

ECOTYRE SCRL

**MODELLO ORGANIZZATIVO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO
EX D.LGS. 231/01**

PARTE GENERALE

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 8 Ottobre 2020

1. LA SOCIETÀ

Le informazioni di carattere generale relative a ECOTYRE SCRL (di seguito anche "ECOTYRE" o "Società") sono riportate nella tabella seguente:

Denominazione	ECOTYRE S.C.R.L.
Sede Legale	VINOVO (TO) Via Fratelli Kennedy n. 1
Unità locali	VIA CUMIANA/PISCINA 17 – CUMIANA (TO)
C.F. E P.IVA	10562940014
Numero REA	TO - 1143818
Sito web	www.ecotyre.it

1.1. L'OGGETTO SOCIALE

ECOTYRE è un Consorzio di produttori e importatori di pneumatici che si occupa di garantire un fine vita *ecofriendly* ai prodotti che immette sul mercato italiano, erogando servizi logistici di ritiro degli Pneumatici Fuori Uso su tutto il territorio nazionale.

Si tratta della prima realtà, in Italia, per numero di soci che, dal 2011, rappresenta un'eccellenza nella gestione degli Pneumatici Fuori Uso, orientando il suo operato verso la sostenibilità ambientale intesa come valore concreto da perseguire attraverso la creazione di un'economia circolare e la sensibilizzazione dei cittadini e dei consumatori con cui il Consorzio si interfaccia.

La Società ha, quindi, una finalità consortile con scopo mutualistico, con esclusione di ogni tipo di lucro. In particolare, il Consorzio agisce per le finalità di cui all'art. 228 D.Lgs. 152/2006 e successivo D.M. 182 dell'19 Novembre 2019 e, dunque, opera nella raccolta e gestione degli pneumatici fuori uso (in seguito PFU), effettuata direttamente.

Più precisamente, la Società ha come oggetto sociale l'esercizio delle seguenti attività:

- la gestione di PFU, intendendosi tale attività come comprensiva dello svolgimento, delle attività di prelievo, di raccolta, di deposito e separazione per dimensione e stoccaggio temporaneo, di trasporto, di selezione, di trattamento – ivi compresa la frantumazione dei PFU – di riutilizzo, di recupero, di trattamento e di smaltimento dei PFU, di valorizzazione derivante dall'uso dei PFU come combustibile, sia in favore dei soci che in favore di soggetti terzi;
- la raccolta e gestione di PFU derivanti da demolizione dei veicoli a fine vita;
- l'organizzazione di corsi, congressi e convegni, predisposizione e pubblicazione di testi sulla gestione dei PFU;
- l'esercizio di ogni attività strumentale accessoria e/o preordinata alla gestione dei PFU, ivi comprese in particolare le attività logistiche e di trasporto dei PFU; lo svolgimento di tutte le pratiche amministrative e l'adempimento agli obblighi di comunicazione, di rendiconto e gli altri adempimenti normativamente previsti; l'utilizzazione di mezzi e strumenti informatici certificatori attraverso i quali rendere tracciabili i flussi quantitativi dei PFU dall'origine, alla raccolta, all'impiego; l'attività informativa e l'aggiornamento nei confronti dei soci; l'informazione sulla gestione dei PFU, anche nei confronti degli utenti; la promozione

pubblicitaria delle attività della società consortile; la cura dei rapporti con le pubbliche autorità e gli organismi nazionali ed internazionali operanti nel settore di riferimento; l'attività di studio e di ricerca; ogni altra attività che si renda necessaria o utile o funzionale per il conseguimento dello scopo consortile.

In via secondaria e non prevalente, il Consorzio potrà compiere in Italia e all'estero tutte le operazioni mobiliari, immobiliari, commerciali, finanziarie e di garanzia personale e/o reale a favore di terzi e presso le banche, necessarie o utili per il conseguimento dell'oggetto sociale, purché non vietate dalle vigenti leggi, intendendosi espressamente escluso dall'oggetto sociale lo svolgimento di ogni attività subordinata per legge all'iscrizione in albi professionali o registri riservati, nonché l'esercizio di qualsiasi attività finanziaria nei confronti del pubblico.

1.2. IL MODELLO DI GOVERNANCE

Il sistema di amministrazione adottato da ECOTYRE è di tipo pluripersonale collegiale, con un Consiglio di Amministrazione in cui, al momento della redazione del presente Modello, siedono tre componenti. Più precisamente il Consiglio ha individuato al suo interno un Presidente e un Amministratore Delegato e un Consigliere.

Come previsto all'art. 15.5 dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione: i) ha tutti i poteri per dare attuazione ed adempiere a tutte le funzioni della Società o comunque collegate e connesse; ii) amministra la Società; iii) delibera in merito alla ammissione ed alla esclusione dei soci; iv) determina i contributi straordinari eventualmente dovuti da ciascun socio; v) predispone il bilancio annuale della Società.

Più in generale, agli amministratori, con poteri disgiunti, spettano i poteri per il compimento degli atti e delle operazioni di seguito indicate:

- gli amministratori nominati dai soci del gruppo a sono delegati a compiere gli atti e le operazioni necessarie e/o opportune per la gestione commerciale e strategica;
- gli amministratori nominati dai soci del Consorzio sono delegati a compiere gli atti e le operazioni necessarie e/o opportune per la gestione dei PFU.

Inoltre, ai sensi dell'art. 16 dello Statuto, la rappresentanza generale della Società, di fronte ai terzi ed in giudizio, spetta:

- al Presidente del Consiglio di Amministrazione, nell'esecuzione di quanto deliberato dal Consiglio;
- agli amministratori delegati, nei limiti delle rispettive deleghe;
- ai direttori ed ai procuratori, nei limiti dei poteri loro conferiti nell'atto di nomina.

Entrando nello specifico dei poteri attribuiti a membri del Consiglio di Amministrazione si precisa che al Presidente del Consiglio di Amministrazione sono stati attribuiti tutti i poteri di ordinaria e di straordinaria amministrazione, ad eccezione:

- di quelli che per legge o per statuto spettano inderogabilmente al Consiglio di Amministrazione stesso, con facoltà di nominare procuratori e di delegare tutti o parte dei poteri a lui spettanti;
- dei seguenti, che rimarranno di competenza del Consiglio di Amministrazione:
 - l'acquisto, la vendita e la permuta di beni immobili;

- la costruzione di fabbricati, la sopraelevazione di quelli esistenti, il conferimento di appalti per la esecuzione di opere edilizie;
- il rilascio di garanzie di qualsiasi tipo a favore della società o di terzi, la concessione di ipoteche e di iscrizioni e trascrizioni di pregiudizio;
- l'acquisto, la vendita ed ogni altro atto di disposizione di azioni, di quote e di partecipazioni in qualsiasi società od ente;
- l'acquisto, la vendita, l'affitto di aziende e di rami d'azienda;
- la stipula di contratti che impegnino la società per un importo superiore a euro 1.000.000 e/o, se a tempo indeterminato, al pagamento di una penale, in caso di risoluzione anticipata del contratto, superiore a euro 100.000;
- l'assunzione di finanziamenti sotto qualsiasi forma, inclusi gli scoperti di conto corrente bancario, per un importo superiore a 1.000.000 di euro;
- l'emissione o l'avallo di effetti cambiari;
- la concessione di prestiti e di finanziamenti sia a persone fisiche sia a persone giuridiche, salvo nel caso trattasi di società controllate, di società controllanti o di società controllate da queste ultime;
- assumere e licenziare dirigenti, nonché dipendenti la cui retribuzione lorda sia superiore a 100.000 euro annui;
- la conclusione di contratti con clienti per la prestazione di servizi che prevedano una remunerazione complessiva annua superiore ad 1.000.000 di euro;
- la sottoscrizione di contratti commerciali con clienti che possano generare un'esposizione creditoria per la società superiore ad euro 500.000.

I poteri di cui sopra delegati al Presidente del Consiglio, potranno essere esercitati solo a condizione che l'importo unitario per ciascun pagamento effettuato ad un singolo beneficiario non superi nel suo ammontare euro 50.000.

Non varranno, peraltro, le limitazioni d'importo di cui sopra nel caso di pagamenti a fornitori di beni e servizi funzionali all'operatività della società, di pagamenti od ordini di pagamento di remunerazioni al personale dipendente, di contributi sociali, delle ritenute IRPEF, di imposte a carico della società, di dividendi da distribuire ai soci, di operazioni di prelievo da conti correnti bancari effettuate sia mediante disposizioni di bonifico sia mediante emissione di assegni a favore di società controllate, controllanti o controllate da queste ultime, di operazioni di trasferimento della liquidità tra conti correnti bancari intestati alla società, anche aperti all'estero, per i quali il presidente potrà operare per qualsiasi importo.

Il Presidente del Consiglio potrà nominare procuratori e delegare ad essi parte dei poteri a lui spettanti.

All'Amministratore Delegato sono state delegate alcune attribuzioni specifiche, salvo quelle che per legge o per Statuto non sono delegabili, e le seguenti che rimarranno di competenza del Consiglio di Amministrazione ovvero del Presidente:

- l'acquisto, la vendita e la permuta di beni immobili;

- la costruzione di fabbricati, la sopraelevazione di quelli esistenti, il conferimento di appalti per la esecuzione di opere edilizie;
- il rilascio di garanzie di qualsiasi tipo a favore della società o di terzi, la concessione di ipoteche e di iscrizioni e trascrizioni di pregiudizio;
- l'acquisto, la vendita ed ogni altro atto di disposizione di azioni, di quote e di partecipazioni in qualsiasi società od ente;
- l'acquisto, la vendita, l'affitto di aziende e di rami d'azienda;
- la stipula di contratti che impegnino la società per un importo superiore a euro 100.000 e/o, se a tempo indeterminato, al pagamento di una penale, in caso di risoluzione anticipata del contratto, superiore a euro 10.000;
- l'assunzione di finanziamenti sotto qualsiasi forma, inclusi gli scoperti di conto corrente bancario, per un importo superiore a euro 25.000;
- l'emissione o l'avallo di effetti cambiari;
- la concessione di prestiti e di finanziamenti sia a persone fisiche sia a persone giuridiche, salvo nel caso trattasi di società controllate, di società controllanti o di società controllate da queste ultime;
- assumere e licenziare dirigenti, nonché dipendenti la cui retribuzione lorda sia superiore a 60.000 euro annui;
- la conclusione di contratti con clienti per la prestazione di servizi che prevedano una remunerazione complessiva annua superiore ad 1.000.000 di euro;
- la sottoscrizione di contratti commerciali con clienti che possano generare un'esposizione creditoria per la società superiore ad euro 500.000.

I poteri di cui sopra delegati all'Amministratore Delegato, potranno essere esercitati solo a condizione che l'importo unitario per ciascun pagamento effettuato ad un singolo beneficiario non superi nel suo ammontare euro 25.000. Non varranno, peraltro, le limitazioni d'importo di cui sopra nel caso di pagamenti a fornitori di beni e servizi funzionali all'operatività della società, di pagamenti od ordini di pagamento di remunerazioni al personale dipendente, di contributi sociali, delle ritenute IRPEF, di imposte a carico della società, di dividendi da distribuire ai soci, di operazioni di prelievo da conti correnti bancari effettuate sia mediante disposizioni di bonifico sia mediante emissione di assegni a favore di società controllate, controllanti o controllate da queste ultime, di operazioni di trasferimento della liquidità tra conti correnti bancari intestati alla società, anche aperti all'estero, Per i quali l'Amministratore Delegato potrà operare per qualsiasi importo. L'Amministratore Delegato potrà nominare procuratori e delegare ad essi parte dei poteri a lui spettanti.

Al momento della predisposizione del Modello, l'organo di controllo è impersonato da un Sindaco Unico, come previsto dall'art. 17 dello Statuto. Le cause di ineleggibilità, decadenza, incompatibilità, nonché la nomina, la cessazione e la sostituzione del Sindaco sono regolate dalle disposizioni di legge.

Il controllo contabile è esercitato da una Società di Revisione.

1.3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA ED IL SISTEMA DELLE DELEGHE

La struttura organizzativa riguarda le aree in cui sono suddivise le attività societarie attraverso la precisa individuazione delle funzioni preposte e delle relazioni tra i diversi settori.

Al fine di rendere immediatamente evidente il ruolo e le responsabilità di ciascuno nell'ambito del processo decisionale aziendale, ECOTYRE ha messo a punto un prospetto nel quale è schematizzata la sua struttura organizzativa.

Nell'Organigramma (All. 1) sono specificate in particolare:

- le aree in cui si suddivide l'attività aziendale;
- le linee di dipendenza gerarchica.

L'organigramma è oggetto di ufficiale comunicazione a tutto il personale della Società tramite apposite comunicazioni organizzative ed è aggiornato in funzione dei cambiamenti effettivamente intervenuti nella struttura organizzativa.

L'Organigramma si può riassumere come di seguito indicato.

Riportano direttamente al Consiglio di Amministrazione le seguenti aree:

- Sistema di Gestione Qualità e Ambiente;
- Segreteria Presidenza;
- Amministrazione;
- Gestione Personale (esternalizzata);
- Comunicazione e relazioni esterne (esternalizzata);
- Sicurezza (RSPP esterno);
- Area Soci, da cui dipende la Segreteria Soci;
- Gestione PFU, da cui dipende la Segreteria Operativa.

Per la descrizione delle relative responsabilità si rinvia al documento "*Gestione HR - Responsabilità e autorità*" (S4_2) del Manuale di Gestione Qualità e Ambiente ISO 9001 e ISO 14001.

1.4 I SISTEMI DI GESTIONE

Per perseguire gli obiettivi aziendali e creare una struttura organizzativa solida ed efficiente, ECOTYRE ha adottato uno specifico Sistema di Gestione Integrato Qualità e Ambiente conforme agli standard internazionali ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015.

Tale Sistema di Gestione Integrato garantisce che, nell'ambito della gestione della Qualità, ECOTYRE abbia la capacità di i) erogare servizi definiti nel campo di applicazione del sistema che soddisfano i requisiti del cliente e i requisiti cogenti applicabili; ii) accrescere la soddisfazione del cliente/socio tramite l'applicazione efficace del sistema, compresi i processi per migliorare il sistema stesso e assicurare la conformità ai requisiti del cliente e ai requisiti cogenti applicabili.

Nell'ambito della Gestione Ambientale, coerentemente con la Politica Ambientale, il Sistema di Gestione Integrata viene utilizzato da ECOTYRE per: i) migliorare le proprie prestazioni ambientali; ii) gestire le proprie responsabilità ambientali in un modo sistematico per contribuire alla sostenibilità; iii) soddisfare gli obblighi di conformità e le altre richieste rilevanti delle parti interessate; iv) raggiungere gli obiettivi ambientali.

1.5 IL SISTEMA INFORMATICO

Tra i diversi elementi che costituiscono l'ambiente di controllo, riveste un ruolo significativo anche il Sistema Informatico.

Il Sistema Informatico utilizzato da ECOTYRE è di tipo tradizionale basato su un'architettura client – server, che garantisce la tracciabilità degli accessi.

Per garantire la sicurezza del sistema informatico la Società ha adottato idonei presidi di sicurezza e specifiche procedure.

Per completezza, si precisa che, in occasione del processo di adeguamento alle previsioni del Regolamento Europeo sulla Protezione dei Dati personali (GDPR), la Società ha aumentato gli standard di sicurezza informatica a presidio dei dati, mediante anche l'adozione di specifiche procedure che sono state integrate nel Sistema di Gestione Integrato Qualità e Ambiente.

1.6 IL CODICE ETICO

ECOTYRE ha adottato un proprio Codice Etico che costituisce parte integrante del Modello (Allegato II).

Il Codice Etico esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dai dipendenti, dai collaboratori a vario titolo o dai membri di organi sociali di ECOTYRE.

In tale prospettiva i principi in esso contenuti costituiscono anche un utile riferimento interpretativo nella concreta applicazione del Modello in relazione alle dinamiche aziendali.

Il Modello risponde all'esigenza di prevenire, per quanto possibile, la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 (di seguito anche "Decreto 231) attraverso la predisposizione di regole di comportamento specifiche.

Da ciò emerge la differenza con il Codice Etico, che è strumento di portata generale, finalizzato alla promozione di una "deontologia aziendale" ma privo di una specifica procedurizzazione. L'efficacia del sistema di controllo interno infatti, dipende dall'integrità e dai valori etici delle persone che operano nell'organizzazione e certamente di coloro che amministrano ed effettuano il monitoraggio dei controlli. Tuttavia, è necessario realizzare una stretta integrazione fra Modello organizzativo e Codice Etico in modo da formare un *corpus* di norme interne che abbiano lo scopo di incentivare la cultura dell'etica e della trasparenza aziendale.

Il Codice Etico ha, quindi, efficacia cogente per i destinatari.

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Alla luce delle indicazioni fornite dal D.lgs. 231/01, (si veda l'Allegato III – Documento di sintesi dei principi normativi) ECOTYRE ha ritenuto conforme alla propria politica aziendale procedere all'attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito "Modello" o "Modello Organizzativo") con delibera del 8 Ottobre 2020.

ECOTYRE ritiene che l'adozione del Modello costituisca, unitamente alla codificazione di precise regole di comportamento, un efficace strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i soggetti

che operano nell'interesse della Società, affinché nell'espletamento delle loro attività siano indotti a comportamenti ispirati dall'etica ed in linea con le regole e le procedure contenute nel Modello.

Lo scopo del Modello è pertanto la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di prevenzione, dissuasione e controllo, finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati mediante la individuazione delle attività sensibili e la loro conseguente disciplina.

Il Modello Organizzativo è "atto di emanazione dell'organo dirigente", ai sensi dell'art. 6 co. 1 lett. a) del d.lgs. 231/2001, e, pertanto, la competenza in merito alle eventuali modifiche e integrazioni del Modello stesso sono di prerogativa del Consiglio di Amministrazione di ECOTYRE.

In particolare, occorrerà provvedere a modificare ed integrare il Modello al verificarsi di circostanze particolari quali, a livello esemplificativo e non esaustivo, interventi legislativi che inseriscano nel d.lgs. 231/01 nuove fattispecie di reato di interesse per la Società, significative modifiche dell'assetto societario, il coinvolgimento della Società in un procedimento relativo all'accertamento della sua responsabilità, la revisione delle procedure richiamate nel Modello.

L'Organismo di vigilanza, coadiuvandosi con le funzioni eventualmente interessate, potrà proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche o integrazioni del Modello di cui si dovesse ravvisare l'opportunità in conseguenza dello svolgimento delle sue funzioni.

Le modifiche di carattere non sostanziale verranno comunicate al Consiglio di Amministrazione con cadenza annuale e da questi ratificate.

2.1. OBIETTIVI E FINALITÀ

L'adozione del Modello per ECOTYRE non solo è un modo per poter beneficiare dell'esimente prevista dal Decreto 231, ma è anche uno strumento per migliorare il proprio sistema di gestione dell'attività e di controllo della stessa.

Inoltre, grazie all'individuazione dei «processi sensibili» costituiti dalle attività maggiormente a «rischio di reato» e la loro conseguente proceduralizzazione, la Società si propone le finalità di:

- rendere tutti coloro che operano nell'interesse della Società pienamente consapevoli che i comportamenti illeciti siano fortemente condannati e contrari agli interessi di ECOTYRE, anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio, poiché sono comportamenti contrari ai principi etico-sociali della stessa oltre che alle disposizioni di legge;
- rendere tali soggetti consapevoli di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni contenute in tale documento, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo;
- determinare una piena consapevolezza che i comportamenti illeciti potrebbero comportare sanzioni amministrative anche nei confronti dell'azienda;
- consentire alla Società, grazie ad un monitoraggio costante dei processi sensibili e quindi dei rischi di commissione di reato, di reagire tempestivamente al fine di prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi.

2.2. DESTINATARI

Sono destinatari del Modello, con il conseguente impegno al costante rispetto dello stesso:

1. i membri del Consiglio di Amministrazione, il Sindaco e la Società di Revisione;
2. il personale aziendale;
3. i collaboratori e i consulenti di ECOTYRE, qualora essi si trovino ad operare nelle aree di attività cosiddette sensibili;
4. i fornitori ed i partner commerciali nei limiti e con le modalità descritte nel successivo paragrafo 3.3.

2.3. ATTIVITÀ PRELIMINARE ALLA CREAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Gli elementi che devono caratterizzare un Modello organizzativo, per avere efficacia secondo quanto disposto dal d.lgs. 231/01, sono l'effettività e l'adeguatezza.

L'effettività si realizza con la corretta adozione ed applicazione del Modello anche attraverso l'attività dell'Organismo di Vigilanza che opera nelle azioni di verifica e monitoraggio e, quindi, valuta la coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello istituito.

L'adeguatezza dipende, invece, dall'idoneità, in concreto, del Modello a prevenire i reati contemplati nel Decreto 231.

Essa è garantita dall'esistenza dei meccanismi di controllo preventivo e correttivo, in modo idoneo a identificare quelle operazioni o "processi sensibili" che possiedono caratteristiche anomale.

Pertanto, l'attività di predisposizione del Modello ha richiesto una serie di attività volte alla costruzione e verifica del un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del D.Lgs. 231/2001.

Sono stati, quindi, analizzati:

- il modello di *governance*;
- la visura camerale;
- lo statuto;
- l'organigramma aziendale;
- la struttura organizzativa;
- le procedure aziendali adottate;
- i sistemi di gestione;
- il sistema informatico.

Una volta valutati gli elementi appena indicati, si è provveduto ad analizzare tutta l'attività di ECOTYRE al fine di individuare, tra i "reati presupposto" previsti dal Decreto 231, quelli che, seppur in via ipotetica ed astratta, possono configurarsi nella realtà aziendale.

Tale attività è stata svolta non solo alla luce dei documenti inerenti agli aspetti sopra elencati, ma anche attraverso interviste ai responsabili aziendali.

In questo contesto si è sempre tenuto a mente il fatto che la valutazione in commento non possa basarsi esclusivamente sul concetto di "rischio accettabile" come inteso normalmente nel contesto economico-societario.

Infatti, dal punto di vista economico il rischio è considerato "accettabile" quando i controlli aggiuntivi "costano" più della risorsa da proteggere.

Ovviamente tale percorso logico non è sufficiente per soddisfare i principi previsti dal Decreto 231.

Tuttavia, è fondamentale individuare una soglia di rischio, posto che altrimenti la quantità di controlli preventivi diventerebbe virtualmente infinita, con evidenti conseguenze, da un lato, sulla effettività del Modello, dall'altro, sulla continuità operativa della Società.

Con riferimento alle fattispecie dolose si ritiene che il rischio sia adeguatamente fronteggiato quando il sistema di controllo preventivo è tale da non poter essere aggirato se non in modo fraudolento, così aderendo al dettato normativo del Decreto 231.

Quanto, invece, ai reati colposi, la soglia concettuale di accettabilità è rappresentata dalla realizzazione di una condotta, ovviamente connotata da involontarietà e non conforme ai principi ed alle regole previste dal Modello, nonostante la previsione di protocolli specifici e la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza previsti dal Decreto 231 da parte dell'apposito Organismo di Vigilanza.

Pertanto, posto che il Modello deve fronteggiare sia ipotesi dolose sia ipotesi colpose, il primo obiettivo da perseguire è la regolamentazione ed il presidio delle attività che comportano un rischio di reato al fine di evitarne la commissione.

Su questo presupposto logico si è provveduto a mappare le aree potenzialmente esposte a rischio di reato, avendo come punto di riferimento le *best practices* e le indicazioni fornite dalle linee guida di Confindustria.

L'attività si è concretizzata in alcune interviste ai soggetti apicali della Società, nell'analisi di documenti interni da cui poter ricavare informazioni rilevanti e nell'analisi di eventuali presidi organizzativi già posti in essere, come specificato nel successivo paragrafo.

L'attività di mappatura e di *risk assessment* ha comportato anche la valutazione di procedure, istruzioni operative o documenti in grado di dare evidenza dei processi interni e modalità di esercizio delle attività di controllo, al fine di tenere nella dovuta considerazione quanto già messo in atto dall'azienda e valutarne l'idoneità anche come misure di prevenzione dei reati e controllo sui processi sensibili.

Pertanto, a fronte di attività a rischio non sufficientemente presidiate, sono stati identificati gli interventi considerati efficaci ed idonei a fronteggiare compiutamente il rischio.

Sulla base dell'attività di *risk analysis* (sintetizzata nel documento di "mappatura dei rischi e gap analysis" - Allegato IV) sono state elaborate o implementate per i fini del Decreto 231 le procedure necessarie a controllare le potenziali aree di rischio-reato, nel rispetto dei seguenti principi:

- l'organizzazione interna della Società, in linea generale, deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli, con specifico riferimento all'attribuzione di poteri di rappresentanza e di funzioni operative;
- il sistema delle deleghe e di articolazione dei poteri deve essere caratterizzato da elementi di "certezza" in relazione all'individuazione dei poteri attribuiti e consentire, comunque, la gestione efficiente dell'attività aziendale;
- le procedure ed i protocolli interni devono essere caratterizzati dai seguenti elementi:
 - per quanto possibile alla luce della struttura snella della Società, separazione all'interno di ciascun processo (c.d. segregazione delle funzioni), tra il soggetto che

assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che la autorizza, il soggetto che esegue tale decisione e il soggetto cui è affidato il controllo del processo;

- traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo, incluso il controllo (c.d. "tracciabilità");
- adeguato livello di formalizzazione e di diffusione.

Le procedure di comportamento riconducibili al Modello si integrano, evidentemente, con la normativa interna già vigente, con gli organigrammi, ed il sistema di gestione adottato ed operante nell'ambito della Società.

Qualora nell'ambito della prassi applicativa dovessero emergere fattori critici, la Società provvederà ad un puntuale adattamento delle stesse per renderle conformi alle esigenze sottese all'applicazione del Decreto 231.

Per una disamina delle procedure si rinvia alle singole Parti Speciali, nelle quali sono indicate le procedure adottate al fine di presidiare le aree a rischio reato.

2.4. LA STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DI ECOTYRE

Il Modello, documento finale dell'attività di analisi aziendale, si compone di:

- La **Parte Generale** che descrive la Società, illustra la funzione e i principi del Modello, individuandone le sue componenti essenziali, compresi il sistema sanzionatorio e l'Organismo di Vigilanza.
La Parte Generale è composta anche dai seguenti documenti, per comodità individuati come "Allegati", che ne sono parte integrante:
 - ALLEGATO I: Organigramma;
 - ALLEGATO II: Codice Etico;
 - ALLEGATO III: Principi normativi del D.Lgs. 231/01;
 - ALLEGATO IV – Mappatura e Gap Analysis;
- Le singole **Parti Speciali** che illustrano ed approfondiscono le attività operative della Società in relazione ad alcune categorie di reato previste dal Decreto 231, laddove siano stati individuati profili di rischio-reato potenziali, a seguito dell'identificazione delle aree "sensibili", con indicazione dei presidi atti a contenere il rischio stesso. A tale proposito si evidenzia sin da ora che i principali profili di rischio (classificati come specifici e, in alcuni casi, residuali) si riferiscono alle seguenti categorie di reato-presupposto:
 - A) reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione,
 - B) reati societari e di corruzione tra privati,
 - C) reati colposi in materia di igiene e sicurezza sul lavoro,
 - D) reati informatici e trattamento illecito dei dati,
 - E) reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio,
 - F) reati ambientali,
 - G) reati tributari;
- Le **procedure aziendali** e tutti gli altri documenti indicati e/o richiamati nei diversi documenti sopra elencati e che compongono il Modello, che disciplinano i "processi sensibili" in relazione a quanto emerso e riportato nella mappatura dei rischi. In particolar

modo si evidenzia che è parte integrante del Modello la procedura “*Flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza*” (All. V).

3. LA DIFFUSIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

ECOTYRE promuove la diffusione e la conoscenza del Modello da parte di tutti i suoi Destinatari, come specificati nel precedente paragrafo 2.2.

Le modalità di diffusione sono poste in essere attraverso:

- l’invio di una comunicazione a tutto il personale, a firma del Presidente del Consiglio di Amministrazione, che illustra i principi sottesi al Modello ed i suoi contenuti, nonché indica la composizione ed il ruolo dell’Organismo di Vigilanza (di seguito anche “OdV”), nonché le segnalazioni da inviare all’OdV stesso;
- la pubblicazione di tutto il Modello sulla rete aziendale condivisa e la conservazione del Modello cartaceo presso la sede, per un’agevole consultazione da parte di tutto il personale.

Inoltre, al fine della diffusione nei confronti dei terzi che intrattengono rapporti commerciali con ECOTYRE è pubblicato il Codice Etico sul sito internet della Società.

3.1. LA FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

Ai fini dell’efficacia del presente Modello, è obiettivo della Società garantire una corretta conoscenza, sia alle risorse già presenti in azienda sia a quelle da inserire, delle regole di condotta ivi contenute, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle aree e nei processi “sensibili”.

Pertanto, tutti i programmi di formazione, avranno un contenuto minimo comune consistente nell’illustrazione dei principi del d.lgs. 231/01, degli elementi costitutivi il Modello, delle singole fattispecie di “reato presupposto” e dei comportamenti considerati sensibili in relazione ai suddetti.

In aggiunta a questa matrice comune, poi, ogni programma di formazione sarà modulato al fine di fornire ai suoi fruitori gli strumenti necessari per il pieno rispetto del dettato del d.lgs. 231/2001 in relazione all’ambito di operatività e alle mansioni dei soggetti destinatari del programma stesso.

La partecipazione ai programmi di formazione sopra descritti, che potranno essere erogati in aula o in modalità e-learning, è obbligatoria e, pertanto, è prevista la firma di presenza. Al termine dei corsi, è, altresì, previsto che ai partecipanti sia sottoposto un questionario di verifica dell’apprendimento.

3.2. INFORMAZIONE AI MEMBRI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, SINDACI E SOCIETÀ DI REVISIONE

Il presente Modello viene consegnato a ciascun Amministratore e al Sindaco.

Inoltre, dell’avvenuta adozione viene data notizia alla società di Revisione.

3.3. INFORMAZIONE AI SOGGETTI TERZI

Sono fornite ai terzi (fornitori, consulenti, collaboratori esterni e partner commerciali) apposite informative sull'adeguamento della Società alle prescrizioni del D.lgs. 231/2001, sull'adozione di Codice Etico, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alla normativa vigente o a detto Codice possono avere nei rapporti contrattuali.

Come previsto nella sezione successiva del presente Modello relativa al sistema sanzionatorio, nei contratti con i terzi sono inserite specifiche clausole dirette a disciplinare tali aspetti. In particolare, si segnala che nelle predette clausole è previsto che i terzi si debbano attenere ai principi previsti nel Codice Etico.

4. IL SISTEMA DISCIPLINARE

La definizione di un sistema di sanzioni commisurate alla violazione e dotate di deterrenza applicabili in caso di violazione delle regole di cui al presente Modello costituisce, ai sensi dell'art. 6 secondo comma lettera e) del D.Lgs. 231/2001, un requisito essenziale dello stesso e ne garantisce l'effettività.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito della conclusione del procedimento penale avviato dall'Autorità Giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare possa avere rilevanza in sede penale.

Sono soggetti al sistema disciplinare di cui al presente Modello tutti i dipendenti, dirigenti, organi sociali, terzi che operano nell'interesse della Società (a titolo esemplificativo, collaboratori, consulenti e partner commerciali).

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di cui al presente sistema disciplinare tiene conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

Ai fini dell'applicazione del sistema disciplinare sono considerati, a titolo esemplificativo comportamenti sanzionabili:

- 1) la commissione di reati previsti dal D.Lgs. 231/01;
- 2) la violazione di disposizioni e di procedure interne previste dal Modello (ad esempio la non osservanza delle procedure, l'omissione di comunicazioni all'OdV in merito alle informazioni prescritte, etc.);
- 3) l'adozione, nell'espletamento di attività connesse ai «processi sensibili», di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello;
- 4) le violazioni delle norme generali di condotta contenute nel Codice Etico.

Le sanzioni disciplinari indicate nel presente capitolo si applicano anche nei confronti di chi viola le misure di tutela adottate per le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza (di cui al successivo paragrafo 5.4. e alla procedura "*Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza*") nonché nei confronti di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni in tema di whistleblowing che si rivelano infondate.

4.1. LE MISURE NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI DIPENDENTI

La violazione da parte dei dipendenti delle singole regole comportamentali di cui al presente Modello costituisce illecito disciplinare.

L'art. 2104 c.c., individuando il dovere di «obbedienza» a carico del lavoratore, dispone che il prestatore di lavoro debba osservare nello svolgimento delle proprie mansioni le disposizioni impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.

Il rispetto delle prescrizioni del presente Modello e del Codice Etico rientra nel generale obbligo del lavoratore di rispettare le disposizioni stabilite dalla direzione per soddisfare le esigenze tecniche, organizzative e produttive della Società.

Le sanzioni irrogabili rientrano tra quelle previste dalla normativa vigente e dalla contrattazione collettiva applicata (CCNL Commercio Terziario), nel rispetto della vigente legislazione e delle procedure previste dalla legge 30 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei lavoratori).

Le infrazioni verranno accertate, ed i conseguenti procedimenti disciplinari avviati, secondo quanto previsto nella normativa suindicata.

I lavoratori saranno pertanto passibili dei seguenti provvedimenti:

- biasimo verbale;
- biasimo scritto;
- multa non superiore l'importo di quattro ore della normale retribuzione;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni;
- licenziamento con preavviso;
- licenziamento senza preavviso.

In particolare, si prevede, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, che:

- incorre nei provvedimenti del biasimo verbale o scritto, a seconda della gravità dell'infrazione, il lavoratore che violi il Codice Etico o adotti, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello (ad es. che non osservi le procedure prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.);
- incorre nei provvedimenti della multa o della sospensione dal lavoro il lavoratore che, nel violare il Codice Etico o adottando, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, nonché compiendo atti contrari all'interesse della Società, ponga in essere comportamenti ritenuti più gravi di quelli sanzionati alla lettera a);
- incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso il lavoratore che adotti, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e diretto in modo univoco al compimento di un reato;
- incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso il lavoratore che adotti, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società, anche solo in sede cautelare, di misure previste dal Decreto 231.

Il procedimento di applicazione della sanzione disciplinare dovrà avvenire nel rispetto delle previsioni di cui al CCNL ed alla normativa applicabile; si richiama in questa sede:

- l'obbligo – in relazione all'applicazione di qualunque provvedimento disciplinare – della previa contestazione dell'addebito al dipendente e dell'ascolto di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;

- l'obbligo – salvo per il richiamo verbale – che la contestazione sia fatta per iscritto e che il provvedimento non sia emanato se non decorsi 5 giorni dalla contestazione dell'addebito (nel corso dei quali il dipendente potrà presentare le sue giustificazioni);
- l'obbligo di motivare al dipendente e comunicare per iscritto la comminazione del provvedimento;
- la rilevanza, ai fini della graduazione della sanzione, di precedenti disciplinari a carico del dipendente e l'intenzionalità del comportamento.

Le tipologie e l'entità delle sanzioni applicate in ciascun caso di violazione saranno proporzionate alla gravità delle mancanze; in particolare si terrà conto della gravità della condotta, anche alla luce dei precedenti disciplinari del lavoratore, delle mansioni dallo stesso svolte e dalle circostanze in cui è maturata e si è consumata l'azione o l'omissione.

Il sistema disciplinare è soggetto a costante verifica da parte del Presidente, che è il soggetto responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari delineate su eventuale segnalazione dell'OdV.

4.2. LE MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

La violazione, da parte dei dirigenti, delle procedure previste dal presente Modello o l'adozione, nell'espletamento delle attività nell'ambito dei "processi sensibili", di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, tenuto conto anche della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro, determinerà l'applicazione delle misure idonee in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della categoria applicato.

4.3. LE MISURE NEI CONFRONTI DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, SINDACI E REVISORI

Alla notizia di violazioni del Modello di Organizzazione da parte dei componenti del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione ed i Sindaci, per l'adozione degli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci al fine di adottare le misure più idonee.

Alla notizia di violazioni del Modello Organizzativo da parte dei Sindaci, l'Organismo di Vigilanza comunica al Presidente del Consiglio di Amministrazione la notizia della violazione commessa. Il Consiglio di Amministrazione convoca con urgenza l'Assemblea dei Soci per disporre l'eventuale revoca ai sensi dell'art. 2400, 2° comma, cod. civ.

Alla notizia di violazioni del Modello Organizzativo (per quanto applicabili) da parte dei Revisori, l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare tempestivamente il Consiglio di Amministrazione ed i Sindaci per l'adozione degli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci al fine di adottare le misure più idonee.

4.4. LE MISURE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI TERZI

La violazione del presente Modello da parte dei terzi (fornitori, collaboratori esterni, partner commerciali) in caso di comportamenti tali da determinare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal D.lgs. 231/2001 potrà comportare, in relazione a quanto previsto dalle specifiche

clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico e/o nei contratti, la risoluzione del rapporto contrattuale.

5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

Il Decreto 231 prevede, ai fini dell'efficacia dell'esimente prevista dall'art. 6, anche l'istituzione di un Organismo di Vigilanza, interno all'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

5.1. L'INDIVIDUAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Alla luce di quanto sopra e dei compiti che il decreto 231 pone in carico all'OdV questo deve possedere i seguenti requisiti:

A. Autonomia, indipendenza ed imparzialità

I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali e presuppongono che l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo, evitando, così, qualsiasi condizionamento dovuto allo svolgimento di mansioni operative aziendali.

Ulteriore garanzia è data dal fatto che l'OdV riferisce al massimo vertice aziendale, ovvero il Consiglio di Amministrazione.

B. Professionalità

L'OdV deve possedere al suo interno competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unitamente all'indipendenza ed alla autonomia sopra descritte, garantiscono l'obiettività di giudizio.

C. Onorabilità

I membri dell'OdV non hanno riportato sentenze, anche non definitive, di condanna o di patteggiamento per reati previsti dal D.lgs. 231/01 ovvero la condanna ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese.

D. Continuità d'azione

L'OdV deve vigilare costantemente sulla applicazione del Modello, garantendo la continuità di tale attività.

Il rispetto dei requisiti che l'OdV deve avere è altresì garantito dalla messa a disposizione dello stesso, di un fondo spese, approvato – nell'ambito del complessivo budget aziendale – dal Consiglio di Amministrazione, cui potrà attingere per ogni esigenza funzionale al corretto svolgimento dei suoi compiti.

Pertanto, qualora si rendesse necessaria una competenza professionale di tipo specifico ed ulteriore rispetto a quella dei suoi componenti, l'OdV potrà avvalersi dell'ausilio di consulenti esterni dallo stesso nominati a sua discrezione.

Inoltre, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'OdV potrà avvalersi di tutte le funzioni di staff interne della Società.

In ottemperanza ai principi suesposti ed alla luce della necessaria autonomia che l'Organismo di Vigilanza deve possedere per l'efficacia del Modello, il Consiglio di Amministrazione di ECOTYRE ha provveduto a nominare un Organo di Vigilanza di tipo monocratico composto da un membro esterno alla Società.

Le caratteristiche del componente unico dell'OdV sono dettagliate e descritte nel verbale del Consiglio di Amministrazione di approvazione del Modello e contestuale nomina dell'Organismo di Vigilanza.

La definizione degli aspetti attinenti alle modalità di svolgimento dell'incarico dell'OdV, quali la calendarizzazione delle attività, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi da parte delle funzioni aziendali interessate è rimessa allo stesso OdV, il quale disciplinerà il proprio funzionamento interno mediante un apposito Regolamento.

5.2. DURATA IN CARICA, REVOCA E DECADENZA

La nomina e la revoca dell'OdV sono atti di competenza del Consiglio di Amministrazione.

Al fine di garantire l'efficace e costante attuazione del Modello, nonché la continuità di azione, la durata dell'incarico coincide con quella del Consiglio di Amministrazione.

Il mandato può essere rinnovato.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti a comunicare immediatamente al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo medesimo, l'insorgere di eventuali condizioni ostative al permanere dei requisiti di eleggibilità e onorabilità richiesti per la carica di componente dell'Organismo stesso.

Qualora le caratteristiche dei componenti dell'OdV dovessero venir meno nel corso dell'incarico, il Consiglio di Amministrazione procederà alla revoca dell'incarico ed alla sua sostituzione con soggetto diverso che presenti i requisiti richiesti.

La revoca dell'incarico potrà avvenire per giusta causa, per impossibilità sopravvenuta o allorquando vengano meno in capo ai membri dell'OdV i requisiti di imparzialità, autonomia, indipendenza e onorabilità.

Per giusta causa di revoca dovrà intendersi:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda uno dei componenti dell'Organismo di Vigilanza inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti una assenza per un periodo superiore a sei mesi;
- un grave inadempimento dei propri doveri così come definiti nel presente Modello;
- una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto 231, passata in giudicato, ovvero un procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento", ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del D.lgs. 231/2001;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico di uno dei membri dell'Organismo di Vigilanza per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Decreto 231;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico di uno dei componenti dell'Organismo di Vigilanza ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea,

dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Nei casi sopra descritti, il Consiglio di Amministrazione provvederà a nominare il nuovo componente dell'OdV in sostituzione di quello cui sia stato revocato il mandato.

Qualora, invece, la revoca venga esercitata, sempre per giusta causa, nei confronti di tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione provvederà a nominare un nuovo Organismo di Vigilanza.

La rinuncia da parte dei componenti dell'Organismo di Vigilanza può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata al Consiglio di Amministrazione per iscritto unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.

5.3. LE FUNZIONI E I POTERI

All'OdV è affidato il compito di vigilare:

- 1) sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte degli amministratori, dei dirigenti e dei dipendenti, dei consulenti e dei partner;
- 2) sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale;
- 3) sull'opportunità di aggiornamento del Modello, qualora si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione al mutamento della norma e delle condizioni aziendali.

A tal fine, all'OdV sono altresì affidati i compiti di:

- verificare il rispetto del Modello Organizzativo e delle relative procedure e protocolli, considerando che, in ogni caso, una responsabilità primaria del controllo rimane in capo al management che opera nell'ambito dei processi sensibili;
- effettuare periodicamente, con il coordinamento delle funzioni aziendali di volta in volta coinvolte, verifiche mirate volte all'accertamento del rispetto di quanto previsto dal Modello. In particolare, le suddette verifiche devono accertare che le procedure ed i controlli previsti siano eseguiti e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati;
- concordare con i responsabili dell'area interessata dall'attività di verifica sopra descrittale opportune azioni correttive, qualora si siano riscontrate situazioni di criticità;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, predisponendo altresì eventuali istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso;
- fornire le informazioni di cui viene a conoscenza nell'ambito dello svolgimento delle proprie mansioni al Responsabile dell'azione disciplinare qualora ritenga sussistenti gli estremi per l'avvio di un procedimento disciplinare.
- condurre ricognizioni sull'attività aziendale al fine di aggiornare la mappatura dei "processi sensibili", in particolare in caso di attivazione di nuove attività di business e di nuovi processi aziendali;
- verificare costantemente l'adeguatezza del Modello alle prescrizioni normative e, in collaborazione con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni), valutare l'adeguatezza e le esigenze di aggiornamento del Modello.

Nello svolgimento della sua attività, è previsto che l'OdV:

- possa emanare disposizioni ed ordini di servizio intesi a regolare l'attività dell'Organismo di Vigilanza nonché il flusso informativo da e verso lo stesso;
- possa avvalersi dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni;
- possa interpellare tutti i soggetti che rivestono specifiche funzioni all'interno della Società onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal d.lgs. 231/2001 e dal presente Modello;
- sia autorizzato ad acquisire ed a trattare tutte le informazioni, i dati, i documenti e la corrispondenza inerenti le attività svolte nelle singole aree aziendali e ritenuti necessari per lo svolgimento delle sue attività, nel rispetto delle vigenti normative in tema di trattamento di dati personali;
- sia sufficientemente tutelato contro eventuali forme di ritorsione a suo danno che potrebbero avvenire a seguito dello svolgimento o della conclusione di accertamenti intrapresi dallo stesso;
- adempia all'obbligo di riservatezza che gli compete a causa dell'ampiezza della tipologia di informazioni di cui viene a conoscenza per via dello svolgimento delle sue mansioni.

5.4. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ODV E WHISTLEBLOWING

Il D.lgs. 231/2001 enuncia, tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di specifici obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza da parte delle funzioni aziendali della Società, diretti a consentire all'Organismo stesso lo svolgimento delle proprie attività di vigilanza e di verifica.

Pertanto, ogni Amministratore, dirigente, dipendente della Società ha l'obbligo di trasmettere all'OdV tutte le informazioni ritenute utili ad agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello, o relative ad eventi che potrebbero generare o abbiano generato violazioni del Modello, dei suoi principi generali e del Codice Etico, nonché in ordine alla loro inidoneità, inefficacia e ad ogni altro aspetto potenzialmente rilevante a tali fini.

A titolo esemplificativo, devono essere oggetto di comunicazione all'OdV:

- su base periodica: informazioni, dati, notizie e documenti come identificati nei protocolli e nelle procedure previste dal presente Modello Organizzativo e, specificamente, dalle singole Parti Speciali;
- su base occasionale: ogni altra informazione, di qualsivoglia natura, attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio di reato, che possano essere utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo, nonché quanto dallo stesso formalmente richiesto alle singole funzioni aziendali, secondo le modalità e le tempistiche definite dall'Organismo medesimo.

Inoltre, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- anomalie, atipicità e violazioni del Modello riscontrate nello svolgimento delle attività lavorative ricomprese nelle "aree a rischio";

- segnalazioni circostanziate di condotte illecite ovvero di violazioni del Modello Organizzativo, rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti;
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati indicati dal Decreto 231;
- visite, ispezioni e accertamenti avviati da parte degli enti competenti (a titolo meramente esemplificativo: ASL, INPS, INAIL, Guardia di Finanza, etc.) e, alla loro conclusione, eventuali rilievi e sanzioni comminate;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati indicati dal D.lgs. 231/2001;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto 231;
- relazioni interne dalle quali emergano responsabilità da parte di soggetti aziendali per le ipotesi di reato previste dal Decreto 231;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti comprendenti le relative motivazioni.

L'OdV dovrà, inoltre, essere informato tempestivamente a fronte di:

- modifiche alla composizione degli organi sociali;
- cambiamenti nella struttura organizzativa aziendale;
- partecipazione alla costituzione di società e ad accordi di joint venture.

Per migliorare il flusso informativo verso l'Organismo di Vigilanza è istituito un canale di comunicazione, consistente in un indirizzo di posta elettronica dedicato e precisamente odv231@ecotyre.it al quale potranno essere inviate le eventuali segnalazioni e il cui accesso è riservato ai soli componenti dell'Organismo.

L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni pervenutegli e potrà convocare, qualora lo ritenga opportuno, sia il segnalante per ottenere maggiori informazioni, sia il presunto autore della violazione, dando luogo, inoltre, a tutti gli accertamenti e le indagini che siano necessarie per appurare la fondatezza della segnalazione.

Ogni informazione acquisita dall'OdV sarà trattata in modo tale da garantire:

- il rispetto della riservatezza della persona segnalante e della segnalazione inoltrata;
- il non verificarsi di atti di ritorsione, penalizzazione o discriminazione nei confronti dei segnalanti;
- la tutela dei diritti di soggetti in relazione ai quali sono state effettuate segnalazioni in mala fede e successivamente risultate infondate ferma restando in tal caso la possibilità di esperire le azioni opportune nei confronti di coloro che intenzionalmente hanno effettuato la falsa segnalazione.

La Società ha adottato un'apposita procedura "*Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza*" (All. V) per disciplinare le comunicazioni, anche in tema di *whistleblowing* rilevante ai sensi del

D.lgs. 231/2001, che devono essere inoltrate da tutto il personale appartenete a ECOTYRE all'Organismo di Vigilanza.

5.5. LA RACCOLTA E LA CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Ogni informazione, segnalazione, *report* previsti nel presente Modello sono conservati dall'OdV in un apposito archivio strettamente riservato per un periodo 10 anni.

5.6. IL REPORTING AGLI ORGANI SOCIETARI

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità, in particolare è stata istituita una linea di *reporting* annuale nei confronti del Consiglio di Amministrazione.

Il *reporting* ha ad oggetto l'attività svolta dall'OdV e le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello.

L'OdV propone al Consiglio di Amministrazione, sulla base delle criticità riscontrate, le azioni correttive ritenute adeguate al fine di migliorare l'efficacia del Modello.

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV presso la sede della Società.

Il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e l'Amministratore Delegato hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.