art. 13 del D. Lgs. 231/01 prevede espressamente che queste "si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste", e purché 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, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative"; ovvero
- "in caso di reiterazione degli illeciti".

In ogni caso, non si procede all'applicazione delle sanzioni interdittive quando il reato è stato commesso nel prevalente interesse dell'autore o di terzi e l'Ente ne ha ricavato un vantaggio minimo o nullo ovvero il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

L'applicazione delle sanzioni interdittive è altresì esclusa qualora l'Ente abbia posto in essere le condotte riparatorie previste dall'articolo 17 del D. Lgs. n. 231/01 e, più precisamente, quando concorrono le seguenti condizioni:

- "l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso";
- "l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi";
- "l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca".

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni e la scelta della misura da applicare e della sua durata viene effettuata dal giudice sulla base dei criteri in precedenza indicati per la commisurazione della sanzione pecuniaria, "tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso" (art. 14, D. Lgs. n. 231/01).

Parimenti, ai sensi dell'articolo 45 del Decreto, qualora sussistano gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato e vi siano fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede, su richiesta del pubblico ministero il giudice può decidere con ordinanza l'applicazione in via cautelare di una delle sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2 del Decreto.

Il Legislatore si è poi preoccupato di precisare che l'interdizione dell'attività ha natura residuale rispetto alle altre sanzioni interdittive.

2.1.3 La confisca

Ai sensi dell'articolo 19 del D. Lgs. n. 231/01, con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca – anche per equivalenti – del prezzo (denaro o altra utilità economica data o

promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato) o del profitto (utilità economica immediata ricavata) del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

2.1.4 La pubblicazione della sentenza di condanna

La pubblicazione della sentenza di condanna in uno o più giornali, per estratto o per intero, può essere disposta dal giudice unitamente all'affissione nel comune dove l'Ente ha la sede principale, quando è applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione è eseguita a cura della cancelleria del giudice competente ed a spese dell'Ente.

Infine, si precisa che il giudice può altresì disporre:

- a) il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca, in conformità all'art. 53 del Decreto; ovvero
- b) il sequestro conservativo dei beni mobili ed immobili dell'Ente qualora sia riscontrata la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute all'erario dello Stato, come previsto dall'art. 54 del Decreto.

3. LE CONDOTTE ESIMENTI LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

3.1 I modelli di organizzazione e gestione in generale e l'Organismo di Vigilanza

Il Decreto Legislativo 231/2001 consente all'Ente di andare esente da tale responsabilità amministrativa (il cosiddetto "scudo protettivo"), nel caso in cui esso dimostri, in occasione della commissione di un reato compreso tra quelli richiamati dal Decreto, la sua estraneità ai fatti criminosi oltre ogni ragionevole dubbio, con conseguente eventuale accertamento di responsabilità in capo al soggetto agente che ha posto in essere la condotta oggetto di accertamento in sede penale.

La suddetta estraneità dell'Ente ai fatti criminosi va comprovata dimostrando di aver adottato ed efficacemente attuato un complesso di norme organizzative e di condotta (il cosiddetto "Modello di Organizzazione Gestione e Controllo") idoneo a prevenire la commissione degli illeciti contestati.

Gli articoli 6 e 7 del D. Lgs. n. 231/01 prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dello stesso sia da Soggetti Apicali sia da Soggetti Sottoposti.

In particolare, nel caso di reati commessi da Soggetti Apicali, l'articolo 6 del Decreto prevede l'esonero dalla responsabilità amministrativa qualora l'Ente dimostri che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (d'ora innanzi, per brevità, il "**Modello**");
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di proporne l'aggiornamento è stato affidato ad un Organismo di Vigilanza dell'Ente (d'ora innanzi, per brevità, l' "**OdV**"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;

- c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Nel caso in cui il reato sia stato commesso da Soggetti Sottoposti, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. L'articolo 7 del Decreto prevede tuttavia l'esonero dalla responsabilità nel caso in cui l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Come emerge dai brevi cenni precedenti, sono previste due tipologie di rapporto di immedesimazione organica tra la società, nel cui interesse o vantaggio può essere commesso un reato, e l'autore-persona fisica del reato medesimo. L'art. 5 fa riferimento, al comma 1, ai cosiddetti soggetti in posizione apicale definiti come "persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente". Si tratta in genere di amministratori, direttori generali, responsabili preposti a sedi secondarie, direttori di divisione dotati di autonomia finanziaria e funzionale. Il comma 2 del medesimo articolo fa invece riferimento alle "persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)".

La differente posizione dei soggetti eventualmente coinvolti nella commissione dei reati comporta diversi criteri di attribuzione della responsabilità in capo all'azienda medesima. L'art. 6 del Decreto pone a carico dell'ente l'onere di provare l'avvenuta adozione delle misure preventive solo nel caso in cui l'autore del reato sia persona posta in posizione cosiddetta "apicale". Diversamente, si ritiene – sulla base dell'interpretazione della lettera della norma – che nel caso in cui l'autore del reato sia sottoposto all'altrui direzione o vigilanza l'onere probatorio spetti al Pubblico Ministero.

È pertanto possibile identificare i soggetti apicali avvalendosi dell'organigramma aziendale, che viene reso accessibile a tutti i dipendenti di ESTI.

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

- a) individuazione delle attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
- b) previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- d) previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;

introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

3.2 Le linee guida di Confindustria

Sulla base delle indicazioni fornite dal Legislatore delegato, i Modelli possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia il quale, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati.

La predisposizione del presente Modello è ispirata alle linee guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione gestione e controllo *ex* D. Lgs. n. 231/01, approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successivamente aggiornate nel giugno 2021 (di seguito, per brevità, le "**Linee Guida di Confindustria**").

Il percorso indicato dalle Linee Guida di Confindustria per l'elaborazione del Modello può essere schematizzato secondo i seguenti punti fondamentali:

- a) individuazione delle aree a rischio, volta a verificare in quali aree/settori aziendali sia possibile la realizzazione dei reati;

predisposizione di un sistema di controllo in grado di ridurre i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. A supporto di ciò soccorre l'insieme coordinato di strutture organizzative, attività e regole operative applicate - su indicazione del vertice apicale - dal management e dal personale aziendale, volto a fornire una ragionevole sicurezza in merito al raggiungimento delle finalità rientranti in un buon sistema di controllo interno.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo proposto da Confindustria sono le seguenti:

- predisposizione di un codice etico (o di comportamento) che fissa le linee di comportamento generali;
- definizione di un sistema organizzativo volto a garantire una chiara ed organica attribuzione dei compiti nonché a verificare la correttezza dei comportamenti;
- individuazione e documentazione dei potenziali rischi ed adozione dei relativi strumenti utili a mitigarli;
- adozione di procedure manuali ed informatiche;
- articolazione di un sistema di poteri autorizzativi e di firma, coerente con le responsabilità assegnate e finalizzato ad assicurare una chiara e trasparente rappresentazione del processo aziendale di formazione ed attuazione delle decisioni;
- articolazione di un adeguato sistema di controllo e gestione;
- attuazione di un piano di comunicazione e formazione del personale;
- applicazione di sanzioni disciplinari in caso di comportamenti che violino le regole di condotta stabilite dalla Società.

Il sistema di controllo inoltre deve essere informato ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;

- segregazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia tutte le fasi di un processo);
- documentazione dei controlli;
- introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e delle procedure previste dal modello;
- individuazione di un OdV i cui principali requisiti siano:
 - autonomia e indipendenza;
 - professionalità;
 - continuità di azione.
- obbligo da parte delle funzioni aziendali, e segnatamente di quelle individuate come maggiormente "a rischio reato", di fornire informazioni all'OdV, sia su base strutturata (informativa periodica in attuazione del Modello stesso), sia per segnalare anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili.

4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI ESTI SRL

4.1 ESTI s.r.l. e la sua mission

ESTI s.r.l. (d'ora innanzi, per brevità, "**ESTI**" o la "**Società**") è una società che opera nel settore siderurgico.

In particolare, essa ha per oggetto l'attività industriale di carpenteria, la lavorazione ed il finissaggio di acciai speciali, la lavorazione di metalli al pantografo, la saldatura di metalli, la costruzione, la commercializzazione anche mediante l'assunzione di mandati e rappresentanze di qualsiasi prodotto, attrezzatura o componente fatto di acciai speciali.

4.2 Le finalità del presente Modello

Il presente Modello tiene conto della particolare realtà imprenditoriale di ESTI e rappresenta un valido strumento di sensibilizzazione ed informazione dei Soggetti Apicali e dei Soggetti Sottoposti, e di tutti gli altri soggetti interessati, quali, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, fornitori, consulenti, agenti, *partner* commerciali, controparti contrattuali e terzi in genere, non riconducibili alla definizione di Soggetti Sottoposti in quanto non sono sottoposti alla vigilanza dei Soggetti Apicali (d'ora innanzi, per brevità, i "**Terzi**" e, cumulativamente con i Soggetti Apicali e i Soggetti Sottoposti, i "**Destinatari**"). Tutto ciò affinché i Destinatari seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico-sociali cui si ispira la Società nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali, comunque, da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

Il presente Modello è stato predisposto da ESTI sulla base dell'individuazione delle aree di possibile rischio nell'attività aziendale al cui interno si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati e si propone come finalità quelle di:

- a) predisporre un sistema di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale;
- b) rendere tutti coloro che operano in nome e per conto di ESTI, ed in particolare quelli impegnati nelle "aree di attività a rischio", consapevoli di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni in esso riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- c) informare tutti coloro che operano con la Società che la violazione delle prescrizioni contenute nel presente Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- d) confermare che ESTI non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità e che, in ogni caso, tali comportamenti sono sempre e comunque contrari ai principi cui è ispirata l'attività imprenditoriale della Società, anche qualora la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio.

4.3 Il concetto di rischio accettabile

Nella predisposizione di un Modello organizzativo e gestionale, quale il presente, non può essere trascurato il concetto di rischio accettabile. È infatti imprescindibile stabilire, ai fini del rispetto delle previsioni introdotte dal D. Lgs. n. 231/01, una soglia che consenta di limitare la quantità e qualità degli strumenti di prevenzione che devono essere adottati al fine di impedire la commissione del reato.

Con specifico riferimento al meccanismo sanzionatorio introdotto dal Decreto, la soglia di accettabilità è rappresentata dall'efficace implementazione di un adeguato sistema preventivo che sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente. In altre parole, al fine di escludere la responsabilità amministrativa dell'Ente, le persone che hanno commesso il reato devono aver agito eludendo fraudolentemente il Modello ed i controlli adottati dalla Società.

Fermo restando quanto sopra e tenuto conto di quanto stabilito nelle Linee Guida di Confindustria, la valutazione sulla natura di rischio accettabile deve altresì basarsi sull'analisi comparata dei costi e dei relativi benefici.

4.4 La costruzione del Modello e la sua adozione

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

- a) esame preliminare del contesto aziendale attraverso lo svolgimento di numerose interviste con i soggetti informati nell'ambito della struttura aziendale al fine di definire l'organizzazione e le attività eseguite dalle varie funzioni aziendali, nonché i processi aziendali nei quali le attività sono articolate e la loro concreta ed effettiva attuazione;
- b) individuazione delle aree di attività e dei processi aziendali a "rischio" o strumentali alla commissione dei reati (d'ora innanzi, per brevità, cumulativamente indicate come le

“**Aree a Rischio Reato**”), operata sulla base dell’esame preliminare del contesto aziendale di cui alla precedente lettera a);

- c) identificazione e valutazione dei controlli esistenti e delle aree di miglioramento nei controlli per ridurre il rischio delle aree e dei processi di cui sopra ad un livello accettabile.

In particolare, Vertice aziendale, Responsabili e gruppo di lavoro (composto da personale interno e da una società di consulenza specializzata) hanno:

- approfondito i contenuti e l’interpretazione della normativa, nonché le fattispecie di reato previste dal Decreto;
- effettuato una ricognizione degli ambiti aziendali dove, in assenza di tutele, è maggiore la probabilità di commissione dei reati previsti dal Decreto (cd. “rischi inerenti”);
- raccolto le analisi relative ai punti di cui sopra nell’**Allegato 3**;
- identificato i principi ed i requisiti di un sistema di controlli idoneo;
- recepito i presidi organizzativi, procedurali e amministrativi esistenti (es. organizzazione interna, assetto di poteri, deleghe e procure, prassi operative e procedure scritte) al momento adottati;
- valutato l’idoneità e la completezza (rispetto ai principi di controllo) dei presidi organizzativi, procedurali e amministrativi esistenti;
- identificato i presidi preventivi che la Società ritiene vincolanti in risposta al rischio individuato, per ciascun processo a rischio, declinando in concreto i principi di prevenzione generali;
- definito i protocolli per la formazione delle decisioni dei soggetti apicali e per il controllo sull’operato dei soggetti sottoposti riepilogati nell’**Allegato 6**;
- valutato il rischio residuo.

L’adozione del presente Modello è demandata dal Decreto stesso alla competenza dell’organo dirigente (ed in particolare al Consiglio di Amministrazione), al quale è altresì attribuito il compito di integrare ed aggiornare il presente Modello con ulteriori Parti Speciali relative alle altre tipologie di reati espressamente previste nell’ambito di applicazione del D. Lgs. n. 231/01.

Il Consiglio di Amministrazione di ESTI SRL ha approvato, in data 09.10.2025 il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, predisposto ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto Legislativo 231/2001, ed aggiornato alla normativa di cui alla L. 9 agosto 2024, n. 114 (cd. Legge Nordio) recante “*Modifiche al codice penale, al codice di procedura penale, all’ordinamento giudiziario e al codice dell’ordinamento militare*”, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 187 del 10.08.2024.

4.5 Governance e aggiornamento del modello di organizzazione, gestione e controllo

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e ogni suo aggiornamento, modifica, integrazione e variazione vengono approvate dal Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione può delegare ad uno o più dei consiglieri:

- i poteri necessari per apportare:
 - o modifiche non sostanziali (vale a dire senza potenziali impatti sull'idoneità ed efficacia preventiva del Modello);
 - o modifiche sostanziali che comportano un rafforzamento dell'efficacia del Modello, dei suoi protocolli e di ogni altra procedura aziendale che abbia una rilevanza ai fini della prevenzione dei reati 231;
- i poteri necessari per dare attuazione al piano di implementazione del Modello, ove vi sia;
- i poteri necessari per dare attuazione alla formazione e alla diffusione prevista dal Modello o comunque necessaria od opportuna.

Ogni altra decisione relativa al Modello o alla sua attuazione (in particolare, ogni modifica all'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati e dunque alla mappatura del rischio reato 231) sono di competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione, il quale ha facoltà di attribuire ad uno o più dei suoi membri il potere di dare esecuzione alle delibere del Consiglio stesso.

I consiglieri a cui siano stati delegati i poteri di cui sopra riferiscono tempestivamente al Consiglio di Amministrazione in merito all'esercizio dei poteri stessi.

Il Consiglio di Amministrazione può identificare un suo rappresentante per i rapporti con l'Organismo di Vigilanza.

Le modifiche, integrazioni, variazioni e aggiornamenti al presente Modello sono adottate anche su sollecitazione dell'Organismo di Vigilanza (o dal Collegio Sindacale che svolge le funzioni dell'OdV, ove presente tale configurazione – si rinvia in particolare a quanto riportato in premessa nel successivo par. 5.2 - L'individuazione dell'Organismo di Vigilanza).

Il Modello e le procedure inerenti i processi sensibili ivi indicati devono essere tempestivamente modificati quando intervengono rilevanti mutamenti nel sistema normativo e nell'assetto societario e/o nell'organizzazione aziendale, tali da comportare la necessità di variare le previsioni del Modello stesso, allo scopo di mantenere la sua efficacia.

Il presente Modello deve essere modificato anche quando siano individuate significative violazioni o elusioni delle prescrizioni, che mettano in evidenza l'inadeguatezza del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato a garantire l'efficace prevenzione dei rischi.

I responsabili delle funzioni aziendali, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, sono tenuti a verificare periodicamente l'efficacia e l'effettività delle procedure e dei protocolli finalizzati a prevenire la commissione di Reati e, qualora riscontrino l'esigenza di modificarli e aggiornarli, ne propongono la modifica al Consiglio di Amministrazione. Qualora il Consiglio di Amministrazione attribuisca ad un Consigliere Delegato i poteri di modifica e attuazione del Modello di cui al primo capoverso del presente paragrafo 4.5, oppure, il Consiglio di Amministrazione individui un rappresentante del CdA per i rapporti con l'OdV, le modifiche

devono essere proposte a quest'ultimo.

In ogni caso deve esserne data informazione all'Organismo di Vigilanza (o al Collegio Sindacale con funzioni dell'OdV, ove presente tale configurazione).

L'Organismo (o al Collegio Sindacale con funzioni dell'OdV, ove presente tale configurazione) potrà richiedere ai responsabili delle funzioni aziendali di comunicare gli esiti delle suddette verifiche periodiche.

4.6 I Destinatari del Modello

Le previsioni del Modello si applicano ai seguenti soggetti (di seguito, "Destinatari"):

- *Soggetti Interni* (di seguito anche il "Personale"): soggetti che hanno un rapporto continuativo, a tempo determinato o indeterminato con la Società; a titolo esemplificativo, gli Organi sociali, i dipendenti, i collaboratori (compresi i lavoratori parasubordinati), gli stagisti e i tirocinanti;
- *Soggetti Terzi* (di seguito anche i "Terzi"): professionisti esterni, partner, fornitori e consulenti, società di somministrazione e, in generale, coloro che, avendo rapporti con la Società, nello svolgere attività in nome e/o per conto di ESTI o comunque, nello svolgimento delle proprie attività per la Società, sono esposti al rischio di commissione di reati ex D.Lgs. 231/2001 nell'interesse o nel vantaggio della Società.

4.7 Rapporti tra Modello e Codice Etico e di Condotta 231 di Gruppo

I comportamenti tenuti dai Destinatari devono essere conformi alle norme di comportamento previste nel Modello, finalizzate ad impedire il verificarsi dei reati.

In particolare, ESTI ha ritenuto necessario sancire e adottare una serie di principi etici e di regole comportamentali, espresse nel Codice Etico, cui ispirarsi per consolidare al proprio interno un'integrità etica e una cultura aziendale improntata al rispetto delle leggi vigenti e della migliore prassi del mondo industriale.

Tenuto conto che:

- che non tutti i principi etici contenuti nel Codice Etico possono di per sé rilevare dal punto di vista 231, anche se il rispetto degli stessi concorre a creare un "ambiente" favorevole alla prevenzione dei reati,
- l'avvio di un percorso di compliance di gruppo, impone che tutte le società controllate da Acciaierie Venete si conformino a principi e regole comportamentali che fungono da elemento distintivo ed identificativo del Gruppo nei confronti del mercato e dei terzi che intrattengono rapporti con le singole società che ne fanno parte,

il CdA ha approvato nel corso del 2025 il documento denominato Codice Etico e di Condotta 231 di Gruppo (**Allegato 5**) - di seguito per semplicità anche il "Codice" – affinché tale documento possa costituire l'espressa dichiarazione dell'impegno serio ed effettivo di ogni Società del Gruppo a rendersi garante della legalità della propria attività, con particolare riferimento alla prevenzione degli illeciti.

Si precisa, difatti, che le regole comportamentali contenute nelle Sezioni I e II del Codice, seppur complementari, hanno una portata diversa, e più in particolare:

- la *Sezione I - Principi etici* ha lo scopo di esprimere i principi di deontologia aziendale che la Società e tutte le società del Gruppo ACCIAIERIE VENETE riconoscono come propri;
- la *Sezione II – Norme di comportamento ex D.Lgs. 231/2001*, risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel citato Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati, ed ha lo scopo di consentire alle Società dotate di un Modello 231 di usufruire della esimente di cui agli artt. 6 e 7 del Decreto.

4.8 Struttura dell'organizzazione

Una struttura organizzativa idonea ai fini preventivi propri del Decreto è caratterizzata, in sintesi, dai seguenti principi:

- chiara e precisa determinazione delle mansioni, delle responsabilità ad esse connesse, delle linee gerarchiche;
- attribuzione di poteri di rappresentanza nei limiti in cui è strettamente necessario e comunque in limiti coerenti e compatibili con le mansioni svolte dal soggetto cui sono attribuiti;
- poteri di spesa attribuiti con soglie di spesa e/o con firma congiunta;
- organo amministrativo collegiale.

In considerazione del quadro che emerge dalla analisi del contesto, dalla valutazione dell'ambiente di controllo e dalla identificazione dei rischi, dei soggetti e dei reati potenziali, sono stati identificati e delineati i sistemi e i meccanismi di prevenzione di cui ESTI è dotata. Se ne riporta l'articolazione nei successivi paragrafi.

4.8.1 Organi societari

Sono previsti nello Statuto vigente. Le attribuzioni degli organi societari sono disciplinate dallo Statuto e dalle leggi vigenti.

La gestione della Società è affidata ad un Consiglio di Amministrazione che ha delegato sue attribuzioni ex art. 2381 c.c. a Consiglieri delegati con esclusione delle materie riservate dalla legge o dallo Statuto al Consiglio di Amministrazione. Le relative funzioni e i poteri sono previste e disciplinate rispettivamente, nello Statuto e nelle deleghe formalmente attribuite.

4.8.2 Definizione di responsabilità, unità organizzative, poteri

Un Modello organizzativo che risponda alla finalità preventiva propria del d.lgs. 231/01 deve prevedere una codifica **dell'organizzazione e dei ruoli aziendali** in linea con alcuni principi:

- rappresentare inequivocabilmente le relazioni gerarchiche ed esplicitare le aree/funzioni aziendali con indicazione dei relativi responsabili e addetti
- essere integrato dalla descrizione delle principali attività in capo alle diverse funzioni, comprendendo le attività sensibili al rischio di commissione di reati 231, distinguendo i ruoli di «responsabile» e di «addetto»; tali ruoli sono codificati in apposite job description.

Più in generale le regole alle quali deve uniformarsi una corretta organizzazione aziendale in un'ottica di prevenzione dei reati sono le seguenti:

- attribuzione delle attività aziendali a soggetti che possiedono le competenze necessarie a svolgerle correttamente;
- attuare – ove possibile - la segregazione delle attività di autorizzazione, esecuzione e controllo (all'interno di un processo aziendale, funzioni separate - e in contrapposizione - dovrebbero decidere ed autorizzare un'operazione, effettuarla, registrarla, controllarla, pagarne o incassarne il prezzo).

La chiara attribuzione di qualsiasi attività ad una specifica persona o unità organizzativa consente di escludere il legittimo intervento da parte di soggetti diversi da quelli identificati, e di identificare con precisione le responsabilità in caso di eventuali deviazioni da procedure/regolamenti.

È necessario inoltre formalizzare la disciplina del processo decisionale relativo all'organizzazione (chi interviene nelle scelte di attribuzione di responsabilità/ mutamento dell'organigramma, come avvengono le relative comunicazioni, etc.).

ESTI ha costruito il proprio Organigramma aziendale nel rispetto dei suddetti principi.

Tale documento è soggetto a costante aggiornamento ed evoluzione in funzione dei mutamenti che intervengono nella corrente conduzione dell'attività. È compito del Direttore del Personale mantenere sempre aggiornato l'organigramma e i documenti ad esso collegati per assicurare una chiara definizione formale dei compiti assegnati ad ogni unità della struttura della Società.

Inoltre, un Modello organizzativo che risponda alla finalità preventiva propria del d.lgs. 231/01 deve ispirare **l'assetto di poteri e procure** ad alcuni principi generali di prevenzione del rischio:

- a nessun soggetto vengano dati poteri illimitati
- i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione
- i poteri autorizzativi e di firma siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate

- chiara e precisa determinazione delle mansioni, delle responsabilità ad esse connesse, delle linee gerarchiche;
- delega di poteri con delimitazione secondo un confine funzionale (limitazione dei poteri per area di competenza) e orizzontale (limitazione dei poteri per livello gerarchico)
- segregazione delle attività di autorizzazione, esecuzione e controllo.

Sulla base delle necessità operative della Società e nel rispetto dei suddetti principi il CdA di ESTI ha definito un assetto di deleghe e procure, anche in relazione ad aree rilevanti ai fini 231 (così come individuate dalla Valutazione dei Rischi operata dalla Società).

L'assetto di poteri costituisce parte integrante del presente Modello; le delibere del CdA e ogni altro documento inerente a deleghe e procure è conservato dall'Ufficio Amministrativo.

4.9 Principi di prevenzione e struttura dei controlli

4.9.1 Principi generali di prevenzione

Le componenti del Modello Organizzativo si ispirano ai principi qui elencati:

- la presenza di procedure e regolamenti che programmino le modalità operative ed esplicitino i comportamenti;
- chiara assunzione di responsabilità: qualsiasi attività deve fare riferimento ad una persona o unità organizzativa che ne detiene la responsabilità, in modo da poter identificare con precisione le responsabilità in caso di eventuali deviazioni da procedure/regolamenti;
- segregazione ove possibile delle attività di autorizzazione, esecuzione e controllo;
- tracciabilità del processo e dei controlli: ogni operazione o fatto gestionale deve essere documentato, così che in ogni momento si possa identificare la responsabilità di chi ha operato (valutato, deciso, autorizzato, effettuato, rilevato nei libri, controllato);
- verifiche indipendenti sulle operazioni svolte: effettuate sia da persone dell'organizzazione ma estranee al processo, sia da persone esterne all'organizzazione;
- rispetto del sistema di deleghe e dei poteri di firma e di autorizzazione statuiti dall'azienda, che devono essere riflessi fedelmente nelle procedure operative e verificati dal sistema dei controlli;
- utilizzo corretto e trasparente delle risorse finanziarie, che devono essere impiegate entro limiti quantitativamente e qualitativamente determinati (budget, piani di vendita) e documentate, autorizzate e inequivocabilmente riferibili ai soggetti emittente e ricevente e alla specifica motivazione.

I principi sono stati opportunamente combinati e declinati nel sistema di controllo aziendale in considerazione della realtà in esame, al fine di renderlo efficace ed efficiente alla prevenzione dei rischi ex 231/01.

4.9.2 Protocolli Preventivi 231

ESTI si è dotata, in ragione della sua struttura, di un apparato di Protocolli e procedure scritte che garantiscono il rispetto delle normative vigenti e degli adempimenti derivanti dalla sua condizione di grande impresa non quotata. Protocolli e procedure operative che mirano da un lato a regolare l'agire, declinato nelle sue varie attività operative, e dall'altro a consentire i controlli, preventivi e successivi, della correttezza delle operazioni effettuate.

In tale modo si garantisce l'effettiva uniformità di comportamento all'interno dell'azienda, nel rispetto delle disposizioni normative che regolano l'attività della Società.

Le procedure operative aziendali costituiscono parte integrante del presente Modello.

Tutti i dipendenti hanno l'obbligo di essere a conoscenza delle Procedure riferite alle attività di competenza, e di rispettarle nell'esercizio dei compiti a loro assegnati.

ESTI ha definito per ciascuno dei processi ritenuti a rischio di commissione dei reati 231, specifici Protocolli preventivi per l'attuazione delle decisioni e per il controllo dei processi stessi. Tali protocolli, e le procedure correlate, mirano da un lato a regolare l'agire, declinato nelle sue varie attività operative, e dall'altro a consentire i controlli, preventivi e successivi, della correttezza delle operazioni effettuate.

I suddetti contenuti sono stati inseriti nell'**Allegato 6** e costituiscono parte integrante del presente Modello. Inoltre, vengono richiamati nell'**Allegato 6** ulteriori procedure e regolamenti interni, che devono intendersi anch'essi parte integrante del Modello.

Il Personale di ESTI nell'esercizio dei compiti a loro assegnati ha l'obbligo di rispettare quanto disciplinato dal suddetto documento.

In tale modo si garantisce l'effettiva uniformità di comportamento all'interno dell'azienda, nel rispetto delle disposizioni normative che regolano l'attività della Società.

4.9.3 Tipologie di controllo

All'interno del Modello vengono definite tre tipologie di controllo, che si distinguono a seconda del soggetto che opera i controlli stessi:

- Controlli di 1° livello: si tratta delle operazioni di controllo svolte all'interno della funzione responsabile della corretta esecuzione dell'attività in oggetto. Ferma restando la linea guida della segregazione tra chi controlla e chi opera, in questa categoria ricadono tipicamente le verifiche effettuate dal responsabile/direttore della funzione sull'operato dei propri collaboratori.

- Controlli di 2° livello: sono i controlli svolti, all'interno dei normali processi aziendali, da funzioni distinte da quella responsabile dell'attività oggetto di controllo. Nel flusso dei processi, che descrivono una catena di fornitori-clienti interni, i controlli di secondo livello sono tipicamente gestiti dal cliente interno per verificare che il proprio fornitore abbia operato correttamente (controlli in ingresso). Su questi controlli si applica il principio sopra menzionato della "contrapposizione di funzioni".
- Controlli di 3° livello: sono controlli effettuati da funzioni, interne o esterne all'azienda, che non partecipano al processo produttivo. In questa tipologia ricadono, per esempio, le verifiche dell'Organismo di Vigilanza, gli audit degli enti preposti al rilascio di certificazioni e le verifiche del Collegio Sindacale.

Inoltre, è di fondamentale importanza che il sistema di controllo preventivo sia conosciuto da tutti i soggetti dell'organizzazione e che tale sistema sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente (quindi non per errori umani, negligenza o imperizia).

A tal fine sono state previste specifiche modalità informative/formative (vedi capitolo 6).

4.10 I documenti connessi al Modello

Formano parte integrante e sostanziale del presente Modello i seguenti documenti:

- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – Parte Generale
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – Parte Speciale
- Allegato 1 - Testo del Decreto Legislativo 231/2001 e successive modifiche e integrazioni;
- Allegato 2 - Elenco reati presupposto per la responsabilità ex D.Lgs. 231/2001
- Allegato 3 - Identificazione e Valutazione dei rischi 231
- Allegato 4 - Sistema Sanzionatorio 231
- Allegato 5 - Codice Etico e di Condotta 231 di Gruppo
- Allegato 6 - Protocolli preventivi 231;
- Allegato 7 - Procedura gestione flussi all'OdV (con relativo allegato);
- ogni altra procedura operativa aziendale e controllo interno teso a garantire un'adeguata trasparenza e conoscibilità dei processi decisionali nonché a disciplinare le modalità operative volte ad assumere ed attuare decisioni nell'ambito delle Aree a Rischio Reato.

L'articolazione in un documento "centrale" e in una serie di allegati risponde all'esigenza di facilitare un più efficiente aggiornamento (i vari documenti sono aggiornabili separatamente; ciascuno sarà contraddistinto da un numero di edizione che consentirà di mantenerne traccia) e di salvaguardare la riservatezza di alcuni di essi (es. Documento di Valutazione dei Rischi 231).

Ne consegue che con il termine Modello deve intendersi non solo il presente documento, ma altresì tutti gli ulteriori documenti che verranno successivamente adottati secondo quanto previsto nello stesso e che perseguiranno le finalità ivi indicate.

Tali documenti, unitamente ai diversi Regolamenti in vigore nella Società, alle Procedure dei Sistemi di Gestione ISO 9001, ISO 14001 e ad ulteriori regole vigenti, che vengono espressamente richiamati nel presente Modello e che ne costituiscono parte integrante, realizzano le misure di prevenzione volte a contrastare i rischi reato presupposto (per semplicità nel seguito con il termine "**Modello**" si intenderà l'insieme di tali regole, sia che siano contenute nei documenti denominati Parte Generale e Parte Speciale del Modello di Organizzazione, gestione e Controllo" sia che siano previste nel Codice Etico e di Condotta 231 di Gruppo, nei Protocolli, nelle procedure, nei regolamenti od in altri documenti aziendali.

5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1 Le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza

Il compito di vigilare continuativamente sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di proporre l'aggiornamento, è affidato ad un organismo della società dotato di autonomia, professionalità e continuità nell'esercizio delle sue funzioni.

Secondo le disposizioni del D. Lgs. n. 231/01 (artt. 6 e 7) e le indicazioni contenute nella Relazione di accompagnamento al D. Lgs. n. 231/01, le caratteristiche dell'OdV, tali da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello, debbono essere:

a) **Autonomia e indipendenza.** È necessario che l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo e, dunque, non subisca condizionamenti o interferenze da parte dell'organo dirigente. Ai fini dell'indipendenza è inoltre indispensabile che all'OdV non siano attribuiti compiti operativi che ne comprometterebbero l'obiettività di giudizio con riferimento a verifiche sui comportamenti e sull'effettività del Modello.

b) **Professionalità.** L'OdV deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio².

c) **Continuità d'azione.** L'OdV deve svolgere in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine nonché essere una struttura riferibile alla Società, in modo da garantire la dovuta continuità nell'attività di vigilanza.

5.2 L'individuazione dell'Organismo di Vigilanza

Ai fini di cui al punto che precede, ESTI istituisce un apposito organo denominato "Organismo di Vigilanza" che svolgerà le funzioni previste dall'art. 6 co. 1 lett. b) del d.lgs.

231/01. Si ricorda che ai sensi dell'art. 6 comma 4bis del d.lgs. 231/01 è possibile, in alternativa, attribuire le suddette funzioni al Collegio Sindacale/Sindaco Unico.

Qualora ESTI decida di non fare ricorso alla facoltà prevista dal succitato art. 6 comma 4bis d.lgs. 231/01, il Consiglio di Amministrazione istituisce un apposito organo monocratico o collegiale osservando le seguenti regole:

- l'Organismo di Vigilanza è composto da membri scelti in base a specifiche competenze (di minima: compliance ex D.Lgs. 231 /2001, competenze legali, controllo interno, esperti in materia di salute e sicurezza sul lavoro e tutela ambientale);
- il Consiglio di Amministrazione nomina l'Organismo di Vigilanza, con provvedimento motivato rispetto a ciascun componente, scelto esclusivamente sulla base dei requisiti di professionalità, onorabilità, competenza, indipendenza e autonomia;
- il Consiglio di Amministrazione indica altresì, tra i membri nominati, colui che svolgerà le funzioni di Presidente. La nomina a Presidente dell'OdV è limitata ai membri esterni;
- qualora cessi, per qualunque motivo, l'eventuale rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato tra la Società e il soggetto nominato quale membro interno dell'OdV, tale soggetto decadrà automaticamente dalla carica di membro dell'OdV e dovrà essere tempestivamente sostituito;
- la delibera di nomina dell'Organismo di Vigilanza determina anche il compenso e la durata dell'incarico.

All'Organismo di Vigilanza (o al Collegio Sindacale/Sindaco Unico che svolge le funzioni dell'Organismo di Vigilanza, ove presente tale configurazione) si applicano le regole che seguono.

- l'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione, ove non diversamente previsto;
- l'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo nell'ambito della Società, tali da consentire l'efficace esercizio delle funzioni previste dalla legge e dal Modello, nonché da successivi provvedimenti o procedure assunti in attuazione del medesimo;
- al fine di svolgere, con obiettività e indipendenza, la propria funzione, l'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di una somma annuale approvata e messa a disposizione dal Consiglio di Amministrazione su proposta dell'Organismo stesso; l'Organismo di Vigilanza rendiconta tale utilizzo al Consiglio di Amministrazione. Inoltre, il Consiglio di Amministrazione mette a disposizione dell'Organismo di Vigilanza tutte le risorse umane necessarie al corretto svolgimento del proprio incarico;
- l'Organismo di Vigilanza può impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa in presenza di situazioni eccezionali e urgenti, con l'obbligo di darne informazione al Consiglio di Amministrazione tempestivamente;

- i componenti dell'Organismo di Vigilanza, nonché i soggetti dei quali l'Organismo, a qualsiasi titolo, si avvale, sono tenuti all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni o attività;
- l'Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni curando e favorendo una razionale ed efficiente cooperazione con gli organi e le funzioni di controllo esistenti nella società;
- all'Organismo di Vigilanza non competono, né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo o disciplinare, relativi allo svolgimento delle attività della società;

le attività poste in essere dall'OdV non possano essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale.

5.3 La durata dell'incarico e le cause di cessazione

La delibera di nomina dell'Organismo di Vigilanza determina anche il compenso e la durata dell'incarico.

I membri dell'OdV possono essere revocati solo per giusta causa e sono rieleggibili; l'Organismo di Vigilanza non potrà rimanere in carica nella medesima composizione per più di 9 anni consecutivi. Il membro revocato o che rinunci all'incarico viene tempestivamente sostituito e il sostituto resta in carica fino alla scadenza dell'Organismo di Vigilanza in vigore al momento della sua nomina.

La cessazione dall'incarico dell'OdV può avvenire per una delle seguenti cause:

- a) scadenza dell'incarico;
- b) cessazione dell'eventuale rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato tra la Società e il soggetto nominato membro interno dell'OdV
- c) revoca dell'OdV da parte del Consiglio di Amministrazione;
- d) rinuncia di uno o più componenti dell'OdV, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al Consiglio di Amministrazione;
- e) sopraggiungimento di una delle cause di decadenza di cui al successivo paragrafo 5.4.

La revoca dell'OdV può essere disposta solo per giusta causa e tali devono intendersi, a titolo esemplificativo, le seguenti ipotesi:

- a) il caso in cui uno o più componenti siano coinvolti in un processo penale avente ad oggetto la commissione di un delitto doloso;
- b) il caso in cui sia riscontrata la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dell'OdV;
- c) una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- d) il possibile coinvolgimento della Società in un procedimento, penale o civile, che sia connesso ad un'omessa o insufficiente vigilanza, anche colposa.

La revoca è disposta con delibera del Consiglio di Amministrazione, previo parere non vincolante del Collegio Sindacale.

In caso di scadenza, revoca o rinuncia, il Consiglio di Amministrazione nomina senza indugio il/i nuovo/i componente/i dell'OdV, mentre quello/i uscente/i resta/restano in carica fino alla sua/loro sostituzione.

5.4 I casi di ineleggibilità e decadenza

In caso di cessazione del rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato o di sopraggiungimento di una delle cause di cui al successivo par. 5.4, invece, il soggetto decadrà automatica dalla carica e dovrà essere tempestivamente sostituito. I componenti dell'OdV sono scelti tra i soggetti, interni e/o esterni alla Società, qualificati ed esperti in ambito legale, di sistemi di controllo, di sistemi di controllo interno e revisione contabile.

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza dei componenti dell'OdV:

- a) l'interdizione, l'inabilitazione, il fallimento, o, comunque, la condanna penale, anche non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Decreto, o ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi;
- b) l'esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale della Società, o con i soggetti esterni incaricati della revisione contabile;

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, il/i componente/i dell'OdV è/sono tenuto/i ad informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione.

5.5 Funzioni, compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza

In conformità alle indicazioni fornite dal Decreto e dalle Linee Guida di Confindustria, la funzione dell'OdV consiste, in generale, nel:

- a) vigilare sull'effettiva applicazione del Modello in relazione alle diverse tipologie di reati presi in considerazione dallo stesso;
- b) verificare l'efficacia del Modello e la sua reale capacità di prevenire la commissione dei reati in questione;
- c) individuare e proporre al Consiglio di Amministrazione aggiornamenti e modifiche del Modello stesso in relazione alla mutata normativa e/o alle mutate necessità o condizioni aziendali;
- d) verificare che le proposte di aggiornamento e modifica formulate dal Consiglio di Amministrazione siano state effettivamente recepite nel Modello.

Nell'ambito della funzione sopra descritta, spettano all'OdV i seguenti compiti:

- a) verificare periodicamente l'adeguatezza dei punti di controllo e stimolare l'aggiornamento del Modello. A questo scopo, i Destinatari, così come meglio descritti nelle parti speciali

dello stesso, devono segnalare all'OdV le eventuali situazioni in grado di esporre ESTI al rischio di reato. Tutte le segnalazioni devono essere effettuate attraverso l'apposita piattaforma e secondo quanto previsto dalla *Procedura di Segnalazione Whistleblowing*;

- b) sottoporre al Consiglio di Amministrazione le inosservanze del Modello, affinché la società valuti l'adozione di procedure sanzionatorie e l'eliminazione delle eventuali carenze riscontrate; qualora il Consiglio di Amministrazione attribuisca ad un Consigliere Delegato i poteri di modifica e attuazione del Modello oppure il Consiglio di Amministrazione individui un rappresentante del CdA per i rapporti con l'OdV, le inosservanze vanno sottoposte a tale Consigliere affinché valuti le iniziative nell'ambito dei propri poteri. Oltretutto a tali soggetti, l'Organismo ha facoltà di segnalare le inosservanze rilevate anche al Responsabile della funzione in cui l'inosservanza stessa è stata riscontrata;
- c) effettuare periodicamente, sulla base del piano di attività dell'OdV previamente stabilito, verifiche ed ispezioni mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle Aree a Rischio Reato;
- d) raccogliere, elaborare e conservare le informazioni (comprese le segnalazioni di cui al successivo paragrafo) rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso OdV;
- e) condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello portate all'attenzione dell'OdV da specifiche segnalazioni o emerse nel corso dell'attività di vigilanza dello stesso;
- f) verificare che gli elementi previsti nel Modello per le diverse tipologie di reati (clausole standard, procedure e relativi controlli, sistema delle deleghe, ecc.) vengano effettivamente adottati ed implementati e siano rispondenti alle esigenze di osservanza del D. Lgs. n. 231/01, provvedendo, in caso contrario, a proporre azioni correttive ed aggiornamenti degli stessi;
- g) analizzare i flussi informativi periodici trasmessi dai Responsabili delle attività a rischio.
- h) supervisionare l'attività di formazione aziendale sulle disposizioni del D.Lgs. 231/2001 e sui contenuti del Modello Organizzativo adottato dall'azienda, e più in particolare vigila sull'effettività della formazione.

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

- a) accedere in modo ampio e capillare ai vari documenti e informazioni aziendali concernenti le attività a rischio;
- b) richiedere informazioni o l'esibizione di documenti, pertinenti alle attività a rischio, ai dirigenti della Società, nonché a tutto il personale dipendente che svolga attività a rischio o alle stesse sovrintenda;
- c) avvalersi del supporto e della cooperazione degli organi sociali, del Collegio Sindacale o dell'organo ad esso equivalente, della Società di Revisione e delle varie strutture aziendali che possano essere interessate, o comunque coinvolte, nelle attività di controllo;

- d) chiedere informazioni o l'esibizione di documenti pertinenti alle attività a rischio a collaboratori, consulenti e rappresentanti esterni alla società ed in genere a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello; a tal fine la Società si adopera per ottenere l'impegno contrattuale dei suddetti soggetti ad ottemperare alla richiesta dell'Organismo di Vigilanza;
- e) conferire specifici incarichi di consulenza ed assistenza ad esperti nelle materie di volta in volta richieste. A questo scopo, nella delibera del Consiglio di Amministrazione con cui viene nominato l'OdV vengono attribuiti a tale organo specifici poteri di spesa.

Per garantire un efficace ed effettivo svolgimento delle proprie funzioni, oltre alle eventuali disposizioni generali dettate dal Consiglio di Amministrazione, tale Organismo (o il Collegio Sindacale che svolge le funzioni dell'OdV, ove presente tale configurazione) stabilisce apposite regole operative e adotta un proprio Regolamento interno al fine di garantire la massima autonomia organizzativa e d'azione del soggetto in questione.

5.6 Linee guida per il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

Il Regolamento deve assicurare continuità ed efficacia dell'azione dell'Organismo di Vigilanza; a tal fine il regolamento dovrà prevedere:

- un numero minimo di adunanze annuali e la calendarizzazione delle attività;
- la periodicità almeno annuale della relazione al CdA sull'attività compiuta;
- le modalità di predisposizione del piano di spesa e del fondo per interventi urgenti;
- le modalità di gestione delle risorse assegnate e di elaborazione del rendiconto;
- la gestione della documentazione relativa alle attività svolte dall'Organismo di Vigilanza e le modalità di archiviazione;
- gli eventuali accorgimenti a garanzia dell'effettiva autonomia dell'Organismo pur in presenza di componenti interni alla società;
- le modalità di raccolta, trattamento e archiviazione delle eventuali comunicazioni.

Inoltre, il Regolamento dovrà prevedere che:

- l'Organismo di Vigilanza esercita le proprie funzioni e i propri poteri secondo le modalità previste dal Regolamento stesso;
- il Regolamento è predisposto dallo stesso Organismo di Vigilanza e da esso approvato all'unanimità e trasmesso all'organo amministrativo ed al Collegio Sindacale.

5.7 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e Segnalazioni Whistleblowing

La Società, anche al fine di dare attuazione a quanto previsto dal menzionato articolo ha predisposto apposita disciplina contenuta:

- nell'**Allegato 7 – Procedura gestione flussi informativi all'OdV** finalizzata ad individuare i flussi informativi che devono essere trasmessi all'Organismo di Vigilanza di ESTI da parte dei referenti dei processi esposti al rischio di commissione di reati 231;
- nella "**Procedura di Segnalazione Whistleblowing**" finalizzata a disciplinare la gestione delle Segnalazioni, comprese quelle relative alle potenziali fattispecie presupposto della responsabilità ex d.lgs. 231/01 e/o alle violazioni del Modello 231.

5.7.1 Flussi informativi all'Organismo di Vigilanza

L'art. 6 del D. Lgs. n. 231/01 fa espresso riferimento a specifici obblighi di informazione nei confronti dell'OdV, quale ulteriore strumento per agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello.

La definizione degli obblighi informativi all'OdV risponde all'esigenza di:

- da un lato, consentire l'attività di vigilanza sull'idoneità e sull'efficace attuazione del Modello 231 della Società;
- dall'altro, identificare, anche a posteriori, le cause che abbiano reso possibile la commissione delle fattispecie di reato previste dal D.lgs. 231/01.

I Destinatari del Modello sono dunque tenuti a trasmettere all'Organismo di Vigilanza:

a) obbligatoriamente e tempestivamente le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati "231" (anche relativamente alle società controllanti, controllate e collegate);
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti o dagli amministratori in caso di avvio di procedimenti giudiziari per i reati "231" (anche relativamente alle società controllanti, controllate e collegate);
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi o omissioni con profili di criticità rispetto ai reati "231".
- con frequenza periodica o ad evento, i dati, le informazioni e i documenti elencati nella tabella denominata "Quadro dei flussi informativi".

Inoltre, si ricorda che tra i Flussi informativi rientra anche l'obbligo, da parte dei Gestori della Segnalazione diversi dall'OdV, di comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni segnalazione avente ad oggetto violazioni delle fattispecie presupposto della responsabilità ex d.lgs. 231/01 e/o del Modello 231 che gli stessi abbiano ricevuto, così come previsto dalla *Procedura di Segnalazione Whistleblowing*.

Il mancato adempimento, da parte del dipendente, del collaboratore o degli organi sociali, dell'obbligo di informazione previsto dal Modello 231 della Società, può dar luogo

all'applicazione di sanzioni, in conformità a quanto previsto nell'**Allegato 4** – Sistema Sanzionatorio 231 del Modello 231 (ad es. sanzioni disciplinari per i lavoratori dipendenti).

Per tutto quanto concerne la disciplina della gestione dei Flussi Informativi all'OdV, si rinvia integralmente alla "*Procedura gestione flussi informativi all'OdV*" (Allegato 7).

5.7.2 Segnalazioni

Le segnalazioni relative alle eventuali potenziali fattispecie presupposto della responsabilità ex d.lgs. 231/01 e/o alle violazioni del Modello 231 devono essere trasmesse e gestite secondo le modalità e attraverso i canali previsti nella "*Procedura di Segnalazione Whistleblowing*", che consente anche l'invio di segnalazioni anonime.

La Società prevede e garantisce apposite forme di tutela nei confronti dei c.d. "Soggetti Segnalanti" che effettuano in buona fede segnalazioni. Per la specifica disciplina delle tutele previste, si rinvia integralmente a quanto previsto nella "*Procedura di Segnalazione Whistleblowing*".

La Società adotta, inoltre, misure idonee a che sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità del segnalante anche nelle attività di gestione della segnalazione; il tutto, anche nel rispetto della normativa in materia di privacy.

La Società tutela colui che effettua in buona fede segnalazioni da qualunque forma di ritorsione, penalizzazione o discriminazione, diretta o indiretta, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Si precisa infine che costituisce violazione del Modello anche:

- qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi ha effettuato in buona fede segnalazioni di possibili violazioni del Modello;
- qualsiasi accusa, con dolo e colpa grave, rivolta ad altri dipendenti di violazione del Modello e/o condotte illecite, con la consapevolezza che tale violazione e/o condotte non sussistono;
- la violazione delle misure a tutela della riservatezza del segnalante.

Pertanto, le suddette violazioni sono sanzionate (si rinvia in tal senso all'**Allegato 4**).

Si evidenzia che sono sanzionabili anche i comportamenti posti in essere dall'OdV in violazione della tutela del Segnalante.

Per tutto quanto qui non espressamente specificato e disciplinato in relazione alle Segnalazioni 231, si rinvia a quanto previsto dalla "*Procedura di Segnalazione Whistleblowing*".

5.8 Obblighi di informazione propri dell'Organismo di Vigilanza

Sono assegnate all'OdV di ESTI (o al Collegio Sindacale che svolge le funzioni di OdV, ove presente tale configurazione) due linee di *reporting*:

- a) al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale/Sindaco Unico, se presente (e se si tratta di OdV distinto dal Collegio Sindacale/Sindaco Unico), con periodicità almeno annuale, attraverso la redazione di una relazione sull'attività compiuta.
- b) ogni qualvolta ne ravvisi la necessità, l'Organismo può effettuare segnalazioni al Consiglio di Amministrazione e sollecitare modifiche e/o integrazioni al Modello Organizzativo; qualora il Consiglio di Amministrazione attribuisca ad un Consigliere Delegato i poteri di modifica e attuazione del Modello, oppure, il Consiglio di Amministrazione individui un rappresentante del CdA per i rapporti con l'OdV, l'OdV effettua le suddette segnalazioni a tale Consigliere, dandone notizia al Consiglio di Amministrazione nella relazione periodica immediatamente successiva. Oltretutto ai soggetti sopraindicati, l'Organismo ha facoltà di segnalare le inosservanze rilevate anche al Responsabile della funzione in cui l'inosservanza stessa è stata riscontrata;

La presenza dei suddetti rapporti di carattere funzionale, anche con un organismo privo di compiti operativi e quindi svincolato da attività gestionali quale è il Collegio Sindacale/Sindaco Unico, costituisce un fattore in grado di assicurare che l'incarico venga espletato dall'OdV con maggiori garanzie di indipendenza.

Le relazioni periodiche predisposte dall'Organismo di Vigilanza (o dal Collegio Sindacale/(Sindaco Unico che svolge le funzioni dell'Organismo di Vigilanza, ove presente tale configurazione) sono redatte anche al fine di consentire al Consiglio di Amministrazione le valutazioni necessarie per apportare eventuali aggiornamenti al Modello e devono quanto meno contenere, svolgere o segnalare:

- eventuali problematiche sorte riguardo alle modalità di attuazione dei protocolli e delle procedure previste dal Modello o adottate in attuazione o alla luce del Modello;
- il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni in ordine al Modello;
- le procedure disciplinari e/o le sanzioni eventualmente applicate dalla società, con riferimento esclusivo alle attività di rischio;
- una valutazione complessiva sul funzionamento del Modello con eventuali indicazioni per integrazioni, correzioni o modifiche.

L'OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi o potrà, a sua volta, presentare richiesta in tal senso per riferire in merito al funzionamento del Modello od a situazioni specifiche.

Di ogni contatto o adunanza dell'OdV con il Consiglio di Amministrazione e/o il Collegio Sindacale/Sindaco Unico o singoli componenti di tali organi dovrà rimanere evidenza scritta conservata tra gli atti della Società.

L'OdV trasmette, inoltre, al Consiglio di Amministrazione e per conoscenza al Collegio Sindacale/Sindaco Unico un volta all'anno il piano di lavoro delle attività che intende porre in essere nell'anno solare successivo.

6. FORMAZIONE DEI DESTINATARI E DIFFUSIONE DEL MODELLO

Per garantire l'efficacia del Modello, la Società si pone l'obiettivo di assicurarne la corretta conoscenza da parte di tutti i soggetti che a vario titolo partecipano ad attività cosiddette sensibili, anche in funzione del loro diverso livello di coinvolgimento nei processi sensibili stessi.

In particolare, risulta di fondamentale importanza che il sistema di controllo preventivo sia conosciuto da tutti i soggetti dell'organizzazione, in primis i soggetti apicali e le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza degli stessi.

Si precisa che le attività di formazione dovranno essere effettuate con gradi di approfondimento e modalità diversi a seconda dei Destinatari del Modello.

Si ritiene che, tenendo conto della qualifica dei soggetti di cui sopra, del livello di rischio dell'area in cui essi operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società, i soggetti apicali, i dipendenti non apicali e i collaboratori parasubordinati debbano essere destinatari almeno delle seguenti informazioni:

- fondamenti teorici che stanno alla base della responsabilità amministrativa degli Enti (Doc. di riferimento: Sezione 1 – Parte Generale del presente Modello di Organizzazione Gestione e Controllo);
- volontà del Consiglio di Amministrazione di ESTI in merito alla prevenzione dei reati e all'adozione del Modello 231 (Informativa);
- sintesi dei rischi rilevati e delle fattispecie di reato specifiche per gli ambiti di attività dei vari soggetti (Doc. di riferimento: Sezione 2 – Parte Speciale del presente Modello di Organizzazione Gestione e Controllo e Allegato 3 - Identificazione e valutazione dei rischi 231);
- procedure preventive di riferimento (Allegato 6 – Protocolli preventivi 231)
- relative norme di comportamento (Doc. di riferimento: Allegato 5 - Codice Etico e di Condotta 231 di Gruppo);
- sanzioni in cui incorrono i vari soggetti per violazioni delle disposizioni del Modello (Doc di riferimento: Allegato 4 – Sistema Sanzionatorio 231).

A livello complessivo le attività individuate per una corretta ed esaustiva comunicazione del Modello in ambito interno ed esterno sono le seguenti.

- Azioni di comunicazione e formazione interne al momento dell'adozione del Modello:
 - o consegna da parte dell'Ufficio del Personale a tutto il personale in organico di una lettera informativa (unitamente al Codice Etico e di Condotta 231 di Gruppo e al Sistema Sanzionatorio) per comunicare l'adozione di un Modello

di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e le motivazioni sottostanti tale scelta. Al momento della consegna della suddetta informativa viene acquisita ricevuta (mediante raccolta della firma o altre modalità elettroniche equivalenti); tali informative firmate sono archiviate da parte dell'Ufficio del Personale che ne cura l'aggiornamento;

- comunicazione dell'adozione del Modello all'Assemblea dei Soci;
- formazione: la Società si pone l'obiettivo di raggiungere con attività formative tutta la platea aziendale, con diversi gradi di approfondimento in relazione al livello di coinvolgimento dei destinatari nelle attività a rischio. A tal fine adotta le seguenti iniziative:
 - Formazione dei soggetti apicali da parte di professionisti esperti, ivi compresi focus di approfondimento su tematiche specifiche di particolare interesse per la società alla luce del profilo di rischio 231 della stessa;
 - Formazione dei responsabili di funzione da parte degli apicali e/o da parte di professionisti esperti;
 - Per quanto attiene a tutti gli altri dipendenti:
 - sessioni formative in aula o tramite e-learning o
 - a cascata, formazione documentabile di tutti gli altri dipendenti ad opera dei rispettivi superiori gerarchici.

Tutte le iniziative formative e informative devono essere documentate e la relativa documentazione viene conservata presso l'Ufficio del Personale.

- accessibilità al Modello da parte di tutti i dipendenti mediante sistema intranet interno e conservazione di una copia cartacea presso l'Ufficio del Personale, con affissione del Codice Etico e di Condotta 231 di Gruppo e del Sistema Sanzionatorio presso le bacheche aziendali.
- Azioni di comunicazione e formazione interne continuative:
 - incontri formativi destinati a tutto il personale almeno ogni 2 anni e, comunque, in caso di aggiornamenti del Modello, con diversi gradi di approfondimento in relazione al livello di coinvolgimento dei destinatari nelle attività a rischio. La documentazione relativa agli incontri formativi svolti viene conservata presso l'Ufficio del Personale;
 - in alternativa o in aggiunta al punto precedente, erogazione di sessioni formative in modalità e-learning almeno ogni 2 anni e, comunque, in caso di aggiornamenti del Modello con diversi gradi di approfondimento in relazione al livello di coinvolgimento dei destinatari nelle attività a rischio;
 - consegna ai nuovi dipendenti e collaboratori di set formativo tramite il quale assicurare agli stessi conoscenza e comprensione dei meccanismi e delle

logiche del Decreto Legislativo 231/2001 e del Modello Organizzativo della Società. Ai nuovi dipendenti sono inoltre destinate tempestivamente iniziative formative volte ad assicurare le medesime finalità formative di cui sopra (sessioni in aula, sessioni e-learning, etc.).

- Comunicazioni esterne al momento dell'adozione del Modello:
 - o pubblicazione del presente Modello, o di una versione ridotta, e Codice Etico e di Condotta 231 di Gruppo nella pagina iniziale del sito internet aziendale (<https://esti.it/>);
 - o comunicazione di adozione del Modello ai principali partner commerciali, nuovi e in essere, e fornitori di beni e servizi, contestualmente a comunicazione di un documento di sintesi dei contenuti del Modello che siano di interesse dei soggetti stessi (in relazione alle aree sensibili in cui i medesimi sono coinvolti);
 - o sottoscrizione da parte dei principali partner commerciali e dei fornitori di beni e servizi di una dichiarazione di conoscenza delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001 e delle prescrizioni del Codice Etico e di Condotta 231 di Gruppo adottato da ESTI (cd. Clausola di tutela 231), nonché dichiarazione di impegno degli stessi al rispetto del Codice stesso, con eventuale sospensione e/o risoluzione di diritto del contratto in essere in caso di violazione del medesimo soprattutto da parte di soggetti terzi che svolgono prestazioni in processi aziendali sensibili.

A seguito della formazione erogata, vanno svolte verifiche di apprendimento, con modalità idonee in relazione al livello a cui appartiene il personale

Ai fini dell'attuazione del Modello, l'OdV collaborerà alla promozione di specifiche iniziative mirate alla formazione ed alla diffusione del Modello.

Ai fini di un'adeguata attività di formazione, ESTI provvederà a curare la diffusione del Modello e dei documenti che lo compongono, con particolare riferimento a Codice Etico e di Condotta di Gruppo e Protocolli preventivi 231.

7. SISTEMA SANZIONATORIO

Il presente Modello costituisce parte integrante delle norme disciplinari che regolano il rapporto (di lavoro o di altra natura) a qualsiasi titolo prestato a favore di ESTI. I comportamenti tenuti dai dipendenti o dai collaboratori in violazione o in elusione delle singole regole comportamentali dedotte nel Modello ovvero in ostacolo al suo funzionamento sono definiti, per i lavoratori dipendenti, come illeciti disciplinari, punibili con le sanzioni previste dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive.

Per i collaboratori, consulenti o qualsiasi altro terzo che intrattiene con la Società rapporti diversi da quello di lavoro subordinato, la violazione delle regole di comportamento stabilite dal Modello viene sanzionata con i rimedi civilistici consentiti dall'ordinamento (es. clausola risolutiva espressa).

L'applicazione di tali sanzioni prescinde dall'eventuale applicazione di sanzioni penali a carico dei soggetti attivi dei reati. Le regole di condotta imposte dal Modello, infatti, sono assunte da ESTI in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito in cui eventuali condotte devianti possano concretizzarsi.

Per ogni altro dettaglio, si rinvia all'apposito **Allegato 4**.

8. RIFERIMENTI

- Testo del D.Lgs. 231/2001 e successive integrazioni.
- Linee Guida Confindustria per l'attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex - D.Lgs. 231/2001 aggiornate a giugno 2021.
- Documento CNDCEC, ABI, CNF e Confindustria, Principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi e l'attività dell'organismo di vigilanza e prospettive di revisione del d.lgs. 8 giugno 2001, n.231, febbraio 2019
- Regolamento UE Privacy 679/16 "GDPR"
- D.Lgs. 10 marzo 2023 n. 24 di attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione
- T.U. Sicurezza (d.lgs. 81/08)
- Statuto della Società.