



## Modello di Organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/01 di E.geo S.r.l.

### Parte Generale

Versione n. 04 approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 14 dicembre 2023

## Sommario

Premessa: il D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 .....	3
01. Il Modello Organizzativo di E.geo S.r.l. ....	4
02. Criteri e attività per la realizzazione del Modello .....	4
03. Aree ed Attività aziendali sensibili .....	5
04. Il sistema 231 di E.geo e la struttura del Modello .....	5
05. Codice Etico e di Condotta .....	6
06. L'Organismo di Vigilanza e di controllo.....	7
07. Le Segnalazioni (Whistleblowing) .....	7
08. Il Sistema Sanzionatorio .....	8
09. Adeguamento ed aggiornamento del Modello – Formazione.....	8
9.1 Attività di comunicazione, diffusione e formazione .....	8
9.2 I Responsabili di funzioni o persone .....	9
9.3 I dipendenti della Società.....	10
9.4 I controlli dell'Organismo di Vigilanza.....	10
9.5 L'aggiornamento e del Modello Organizzativo .....	10
Allegati alla Parte Generale del Modello Organizzativo di E.geo. ....	11

- 1 Elenco dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01 e successive modifiche
- 2 Organismo di Vigilanza
- 3 Procedura Gestione delle Segnalazioni (Whistleblowing)
- 4 Sistema Sanzionatorio

## Premessa: il D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231

Il Decreto legislativo n° 231/2001 (il Decreto), a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300, ha introdotto la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica delineandone i principi generali e i criteri di attribuzione. Copia del Decreto nel testo di volta in volta in vigore è disponibile nella rete Cloud aziendale.

Il Legislatore ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali tra le quali:

- la Convenzione di Bruxelles del 26/07/95 in materia di tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea;
- la Convenzione del 26/05/97 sulla lotta alla corruzione di funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri;
- la Convenzione OCSE del 17/12/97 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Legislatore ha inteso introdurre, per la prima volta, la responsabilità degli enti che si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto di reato e coinvolgere nella punizione di tali illeciti il patrimonio degli enti e, quindi, gli interessi economici dei soci.

L'art. 5 del suddetto decreto ritiene "l'ente responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da 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;
- da persone sottoposte alla direzione o alla Vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra".

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato nel cui territorio è stato commesso il reato.

Qualora il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, la società può andare esente da responsabilità qualora dimostri che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto reato, modelli di organizzazione e di gestione ai sensi del Decreto idonei a prevenire reati della specie di quello commesso,
- la società ha istituito un organismo con autonomi poteri di controllo al quale è affidata: i) la Vigilanza sul funzionamento del modello, ii) il controllo sulla sua osservanza, iii) l'aggiornamento dello stesso,
- il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente il modello organizzativo,
- non c'è stata carenza di Vigilanza da parte dell'organo di controllo.

Qualora il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto sottoposto all'altrui direzione, la responsabilità della società sarà riconosciuta quando sia dimostrato che la commissione del reato è stata resa possibile dal fatto che i soggetti in posizione apicale non hanno sufficientemente osservato gli obblighi di direzione e Vigilanza.

In sintesi, la responsabilità in esame sussiste in quelle ipotesi in cui una società, a fronte di una fattispecie delittuosa commessa (anche) nel suo interesse mostri di fatto una organizzazione d'impresa, colpevolmente negligente e non accorta, tale da trarre vantaggio da comportamenti criminosi commessi nell'ambito della propria struttura.

Pertanto, l'elaborazione e l'adozione da parte della società di un Modello Organizzativo risponde all'esigenza di prevenire la commissione dei reati e, in caso in cui ciò avvenga, di evitare che tale azione possa essere ricondotta ad una colpa di organizzazione, ossia ad una sottostante volontà strutturale di avvantaggiarsi di comportamenti illeciti.

Tra i reati indicati dal Decreto e dalle successive integrazioni legislative, peraltro, solo alcuni possono riguardare concretamente l'attività della Società, pertanto è con riferimento a tali fattispecie che il Modello dovrà confrontare la propria efficacia preventiva.

I reati presi in esame sono elencati nell'Allegato 1 alla presente Parte Generale, Elenco dei reati.

## 01. Il Modello Organizzativo di E.geo S.r.l.

**E.geo S.r.l.** (di seguito E.geo o la Società), preso atto della normativa in vigore e della sua portata, condividendo la necessità di prevenzione dei reati manifestata dal legislatore ed essendo consapevole sia dell'importanza fondamentale dell'etica, quale elemento necessario per ogni azienda sana, sia dell'opportunità di un sistema di controllo interno per la prevenzione della commissione di reati da parte del proprio Personale, degli Amministratori e dei propri consulenti e partner, ha provveduto ad adottare il presente Modello Organizzativo con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 22.11.2019 e ad aggiornarlo periodicamente, in modo da riflettere nel Modello Organizzativo le novità legislative ed i mutamenti intervenuti nell'organizzazione e nell'attività aziendale.

Occorre sottolineare infatti, come la Società si sia già dotata di un sistema di procedure e sia attualmente in corso il processo di certificazione ai sensi della norma UNI EN ISO 9001, quale strumento di corretta gestione aziendale. Nell'ambito di tale sistema Qualità il Modello è stato considerato come completamento del sistema in ottica penal-preventiva favorendo il coordinamento tra mappature, procedure e protocolli aziendali già presenti in azienda e nel gruppo o da implementare a seguito dell'approvazione del presente Modello.

Il Modello, nella sua funzione preventiva, si rivolge anzitutto ai soggetti con funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società, nelle svariate articolazioni, nonché a coloro che esercitano di fatto la gestione e il controllo della Società, ovvero di unità organizzative della Società medesima. Tali soggetti "apicali", oltre a rispettare direttamente e a osservare puntualmente il Modello, curano il rispetto da parte di coloro che sono sottoposti alla loro direzione o Vigilanza.

Il Modello è infatti diretto e deve essere osservato da tutti i Dipendenti della Società nei suoi diversi inquadramenti e richiede il rispetto dei suoi principi generali (in particolare dei principi etici e di condotta di cui al documento denominato Codice Etico e di Condotta) anche ai terzi collaboratori, partner e consulenti.

La Società ribadisce infatti che l'adozione del Modello e del Codice Etico e di Condotta, costituisca, al di là delle prescrizioni di legge e della sua potenziale efficacia esimente ai sensi del Decreto, un valido strumento per sensibilizzare i Destinatari sui loro potenziali comportamenti illeciti, per prevenire i reati attraverso l'indicazione precisa di condotte specifiche e di un idoneo sistema di controllo o reagire tempestivamente nel caso che essi siano comunque commessi.

## 02. Criteri e attività per la realizzazione del Modello

Nella gestione della realizzazione del presente Modello, la Società ed i suoi consulenti hanno inteso procedere sulla base dei seguenti principi:

- La semplificazione documentale. Si è ritenuto in tal senso di mantenere un approccio di semplificazione documentale al documento denominato Modello Organizzativo, preferendo rimandare ad allegati specifici ed intervenendo in maniera intensa direttamente sulle procedure di riferimento;
- L'analisi per processi e per funzioni piuttosto che per reati. L'analisi dei consulenti e della Società si è concentrata in particolare sull'analisi dell'attività tipica dell'impresa nel suo flusso normale, e nell'analisi di tutte quelle ulteriori attività di supporto al business. La rappresentazione di questa analisi è stata resa nella Parte Speciale del presente documento attraverso la creazione di allegati non divisi per reati come nei Modelli abitualmente diffusi nel mercato, ma per funzioni aziendali (e sostanzialmente per processi), sì da un lato per permettere una chiara e diretta informativa delle aree sensibili e riconoscibilità alle funzioni aziendali coinvolte e dell'altra per permettere la costruzione di flussi informativi e correlate verifiche dell'OdV in coerenza con l'analisi di base svolta per la costruzione del Modello.

In particolare, si è preliminarmente e dettagliatamente analizzata la struttura aziendale al fine di identificare le aree ed attività sensibili per la prevenzione dei reati, con riferimento sia ai rapporti ed all'assetto operativo interno della società, sia con riferimento ai rapporti ed ai contatti sviluppati con terzi (consulenti, outsourcers, fornitori e partner di ogni altro genere).

Si è proceduto, innanzitutto, ad analizzare il sistema di corporate governance adottato dalla Società. Successivamente si è ricostruito lo svolgimento pratico-operativo dell'attività aziendale mediante interviste ad hoc, effettuate al team di lavoro che ha collaborato all'elaborazione del presente Modello, con i key managers della Società, volte a fornire un quadro effettivo e completo dell'attività aziendale e delle sue articolazioni, prendendo in considerazione anche la cultura, l'ambiente etico della Società nonché gli aspetti caratterizzanti ciascun processo gestionale e operativo. Tale mappatura (risk mapping e risk assessment) specifica per ogni funzione aziendale, ha costituito il fondamento della c.d. gap analysis, ossia la ricognizione di quali presidi e procedure fossero necessari e da adottarsi per irrobustire e rendere più avanzata possibile la capacità della Società di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto.

La "mappatura delle aree di rischio" si è pertanto basata sui seguenti aspetti:

- Identificazione dell'attività oggetto di verifica;
- identificazione della funzione aziendale "owner" del processo, cioè sotto la cui responsabilità l'attività viene condotta;
- Identificazione della eventuale funzione aziendale "cooperante" cioè quella funzione che partecipa nell'attività aziendale in esame;
- individuazione della tipologia di reato da prevenire;
- previsione delle modalità con cui tali reati potrebbero essere commessi;
- analisi del grado di rischio della commissione dei reati evidenziati;
- analisi degli strumenti già esistenti in società a presidio del rischio di commissione dei reati;
- evidenza dei presidi ritenuti necessari per la migliore implementazione del sistema di prevenzione dei reati;
- elaborazione del grado di rischio residuale dell'attività.

La valutazione del rischio ha preso in considerazione diversi parametri e, in particolare, l'impatto della commissione del reato sull'attività sociale con riguardo in particolare alla intensità della sanzione, la probabilità della commissione del reato con riguardo sia alla tipologia del mercato sia alla storia della società. Si è poi valutato, sempre per ciascuna delle attività aziendali mappate nel corso del risk assessment, gli elementi di mitigazione di tali rischi, quali ad esempio l'esistenza di procedure, processi, prassi abituali, frequenza delle attività. La metodologia utilizzata per la valutazione del rischio è descritta nel relativo documento.

Grazie a questa specificità sarà possibile adeguare costantemente il Modello - contraddistinto, quindi, da un carattere dinamico - al contesto sociale e aziendale, in un'ottica di prevenzione del rischio di reato.

### 03. Aree ed Attività aziendali sensibili

All'esito dell'analisi dei reati prospettati e alla luce dei possibili deficit di prevenzione concretamente ricollegabili al contesto aziendale, sono state individuate diverse attività ritenute sensibili al rischio della commissione di reati della specie di quelli che il Modello intende prevenire. Tali aree sensibili sono elencate e dettagliatamente analizzate, suddivise funzione per funzione, nella Parte Speciale del presente Modello ed in particolar modo negli allegati, funzione per funzione.

### 04. Il sistema 231 di E.geo e la struttura del Modello

Il sistema 231 della Società (da intendersi come quell'insieme di documenti, procedure e persone con ruoli assegnati dal Modello stesso), alla luce delle prescrizioni di legge e in considerazione della sua funzione, è strutturato sui seguenti elementi costitutivi:

- Codice Etico e di Condotta;
- Organismo di Vigilanza della Società con funzioni di vigilanza e controllo relativamente al rispetto dei principi contenuti nel Modello e, in generale, al suo funzionamento e di aggiornamento del Modello stesso;
- Sistema del controllo interno e delle procedure aziendali;
- Previsione di sanzioni in caso di inosservanza del Modello.

In dettaglio, il Modello Organizzativo di E.geo è così suddiviso, quanto alla parte documentale:

**Parte generale:**

M  
o  
d  
e  
l  
l  
o  
è

documento illustrativo degli elementi fondamentali della disciplina, dei lavori preparatori e dei criteri utilizzati nella redazione del Modello stesso, della struttura del modello e dei suoi elementi principali, quali, tra testo e allegati, l'Organismo di Vigilanza ed il sistema disciplinare. Gli allegati sono i seguenti:

- 1 Elenco dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01 e successive modifiche
- 2 Organismo di Vigilanza
- 3 Procedura Gestione delle Segnalazioni (Whistleblowing)
- 4 Sistema Sanzionatorio

**Parte speciale:**

a  
l  
t  
r  
e  
s  
i  
c  
o  
m  
p  
l  
e  
t  
t  
a  
o  
,

documento illustrativo della struttura e dell'attività aziendale, dei reati rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/01, dei principi generali di comportamento nonché, funzione per funzione, delle attività sensibili alla commissione dei reati cd 231 con indicazione delle modalità di presidio e prevenzione. Gli allegati sono i seguenti:

- 1 Statuto e Visura E.geo S.r.l.
- 2 Organigramma di E.geo
- 3 Organigramma della sicurezza
- 4 Chart riepilogative delle aree di rischio e presidi divise per le diverse funzioni dell'azienda, ed in particolare
  - 4.1 Il Consiglio di Amministrazione
  - 4.2 Commerciale
  - 4.3 Produzione
  - 4.4 Ufficio Tecnico
  - 4.5 Qualità
  - 4.6 Amministrazione
  - 4.7 IT
  - 4.8 HR
- 5 Protocolli e procedure aziendali: elenco principi di comportamento nelle aree sensibili alla commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01

## 05. Codice Etico e di Condotta

In considerazione della delicatezza e della rilevanza sociale delle attività svolte e dei servizi offerti, la Società ha avvertito l'esigenza di formalizzare i valori e principi etici cui ispira la propria azione all'interno di un documento denominato Codice Etico e di Condotta in connessione alla delibera di approvazione del Modello, Codice Etico condiviso con tutte le società controllate da Veos S.p.A. (di seguito Gruppo Veos).

Al fine di garantire la trasparenza, correttezza, integrità e professionalità dell'operato e la qualità dei servizi offerti dalla Società, il Codice Etico indica una serie di principi e di linee guida la cui osservanza è richiesta a tutti coloro che intrattengono occasionalmente o stabilmente rapporti di lavoro o di natura commerciale con la Società o, più in generale, sono portatori di interesse nei confronti della Società.

Tutti coloro che lavorano ed operano nella Società e per essa, sono tenuti ad osservare e far osservare il Codice Etico nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. Questo obbligo costituisce elemento essenziale della prestazione lavorativa. L'osservanza da parte di tutti i Dirigenti, Dipendenti, Collaboratori a qualsiasi titolo e Amministratori nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, dei canoni comportamentali contenuti nel Codice Etico e delle specifiche procedure

previste nel presente Modello, riveste infatti un'importanza fondamentale, sia per il buon funzionamento e l'affidabilità della Società, sia per la tutela del prestigio, dell'immagine e del *know how* della stessa, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo e l'immagine dell'impresa. A tal fine, la Società assicura una piena conoscenza e comprensione del Codice Etico da parte di tutti i Destinatari mediante l'adozione di procedure di formazione e di sensibilizzazione continua sui suoi contenuti.

Tutte le azioni, operazioni, transazioni e attività effettuate per conto della Società devono essere:

- verificabili, documentate, coerenti, adeguate e basate su informazioni per quanto possibile documentabili e complete;
- legittime, rispettose di norme, procedure e regolamenti, nonché conformi alle disposizioni del Modello e al principio della separazione delle diverse funzioni societarie;
- aperte ad analisi e verifiche obiettive, con specifica individuazione dei soggetti e delle funzioni aziendali coinvolte.

Ciascun Destinatario è tenuto a promuovere i principi che improntano il Codice Etico, contribuendo attivamente alla loro attuazione, promozione e a segnalare eventuali violazioni. I componenti del Consiglio di Amministrazione nel fissare gli obiettivi d'impresa s'ispirano ai principi del Codice Etico della Società nel rispetto delle previsioni del presente Modello. Nessuno degli Amministratori, Dirigenti, Dipendenti è autorizzato a perseguire alcun obiettivo aziendale in violazione delle leggi vigenti, in particolare utilizzando mezzi e beni della Società o propri.

L'osservanza del Codice Etico, da parte dei Destinatari si completa con la richiesta da parte della Società a che i propri business partners (collaboratori, partner commerciali o finanziari, consulenti, mandatar) che abbiano rapporti con la Società, si conformino ai principi di cui al Codice Etico stesso. In caso di inadempimento troveranno applicazione le sanzioni contrattuali di cui al presente Modello.

## 06. L'Organismo di Vigilanza e di controllo

L'Organismo di Vigilanza e controllo (anche denominato Organismo di Vigilanza o, per brevità, "OdV") è quell'organo che, come indicato dal Decreto, ha il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento, in particolare qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione e nell'attività aziendale.

La costituzione, la nomina, la durata dell'incarico, la revoca e il compenso dell'OdV sono deliberate dal Consiglio di Amministrazione.

I criteri per la nomina dell'OdV e per la sua cessazione, così come i suoi compiti e le sue funzioni, sono definiti nell'Allegato 2 al presente documento.

## 07. Le Segnalazioni (Whistleblowing)

In conformità alla disciplina in materia di Whistleblowing, così come modificata dal D.lgs n. 24/2023, il Modello Organizzativo adottato dalla Società prevede canali di segnalazione che consentano ai soggetti destinatari dello stesso di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi D.lgs 231/2001 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.

A tal fine la Società, anche alla luce delle indicazioni fornite dalle Linee Guida ANAC nonché dalla Guida Operativa elaborata da Confindustria, tenuto conto del contesto e della dimensione aziendale, nonché della funzionalità rispetto allo scopo, ha ritenuto opportuno istituire un proprio canale di segnalazione interna, condiviso con tutte le società del Gruppo, che garantisce, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità del Segnalante, della persona coinvolta e della persona, comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della stessa e della relativa documentazione.

In particolare, le Segnalazioni possono essere effettuate, alternativamente:

- ✓ In forma scritta, mediante l'utilizzo di una piattaforma online

- ✓ In forma orale, attraverso linee telefoniche dedicate o sistemi di messaggistica vocale o, su richiesta del segnalante, attraverso un incontro diretto con il Gestore della Segnalazione.

La Società, in conformità all'art. 4, comma 5, D.lgs 24/2023, in considerazione delle esigenze connesse alle dimensioni, alla natura dell'attività esercitata ed alla realtà organizzativa dell'azienda, ha affidato, con specifico incarico, **la gestione del canale di segnalazione** interna all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza, infatti, è dotato delle competenze tecniche adeguate e di autonomia e indipendenza, funzionali e gerarchiche, rispetto a qualsiasi altro ufficio interno all'ente; ciò gli consente di svolgere, senza interferenze o condizionamenti, l'attività di gestione delle segnalazioni interne in termini di verifica e istruttoria, lasciando poi alle competenti funzioni aziendali le eventuali decisioni operative sui seguiti.

La Società ha ritenuto opportuno disciplinare il processo di ricezione e gestione delle segnalazioni in una specifica procedura, denominata "Procedura di Gestione delle Segnalazioni (Whistleblowing)", che costituisce parte integrante del presente Modello Organizzativo quale **Allegato 3** ed alla quale si rinvia integralmente. Tale procedura è resa accessibile a tutte le perone legittimate ad effettuare segnalazioni di whistleblowing, anche mediante la pubblicazione della stessa sul sito internet aziendale.

## 08. Il Sistema Sanzionatorio

Conformemente alle disposizioni del Decreto, il sistema sanzionatorio ha il compito di garantire l'osservanza del Codice di comportamento, del Modello e delle procedure aziendali.

La violazione degli obblighi definiti nel Modello, anche se giustificata con il perseguimento di un presunto interesse aziendale, configura un inadempimento contrattuale e un illecito disciplinare. Infatti, la Società non intende perseguire alcun vantaggio derivante da un fatto illecito, e nell'eventualità in cui un reato sia commesso, sin da ora manifesta la sua volontà di restituire detto vantaggio.

Il sistema sanzionatorio (**Allegato 4** al presente documento) prevede le specifiche sanzioni e le modalità per la loro irrogazione in caso di violazione od inosservanza di obblighi, doveri e /o procedure previste dal presente Modello.

Ove venga provata la commissione del reato da parte di uno dei Destinatari del Modello, la Società si riserva sin da ora ogni diritto al risarcimento di ogni danno così arrecato.

## 09. Adeguamento ed aggiornamento del Modello – Formazione

### 9.1 Attività di comunicazione, diffusione e formazione

La comunicazione, la diffusione e la formazione relative al Modello 231 sono importanti requisiti dell'attuazione dello stesso. Pertanto, la Società, allo scopo di attuare efficacemente il Modello 231, assicura una corretta e adeguata diffusione dei principi e delle previsioni di esso, sia all'interno che all'esterno della propria organizzazione.

La Società si propone infatti di estendere la comunicazione dei principi e delle previsioni del Modello 231 in generale e del Codice Etico in particolare non solo ai suoi dipendenti, ma altresì a coloro che, pur non avendo la qualifica formale di dipendente, operano (anche occasionalmente) per il raggiungimento degli obiettivi d'impresa, in virtù di diversi rapporti contrattuali.

La Società diversifica l'attività di comunicazione, diffusione e formazione a seconda dei destinatari della stessa, garantendo, in ogni caso, la conformità di tale attività ai principi di chiarezza, esaustività, accessibilità e continuità, allo scopo di assicurare ai destinatari di essa piena consapevolezza dei principi etici e delle disposizioni interne aziendali che essi sono tenuti a rispettare.

La comunicazione, diffusione e formazione in relazione ai principi e alle previsioni del Modello 231 e del Codice Etico sono assicurate dai responsabili delle singole direzioni, funzioni e unità. Tali responsabili determinano la migliore modalità di fruizione di queste attività.



Ogni Destinatario è tenuto a:

- acquisire consapevolezza:
  - dei principi e delle previsioni del Modello 231 e del Codice Etico;
  - delle modalità operative con cui la rispettiva attività deve essere svolta;
- contribuire attivamente, in relazione ai rispettivi ruoli e responsabilità, per l'efficace attuazione del Modello 231 e del Codice Etico, segnalando eventuali carenze e/o violazioni relative a essi.

La Società promuove e favorisce la conoscenza dei principi e delle previsioni del Modello 231 da parte dei Destinatari, con grado di approfondimento differenziato a seconda della posizione e del ruolo rivestito da essi e garantisce ai Destinatari l'accesso al Modello 231, ai relativi allegati, al Codice Etico e alle informazioni sulla struttura organizzativa (organigrammi e disposizioni organizzative), sulle attività e sulle procedure aziendali in un'area dedicata dell'Intranet aziendale e attraverso affissione nelle bacheche aziendali. In ogni caso, per i dipendenti che non hanno accesso all'Intranet, la suddetta documentazione dovrà essere resa loro accessibile anche tramite strumenti alternativi (come, a titolo esemplificativo, l'allegazione al cedolino paga).

## 9.2 I Responsabili di funzioni o persone

Coloro che hanno la responsabilità di funzioni o persone hanno la responsabilità generale dell'attuazione e del rispetto del Modello 231, garantendo, tra le altre cose, che le responsabilità e i poteri relativi alle diverse funzioni siano assegnati e comunicati all'interno, e attraverso tutti i livelli, della Società.

I manager, a tutti i livelli, hanno la responsabilità di assicurare che i principi e le previsioni del Modello 231 siano applicati e rispettati all'interno della rispettiva funzione.

I Responsabili delle funzioni aziendali hanno inoltre - come il Consiglio di Amministrazione, i dipendenti e ogni Destinatario - la responsabilità di comprendere, rispettare e applicare i principi e le previsioni del Modello 231.

I Responsabili di funzioni o persone devono altresì dimostrare leadership e impegno in relazione al Modello 231 e, in particolare:

- garantire che il Modello 231 sia stato adottato e sia attuato, per far fronte in modo adeguato ai rischi di commissione dei reati-presupposto previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- garantire l'integrazione dei principi e delle previsioni del Modello 231 nei processi aziendali;
- impiegare risorse adeguate all'efficace funzionamento del Modello 231;
- assicurare che sia svolta attività di informazione relativa al Modello 231 sia all'interno che all'esterno della Società;
- assicurare la comunicazione all'interno della Società dell'importanza di un efficace Modello 231 e della conformità ai principi e alle previsioni di esso;
- garantire che il Modello 231 sia opportunamente disegnato per il raggiungimento degli obiettivi dello stesso;
- dirigere e supportare i dipendenti nel contribuire all'efficacia del Modello 231;
- promuovere la cultura in materia 231 all'interno della Società;
- promuovere un miglioramento continuo in ambito 231;
- sostenere gli altri soggetti con ruoli di gestione rilevanti, affinché dimostrino leadership nel prevenire e rilevare condotte a rischio, per quanto di competenza;
- incoraggiare l'uso di procedure di segnalazione di carenze e/o violazioni del Modello 231, sia sospette che attuali;
- garantire che nessuno subirà ritorsioni, né azioni discriminatorie o disciplinari per aver effettuato segnalazioni in buona fede o sulla base di una ragionevole convinzione della sussistenza di violazioni, o sospette violazioni, del Modello 231, o per aver rifiutato di commettere violazioni dello stesso, anche se tale rifiuto può comportare una perdita di business per la Società (eccettuato il caso in cui il soggetto abbia partecipato alla violazione);
- riferire periodicamente all'Organismo di Vigilanza, in merito al contenuto e al funzionamento del Modello 231 e a eventuali segnalazioni di commissione di reati-presupposto ex D. Lgs. 231/2001;
- riesaminare, su input del Consiglio di Amministrazione, periodicamente il Modello 231, per assicurarne la continua idoneità, adeguatezza ed efficacia, considerando nella revisione quanto segue: (i) stato delle azioni rispetto alle precedenti revisioni del management; (ii) cambiamenti

relativi a fattori esterni e interni rilevanti per il Modello 231; (iii) informazioni sull'attuazione del Modello 231, compresi gli sviluppi in tema di non conformità e azioni correttive, esiti del monitoraggio, esiti degli audit, segnalazioni, investigazioni, natura ed entità dei rischi; (iv) efficacia delle azioni intraprese per far fronte ai rischi; (v) opportunità per il miglioramento continuo del Modello 231;

- includere, negli esiti della revisione, decisioni relative a opportunità di miglioramento continuo e necessità di modifiche del Modello 231;
- riferire all'Organismo di Vigilanza una sintesi degli esiti della suddetta revisione;
- conservare prova documentale degli esiti delle revisioni.

Qualora i Responsabili delle funzioni aziendali deleghino la responsabilità o i poteri per l'assunzione di decisioni in relazione alle quali sussista un rischio di commissione di reati-presupposto ex D. Lgs. 231/2001 non basso, la Società istituirà e manterrà un processo decisionale o un sistema di controlli che richieda che il processo decisionale e il livello di autorità dei soggetti che prendono le decisioni siano appropriati e liberi da conflitti di interessi, attuali o potenziali. I Responsabili delle funzioni aziendali devono: (i) identificare e adottare, nel delegare responsabilità e poteri, misure per la gestione di conflitti di interesse, attuali o potenziali; (ii) assicurare che i suddetti processi siano rivisti periodicamente come parte delle proprie funzioni e responsabilità per l'attuazione e il rispetto del Modello 231.

### 9.3 I dipendenti della Società

I dipendenti della società coinvolti nel processo qui descritto sono chiamati a rispettare le disposizioni previste nel Modello ed in particolare:

- comprendere i principi fondamentali della disciplina;
- seguire i principi previsti dal Codice Etico;
- conoscere la struttura del Modello Organizzativo;
- conoscere e seguire i principi generali previsti nella Parte Speciale del Modello Organizzativo;
- conoscere e seguire la parte speciale dedicata alla propria attività;
- segnalare al proprio superiore gerarchico o all'OdV eventuali disallineamenti dell'analisi del rischio della funzione rispetto alle attività effettivamente svolte dalla funzione stessa;
- segnalare al proprio superiore gerarchico o all'OdV eventuali disallineamenti di comportamenti della struttura o dei soggetti terzi rispetto ai principi previsti dal Modello e dal Codice Etico
- conoscere gli elementi del sistema sanzionatorio del Modello;
- essere parte attiva nel sistema 231 teso alla prevenzione dei rischi da reato all'interno dell'organizzazione.

### 9.4 I controlli dell'Organismo di Vigilanza

Fermo restando il potere discrezionale dell'Organismo di Vigilanza di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute, l'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli a campione sulle attività connesse alle Attività Sensibili dirette a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole ed ai principi di cui al presente Modello.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante nonché la possibilità di dialogare con tutti i dipendenti, collaboratori e partner dell'azienda.

L'Organismo di vigilanza, in merito alle attività individuate come sensibili alla possibile commissione di reati rilevanti ai fini del Modello, unitamente ai responsabili identificati, definisce un flusso informativo per ognuna delle attività sensibili sopra descritte definendone altresì la periodicità.

### 9.5 L'aggiornamento e del Modello Organizzativo

Il Modello è un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma I, lettera a del Decreto). La sua approvazione, le successive modifiche e integrazioni sono di competenza del Consiglio di Amministrazione che si avvalendosi dell'esperienza e delle indicazioni dell'OdV.

## Allegati alla Parte Generale del Modello Organizzativo di E.geo.

- 1 Elenco dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01 e successive modifiche
- 2 Organismo di Vigilanza
- 3 Procedura Gestione delle Segnalazioni (Whistleblowing)
- 4 Sistema Sanzionatorio