

	MOG- Parte Generale	CE01 Rev. 0 del 14/02/2022
		Pag. 1 di 51

PARTE GENERALE

Modello di organizzazione, gestione e controllo
adottato ai sensi dell'art. 6, comma 3, D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231

	<h1>MOG- Parte Generale</h1>	CE01 Rev. 0 del 14/02/2022
		Pag. 2 di 51

INDICE

SEZIONE PRIMA	4
PARTE GENERALE	4
1. DEFINIZIONI	4
2. INTRODUZIONE	5
3. DESTINATARI	5
4. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE SOCIETÀ	7
4.1 Il regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti	7
5. CONDIZIONE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	11
6. VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE	13
7. LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA	14
SEZIONE SECONDA	17
IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI TEKNEKO SISTEMI ECOLOGICI S.R.L.	17
1. FINALITÀ DEL MODELLO DI TEKNEKO SISTEMI ECOLOGICI S.R.L.	17
1.1 Premessa: Chi è Tekneko Sistemi Ecologici S.R.L.	17
1.2 Il modello di governance di Tekneko Sistemi Ecologici S.R.L.	17
1.3 L'assetto organizzativo di Tekneko Sistemi Ecologici S.R.L.	18
1.4 Il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di Tekneko Sistemi Ecologici S.R.L.	18
2. STRUTTURA DEL MODELLO DI TEKNEKO SISTEMI ECOLOGICI S.R.L.	20
2.1 La costruzione del Modello di Tekneko Sistemi Ecologici S.R.L.	21
2.2 Principi del Modello di Tekneko Sistemi Ecologici S.R.L.	22
2.3 Estensione del Modello nell'ambito di Consorzi, Joint Ventures, ATI, etc.	24
2.4 Rapporto tra Codice Etico e Modello di Tekneko Sistemi Ecologici S.R.L.	24
2.5 L'adozione del Modello e le modifiche allo stesso	24
SEZIONE TERZA	26
L'ORGANISMO DI VIGILANZA	26
1. POTERI E FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	26
2. REQUISITI DELL'ODV	27
3. FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	29
4. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	30
5. WHISTLEBLOWING – TUTELA DEGLI AUTORI DI SEGNALAZIONI DI REATI O IRREGOLARITÀ DI CUI SIANO VENUTI A CONOSCENZA NELL'AMBITO DEL RAPPORTO DI LAVORO	34
5.1 PROCESSO DI SEGNALAZIONE DEGLI ILLECITI	36
5.2 TUTELA DEL WHISTLEBLOWER	38
5.3 RESPONSABILITÀ DEL WHISTLEBLOWER E DI ALTRI SOGGETTI	39

	<h1>MOG- Parte Generale</h1>	CE01 Rev. 0 del 14/02/2022
		Pag. 3 di 51

6. IL BUDGET DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	40
SEZIONE QUARTA	41
<i>IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO</i>	<i>41</i>
<i>INTRODUZIONE</i>	<i>41</i>
1. DEFINIZIONE E LIMITI DELLA RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE	41
2. CRITERI GENERALI DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI	42
3. QUADRI - IMPIEGATI.....	43
4. VIOLAZIONI.....	43
5. SANZIONI	44
6. COLLABORATORI E CONSULENTI	46
SEZIONE QUINTA	48
<i>FORMAZIONE, DIFFUSIONE ED IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO</i>	<i>48</i>
<i>INTRODUZIONE</i>	<i>48</i>
1. COMUNICAZIONE	49
2. ADOZIONE DEL MODELLO - CRITERI DI AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO	50
2.1 Verifiche e controlli sul Modello	50
2.2 Aggiornamento ed adeguamento	50

	<h1>MOG- Parte Generale</h1>	CE01 Rev. 0 del 14/02/2022
		Pag. 4 di 51

SEZIONE PRIMA

* * *

Parte generale

1. Definizioni

Attività sensibile: attività nello svolgimento della quale è teoricamente possibile, da parte di persone appartenenti all'organizzazione della Società, la commissione di uno dei "reati presupposto" di cui al Decreto Legislativo 231 del 2001;

Codice Etico: insieme di principi e valori formalizzati ed adottati dalla TEKNEKO SISTEMI ECOLOGICI S.R.L., per l'esercizio dell'attività imprenditoriale;

Destinatari del Modello: i soggetti individuati al paragrafo 3, Sezione Prima, del presente Modello, i quali sono tenuti al rispetto delle prescrizioni ivi previste;

Decreto: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231;

Linee guida Confindustria: le Linee guida predisposte da Confindustria per la redazione dei Modelli ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001;

Modello: il Modello di organizzazione, gestione e controllo descritto nel presente documento ed i relativi Allegati;

OdV: Organismo di Vigilanza - l'organismo previsto dalla **Sezione Terza** del presente Modello;

Reati Presupposto: i reati rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e ss.mm.ii.;

Soggetti apicali: coloro che all'interno della Società sono dotati di poteri autonomi e sono, altresì, legittimati ad assumere decisioni in nome e per conto della medesima;

Soggetti sottoposti ad altrui direzione: coloro che sono sottoposti alla direzione e vigilanza dei soggetti apicali;

Organi sociali: Organo amministrativo e organo di controllo della Società;

Fornitori e Partner: le controparti contrattuali della Società, persone fisiche o giuridiche;

PA: Pubblica Amministrazione;

MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01		
	<h1>MOG- Parte Generale</h1>	CE01 Rev. 0 del 14/02/2022
		Pag. 5 di 51

Pubblico ufficiale: colui che esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa ai sensi dell'art. 357 c.p.;

Incaricato di pubblico servizio: colui che, ai sensi dell'art. 358 c.p., presta un pubblico servizio, ossia un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri che tipicamente derivano da quest'ultima;

CCNL: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed applicato da Tekneko Sistemi Ecologici s.r.l.

2. Introduzione

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, di seguito anche "Decreto", introduce nell'ordinamento italiano un nuovo regime di "responsabilità" a carico degli enti¹, derivante dalla commissione, o dal tentativo di commissione, di determinate fattispecie di reato nell'interesse o a vantaggio degli enti stessi.

Come si vedrà meglio *infra*, la "responsabilità amministrativa" prevista dal Decreto consente di colpire il patrimonio degli enti e, di conseguenza, l'interesse economico dei soci, (direttamente tramite sanzioni pecuniarie, o indirettamente tramite, ad es., l'interdizione dall'esercizio dell'attività) che hanno tratto un vantaggio dalla commissione dei cosiddetti "reati presupposto" da parte delle persone fisiche che rappresentano² o che operano per conto dell'ente³.

Il Decreto, quindi, aggiunge all'interno del panorama normativo nazionale la responsabilità diretta degli enti, che si affianca - e non si sostituisce - a quella delle persone fisiche che hanno materialmente commesso il reato.

3. Destinatari

Sono destinatari (di seguito i "**Destinatari**") del presente Modello e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

¹ D.Lgs. 231/01, art. 1, co. 2: "Le disposizioni in esso previste si applicano agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica." e co. 3: "Non si applicano allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale."

² D.Lgs. 231/01, art. 5, co. 1, lett. a): "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."

³ D.Lgs. 231/01, art. 5, co. 1, lett. b): "da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui..." all'art. 5, co. 1, lett. a).

	<h1>MOG- Parte Generale</h1>	CE01 Rev. 0 del 14/02/2022
		Pag. 6 di 51

- coloro che svolgono, anche solo in via di fatto, funzioni di amministrazione, direzione, gestione o controllo all'interno della Società, ovvero di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria o funzionale (cosiddetti soggetti apicali);
- i dipendenti della Società (cosiddetti soggetti interni sottoposti all'altrui direzione);
- coloro i quali, seppure sprovvisti di una formale investitura, esercitano di fatto attività di gestione e controllo della Società. Questa previsione, di portata residuale, è finalizzata a conferire rilevanza al dato fattuale; è così possibile ricomprendere tra gli autori dei reati da cui possa derivare la responsabilità della Società, non soltanto l'amministratore di fatto (ovvero colui che esercita in concreto, senza averne la qualifica, poteri corrispondenti a quelli dell'amministratore), ma anche, ad esempio, il socio azionista di maggioranza che sia in grado di imporre la propria strategia aziendale ed il compimento di determinate operazioni, influenzando, di conseguenza, sulla gestione concreta dell'ente;
- coloro che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato, o temporaneo, o interinale (collaboratori a progetto, agenti, rappresentanti, etc.);
- coloro che, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa (consulenti, periti, etc);
- i fornitori e i *partner* (anche se in forma di associazione temporanea di imprese, nonché di *joint-venture*) che operano con la Società nell'ambito delle aree di attività cosiddette sensibili.

Al momento della stipula di contratti ovvero di accordi con terze parti, la Società informa i propri interlocutori dell'esistenza del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, chiedendo loro, altresì, di osservare i principi contenuti all'interno del medesimo Modello e del Codice Etico.

I contratti di nuova stipula che regolano i rapporti con soggetti terzi devono, in ogni caso, contenere apposite clausole che indichino con chiarezza le conseguenze e la responsabilità derivanti dal mancato rispetto delle politiche di impresa della Società, del Codice Etico, dei principi del presente Modello e delle relative procedure.

Per quanto riguarda i contratti già in essere stipulati con terze parti, ovvero con qualsiasi altro Destinatario, Tekneko Sistemi Ecologici s.r.l. deve inoltrare apposita comunicazione formale con cui, oltre ad informare dell'avvenuta adozione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo e del Codice Etico, richiede alle controparti di fornire una espressa dichiarazione di presa visione ed accettazione dei sopracitati documenti.

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti a rispettare, con la diligenza massima, le disposizioni contenute nel presente Modello ivi comprese le relative procedure.

	<h1>MOG- Parte Generale</h1>	CE01 Rev. 0 del 14/02/2022
		Pag. 7 di 51

4. La responsabilità amministrativa delle società

4.1 Il regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti

Il Legislatore, in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, in data 8 giugno 2001 ha emanato il Decreto Legislativo 231/2001, entrato in vigore il 4 luglio successivo, recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*. In questo modo l'ordinamento italiano ha dato esecuzione ad alcune Convenzioni internazionali a cui l'Italia aveva da tempo aderito: segnatamente, alla Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee; alla Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati Membri; alla Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione dei pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali.

Con il Decreto è stato introdotto per la prima volta in Italia un sistema di responsabilità amministrativa, accertabile in sede penale, delle persone giuridiche in relazione a specifiche fattispecie di reato realizzate *“nell'interesse o a vantaggio”* dell'ente. Nello specifico, per configurarsi questo tipo di responsabilità occorre che i reati siano commessi dai cosiddetti *soggetti apicali* oppure dai cosiddetti *soggetti sottoposti all'altrui direzione*.

I primi sono rappresentati dalle persone che rivestono all'interno dell'ente - o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale -, funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione, ovvero che esercitano, anche solo di fatto, l'attività di gestione ed il controllo; i secondi sono rappresentati dalle persone sottoposte alla direzione e/o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali sopra indicati.

Tale responsabilità **si aggiunge** a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto.

Il Decreto **esclude** la responsabilità dell'ente nel caso in cui il soggetto apicale, ovvero il sottoposto ad altrui direzione, abbia agito nel proprio esclusivo interesse o nell'interesse di soggetti terzi rispetto all'ente.

Le fattispecie di Reato Presupposto rilevanti ai sensi del Decreto e che, pertanto, possono comportare una responsabilità della Società, sono comprese nelle seguenti categorie:

- a) reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto);
- b) delitti informatici e trattamento illecito di dati (quali: contraffazione di documenti informatici; accesso abusivo a sistemi informatici o telematici; detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici; intercettazioni; impedimenti o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche; danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici o di sistemi informatici e telematici; frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica, così come previsto dall'art. 24 *bis* del Decreto, introdotto dalla Legge 18 marzo 2008 n. 48);

	<h1>MOG- Parte Generale</h1>	CE01 Rev. 0 del 14/02/2022
		Pag. 8 di 51

c) delitti di criminalità organizzata (art. 24 *ter* del Decreto, introdotto dalla legge n. 94 del 15 luglio 2009);

d) delitti contro la fede pubblica (quali: reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo, *ex art.25 bis* del Decreto, introdotto dal decreto-legge n. 350 del 25 settembre 2001 e modificato con la legge n. 99 del 23 luglio 2009);

e) delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 *bis.1* del Decreto, introdotto dalla legge n. 99 del 23 luglio 2009);

f) reati societari (art. 25 *ter* del Decreto, introdotto dal decreto legislativo n. 61 del 11 aprile 2002);

g) delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali, e delitti posti in essere in violazione di quanto previsto dall'articolo 2 della Convenzione Internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo di New York del 9 dicembre 1999 (art. 25 *quater* del Decreto, introdotto dalla legge n. 7 del 14 gennaio 2003);

h) pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 *quater.1* del Decreto, introdotto dalla legge n. 7 del 9 gennaio 2006);

i) delitti contro la personalità individuale di cui all'art. 25 *quinquies* del Decreto (introdotto dalla legge n. 228 del 11 agosto 2003);

j) abusi di mercato (art. 25 *sexies* del Decreto, introdotto dalla legge n. 62 del 18 aprile 2005);

k) reati transazionali (art. 10 legge n. 146 del 16 marzo 2006, di "ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 e il 31 maggio 2001");

l) reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 *septies* del Decreto introdotto dall'art. 9, legge n. 123 del 3 agosto 2007, come modificato dall'art 300 D.Lgs 9 aprile 2008 n. 81);

m) reati di ricettazione, riciclaggio, nonché autoriciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25 *octies* del Decreto, introdotto dal Decreto Legislativo 231 del 19 dicembre 2007);

n) delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *novies* del Decreto introdotto dalla Legge n. 99 del 23 luglio 2009);

o) induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 *decies* del Decreto introdotto dalla legge n. 116 del 3 agosto 2009);

	<h1>MOG- Parte Generale</h1>	CE01 Rev. 0 del 14/02/2022
		Pag. 9 di 51

p) reati ambientali (art. 25 *undecies* del Decreto, introdotto dal D.Lgs. n. 121 del 7 luglio 2011 e in vigore dal 16 agosto 2011);

q) delitto di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies* del Decreto introdotto con il D.Lgs 109/2012);

r) delitto di “razzismo e xenofobia” di cui all’art. 25 *terdecies* del D.Lgs. 231/2001.

s) delitto di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati di cui all’art. 25 *quaterdecies* del D.Lgs. 231/2001;

t) reati tributari, *ex art. 25 quinquiesdecies* D.Lgs. 231/2001;

u) reati di contrabbando, di cui all’art. 25 *sexiesdecies* D.Lgs. 231/2001;

v) Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti *ex art. 25-octies.1*;

w) Delitti contro il patrimonio culturale *ex art. 25-septiesdecies*;

x) Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici *ex art. 25-duodevicies*.

Con riferimento alla tipologia di **sanzioni** che possono essere comminate all’ente ritenuto responsabile di uno dei Reati Presupposto, l’art. 9, co. 1, del Decreto prevede:

- **sanzioni pecuniarie** (da € 10.329,00 a € 1.549.371,00), consistenti nella condanna al pagamento di una somma di denaro quantificata sulla base della gravità del reato, del grado di responsabilità dell’ente, dell’attività svolta per eliminare le conseguenze del fatto e attenuarne le conseguenze e/o per prevenire la commissione di altri illeciti.

Nell’infliggere tale sanzione il giudice tiene in considerazione le condizioni economiche e patrimoniali dell’ente con l’obiettivo di assicurarne l’effettività. In caso di condanna dell’ente, la sanzione pecuniaria sarà sempre applicata.

La sanzione pecuniaria è ridotta, a norma dell’art. 12 del Decreto, nel caso in cui:

a) l’autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l’Ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo (art. 12, co. 1);

b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità, o se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento in primo grado:

i) l’Ente ha risarcito integralmente il danno ed ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso (art. 12, co. 2, *lett. a*)

	<h1>MOG- Parte Generale</h1>	CE01 Rev. 0 del 14/02/2022
		Pag. 10 di 51

ii) è stato adottato e reso operativo un Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (art. 12, co. 2 lett. b).

• **sanzioni interdittive**; nel dettaglio, quelle previste dal Decreto sono:

- a) l'interdizione, temporanea o definitiva, dall'esercizio dell'attività;
- b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) il divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare propri beni o servizi.

Le sanzioni interdittive sono comminate, congiuntamente a quelle pecuniarie, solo se ciò è espressamente previsto dal Decreto in relazione alla commissione di uno specifico Reato Presupposto, come ad esempio in relazione a:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- reati informatici;
- reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di danaro, beni ed utilità di provenienza illecita.

Il Decreto prevede che, qualora vi siano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che disponga l'interruzione dell'attività della Società, il giudice procedente, in luogo dell'applicazione della sanzione interdittiva, possa disporre la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, e sempre che ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- la società svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- l'interruzione dell'attività può provocare, tenuto conto delle dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui l'ente opera, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

	<h1>MOG- Parte Generale</h1>	CE01 Rev. 0 del 14/02/2022
		Pag. 11 di 51

La durata delle sanzioni interdittive è normalmente temporanea, e viene determinata tenendo conto di un intervallo di tempo compreso tra i tre mesi e i due anni. Solo in casi particolarmente gravi, alcune sanzioni possono essere disposte in via definitiva.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare, su richiesta del Pubblico Ministero procedente, qualora sussistano gravi indizi di colpevolezza circa la responsabilità dell'ente e vi siano, inoltre, fondati e specifici elementi idonei a far ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti dello stesso tipo di quello già perpetrato;

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

La responsabilità dell'ente permane anche se il reato assume la forma del solo tentativo, salvo una riduzione – in questi casi – delle sanzioni a norma dell'art. 26 del Decreto.

Per quanto riguarda, infine, i reati commessi all'estero, secondo l'art. 4 del D.lgs. 231/2001, la Società può essere chiamata a rispondere in Italia in relazione a Reati Presupposto commessi all'estero per conto o nell'interesse della stessa società.

I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.Lgs. 231/2001;
- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p., in tema di applicabilità della legge italiana per i reati commessi all'estero.
- nei confronti dell'ente non ha già proceduto lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto, sempre che però sussistano i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale.

5. *Condizione esimente della responsabilità amministrativa*

Perché si configuri la responsabilità dell'Ente ai sensi del Decreto occorre la sussistenza sia del **requisito soggettivo** dell'illecito (ovvero che l'autore del Reato Presupposto sia un soggetto apicale e/o un soggetto allo stesso subordinato), sia del **requisito oggettivo** dell'illecito (ovvero che il Reato Presupposto sia stato commesso nell'interesse e/o a vantaggio dell'ente).

Gli artt. 6 e 7 del Decreto prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio del medesimo da soggetti apicali, da dipendenti e da/per il tramite di un terzo (es. collaboratori).

	<h1>MOG- Parte Generale</h1>	CE01 Rev. 0 del 14/02/2022
		Pag. 12 di 51

In particolare, nel caso di reati commessi da soggetti in posizione apicale, l'art. 6 prevede l'esonero qualora l'Ente stesso dimostri che:

- l'organo dirigente abbia adottato, ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Organizzazione e di Gestione idoneo a prevenire reati presupposto della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di proporre l'aggiornamento, sia stato affidato ad un Organismo dell'Ente ("Organismo di Vigilanza", nel seguito anche "Organismo" o "O.d.V."), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il medesimo Modello;
- non vi sia stata omessa e/o insufficiente vigilanza da parte dell'O.d.V., dovendo quest'ultimo prestare la dovuta diligenza nello svolgere i propri compiti di vigilanza sulla corretta attuazione del Modello.

Più nello specifico, il Modello di organizzazione, gestione e controllo, *ex art. 6, co. 2 e 3, del Decreto*, per valere quale esimente a norma dell'art. 7, co. 4 del Decreto deve essere:

A) efficace e idoneo ad individuare le attività "sensibili" nel cui ambito possano essere commessi i reati presupposto previsti dal Decreto. A tal fine sarà necessario:

- prevedere specifici "protocolli" diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione aziendale, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a individuare, nonché eliminare, tempestivamente situazioni di rischio anche solo potenziali;

B) effettivamente attuato, nel senso che il suo contenuto deve trovare applicazione nelle procedure aziendali e nel sistema di controllo interno.

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

	<h1>MOG- Parte Generale</h1>	CE01 Rev. 0 del 14/02/2022
		Pag. 13 di 51

Il Modello opera, quindi, quale causa di non punibilità dell'ente sia quando il Reato Presupposto è commesso da un soggetto apicale, sia quando è commesso da un soggetto subordinato.

L'**onere della prova** si atteggia diversamente a seconda del soggetto che ha commesso il reato presupposto.

- Quanto ai **reati commessi da un soggetto apicale**, l'ente, al fine di poter invocare l'esimente, deve dimostrare, oltre alla sussistenza delle condizioni sopra indicate, che il soggetto apicale abbia commesso il reato "*eludendo fraudolentemente*" il Modello. L'Ente dovrà quindi provare di aver adottato un Modello efficace ai sensi del Decreto e che il soggetto in posizione apicale lo abbia violato intenzionalmente, aggirando fraudolentemente le relative procedure.
- Quanto ai **reati commessi da soggetti in posizione subordinata**, l'Ente può essere sanzionato solo nel caso in cui si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile "*dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza*". In base al Decreto l'inosservanza di tali obblighi non ricorre se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Di conseguenza, in tali casi l'Ente, allo scopo di invocare l'esimente, dovrà semplicemente provare di avere adottato ed attuato il Modello, mentre sarà l'Autorità Giudiziaria a dover provare l'inefficacia dello stesso.

6. *Vicende modificative dell'ente*

Il Decreto agli artt. 28 – 33 disciplina la responsabilità degli enti in caso di vicende modificative, ossia in caso di trasformazione, fusione, scissione e cessione d'azienda.

Segnatamente, in caso di **trasformazione**, resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.

In caso di **fusione**, anche per incorporazione, l'ente che ne risulta dovrà rispondere dei reati dei quali erano responsabili gli enti che hanno partecipato alla fusione.

In caso di **scissione** parziale, l'ente scisso risponderà dei reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto. Ad ogni modo, gli enti beneficiari della scissione, totale o parziale, sono **solidamente obbligati** al pagamento delle **sanzioni pecuniarie** dovute dall'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla scissione. Tale obbligo riguarda, tuttavia, il valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo ente, a meno che non si tratti di un ente al quale è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato. Quanto alle **sanzioni interdittive**, esse si applicano agli enti cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività in relazione al quale il reato è stato commesso.

Infine, in caso di **cessione dell'azienda** nell'ambito della quale è stato commesso il reato, il cessionario è solidamente obbligato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente nei limiti del valore dell'azienda, al pagamento della sanzione pecuniaria. Si rileva che l'obbligazione del cessionario è limitata alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili

MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01		
	<h1>MOG- Parte Generale</h1>	CE01 Rev. 0 del 14/02/2022
		Pag. 14 di 51

obbligatori, ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali egli era comunque a conoscenza. Le stesse regole si applicano in caso di conferimento di azienda.

7. Le linee guida di Confindustria

L'art. 6, co. 3, del Decreto dispone che i Modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria.

Nel marzo 2002 Confindustria ha approvato le prime “Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001”, riferite ai soli reati contro la Pubblica Amministrazione.

Le Linee Guida di Confindustria sono state approvate dal Ministero della Giustizia con il D.M. 4 dicembre 2003. Il successivo aggiornamento, pubblicato da Confindustria in data 24 maggio 2004, è stato approvato dal Ministero della Giustizia, che ha giudicato tali Linee Guida idonee al raggiungimento delle finalità previste dal Decreto. Dette Linee Guida sono state aggiornate da Confindustria, da ultimo, nel giugno 2021⁴.

Nella definizione del Modello, le Linee Guida di Confindustria prevedono le seguenti fasi progettuali che possono essere così schematizzate:

- a) una prima fase, consiste nell'identificazione dei rischi (*risk assessment*), ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare in quale area/settore di attività, e secondo quali modalità, si possono verificare i Reati Presupposto di cui al Decreto;
- b) una seconda fase, consiste nella progettazione del sistema di controllo (c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'Ente), idoneo a prevenire i rischi di commissione dei reati identificati nella fase precedente, attraverso la valutazione del sistema di controllo esistente all'interno dell'Ente e del suo grado di adeguamento alle esigenze espresse dal Decreto in termini di capacità di contrastare efficacemente i rischi identificati.

Le componenti rilevanti del sistema di controllo delineato all'interno delle Linee Guida proposte da Confindustria sono:

- la previsione di un Codice Etico, all'interno del quale siano definiti i principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto;
- la predisposizione di un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, che definisca la gerarchia delle posizioni aziendali e, soprattutto, le responsabilità per lo svolgimento delle attività;

⁴ Tutte le versioni delle Linee Guida di Confindustria sono state poi giudicate adeguate dal Ministero di Giustizia (con riferimento alle Linee Guida del 2002, cfr. la “Nota del Ministero della Giustizia” del 4 dicembre 2003 e, con riferimento agli aggiornamenti del 2004 e del 2008, cfr. la “Nota del Ministero della Giustizia” del 28 giugno 2004 e la “Nota del Ministero della Giustizia” del 2 aprile 2008). L'ultimo aggiornamento delle Linee Guida risulta essere quello del giugno 2021.

	<h1>MOG- Parte Generale</h1>	CE01 Rev. 0 del 14/02/2022
		Pag. 15 di 51

- la previsione di procedure idonee a regolamentare lo svolgimento delle attività, prevedendo gli opportuni punti di controllo; in questo ambito una particolare efficacia preventiva riveste lo strumento di controllo rappresentato dalla separazione di compiti fra coloro che svolgono attività cruciali di un processo a rischio (“separation of duties”);
- un sistema autorizzatorio che attribuisca poteri autorizzativi interni e poteri di firma verso l’esterno, assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, laddove ritenuto necessario, l’indicazione di limiti di spesa;
- un sistema di controllo di gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione in caso di insorgenza di situazioni di possibile criticità a livello generale e/o riferite ad una determinata area aziendale;
- un sistema di informazione e formazione del personale.

Il sistema di controllo, inoltre, deve conformarsi ai seguenti principi:

- **verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruità di ogni operazione:** ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale tramite cui si possa procedere, in ogni momento, all’effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell’operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l’operazione stessa;
- **separazione dei compiti** (nessuno può gestire in autonomia un intero processo): il sistema deve garantire l’applicazione del principio di separazione delle funzioni, in base al quale l’autorizzazione per l’effettuazione di un’operazione deve essere posta sotto la responsabilità di una persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente e/o controlla l’operazione stessa;
- **documentazione dei controlli effettuati:** il sistema di controllo deve documentare (eventualmente attraverso la redazione di appositi verbali e/o *reports*) l’effettuazione dei controlli, anche di supervisione.

La mancata conformità a punti specifici delle Linee Guida di Confindustria non inficia di per sé la validità del Modello. Il singolo Modello, infatti, deve essere redatto avuto riguardo alla realtà concreta della società cui si riferisce e ben può discostarsi, in taluni specifici punti, dalle medesime Linee Guida (che per loro natura hanno carattere generale) qualora ciò sia necessario per raggiungere gli obiettivi perseguiti dal Decreto. In considerazione di ciò, devono essere valutate anche le osservazioni esemplificative contenute nell’appendice delle Linee Guida, nonché la sintetica elencazione degli strumenti di controllo ivi prevista.

Si rileva, ancora, che a febbraio 2019 è stato pubblicato un documento realizzato dal CNDCEC con la collaborazione di ABI, Confindustria e Consiglio Forense, sui nuovi “*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*”, con lo scopo primario di garantire una reale attuazione del Decreto e creare una **cultura aziendale della prevenzione**, al quale si aggiunge la costituzione di **presidi preventivi** che garantiscano una **compliance** effettiva. La validità dello strumento richiede

	<h1>MOG- Parte Generale</h1>	CE01 Rev. 0 del 14/02/2022
		Pag. 16 di 51

un **adeguamento dell'impianto normativo** che dovrebbe meglio definire il perimetro delle fattispecie sanzionabili e le caratteristiche tecniche e operative dei Modelli 231 ai fini della piena valenza esimente ai sensi del Decreto. Di tali Principi si è quindi tenuto conto nella stesura del presente Modello.

	<h1>MOG- Parte Generale</h1>	CE01 Rev. 0 del 14/02/2022
		Pag. 17 di 51

SEZIONE SECONDA

* * *

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo di Tekneko Sistemi Ecologici S.R.L.

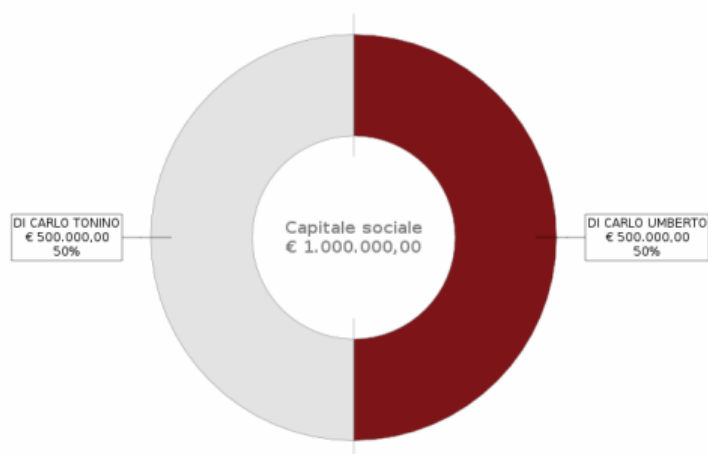
1. Finalità del modello di Tekneko Sistemi Ecologici S.R.L.

1.1 Premessa: Chi è Tekneko Sistemi Ecologici S.R.L.

La società Tekneko Sistemi Ecologici s.r.l. è iscritta nel registro imprese dal 27.11.1996 ed esercita, prevalentemente, le seguenti attività: di raccolta, trasporto e smaltimento di rifiuti solidi e liquidi per conto di terzi; il lavaggio di cassonetti per r.s.u.; lo spazzamento di strade ed aree pubbliche; trattamenti fito sanitari e diserbi chimici; il ritiro, l'acquisto, la commercializzazione di materiali riciclabili quali carta, vetro, alluminio, plastica, ferro e rame derivati da raccolta differenziata di rifiuti riciclabili e trasporto degli stessi; la gestione di impianti di riciclo rifiuti; noleggio mezzi ed attrezzature per l'igiene urbana e raccolta rifiuti; il noleggio di mezzi ed attrezzature per l'igiene urbana e la raccolta dei rifiuti; la manutenzione e la pulizia dei giardini, corsi d'acqua, sentieri e del verde pubblico in generale; la pulizia di arenili, strade, piazze, cigli stradali; la disinfestazione, derattizzazione e sanificazione; la cura e manutenzione del paesaggio.

1.2 Il modello di governance di Tekneko Sistemi Ecologici S.R.L.

Il Capitale Sociale è ripartito come segue:



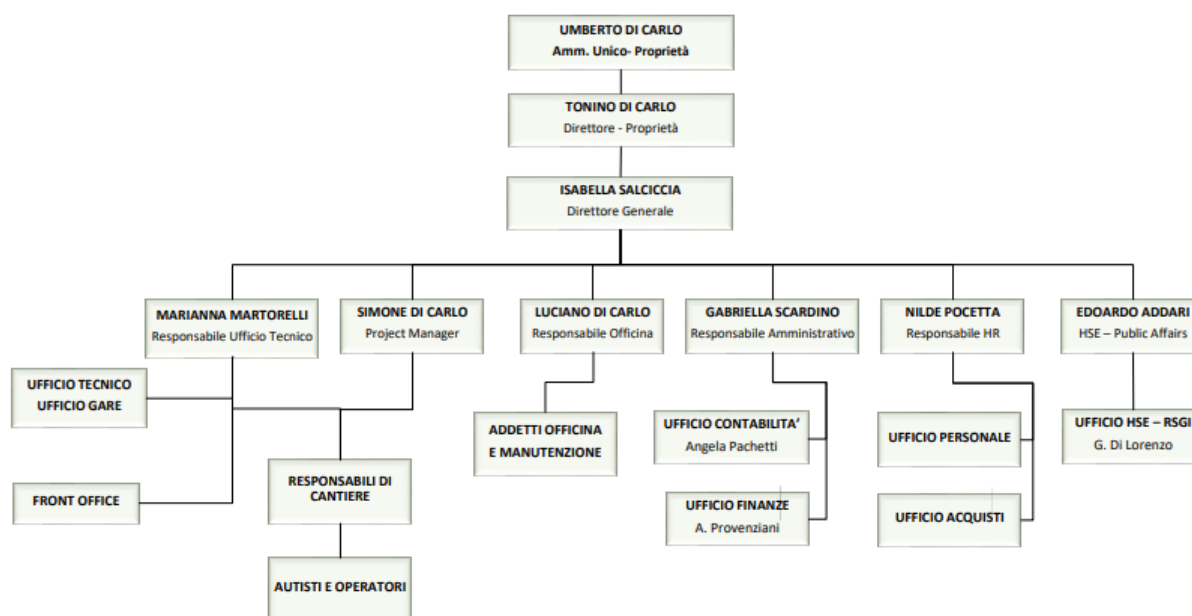
Socio	Valore	%	Tipo diritto
DI CARLO UMBERTO DCRMRT60P17F022B	500.000,00	50 %	proprietà
DI CARLO TONINO DCRTNN66L14A515B	500.000,00	50 %	proprietà

	<h1>MOG- Parte Generale</h1>	CE01 Rev. 0 del 14/02/2022
		Pag. 18 di 51

Il modello di organizzazione e controllo è di tipo tradizionale; in particolare, la gestione dell'attività aziendale è affidata ad un Amministratore Unico, nonché socio, il dott. Umberto Di Carlo, al quale spettano i più ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, ivi compresa la firma sociale e la rappresentanza legale di fronte ai terzi ed in giudizio, in ogni grado di giurisdizione.

1.3 L'assetto organizzativo di Tekneko Sistemi Ecologici S.R.L.

Al vertice societario, come detto, è posto l'Amministratore Unico, da cui dipendono tutte le diramazioni aziendali così come meglio rappresentato dal seguente organigramma:



E' prevista la figura del Revisore Unico, individuato – ad oggi - nella persona del dott. Oreste Cambise.

La Società inoltre, ha provveduto a nominare un preposto alla gestione tecnica ai sensi dell'art. 7, 1, 122/92, il dott. Fabrizio Porrini, nonché un preposto alla gestione tecnica ai sensi del D.M. 274/97, il dott. Luciano Di Carlo.

1.4 Il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di Tekneko Sistemi Ecologici S.R.L.

Occorre premettere che TEKNEKO SISTEMI ECOLOGICI S.R.L. ha da sempre operato in un'ottica improntata al rispetto della vigente legislazione italiana ed europea, conformandosi alle *best practice* internazionali e osservando i principi di legalità, lealtà e correttezza in ogni fase di attività .

In tale ambito, invero, si collocano anche le certificazioni aziendali ottenute da Tekneko Sistemi Ecologici s.r.l. in relazione al Sistema Qualità (UNI EN ISO 9001:2015), Ambientale e di Salute e

	<h1>MOG- Parte Generale</h1>	CE01 Rev. 0 del 14/02/2022
		Pag. 19 di 51

Sicurezza sui luoghi di lavoro (UNI EN ISO 14001:2015 e UNI EN ISO 45001:2018), nonché in relazione alla responsabilità sociale (SA 8000:2014).

In generale, la Società considera la cultura della “legalità” un valore da irradiare al proprio interno, ritenendo che l’adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo costituisca un valido strumento di sensibilizzazione affinché, nell’espletamento delle proprie attività, siano applicati comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione di qualunque tipo di reato e, in particolare, di quelli contemplati nel Decreto.

TEKNEKO SISTEMI ECOLOGICI S.R.L. ha adottato il proprio modello di organizzazione, gestione e controllo in conformità ai requisiti previsti dal D.Lgs. 231/2001, ed in coerenza con il contesto normativo e regolamentare di riferimento oltre che in relazione ai principi già radicati nella propria cultura di *governance* e con le indicazioni contenute nelle Linee guida di Confindustria.

Pertanto, lo scopo del Modello è quello di predisporre un sistema strutturato ed organico, costituito da procedure ed attività di controllo (preventive ed *ex post*), che abbia come obiettivo primario la riduzione del rischio di commissione dei reati; ciò è realizzato attraverso la mappatura delle “Aree di attività a rischio” e la conseguente proceduralizzazione delle attività prese in considerazione, rendendo il sistema “integrato”, altresì, con i Sistemi Qualità, ambientale, di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e di responsabilità sociale certificati e già da tempo implementati in ambito aziendale.

Nella predisposizione del Modello di TEKNEKO SISTEMI ECOLOGICI S.R.L., dunque, si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo già di fatto implementati in ambito aziendale, le cui procedure sono state giudicate idonee a valere come misure di prevenzione dei reati e quale presidio di controllo sulle aree a rischio.

I principi contenuti nel presente Modello devono perseguire due principali obiettivi:

- a. da un lato, determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del reato di commettere un illecito (**la cui commissione, oltre ad essere contraria agli interessi della Società, viene sempre fortemente condannata a priori, anche quando TEKNEKO SISTEMI ECOLOGICI S.R.L. potrebbe trarne un apparente vantaggio**);
- b. dall’altro, grazie ad un monitoraggio costante dell’attività, prevenire ed impedire la commissione del reato presupposto, reagendo tempestivamente ed efficacemente nella denegata ipotesi di realizzazione (eludendo i presidi).

L’attuazione effettiva del Modello rende consapevoli gli Organi Sociali, i Dipendenti, i Consulenti e, in generale, i Partner che operano per conto e/o nell’interesse della Società nell’ambito delle “Aree di attività a rischio” e dei “Processi strumentali e funzionali”, di poter incorrere - in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni contenute all’interno del Codice Etico e del Modello - in illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti, non solo per sé stessi, ma anche per la Società ed in conseguenti responsabilità civili per i danni arrecati alla Società.

TEKNEKO SISTEMI ECOLOGICI S.R.L. intende reprimere fattivamente ogni comportamento illecito, anche attraverso la costante attività dell’Organismo di Vigilanza sull’operato di tutti gli stakeholder

	<h1>MOG- Parte Generale</h1>	CE01 Rev. 0 del 14/02/2022
		Pag. 20 di 51

in relazione alle “Aree di attività a rischio” ed ai “Processi strumentali/funzionali”, comminando a tal fine sia sanzioni disciplinari che contrattuali.

La Società ha stabilito quindi di adottare il Modello di organizzazione, gestione e controllo con lo scopo di:

- **sensibilizzare** ulteriormente ad una gestione corretta e trasparente della Società, nel rispetto della normativa vigente e dei fondamentali principi di etica nella conduzione degli affari;
- **ribadire** come ogni comportamento illecito sia sempre e comunque fortemente condannato dalla Società, in quanto contrario, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici dei quali la Società si fa portatrice ed ai quali Essa stessa intende attenersi nell’esercizio dell’attività aziendale;
- **consentire** a Tekneko Sistemi Ecologici S.R.L. un costante controllo ed un’attenta vigilanza sulle attività, in modo da potere intervenire tempestivamente ove si manifestino situazioni di rischio e applicare, laddove occorra, le misure disciplinari o contrattuali previste dallo stesso Modello;
- **ingenerare**, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, la consapevolezza che la commissione degli illeciti previsti dal Decreto è passibile di sanzioni penali in capo all’autore stesso del reato, nonché di sanzioni amministrative in capo alla Società, *ex* D.Lgs. 231/2001.

2. *Struttura del Modello di TEKNEKO SISTEMI ECOLOGICI S.R.L.*

Nella costruzione del Modello di organizzazione e gestione (di seguito anche “MOG”) è presa in considerazione la concreta attività svolta da Tekneko Sistemi Ecologici S.R.L. e comunque in attività connesse con quello che è considerato il *core business* principale della Società.

Nell’attività di *risk assessment*, propedeutica alla costruzione del MOG, è stata presa in considerazione la documentazione rilevante messa a disposizione dalla Società; in tal modo, sono state individuate le fattispecie di reato astrattamente configurabili ai sensi del Decreto e suscettibili di verifica all’interno dell’Azienda.

A questo proposito, sono state definite procedure interne, da integrare con quelle preesistenti, idonee ad evitare la commissione dei Reati Presupposto.

Il presente Modello si compone, quindi, di una “**Parte Generale**” e di singole “**Parti Speciali**” predisposte per le diverse tipologie di reato contemplate nel Decreto e ritenute rilevanti per Tekneko Sistemi Ecologici S.R.L. a seguito dell’attività complessiva di *risk assessment* svolta.

In particolare, nelle Parti Speciali sono state riportate le tipologie di Reato Presupposto - identificate a seguito della mappatura delle “Aree a rischio reato” - rispetto alle quali Tekneko Sistemi Ecologici S.R.L. può considerarsi, in via potenziale ed eventuale, esposta al **rischio** di commissione di illeciti in considerazione delle attività svolte.

Gli **elementi costitutivi** del Modello di Tekneko Sistemi Ecologici S.R.L. vengono di seguito riportati:

	<h1>MOG- Parte Generale</h1>	CE01 Rev. 0 del 14/02/2022
		Pag. 21 di 51

- individuazione delle attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti (c.d. mappatura delle attività sensibili – *risk assessment*);
- previsione di **principi di controllo** in relazione alle attività sensibili individuate;
procedure operative per la disciplina delle principali attività aziendali e, in particolare, dei processi a rischio, tra cui sono state utilizzate anche quelle racchiuse all'interno dei manuali aziendali relative al Sistema di Gestione Integrato Ambientale e di Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro;
- **sistema di controllo di gestione** che evidenzi le situazioni di criticità;
- **sistema di comunicazione e formazione** del personale e dei componenti degli organi sociali, al fine di una capillare ed efficace diffusione delle disposizioni aziendali e delle relative modalità attuative;
- **sistema disciplinare** volto a sanzionare la violazione delle disposizioni contenute nel Modello;
- individuazione di un **Organismo di Vigilanza** dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, cui sia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sulla corretta applicazione ed osservanza del Modello;
- specifici **obblighi informativi** nei confronti dell'Organismo di Vigilanza aventi ad oggetto i principali eventi che interessano l'attività aziendale, prestando particolare attenzione alle aree ritenute a rischio;
- specifici **obblighi informativi** cui è tenuto l'Organismo di Vigilanza verso i vertici aziendali e gli organi sociali;
- criteri di **aggiornamento** ed **adeguamento** del Modello.

All'Amministratore Unico, ed in generale agli organi apicali, è demandato il compito di verificare la necessità di integrare ed implementare il presente Modello mediante apposite delibere, adottate anche su proposta dell'OdV, attraverso le quali inserire nella Parte Speciale ulteriori tipologie di reato che potrebbero astrattamente riguardare TEKNEKO SISTEMI ECOLOGICI S.R.L. a causa di mutamenti della situazione della Società e dell'evoluzione normativa.

2.1 La costruzione del Modello di Tekneko Sistemi Ecologici S.R.L.

Ai fini della predisposizione del Modello, in coerenza metodologica con quanto proposto dalle Linee Guida di Confindustria, si è provveduto a **identificare le attività sensibili tramite processo di mappatura dei rischi** nell'ambito di specifiche aree aziendali della Società (*risk assessment*), conformemente a quanto previsto dall'art. 6 co. 2 lett. a).

Costituiscono attività sensibili quelle attività potenzialmente associabili alla commissione di Reati Presupposto, da sottoporre, pertanto, ad analisi e monitoraggio periodico;

	<h1>MOG- Parte Generale</h1>	CE01 Rev. 0 del 14/02/2022
		Pag. 22 di 51

- **identificare i principi etici e le regole comportamentali** volte alla prevenzione di condotte che possano integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto, ivi compresa l'adozione del Codice Etico;
- **predisporre specifici protocolli/procedure** che individuino controlli idonei a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto, **identificando ed implementando azioni di miglioramento del sistema esistente.**

Quest'ultimo viene così reso conforme agli scopi del Decreto, alla luce ed in considerazione sia delle Linee Guida di Confindustria, che dei fondamentali principi della separazione dei compiti e della definizione dei poteri autorizzativi, i quali devono essere coerenti con le responsabilità assegnate. È previsto, inoltre, che i controlli siano sempre documentati.

- **istituire un Organismo di Vigilanza** al quale attribuire specifici compiti di controllo sull'efficace attuazione, effettiva applicazione e corretto funzionamento del Modello (ai sensi dell'art. 6, co. 1 lett. *b*) del Decreto), con conseguente suo periodico aggiornamento;
- prevedere la **diffusione ed il coinvolgimento di tutti i livelli aziendali**, includendo tutti i Destinatari nell'attuazione delle regole comportamentali e delle procedure istituite, svolgendo attività di informazione, sensibilizzazione e divulgazione del presente Modello;
- prevedere l'**adozione di un idoneo sistema sanzionatorio**, contenente le disposizioni disciplinari applicabili in caso di mancato rispetto delle misure e protocolli indicati nel Modello medesimo.

Si precisa, inoltre, che ai fini della costruzione del Modello, ed in particolare per la redazione delle singole Parti Speciali, sono state analizzate e tenute in considerazione anche le disposizioni contenute nel manuale del Sistema Ambientale, Qualità seguito dalla Società, oltre che delle regole dettate dai DVR aziendali e dagli eventuali DUVRI.

2.2 Principi del Modello di Tekneko Sistemi Ecologici S.R.L.

Secondo il Modello della Società il sistema di organizzazione deve rispettare i requisiti fondamentali di:

- esplicita formalizzazione delle norme comportamentali;
- chiara, formale e conoscibile descrizione ed individuazione delle attività tenendo conto dalle diverse qualifiche e ruoli funzionali;
- precisa descrizione delle attività di controllo e loro tracciabilità.

In particolare, vengono perseguiti i seguenti principi generali di controllo interno:

Norme comportamentali

	<h1>MOG- Parte Generale</h1>	CE01 Rev. 0 del 14/02/2022
		Pag. 23 di 51

- Deve essere rispettato il Codice Etico adottato dalla Società, e che descrive regole comportamentali di carattere generale a presidio delle attività svolte.

Definizioni di ruoli e responsabilità

- La regolamentazione interna deve individuare ruoli e responsabilità delle unità organizzative a tutti i livelli, descrivendo in maniera omogenea le attività proprie di ciascuna di esse;
- tale regolamentazione deve essere resa disponibile e conosciuta all'interno dell'organizzazione.

Procedure e norme interne

- Le attività sensibili devono essere regolamentate in modo coerente e congruo, attraverso gli strumenti normativi aziendali, affinché in ogni momento possano essere identificate le modalità operative di svolgimento delle attività, i relativi controlli e le responsabilità di chi ha in concreto operato;
- Deve essere individuato e nominato formalmente un Responsabile per ciascuna attività sensibile, di norma coincidente con il responsabile della funzione organizzativa competente per la gestione dell'attività stessa.

Attività di controllo e tracciabilità:

- Nell'ambito delle procedure devono essere formalizzati i controlli operativi e le loro caratteristiche (responsabilità, periodicità);
- La documentazione afferente le attività sensibili deve essere adeguatamente formalizzata e riportare la data di compilazione, presa visione del documento nonché la firma riconoscibile del compilatore o del suo responsabile. La stessa, inoltre, deve essere debitamente archiviata. È necessario tutelare la riservatezza dei dati contenuti all'interno dei documenti archiviati ed evitarne danni, deterioramenti e/o smarrimenti;
- Deve essere possibile effettuare la ricostruzione della formazione degli atti, lo sviluppo delle operazioni (sia materiali che di registrazione) con evidenza della motivazione sottesa, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;
- Il responsabile dell'attività deve predisporre adeguati *reports* di monitoraggio che diano evidenza dei controlli effettuati e di eventuali anomalie riscontrate;
- Deve essere prevista, laddove possibile, l'adozione di sistemi informatici che garantiscano la piena tracciabilità di ogni operazione, ovvero di parte di essa, consentendo così di individuare sia il soggetto responsabile che coloro i quali abbiano preso parte alla stessa;
- I documenti riguardanti l'attività della Società, ed in particolare i documenti o la documentazione informatica riguardanti attività sensibili, sono archiviati e conservati, a cura della funzione

	<h1>MOG- Parte Generale</h1>	CE01 Rev. 0 del 14/02/2022
		Pag. 24 di 51

competente, con modalità tali che ne permettano la tracciabilità anche in caso di eventuali modifiche;

- L'accesso ai documenti già archiviati deve essere sempre motivato e consentito solo ai soggetti autorizzati in base alle norme interne, oltre che all'Organismo di Vigilanza (o ad altri organi di controllo interno).

2.3 Estensione del Modello nell'ambito di Consorzi, Joint Ventures, ATI, etc..

TEKNEKO SISTEMI ECOLOGICI S.R.L., nello svolgimento delle proprie attività caratteristiche, opera in maniera autonoma, potendo eventualmente anche agire con *partner*, nonché affidando parte dei propri servizi in appalto, ovvero con la costituzione di *joint ventures*.

Ciò posto, la Società intende:

- al proprio interno, garantire il recepimento del Modello;
- per le ipotesi di servizi affidati in appalto, ovvero in caso di *joint ventures*, nelle quali la Società partecipi ma il cui controllo e/o la cui gestione sono affidati a terzi, promuovere formalmente l'esigenza di adeguarsi alla disciplina di cui al D.lgs. 231/2001.

2.4 Rapporto tra Codice Etico e Modello di Tekneko Sistemi Ecologici S.R.L.

I principi e le regole di comportamento contenute nel presente Modello si integrano con quanto espresso nel Codice Etico, pur presentando, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni del Decreto, una portata diversa rispetto al Codice stesso.

Sotto tale profilo si rende opportuno precisare che:

- il Codice Etico adottato dalla Società è un documento, suscettibile di applicazione sul piano generale, che racchiude l'insieme dei principi di deontologia aziendale, validi anche ai fini della ragionevole prevenzione dei reati di cui al Decreto, e che la Società riconosce come propri, chiedendone altresì l'osservanza da parte di tutti i destinatari e di tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini aziendali;
- il Modello costituisce un insieme di regole, strumenti e procedure, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati che, se compiuti nell'interesse o a vantaggio dell'Azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo.

2.5 L'adozione del Modello e le modifiche allo stesso

L'art. 6, co.1, lett. *a*) del Decreto richiede che il Modello sia un atto di emanazione “*dell'organo dirigente*”. L'adozione dello stesso è dunque di competenza dell'A.U., che provvede mediante delibera.

	<h1>MOG- Parte Generale</h1>	CE01 Rev. 0 del 14/02/2022
		Pag. 25 di 51

Il Modello deve sempre essere tempestivamente modificato e/o integrato con delibera dell'organo sociale competente quando:

- siano intervenute elusioni e/o violazioni delle prescrizioni in esso contenute, tali da dimostrarne l'inefficacia e/o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei Reati Presupposto;
- siano intervenuti mutamenti significati nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività svolta dalla Società.

Gli aggiornamenti o le modifiche, siano esse di natura formale o sostanziale, possono avvenire su proposta dell'Amministratore Unico, dell'OdV, ovvero su suggerimento dei responsabili delle funzioni aziendali. Tutti i soggetti apicali e sottoposti, nonché i responsabili di funzione, possono sottoporre i propri suggerimenti in forma scritta all'organo amministrativo, oltre che all'OdV, indicando le motivazioni, di ordine operativo e/o legale, sottese alla modifica proposta. Sarà cura dell'OdV inserire all'ordine del giorno tale questione, analizzando così l'eventuale proposta di variazione del Modello.

L'OdV, in ogni caso, deve prontamente segnalare all'Amministratore Unico, in forma scritta, eventuali fatti che evidenzino la necessità di modificare e/o aggiornare il Modello.

L'organo amministrativo, in tal caso, dovrà valutare l'adozione delle delibere ritenute più opportune.

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

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

	<h1>MOG- Parte Generale</h1>	CE01 Rev. 0 del 14/02/2022
		Pag. 26 di 51

SEZIONE TERZA

* * *

L'Organismo di Vigilanza

L'articolo 6, co. 1, lett. *b*) del Decreto prevede, tra i presupposti indispensabili per l'esonero dell'ente dalla responsabilità amministrativa conseguente alla commissione dei Reati Presupposto, l'istituzione, all'interno dell'ente medesimo, di un organismo di vigilanza ovvero *“un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo”* con *“il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento”*.

In ottemperanza a quanto stabilito da tale norma, ed alla luce delle indicazioni delle associazioni di categoria maggiormente rappresentative, tra le quali *in primis* Confindustria, TEKNEKO SISTEMI ECOLOGICI S.R.L. identifica il proprio Organismo di Vigilanza (di seguito, anche “OdV”) in una struttura collegiale o monocratica.

1. Poteri e funzioni dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti fondamentali:

- vigilanza costante **sull'osservanza** del Modello da parte degli organi sociali, dei dipendenti e dei consulenti della Società e, più in generale, dei Destinatari;
- verifica e vigilanza costante **sull'efficacia** del Modello in relazione all'effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- verifica e vigilanza costante sull'effettiva **diffusione** ed **attuazione** delle prescrizioni, contenute all'interno del Modello e del Codice Etico, nell'ambito dello svolgimento delle attività della Società;
- **vigilanza** costante ed **aggiornamento** del Modello nei casi di necessità di adeguamento dello stesso in relazione a mutamenti della struttura e dell'organizzazione aziendale, ovvero del quadro normativo di riferimento.

L'OdV, inoltre, deve:

- gestire i flussi informativi;
- inviare periodicamente all' Amministratore Unico *report* sulle attività effettuate;
- svolgere verifiche sull'attuazione dei protocolli/procedure previsti dal presente Modello, effettuando controlli anche a sorpresa con riferimento alle aree/operazioni a rischio individuate nel Modello.

	<h1>MOG- Parte Generale</h1>	CE01 Rev. 0 del 14/02/2022
		Pag. 27 di 51

Nello svolgimento di dette attività, l'Organismo provvederà ai seguenti adempimenti:

- collaborare con la direzione aziendale competente nella programmazione di un piano periodico di formazione volto a favorire la conoscenza delle prescrizioni del Modello di TEKNEKO SISTEMI ECOLOGICI S.R.L., differenziato secondo il ruolo e la responsabilità dei destinatari;
- istituire specifici canali informativi “dedicati” (indirizzo di posta elettronica dedicato), diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo;
- raccogliere, elaborare e conservare ogni informazione rilevante ai fini della verifica dell'osservanza del Modello.

Al fine di consentire all'Organismo di essere sempre adeguatamente e pienamente informato circa l'attuazione del Modello, la sua efficacia, il suo effettivo funzionamento, nonché la necessità di un suo aggiornamento, è fondamentale che l'Organismo di Vigilanza operi in stretta collaborazione con le Direzioni aziendali e con l'Amministratore Unico.

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti sopra elencati, l'OdV è dotato di appositi **poteri** e a tal fine è autorizzato a:

- accedere liberamente, senza autorizzazioni preventive, ad ogni documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- disporre che i responsabili delle Direzioni aziendali, ed in ogni caso tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello per la verifica dell'effettiva e corretta attuazione dello stesso;
- ricorrere a consulenti esterni nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo, ovvero di aggiornamento del Modello (usufruendo del *budget* a disposizione).

I compiti dell'OdV della Società sono dettagliati e meglio esposti nel Regolamento dell'OdV allegato al presente Modello.

2. *Requisiti dell'OdV*

Al fine di soddisfare le funzioni stabilite dall'art. 6, co. 1, lett. *b*), le quali sono state sinteticamente riassunte nel paragrafo precedente, l'OdV deve possedere i seguenti requisiti:

- **autonomia ed indipendenza:** come anche precisato dalle Linee Guida di Confindustria, la posizione dell'OdV all'interno dell'Ente “*deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente*” (ivi compreso l'Amministratore Unico e comunque i vertici societari).

	<h1>MOG- Parte Generale</h1>	CE01 Rev. 0 del 14/02/2022
		Pag. 28 di 51

Inoltre, al fine di garantirne la necessaria autonomia di iniziativa ed indipendenza, “è indispensabile che all’OdV non siano attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l’obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello”.

Si precisa che per “*compiti operativi*” ai fini del presente Modello e dell’attività della Società, si deve intendere il riferimento ad una qualsiasi attività che possa ripercuotersi su aspetti strategici o finanziari della Società stessa;

- **professionalità:** tale requisito si riferisce alle competenze tecniche specialistiche di cui deve essere dotato l’OdV per potere svolgere l’attività che la norma gli attribuisce.

In particolare, l’OdV, nel suo complesso, dovrà avere conoscenze specifiche in relazione alle tecniche necessarie per compiere l’attività ispettiva, l’analisi del sistema di controllo e l’analisi di tipo giuridico - in particolare nel settore penalistico e societario - come chiaramente specificato nelle stesse Linee Guida. Infatti, è essenziale la conoscenza delle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, delle metodologie per l’individuazione di tentativi volti ad aggirare fraudolentemente il modello, del campionamento statistico nonché della struttura e delle modalità di possibile realizzazione dei reati;

- **continuità di azione:** l’OdV deve garantire l’efficace attuazione del Modello organizzativo.

Non potranno essere nominati componenti dell’Organismo di Vigilanza coloro i quali abbiano riportato una condanna – anche non definitiva – per uno dei reati previsti dal Decreto.

Nel rispetto dei requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d’azione appena illustrati, l’Organismo di Vigilanza è nominato dall’Amministratore Unico, individuandone i componenti in professionisti dotati della opportuna professionalità e competenza.

L’Organismo di Vigilanza si colloca all’interno della Società in posizione verticistica, riportando direttamente all’ Amministratore Unico i risultati dell’attività, le eventuali criticità emerse e gli eventuali interventi correttivi e migliorativi proposti.

Pertanto, quale organo preposto a vigilare sul funzionamento e sulla corretta osservanza del MOG ed a curarne il continuo aggiornamento, l’OdV deve, in sintesi:

- essere indipendente ed in posizione di terzietà rispetto ai soggetti nei cui confronti dovrà espletare l’attività di vigilanza;
- essere collocato in una posizione di gerarchia che ne tuteli l’indipendenza, compatibilmente con la struttura aziendale;
- essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- essere dotato di autonomia finanziaria, tramite la disponibilità di un proprio *budget*;
- essere privo di compiti operativi;
- avere continuità di azione;
- avere requisiti di professionalità;
- realizzare un idoneo canale di comunicazione con l’organo amministrativo.

	<h1>MOG- Parte Generale</h1>	CE01 Rev. 0 del 14/02/2022
		Pag. 29 di 51

Per lo svolgimento di attività operative collegate o propedeutiche alle attività di controllo, l'Organismo di Vigilanza si può avvalere, secondo le modalità che riterrà opportune e quelle già stabilite nel Modello, della collaborazione di risorse reperite da altre funzioni aziendali.

L'Organismo può avvalersi, inoltre, di competenze professionali esterne, laddove l'attuazione o l'aggiornamento del Modello necessitino l'approfondimento di particolari tematiche. Nel caso in cui l'Organismo decida, per particolari tematiche, di avvalersi della collaborazione di esperti esterni, a questi ultimi sarà conferita dalla Società specifico mandato di consulenza.

L' Amministratore Unico della Società garantisce all'Organismo autonomia di iniziativa e libertà di controllo sulle attività della Società a rischio-reati, al fine di incoraggiare il rispetto del Modello, oltre che rafforzare i presidi di legalità già esistenti all'interno dell'Azienda, in modo da consentire l'accertamento immediato delle eventuali violazioni. Restano fermi, comunque, gli obblighi generali di direzione e vigilanza facenti capo ai soggetti responsabili sul personale ad essi sottoposto, anche ai fini del rispetto delle disposizioni del presente Modello.

Le modalità di nomina, revoca, durata e cessazione dei membri dell'OdV, nonché i requisiti di eleggibilità, indipendenza, professionalità dello stesso ed i suoi poteri e doveri sono stabiliti nel Regolamento dell'OdV.

3. *Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza*

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non sono suscettibili di sindacato da parte altri soggetti facenti parte della struttura della Società, fermo restando, tuttavia, che l'Amministratore Unico è, in ogni caso, chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza dell'operato dell'Organismo, in quanto è sull'organo apicale stesso che grava la responsabilità ultima circa il funzionamento e l'efficacia del Modello.

All'Organismo di Vigilanza sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, secondo quanto stabilito dall'art. 6 del d.lgs. 231/2001.

In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono affidati, per l'espletamento e l'esercizio dei propri compiti, le seguenti **responsabilità**, come indicato anche nel Regolamento dell'OdV:

- verificare la persistenza nel tempo dei requisiti di efficienza ed efficacia del Modello;
- curare, sviluppare e promuovere il costante aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario, all'organo dirigente le proposte per eventuali aggiornamenti e/o adeguamenti da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:
 - i) violazioni delle prescrizioni del Modello;
 - ii) modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;

	<h1>MOG- Parte Generale</h1>	CE01 Rev. 0 del 14/02/2022
		Pag. 30 di 51

- iii)* novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità amministrativa degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;
- iv)* esito negativo di eventuali verifiche;
- *assicurare* il periodico aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle attività sensibili, soprattutto in caso di modifica dell’assetto societario;
 - *rilevare* gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall’analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni e, più in generale, tutti i destinatari;
 - *segnalare* tempestivamente all’organo dirigente, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l’insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
 - *curare* i rapporti ed assicurare i flussi informativi nei confronti dell’Amministratore Unico;
 - *disciplinare* il proprio funzionamento attraverso l’introduzione di un apposito regolamento che indichi, fra l’altro, le risorse a disposizione, modalità e tempi di convocazione, nonché modalità di adozione delle delibere dell’Organismo stesso;
 - *promuovere* e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all’osservanza dei contenuti del Modello;
 - *elaborare e promuovere* interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del d.lgs. 231/2001, sugli impatti della normativa sull’attività dell’azienda e sulle norme comportamentali;
 - *fornire* chiarimenti in merito al significato ed all’applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
 - *predisporre* un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001, garantendo la tutela e riservatezza del segnalante;
 - *accedere* liberamente presso i relativi uffici, ovvero convocare, qualsiasi funzione, unità, esponente o dipendente della Società – senza necessità di alcun consenso preventivo da parte dell’organo amministrativo – per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.Lgs. 231/2001, potendo a tal fine interpellare tutto il personale dipendente e dirigente;
 - *promuovere* l’attivazione di eventuali procedimenti disciplinari e proporre le eventuali sanzioni di cui alla successiva sezione IV;
 - affiancare il personale interno in caso di controlli, indagini, da parte di autorità pubbliche finalizzate a verificare la rispondenza del Modello alle previsioni del D.Lgs. 231/2001.
- L’Amministratore Unico curerà l’adeguata comunicazione all’interno della struttura aziendale dei compiti dell’Organismo di Vigilanza e dei suoi poteri.

4. *Flussi informativi nei confronti dell’Organismo di Vigilanza*

Al fine del corretto ed efficace perseguimento degli obiettivi del Decreto, il Modello prevede specifici obblighi informativi nei confronti dell’Organismo di Vigilanza, aventi ad oggetto le informazioni e la documentazione che devono essere portati a conoscenza dell’OdV, secondo quanto previsto dalle singole Parti Speciali del Modello e dai protocolli ivi contenuti.

	<h1>MOG- Parte Generale</h1>	CE01 Rev. 0 del 14/02/2022
		Pag. 31 di 51

L'efficacia dell'attività svolta dall'OdV viene garantita da un sistema di trasmissione delle informazioni e segnalazioni dovute tempestivo, corretto e completo, che coinvolge tutti i Destinatari del Modello in relazione agli atti, comportamenti o eventi che possono determinare una violazione del Modello stesso o che, più in generale, appaiono rilevanti ai fini del Decreto.

Tutti i dipendenti ed i membri degli organi sociali della Società si impegnano, nel rispetto delle finalità del presente Modello, a collaborare con l'OdV, segnalando i fatti che integrano, o possono integrare, una violazione del Modello o delle procedure aziendali adottate.

Gli obblighi di informazione relativi ad eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello, rientrano nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c.. In particolare, i soggetti che siano venuti a conoscenza di violazioni del modello o di situazioni a rischio, sono tenuti ad avvertire senza ritardo i vertici aziendali e l'Organismo di Vigilanza. Nel caso si tratti di un'ipotesi delittuosa non ancora giunta a consumazione, l'Amministratore Unico, e comunque i soggetti posti in posizione apicale, una volta avvisati devono, altresì, immediatamente attivarsi per impedire il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento onde ottenere l'esonero dalla responsabilità per la Società, ai sensi dell'art. 26, comma 2 del D.Lgs. 231/2001.

Al fine di soddisfare gli obblighi informativi fin qui descritti, è istituito un canale di comunicazione per la consultazione dell'Organismo di Vigilanza, consistente in un indirizzo di posta elettronica dedicato (odv231@tekneco.it) presso il quale potranno essere inviate tutte le eventuali segnalazioni.

Tale modalità di trasmissione garantisce la massima riservatezza dei segnalanti, anche al fine di evitare atteggiamenti ritorsivi, o comunque ostili, nei confronti degli stessi.

L'OdV valuterà le segnalazioni pervenutegli e potrà convocare, qualora lo riterrà opportuno, sia il segnalante - per ottenere maggiori informazioni – assicurandogli la necessaria riservatezza, sia il presunto autore della violazione. L'OdV procederà a svolgere tutti gli accertamenti/indagini ritenuti opportuni finalizzati ad appurare la fondatezza della segnalazione.

I dipendenti della Società riferiscono sia al proprio diretto superiore gerarchico sia all'OdV (anche tramite l'indirizzo di posta elettronica dedicato).

In ogni caso, i responsabili delle funzioni interessate dalle attività a rischio comunicano all'OdV ogni informazione utile per agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione del Modello.

In particolare, devono comunicare, **almeno annualmente (e comunque al verificarsi di ogni situazione potenzialmente critica)** all'OdV lo stato di attuazione dei protocolli di prevenzione delle attività a rischio di propria competenza, indicando altresì la motivazione connessa alla richiesta di modifica di determinati protocolli.

I collaboratori e tutti i soggetti esterni a TEKNEKO SISTEMI ECOLOGICI S.R.L., ai quali si applica il Modello in qualità di Destinatari, sono tenuti, nell'ambito dell'attività svolta per conto o nell'interesse della Società, a segnalare direttamente ai vertici aziendali e all'OdV (anche tramite

	<h1>MOG- Parte Generale</h1>	CE01 Rev. 0 del 14/02/2022
		Pag. 32 di 51

comunicazione all'indirizzo e-mail dedicato) le violazioni del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione di cui essi vengano a conoscenza.

In aggiunta e/o a specificazione di quanto indicato nelle Parti Speciali del Modello e nel Codice Etico, sono stabilite le seguenti prescrizioni, cui devono adempiere tutti i Destinatari:

• **Invio di informazioni generali all'OdV.**

È necessario informare l'OdV nei seguenti casi:

- conclusione delle verifiche ispettive disposte dalle funzioni di controllo interno (Responsabili di funzione) da cui risultino eventuali responsabilità per i reati presupposto;
- pratiche non in linea con le norme di comportamento delineate all'interno del Modello e del Codice Etico;
- comportamenti che, in ogni caso, possono determinare una violazione del Modello;
- notizie relative all'attuazione del sistema disciplinare, ai procedimenti disciplinari conclusi e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti) o ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti, con le relative motivazioni;
- comunicazione di provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra pubblica autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini nei confronti della Società o del legale rappresentante, per comportamenti che potrebbero avere violato le disposizioni contenute nel D.Lgs. 231/01;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura proceda per ipotesi delittuose rientranti tra gli illeciti previsti dal D.Lgs. 231/01, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria;
- **segnalazione di infortuni gravi (omicidio colposo, lesioni colpose gravi o gravissime, e comunque ogni infortunio con prognosi superiore a 20 giorni), occorse ai dipendenti, addetti alla manutenzione (anche esterni), appaltatori e/o collaboratori presenti nei luoghi di lavoro della Società; in questo caso la segnalazione deve pervenire anche al Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP);**
- segnalazione di incidenti, anche non gravi, che potrebbero comportare lesioni ai dipendenti, addetti alla manutenzione (anche esterni), appaltatori e/o collaboratori presenti nei luoghi di lavoro della Società; **in questo caso la segnalazione deve pervenire anche al RSPP;**
- emanazione di provvedimenti di archiviazione dei procedimenti sopradescritti con le relative motivazioni;

• **Invio di informazioni periodiche da parte delle funzioni aziendali:**

	<h1>MOG- Parte Generale</h1>	CE01 Rev. 0 del 14/02/2022
		Pag. 33 di 51

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale - come sopra sinteticamente riassunte-, devono essere trasmessi all'OdV, da parte delle singole funzioni aziendali che operano nell'ambito delle attività a rischio, tutti i dati e le notizie necessari a fornire un quadro informativo completo e a svolgere efficacemente l'attività di vigilanza, tra i quali ad esempio:

- risultanze periodiche, **almeno annuali**, dell'attività di controllo svolta dalle singole funzioni aziendali per dare attuazione al Modello (*reports* riepilogativi dell'attività effettuata, attività di monitoraggio, così come previsto dai protocolli contenuti nella parte speciale del Modello);
- reports **annuali** in merito alla correttezza dell'utilizzo di eventuali finanziamenti pubblici erogati;
- ogni eventuale modifica e/o integrazione del sistema di deleghe/procure;
- ogni eventuale emanazione, modifica e/o integrazione del sistema organizzativo aziendale;
- esistenza di attività aziendali risultate e/o percepite come prive del tutto od in parte di apposita e/o adeguata regolamentazione;
- eventuali comunicazioni dei responsabili della funzione contabile aventi ad oggetto aspetti relativi alle proprie competenze;
- copie dei verbali delle riunioni dell'organo amministrativo se attengono ad operazioni straordinarie;
- copia del documento di valutazione di rischi, *ex* D. Lgs. 81/08 (o informativa che la stessa è a disposizione dell'OdV presso la sede della Società) e ogni informazione rilevante ai fini della corretta applicazione dell'art. 25 *septies* del Decreto (informazioni di incidenti accaduti, verbali degli organismi di controllo quali Asl, Inail, Inps, verbali delle visite ispettive del RSPP, verbale della riunione annuale *ex* art. 35 D.Lgs. 81/08);

Devono, inoltre, essere portati a conoscenza dell'OdV ogni anomalia e/o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili quali, a titolo di esempio:

- operazioni percepite come attività "a rischio" (quali, a titolo di esempio, operazioni di smaltimento di rifiuti pericolosi etc);
- rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere criticità rispetto all'osservanza del Modello;
- ogni altra informazione che, sebbene non ricompresa nell'elenco esemplificativo che precede, risulti rilevante ai fini di una corretta e completa attività di vigilanza ed aggiornamento del Modello.

Con riferimento alle modalità di trasmissione delle segnalazioni da parte di soggetti apicali o sottoposti ad altrui direzione **si sottolinea, anche in osservanza di quanto previsto dalla legge 30 novembre 2017, n. 179, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o**

	<h1>MOG- Parte Generale</h1>	CE01 Rev. 0 del 14/02/2022
		Pag. 34 di 51

privato”, che l’adempimento degli obblighi informativi e di segnalazione cui è tenuto il prestatore di lavoro non potrà mai dare luogo all’applicazione di sanzioni disciplinari nei confronti del medesimo.

Per contro, ogni informativa impropria, sia in termini di contenuti che di forma, determinata da una volontà meramente calunniosa, sarà oggetto di opportune sanzioni disciplinari.

In particolare, valgono le seguenti prescrizioni:

- le segnalazioni, da chiunque pervengano, comprese quelle attinenti ad ogni violazione e/o sospetto di violazione del Modello, dei suoi principi generali e dei principi sanciti nel Codice Etico, devono essere effettuate per **iscritto**. Le informazioni e segnalazioni devono essere inviate dall’interessato direttamente all’OdV con le seguenti modalità:
 - e-mail: odv231@tekneko.it
 - a mezzo di posta RRR (Raccomandata Ricevuta Ritorno) all’indirizzo: Tekneko Sistemi Ecologici S.R.L. – Sede legale, Via Edison n. 27, Avezzano (AQ) avendo cura di apporre la dicitura: “all’attenzione dell’**Organismo di Vigilanza** ex D.Lgs. 231/2001”.
- L’OdV agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando la riservatezza circa la loro identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società e delle persone accusate in mala fede;
- L’OdV valuta **autonomamente** le segnalazioni ricevute; tutti i soggetti destinatari degli obblighi informativi sono tenuti a collaborare con l’OdV stesso, al fine di consentire la raccolta di tutte le ulteriori informazioni ritenute necessarie per una corretta e completa valutazione della segnalazione.

5. Whistleblowing – Tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito del rapporto di lavoro.

Con l’espressione “whistleblower” (o segnalante) si fa riferimento al dipendente o collaboratore di un’amministrazione o di una azienda che segnala agli organi legittimati ad intervenire condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro.

Nello specifico, i **destinatari** delle regole in materia di *whistleblowing* sono i dipendenti, intendendosi per tali non solo i dipendenti legati all’Ente da un contratto di lavoro a tempo indeterminato, ma anche i dipendenti con contratto a tempo determinato oppure coloro che hanno in essere un contratto di apprendistato, tirocinio oppure che svolgono uno stage formativo.

Restano compresi anche i soggetti somministrati e distaccati. Inoltre, la normativa si applica anche ai soggetti legati da un vincolo di collaborazione (ad esempio collaborazioni coordinate e continuative).



MOG- Parte Generale

CE01
Rev. 0 del
14/02/2022

Pag. **35** di **51**

La finalità primaria della segnalazione (“whistleblowing”) è quella di portare all’attenzione dei soggetti individuati dalla legge i possibili rischi derivanti da irregolarità di cui siano venuti a conoscenza.

La segnalazione, pertanto, si pone come un rilevante strumento di prevenzione.

La materia, che già era disciplinata in ambito pubblico per le amministrazioni ed enti equiparati (art. 54 *bis* Dlgs. 165/2001 sul pubblico impiego) è stata ulteriormente disciplinata, anche per il settore privato, dalla legge 179/2017, in vigore dal 29 dicembre 2017.

Con una modifica dell’art. 6 del D.Lgs. 231/2001, si stabilisce che i modelli di organizzazione dovranno ora prevedere uno o più canali che consentano ai soggetti apicali o che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell’ente, nonché ai loro sottoposti, di presentare, a tutela dell’integrità dell’Ente, “*segnalazioni circostanziate di condotte illecite*” rilevanti ai sensi della normativa di cui al Dlgs. 231/2001 citata, “*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 tutela dei soggetti denuncianti la nuova legge stabilisce quindi:

- l’adozione, nei modelli di organizzazione, di uno o più canali di segnalazione idonei a garantire la riservatezza dell’identità del segnalante;
- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell’identità del segnalante;
- il divieto di atti ritorsivi o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi attinenti alla segnalazione, ad eccezione dei casi di segnalazione falsa;
- l’adozione di sanzioni disciplinari nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante o di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano infondate.

Avverso l’adozione di eventuali misure ritorsive o discriminatorie, si prevede la possibilità di presentare **denuncia** all’Ispettorato nazionale del lavoro o ad una organizzazione sindacale e, in ogni caso, si stabilisce la **nullità** del licenziamento, del mutamento delle mansioni, nonché di qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

La normativa sul *whistleblowing* prevede inoltre, a ulteriore tutela del segnalante, l’**inversione dell’onere della prova**, ponendo in capo al datore di lavoro l’onere di dimostrare che l’irrogazione di sanzioni disciplinari o l’adozione di altra misura avente effetti pregiudizievoli nei confronti del segnalante (demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o altra misura organizzativa aventi effetti negativi) sia fondata su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Sempre in un’ottica di protezione del *whistleblower*, l’articolo 3 (comma 1) della legge 179/2017 contiene alcune disposizioni in parte **derogatorie** della regolamentazione del **segreto** e prevede che il perseguimento dell’integrità dell’Ente e il contrasto delle malversazioni costituiscono **giusta causa** per rivelare notizie coperte dall’obbligo del segreto d’ufficio (art. 326 c.p.), professionale (art. 622 c.p.), scientifico e industriale (art. 623 c.p.) e riconducibili all’obbligo di fedeltà dei lavoratori (art. 2105 c.c.).

	<h1>MOG- Parte Generale</h1>	CE01 Rev. 0 del 14/02/2022
		Pag. 36 di 51

In questi casi, quindi, se mediante la segnalazione viene rivelato il segreto – oggetto di obbligo di legge – la sanzione penale non si applica, poiché l’interesse all’emersione degli illeciti viene considerato prevalente rispetto a quello di tutela della segretezza.

La giusta causa sopra richiamata **non opera**, invece, se il soggetto tenuto al segreto professionale è venuto a conoscenza della notizia nell’ambito del rapporto di consulenza o assistenza con l’impresa o la persona fisica interessata.

In tale ipotesi l’eventuale rivelazione del segreto configura reato.

Pertanto, la norma sembra applicabile non soltanto al soggetto segnalante, ma anche al destinatario della segnalazione che, se titolare di un rapporto di consulenza o di assistenza con l’Ente, potrà opporre il segreto professionale sulle indagini e le valutazioni che siano state effettuate sui fatti denunciati.

In ragione del fatto che la normativa faccia riferimento esclusivamente alle condotte illecite rilevanti ai fini dei Reati Presupposto, rimangono esclusi dalla disciplina i reati che invece non sono previsti nell’ambito delle disposizioni del Dlgs. 231.

L’Impresa, nell’ambito delle proprie scelte organizzative, può estendere la tutela fin qui descritta anche alle segnalazioni aventi ad oggetto qualunque tipologia di illecito.

Si sottolinea che lo scopo del presente paragrafo del Modello è di evitare che il dipendente/collaboratore segnalante, venuto a conoscenza di condotte illecite in ragione del rapporto di lavoro o di collaborazione con l’ente, ometta di segnalarle per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli, tutelandone al contempo le sue ragioni.

L’obiettivo perseguito è quindi quello di fornire al dipendente/collaboratore gli strumenti affinché il medesimo sia messo nelle condizioni di procedere in autonomia alla segnalazione di illeciti di cui sia venuto a conoscenza.

Pertanto, la presente sezione fornisce indicazioni operative in merito alle modalità con le quali procedere a tali fini e ai documenti da utilizzare per la trasmissione dell’informazione.

Quanto disposto nella sezione si applica, infine, esclusivamente alle segnalazioni pervenute dai soggetti che si identificano (c.d. segnalazioni nominative) e non trova quindi applicazione alle segnalazioni anonime.

Le segnalazioni **anonime** - ovvero quelle segnalazioni prive di elementi che consentano di identificare il loro autore - non verranno prese in considerazione ai fini della tutela da accordare al segnalante.

Eventuali segnalazioni anonime saranno oggetto di ulteriori verifiche solo ove siano connotate da un contenuto adeguatamente dettagliato e circostanziato e nel caso in cui abbiano ad oggetto illeciti o irregolarità particolarmente gravi.

5.1 *Processo di segnalazione degli illeciti.*

	<h1>MOG- Parte Generale</h1>	CE01 Rev. 0 del 14/02/2022
		Pag. 37 di 51

Il *whistleblower* deve fornire tutti gli elementi utili affinché il o i soggetti destinatari possano procedere alle verifiche e agli accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione.

Le segnalazioni, infatti, devono essere effettuate in modo che sia garantita adeguata tutela al segnalante, e al contempo devono fornire elementi utili a consentire ai soggetti preposti di procedere alle dovute e appropriate verifiche ed accertamenti.

La Società al fine di incentivare l'uso dei sistemi interni di segnalazione, e di favorire la diffusione di una cultura della legalità, illustra al proprio personale dipendente in maniera chiara, precisa e completa il procedimento di segnalazione interno adottato.

Nello specifico, il segnalante dovrà riportare nella segnalazione scritta le seguenti informazioni:

- descrizione della condotta illecita;
- identità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione di qualifica/funzione/ruolo svolto;
- chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- qualora conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui i fatti sono stati commessi;
- qualora conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati;
- eventuali ulteriori soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- eventuali ulteriori documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni ulteriore informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Oggetto della segnalazione sono le condotte illecite di cui il *whistleblower* sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro o collaborazione, ossia a causa o in occasione dello stesso.

Si deve trattare, dunque, di fatti accaduti all'interno della Società o comunque relativi ad essa. Non sono prese in considerazione le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci.

In particolare, oggetto delle segnalazioni dovranno essere:

- condotte illecite che integrano una o più fattispecie di reato da cui può derivare una responsabilità per TEKNEKO SISTEMI ECOLOGICI S.R.L. ai sensi del Decreto;
- condotte che, pur non integrando alcuna fattispecie di reato, sono state poste in essere contravvenendo a regole di condotta, procedure, protocolli o disposizioni contenute all'interno del Modello, dei documenti ad esso allegati o del Codice Etico;
- comportamenti che, in ogni caso, possono determinare una violazione del Modello Organizzativo.

Non sono meritevoli di segnalazione, invece, questioni di carattere personale del segnalante, rivendicazioni o istanze attinenti alla disciplina del rapporto di lavoro o rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi.

I destinatari delle segnalazioni, individuati dalla Società, sono:

- l'Organismo di Vigilanza.

	<h1>MOG- Parte Generale</h1>	CE01 Rev. 0 del 14/02/2022
		Pag. 38 di 51

Quanto alle modalità di segnalazione, essa dovrà avvenire inviando una email all'OdV all'indirizzo di posta elettronica dedicato oltre che, eventualmente, presso la normale email istituzionale della Società (**in tal caso non potrà esser garantito l'anonimato**).

L'OdV in caso di segnalazione ha il compito di effettuare una valutazione completa circa la fondatezza delle circostanze rappresentate dal *whistleblower* nella segnalazione, nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza.

A tal fine, può richiedere l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

Gli incontri devono essere oggetto di specifica documentazione, conservata in modo da garantirne la riservatezza e la sicurezza.

Qualora dall'esito della verifica la segnalazione risulti non manifestamente infondata, l'OdV provvede a:

- inoltrare la segnalazione all'Autorità giudiziaria competente in caso di rilevanza penale dei fatti;
- trasmettere la segnalazione alle funzioni aziendali interessate, per l'acquisizione di elementi istruttori (solamente per le segnalazioni i cui fatti rappresentati non integrano ipotesi di reato);
- trasmettere la segnalazione all' Amministratore Unico;
- inoltrare la segnalazione alle funzioni competenti per i profili di responsabilità disciplinare, se esistenti.

L'OdV trasmette la segnalazione ai soggetti, così come sopra indicati, priva di tutte quelle informazioni/dati da cui sia possibile desumere l'identità del segnalante.

Pertanto, tutti i soggetti che vengono a conoscenza della segnalazione sono tenuti alla riservatezza e all'obbligo di non divulgazione, se non nell'ambito delle indagini giudiziarie.

L'OdV evidenzierà, qualora la segnalazione venga trasmessa a soggetti esterni, che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto al quale l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza così come prevede la normativa vigente.

5.2 *Tutela del whistleblower.*

L'identità del *whistleblower* viene protetta sia durante la fase di acquisizione della segnalazione che successivamente, ad eccezione dei casi in cui l'identità debba essere rilevata per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo, etc.).

L'identità del *whistleblower* può essere rivelata ai soggetti responsabili della gestione dell'intero procedimento disciplinare e al segnalato solo nei casi in cui:

- vi sia il consenso espresso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa del segnalato.

	<h1>MOG- Parte Generale</h1>	CE01 Rev. 0 del 14/02/2022
		Pag. 39 di 51

Tutti i soggetti che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante.

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria (es. azioni disciplinari ingiustificate, molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili) diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla denuncia.

Il soggetto che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione all'OdV, che, valutata tempestivamente la sussistenza degli elementi, potrà segnalare il fatto:

- a) al Responsabile dell'ufficio di appartenenza del dipendente autore della presunta discriminazione. Questi valuta tempestivamente l'opportunità e/o necessità di adottare tutti gli atti o i provvedimenti idonei a ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della condotta discriminante, e verifica, altresì, la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione;
- b) all'Amministratore Unico, qualora l'autore della discriminazione sia un Dirigente della Società;
- c) alla Procura della Repubblica, qualora si verificano fatti penalmente rilevanti.

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni nonché all'accesso civico, anche generalizzato, di cui agli artt. 5 e 5 bis Dlgs. 33/2013 e successive modificazioni.

I dati personali raccolti nel procedimento di segnalazione verranno trattati nel rispetto della normativa vigente (D.Lgs. 196/2003 e succ. modif., anche in relazione alle modifiche apportate dal Regolamento U.E. 679/2016).

Per quanto concerne la conservazione dei dati, gli stessi dovranno essere tenuti riservati sino al completo esaurimento della procedura, ferme restando le esigenze di giustizia. Al momento della segnalazione verrà quindi fornita al segnalante una apposita informativa (eventualmente in forma sintetica, con rinvio ad altre modalità di consultazione per gli approfondimenti), riguardante il trattamento dei dati.

5.3 *Responsabilità del whistleblower e di altri soggetti.*

La procedura descritta nei paragrafi precedenti non tutela il *whistleblower* in caso di segnalazione calunniosa o diffamatoria o comunque rivelatasi infondata in quanto effettuata con dolo o colpa grave.

Ulteriori responsabilità sono eventualmente accertate in capo al *whistleblower* in tutti i casi in cui non rispetti le prescrizioni di cui alla presente sezione (ad es. segnalazioni effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato, etc.). Ugualmente, saranno passibili di sanzioni i soggetti che – comunque interessati al procedimento – non rispettano le prescrizioni fornite.

	<h1>MOG- Parte Generale</h1>	CE01 Rev. 0 del 14/02/2022
		Pag. 40 di 51

La disciplina sanzionatoria e il relativo procedimento è quella già individuata per le violazioni del Modello, e contenute nell'apposita sezione della presente Parte Generale, a cui si rinvia, in riferimento ai vari soggetti interessati.

6. *Il budget dell'Organismo di Vigilanza*

Al fine di rafforzare ulteriormente i requisiti di autonomia ed indipendenza, l'Organismo di Vigilanza è dotato di un adeguato *budget* annuale deliberato dall' Amministratore Unico.

Di tali risorse economiche l'OdV potrà disporre in piena autonomia, fermo restando la necessità di rendicontare l'utilizzo del *budget* stesso su base annuale, nonché di motivare la presentazione alla previsione di *budget* del periodo successivo nell'ambito della relazione informativa periodica in favore dell'Amministratore Unico.

	<h1>MOG- Parte Generale</h1>	CE01 Rev. 0 del 14/02/2022
		Pag. 41 di 51

SEZIONE QUARTA

* * *

Il sistema disciplinare e sanzionatorio

Introduzione

Il MOG può ritenersi efficacemente attuato solo nel caso in cui sia previsto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate, come espressamente previsto dall'art. 6, co. 2, lett. e), e dell'art. 7, co. 4, lett. b) del Decreto.

TEKNEKO SISTEMI ECOLOGICI S.R.L. si impegna, ai sensi dell'art. 7 della Legge 300/1970 (cd. Statuto dei Lavoratori) a rendere conoscibile a tutti i propri dipendenti il codice sanzionatorio contenuto nel presente Modello. A tal fine, la Società realizza tutte le iniziative adeguate al raggiungimento di questo scopo, come la libera consultazione del MOG, rendendo lo stesso disponibile all'interno della sede legale, oltre che, su richiesta, inoltrandolo via mail o fornendone una copia cartacea.

Le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia, purché implementate in modo da garantirne l'osservanza e il pieno rispetto.

Peraltro, i principi di tempestività ed immediatezza rendono sconsigliabile ritardare l'irrogazione della sanzione disciplinare, quantomeno nel caso di sanzioni di natura meno afflittiva, in attesa dell'esito del giudizio eventualmente instaurato davanti all'Autorità Giudiziaria.

A questo proposito, nella determinazione di un efficace sistema sanzionatorio non si potrà comunque derogare ai principi e alle norme contenute all'interno dei CCNL applicabili al personale dipendente della Società.

1. Definizione e limiti della responsabilità disciplinare

La presente sezione del Modello identifica e descrive le sanzioni disciplinari irrogabili in presenza di comportamenti contrari alle indicazioni contenute nel Modello ed astrattamente idonei a configurare le ipotesi penalmente rilevanti di cui al D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche. La presente sezione descrive, altresì, le infrazioni previste e la procedura diretta alla relativa contestazione.

La Società, consapevole della necessità di rispettare le norme di legge e le disposizioni pattizie vigenti in materia, assicura che le sanzioni irrogabili ai sensi del presente sistema disciplinare sono conformi a quanto previsto dai contratti collettivi nazionali del lavoro applicabili al settore, e, ai sensi dell'art. 2106 c.c. integrano, per quanto non previsto e limitatamente alle fattispecie contemplate, i Contratti Collettivi di Lavoro (CCNL) di categoria applicati al personale dipendente.

	<h1>MOG- Parte Generale</h1>	CE01 Rev. 0 del 14/02/2022
		Pag. 42 di 51

L'irrogazione di sanzioni disciplinari per la violazione dei Principi di Comportamento e dei Protocolli indicati nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico prescinde dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale e dall'esito del conseguente giudizio per la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto Legislativo.

2. *Criteria generali di irrogazione delle sanzioni*

Il sistema sanzionatorio si ispira ai principi di **trasparenza** e di **equità** dei processi di indagine volti ad accertare le violazioni, e garantisce il **diritto di difesa** dei soggetti indagati, nonché la **tempestività** e **puntualità** nell'applicazione delle sanzioni.

Nell'irrogazione delle sanzioni devono, in ogni caso, essere rispettati i principi di **gradualità** e di **proporzionalità**, tenendo conto della gravità dei fatti commessi.

La determinazione della tipologia, così come dell'entità, della sanzione irrogata a seguito della commissione di infrazioni, ivi comprese quelle poste in essere realizzando comportamenti illeciti rilevanti ai sensi del D.Lgs 231/2001, deve essere improntata alla valutazione di quanto segue:

- l'**intenzionalità** del comportamento da cui è scaturita la violazione e l'eventuale comportamento fraudolento adottato nell'aggravare il Modello;
- il grado di **negligenza**, **imprudenza** ed **imperizia** dimostrato dall'autore in sede di commissione della violazione, specie con riferimento alla effettiva possibilità di prevedere l'evento;
- la **rilevanza** e le eventuali **conseguenze** della violazione o dell'illecito;
- la **posizione dell'autore dell'illecito all'interno dell'organizzazione aziendale**, specie in considerazione delle responsabilità connesse alle mansioni dallo stesso ricoperte;
- eventuali **circostanze aggravanti e/o attenuanti** che possano essere rilevate in relazione al comportamento tenuto dall'autore dell'infrazione; tra le circostanze aggravanti, a titolo esemplificativo, è considerata la situazione di recidiva dovuta alla presenza di precedenti sanzioni disciplinari a carico dello stesso Destinatario;
- il **concorso di più Destinatari**, eventualmente in accordo tra loro, nella commissione della violazione o dell'illecito.

Le sanzioni ed il relativo *iter* di contestazione dell'infrazione si differenziano in relazione alla diversa categoria di Destinatario, come meglio specificato all'interno dei relativi Contratti Collettivi Nazionali nella sezione riguardante l'applicazione di sanzioni a seguito di controversie di lavoro.

In ogni caso, il relativo procedimento di accertamento delle infrazioni, e l'irrogazione delle relative sanzioni disciplinari, spetterà alla Funzioni di competenza, previo assenso dell'organo apicale preposto, ovvero dell'Amministratore Unico.

	<h1>MOG- Parte Generale</h1>	CE01 Rev. 0 del 14/02/2022
		Pag. 43 di 51

Delle iniziative intraprese l'OdV viene tenuto costantemente informato.

Ogni violazione del Modello o delle procedure ivi stabilite deve essere immediatamente comunicata, per iscritto, oltre che ai vertici aziendali, anche all'OdV che dovrà valutare la sussistenza ed entità della violazione stessa, unitamente alla direzione aziendale coinvolta, sentito il parere dell'Amministratore Unico. L'Organismo è tenuto ad identificare la fonte e a vagliare la veridicità di quanto riportato nella segnalazione. La raccolta delle informazioni da parte dell'OdV avviene secondo modalità che assicurino il successivo trattamento riservato del contenuto delle segnalazioni.

In nessun caso l'OdV potrà comunicare nomi o circostanze che possano consentire di identificare la fonte delle informazioni ricevute, a meno che ciò non sia espressamente autorizzato dal proponente.

L'OdV si adopera per conservare in luoghi sicuri e non accessibili a terzi la documentazione relativa alla segnalazione.

Valutata la violazione, l'OdV informa immediatamente il titolare aziendale del potere disciplinare, che potrà dare corso al procedimento di sua competenza formulando le contestazioni e applicando eventualmente le sanzioni disciplinari ritenute dallo stesso opportune.

L'OdV verifica che siano adottate procedure specifiche per informare, sin dal sorgere del loro rapporto con la Società, tutti i Destinatari del sistema sanzionatorio delineato nel Modello, in modo da renderli edotti della sua esistenza, del suo contenuto e del relativo funzionamento.

All'OdV dovrà essere data parimenti comunicazione di ogni provvedimento di archiviazione inerente i procedimenti disciplinari eventualmente attivati.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, potrà essere applicata la sanzione più grave prevista.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dall'eventuale instaurazione del procedimento e/o dall'esito dell'eventuale giudizio penale, dovrà essere, per quanto possibile, ispirata ai principi di tempestività.

3. *Quadri - impiegati*

Ai sensi del combinato disposto degli art. 5, lettera *b*) e 7 del Decreto Legislativo, ferma la preventiva contestazione e la procedura prescritta dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori), le sanzioni previste nel presente paragrafo potranno essere applicate, tenuto conto dei criteri generali di cui sopra, anche nei confronti di quadri ed impiegati.

4. *Violazioni*

MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01		
	<h1>MOG- Parte Generale</h1>	CE01 Rev. 0 del 14/02/2022
		Pag. 44 di 51

Le sanzioni potranno essere applicate nel caso di violazioni consistenti:

- a)** nel mancato rispetto dei principi di comportamento e dei Protocolli indicati nel Modello Organizzativo;
- b)** nella mancata o non veritiera documentazione dell'attività svolta, dovuta a modalità di documentazione, conservazione e controllo degli atti relativi ai Protocolli inidonee e poco trasparenti, tali da impedire la verificabilità dell'attività stessa;
- c)** nelle condotte di violazione e/o in quelle di elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione e/o l'alterazione della documentazione prevista dai Protocolli ovvero di impedimento ai soggetti preposti e all'OdV del controllo e/o dell'accesso alle informazioni richieste e/o alla documentazione;
- d)** nell'inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e/o al sistema delle deleghe;
- e)** nella omessa vigilanza, da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti, circa la corretta e l'effettiva applicazione dei principi di comportamento e dei Principi e dei Protocolli indicati nel Modello Organizzativo.
- f)** nell'omessa supervisione, controllo e vigilanza da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione dei Principi di Comportamento e dei Protocolli indicati nel Modello Organizzativo;
- g)** nell'inosservanza dell'obbligo d'informativa all'OdV e/o al diretto superiore gerarchico circa eventuali violazioni del Modello Organizzativo poste in essere da altri dipendenti di cui si abbia prova diretta e certa;
- h)** nella mancata formazione e/o mancato aggiornamento e/o omessa comunicazione al personale operante nell'ambito dei processi regolati dai Principi e Protocolli aziendali.

L'elenco delle fattispecie citate è a titolo esemplificativo e non tassativo

5. Sanzioni

La commissione degli illeciti disciplinari, di cui al precedente paragrafo, è sanzionata con i seguenti provvedimenti, in ragione della gravità della violazione:

- a)** *biasimo verbale*
- b)** *biasimo scritto*
- c)** *multa per un importo fino a quattro ore di retribuzione,*



MOG- Parte Generale

CE01
Rev. 0 del
14/02/2022

Pag. **45** di **51**

d) sospensione della retribuzione e dal servizio fino a 10 giorni;

e) licenziamenti senza preavviso.

Ove i dipendenti destinatari di un provvedimento disciplinare siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della sanzione può comportare la revoca della procura stessa.

a) Biasimo verbale

La sanzione del rimprovero verbale potrà essere comminata nei casi di violazione colposa, di lieve entità, dei Principi di Comportamento e/o dei Protocolli previsti dal Modello Organizzativo e/o di errori procedurali dovuti a negligenza.

b) Biasimo scritto

La sanzione del rimprovero scritto potrà essere comminata nei casi di recidiva nelle violazioni di cui alla lettera a), ovvero nei casi di infrazioni più gravi e preliminarmente alle sanzioni che seguono.

c) Multa

Oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione del biasimo scritto, la multa - fino ad un massimo di quattro ore - potrà essere applicata nei casi in cui, per il livello di responsabilità gerarchica o tecnica accertata, o in presenza di circostanze aggravanti, il comportamento colposo (imprudente e/o negligente) possa compromettere, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello Organizzativo.

d) Sospensione dalla retribuzione e dal servizio

La sanzione della sospensione dalla retribuzione e dal servizio, sino ad un periodo massimo di 10 giorni, potrà essere comminata nei casi di gravi violazioni dei Principi di Comportamento e/o dei Protocolli, tali da esporre la Società a responsabilità nei confronti dei terzi, nonché nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa.

In caso di recidiva reiterata, tale da dar luogo all'applicazione di più provvedimenti di sospensione (come meglio specificato nei Contratti Collettivi Nazionali di categoria), il lavoratore può incorrere nella sanzione del licenziamento senza preavviso.

e) Licenziamento senza preavviso

La sanzione del licenziamento senza preavviso potrà essere comminata per mancanze così gravi da far venir meno il rapporto fiduciario con la Società, tali da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro, quali a titolo esemplificativo e non tassativo:

- violazione dei Principi di Comportamento e dei Protocolli aventi rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta degli stessi, realizzata con un comportamento diretto alla commissione di un reato ricompreso fra quelli previsti nel Decreto Legislativo;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo posta in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai Protocolli, ovvero mediante

MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01		
	<h1>MOG- Parte Generale</h1>	CE01 Rev. 0 del 14/02/2022
		Pag. 46 di 51

impedimento ai soggetti preposti e all'OdV del controllo e/o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;

- danneggiamento volontario, o messa fuori opera, di dispositivi antinfortunistici, o di video di sorveglianza aziendale.

Qualora il lavoratore sia incorso in una delle infrazioni suscettibili di licenziamento, la Società potrà disporre la sospensione cautelare del lavoratore con effetto immediato. Nel caso in cui la Società decida di procedere al licenziamento, lo stesso avrà effetto dal giorno in cui ha avuto inizio la sospensione cautelare.

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

- al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
- all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- al grado di intenzionalità del suo comportamento;
- alla gravità degli effetti dell'illecito, con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Società ragionevolmente ritiene di essere stata esposta - ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 231/2001 - a seguito della condotta censurata.

6. *Collaboratori e consulenti*

Ogni comportamento adottato dai collaboratori esterni (consulenti, lavoratori a progetto, collaboratori continuativi, procuratori d'affari, etc.) o dalle controparti contrattuali, tale da comportare il rischio di commissione di un reato previsto dal Decreto, che risulti in contrasto con le prescrizioni del Codice Etico e dei principi contenuti all'interno del presente Modello, **potrà determinare la risoluzione del rapporto contrattuale, anche ai sensi dell'art. 1456 c.c., ovvero il diritto di recesso dallo stesso.**

L'O.d.V., in coordinamento con la Direzione di riferimento, verifica che siano adottate ed attuate procedure specifiche per trasmettere ai collaboratori esterni i principi e le linee di condotta del presente Modello e del Codice Etico.

Resta salva, in ogni caso, l'eventuale richiesta da parte della Società del risarcimento dei danni subiti a seguito di comportamenti contrari alle disposizioni del Modello e, più in generale, alla normativa vigente.

Quanto previsto nel presente paragrafo potrà essere applicato nel caso di violazioni commesse dai soggetti suindicati, consistenti:

	<h1>MOG- Parte Generale</h1>	CE01 Rev. 0 del 14/02/2022
		Pag. 47 di 51

- a)* nella elusione fraudolenta dei principi di comportamento e dei protocolli attinenti all'oggetto dell'incarico, ovvero la violazione degli stessi realizzata attraverso un comportamento diretto alla commissione di un reato presupposto;
- b)* nella violazione e/o nella elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione e/o l'alterazione della documentazione prevista dai Protocolli e attinente all'incarico, ovvero nell'impedire ai soggetti preposti e/o all'OdV il controllo o l'accesso alle informazioni o ai documenti richiesti;
- c)* mancata, incompleta, non veritiera, o poco trasparente documentazione dell'attività svolta, tale da impedire la verificabilità della stessa.

L'elenco delle fattispecie *ut supra* è di tipo esemplificativo e non tassativo.

	<h1>MOG- Parte Generale</h1>	CE01 Rev. 0 del 14/02/2022
		Pag. 48 di 51

SEZIONE QUINTA

* * *

Formazione, diffusione ed implementazione del Modello

Introduzione

La formazione interna costituisce uno strumento imprescindibile per un'efficace attuazione del Modello e per una diffusione capillare dei principi di comportamento e di controllo adottati dalla Società, in modo da garantire l'effettiva prevenzione rispetto al rischio di commissione dei Reati Presupposto di cui al Decreto.

Il responsabile di ciascuna funzione apicale ha il compito di dare corso alla divulgazione ed alla corretta applicazione del Modello nei confronti dei soggetti a lui sottoposti; l'Amministratore Unico verifica costantemente che ciò avvenga. È compito dell'OdV controllare la corretta diffusione ed applicazione del Modello e la cura del programma di formazione da effettuare nei confronti di tutto il personale.

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

- essere adeguato alla posizione ricoperta dai soggetti all'interno dell'organizzazione (neoassunto, impiegato, quadro, dirigente, etc.);
- i contenuti devono differenziarsi in funzione dell'attività svolta dal soggetto all'interno dell'azienda (attività a rischio, attività di controllo, attività non a rischio, etc.);
- la periodicità dell'attività di formazione (almeno annuale) deve essere funzionale alla capacità di apprendimento del personale;
- il relatore deve essere persona competente ed autorevole al fine di assicurare la qualità dei contenuti trattati, nonché di rendere esplicita l'importanza che la formazione in oggetto riveste per la Società e per le strategie che la stessa vuole perseguire;
- la partecipazione ai programmi di formazione deve essere obbligatoria e devono essere definiti appositi meccanismi di controllo per monitorare la presenza dei soggetti;
- deve prevedere dei meccanismi di controllo capaci di verificare l'apprendimento dei partecipanti.

La formazione generale deve interessare tutti i livelli dell'organizzazione al fine di consentire ad ogni individuo di venire a conoscenza:

- a)* dei precetti contenuti nel Decreto in tema di responsabilità amministrativa degli enti, dei reati e delle sanzioni ivi previste;

MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01		
	<h1>MOG- Parte Generale</h1>	CE01 Rev. 0 del 14/02/2022
		Pag. 49 di 51

- b) dei principi generali e dei protocolli previsti dal Modello
- c) dei principi di comportamento previsti dal Codice Etico;
- d) del Sistema Disciplinare;
- e) dei poteri e compiti dell'OdV;
- f) del sistema di *reporting* interno riguardante l'OdV.

La Società, quindi, prevede:

- l'organizzazione, **con cadenza annuale** e, comunque ogni volta che ne ravvisi la necessità, di una sessione informativa, finalizzata all'illustrazione del MOG oltre che di eventuali aggiornamenti e modifiche dello stesso, cui verranno invitati a partecipare i dipendenti della Società (specialmente quelli in posizione apicale cui è demandato il compito di istruire, nei modi opportuni, i propri sottoposti e di verificare la corrispondenza dei comportamenti degli stessi rispetto ai principi ed alle procedure contenuti nel MOG, oltre che nel Codice Etico), gli amministratori, e, qualora ciò sia opportuno, anche soggetti terzi che collaborano, a qualsiasi titolo, con la Società. Delle riunioni verrà redatto apposito verbale, con l'indicazione delle persone intervenute e degli argomenti trattati;
- l'organizzazione periodica di incontri di studio interni con i vertici aziendali finalizzati all'esplicazione ed alla implementazione di una cultura d'impresa improntata al rispetto ed alla valorizzazione del Modello.

Tekneko Sistemi Ecologici S.R.L. persegue, attraverso un adeguato programma di formazione rivolto a tutti i dipendenti, una sensibilizzazione continua degli stessi sulle problematiche attinenti al Modello, consentendo a tutti i Destinatari di raggiungere la piena consapevolezza delle direttive aziendali esistenti in merito e di essere così posti in condizioni di rispettarle in pieno.

La partecipazione agli interventi formativi è obbligatoria.

L'Organismo di Vigilanza raccoglie ed archivia le evidenze/attestazioni relative all'effettiva partecipazione a detti interventi formativi. L'OdV potrà prevedere sessioni di formazione anche online, tramite materiale distribuito via e-mail ai vari dipendenti.

1. Comunicazione

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

In particolare, la comunicazione, per essere efficace, deve:

	<h1>MOG- Parte Generale</h1>	CE01 Rev. 0 del 14/02/2022
		Pag. 50 di 51

- essere sufficientemente dettagliata in rapporto al livello gerarchico di destinazione;
- essere trasmessa utilizzando i canali più appropriati e facilmente accessibili ai Destinatari, in modo da fornire le informazioni in tempi utili, e consentire l'invio di eventuali segnalazioni in modo efficace ed efficiente;
- presentare tutte le informazioni necessarie indicandole in modo chiaro e comprensibile, e deve essere, altresì, aggiornata e facilmente accessibile.

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

2. Adozione del Modello - criteri di aggiornamento ed adeguamento

2.1 Verifiche e controlli sul Modello

L'Organismo di Vigilanza redige un documento descrittivo attraverso il quale pianifica annualmente, e in modo orientativo, le verifiche e i controlli da effettuare, prevedendo: un calendario delle attività da svolgere nel corso dell'anno; la determinazione delle cadenze temporali dei controlli; l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi; la possibilità di effettuare verifiche e controlli non programmati.

Nello svolgimento della propria attività, l'Organismo di Vigilanza si avvale del supporto di altre strutture interne alla Società ed aventi le specifiche competenze relative ai settori aziendali di volta in volta analizzati nonché, con riferimento all'esecuzione di eventuali operazioni tecniche necessarie per lo svolgimento della funzione di controllo, di consulenti esterni.

Nel caso in cui la Società decida di avvalersi di consulenti esterni, questi dovranno sempre riferire i risultati del loro operato all'Organismo di Vigilanza, oltre che naturalmente all' Amministratore Unico.

All'Organismo di Vigilanza sono riconosciuti, nel corso delle verifiche e delle ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli, intralciando il meno possibile l'attività di impresa.

2.2 Aggiornamento ed adeguamento

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

- violazioni delle prescrizioni del Modello;
- revisione periodica del Modello anche in relazione a modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;

	<h1>MOG- Parte Generale</h1>	CE01 Rev. 0 del 14/02/2022
		Pag. 51 di 51

- novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità amministrativa degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;
- esito delle verifiche.

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione sono comunicate all'Organismo di Vigilanza, il quale a sua volta provvede senza indugio, a rendere le stesse modifiche operative e a curare la corretta comunicazione dei contenuti all'interno e all'esterno della Società.

L'Organismo di Vigilanza provvede, altresì, mediante apposita relazione, ad informare l'Amministratore Unico circa l'esito dell'attività intrapresa a seguito dell'avvenuto aggiornamento e/o adeguamento del Modello.

L'Organismo di Vigilanza conserva, in ogni caso, i propri compiti e poteri di impulso in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello.

A tal fine, infatti, il medesimo organo formula osservazioni e proposte attinenti all'organizzazione ed il sistema di controllo. Tali indicazioni potranno essere indirizzate anche alle funzioni aziendali a ciò preposte e, nei casi di maggior rilevanza, portate all'attenzione dell'Amministratore Unico.

Rimane, in ogni caso, di esclusiva competenza dell'Amministratore Unico la decisione in ordine ad aggiornamenti e/o ad adeguamenti del Modello dovuti ai seguenti fattori:

- intervento di modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa, ovvero modifiche alla struttura societaria;
- formulazione di osservazioni da parte del Ministero della Giustizia a norma dell'art. 6 del d.lgs. 231/2001 e degli artt. 5 e ss. del D.M. 26 giugno 2003, n. 201;
- commissione dei reati (e degli illeciti amministrativi) rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

Il Modello è, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica da disporsi mediante decisione dell'Amministratore Unico.