


Modello di gestione, organizzazione e controllo

PARTE SPECIALE

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 19 marzo 2020

| | | |
|---|-----------------------------|---|
|  <p>ecopneus</p> | <p>ECOPNEUS SCPA</p> | <p>Emissione: 19/03/2020 Revisione: 0.1</p> |
| <p><i>"MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001"</i></p> | | |

PREMESSA

In conformità con quanto previsto dall'art. 6 co. a) del D.Lgs. 231/2001, la Società, attraverso un processo di mappatura dei rischi, di valutazione delle attività, dei controlli esistenti e del contesto aziendale in cui opera, ha individuato le attività sensibili nell'ambito delle quali possono essere potenzialmente commessi reati tra quelli previsti dal Decreto.

La Società ha dunque formulato dei principi generali di comportamento e dei controlli specifici che costituiscono elementi atti a minimizzare il rischio e dimostrare la concreta volontà aziendale di prevenzione dei reati.

PRESIDI COMUNI

In termini generali la Società, in base a principi di sana e prudente gestione si è dotata di regole preventive (standard di controllo) applicabili alla totalità dei processi gestiti che sono riportati in premessa della Parte Speciale in quanto applicabili a tutti i processi aziendali.

Tali presidi sono riconducibili a:

- **Normativa aziendale:** la Società, in coerenza con le disposizioni normative vigenti, si è dotata di un sistema di disposizioni aziendali (policy e procedure) completo ed idoneo ad una puntuale regolamentazione delle attività svolte. Tale sistema viene regolarmente aggiornato a seguito di evoluzioni normative o per esigenze/opportunità organizzative aziendali.
- **Regole per l'esercizio dei poteri di firma e dei poteri autorizzativi:** l'esercizio dei poteri di firma e dei poteri autorizzativi è rigidamente regolamentato da disposizioni statutarie o delibere del Consiglio di Amministrazione che, in modo specifico e dettagliato, individuano i soggetti ai quali, con riguardo ai diversi atti e alle diverse operatività, sono riconosciuti tali poteri mediante specifiche procedure, nonché le modalità e le limitazioni con le quali essi devono essere esercitati.
- **Segregazione dei compiti:** lo svolgimento dei compiti all'interno della Società è improntato ai principi di una rigorosa separazione tra l'attività di chi esegue, l'attività di chi autorizza e quella di chi controlla.
- **Tracciabilità dei processi:** l'operatività svolta è regolata da meccanismi che consentono la ricostruzione delle attività svolte, degli autori, delle fonti e degli elementi informativi, nonché del processo decisionale che ha condotto a determinate scelte. Questo in particolare per tutti i processi potenzialmente interessati da reati di cui al D. Lgs. 231/2001.
- **Attività di monitoraggio e controllo:** tutti i processi aziendali ed in particolare quelli soggetti ai rischi di commissione dei reati previsti dal Decreto sono oggetto di monitoraggio da parte delle strutture aziendali (controllo gerarchico) e di controllo da parte delle funzioni di controllo aziendali (Compliance), nonché sottoposti, per i profili specifici, alle verifiche della Società di Revisione, del Collegio Sindacale e dell'Organismo di Vigilanza.

Nelle “Parti Speciali” che seguono sono analizzati rispettivamente:

- Parte Speciale “A”: Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e corruzione tra privati
- Parte Speciale “B”: Delitti informatici e di trattamento illecito dei dati
- Parte Speciale “C”: Delitti di criminalità organizzata
- Parte Speciale “D”: Delitti contro l’industria e il commercio
- Parte Speciale “E”: Reati societari
- Parte Speciale “F”: Delitti contro la personalità individuale
- Parte Speciale “G”: Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio
- Parte Speciale “H”: Reati di induzione a rendere non rendere dichiarazioni mendaci avanti l’autorità giudiziaria
- Parte Speciale “I”: Reati Ambientali

PARTE SPECIALE A

**REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
(ART. 24 - ART. 25)**

REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ART. 24 E ART.25)

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai dipendenti e dagli organi sociali dell'azienda, nonché dai suoi consulenti e collaboratori (destinatari) con riferimento all'instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione (intesa in senso lato e tale da ricomprendere anche la Pubblica Amministrazione di Stati Esteri) e con le Authorities.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire il verificarsi dei reati in essa considerati.

Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- indicare i protocolli e le procedure che i dipendenti, gli organi sociali, i consulenti e collaboratori dell'azienda sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'OdV e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con questo gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previsti.

L'Allegato 3 contiene la dettagliata indicazione dei reati contro la Pubblica Amministrazione richiamati dagli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001.

Aree e processi a rischio e Funzioni coinvolte

I reati considerati dalla presente Parte Speciale trovano come presupposto l'instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione e sono pertanto da considerare aree a rischio tutte quelle aree aziendali che per lo svolgimento della propria attività intrattengono rapporti con le pubbliche amministrazioni.

Aree di supporto, o strumentali, vengono definite quelle aree di attività aziendale che gestiscono strumenti di tipo finanziario e/o altri mezzi che, pur non intrattenendo rapporti con la Pubblica Amministrazione, possono supportare la commissione di reati.

Tenuto conto della molteplicità dei rapporti che Ecopneus intrattiene con le Amministrazioni Pubbliche in Italia, sono state individuate le seguenti aree di attività ritenute più specificamente a rischio:

- Gestione dei rapporti con istituzioni ed enti pubblici, anche esteri;
- Gestione del contenzioso, degli affari legali e societari;
- Gestione amministrativa del personale;
- Gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza;
- Amministrazione, bilancio e fiscale;
- Gestione delle attività su rete informatica della P.A.;

Sono inoltre state individuate le seguenti aree da considerare "strumentali" a quelle sopra esaminate in quanto, pur non essendo caratterizzate dall'esistenza di rapporti diretti con la Pubblica Amministrazione, possono costituire supporto e presupposto (finanziario ed operativo) per la commissione dei reati sopra indicati:

- Gestione degli acquisti di beni, servizi, consulenze professionali;

- Gestione amministrativa dei contratti attivi;
- Gestione amministrativa dei contratti passivi;
- Budgeting e reporting;
- Selezione del personale;
- Gestione della comunicazione aziendale e delle attività promozionali.

Nella tabella che segue si riportano le attività/processi sensibili e le Aree/Funzioni a rischio di commissione di reati, nonché i reati ipotizzabili.

| Attività/Processi sensibili | Area/Funzione | Reati ipotizzabili |
|--|---|---|
| Intrattenimento di rapporti con esponenti della P.A. che abbiano competenze in processi legislativi, regolamentari o amministrativi e/o di controllo riguardanti la società, quando tali rapporti (incluso l'invio di dati o informazioni) possano comportare l'ottenimento di vantaggi rilevanti per EP (Camera e Senato, Ministero Ambiente, Regioni, Comuni, Agenzie di Controllo ambientale, etc..) (non si considerano però a rischio le attività di mera informativa, la partecipazione a eventi o momenti istituzionali e gli scambi di opinioni relativamente a particolari politiche o normative) | Presidente CdA; Direttore Generale; Responsabile Sviluppo Impieghi e norme Funzioni Presidio Distretti Consulenti esterni | Corruzione Istigazione alla corruzione Induzione indebita Traffico di influenza illecite |
| Attività di "lobbying" e interlocuzione tecnica con istituzioni pubbliche (monitoraggio provvedimenti normativi di interesse aziendale nelle varie fasi di approvazione e nei vari gradi – comunitario, nazionale, regionale –; partecipazione a tavoli territoriali, tavoli ambientali, ecc.) | Presidente; Direttore Generale; Responsabile Sviluppo Impieghi e norme Funzioni Presidio Distretti Consulenti esterni | Corruzione Istigazione alla corruzione Induzione indebita Traffico di influenza illecite |
| Gestione dei rapporti con i soggetti pubblici per gli aspetti che riguardano la sicurezza e l'igiene sul lavoro (D.Lgs. 81/2008) | Datore di Lavoro RSPP Resp. Operazioni e logistica | Corruzione Istigazione alla corruzione truffa ai danni dello Stato o di altro ente pubblico Induzione indebita Traffico di influenza illecite |
| Gestione dei rapporti con Autorità di Vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla Legge (Antitrust, Garante Privacy, ecc.) | Presidente Direttore Generale Responsabile dell'area coinvolta | Corruzione Istigazione alla corruzione Induzione indebita. Traffico di influenza illecite |
| Predisposizione di dichiarazioni dei redditi o dei sostituti di imposta o di altre dichiarazioni funzionali alla liquidazione di tributi in genere | Consulenti esterni Responsabile Amministrazione e Personale | Truffa ai danni dello Stato o di altro ente pubblico Reati tributari |
| Gestione delle attività di pagamento di canoni, imposte, premi INAIL etc. | Consulenti esterni Responsabile Amministrazione e Personale | Truffa ai danni dello Stato o di altro ente pubblico |
| Partecipazione a procedure di gara o di negoziazione diretta, indette da enti pubblici italiani o stranieri per l'assegnazione di commesse, di concessioni, di partnership, di attività di ricerca, o altre operazioni similari. | Direttore Generale Responsabile Sviluppo Impieghi e norme Resp. Operazioni e logistica Consulenti esterni | Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche; truffa ai danni dello Stato o di altro ente pubblico Corruzione; Induzione indebita Istigazione alla corruzione; |
| Realizzazione di Progetti/Programmi/Attività finanziate attraverso Fondi pubblici (anche | Direttore Generale Responsabile Amministrazione e | truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche; |

| | | |
|---|--|--|
| europesi) | Personale Responsabile Sviluppo Impieghi e norme | truffa ai danni dello Stato o di altro ente pubblico indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato Malversazione a danno dello Stato |
| Espletamento di procedure per l'ottenimento delle autorizzazioni inerenti l'accreditamento e la validazione del contributo ambientale per lo smaltimento dei PFU | Presidente Direttore Generale Responsabile Amministrazione e Personale | Corruzione; Istigazione alla corruzione; Induzione indebita truffa ai danni dello Stato o di altro ente pubblico |
| contatto con gli Enti Pubblici per la gestione di adempimenti, verifiche, ispezioni (ORGANI DI TUTELA E CONTROLLO MINISTERI, ARPA, NOE, ISPEL, USL, VV.FF., GUARDIA DI FINANZA, POLIZIA MUNICIPALE E TECNICI COMUNALI, ISPettorato LAVORO, INAIL, INPS, UFFICIO PROVINCIALE DEL LAVORO) | Presidente Direttore Generale Singola Funzione coinvolta Consulenti esterni | Corruzione; Istigazione alla corruzione; Induzione indebita truffa ai danni dello Stato o di altro ente pubblico |
| Gestione di eventuali contenziosi giudiziari e stragiudiziali | Presidente Direttore Generale Consulenti incaricati | Corruzione; Istigazione alla corruzione; Induzione indebita. |
| Attività che prevedono la gestione e il controllo di software di soggetti pubblici o forniti da terzi per conto di soggetti pubblici (SISTRI, software Agenzia Entrate, CCIAA, etc.) | Servizi Informativi Funzioni Area Presidio Distretti Resp. Operazioni e logistica | Frode informatica Truffa ai danni dello Stato o di altro ente pubblico |
| Gestione dei dati a sistema (SAP) e gestione dati della filiera PFU | Direttore Generale Responsabile Amministrazione e Personale Tutte le altre funzioni per le parti di competenza | Truffa ai danni dello Stato o di altro ente pubblico Frode informatica |
| Attività inerente gli adempimenti di cui al DM 82/2011 (raccolta, verifica e comunicazione dati all'Autorità competente presso il Ministero dell'Ambiente) | Direttore Generale Responsabile Amministrazione e Personale Funzioni Area Presidio Distretti Consulenti esterni | Truffa ai danni dello Stato o di altro ente pubblico Frode informatica |

Principi generali di comportamento - Divieti e obblighi

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, intrattengano rapporti con la Pubblica Amministrazione (compresi gli incaricati di pubblico servizio) per conto o nell'interesse della Società.

In via generale, a tali soggetti è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dagli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001.

È altresì proibito porre in essere comportamenti che determinino situazioni di conflitto di interesse nei confronti di rappresentanti della Pubblica Amministrazione.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere tenuti da ciascun Destinatario ispirandosi ai principi di lealtà, correttezza e trasparenza.

In particolare, coerentemente con i principi deontologici aziendali espressi nel Codice Etico della Società, è fatto **divieto di**:

- promettere o effettuare erogazioni in denaro a favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio e in violazione delle prescrizioni

normative;

- distribuire omaggi e regali eccedenti quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire ogni forma di regalo offerto eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei Paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda;
- gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore e comunque tale da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretato, da un osservatore imparziale, come finalizzato ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere autorizzato dalle persone indicate nella specifica procedura e documentate in modo adeguato;
- promettere o concedere vantaggi di qualsiasi natura (es.: promesse di assunzione) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, o dei loro familiari al fine di influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda;
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale;
- effettuare prestazioni o pagamenti di compensi in favore di collaboratori, fornitori, consulenti, partner o altri soggetti terzi che operino per conto della Società, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- favorire, nei processi di acquisto, collaboratori, fornitori, consulenti o altri soggetti terzi in quanto indicati da rappresentanti della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, come condizione per lo svolgimento di successive attività;
- fornire o promettere di rilasciare informazioni e/o documenti riservati;

I divieti sopra rappresentati si intendono estesi anche ai rapporti indiretti (attraverso parenti, affini ed amici) con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera.

Inoltre, nei confronti della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera - così come nei confronti di privati

- è fatto **divieto di:**

- esibire documenti e dati falsi o alterati;
- erogare prestazioni non necessarie, fatturare prestazioni non effettivamente erogate
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore di valutazione tecnico-economica in fase di richiesta e/o rendicontazione relativa alla concessione di finanziamenti, sovvenzioni, o benefici di varia natura.
- omettere informazioni dovute al fine di orientare a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione.

- destinare contributi, sovvenzioni, finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti.

È inoltre fatto **obbligo** ai Destinatari di attenersi alle seguenti prescrizioni:

- in caso di tentata concussione da parte di un pubblico funzionario, il soggetto interessato deve:
 - non dare seguito alla richiesta;
 - fornire tempestivamente informativa al proprio Responsabile (in caso di dipendente dell'azienda) o al referente interno (in caso di soggetti terzi) ed attivare formale informativa verso l'Organismo di Vigilanza.
- in caso di conflitti di interesse che sorgano nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, il soggetto interessato deve fornire tempestivamente informativa al proprio Responsabile (in caso di dipendente dell'azienda) o al referente interno (in caso di soggetto terzo) ed attivare formale informativa verso l'Organismo di Vigilanza.
- in caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, il soggetto interessato deve interpellare senza ritardo il proprio Responsabile (in caso di dipendente dell'azienda) o il referente interno (in caso di soggetto terzo) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

La Società deve conferire a Dipendenti, Organi Sociali, Consulenti e Partner che materialmente intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto dell'azienda corrispondenti poteri (con apposita delega per i Dipendenti e gli Organi Sociali ovvero nel relativo contratto di consulenza o di partnership per gli altri soggetti indicati).

Ove sia necessaria sarà rilasciata ai soggetti predetti specifica procura scritta.

I contratti tra l'azienda e i Terzi (Consulenti, Partners, Fornitori, Appaltatori, ecc.) devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini e rispettare quanto indicato ai successivi punti:

- i contratti con i Terzi devono contenere clausole standard, definite di comune accordo dall'Organismo di Vigilanza e dai Servizi Legali, al fine del rispetto da parte degli stessi del D. Lgs. 231/2001.
- i Terzi devono essere scelti con criteri oggettivi e razionali nonché nel rispetto di una specifica procedura (es. utilizzando apposite check list o una procedura formalizzata) e comunque sempre nel rispetto di eventuali criteri stabiliti dalla Legge (ad es. in caso di appalti, criteri per stabilire l'idoneità tecnico-professionale, oppure, ove necessario l'iscrizione a determinati Albi, possesso di determinate qualifiche professionali e tecniche e di eventuali certificazioni)
- nei contratti con i Terzi deve essere contenuta apposita dichiarazione dei medesimi con cui essi affermino:
 - di essere a conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 e delle sue implicazioni per la società,
 - di non essere mai stati implicati in procedimenti giudiziari relativi ai reati nello stesso contemplati (o se lo sono stati, devono comunque dichiararlo ai fini di una maggiore attenzione da parte della società in caso si addivenga all'instaurazione del rapporto),

- di impegnarsi a tenere un comportamento tale da non incorrere nei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.
- nei contratti con i Terzi deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della commissione (o tentativo di commissione) da parte degli stessi dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 (es. clausole risolutive espresse o penali).

Nei contratti con le aziende consorziate, formalizzati per iscritto, deve essere garantita:

- la definizione ed esplicitazione delle responsabilità;
- le attività operative, di controllo, etc.;
- la definizione e condivisione delle modalità e procedure con cui viene erogato il servizio;
- l'inserimento di clausole-standard da utilizzare ai fini della prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 (es. assunzione di impegno da parte della società che eroga il servizio di dare evidenza dei controlli dalla stessa posti in essere ai fini di garantire il rispetto del D.Lgs. 231/2001).

In caso di ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative (es. relative al D.Lgs. 81/2008, verifiche tributarie, INPS, ambientali, ASL, ecc.) devono essere presenti ed interagire con le Autorità ispettive i soggetti a ciò espressamente delegati. Nel caso in cui l'Autorità ispettiva rilevi difformità ovvero dal verbale conclusivo redatto dalla stessa o dai soggetti appositamente delegati dalla Società si evidenziassero criticità, il Responsabile della funzione coinvolta, con l'ausilio dei soggetti delegati, dovrà informare tempestivamente con nota scritta l'Organismo di Vigilanza.

Le dichiarazioni ad organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti rese da soggetti che agiscono in nome, per conto o nell'interesse dell'azienda, devono contenere soltanto elementi veritieri (in caso di dati previsionali essi devono essere stati elaborati in maniera corretta). Nel caso di ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti pubblici, deve essere predisposto un apposito rendiconto sull'effettiva utilizzazione dei fondi ottenuti.

Coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente eventuali situazioni di irregolarità o anomalie.

Sistema di controllo interno - Procedure specifiche

E' possibile riscontrare all'interno della Società uno specifico sistema di prevenzione e controllo con riferimento alla prevenzione della realizzazione di reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001 ed attinenti alla presente Parte Speciale "Reati contro la P.A."

Tutte le regole, procedure e strumenti di seguito indicati si basano a loro volta sui principi ispiratori richiamati nella Parte Generale del presente documento, ovvero su requisiti di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli, chiara attribuzione di responsabilità, definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

Il sistema di controllo è attuato da tutti i destinatari del presente Modello, ciascuno secondo le responsabilità assegnate.

Tale sistema, che è sempre attuato e si pone alla base del compimento di tutte le attività sensibili individuate e cui i soggetti sopra individuati debbono attenersi, è costituito da:

- **Adozione di strumenti organizzativi** quali organigrammi e comunicazioni organizzative, rivolti a rendere nota la struttura aziendale all'interno della Società e a definire esplicitamente e formalmente i ruoli (Organigramma societario: Allegato 2)
- **Attribuzione formale dei poteri di rappresentanza nei confronti di terzi e dei poteri di spesa** attraverso un sistema di deleghe specifiche conferite dal Consiglio di Amministrazione o mediante procure notarili (presso la sede aziendale e/o pubblicate presso il competente Registro Imprese);
- **Attribuzione di funzioni e compiti operativi** - senza rappresentanza formale esterna – alle risorse interne riflessa nelle lettere di assunzione, nel sistema di comunicazioni organizzative e in deleghe operative e funzionali *ad hoc* (presso la sede aziendale);
- **Adozione delle misure di sicurezza sui sistemi informativi e sui dati trattati ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i.**
come modificato dal D.lgs.101/2018 per recepire quanto richiesto dal GDPR che prevede procedure specifiche per la sicurezza delle informazioni e tutela dei dati ed in cui si precisano le modalità di gestione delle risorse informatiche della Società;
- **Adozione di specifiche procedure, norme e prassi aziendali** che definiscono i ruoli e le responsabilità delle funzioni coinvolte e prevedono una serie di step operativi e di controlli per mitigare i fattori di rischio caratteristici di ciascuna area di riferimento.

Le procedure, norme e prassi aziendali, comunicate e/o messe a disposizione dei destinatari presso ciascun ufficio o area coinvolta, sono di seguito evidenziate e si intendono qui richiamate per costituire parte integrante e sostanziale del presente Modello:

- Gestione degli acquisti
 - Gestione degli omaggi e delle spese di rappresentanza
 - Gestione sponsorizzazioni e convegni
 - Gestione degli appalti
 - Gestione, selezione e amministrazione del personale
 - Gestione rapporti istituti di credito
 - Gestione del contenzioso
 - Amministrazione e bilancio
 - Gestione dei flussi finanziari
- **Attuazione, con specifico riferimento ai flussi di denaro in entrata ed uscita, di un costante e puntuale monitoraggio** mediante l'adozione del sistema informatizzato di gestione integrata "SAP".

- **Attuazione, con specifico riferimento alla raccolta ed aggregazione dei dati relativi alla gestione dei PFU**, di costanti e puntuali verifiche e monitoraggi mediante l'utilizzo del sistema informatico e ai controlli effettuati *on site* dalle funzioni dell'Area Presidi.
- **Previsione di periodici e costanti flussi informativi** nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

Flussi informativi verso l'OdV

In generale, tutti i ruoli aziendali coinvolti nelle attività sopra individuate sono tenuti ad informare l'OdV in merito a situazioni, notizie, dati, di cui venissero a conoscenza e che potrebbero costituire violazioni del presente Modello e/o del Codice Etico (Allegato 1), ovvero che possano essere d'ausilio alla migliore definizione ed applicazione delle procedure adottate.

Il/I Responsabile/i individuato/i dalla Società ha/hanno la responsabilità di predisporre report informativo semestrale all'ODV concernente:

- le attività maggiormente significative riguardo ad operazioni che hanno interessato la P.A.;
- rendiconto delle ispezioni eventualmente subite e delle osservazioni eventualmente formalizzate dagli ispettori, nonché le eventuali azioni correttive intraprese;
- i procedimenti giudiziari instaurati dalla o contro la società e sui risultati dei medesimi;
- le elargizioni/gli omaggi che superino il modico valore;
- le sponsorizzazioni/i convegni in cui sono coinvolti soggetti pubblici effettuati;
- l'elenco delle assunzioni effettuate in deroga ai principi definiti dalle procedure aziendali;
- le modifiche del sistema di deleghe e procure.

Dovranno inoltre essere comunicate tempestivamente all'ODV da parte dei Responsabili individuati tutte le situazioni che possano comportare violazioni del presente Modello e/o del Codice Etico o in procinto di diventarle, nonché le eventuali deroghe (motivate) alle procedure previste.

Compiti dell'ODV

L'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli a campione sulle attività connesse ai processi sensibili diretti a verificare la corretta esplicazione delle attività medesime in relazione alle regole di cui al presente Modello.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti:

- il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative;
- le operazioni sensibili in corso e la conservazione della relativa documentazione;
- le sponsorizzazioni e liberalità effettuate;
- i rapporti rilevanti in corso con i terzi.

Il suddetto esamina eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo o da terzi o da qualsiasi esponente aziendale, ed effettua gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute.

In ragione dell'attività di vigilanza attribuita all'Organismo di Vigilanza nel presente Modello, a tale organismo viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale che lo stesso ritiene rilevante al fine del monitoraggio dei processi/attività sensibili individuati nella presente Parte Speciale.

PARTE SPECIALE B

**DELITTI INFORMATICI
E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI
(ART. 24-BIS)**

DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI (ART. 24-BIS)

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai Dipendenti e dagli Organi Sociali dell'azienda, nonché dai suoi Consulenti e Collaboratori.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di impedire il verificarsi dei Delitti informatici e di trattamento illecito dei dati.

Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- indicare i protocolli e le procedure che i dipendenti, gli organi sociali, i consulenti e collaboratori dell'azienda sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'OdV e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con questo gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previsti.

L'Allegato 4 contiene la dettagliata indicazione dei delitti informatici e di trattamento illecito dei dati richiamati dall'art. 24-bis del D.Lgs. 231/01.

Aree e processi a rischio e Funzioni coinvolte

Nella tabella che segue si riportano le attività sensibili e le Aree/Funzioni a rischio di commissione di reati, nonché i reati ipotizzabili.

| Attività/Processi sensibili | Area/Funzione | Reati ipotizzabili |
|---|---|--|
| Gestione dei sistemi informativi aziendali (installazione, manutenzione, programmazione e collegamento in rete dell'hardware/software aziendale, servizi di hosting/gestione dati), anche attraverso tecnici esterni o società appaltatrici in outsourcing; | Responsabile Servizi Informativi Consulenti esterni (Software house, assistenza tecnica, etc..) Amministratori e Direttore Generale (Mandanti/Concorso) | Accesso abusivo ad un sistema telematico od informatico; Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici; Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico; Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità |

| | | |
|--|---|--|
| Corrispondenza, a mezzo di posta elettronica, con clienti, fornitori, uffici ed enti pubblici (per es. CCIAA, Agenzia delle Entrate, INAIL, etc), enti o società concorrenti | Amministratori, Direttore Generale, Resp. Area Amministrazione e Personale, Consulenti esterni (consulente fiscale, etc), Responsabile Sviluppo Impieghi e Norme, Resp. Servizi Informativi | Accesso abusivo ad un sistema telematico od informatico Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità Danneggiamento di sistemi informatici o telematici Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica |
| Rapporti con i soggetti che prestano il servizio di certificazione di firma elettronica | Presidente CDA, Direttore Generale, Resp. Amministrazione e Personale, Consulenti | Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica |
| Operazioni di home banking | Presidente CDA, Direttore Generale, Resp. Amministrazione e Personale | Documenti informatici |
| l'utilizzo/gestione dei software SAP e Elies per il trattamento di dati; | Tutte le funzioni e i soggetti interessati | Documenti informatici |

Principi generali di comportamento - Divieti e obblighi

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, direttamente o indirettamente, sono coinvolti nelle attività sensibili rispetto ai delitti informatici ed al trattamento illecito di dati e, in particolare, a tutte le risorse che utilizzano sistemi informativi per l'espletamento della propria attività lavorativa in favore dell'Azienda.

In via generale, a tali soggetti **è richiesto di:**

- di rispettare la normativa in tema di protezione dei dati personali previste dal D.Lgs. 196/2003 (GDPR) così come modificato dal D.lgs. 101/2018;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge e dalle procedure e norme aziendali interne in merito alla sicurezza dei sistemi informativi dell'Azienda ed al trattamento di qualsivoglia dato;
- astenersi dal porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di Delitti informatici e di trattamento illecito di dati.

È inoltre previsto a carico dei sopraccitati soggetti l'espresso **obbligo di:**

- impegnarsi a non rendere pubbliche tutte le informazioni loro assegnate per l'utilizzo delle risorse informatiche e l'accesso a dati e sistemi (avuto particolare riguardo allo *username* ed alla *password*, necessaria per l'accesso ai sistemi dell'Azienda);
- attivare ogni misura ritenuta necessaria per la protezione del sistema, evitando che terzi possano avere accesso allo stesso in caso di allontanamento dalla postazione (uscita dal sistema o blocco dell'accesso tramite *password*);
- accedere ai sistemi informativi unicamente a mezzo dei codici identificativi assegnati al singolo soggetto e provvedere, entro le scadenze indicate dal Responsabile Servizi Informativi, alla modifica periodica della *password*, ove prevista;
- utilizzare e conservare correttamente le firme digitali della società;
- conservare ed archiviare la documentazione di competenza prodotta in via telematica o elettronica al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle scelte effettuate;
- astenersi dal porre in essere qualsivoglia comportamento che possa mettere a rischio la riservatezza e/o l'integrità dei dati aziendali.
- non intraprendere azioni atte a superare le protezioni applicate ai sistemi informativi aziendali.
- non installare alcun programma, anche se attinente all'attività aziendale, senza aver prima interpellato il Responsabile Servizi Informativi.
- non utilizzare connessioni alternative rispetto a quelle messe a disposizione da parte dell'Azienda per l'espletamento della propria attività lavorativa presso la sede aziendale.
- non accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi di terzi, né alterarne in alcun modo il loro funzionamento, al fine di ottenere e/o modificare, senza diritto, dati, programmi o informazioni.

La Società inoltre, al fine di proteggere i propri sistemi informativi ed evitare, per quanto possibile, il proprio coinvolgimento in attività suscettibili di concretizzare uno o più delitti informatici o di trattamento illecito di dati, **si impegna a:**

- prevedere la possibilità di accedere ai sistemi informativi solo previa opportuna identificazione da parte dell'utente, a mezzo *username* e *password* assegnati originariamente dall'Azienda;
- stabilire le modalità di cambiamento della *password*, a seguito del primo accesso, sconsigliando vivamente l'utilizzo di *password* ripetute ciclicamente;
- stabilire la periodicità di modifica della suddetta *password*, a seconda della frequenza di utilizzo e della criticità dei dati cui si accede per mezzo di quella *password*;
- verificare costantemente la coincidenza tra i poteri assegnati al profilo utente e le sue mansioni all'interno dell'Azienda, sia nei casi in cui un soggetto venga adibito a differenti attività, sia in caso di conclusione del rapporto di lavoro con l'azienda;
- monitorare, con frequenza periodica, tutti gli accessi e le attività svolte sulla rete aziendale;
- formare in maniera adeguata ogni risorsa sui comportamenti da tenere per garantire la sicurezza dei

sistemi informativi e sulle possibili conseguenze che possono derivare dalla commissione di un illecito. Infine, nei confronti di terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, etc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto ai Delitti informatici e al trattamento illecito di dati e che operano per conto o nell'interesse dell'azienda, i relativi contratti, secondo precisi criteri di selezione, devono:

- essere definiti per iscritto, in tutte loro condizioni e termini;
- contenere clausole standard al fine del rispetto del D.Lgs. 231/2001;
- contenere apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e di impegnarsi a tenere comportamenti conformi al dettato della norma;
- contenere apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D.Lgs. 231/2001 (es. clausole risolutive espresse, penali).

Sistema di controllo interno - Procedure specifiche

E' possibile riscontrare all'interno della Società uno specifico sistema di prevenzione e controllo con riferimento alla prevenzione della realizzazione di reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001 ed attinenti alla presente Parte Speciale "Delitti informatici e trattamento illecito dei dati".

Tutte le regole, procedure e strumenti di seguito indicati si basano a loro volta sui principi ispiratori richiamati nella Parte Generale del presente documento, ovvero su requisiti di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli, chiara attribuzione di responsabilità, definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

Il sistema di controllo è attuato da tutti i destinatari del presente Modello, ciascuno secondo le responsabilità assegnate.

Tale sistema, che è sempre attuato e si pone alla base del compimento di tutte le attività sensibili individuate e cui i soggetti sopra individuati debbono attenersi, è costituito da:

- **Adozione di specifiche procedure**, a garanzia della corretta gestione e del presidio continuativo sul processo di gestione e utilizzo dei sistemi informatici da parte degli utenti;
- **Chiara identificazione dei soggetti titolari di *password* o codici di accesso ai sistemi informativi degli Uffici della P.A.**, Il Presidente o il Direttore Generale, unici titolari di codici di accesso per pubblici uffici (quali PIN Agenzia Entrate, Registro Imprese, ecc.) e/o per gli Istituti di Credito (per. es. accesso ai conti correnti tramite home banking) possono delegare loro sottoposti all'utilizzo dei codici di accesso di cui sopra unicamente per gli scopi inerenti l'attività aziendale e solo espressamente;
- **Tracciabilità degli interventi sulle postazioni hardware e delle modifiche apportate alle procedure informatiche;**
- **Tracciabilità dei processi attuati attraverso gli strumenti informatici** (registrazione eventi quali rettifiche contabili, variazioni profili utenti, ecc. con il sistema di log files);

➤ **Previsione di periodici e costanti flussi informativi** nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

Flussi informativi verso l'OdV

Le Funzioni e/o i collaboratori aziendali coinvolti nelle aree a rischio di cui alla presente Parte Speciale sono tenuti a comunicare all'ODV ogni violazione del presente Modello con tempestività.

In particolare, il responsabile dei Servizi Informativi è il soggetto individuato dalla Società per trasmettere all'ODV un report annuale contenente informazioni in merito a:

- danneggiamenti o guasti ai sistemi informatici non giustificabili in relazione ad un normale utilizzo dei medesimi;
- utilizzo improprio dei servizi *internet* e di posta elettronica;
- utilizzo improprio delle *password* per l'accesso alle postazioni informatiche e/o per l'accesso ai servizi di *home banking* e/o per l'accesso ai sistemi informatici di Enti Pubblici (Agenzia Entrate, CCIAA, etc ..), di cui abbia avuto conoscenza;
- eventuali anomalie riscontrate nell'utilizzo dell'*hardware* e/o *software* aziendale;
- eventuali vertenze, reclami, contestazioni con le *società* che forniscono servizi di hosting.

Compiti dell'ODV

Su qualsiasi operazione valutata potenzialmente a rischio di commissione di Delitti informatici, l'OdV avrà facoltà di effettuare i controlli ritenuti più opportuni, dei quali dovrà essere fornita evidenza scritta.

L'OdV, tra l'altro, deve, con il supporto del Responsabile dei Servizi Informativi e/o di ulteriori esperti:

- verificare l'osservanza e l'attuazione del Modello rispetto alla prevenzione della commissione di Delitti informatici;
- rilevare gli scostamenti comportamentali che dovessero eventualmente emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute.

PARTE SPECIALE C

**DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA
(ART. 24-TER)**

DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA (ART. 24-TER)

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai Dipendenti e dagli Organi Sociali dell'azienda, nonché dai suoi Consulenti e Collaboratori.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di impedire il verificarsi dei Delitti di criminalità organizzata.

Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- indicare i protocolli e le procedure che i dipendenti, gli organi sociali, i consulenti e collaboratori dell'azienda sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'OdV e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con questo gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previsti.

L'Allegato 7 contiene la dettagliata indicazione dei delitti di criminalità organizzata richiamati dall'art. 24-ter del D.Lgs. 231/01.

Aree e processi a rischio e Funzioni coinvolte

Preliminarmente, si evidenzia che i delitti associativi possono avere ad oggetto l'accordo per la commissione di qualsiasi tipo di ipotesi delittuosa, anche al di fuori del catalogo di reati previsto nel D.Lgs. 231/2001.

La giurisprudenza mostra che tali condotte sono di norma realizzate dai soggetti di vertice ed apicali. Pertanto, per la particolarità dei delitti di cui trattasi, sono da considerarsi coinvolte in primis le funzioni apicali e di vertice, in quanto la costituzione di un'associazione a delinquere che porti vantaggio alla società può verosimilmente essere ideata da parte dei soggetti in possesso di poteri, capacità e contatti necessari. Naturalmente, possono entrare a far parte del sodalizio criminoso anche soggetti sottoposti.

Le condotte criminose potrebbero essere le più varie. Ad esempio, associazione per delinquere finalizzata all'appropriazione indebita o alla frode fiscale (attraverso un sistema di sovrapproduzioni o false fatturazioni, coinvolgente uno o più dirigenti in concorso con alcuni fornitori) o ipotesi di operazioni finalizzate alla creazione di "provviste" destinate a successive attività corruttive.

In relazione ai reati richiamati dall'art. 24-ter del D.Lgs. 231/2001, le ipotesi criminose potrebbero risultare le seguenti, ove le condotte sono qui indicate in via meramente esemplificativa:

- associazione a delinquere finalizzata alla commissione di frodi fiscali (per es. frodi "carosello");
- associazione a delinquere finalizzata alla commissione di truffe per il conseguimento di finanziamenti pubblici, anche con riferimento a progetti comunitari;
- partecipazione ad un'associazione di tipo mafioso dedicata al traffico di smaltimento illecito di rifiuti, c.d. "eco-mafie" (D.Lgs. 152/2006);
- associazione a delinquere finalizzata alla violazione di segreti industriali (ex art. 621 c.p.).

Nella tabella che segue si riportano le attività sensibili e le Aree/Funzioni a rischio di commissione di reati, nonché i reati ipotizzabili.

| Attività/Processi sensibili | Area/Funzione | Reati ipotizzabili |
|--|--|---|
| Gestione dei flussi finanziari | Presidente, Direttore Generale, Resp. Amministrazione e Personale, Consulenti esterni | Associazione per delinquere |
| Gestione pratiche per richieste/partecipazione a bandi per contributi e finanziamenti pubblici | Presidente, Direttore Generale, Resp. Amministrazione e Personale, Resp. Sviluppo Impieghi e norme, Consulenti esterni | Associazione per delinquere |
| Gestione sistema integrato smaltimento PFU | Presidente, Direttore Generale, Funzioni Presidio Distretti, Resp. Operazioni e Logistica, Consulenti (Auditors, Legali, etc..) e, in ogni caso, tutte le funzioni coinvolte | Associazione per delinquere Associazione di stampo mafioso |
| Gestione dati qualificati/know-how | Presidente, Direttore Generale, Resp. Amministrazione e Personale, Resp. Servizi Informatici, Consulenti | Associazione per delinquere |

I principi generali di comportamento - Divieti e obblighi

La fattispecie di associazione per delinquere, essendo per natura da correlare con un'altra e diversa fattispecie di reato, potrà andare ad impattare anche su aree e processi sensibili di volta in volta coinvolti nel reato finale per il quale l'associazione si presume essere stata costituita già trattati in altre Parti Speciali.

In tal caso, si farà riferimento a quanto già ivi previsto.

In via generale, ai Destinatari è rigorosamente **richiesto di**:

- osservare tutte le norme poste dalla legge e dalle procedure aziendali interne in merito allo svolgimento delle ordinarie attività della società;
- astenersi dal porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di delitti di criminalità organizzata.

Sistema di controllo interno - Procedure specifiche

Al fine di evitare la commissione dei delitti di criminalità organizzata il sistema di controllo interno si basa necessariamente *anche* sull'insieme dei protocolli, norme, policy e procedure aziendali già richiamati in altre Parti speciali.

Ciò in quanto, come già più volte affermato, i reati associativi possono essere commessi al fine di realizzare le più svariate ipotesi delittuose (reati-scopo).

Gestione sistema integrato smaltimento PFU

Per la particolare rilevanza delle attività che integrano la gestione dei PFU, soprattutto con riferimento alle fasi di raccolta, stoccaggio e successivo trasporto verso le diverse piattaforme di smaltimento, si specifica che la società ha previsto una serie di controlli, protocolli, policy e prassi operative volte a prevenire e scoraggiare ogni forma di associazione per delinquere in tale sensibile area.

In particolare:

- **Chiara identificazione e separazione dei ruoli:** vige la netta separazione dei ruoli tra chi ha potere decisionale e di spesa (Presidente e Direttore Generale) e chi realizza operativamente le attività inerenti la gestione del sistema integrato, soprattutto con riferimento al controllo in loco delle aziende partner commerciali territoriali (trasportatori, aziende di stoccaggio, cementifici, frantumatori, etc..), ovvero le quattro Funzioni Presidio Distretti, divisi per area territoriale.
- **Audit tecnico** è previsto che società di primaria esperienza nel settore dei controlli e delle certificazioni aziendali, scelta con gara, provveda ad effettuare una serie di verifiche sulle attività svolte dagli operatori della filiera in ciascun ambito territoriale e con riferimento alle varie fasi del ciclo di smaltimento dei PFU. Ciò costituisce sia deterrente che successivo controllo.
- **Formazione specifica/corsi di comunicazione** la società promuove ed organizza corsi formativi specifici nei confronti dei soggetti che potrebbero trovarsi in situazioni di contatto e/o vicinanza con ipotesi associative criminose.
- **Policy-procedura sul comportamento da tenere da parte delle funzioni dell'area Presidio Distretti:** le funzioni dell'Area Presidio Distretti, in quanto distaccati sul territorio ove potrebbero venire in contatto con associazioni malavitose, sono tenuti a seguire la policy elaborata dalla società. Essa fornisce indicazioni in merito al comportamento da tenere nei rapporti con i partner tecnici e/o con esponenti di altre aziende. Per i rapporti con la PA in loco essi dovranno seguire la "Procedura per la gestione dei rapporti con la PA".
- **Sito web customizzato/Convegni e studi** la sensibilità della società a temi di assoluta disincentivazione e repressione di situazioni di stampo associativo criminale avviene anche attraverso l'elaborazione di documenti, studi, analisi sociali, approfondimenti cui spesso viene data ampia pubblicità sia interna che esterna (anche attraverso la pubblicazione sul sito web www.ecopneus.it);
- **Previsione di periodici e costanti flussi informativi** nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

Flussi Informativi verso l'OdV

Tutte le funzioni aziendali sono tenute a comunicare tempestivamente all'OdV ogni comportamento, anomalia o irregolarità, anche documentale, che possa essere sintomatica dell'avvenuta costituzione di un'associazione per delinquere o della partecipazione di dipendenti e collaboratori di EP ad un'associazione di stampo mafioso.

Compiti dell'ODV

Su qualsiasi operazione valutata potenzialmente a rischio di commissione di reati associativi, l'OdV avrà facoltà di effettuare i controlli ritenuti più opportuni, dei quali dovrà essere fornita evidenza scritta tutelando la privacy dei soggetti coinvolti.

PARTE SPECIALE D

**DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO
(ART. 25-BIS 1)**

DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO (ART. 25-bis 1)

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai Dipendenti e dagli Organi Sociali dell'azienda, nonché dai suoi Consulenti e Collaboratori.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di impedire il verificarsi dei Delitti contro l'industria e il commercio.

Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- indicare i protocolli e le procedure che i dipendenti, gli organi sociali, i consulenti e collaboratori dell'azienda sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'OdV e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con questo gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previsti.

L'Allegato 5 contiene la dettagliata indicazione dei delitti contro l'industria e il commercio richiamati dall'art. 25-bis.1 del D.Lgs. 231/01.

Aree e processi a rischio e Funzioni coinvolte

In relazione ai reati e alle condotte criminose richiamate dall'art. 25-bis.1 del D.Lgs. 231/2001, le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere le seguenti:

| Attività/Processi sensibili | Area/Funzione | Reati ipotizzabili |
|--|--|--|
| Gestione rapporti con le aziende concorrenti | Presidente; Amministratori; Direttore Generale; Responsabile Operazioni & Logistica; consulenti e/o altre funzioni coinvolti | Turbata libertà dell'industria o del commercio Illecita concorrenza con minaccia o violenza |
| Partecipazione a tavoli di concertazione, commissioni di lavoro cui partecipano aziende del settore, associazioni di categoria, costituzione di A.T.I. | Presidente; Amministratori; Direttore Generale; consulenti | Turbata libertà dell'industria o del commercio Illecita concorrenza con minaccia o violenza |

Principi generali di comportamento - Divieti e obblighi

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, direttamente o indirettamente, sono coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai delitti contro l'industria e il commercio

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate;
- porre in essere o dare causa a violazioni dei principi e delle procedure aziendali.

In particolare, è fatto **divieto di**:

- impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio con violenza o minaccia ovvero con mezzi fraudolenti;
- tenere comportamenti violenti o minacciosi nei rapporti con le aziende concorrenti;
- fornire informazioni non veritiere sui servizi forniti da EP e propri partners commerciali con lo scopo di indurre in errore i terzi;
- pubblicizzare in modo falso e ingannevole prodotti e tecnologie della società e dei propri partners commerciali.

Sistema di controllo interno - Procedure specifiche

E' possibile riscontrare all'interno della Società uno specifico sistema di prevenzione e controllo con riferimento alla prevenzione della realizzazione di reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001 ed attinenti alla presente Parte Speciale "Delitti contro l'industria e il commercio".

Tutte le regole, procedure e strumenti di seguito indicati si basano a loro volta sui principi ispiratori richiamati nella Parte Generale del presente documento, ovvero su requisiti di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli, chiara attribuzione di responsabilità, definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

Il sistema di controllo è attuato da tutti i destinatari del presente Modello, ciascuno secondo le responsabilità assegnate.

Tale sistema, che è sempre attuato e si pone alla base del compimento di tutte le attività sensibili individuate e cui i soggetti sopra individuati debbono attenersi, è costituito da:

- **Previsione e chiara evidenziazione di specifici divieti e obblighi** di comportamento contenuti nelle presenti nelle Parti Speciali;
- **Adozione del Codice di Autodisciplina degli Amministratori**, teso, tra l'altro, anche ad evitare situazioni di conflitto di interesse e a supportare, viceversa, comportamenti corretti e trasparenti degli Amministratori e del management;
- **Previsione di periodici e costanti flussi informativi** nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

Flussi Informativi verso l'OdV

Sussiste l'obbligo da parte di tutte le funzioni aziendali di comunicare tempestivamente all'ODV ogni comportamento, anomalia o irregolarità documentale che possa essere sintomatica dell'avvenuta realizzazione di un'ipotesi criminosa tra quelle previste dalla presente Parte speciale.

Compiti dell'ODV

L'OdV avrà facoltà di effettuare i controlli ritenuti più opportuni, dei quali dovrà essere fornita evidenza scritta tutelando la privacy dei soggetti coinvolti.

PARTE SPECIALE E

**REATI SOCIETARI
(ART. 25-TER)**

REATI SOCIETARI (ART. 25-ter)

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai dipendenti e dagli organi sociali dell'azienda, nonché dai suoi consulenti e collaboratori.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire il verificarsi dei Reati Societari.

Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- indicare i protocolli e le procedure che gli organi sociali, i dipendenti, i consulenti e collaboratori dell'azienda sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'OdV e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con lo stesso gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previsti.

L'Allegato 6 contiene la dettagliata indicazione dei reati societari richiamati dall'art. 25-ter del D.Lgs. 231/01.

Aree e processi a rischio e Funzioni coinvolte

Le principali attività a rischio che la Società ha individuato al proprio interno sono le seguenti:

- predisposizione del bilancio e delle comunicazioni a soci e/o a terzi relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società (Relazione sulla gestione, Nota Integrativa, etc.);
- operazioni relative al capitale sociale, fusioni, scissioni;
- gestione dei rapporti con gli organi di controllo (società di revisione contabile, Collegio Sindacale, etc.)
- eventuale predisposizione di comunicazioni alle Autorità pubbliche di Vigilanza e la gestione dei rapporti con le stesse (Autorità garante della concorrenza e del mercato (Antitrust), Garante "Privacy", ecc.).
- la predisposizione e divulgazione verso l'esterno di prospetti informativi e/o di dati o notizie relativi alla Società e alle Società consorziate;
- gestione dei rapporti con i consorziati;
- gestione dei rapporti con fornitori.

Per quanto attiene l'individuazione delle funzioni aziendali coinvolte, occorre tener conto che gran parte dei reati societari sono riconducibili nell'ambito dei reati cd. "propri", rispetto ai quali la commissione è ipotizzabile unicamente ad opera di coloro che sono titolari della qualifica soggettiva indicata dal legislatore (ad es., gli amministratori, i liquidatori, ecc.).

Tale circostanza non esclude, tuttavia, la possibilità che anche le altre funzioni aziendali siano coinvolte, a titolo di concorso ex art. 110 c.p., nella commissione del reato, pertanto, qualsiasi risorsa aziendale potrebbe astrattamente concorrere alla realizzazione del reato proprio.

Nella tabella che segue si riportano le attività sensibili e le Aree/funzioni a rischio di commissione di reati, nonché i reati ipotizzabili.

| Attività/Processi sensibili | Area/Funzione | Reati ipotizzabili |
|---|---|--|
| Esposizione e aggregazione dati utili per la redazione del bilancio | Direttore Generale, Area Amministrazione e Personale | False comunicazioni sociali |
| Redazione del progetto di bilancio e relazioni periodiche | Presidente, CDA, Direttore Generale, Collegio Sindacale, Area Amministrazione e Personale, Consulente fiscale esterno | False comunicazioni sociali |
| Approvazione bilancio | Presidente e CDA, Assemblea Collegio Sindacale | False comunicazioni sociali |
| Operazioni sul capitale | Presidente, CDA, Direttore Generale e consulenti (predisposizione atti) | Indebita restituzione conferimenti, Illegale ripartizione utili/riserve, operazioni in pregiudizio dei creditori, Formazione fittizia del capitale |
| Rapporti con Soci, Collegio Sindacale, Società di revisione | Presidente, CDA, Collegio Sindacale, Consulente legale/fiscale esterno, funzioni coinvolte | Impedito controllo, False comunicazioni sociali Corruzione tra privati |
| Comunicazione, svolgimento e verbalizzazione CDA | Presidente, CDA, Collegio Sindacale, Direttore Generale, Resp. Amm. e Pers. | False comunicazioni sociali |
| Rapporti con consorziati | CdA, Direttore Generale, Resp Amm e personale | Corruzione tra privati Istigazione alla corruzione tra privati |
| Rapporti con fornitori e terzi in generale | Direttore Generale Resp. Amm. e pers. | Corruzione tra privati Istigazione alla corruzione tra privati |

Principi generali di comportamento - Divieti e obblighi

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, direttamente o indirettamente, sono coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati societari.

Al fine di evitare il verificarsi dei reati societari, a tutti i Destinatari **è fatto obbligo di**:

- mantenere una condotta improntata ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione nello svolgimento delle procedure volte alla formazione del bilancio, delle situazioni contabili periodiche e delle comunicazioni sociali in generale;
- mantenere una condotta improntata ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione, nell'acquisizione, elaborazione e comunicazione delle informazioni destinate a consentire ai terzi interessati di formarsi opinioni e/o giudizi sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi sociali, agevolando e garantendo ogni forma di controllo interno e promuovendo la libera formazione ed assunzione delle decisioni collegiali;
- osservare scrupolosamente tutte le norme di legge poste a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale;

- collaborare per il conseguimento dell'oggetto sociale;
- osservare le leggi in materia di tutela della concorrenza e del mercato e vigilare sulla perfetta osservanza delle stesse, nonché collaborare con le Autorità regolatrici del mercato e con le altre Autorità di Vigilanza.

È inoltre vietato:

- predisporre o comunicare dati falsi, lacunosi o comunque suscettibili di fornire una descrizione non veritiera della realtà, riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e delle Aziende Socie, nonché sull'evoluzione delle relative attività;
- in particolare, inserire dati falsi e lacunosi nel sistema informatico SAP;
- omettere di comunicare dati ed informazioni imposti dalla legge e dalle procedure in vigore riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e/o delle Aziende Socie;
- alterare o, comunque, riportare in modo non corretto i dati e le informazioni destinati alla stesura di prospetti informativi;
- restituire conferimenti ai soci o esentare i soci dall'effettuarli, al di fuori dei casi specificatamente previsti dalla legge;
- compiere operazioni di ripartizione degli utili che non possono per legge o per statuto essere attuate;
- acquistare o sottoscrivere quote della Società fuori dai casi previsti dalla legge o dallo statuto;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
- procedere in ogni modo a formazione o aumento fittizi del capitale sociale;
- ripartire i beni sociali tra i soci - in fase di liquidazione - prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie per soddisfarli;
- tenere comportamenti che impediscano materialmente, o che comunque ostacolino, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo o di revisione della gestione sociale da parte del Collegio Sindacale;
- porre in essere, in occasione di assemblee, atti simulati o fraudolenti, finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni da parte delle Autorità pubbliche di Vigilanza, anche in sede di ispezione (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti);
- omettere di effettuare, con la dovuta qualità e tempestività, le segnalazioni previste dalla legge nei confronti delle Autorità di Vigilanza, nonché la trasmissione di dati e documenti previsti dalla normativa e/o richiesti dalle Autorità predette
- promettere o effettuare erogazioni in denaro a favore di soggetti terzi per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio e in violazione delle prescrizioni normative

- promettere o concedere vantaggi di qualsiasi natura (es.: promesse di assunzione) in favore di soggetti terzi o dei loro familiari al fine di ottenere comportamenti tali da danneggiare la società di appartenenza, ottenendo un vantaggio illecito per Ecopneus

Sistema di controllo interno - Procedure specifiche

Il sistema di controllo con riferimento alla prevenzione della realizzazione dei reati richiamati dal D.lgs. 231/2001 ed attinenti alla presente Parte Speciale "Reati Societari" si compone dei seguenti elementi che si basano a loro volta sui principi ispiratori richiamati nella Parte Generale del presente documento ovvero sui requisiti di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli, chiara attribuzione di responsabilità, definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

Il sistema di controllo è attuato da tutti i destinatari, ciascuno secondo le responsabilità assegnate.

Tale sistema, che è sempre attuato e si pone alla base del compimento di tutte le attività sensibili individuate e cui i soggetti di cui sopra debbono attenersi, è pertanto costituito da:

- **Attuazione, con specifico riferimento all'inserimento e alla gestione dei dati contabili e finanziari, di un costante e puntuale monitoraggio** mediante l'adozione del sistema informatizzato di gestione integrata "SAP" che, consentendo di processare i dati in "tempo reale", garantisce un alto livello di controllo sul processo di contabilizzazione ed aggregazione dei dati attraverso la **tracciabilità dei processi attuati attraverso gli strumenti informatici** (ad es. registrazione eventi quali rettifiche contabili);
- **Conservazione ed archiviazione della documentazione di competenza prodotta**, anche in via telematica o elettronica, da parte di ciascuna Funzione, al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle scelte effettuate;
- **Previsione di periodici e costanti flussi informativi** nei confronti dell'Organismo di Vigilanza
- **Attuazione, con specifico riferimento ai flussi di denaro in entrata ed uscita, di un costante e puntuale monitoraggio** mediante l'adozione del sistema informatizzato di gestione integrata "SAP".
- **Adozione di specifiche procedure, norme e prassi aziendali** che definiscono i ruoli e le responsabilità delle funzioni coinvolte e prevedono una serie di step operativi e di controlli per mitigare i fattori di rischio caratteristici di ciascuna area di riferimento.

Predisposizione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali

Il progetto di bilancio è predisposto dal Direttore Generale e posto al vaglio del Presidente e all'approvazione finale del CDA. Ecopneus si avvale anche di un consulente fiscale esterno.

La redazione del bilancio annuale e di tutte le comunicazioni previste dalla legge, dirette ai soci e ai creditori, deve essere attuata, in conformità alle procedure esistenti e a quanto previsto dalle norme del codice civile e dai principi contabili, attraverso i seguenti procedimenti operativi:

- le Funzioni competenti identificano i dati e le informazioni da fornire, attraverso i loro responsabili, per l'elaborazione del bilancio. A tal fine sono determinati in modo chiaro e preciso:
 - i dati e le informazioni oggetto di comunicazione;
 - i criteri per l'elaborazione dei dati;
 - la tempistica della consegna dei dati.
- i dati vengono trasmessi alla funzione competente (Direttore Generale, Area Amministrazione e Personale e consulente esterno) attraverso il sistema informatico, che consente la tracciatura dei singoli passaggi e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
- la tempestiva trasmissione a tutti i membri del Consiglio di Amministrazione della bozza di bilancio unitamente alle relazioni degli organi di controllo, nonché idonea registrazione di tale trasmissione di documenti, che saranno da consegnare a loro volta all'Organismo di Vigilanza;
- adeguata giustificazione, documentazione e relativa archiviazione di eventuali modifiche apportate alla bozza di bilancio/situazioni infrannuali da parte del Consiglio di Amministrazione.

Tutela del capitale sociale

Le operazioni sul capitale sociale della società, quelle di costituzione di società, acquisto e cessione di partecipazioni, nonché tutte quelle potenzialmente idonee a ledere l'integrità del capitale sociale devono essere svolte nel rispetto delle regole del codice civile e dei protocolli di seguito illustrati:

- l'assegnazione di responsabilità decisionali ed operative per le operazioni anzidette, nonché i meccanismi di coordinamento tra le diverse funzioni aziendali coinvolte;
- l'assunzione del parere obbligatorio del Direttore Generale, l'eventuale valutazione da parte del Consulente legale/fiscale esterno, oltre all'inoltro al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione delle operazioni societarie aventi ad oggetto operazioni sul capitale sociale della società (quali la costituzione di società, l'acquisto e la cessione di partecipazioni, la riduzione e l'aumento del capitale sociale, anche attraverso conferimenti in natura, ecc.);
- l'informativa all'Organismo di Vigilanza di ciascuna iniziativa in materia.

Regolare funzionamento della Società (rapporti con i soci, Collegio Sindacale e società di revisione)

Al fine di prevenire la commissione del reato di impedito controllo sulla gestione societaria da parte degli organi sociali, sono stabilite le seguenti regole:

- è vietato porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino, lo svolgimento dell'attività di controllo da parte del Collegio Sindacale e della società di revisione;
- il Direttore Generale e il Responsabile dell'Area Amministrazione e Personale curano i rapporti con gli Organi di controllo, con compiti di coordinamento e di raccolta delle informazioni e dei documenti richiesti dai medesimi, valutando la loro idoneità, completezza e correttezza;

- devono essere tempestivamente trasmessi al Collegio Sindacale tutti i documenti relativi ad argomenti posti all'ordine del giorno dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione, o sui quali il Collegio debba esprimere un parere ai sensi di legge;
- il Collegio Sindacale verifica periodicamente i documenti sulla gestione della società;
- la società di revisione verifica nel corso dell'esercizio la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili
- è prevista la possibilità di convocare riunioni periodiche tra Collegio Sindacale e Organismo di Vigilanza per verificare l'osservanza dei protocolli e della disciplina in tema di normativa societaria da parte del management e dei dipendenti

Attività soggette a vigilanza

Al fine di prevenire la commissione dei reati di false comunicazioni alle autorità e ostacolo alle funzioni di vigilanza, le attività soggette a vigilanza in base alle specifiche norme di settore dovranno svolgersi nel rispetto delle procedure aziendali esistenti ed a quelle ulteriori che sarà necessario predisporre e dei principi di correttezza e trasparenza.

In particolare:

- è assicurata la veridicità e la tempestività dei documenti, dati e informazioni forniti alle Autorità di Vigilanza, nel rispetto dei principi di collaborazione e trasparenza, anche nel corso di eventuali accessi ispettivi;
- le operazioni di raccolta, comunicazione e trasmissione di detti dati sono affidati al Responsabile dell'Area Amministrazione e Personale, il quale cura la regolare esecuzione dei singoli adempimenti e la relativa documentazione delle attività poste in essere, da tenere a disposizione dell'Organismo di Vigilanza per eventuali controlli. Il Responsabile di cui sopra dovrà inoltre redigere un report annuale su eventuali rapporti con l'Autorità di Vigilanza;
- le richieste di dati, le comunicazioni, l'effettuazione di ispezioni dovranno essere comunicati all'Organismo di Vigilanza.

Gestione delle trattative commerciali

Al fine di prevenire la commissione dei reati di Corruzione tra privati si applicano i principi e divieti di cui alla Parte Speciale in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione (reati di Corruzione).

Flussi informativi verso l'OdV

Il Direttore Generale deve trasmettere all'ODV un report sulle eventuali operazioni straordinarie societarie (fusioni, scissioni), la costituzione di società, l'acquisto e la cessione di partecipazioni, la riduzione e l'aumento del capitale sociale, le eventuali modifiche apportate al progetto di bilancio su richiesta dell'Organo Amministrativo e/o del Presidente.

Compiti dell'ODV

Oltre ai compiti descritti nella Parte Generale e a quelli specifici indicati in ciascuna Parte Speciale, all'Organismo di Vigilanza spettano le seguenti competenze al fine di garantire l'efficacia del Modello in materia di reati societari:

Bilancio e altre comunicazioni sociali:

- monitoraggio dell'efficacia dei protocolli e delle procedure per la prevenzione dei reati di false comunicazioni sociali;
- esame di eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo o da qualsiasi dipendente e disposizione degli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute.

Tutela del capitale sociale, regolare funzionamento della Società ed attività soggette a vigilanza:

- verifiche periodiche sul rispetto dei protocolli e delle procedure interne;
- verifiche periodiche sulle comunicazioni effettuate nei confronti delle Autorità di Vigilanza e sull'esito e l'andamento di eventuali ispezioni;
- esame di eventuali segnalazioni specifiche provenienti da organi di controllo o dai dipendenti e disposizione degli opportuni accertamenti.

PARTE SPECIALE F

**REATO DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE
GRAVI O GRAVISSIME COMMESI IN VIOLAZIONE DELLE
NORME ANTIFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA
DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO
(ART. 25-SEPTIES)**

REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME COMMESI IN VIOLAZIONE DELLE NORME ANTIFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO (ART. 25-SEPTIES)

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai dipendenti e dagli organi sociali dell'azienda, nonché dai suoi consulenti e collaboratori.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa e da tutte le disposizioni previste per la prevenzione dell'integrità e salute del lavoratore applicabili, al fine di prevenire il verificarsi dei Reati di omicidio colposo e lesioni gravi gravissime (per violazione delle norme poste a tutela della salute e sicurezza dei lavoratori).

Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- indicare i protocolli e le procedure che gli organi sociali, i dipendenti, i consulenti e collaboratori dell'azienda sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'OdV e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con lo stesso gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previsti.

L'Allegato 8 contiene la dettagliata indicazione dei Reati in materia di tutela della salute e sicurezza dei luoghi di lavoro richiamati dall'art. 25-septies del D.Lgs. 231/01.

Aree e processi a rischio e Funzioni coinvolte

Il soggetto che ha assunto la qualifica di Datore di Lavoro, in forza di specifica delega del Consiglio di Amministrazione con previsione di poteri gestionali in merito alle risorse finanziarie da destinare alla prevenzione della commissione di reati è il Direttore Generale.

Sono inoltre presenti:

- il Responsabile Servizio Protezione e Prevenzione – esterno, nominato espressamente dal Datore di Lavoro (R.S.P.P.);
- il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.);
- il Medico competente esterno, nominato espressamente dal Datore di Lavoro (M.C.).

Il Datore di Lavoro, unitamente al R.S.P.P., anche attraverso consulenti specializzati esterni, si occupa della redazione di protocolli, procedure, gestione piani di emergenza e della formazione; i medesimi, custodiscono ed aggiornano i documenti sulla sicurezza e svolgono, unitamente al M.C., tutte le verifiche di idoneità dei luoghi di lavoro (almeno una volta l'anno).

I rischi maggiori per la commissione dei reati di cui si tratta sono potenzialmente riferibili a coloro da cui dipende l'adozione delle decisioni finali in tema di spesa e di intervento per la sicurezza, ovvero i vertici dell'organizzazione aziendale e il Direttore Generale.

Si evidenzia, tuttavia, che con riguardo alla mappatura degli ambiti aziendali non è possibile escludere aprioristicamente alcun ambito di attività - e nemmeno il coinvolgimento di altre funzioni - poiché tali reati

potrebbero interessare la totalità delle componenti aziendali, per esempio con riferimento alla scelta delle imprese appaltatrici [si veda sentenza 26/10/2009 Tribunale di Trani sezione distaccata di Molfetta].

Per definire preliminarmente le attività sensibili, ai sensi dell'art. 25-septies del D.Lgs. 231/2001, occorre pertanto considerare le attività entro le quali si possono verificare gli infortuni e quelle nell'ambito delle quali può essere commesso il reato per violazione colposa, da parte della società, della normativa e delle misure di prevenzione esistenti a tutela della salute, dell'igiene e della sicurezza sui luoghi di lavoro.

Ai presenti fini, l'evento dannoso, sia esso rappresentato dalla lesione grave o gravissima o dalla morte, può essere perpetrato tramite un comportamento attivo, ovvero mediante un atteggiamento omissivo (l'agente semplicemente non interviene a impedire l'evento dannoso). Di norma, si ravviserà una condotta attiva nel dipendente che svolge direttamente mansioni operative e che materialmente danneggia altri, mentre la condotta omissiva sarà usualmente ravvisabile nel personale apicale che non ottempera agli obblighi di vigilanza e controllo e in tal modo non interviene ad impedire l'evento da altri causato.

I reati oggetto della presente Parte Speciale potrebbero astrattamente essere commessi in tutti i casi in cui vi sia, in seno all'azienda, una violazione degli obblighi e delle prescrizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Ecopneus, anche nel rispetto della normativa vigente in materia (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.), ha effettuato la valutazione dei rischi lavorativi mediante la predisposizione di un proprio "Documento di Valutazione dei Rischi" (di seguito anche "DVR").

Nella tabella che segue si riportano le attività sensibili e le Aree/funzioni a rischio di commissione di reati, nonché i reati ipotizzabili.

| Attività/processi sensibili | Area/Funzione | Reati ipotizzabili |
|---|--|--|
| Gestione degli adempimenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro ex D. Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche | Datore di Lavoro; RSPP; eventuali preposti/tecnici; MC | Omicidio colposo Lesioni gravi/gravissime |
| Corretta e regolare applicazione procedure e adempimenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro ex D. Lgs. N. 81/2008 e successive modifiche | Tutte le funzioni aziendali | Omicidio colposo Lesioni gravi/gravissime |
| Gestione della salute e della sicurezza con particolare riferimento alla Formazione, Informazione ed Addestramento delle Risorse Umane; | Datore di Lavoro; RSPP; Responsabile Amministrazione e Personale; Consulenti esterni | Omicidio colposo Lesioni gravi/gravissime |
| Gestione della salute e della sicurezza nella selezione dei fornitori/appaltatori finalizzata alla corretta esecuzione dei contratti stipulati con le imprese per la gestione delle attività consortili | Direttore Generale; Resp. Operazioni e logistica; Funzioni Presidio Distretti; Consulenti esterni; | Omicidio colposo Lesioni gravi/gravissime |

Principi generali di comportamento - Divieti e obblighi

Il Datore di lavoro, il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione (RSPP), i soggetti delegati e i

dipendenti sono obbligati al rispetto dei seguenti principi generali:

- garantire la stretta osservanza di tutte le leggi e regolamenti vigenti che disciplinano l'attività aziendale in materia di sicurezza;
 - denunciare direttamente all'Organismo di Vigilanza le anomalie riscontrate nel corso del monitoraggio/esecuzione degli adempimenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro ex D. Lgs. 81/2008.
- Inoltre, la società è tenuta, attraverso le funzioni competenti (Datore di Lavoro, R.S.P.P., altri soggetti delegati) al rispetto di quanto segue:
- predisposizione delle procedure antinfortunistiche applicando i dettami della normativa di settore;
 - predisposizione e/o aggiornamento costante del Documento di Valutazione dei Rischi e/o documenti affini;
 - verifica degli aggiornamenti normativi in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul posto di lavoro;
 - individuazione del personale del S.S.P. (Sistema di Prevenzione e Protezione), anche per le ipotesi in cui si manifestino situazioni di emergenza;
 - monitoraggio circa l'effettiva attuazione del sistema dei presidi descritto nel Documento di Valutazione dei Rischi, che preveda anche la definizione di opportune azioni correttive e preventive ove siano evidenziate situazioni di non conformità;
 - verifica di una costante attività di formazione dei lavoratori in materia di sicurezza e di salute, con particolare riferimento al posto di lavoro e alle mansioni;
 - verifica che venga indetta almeno una volta all'anno una riunione, cui partecipano il Datore di Lavoro, il Responsabile del SSP, il Medico Competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
 - verifica della sussistenza dei requisiti professionali e titoli richiesti dalla normativa in capo ai responsabili e agli addetti al SSP, al medico competente e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
 - verifica dell'effettivo aggiornamento professionale in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul posto di lavoro dei responsabili e addetti al SPP, del medico competente e del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno quinquennale;
 - in caso di affidamento in outsourcing, in tutto o in parte di attività comunque relative al rispetto della normativa antinfortunistica e/o di tutela dell'igiene e della salute nel luogo di lavoro, deve essere monitorata la sussistenza, in capo alle società outsourcer, di specifiche procedure e dei relativi presidi di controllo sulle attività affidate alle medesime.

Sistema di controllo interno - Procedure specifiche

E' possibile riscontrare all'interno della Società uno specifico sistema di prevenzione e controllo con riferimento alla prevenzione della realizzazione di reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001 ed attinenti alla presente Parte Speciale "Reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime".

Tutte le regole, procedure e strumenti di seguito indicati si basano a loro volta sui principi ispiratori richiamati nella Parte Generale del presente documento, ovvero su requisiti di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli, chiara attribuzione di responsabilità, definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

Il sistema di controllo è attuato da tutti i destinatari del presente Modello, ciascuno secondo le responsabilità assegnate.

Tale sistema, che è sempre attuato e si pone alla base del compimento di tutte le attività sensibili individuate e cui i soggetti sopra individuati debbono attenersi, è costituito da:

All'interno dell'organizzazione aziendale è pertanto presente un sistema di prevenzione e controllo cui i soggetti sopra individuati debbono attenersi, che:

- prevede un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo dei rischi riscontrati in azienda;
- assicura un adeguato sistema di registrazione dell'avvenuta attuazione degli adempimenti previsti dalla normativa in tema di sicurezza;
- prevede un idoneo sistema di controllo sull'attuazione delle misure di sicurezza adottate e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle stesse;
- deve essere riesaminato ed eventualmente modificato qualora siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

In particolare, si evidenziano:

- **Previsione di specifiche deleghe e poteri del Datore di Lavoro** nell'ambito dell'attività sensibile della Gestione degli adempimenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro ex D. Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche, anche con esplicito riferimento alla gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati (verbali CDA).
- **Nomina scritta dell'R.S.P.P. e del R.L.S.** (conservate agli atti della società);
- **Predisposizione e costante aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)** (tenuto presso la sede sociale), che qui si richiama espressamente per far parte integrante del Modello;
- **Previsione di periodici e costanti flussi informativi** nei confronti dell'Organismo di Vigilanza
- **Previsione di attività di informazione, formazione ed addestramento** sugli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/2010 - utili anche ai fini del presente Modello - nonché su quest'ultimo (Parte Generale)
- **In particolare, per quanto concerne le misure di prevenzione in materia di sicurezza nell'ambito degli appaltatori della filiera di gestione dei PFU (operatori per il trasporto, raccolta, frantumazione, valorizzazione)** la Società ha adottato un sistema integrato di selezione e verifica che si basa su:
 - a) controllo preventivo: la scelta dell'appaltatore avviene sempre con gara, richiedendo elevati *standards* qualitativi, che garantiscono affidabilità anche e soprattutto in tema di sicurezza sul lavoro;

- b) controllo in costanza di attività: adozione di un programma specifico per il controllo dei partners tecnici della filiera attraverso l'attività costante di monitoraggio e verifica svolta sia dalle funzioni dell'Area Presidio Distretti che dalla Società Esterna di auditing tecnico (sicurezza e ambiente).
- c) valutazione al termine dell'attività: previsione di sistemi di valutazione dell'appaltatore che tengano conto, ai fini della valutazione circa l'affidabilità del medesimo, degli indici o punteggi allo stesso assegnati dalle Funzioni dell'Area Presidio Distretti a seguito delle verifiche effettuate in loco.

La Società ha previsto che:

- i controlli svolti dalle funzioni dell'Area Presidio Distretti e dalla società di auditing tecnico (scelta con gara) siano costanti e mirati ad accertare anche i requisiti e gli adempimenti richiesti dalla legge in tema di sicurezza sul lavoro;
- le risultanze dei controlli di cui sopra vengano riportate in apposita cartella di archiviazione presente sulla rete informatica aziendale - la cui scheda-tipo viene qui allegata e dalla quale risultano in dettaglio le verifiche ed i controlli effettuati – in modo da consentire in ogni momento al Direttore Generale e alle altre Funzioni interessate di avere un quadro chiaro ed aggiornato dell'attività di monitoraggio;
- i contratti di appalto, con scelta del contraente tramite gara sulla base di alti *standard* qualitativi e di criteri e requisiti precisi e rigorosi, debbano: i) essere definiti per iscritto, in tutte loro condizioni e termini; ii) contenere clausole standard al fine del rispetto del D. Lgs. 231/01; iii) contenere apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/01 e di impegnarsi a tenere comportamenti conformi al dettato della norma; iv) contenere apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D. Lgs. 231/01 (es. clausole risolutive espresse, penali).

Flussi Informativi verso l'OdV

In generale, tutti i ruoli aziendali coinvolti nella gestione ed applicazione degli adempimenti di cui al D. Lgs. 81/2008 sono tenuti ad informare l'ODV in merito a situazioni, notizie, dati, di cui venissero a conoscenza e che potrebbero costituire violazioni del presente Modello e/o del Codice Etico in relazione alla presente Parte Speciale, ovvero che possano essere d'ausilio alla migliore definizione ed applicazione delle procedure adottate.

L'R.S.P.P., anche d'intesa con il R.L.S. e il M.C., ha la responsabilità di predisporre report informativo annuale all'OdV concernente gli aspetti della sicurezza rilevanti ai sensi della potenziale commissione dei reati di omicidio colposo e lesioni gravi gravissime in conseguenza di violazioni di disposizioni normative poste a tutela e prevenzione dei lavoratori e degli ambienti in cui essi operano.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, o suo delegato, ha la responsabilità di comunicare all' OdV le modifiche al sistema di deleghe e procure in ambito di adempimenti in tema di sicurezza.

Il Responsabile Amministrazione e Personale ha la responsabilità di trasmettere semestralmente all' OdV:

- la lista degli infortuni come iscritti sul Registro Infortuni (o direttamente copia di tale Registro) che abbiano comportato un'assenza dal lavoro pari o superiore a quaranta giorni;
- l'avvio di eventuali procedimenti per malattie professionali.

Dovranno inoltre essere comunicati e inviati all'ODV da parte dei Responsabili sopra individuati, ciascuno per quanto di propria competenza e/o d'intesa tra loro:

- copia del verbale della Riunione periodica ex art. 35 del D.Lgs. 81/2008;
- le risultanze (o copia dei verbali) di eventuali audit sulla sicurezza;
- le risultanze dei controlli e dell'attività di monitoraggio espletati dalle Funzioni Presidio Distretti;
- le integrazioni/revisioni del DVR;
- le nuove nomine di R.S.P.P., R.L.S., M.C., preposti, etc..;
- le eventuali ispezioni della P.A.;
- le convenzioni/contratti/ecc. da cui derivino responsabilità in tema di sicurezza in capo al Datore di lavoro di EP (quali ad es. contratti di appalto con predisposizione DUVRI, posizione lavoratori fuori sede, etc..).

Compiti dell'ODV

Fermo restando il potere discrezionale dell'Organismo di Vigilanza di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute, l'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli a campione sulle attività connesse ai processi sensibili potenzialmente a rischio reati di omicidio e lesioni colpose commessi con violazione di norme antinfortunistiche, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione ai principi espressi nella presente parte speciale e alle procedure interne in essere.

Per l'effettuazione di tali controlli periodici l'Organismo di Vigilanza si avvale della collaborazione delle altre funzioni aziendali o di consulenti esterni.

PARTE SPECIALE G

**RETI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO
ED IMPIEGO DI DENARO BENI O UTILITA' DI
PROVENIENZA ILLECITA NONCHE' AUTORICICLAGGIO
(ART. 25-OCTIES)**

REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO ED IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA NONCHÉ AUTORICICLAGGIO (ART. 25-OCTIES)

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai dipendenti e dagli organi sociali dell'azienda, nonché dai suoi consulenti e collaboratori.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire il verificarsi dei reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio.

Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- indicare i protocolli e le procedure che gli organi sociali, i dipendenti, i consulenti e collaboratori dell'azienda sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'OdV e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con lo stesso gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previsti.

L'Allegato 9 contiene la dettagliata indicazione dei Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio richiamati dall'art. 25-octies del D.Lgs. 231/01.

Aree e processi a rischio e Funzioni coinvolte

In relazione ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché di autoriciclaggio, le attività/processi sensibili ritenute più a rischio risultano essere le seguenti:

| Attività/processi sensibili | Area/Funzione | Reati ipotizzabili |
|--|---|---------------------------|
| Gestione flussi finanziari in entrata e uscita | Presidente; Direttore Generale; Resp. Area Amministrazione; | Tutti |
| Gestione contratti e acquisto di beni | Presidente; Direttore Generale; Resp. Area Amministrazione; | Tutti |
| In caso di perpetrazione di un reato tributario o altri reati dolosi che determinino un illecito arricchimento, (es.: dichiarazione fraudolenta mediante emissione di fatture per operazioni inesistenti, truffa, etc.) laddove i proventi dell'evasione fiscale vengono trasferiti o impiegati in attività economico/finanziarie (circuito economico legale) in modo tale da ostacolare l'identificazione della loro provenienza. | Presidente; Direttore Generale; Resp. Area Amministrazione; | Autoriciclaggio |

Principi generali di comportamento - Divieti e obblighi

Nello svolgimento delle attività sensibili sopra citate, tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi di comportamento.

In generale è fatto espresso **divieto di**:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate;
- porre in essere o dare causa a violazioni dei principi e delle procedure aziendali;
- accettare pagamenti e/o trasferimenti di denaro per contanti o per assegni.

A tutte le Funzioni coinvolte nelle attività sensibili di cui alla presente Parte Speciale è fatto **obbligo di**:

- verificare l'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e dei partner commerciali sulla base di indici rilevanti (es.: dati pregiudizievoli pubblici, protesti, procedure concorsuali o acquisizione di informazioni commerciali sull'azienda, sui soci o amministratori);
- formalizzare e dare evidenza documentale del processo di selezione del fornitore/partner tecnici;
- formalizzare i rapporti con i fornitori/partners tecnici tramite stipula di contratti in cui è inserita la clausola del rispetto del Codice Etico della Società e che preveda di non tenere condotte che possano integrare i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- verificare la congruità/proporzionalità economica degli acquisti/investimenti rispetto ai prezzi medi di mercato al fine di evitare i rischi di riciclaggio commessi attraverso apparenti anomalie contabili;
- verificare la presenza dei necessari documenti di accompagnamento dei beni che entrano in azienda;
- utilizzare professionisti di elevata responsabilità per le operazioni sensibili;
- evitare coinvolgimenti con persone politicamente esposte od organizzazioni inserite in *black list*;
- verificare la congruità dei pagamenti con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
- aggiornare il libro cespiti e il libro inventari

Sistema di controllo interno - Procedure specifiche

E' possibile riscontrare all'interno della Società uno specifico sistema di prevenzione e controllo con riferimento alla prevenzione della realizzazione di reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001 ed attinenti alla presente Parte Speciale "Reati di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio".

Tutte le regole, procedure e strumenti di seguito indicati si basano a loro volta sui principi ispiratori richiamati nella Parte Generale del presente documento, ovvero su requisiti di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli, chiara attribuzione di responsabilità, definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

Il sistema di controllo è attuato da tutti i destinatari del presente Modello, ciascuno secondo le responsabilità assegnate.

Tale sistema, che è sempre attuato e si pone alla base del compimento di tutte le attività sensibili individuate e cui i soggetti sopra individuati debbono attenersi, è costituito da:

- **Adozione di specifiche norme e prassi aziendali** che definiscono i ruoli e le responsabilità delle funzioni che trasferiscono denaro, beni o altre utilità. Le norme e prassi aziendali, comunicate e/o messe a disposizione dei destinatari presso ciascun ufficio o area coinvolta, sono di seguito evidenziate e si intendono qui richiamate per costituire parte integrante e sostanziale del presente Modello:
 - Gestione acquisti;
 - Gestione appalti
 - Gestione flussi finanziari;
 - Gestione adempimenti fiscali (da implementare)
- **Attuazione, con specifico riferimento ai flussi di denaro in entrata ed uscita, di un costante e puntuale monitoraggio** mediante l'adozione del sistema informatizzato di gestione contabile integrata "SAP". Il controllo dei processi finanziari e di contabilità, quali la contabilità generale, la definizione e l'aggiornamento dei conti, gli inserimenti di prima nota, le definizioni di budget, di centri di costo e di regole di distribuzione dei costi, avvengono pertanto tramite il *software* di cui sopra, che verifica la corrispondenza tra ordine d'acquisto-ricevimento beni e servizi-pagamento-emissione fattura.
- **Previsione di periodici e costanti flussi informativi** nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

Flussi Informativi verso l'OdV

I soggetti aziendali coinvolti nelle aree a rischio di cui alla presente Parte Speciale sono tenuti a comunicare all'ODV ogni violazione del presente Modello e/o del Codice Etico con tempestività.

In particolare:

Il Responsabile dell'Area Operazioni, o suo incaricato, deve trasmettere all'ODV un report annuale contenente:

- le indagini effettuate in occasione della selezione dei fornitori per contratti di rilevante entità economica e/o per contratti-quadro;
- indicatori di potenziali rischi penali in capo ai venditori/acquirenti;
- le eventuali deroghe (motivate) alle procedure previste.

Il Responsabile dell'Area Amministrazione, o suo incaricato, deve trasmettere all'ODV un report annuale contenente:

- eventuali anomalie e irregolarità nei flussi di pagamento;
- le eventuali deroghe (motivate) alle norme/procedure previste.

Compiti dell'ODV

L'OdV, con l'ausilio delle funzioni aziendali competenti, avrà facoltà di effettuare i controlli ritenuti più opportuni, dei quali dovrà essere fornita evidenza scritta tutelando la privacy dei soggetti coinvolti.

PARTE SPECIALE H

**REATO DI INDUZIONE A RENDERE NON RENDERE
DICHIARAZIONE MENDACI AVANTI L'AUTORITA'
GIUDIZIARIA (ART. 25-DECIES)**

INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA (ART. 25-DECIES)

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai dipendenti e dagli organi sociali dell'azienda, nonché dai suoi consulenti e collaboratori.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire il verificarsi dei Reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- indicare i protocolli e le procedure che gli organi sociali, i dipendenti, i consulenti e collaboratori dell'azienda sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'OdV e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con lo stesso gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previsti.

L'Allegato 10 contiene la dettagliata indicazione del reato di induzione a rendere o non rendere dichiarazioni mendaci avanti l'autorità giudiziaria.

Aree e processi a rischio e Funzioni coinvolte

Le attività che la Società ha individuato come sensibili, nell'ambito del reato di induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.) riguardano la gestione dei rapporti con i soggetti indagati o imputati in un procedimento penale

I principi generali di comportamento - Divieti e obblighi

Nello svolgimento delle attività sensibili sopra citate, a tutti i Destinatari del Modello è fatto divieto di promettere o offrire erogazioni in denaro o di altre utilità a favore di soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari al fine di indurli ad occultare o omettere fatti che possano arrecare pene/sanzioni alla Società, proteggendo o migliorando la posizione di quest'ultima.

Sistema di controllo interno - Procedure specifiche

Ad integrazione dei principi generali di comportamento sopra illustrati si rinvia ai presidi di controllo identificati nella Parte Speciale A dedicata ai reati contro la Pubblica Amministrazione in particolare per quanto concerne la gestione degli omaggi, l'approvvigionamento di beni e servizi, la gestione delle consulenze professionali.

Flussi Informativi verso l'OdV

Si rinvia ai flussi informativi illustrati nella Parte Speciale A.

Compiti dell'ODV

L'OdV, ai fini della prevenzione della realizzazione dell'ipotesi di illecito prevista dalla presente Parte Speciale, avrà facoltà di effettuare i controlli ritenuti più opportuni, dei quali dovrà essere fornita evidenza scritta, tutelando la privacy dei soggetti coinvolti.

PARTE SPECIALE I

REATI AMBIENTALI (ART. 25-UNDECIES)

REATI AMBIENTALI (ART. 25-UNDECIES)

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai Dipendenti e dagli organi sociali dell'azienda, nonché dai suoi consulenti e collaboratori che operano in favore e per conto della Società.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di impedire il verificarsi di reati ambientali rispetto ai casi che potrebbero astrattamente configurarsi in capo a Ecopneus.

Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- dettagliare i protocolli e le procedure che i Destinatari sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che con lo stesso cooperano, gli strumenti operativi per esercitare le previste attività di controllo, monitoraggio e verifica.

L'Allegato 11 contiene la dettagliata indicazione dei reati ambientali richiamati dal D.Lgs. 231/01.

Aree e processi a rischio e Funzioni coinvolte

Le principali attività/processi a rischio che la Società ha individuato al proprio interno sono le seguenti:

| Attività/Processi sensibili | Area/Funzione | Reati ipotizzabili |
|---|---|--|
| Operazioni riconducibili ad attività di filiera | Presidio Aree Aziende della filiera Ecopneus | (Concorso in) Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose; scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee; scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili; delitti colposi contro l'ambiente |
| Gestione contratti con ditte terze per la raccolta, il trattamento, il trasporto e le attività di valorizzazione dei PFU. | Operazioni e Logistica Presidio Aree Aziende della filiera Ecopneus | (Concorso in) Attività di gestione rifiuti non autorizzata: raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti (pericolosi e non) in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione di cui agli articoli 208, 209, 210, 211, 212, 214, 215 e 216 (Autorizzazione Unica) |
| Stoccaggio temporaneo dei rifiuti | Operazioni e Logistica Presidio Aree (Audit Tecnico) Aziende della filiera Ecopneus | (Concorso in) Attività di gestione rifiuti non autorizzata: realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata mediante il deposito in aree non autorizzate |
| Trattamento, frantumazione e valorizzazione dei PFU | Operazioni e Logistica Presidio Aree (Audit Tecnico) Aziende della filiera Ecopneus | (Concorso in) Attività di gestione rifiuti non autorizzata: In violazione del divieto di cui all'art. 187 (divieto di miscelazione di rifiuti pericolosi) effettuare attività non consentite di miscelazione dei rifiuti.; delitti colposi contro l'ambiente |
| Smaltimento di PFU nell'ambito di interventi di bonifica promossi dalla PA o stoccaggio effettuato in libero suolo | Operazioni e Logistica Presidio Aree Audit Tecnico Aziende della filiera Ecopneus | (Concorso in) Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee: inquinamento nell'esercizio dell'attività di bonifica |

| | | |
|---|--|---|
| Gestione delle copie dei MUD ovvero dei formulari inerenti al ritiro e al trasporto dei PFU predisposti da parte degli operatori assegnatari del servizio di raccolta | Operazioni e Logistica Presidio Aree (Audit Tecnico) Aziende della filiera Ecopneus | (Concorso in) Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari |
| Gestione dei trasporti verso o da i centri di frantumazione e/o valorizzazione | Operazioni e Logistica Presidio Aree (Audit Tecnico) Aziende della filiera Ecopneus | (Concorso in) Traffico illecito di rifiuti. Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti; delitti colposi contro l'ambiente |
| Fornitura di PFU o, ovvero durante le fasi di lavorazione del PFU, non conforme alle certificazioni rilasciate alle aziende della filiera Ecopneus | Operazioni e Logistica Presidio Aree (Audit Tecnico) Aziende della filiera Ecopneus | (Concorso in) Emissioni: violazioni dei valori limite stabiliti ovvero prescritti dalle autorizzazioni; delitti colposi contro l'ambiente |

I principi generali di comportamento - Divieti e obblighi

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, direttamente o indirettamente, siano coinvolti nelle attività aziendali sensibili rispetto ai Reati Ambientali e, in particolare, a tutte le risorse che operano con il coinvolgimento e supporto delle aziende della filiera Ecopneus.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge e dalle procedure e norme aziendali interne in merito all'esecuzione delle attività che siano sensibili anche nella formula "in concorso" alla potenziale contestazione di un reato ambientale;
- astenersi dal porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reati ambientali.

Inoltre, a tutte le Funzioni coinvolte nelle attività sensibili di cui alla presente Parte Speciale è fatto **obbligo di:**

- verificare l'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e dei partner commerciali della filiera Ecopneus anche attraverso il riscontro del possesso delle autorizzazioni e dei requisiti previsti dalle normative di riferimento, in materia di reati ambientali, per la prestazione dei servizi oggetto di contratto al fine di garantire che l'esecuzione di tali servizi sia conforme ai disposti normativi di riferimento;
- formalizzare i rapporti con i soggetti della filiera Ecopneus tramite stipula di contratti in cui è inserita la clausola del rispetto del Modello Organizzativo e di Gestione, del Codice Etico della Società e che preveda di non tenere condotte che possano integrare i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- conservare ed archiviare la documentazione di competenza prodotta in via telematica o elettronica al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle scelte effettuate;

- verificare la completezza dei dati necessari nei formulari e più in generale nella documentazione di accompagnamento dei PFU lungo la catena di trasformazione, valorizzazione e trattamento degli stessi.
- prevedere un riscontro periodico delle modalità di valutazione e di monitoraggio dei requisiti e delle autorizzazioni previste dalla normativa in capo ai soggetti/fornitori presenti nella filiera, a cui affidare o sono affidati i servizi oggetto di contratto;
- prevedere un monitoraggio ed eventualmente la revisione interna dei metodi di raccolta, stoccaggio, trasporto e lavorazione separazione dei rifiuti prodotti;
- prevedere normativa interna che recepisca le prescrizioni legislative in materia ambientale applicabili alla società, con lo scopo di evidenziare gli obblighi, i limiti ed i divieti cui sottostare.

Sistema di controllo interno - Procedure specifiche

E' possibile riscontrare all'interno della Società uno specifico sistema di prevenzione e controllo con riferimento alla prevenzione della realizzazione di reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001 ed attinenti alla presente Parte Speciale "Reati Ambientali".

Tutte le regole, procedure e strumenti di seguito indicati si basano a loro volta sui principi ispiratori richiamati nella Parte Generale del presente documento, ovvero su requisiti di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli, chiara attribuzione di responsabilità, definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

Il sistema di controllo è attuato da tutti i destinatari del presente Modello, ciascuno secondo le responsabilità assegnate.

Tale sistema, che è sempre attuato e si pone alla base del compimento di tutte le attività sensibili individuate e cui i soggetti sopra individuati debbono attenersi, è costituito da:

- **Adozione del Codice di Autodisciplina degli Amministratori**, teso, tra l'altro, a supportare comportamenti corretti degli Amministratori e del management;
- **Adozione di specifiche procedure** con particolare riferimento:
 - alla verifica del possesso dei titoli abilitativi ed autorizzativi dei partner della filiera,
 - al monitoraggio del processo operativo della filiera (visite ispettive dei capi area e di enti terzi),
- **Previsione di periodici e costanti flussi informativi** nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

Flussi Informativi verso l'OdV

Tutte le funzioni aziendali sono tenute a comunicare tempestivamente all'OdV ogni comportamento sospetto o anomalo che possa essere sintomatico dell'avvenuta violazione dei reati ambientali.

In particolare, il Responsabile Operazioni, o suo incaricato, deve trasmettere all'ODV un report annuale contenente:

- indicatori di potenziali rischi penali, legati a aspetti ambientali, in capo alle controparti della società

- le eventuali deroghe (motivate) alle procedure previste in materia ambientale
- gli esiti delle ispezioni condotte dalle società specializzate.

Compiti dell'ODV

L'OdV, ai fini della prevenzione della realizzazione dell'ipotesi di illecito prevista dalla presente Parte Speciale, avrà facoltà di effettuare i controlli ritenuti più opportuni, dei quali dovrà essere fornita evidenza scritta, tutelando la privacy dei soggetti coinvolti.