

ENVAL SRL

Modello di organizzazione,
gestione e controllo
ex D.Lgs. 231/2001

REVISIONI DEL DOCUMENTO

| Ver. | Documento | Tipologia aggiornamento | Data | Evento |
|-------------|--|---|-------------|------------------------|
| 1.0 | Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 (MOG) | Prima adozione da parte della Società del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione | 16/10/2020 | Prima adozione del MOG |

INDICE

| | |
|---|-----------|
| DEFINIZIONI | 6 |
| PARTE GENERALE..... | 6 |
| 1 PREMessa | 6 |
| 2 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 | 6 |
| 2.1 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI EX D.LGS. N. 231/2001 | 6 |
| 2.2 DELITTI TENTATI..... | 9 |
| 2.3 REATI COMMESSI ALL'ESTERO | 10 |
| 2.4 LINEE GUIDA DELLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA..... | 10 |
| 3 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO | 12 |
| 3.1 REQUISITI GENERALI..... | 12 |
| 3.2 VALUTAZIONE ED IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI | 13 |
| 3.3 DEFINIZIONE DEL MODELLO..... | 14 |
| 3.4 AGGIORNAMENTO, MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DEL MODELLO..... | 15 |
| 4 L'ORGANISMO DI VIGILANZA | 16 |
| 4.1 FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA..... | 16 |
| 4.2 INTERAZIONE CON LE ALTRE FUNZIONI AZIENDALI..... | 19 |
| 4.3 SISTEMA DI <i>REPORTING</i> | 19 |
| 5 LA FORMAZIONE DELLE RISORSE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO..... | 21 |
| 5.1 FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI | 21 |
| 5.2 INFORMAZIONE AI FORNITORI ED AI COLLABORATORI ESTERNI..... | 21 |
| 6 IL SISTEMA SANZIONATORIO | 22 |
| 6.1 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI | 22 |
| 6.2 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI | 23 |
| 6.3 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI | 24 |
| 6.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI..... | 24 |
| 6.5 MISURE NEI CONFRONTI DI FORNITORI E COLLABORATORI ESTERNI..... | 24 |
| 7 LA DESCRIZIONE DELLA SOCIETÀ..... | 25 |
| 7.1 ATTIVITÀ SVOLTA..... | 25 |
| 7.2 STRUTTURA DI <i>GOVERNANCE</i> E CONTROLLO..... | 26 |
| 7.3 PRINCIPALI FUNZIONI AZIENDALI | 27 |
| 8 INTEGRAZIONE TRA IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ED IL CODICE ETICO | 31 |
| 9 LE PARTI SPECIALI | 32 |
| PARTE SPECIALE "A" – REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE..... | 33 |
| 1. REATI PRESUPPOSTO..... | 34 |
| 2. PROCESSI A RISCHIO | 34 |
| 3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO | 34 |
| 4. PROCEDURE SPECIFICHE | 34 |
| PARTE SPECIALE "B" – REATI SOCIETARI | 35 |
| 1. REATI PRESUPPOSTO | 35 |

| | |
|--|-----------|
| 2. PROCESSI A RISCHIO | 35 |
| 3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO | 35 |
| 4. PROCEDURE SPECIFICHE | 35 |
| PARTE SPECIALE “C” – REATI TRANSNAZIONALI | 36 |
| 1. REATI PRESUPPOSTO | 36 |
| 2. PROCESSI A RISCHIO | 36 |
| 3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO | 36 |
| 4. PROCEDURE SPECIFICHE | 36 |
| PARTE SPECIALE “D” – REATI DI RICICLAGGIO E DI AUTORICICLAGGIO | 37 |
| 1. REATI PRESUPPOSTO | 37 |
| 2. PROCESSI A RISCHIO | 37 |
| 3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO | 37 |
| 4. PROCEDURE SPECIFICHE | 37 |
| PARTE SPECIALE “E” – DELITTI DI CRIMINALITÀ INFORMATICA | 38 |
| 1. REATI PRESUPPOSTO | 38 |
| 2. PROCESSI A RISCHIO | 38 |
| 3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO | 38 |
| 4. PROCEDURE SPECIFICHE | 38 |
| PARTE SPECIALE “F” – DELITTI DI CRIMINALITA’ ORGANIZZATA | 39 |
| 1. REATI PRESUPPOSTO | 39 |
| 2. PROCESSI A RISCHIO | 39 |
| 3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO | 39 |
| 4. PROCEDURE SPECIFICHE | 39 |
| PARTE SPECIALE “G” – INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL’AUTORITÀ GIUDIZIARIA | 40 |
| 1. REATI PRESUPPOSTO | 40 |
| 2. PROCESSI A RISCHIO | 40 |
| 3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO | 40 |
| 4. PROCEDURE SPECIFICHE | 40 |
| PARTE SPECIALE “H” – REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO | 41 |
| 1. REATI PRESUPPOSTO | 41 |
| 2. PROCESSI A RISCHIO | 41 |
| 3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO | 41 |
| 4. PROCEDURE SPECIFICHE | 41 |
| PARTE SPECIALE “I” – REATI AMBIENTALI | 42 |
| 1. REATI PRESUPPOSTO | 43 |
| 2. PROCESSI A RISCHIO | 43 |
| 3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO | 43 |
| 4. PROCEDURE SPECIFICHE | 43 |

| | |
|---|-----------|
| PARTE SPECIALE “L” – DELITTI IN MATERIA DI IMMIGRAZIONE E CONDIZIONE DELLO STRANIERO..... | 44 |
| 1. REATI PRESUPPOSTO..... | 44 |
| 2. PROCESSI A RISCHIO..... | 44 |
| 3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO | 44 |
| 4. PROCEDURE SPECIFICHE | 44 |
| PARTE SPECIALE “M” – REATI TRIBUTARI | 45 |
| 1. REATI PRESUPPOSTO..... | 45 |
| 2. PROCESSI A RISCHIO | 45 |
| 3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO | 45 |
| 4. PROCEDURE SPECIFICHE | 45 |
| ALLEGATI..... | 46 |
| ALL. 01: APPROFONDIMENTO SUI REATI | 46 |
| ALL. 02: MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI E DEI PROCESSI STRUMENTALI | 46 |
| ALL. 03A: APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA PREDISPOSIZIONE DELLA MAPPATURA DELLA ATTIVITÀ SENSIBILI | 46 |
| ALL. 03B: DRIVERS DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO..... | 46 |
| ALL. 04: NORMATIVA INTERNA A PRESIDIO DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI INDIVIDUATE IN SEDE DI RISK ASSESSMENT | 46 |
| ALL. 05: CODICE ETICO AZIENDALE..... | 46 |
| ALL. 06: ORGANIGRAMMA..... | 46 |
| ALL. 07: POTERI E DELEGHE | 46 |
| ALL. 08: DVR (DOCUMENTO VALUTAZIONE DEI RISCHI) | 46 |

DEFINIZIONI

Modello: Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dall'art. 6 del D.Lgs. 231/01

Organismo di Vigilanza: organismo dedicato allo svolgimento dell'attività di controllo e sorveglianza sull'applicazione ed efficacia del Modello, nonché di verifica dell'aggiornamento del medesimo

Codice Etico: documento approvato dall'Ente che contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'Ente nei confronti dei "portatori di interesse"

Decreto: Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

Reati presupposto: reati tassativamente indicati dal D.Lgs. 231/01 la cui commissione da parte di un soggetto in posizione apicale o di un soggetto ad esso sottoposto può comportare la responsabilità amministrativa dell'Ente

Aree sensibili: attività di Enval S.r.l. nel cui ambito è potenzialmente presente il rischio di commissione dei reati di cui al Decreto

Linee Guida: documenti formati da associazioni o enti rappresentativi di determinate categorie volti a favorire l'applicazione delle disposizioni inerenti la formazione del Modello

Soggetti in posizione apicale: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa

Soggetti sottoposti: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale

PARTE GENERALE

1 PREMESSA

Il presente documento costituisce il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche il "Modello") di Enval S.r.l.; quest'ultimo rappresenta la prima adozione da parte della Società del Modello Organizzativo.

2 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

2.1 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI EX D.LGS. N. 231/2001

Il **Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"** (di seguito anche "Decreto"), a norma dell'articolo 11 della legge n. 300 del 29 settembre 2000, disciplina la **responsabilità degli enti**, derivante dalla commissione o tentata commissione di determinate fattispecie di reato ("reati presupposto") nell'interesse o a vantaggio degli enti stessi.

Si tratta di una responsabilità che, seppur definita amministrativa, presenta i caratteri di quella penale poiché:

- a) consegue alla commissione (o tentata commissione) di reati;
- b) l'accertamento della responsabilità avviene nell'ambito del processo penale;
- c) prevede l'applicazione di sanzioni mutate dal sistema penale.

Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato ovvero tentato di realizzare materialmente il fatto illecito. L'ente potrà quindi essere dichiarato responsabile anche se la persona fisica che ha commesso il reato non è imputabile ovvero non è stata individuata, oppure se il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia.

Gli illeciti previsti dal Decreto sono sintetizzati nella seguente tabella:

| Fattispecie illecita | D.Lgs. n. 231/2001 |
|---|---------------------------|
| Reati di indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un Ente Pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un Ente Pubblico o dell'Unione Europea | art. 24 |
| Reati di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione | art. 25 |
| Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento | art. 25 bis |
| Reati societari e corruzione fra privati | art. 25 ter |
| Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico | art. 25 quater |
| Reati di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili | art. 25 quater.1 |
| Delitti contro la persona individuale | art. 25 quinquies |
| Reati e illeciti amministrativi di abuso del mercato ¹ | art. 25 sexies |
| Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro | art. 25 septies |
| Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché reato di autoriciclaggio | art. 25 octies |
| Delitti informatici e trattamento illecito dei dati | art. 24 bis |
| Delitti di criminalità organizzata | art. 24 ter |
| Delitti contro l'industria e il commercio | art. 25 bis1 |
| Delitti in violazione del diritto di autore | art. 25 novies |
| Reato di induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria | art. 25 decies |
| Reati ambientali | art. 25 undecies |
| Delitti in materia di immigrazione e condizione dello straniero | art. 25 duodecies |
| Delitti in materia di razzismo e xenofobia | art. 25 terdecies |

¹ Inclusi gli illeciti amministrativi di cui agli artt. 187-bis e 187-ter del D.Lgs. n. 58/1998 e s.m.i. (TUF - Testo Unico della Finanza).

| <i>Fattispecie illecita</i> | <i>D.Lgs. n. 231/2001</i> |
|--|-------------------------------|
| Reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati | art. 25 <i>quaterdecies</i> |
| Reati tributari | art. 25 <i>quinqüesdecies</i> |
| Reati di contrabbando | art. 25 <i>sexiesdecies</i> |
| Reati transnazionali | *Si veda nota 2 |

I **presupposti** perché un ente possa incorrere in tale responsabilità sono:

- a) che un soggetto che riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione e di direzione all'interno della sua struttura (soggetto in *posizione apicale*), ovvero, un soggetto sottoposto alla direzione e alla vigilanza di un apicale (soggetto in *posizione sub-apicale*) abbia commesso uno degli illeciti previsti dal Decreto;
- b) che l'illecito sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente;
- c) che l'illecito commesso dalle persone fisiche costituisca espressione della politica aziendale, ovvero, derivi da una "colpa di organizzazione".

Si evidenzia che la responsabilità dell'ente sorge soltanto in occasione della realizzazione o tentata commissione di determinati tipi di illeciti da parte di soggetti legati a vario titolo all'ente e solo nelle ipotesi che la condotta illecita sia stata realizzata nell'interesse o a vantaggio dello stesso. Dunque, non soltanto allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio, patrimoniale o meno, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto-reato trovi ragione nell'interesse ovvero nel vantaggio dell'ente.

Nel caso di commissione o di tentata commissione dei reati presupposto, il Decreto ha introdotto una responsabilità autonoma degli enti, che si affianca alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso l'illecito. Pertanto, in aggiunta alle sanzioni a carico del soggetto che ha commesso materialmente il fatto, sono previste le seguenti **misure sanzionatorie irrogabili all'ente** e commisurate alla gravità dell'illecito commesso:

- sanzioni pecuniarie fino ad un massimo di 1.549.000 Euro, fatto salvo quanto disposto, in materia di *market abuse*, dall'art. 25-*sexies*, comma 2, e più in generale, dagli artt. 20 e 21 del D.Lgs. n. 231/2001 (reiterazione, pluralità di illeciti);
- sanzioni interdittive (applicabili anche come misura cautelare) per un periodo compreso tra tre mesi e sette anni, fatto salvo quanto disposto dall'art. 16 del Decreto "Sanzioni interdittive applicate in via definitiva" (interdizione dall'esercizio delle attività; sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze, concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione; esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi, sussidi e revoca di quelli concessi; divieto di pubblicizzare beni e servizi);
- confisca dell'oggetto del reato (sequestro conservativo, in sede cautelare);
- pubblicazione della sentenza (nel caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

² Non inseriti nel *corpus* del Decreto *de quo*, sono espressamente richiamati dalla Legge n. 146 del 16 marzo 2006 "Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001".

Gli articoli 6 e 7 del citato Decreto, nell'introdurre il suddetto regime di responsabilità, prevedono, tuttavia, una forma specifica di **esonero**. In particolare, nel caso di **illeciti commessi o tentati da soggetti in posizione apicale** (art. 6 del Decreto), l'ente è esente da responsabilità se prova che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

Il Decreto prevede, inoltre, che in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati, i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo debbano rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le **attività** nel cui ambito possono essere commessi reati;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare **modalità di gestione** delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d) prevedere **obblighi di informazione** nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- e) introdurre un **sistema disciplinare** idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Nel caso di **illeciti commessi da soggetti in posizione sub-apicale** (art. 7 del Decreto), l'ente è esente da responsabilità se i soggetti apicali hanno correttamente adempiuto ai propri obblighi di direzione e di vigilanza. In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione e di vigilanza se l'ente, prima della commissione dell'illecito, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire la commissione di illeciti della specie di quello verificatosi.

È opportuno precisare che la legge prevede l'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in termini facoltativi e non obbligatori. **La mancata adozione** non è soggetta, perciò, ad alcuna sanzione, ma **espone l'ente alla responsabilità per gli illeciti realizzati da soggetti in posizione c.d. apicale e/o sub apicale**. Pertanto, nonostante l'adozione del Modello da parte dell'azienda risulti essere facoltativa, di fatto essa diviene obbligatoria se si vuole beneficiare dell'esenzione dalla responsabilità di compimento del reato.

Infine, soprattutto in termini probatori l'esenzione può essere avvalorata anche attraverso la produzione della documentazione delle fasi volte alla definizione e formalizzazione del Modello stesso.

2.2 DELITTI TENTATI

L'art. 26 del D.Lgs. 231/2001 prevede espressamente che, nei casi di delitti tentati³, indicati nel Capo I del D.Lgs. n. 231/2001 (artt. da 24 a 25 *duodecies*), le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e

³ Secondo l'art. 56, comma 1 c.p. risponde di delitto tentato: "Chi compie atti idonei, diretti in modo non equivoco a commettere un delitto (...) se l'azione non si compie o l'evento non si verifica".

le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre l'ente non risponde quando impedisce volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento. In riferimento ai reati tributari (di cui all'art. 25-quinquiesdecies del D.Lgs. 231/2001), sebbene secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D.Lgs. n. 74/2000, l' condotta illecita non assuma rilevanza penale a solo livello di tentativo, con il recepimento della Direttiva (UE) 2017/1371 (c.d. "Direttiva PIF"), rilevano quali illeciti presupposto della colpevolezza dell'ente le condotte di cui agli artt. 2, 3 e 4 del D.Lgs. n. 74/2000 anche se realizzati nella forma tentata, solo se ricorrono le seguenti quattro condizioni:

- a) l'evasione deve avere ad oggetto un importo qualificato,
- b) l'evasione deve avere ad oggetto la sola imposta sul valore aggiunto,
- c) deve trattarsi di fatti transnazionali che interessino più stati dell'Unione europea,
- d) il fatto contestato non deve integrare il reato previsto dall'articolo 8 D.Lgs. 74 del 2000.

2.3 REATI COMMESSI ALL'ESTERO

Secondo quanto espressamente previsto dall'art. 4 del D.Lgs. n. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere sul territorio dello Stato italiano per i reati contemplati dallo stesso Decreto commessi all'estero.

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

1. il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 231/2001;
2. l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
3. l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p.. Il rinvio agli artt. da 7 a 10 c.p. è da coordinare con le previsioni degli articoli da 24 a 25 *sexiesdecies* del D.Lgs. n. 231/2001, sicché - anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del Decreto - a fronte della serie di reati menzionati dagli artt. da 7 a 10 c.p., l'ente potrà rispondere soltanto di quelli per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa *ad hoc*;
4. sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

2.4 LINEE GUIDA DELLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA

L'art. 6, comma 3, del D.Lgs. n. 231/2001 stabilisce che i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2 del Decreto, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei Modelli a prevenire i reati.

Nella predisposizione del presente documento, Enval ha fatto riferimento, in particolare, alle "*Linee guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231*" aggiornate da Confindustria a marzo 2014) ed approvate dal Ministero della Giustizia in data 21 luglio 2014.

I punti fondamentali che tali Linee Guida, aventi carattere generale, individuano nella costruzione dei Modelli possono essere così sintetizzati:

- identificazione dei rischi reato legati allo svolgimento dell'attività aziendale;
- identificazione di un Organismo di Vigilanza, nonché dei relativi requisiti, compiti, poteri e obblighi di informazione;
- predisposizione di un sistema di controllo interno ragionevolmente in grado di prevenire o ridurre il rischio di commissione dei reati, tra cui meccanismi di procedimentalizzazione delle decisioni (adozione di appositi protocolli/procedure).

3 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

3.1 REQUISITI GENERALI

L'obiettivo del presente Modello è quello di garantire condizioni di **correttezza** e **trasparenza** nella conduzione degli affari e delle attività aziendali beneficiando dell'esenzione prevista dal Decreto.

Attraverso la predisposizione del Modello si definisce un **sistema strutturato ed organico** (preventivo ed ex-post) **di procedure ed attività di controllo** che abbia come scopo la riduzione del rischio di commissione dei reati da parte dei soggetti legati a vario titolo ad Enval S.r.l. (di seguito anche "Enval" o "la Società"), mediante l'individuazione delle aree a rischio.

I principi contenuti nel presente Modello devono condurre, innanzitutto, a determinare una **piena consapevolezza nel potenziale autore del reato e che l'ipotesi di commettere un reato è fortemente condannata da Enval anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio**. In secondo luogo, il Modello, attraverso il monitoraggio costante delle attività, consente di prevenire ed impedire la commissione del reato.

Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di **sviluppare la consapevolezza** nei dipendenti, negli Organi Sociali, nei fornitori e nei collaboratori esterni, che operino **per conto o nell'interesse della società** nell'ambito delle aree a rischio, di poter incorrere – in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni delle norme e alle procedure aziendali – in illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti non solo per se stessi, ma anche per la società.

Inoltre, si intende censurare fattivamente ogni comportamento illecito attraverso la costante **attività di vigilanza** da parte dell'Organismo di Vigilanza sull'operato delle persone e la comminazione di sanzioni disciplinari o contrattuali.

Il presente documento risulta approvato dal Consiglio di Amministrazione di Enval con delibera del 16/10/2020.

Per la predisposizione e l'implementazione del presente documento, Enval ha realizzato le seguenti attività:

- **raccolta e analisi** della documentazione interna aggiornata (funzionigrammi, statuto della Società, delibere del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea dei Soci, sistema di deleghe e procure, procedure operative, verbali delle adunanze dell'Organismo di Vigilanza, ecc.);
- organizzazione di alcune sessioni di **interviste ed approfondimenti** con i componenti del Consiglio di Amministrazione, con i responsabili di Funzione (soggetti apicali) e con le risorse operative che potrebbero essere coinvolte nella commissione di reati previsti dal Decreto (soggetti sub-apicali), finalizzate in particolare all'identificazione e valutazione dell'esposizione della Società al potenziale rischio di commissione delle fattispecie illecite previste dal Decreto;
- **identificazione e valutazione complessiva del rischio** all'interno della struttura aziendale, per accertare il grado di probabilità di accadimento dell'evento e dell'impatto che il medesimo determinerebbe, individuando le metodologie di intervento che possono consentire di ridurlo;
- identificazione degli ambiti aziendali di attività **ai fini della definizione dei processi a rischio** rispetto alle casistiche di reato considerate (individuazione delle aree a rischio);
- **analisi dei potenziali rischi emersi** nelle aree individuate tenendo presente sia gli eventuali trascorsi della Società sia quelli di altri soggetti operanti nel medesimo settore (*benchmark*);

- definizione ed aggiornamento di **principi generali di comportamento** e di **procedure specifiche** per ogni processo a rischio;
- **attività di formazione / informazione rivolte a tutti i dipendenti aziendali**;
- definizione ed esecuzione di **piani di verifica** volti a monitorare il corretto e puntuale rispetto dei principi generali di comportamento e delle procedure specifiche adottate nel Modello.

Di seguito si riportano i **punti cardine** che sono alla base della predisposizione del presente Modello:

- la definizione di **attività di sensibilizzazione e diffusione** a tutti i livelli della Società dei principi generali e delle procedure specifiche, al fine di minimizzare la manifestazione dei reati previsti dalle disposizioni normative;
- il rispetto del principio della **segregazione funzionale ed organizzativa** per ogni processo a rischio, volto a definire una struttura di controllo sulla base di opportuni livelli di responsabilità; ad esempio tale presidio deve essere attuato in quelle funzioni che assumono ed attuano le decisioni, quelle che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e quelle che devono svolgere in relazione a tali operazioni i controlli e le verifiche previste della legge e delle procedure aziendali;
- la definizione e la verifica di opportuni **livelli autorizzativi** definiti nell'ambito di ciascuna fase operativa caratteristica del processo, sulla base di un **sistema di deleghe e procure** e di un apposito sistema di attribuzione dei **ruoli e delle responsabilità**, che prevede in modo analitico l'oggetto della delega conferita a ciascuna delle funzioni, dal quale risulta chiaro quali sono i soggetti coinvolti nei singoli processi sensibili ed espressamente preposti al compimento delle attività a rischio, nonché i rispettivi livelli autorizzativi;
- la determinazione di un efficace **sistema dei controlli interni** a più livelli, che assicuri un'adeguata e tempestiva attività di monitoraggio sulla completezza, veridicità, correttezza e accuratezza delle informazioni e dei dati circolarizzati all'interno della Società e all'esterno di essa, nonché la riservatezza nella trasmissione degli stessi;
- l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza del compito di:
 - **verificare l'adeguatezza** del Modello sulla base delle evoluzioni normative, delle eventuali modifiche della struttura organizzativa e dell'esposizione al rischio di commissione di reati della Società;
 - **vigilare** sul corretto funzionamento del Modello attraverso una periodica e predefinita **attività di controllo** sia sui principi generali di comportamento sia sulle procedure specifiche;
- la **tracciabilità dei processi** a rischio sia a livello di sistemi informativi sia in termini documentali.
- la definizione e l'implementazione di **flussi informativi periodici** verso l'OdV. La definizione di tali flussi è finalizzata all'individuazione delle informazioni chiave, necessarie al monitoraggio continuo dell'esposizione al rischio-reato attraverso il coinvolgimento dei diversi referenti aziendali (rispetto del requisito della continuità di azione). Attraverso la definizione dei flussi informativi, l'OdV è chiamato a identificare una serie di atti, accadimenti e vicende aziendali di cui deve essere immediatamente notiziato, ovvero informato con una periodicità prestabilita.

3.2 VALUTAZIONE ED IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI

Per le aree di attività ed i processi strumentali sensibili identificati, sono state individuate le potenziali fattispecie di rischio-reato, le possibili modalità di realizzazione delle stesse, le Funzioni ed i soggetti (dipendenti e non) normalmente coinvolti. Si è proceduto, quindi, ad una valutazione del livello di

rischio potenziale associabile a ciascuna attività/processo sensibile, secondo una metodologia di *risk assessment* basata sui seguenti elementi:

1. identificazione e ponderazione dei due macro-assi per l'analisi del rischio:
 - asse probabilità, indicativo del grado di possibilità che l'evento a rischio si realizzi;
 - asse impatto, indicativo delle conseguenze della realizzazione dell'evento a rischio;

2. assegnazione e ponderazione, per ognuno dei macro-assi, di specifici parametri di valutazione, secondo il seguente schema:
 - Per l'asse probabilità:
 - frequenza di accadimento/svolgimento dell'attività descritta ed altri indicatori economico-quantitativi di rilevanza dell'attività o processo aziendale (es.: valore economico delle operazioni o atti posti in essere, numero e tipologia di soggetti coinvolti, ecc.);
 - probabilità di accadimento, nel contesto operativo, del reato ipotizzato (es. presunta "facilità" di realizzazione del comportamento delittuoso rispetto al contesto di riferimento);
 - eventuali precedenti di commissione dei reati nella Società o più in generale nel settore in cui essa opera.

 - Per l'asse impatto:
 - gravità delle sanzioni potenzialmente associabili alla commissione di uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 nello svolgimento dell'attività;
 - potenziale beneficio che deriverebbe in capo alla Società a seguito della commissione del comportamento illecito ipotizzato e che potrebbe costituire una leva alla commissione della condotta illecita da parte del personale aziendale;

3. assegnazione di uno *scoring* ad ogni parametro di valutazione sulla base di una scala qualitativa (ad es. molto basso - basso - medio- alto - molto alto);

4. definizione dello *scoring finale* (di asse e totale) e assegnazione di un giudizio sintetico di rischio in base allo stesso, qualificato nel seguente modo: ROSSO – rischio alto, GIALLO – rischio medio, VERDE – rischio basso.

Si fa presente che le variabili di cui sopra sono state utilizzate al fine di definire una gradazione del rischio generale associato alle singole attività/processi sensibili.

I risultati ottenuti dall'attività di *assessment* (valutazione) sono riportati nell'Allegato 2 al presente Modello (Mappatura delle attività sensibili e dei processi strumentali).

3.3 DEFINIZIONE DEL MODELLO

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società, come accennato, si fonda su un insieme integrato di metodologie e strumenti, composto principalmente dai seguenti elementi:

- (a) struttura organizzativa aziendale, complessiva e dettagliata, per una chiara individuazione della struttura gerarchica interna;
- (b) elenco delle attività e delle aree, che potrebbero dar luogo alla commissione dei reati considerati dal Decreto con conseguente responsabilità anche per la Società;
- (c) principi e logiche di attribuzione dei poteri autorizzativi e delle deleghe, per governare le attività svolte dalla Società;

- (d) procedure operative interne, per la regolamentazione delle attività operative, la definizione dei livelli di controllo e degli iter autorizzativi, ad integrazione dei protocolli di controllo riportati nel presente documento;
- (e) controlli di linea e controlli gerarchici, articolati nell'ambito di più funzioni aziendali, volti alla minimizzazione dei rischi operativi, al monitoraggio dei processi, all'individuazione delle anomalie ed alla loro rimozione;
- (f) meccanismo disciplinare interno, che definisce le azioni della Società verso i soggetti che commettono atti illeciti e che non rispettano le procedure definite;
- (g) programma di sensibilizzazione e di informazione, sui contenuti del Modello da indirizzare ai dipendenti, ai fornitori ed ai collaboratori esterni della Società;
- (h) documentazione e verbalizzazione delle attività di verifica, di controllo e di intervento prodotta periodicamente dall'Organismo di Vigilanza.

3.4 AGGIORNAMENTO, MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DEL MODELLO

Il Modello è aggiornato in occasione di modifiche intervenute nel livello di esposizione al rischio della Società, nell'organizzazione aziendale e/o nello scenario normativo di riferimento.

Le successive modifiche ed integrazioni di carattere sostanziale del Modello stesso sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione di Enval.

La Società si impegna ad una tempestiva diffusione di tutti gli aggiornamenti del presente Modello ai soggetti apicali, ai dipendenti e collaboratori esterni. Inoltre, se necessario, provvede all'organizzazione di sessioni di *training* dedicate.

4 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

In base a quanto previsto dal Decreto, l'organo di controllo deve essere interno alla Società (art. 6 comma 1, lettera b) e dotato di autonomi poteri di iniziativa e di verifica; all'Organismo di Vigilanza (anche "OdV") è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

Il Consiglio di Amministrazione, con delibera del 06/07/2020, ha disposto la costituzione di un Organismo di Vigilanza a composizione monocratica così costituito:

| Ruolo nell'Organismo di Vigilanza | Ruolo societario / aziendale ricoperto | Nome e Cognome |
|-----------------------------------|--|-------------------------|
| Componente monocratico | Professionista esterno | Dott. Giorgio Venturini |

L'OdV è costituito da n.1 soggetto (OdV monocratico).

La durata in carica dell'OdV viene deliberata dal Consiglio di Amministrazione che l'ha nominato. L'OdV, il cui mandato può essere rinnovato, rimane in funzione in ogni caso fino alla nomina dei successori.

La modifica della composizione dell'OdV e la revoca del suo incarico sono di competenza del Consiglio di Amministrazione.

L'OdV deve essere dotato delle seguenti caratteristiche:

- **indipendenza ed autonomia** dai vertici operativi della Società, al fine di garantire l'imparzialità e la possibilità di operare anche quando esso sia chiamato a vigilare sull'applicazione del Modello da parte del vertice;
- **professionalità**, per garantirne le capacità di azione in un contesto che richiede spiccate doti di valutazione, di gestione dei rischi ed analisi delle procedure, nonché competenze in ambito di organizzazione aziendale, di amministrazione, di finanza e di diritto; si tratta di tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività di controllo, ma anche consulenziale;
- **continuità di azione**, volta a garantire la costante ed efficace attività di monitoraggio e di aggiornamento del Modello.

In conformità ai principi stabiliti dal Decreto non è consentito affidare in *outsourcing* le attività di controllo interno. È possibile solo affidare all'esterno (a soggetti terzi che posseggano le specifiche competenze necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico) compiti di natura tecnica, ovvero l'esecuzione di attività di verifica a supporto dell'azione dell'OdV, a cui fa capo in via esclusiva la responsabilità complessiva per la vigilanza sul Modello.

L'Organismo di Vigilanza, per garantire l'efficace esercizio della sua funzione e la continuità della sua azione, deve essere titolare di una propria autonoma disponibilità di spesa, rapportata ad ipotesi di interventi straordinari, urgenti e riservati.

L'eventuale utilizzo del *budget* di spesa deve essere oggetto di un'apposita informativa periodica al Consiglio di Amministrazione.

4.1 FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare:

1. sull'**osservanza del Modello** da parte di tutti i dipendenti, degli Organi Sociali, dei fornitori e dei collaboratori esterni della Società;
2. sull'**efficienza e sull'adeguatezza del Modello** in relazione alla struttura aziendale ed alla sua effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
3. sull'**opportunità di aggiornamento del Modello**, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento in relazione a mutate condizioni aziendali, normative e di contesto esterno.

L'OdV riferisce direttamente ed in via continuativa all' Organo Amministrativo (almeno due volte l'anno) ed al Collegio Sindacale, in merito all'attuazione del Modello e alla rilevazione di eventuali eventi di rischio.

Il Collegio Sindacale e/o il Consiglio di Amministrazione hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'Organismo di Vigilanza il quale, a sua volta, ha l'obbligo di comunicare per iscritto ai predetti organi, situazioni di particolare gravità ed urgenza.

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei dipendenti, degli Organi Sociali e dei collaboratori esterni in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di Enval ai sensi del Decreto.

Le modalità con le quali è possibile comunicare con l'OdV sono:

- **casella di posta elettronica dedicata e riservata** (odv.enval@envalaosta.it).

O in alternativa:

- Mediante apposito *tool* informatico esterno messo a disposizione dalla Società a tutti i dipendenti.

Il segnalante accede al *tool* ed inoltra la segnalazione. L'OdV riceve, a questo punto, un *alert* via mail relativamente alla presenza di una nuova segnalazione sul portale.

Il sistema in ogni caso garantisce l'anonimato al segnalante.

La segnalazione può avvenire sia in forma "totalmente anonima", o in alternativa, il segnalante può indicare, all'interno del sistema, il proprio nome e cognome in sede di segnalazione. In questa seconda ipotesi il sistema conserva la traccia del relativo mittente che, in ogni caso, non può essere visualizzata dai destinatari (l'OdV).

Tutte le informazioni sono archiviate nei server della *software house* che eroga il servizio.

Soltanto il Presidente dell'OdV (in caso di OdV collegiale) può interloquire con il segnalante.

È in capo al Presidente l'onere della gestione della segnalazione.

L'obbligo di informazione grava su tutto il personale (apicali e sottoposti alla direzione e alla vigilanza di questi ultimi) che venga in possesso di notizie relative alla commissione dei reati o a comportamenti non in linea alle regole di condotta. Gli obblighi di segnalazione sono rivolti anche ai soggetti terzi che operano, a qualsiasi titolo, per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle attività aziendali a rischio e ai quali la Società provvede a dare adeguata informativa in merito al Modello adottato.

Le segnalazioni devono essere circostanziate e fondate su elementi di fatto, precise e concordanti. I canali dedicati alla trasmissione delle segnalazioni devono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione in ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001.

Inoltre:

- nelle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nelle forme e nei limiti di cui all'art. 6 del D.Lgs.231/2001, il perseguimento dell'interesse all'integrità dell'ente, nonché alla

prevenzione e alla repressione delle malversazioni, costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto di cui agli articoli 326 (Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio), 622 (rivelazione del segreto professionale) e 623 (rivelazione di segreti scientifici o industriali) del codice penale e all'articolo 2105 (obbligo di fedeltà) del codice civile;

- la disposizione precedente non si applica nel caso in cui l'obbligo di segreto professionale gravi su chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con l'ente, l'impresa o la persona fisica interessata;
- quando notizie e documenti che sono comunicati all'organo deputato a riceverli siano oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, costituisce violazione del relativo obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine.

La Società, conformemente a quanto previsto dalla L. 179/2017 in materia di "whistleblowing", tutela i segnalanti da atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Con riferimento alle modalità di trasmissione delle segnalazioni, valgono le seguenti prescrizioni:

- le segnalazioni da chiunque pervengano, comprese quelle attinenti ad ogni violazione o sospetto di violazione del Modello, dei suoi principi generali, ovvero a condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001, devono essere effettuate per iscritto ed in forma non anonima. L'Organismo agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, diretta o indiretta, o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro la riservatezza circa la loro identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di Enval S.r.l. o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede;
- le segnalazioni devono essere inviate ad opera dell'interessato direttamente all'Organismo di Vigilanza secondo le modalità suddette;
- l'Organismo valuta le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e adotta le misure eventualmente ritenute necessarie ai fini dell'adeguamento del Modello dando corso alle comunicazioni necessarie per l'applicazione delle eventuali sanzioni. Deve motivare per iscritto le ragioni delle decisioni ed eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna. Gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto dal sistema sanzionatorio;
- tutti i soggetti destinatari degli obblighi informativi sono tenuti a collaborare con l'Organismo, al fine di consentire la raccolta di tutte le ulteriori informazioni ritenute necessarie dall'Organismo per una corretta e completa valutazione della segnalazione. La mancata collaborazione o la reticenza potranno essere considerate violazioni del Modello con le conseguenze previste anche in termini di sanzioni disciplinari.

Si sottolinea che sull'Organismo di Vigilanza non incombe l'obbligo di agire ogni volta che venga fatta una segnalazione in quanto è rimessa alla sua discrezionalità e responsabilità la decisione di agire e attivarsi.

Ogni informazione, segnalazione, report inviato all'Organismo è conservato da quest'ultimo in un apposito *data base* (informatico o cartaceo) per un periodo di anni 10.

L'Organismo di Vigilanza definisce le regole e le modalità di accesso al *data base* nel rispetto della legislazione vigente in materia di riservatezza e protezione dei dati e, in particolare, in ottemperanza a quanto stabilito dalla Legge 179/2017.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- i **provvedimenti e/o notizie**, relative ad Enval, provenienti da organi di polizia giudiziaria, Organismi di Vigilanza, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati indicati dal Decreto;
- le **richieste di assistenza legale** inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati indicati dal Decreto;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere **fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità** rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- le **notizie relative ai procedimenti disciplinari eseguiti** da Enval ed alle eventuali **sanzioni irrogate** (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero le notizie relative ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni a supporto.

4.2 INTERAZIONE CON LE ALTRE FUNZIONI AZIENDALI

Per avere la massima efficienza operativa, all'Organismo di Vigilanza deve essere garantito **l'accesso**, senza restrizioni, a tutte le informazioni aziendali che lo stesso reputi rilevanti alla sua attività.

Per questa ragione tutti i dipendenti ed anche i collaboratori esterni sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi evento o circostanza rilevante ai fini dell'attività di controllo che l'OdV è chiamato a svolgere.

Le **segnalazioni** saranno effettuate tramite "**canali dedicati**" (vedi paragrafo precedente) predisposti dallo stesso Organismo di Vigilanza per garantire la riservatezza delle segnalazioni stesse.

A titolo esemplificativo, le informazioni rilevanti che dovranno essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza riguardano:

- le **richieste di assistenza legale** inoltrate alla Società dal personale direttivo e/o dai dipendenti, nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dalla richiamata normativa;
- i **provvedimenti e/o notizie**, che coinvolgono la Società, provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati indicati dal Decreto;
- le relazioni interne dalle quali emergano **responsabilità** per le ipotesi di reato previste dal Decreto;
- gli **aggiornamenti** del sistema delle deleghe e delle procure.

4.3 SISTEMA DI REPORTING

Le linee di *reporting* dell'OdV sono dirette verso gli organi al vertice della Società:

- il Consiglio di Amministrazione;

- il Collegio Sindacale.

L'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente ed in via continuativa al Presidente del Consiglio di Amministrazione e periodicamente al Collegio Sindacale ed al Consiglio di Amministrazione. Potrà tuttavia essere convocato dagli stessi per riferire sul funzionamento del Modello o su situazioni specifiche.

Almeno annualmente l'Organismo di Vigilanza trasmette al Consiglio di Amministrazione una relazione, inviata precedentemente anche al Collegio Sindacale, relativamente ai seguenti aspetti:

- le attività svolte dall'OdV nel corso dell'esercizio;
- eventuali criticità emerse.

Qualora emergessero violazioni o tentativi di violazione del Modello da parte del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza informerà tempestivamente il Collegio Sindacale affinché tali organi provvedano ad assumere le iniziative previste dalla vigente normativa.

Ogni informazione, segnalazione, *report* previsti nel presente Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio (informatico o cartaceo) per un periodo di 10 anni.

5 LA FORMAZIONE DELLE RISORSE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO

5.1 FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo di Enval garantire una corretta conoscenza, sia alle risorse già presenti in azienda sia a quelle da inserire, delle regole di condotta e di comportamento ivi contenute, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle aree a rischio.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato ed integrato nell'attività realizzata in questo campo dall'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con il Responsabile del Personale.

- La comunicazione

L'adozione del presente Modello ed eventuali successivi aggiornamenti sono comunicati a tutte le risorse presenti in azienda a partire dal momento di approvazione o aggiornamento del Modello stesso da parte del Consiglio di Amministrazione.

Ai nuovi assunti, invece, deve essere consegnato un set informativo (es. CCNL, Modello Organizzativo, Codice Etico, normativa interna, ecc.), al fine di assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

- La formazione

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto, è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione alla qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui essi operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza (apicali) della Società.

L'attività di formazione è demandata alle unità/soggetti che ai sensi della normativa interna e delle procedure aziendali sono preposte a tale funzione (Responsabile del Personale di Gruppo o soggetto idoneo dalla stessa appositamente delegato).

In particolare, sarà cura di tali soggetti definire le attività di formazione, ispirandosi ai criteri di continuità e intensità, tenendo in considerazione il budget e i destinatari della stessa, nonché monitorando l'effettività delle attività svolte.

5.2 INFORMAZIONE AI FORNITORI ED AI COLLABORATORI ESTERNI

Le controparti esterne (fornitori e collaboratori esterni) dovranno essere informate in merito alle politiche, alle procedure, alle procure ed alle regole di comportamento adottate da Enval in seguito all'implementazione del Modello, così come dovranno essere adeguati, qualora necessario, i contratti normalmente utilizzati.

Il comportamento dei fornitori e dei collaboratori esterni che violi le linee di condotta e di comportamento prescritte nel Modello o che comporti la possibilità di commettere uno dei reati sanzionati dal Decreto può portare, attraverso l'introduzione di specifiche clausole ed a discrezione del Consiglio di Amministrazione, alla risoluzione dei rapporti contrattuali.

Il Consiglio di Amministrazione o persona da lui designata, in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, sarà responsabile della stesura, aggiornamento ed inserimento di specifiche clausole nei contratti standard utilizzati, che prevedano specificatamente la richiesta di un possibile risarcimento dei danni nel caso dell'applicazione delle sanzioni previste dal Decreto.

6 IL SISTEMA SANZIONATORIO

La definizione di un **sistema di sanzioni** (commisurate alla violazione e dotate di deterrenza) applicabili in caso di violazione delle regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto, e in generale, delle procedure interne previste dal Modello, rende efficiente l'azione di vigilanza dell'OdV ed ha lo scopo di garantire l'effettività del Modello stesso.

La definizione di tale sistema disciplinare costituisce, infatti, un requisito essenziale del Modello ai fini dell'esenzione rispetto alla responsabilità della Società.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto. Infatti, le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dall'azienda in piena autonomia indipendentemente dal fatto che eventuali condotte possano determinare l'illecito e che l'Autorità Giudiziaria intenda perseguire tale illecito.

6.1 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

La violazione da parte dei dipendenti delle prescrizioni di cui al presente Modello costituisce illecito disciplinare ad opera di questi stessi soggetti.

In conformità con quanto previsto dall'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001, la Società ha introdotto un sistema disciplinare, di seguito illustrato, idoneo a sanzionare il mancato rispetto da parte dei dipendenti delle misure indicate nel Modello, nel rispetto delle procedure previste dalla normativa di riferimento vigente, ivi incluse eventuali normative speciali applicabili:

- 1) **biasimo inflitto verbalmente** per le mancanze lievi;
- 2) **biasimo inflitto per iscritto** nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto 1;
- 3) **multa** in misura inferiore a 4 ore;
- 4) **sospensione dalla retribuzione** e dal servizio per un massimo di 4 giorni;
- 5) **licenziamento disciplinare** senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge.

In particolare, incorre nel provvedimento del "biasimo inflitto verbalmente" il dipendente che:

- violi le procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere i controlli previsti dalle procedure, etc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una "non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza dalla Società con disposizioni di servizio o altro mezzo idoneo".

Incorre nel provvedimento del "biasimo inflitto per iscritto" il dipendente che:

- violi più volte le procedure interne previste dal presente Modello o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, prima ancora che dette mancanze siano state singolarmente accertate e contestate, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la ripetuta effettuazione della "non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza della Società con disposizioni di servizio o altro mezzo idoneo".

Incorre nel provvedimento della "**multa**" il dipendente che:

- esegue con negligenza le procedure interne previste dal presente Modello o adottando, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la determinazione di una situazione di pericolo per l'integrità dei beni della Società o il compimento di atti contrari ai suoi interessi parimenti derivanti dalla "non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza dalla Società con disposizioni di servizio o altro mezzo idoneo" di cui al punto 1) del Codice Disciplinare.

Incorre nel provvedimento della "**sospensione dalla retribuzione e dal servizio**" per un massimo di 4 giorni il dipendente che:

- nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o adottando, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, nonché compiendo atti contrari all'interesse di Enval, arrechi danno alla Società o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo all'integrità dei beni della Società, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la determinazione di un danno o di una situazione di pericolo per l'integrità dei beni della Società o il compimento di atti contrari ai suoi interessi parimenti derivanti dalla "non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza dalla Società con disposizioni di servizio o altro mezzo idoneo".

Incorre nel provvedimento del "**licenziamento disciplinare**" il dipendente che:

- adottati, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del presente Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di "atti tali da far venire meno radicalmente la fiducia della Società nei suoi confronti", ovvero il verificarsi delle mancanze richiamate ai punti precedenti con la determinazione di un grave pregiudizio per la Società.

Restano ferme - e si intendono qui richiamate – tutte le previsioni di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, tra cui:

- l'obbligo – in relazione all'applicazione di qualunque provvedimento disciplinare – della previa contestazione dell'addebito al dipendente e dell'ascolto di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- l'obbligo – salvo che per il richiamo verbale – che la contestazione sia fatta per iscritto e che il provvedimento non sia emanato se non decorsi 5 giorni dalla contestazione dell'addebito (nel corso dei quali il dipendente potrà presentare le sue giustificazioni);
- l'obbligo di motivare al dipendente e di comunicare per iscritto la comminazione del provvedimento.

Le sanzioni e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, all'intenzionalità del suo comportamento, nonché alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta – ai sensi e per gli effetti del Decreto - a seguito della condotta censurata.

Il sistema disciplinare è soggetto a costante verifica e valutazione da parte del Responsabile del Personale, rimanendo quest'ultimo responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari qui delineate su eventuale segnalazione dell'Organismo di Vigilanza e sentito il vertice aziendale.

6.2 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

In caso di violazione, da parte di dirigenti di Enval, delle procedure previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività connesse alle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, la Società provvede ad applicare nei confronti dei

responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro (CCNL) per i dirigenti dipendenti di aziende industriali.

Le sanzioni e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni verranno commisurate al livello di responsabilità del dirigente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, all'intenzionalità del suo comportamento, nonché alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta - ai sensi e per gli effetti del Decreto - a seguito della condotta censurata.

6.3 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza informa il Collegio Sindacale, l'intero Consiglio di Amministrazione affinché assuma gli opportuni provvedimenti ai sensi delle leggi vigenti.

Le sanzioni nei confronti degli Amministratori devono essere paramtrate alla gravità dell'infrazione commessa: a titolo meramente esemplificativo, potrà essere deliberato un provvedimento formale di biasimo, la revoca (totale o parziale) delle deleghe operative eventualmente conferite, la convocazione dell'Assemblea degli azionisti per proporre la revoca dell'amministratore ai sensi dell'art. 2383, co. 3, c.c. ("Nomina e revoca degli amministratori") e l'eventuale azione di responsabilità.

6.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI

In caso di violazione del presente Modello da parte di uno o più Sindaci, l'Organismo di Vigilanza informa l'intero Collegio Sindacale e lo stesso Consiglio di Amministrazione, i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

In particolare, il Consiglio di Amministrazione provvederà a revocare immediatamente dal mandato il Sindaco inadempiente ex art. 2400, co. 2, c.c. ("Nomina e cessazione dall'ufficio del Collegio Sindacale") nell'attesa delle misure decise dall'Assemblea dei soci.

Nel caso di gravi violazioni commesse da Sindaci iscritti nel registro dei revisori contabili a norma dell'art. 2397 c.c., la Società provvederà altresì alla segnalazione agli Organi Competenti alla tenuta del relativo albo.

6.5 MISURE NEI CONFRONTI DI FORNITORI E COLLABORATORI ESTERNI

Ogni violazione da parte dei fornitori o dei collaboratori esterni delle regole di cui al presente Modello è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti o nelle lettere di incarico, e può determinare la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione, da parte del giudice, delle misure previste dal Decreto.

7 LA DESCRIZIONE DELLA SOCIETÀ

7.1 ATTIVITÀ SVOLTA

Enval (Environnement en Vallée) Srl è una Società appartenente al Gruppo Greenthesis e controllata da Rea Dalmine S.p.A.

La Società è attiva nel settore dei servizi ambientali e in particolare nella gestione integrata dei rifiuti urbani e speciali assimilati agli urbani della Valle d'Aosta, incluse la progettazione e la realizzazione dell'impiantistica necessaria allo svolgimento dell'attività nonché delle opere di adeguamento strutturale del centro regionale di Brissogne.

In particolare, Enval si occupa di:

- ricevimento, trattamento e successivo avvio della frazione residuale al recupero/smaltimento dei rifiuti urbani e speciali assimilabili agli urbani indifferenziati;
- ricevimento e trattamento dei rifiuti urbani e speciali assimilabili agli urbani finalizzato alla valorizzazione dei flussi di materiale provenienti dalla raccolta differenziata;
- gestione e deposito preliminare e successivo avvio dei flussi di rifiuti a smaltimento/recupero dei rifiuti;
- valorizzazione del biogas estratto dalla discarica;
- trattamento chimico-fisico del percolato prodotto;
- gestione post-operativa delle discariche esaurite di I, II e III lotto.

Ai fini della realizzazione dell'oggetto sociale, Enval può svolgere ulteriori attività accessorie previste dallo statuto sociale/atto costitutivo (operazioni commerciali, industriali, mobiliari ed immobiliari ed anche finanziarie).

Enval svolge la propria attività utilizzando anche risorse di società del Gruppo Greenthesis, sulla base di contratti di servizio regolarmente formalizzati tra le parti.

Nell'Allegato "2" si riportano i processi esposti ai rischi reato.

7.2 STRUTTURA DI GOVERNANCE E CONTROLLO

Organo Amministrativo

L'Organo Amministrativo di Enval, nominato dall'Assemblea dei soci, è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società ed ha la facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi soltanto quelli che la legge in modo tassativo riserva all'Assemblea dei soci.

Con specifico riferimento agli aspetti di *governance* e controllo, il Consiglio di Amministrazione rappresenta il centro di responsabilità per l'adozione da parte della Società di un adeguato Sistema di Controllo Interno.

Rientrano tra i compiti del Consiglio di Amministrazione, come primario organo volitivo, i seguenti:

- valutare l'adeguatezza del Sistema di Controllo Interno rispetto alle caratteristiche dell'impresa;
- definire le linee di indirizzo del Sistema di Controllo Interno;
- valutare periodicamente l'adeguatezza del Sistema di Controllo Interno;
- nominare e revocare (su proposta dell'Organo Amministrativo) uno o più soggetti Preposti al Controllo Interno.

Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001

Tale organo è nominato dall'Organo Amministrativo ed ha una connotazione pluralistica o monocratica.

L'OdV deve vigilare sull'adeguatezza e sul corretto funzionamento del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, inoltre deve monitorare l'efficacia dell'attività di prevenzione dei rischi commissione di reati a tutti i livelli organizzativi ed in tutti i processi aziendali. L'OdV elabora un piano annuale di attività di verifica e relaziona periodicamente l'Organo Amministrativo sui risultati delle attività svolte.

Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale è nominato dall'Assemblea dei soci, che indica la persona del Presidente.

Il Collegio Sindacale è composto da soggetti indipendenti, che operano al di fuori della struttura organizzativa dell'azienda.

I doveri del Collegio Sindacale mettono in evidenza l'ampiezza dei suoi compiti, tali da farne il perno del sistema dei controlli interni della società:

- vigilanza sulla corretta amministrazione della società;
- vigilanza sull'adeguatezza della struttura organizzativa;
- vigilanza sul corretto funzionamento del sistema dei controlli interni e sulla sua adeguatezza rispetto all'operatività dell'azienda;
- vigilanza sulla funzione amministrativa dell'azienda, per quanto concerne la dotazione di risorse umane e tecnologiche a supporto dell'operatività ed in particolare sulla qualità dei flussi informativi e del *reporting* aziendale;
- vigilanza sulla legalità e quindi sul rispetto della normativa, primaria e secondaria, dello statuto, della regolamentazione e della normativa interna, delle procedure adottate, delle regole di *governance*, comprese quelle rappresentate dalle direttive della capogruppo.

Il Collegio Sindacale, per la propria estesa attività di vigilanza intrattiene diversi rapporti con altri soggetti ed in particolare:

- partecipa alle riunioni del Consiglio di Amministrazione;
- nella persona del Presidente, o di altro sindaco delegato, partecipa alle riunioni dell'OdV;
- incontra periodicamente la Società di Revisione;
- tiene incontri sistematici, con periodicità adeguata ai livelli di complessità aziendale e alle circostanze gestionali, con l'Organo Amministrativo e con il *management*;
- compie verifiche dirette presso le strutture operative dell'azienda.

Società di Revisione

La Società di Revisione è il soggetto esterno professionalmente qualificato a cui sono affidati i compiti di controllo sulla corretta tenuta della contabilità aziendale e della garanzia in merito all'attendibilità sostanziale del bilancio d'esercizio annuale.

Si tratta di un'articolata attività di controllo, condotta durante l'esercizio mediante estese e capillari verifiche sulla correttezza degli adempimenti amministrativi, fiscali e legali obbligatori, sulla corretta tenuta della contabilità ed in particolare sulla rispondenza delle rilevazioni contabili ai fatti di gestione.

7.3 PRINCIPALI FUNZIONI AZIENDALI

Le principali funzioni aziendali di seguito elencate sono suddivise tra funzioni interne della Società e funzioni di Gruppo svolte direttamente dalla controllante attraverso le strutture e le risorse dalla stessa messe a disposizione.

Si evidenzia che, ad esclusione delle funzioni preposte alla quotidiana gestione delle attività di core business e dell'attività amministrativa, tutte le altre funzioni aziendali sono svolte direttamente dalla controllante.

Ufficio Pesa

Gestisce le attività di reception e si occupa della gestione in/out dei rifiuti e di tutte le attività annesse. Gestisce inoltre la distribuzione e l'approvvigionamento dei DPI.

In particolare, esso:

- è responsabile della tenuta dei registri di carico/scarico rifiuti;
- verifica la regolarità delle autorizzazioni al trasporto da parte dei trasportatori;
- prende in carico i documenti e ritira i materiali dei fornitori esterni direttamente o avvertendo l'Ufficio Tecnico;
- gestisce l'archivio relativo agli aggiornamenti/modifiche sulle autorizzazioni al trasporto in ingresso;
- trasmette periodicamente agli Enti competenti i documenti previsti dalla normativa vigente o dall'AIA (ad es. MUD, quantitativo di percolato smaltito).

Funzione Amministrazione

La Funzione Amministrazione si occupa delle attività di coordinamento amministrativo e contabile della Società, volte a:

- aggiornare in maniera sistematica e tempestiva i dati contabili ed i registri obbligatori, al fine di garantire la rispondenza delle rilevazioni contabili ai fatti di gestione;
- assicurare la completezza, l'attendibilità e l'accuratezza dei dati e delle informazioni contenute nel bilancio di esercizio;
- garantire una comunicazione chiara e trasparente nei confronti degli *stakeholder* aziendali;
- assicurare il tempestivo adempimento degli obblighi di natura amministrativa e fiscale.

Funzione Qualità, Ambiente e Sicurezza

Le principali attività svolte dalla Funzione Qualità, Ambiente e Sicurezza sono:

- gestire i rapporti con gli Enti Certificatori;
- formalizzare ed aggiornare le procedure adottate da Enval ai fini dell'ottenimento delle certificazioni di qualità, ambientali e relative alla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (ISO 9001 e 14001);
- verificare il rispetto dei requisiti richiesti per il mantenimento delle certificazioni ottenute dall'azienda.

Direzione Commerciale di Gruppo

Le principali attività svolte dalla Direzione Commerciale sono:

- promuovere l'immagine della Società valorizzando la qualità dell'offerta di Enval ed il livello di servizio offerto alla clientela;
- gestire le politiche di prezzo in coerenza con gli obiettivi di marginalità definiti da Enval;
- gestire la relazione con il cliente, offrendo le migliori soluzioni per il soddisfacimento delle sue esigenze;
- individuare nuove opportunità di *business* e potenziali clienti interessati ad usufruire dei servizi offerti dalla Società, al fine di accrescere la quota di mercato detenuta da Enval;
- coordinare le attività dell'Ufficio Gare, individuare i bandi di gara a cui concorrere e definire l'offerta economica da presentare;
- coordinare le attività dell'Ufficio Estero nel caso di trasporto e smaltimento di rifiuti all'estero.

Direzione Tecnica di Gruppo

Le principali attività svolte dalla Direzione Tecnica sono:

- progettare e coordinare le attività concernenti la realizzazione di impianti ed invasi per, rispettivamente, il trattamento e lo smaltimento definitivo di rifiuti solidi urbani ed assimilabili;
- individuare soluzioni per il recupero energetico dei rifiuti (produzione di energia elettrica da biogas);
- offrire ai clienti le migliori soluzioni dal punto di vista tecnico ed economico per lo stoccaggio, il trattamento, lo smaltimento e il recupero di rifiuti;
- coordinare le attività svolte dagli impianti di smaltimento gestiti;
- gestire eventuali controversie con la clientela su tematiche tecniche.

Direzione Finanza e Controllo di Gestione di Gruppo

Le principali attività svolte dalla Direzione Finanza e Controllo di Gestione sono:

Finanza

- effettuare ed aggiornare sistematicamente i prospetti di pianificazione finanziaria;
- rappresentare la Società di fronte agli Istituti di credito e coordinare e sovrintendere alla gestione dei rapporti tra essi e la Società medesima;
- contrattare e gestire le condizioni economiche dei singoli rapporti con gli istituti di credito, negoziare le linee di credito a breve e medio - lungo termine;
- gestire le attività di tesoreria;
- gestire i rischi finanziari.

Controllo di Gestione

- supportare il *management* nella definizione del piano strategico aziendale;
- definire le condizioni e lo scenario in cui l'azienda dovrà operare nel breve e nel medio - lungo periodo;
- fornire al *management* una struttura di *reporting* efficace a supporto del processo decisionale.

La Direzione Finanza e Controllo di Gestione, inoltre, gestisce i rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza, con particolare riferimento al coordinamento delle attività connesse agli adempimenti degli obblighi informativi imposti nei confronti di Borsa Italiana e Consob.

Funzione Personale di Gruppo

Le principali attività svolte dalla Funzione Personale sono:

- selezionare ed assumere profili qualificati ed in linea con le esigenze dell'azienda;
- predisporre piani di assunzione del personale in grado di assicurare la disponibilità di un numero di risorse adeguato al raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- predisporre piani di crescita professionale delle risorse.

Ufficio Crediti di Gruppo

Le principali attività svolte dall'Ufficio Crediti sono:

- valutare preventivamente il merito di credito di ciascun cliente sulla base di variabili quantitative, qualitative ed andamentali, al fine di gestire il rischio di insolvenza;
- aggiornare periodicamente le valutazioni effettuate al fine di monitorare nel tempo il rischio di credito associato a ciascun cliente;
- gestire tempestivamente le situazioni di insolvenza avviando le più opportune azioni di recupero.

Ufficio Acquisti di Gruppo

Il Gruppo Greenthesis, di cui Enval fa parte, gestisce centralmente i processi di acquisto delle proprie società.

Al fine di tenere conto della specificità e del livello di criticità di alcuni servizi in relazione al *core business* della Società, all'interno dell'Ufficio Acquisti sono state identificate delle risorse specializzate incaricate della gestione degli acquisti di servizi di trasporto e smaltimento di rifiuti.

In particolare, le principali attività svolte dall'Ufficio Acquisti di Gruppo sono:

- raccogliere le richieste di acquisto di prodotti / servizi espresse dalle diverse funzioni;
- selezionare i fornitori critici e non critici;

- negoziare con i fornitori le migliori condizioni contrattuali;
- autorizzare gli ordini di acquisto fino all'importo di Euro 100 mila;
- raccogliere le informazioni volte alla valutazione periodica dei fornitori critici.

Funzione EDP di Gruppo

Le principali attività svolte dalla funzione EDP sono:

- adottare i più opportuni interventi finalizzati a garantire l'adeguatezza dell'architettura informatica rispetto alle esigenze aziendali e nel rispetto dei vincoli di economicità;
- offrire un supporto efficiente ed ottimale alla corretta esecuzione dei processi aziendali;
- assicurare l'integrità e la consistenza dei dati e delle informazioni gestiti dalla Società;
- vigilare sul corretto utilizzo dei dispositivi informatici di cui la Società dispone relativamente al rispetto dei vincoli di legge ed alla tutela del patrimonio aziendale.

I principali sistemi informativi utilizzati da Enval sono:

- DocFinance, sistema amministrativo e contabile;
- ECOS, applicativo per la gestione aziendale dei rifiuti, in grado di governare l'intero ciclo dei rifiuti, dal conferimento all'uscita dall'impianto.

8 INTEGRAZIONE TRA IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ED IL CODICE ETICO

Nonostante il Modello, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto, presenti una portata diversa rispetto al Codice Etico di Gruppo, le regole di comportamento contenute nei due documenti sono tra loro integrate.

Sotto tale profilo, infatti:

- il **Codice Etico** di Gruppo rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società allo scopo di esprimere valori e principi di “deontologia aziendale” che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l’osservanza da parte dei principali portatori di interesse o *stakeholder* (amministratori, azionisti, clienti, collaboratori esterni, dipendenti, fornitori, banche);
- il **Modello** risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi apparentemente a vantaggio della Società, possono comportare una responsabilità amministrativa in base a disposizioni del Decreto medesimo).

Nello svolgimento della propria attività, Enval assume come propri i valori ed i principi di comportamento espressi nel Codice Etico adottato dalla capogruppo Greenthesis Spa.

9 LE PARTI SPECIALI

Il presente Modello contiene una Parte Speciale per ciascuna categoria di reato presupposto prevista dal Decreto per la quale sono emersi profili di rischio nell'ambito delle attività di *risk assessment*.

L'obiettivo delle Parti Speciali è quello di fornire a tutti i destinatari del Modello delle regole di condotta finalizzate a prevenire la commissione dei reati in esse considerati.

Le Parti Speciali comprendono:

- a) l'elenco dei **reati presupposto** disciplinati dal Decreto;
- b) i **processi aziendali esposti al rischio** di commissione dei reati presupposto;
- c) i **principi generali di comportamento** e le **procedure specifiche** che i destinatari sono chiamati ad osservare ai fini della corretta implementazione del Modello.

Ciascuna Parte Speciale prevede l'espreso divieto a carico degli Amministratori, dei Dirigenti, dei Responsabili di funzione e dei dipendenti di Enval di:

- tenere comportamenti che possano portare alla commissione di uno dei reati presupposto;
- tenere comportamenti che, sebbene non risultino tali da costituire di per sé fattispecie di reato, possano diventare potenzialmente rischiosi;
- violare i principi generali di comportamento e le procedure specifiche previste in ciascuna Parte Speciale.

In seguito alle attività di *risk assessment* effettuate, è stato identificato un livello residuo di **esposizione al rischio trascurabile**, per le seguenti categorie di reato, le quali, pertanto, non sono oggetto di approfondimento nella sezione dedicata alle Parti Speciali del presente Modello:

- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 *bis* D.Lgs. n. 231/2001);
- Delitti con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (art. 25 *quater* D.Lgs. n. 231/2001);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25 *quinqüies* D.Lgs. n. 231/2001);
- Reati e illeciti amministrativi di abuso del mercato (art. 25 *sexies* D.Lgs. n. 231/2001);
- Delitto di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 *quater.1* D.Lgs. n. 231/2001);
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 *bis.1* D.Lgs. n. 231/2001);
- Delitti in violazione del diritto di autore (art. 25 *novies* D.Lgs. n. 231/2001);
- Contrabbando (art. 25 *sexiesdecies* D. Lgs. n. 231/2001).

PARTE SPECIALE “A” – REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

La presente Parte Speciale “A” intende disciplinare i comportamenti posti in essere dagli Amministratori, dai Dirigenti, dai Responsabili di funzione e dai dipendenti (“destinatari”) al fine di prevenire il rischio di commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione.

I reati presupposto contenuti nella presente Parte Speciale sono disciplinati dagli articoli 24 e 25 del Decreto.

Per una maggiore chiarezza espositiva di seguito si richiamano gli articoli del codice penale che definiscono rispettivamente la figura di “pubblico ufficiale” e di “persona incaricata di pubblico servizio”:

- **Art. 357 c.p. – Nozione del pubblico ufficiale**

“Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa.

Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi e certificativi”.

- **Art. 358 c.p. – Nozione di persona incaricata di pubblico servizio**

“Agli effetti della legge penale, sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, presentano un pubblico servizio.

Per pubblico servizio deve intendersi un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale”.

Inoltre, ai sensi di quanto stabilito dalla Direttiva (UE) 2017/1371 (c.d. “Direttiva PIF”), in riferimento alla tutela degli interessi finanziari dell’Unione Europea (ovvero delle spese e dei beni ai danni del bilancio generale dell’Unione europea), è necessario includere nella definizione di “funzionario pubblico” tutti coloro che ricoprono un incarico formale nell’Unione, negli Stati membri o nei paesi terzi ovvero persone che, pur non ricoprendo un incarico formale, sono tuttavia investite di funzioni di pubblico servizio, e le esercitano in maniera analoga, relativamente a fondi o beni dell’Unione, quali contraenti coinvolti (in quanto incaricati direttamente o indirettamente) nella gestione di tali fondi o beni. Nello specifico, s’intende per “funzionario pubblico”:

a) un funzionario dell’Unione o un funzionario nazionale, compresi i funzionari nazionali di un altro Stato membro e i funzionari nazionali di un paese terzo;

i) per “funzionario dell’Unione” s’intende una persona che rivesta la qualifica di funzionario o di altro agente assunto per contratto dall’Unione o distaccata da uno Stato membro o da qualsiasi organismo pubblico o privato presso l’Unione, che vi eserciti funzioni corrispondenti a quelle esercitate dai funzionari o dagli altri agenti dell’Unione;

ii) per “funzionario nazionale” s’intende il “funzionario” o il “funzionario pubblico” secondo quanto definito nel diritto nazionale dello Stato membro o del paese terzo in cui la persona in questione svolge le sue funzioni. Il termine “funzionario nazionale” comprende qualsiasi persona che eserciti una funzione esecutiva, amministrativa o giurisdizionale a livello

nazionale, regionale o locale. È assimilata a un funzionario nazionale qualsiasi persona che eserciti una funzione legislativa a livello nazionale, regionale o locale;

b) qualunque altra persona a cui siano state assegnate o che eserciti funzioni di pubblico servizio che implicino la gestione degli interessi finanziari dell'Unione, o decisioni che li riguardano, negli Stati Membri o in paesi terzi.

Quindi, per quanto riguarda i reati di corruzione e di appropriazione indebita, contemplati dagli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001, considereremo la definizione di "Pubblica Amministrazione" comprensiva di tutte che le specifiche sopra riportate.

1. REATI PRESUPPOSTO

2. PROCESSI A RISCHIO

3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

4. PROCEDURE SPECIFICHE

PARTE SPECIALE “B” – REATI SOCIETARI

La presente Parte Speciale “B” intende disciplinare i comportamenti posti in essere dal Consiglio di Amministrazione, dai Dirigenti, dai Responsabili di funzione e dai dipendenti (“destinatari”) al fine di prevenire il rischio di commissione dei Reati Societari.

I reati presupposto contenuti nella presente Parte Speciale sono disciplinati dall’articolo 25 – ter del Decreto.

1. REATI PRESUPPOSTO

2. PROCESSI A RISCHIO

3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

4. PROCEDURE SPECIFICHE

PARTE SPECIALE “C” – REATI TRANSNAZIONALI

La presente Parte Speciale “C” intende disciplinare i comportamenti posti in essere dagli Amministratori, dai Dirigenti, dai Responsabili di funzione e dai dipendenti (“destinatari”) al fine di prevenire il rischio di commissione dei reati transnazionali.

I reati presupposto contenuti nella presente Parte Speciale sono disciplinati dall’art. 10 della L. 146/2006 “Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall’Assemblea generale il 15 Novembre 2000 ed il 31 Maggio 2001”.

1. REATI PRESUPPOSTO

2. PROCESSI A RISCHIO

3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

4. PROCEDURE SPECIFICHE

PARTE SPECIALE “D” – REATI DI RICICLAGGIO E DI AUTORICICLAGGIO

La presente Parte Speciale “D” intende disciplinare i comportamenti posti in essere dagli Amministratori, dai Dirigenti, dai Responsabili di funzione e dai dipendenti (“destinatari”) al fine di prevenire il rischio di commissione dei reati di riciclaggio e autoriciclaggio.

I reati presupposto contenuti nella presente Parte Speciale sono disciplinati dall’articolo 25 – octies del Decreto.

1. REATI PRESUPPOSTO

2. PROCESSI A RISCHIO

3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

4. PROCEDURE SPECIFICHE

PARTE SPECIALE “E” – DELITTI DI CRIMINALITÀ INFORMATICA

La presente Parte Speciale “E” intende disciplinare i comportamenti posti in essere dagli Amministratori, dai Dirigenti, dai Responsabili di funzione e dai dipendenti (“destinatari”) al fine di prevenire il rischio di commissione dei delitti informatici e trattamento illecito dei dati.

I reati presupposto contenuti nella presente Parte Speciale sono disciplinati dall’articolo 24 – bis del Decreto.

1. REATI PRESUPPOSTO

2. PROCESSI A RISCHIO

3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

4. PROCEDURE SPECIFICHE

PARTE SPECIALE “F” – DELITTI DI CRIMINALITA’ ORGANIZZATA

La presente Parte Speciale “F” intende disciplinare i comportamenti posti in essere dagli Amministratori, dai Dirigenti, dai Responsabili di funzione e dai dipendenti (“destinatari”) al fine di prevenire il rischio di commissione dei delitti di criminalità organizzata.

I reati presupposto contenuti nella presente Parte Speciale sono disciplinati dall’articolo 24 – ter del Decreto.

1. REATI PRESUPPOSTO

2. PROCESSI A RISCHIO

3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

4. PROCEDURE SPECIFICHE

PARTE SPECIALE “G” – INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL’AUTORITÀ GIUDIZIARIA

La presente Parte Speciale “G” intende disciplinare i comportamenti posti in essere dagli Amministratori, dai Dirigenti, dai Responsabili di funzione e dai dipendenti (“destinatari”) al fine di prevenire il rischio di commissione del reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria.

I reati presupposto contenuti nella presente Parte Speciale sono disciplinati dall’articolo 25 –decies del Decreto.

1. REATI PRESUPPOSTO

2. PROCESSI A RISCHIO

3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

4. PROCEDURE SPECIFICHE

PARTE SPECIALE “H” – REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Al fine di prevenire il potenziale rischio di commissione dei reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro, la presente Parte Speciale “H” intende disciplinare i comportamenti e le azioni al cui rispetto sono tenuti gli Amministratori, i Dirigenti, i Responsabili di Funzione, i dipendenti e più specificatamente tutte le figure aziendali coinvolte nelle attività di gestione della salute e della sicurezza sul lavoro, coerentemente con quanto previsto dalla normativa di riferimento (“destinatari”). I reati presupposto contenuti nella presente Parte Speciale sono disciplinati dall’articolo 25 – septies del Decreto.

1. REATI PRESUPPOSTO

2. PROCESSI A RISCHIO

3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

4. PROCEDURE SPECIFICHE

PARTE SPECIALE “I” – REATI AMBIENTALI

La presente Parte Speciale “I” intende disciplinare i comportamenti e le azioni al cui rispetto sono tenuti l’Organo Amministrativo, i Dirigenti, i Responsabili di Funzione e i dipendenti (“destinatari”), al fine di prevenire il potenziale rischio di commissione dei reati ambientali.

I reati presupposto contenuti nella presente Parte Speciale sono disciplinati dall’art. 25 *undecies* del Decreto introdotto dal D.Lgs. 7 luglio 2011 n. 121.

La presente Parte Speciale I è stata redatta sulla base dell’attività svolta dalla Società, la quale si occupa della gestione del trattamento dei rifiuti urbani e speciali assimilabili agli urbani. Le aree di lavoro sono individuate all’interno del Centro Regionale di trattamento rifiuti di Brissogne (AO).

La discarica è in possesso dell’Autorizzazione Integrata Ambientale prevista all’art. 29-quater del D.Lgs. n. 152/06:

| Impianto | Data | Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA) e sue principali integrazioni |
|----------|------------|--|
| | 10/07/2019 | Valutazione positiva sulla compatibilità ambientale del progetto di realizzazione di nuovo sistema impiantistico coordinato di trattamento dei rifiuti finalizzato al recupero e smaltimento dei rifiuti urbani e assimilati e speciali assimilabili agli urbani, nel centro regionale di trattamento dei rifiuti urbani ed assimilati di Brissogne, ai sensi della L.R. 12/2009 e approvazione della modifica sostanziale dell’A.I.A. già rilasciata a Valeco S.p.A. con P.D. n. 5661/2013, volturata con P.D. n. 7243/2018, ai sensi del titolo III-bis del D.Lgs. 152/2006. |
| | 15/10/2019 | Approvazione della modifica non sostanziale dell’Autorizzazione Integrata Ambientale rilasciata alla società Valeco S.p.A. di Brissogne con P.D. n. 5661 del 20/12/2013, volturata al RTI costituito da Rea Dalmine S.p.A., F.lli Ronc S.r.l. e Cesaro Mac.Import S.r.l. con P.D. n. 7243 del 12/12/2018 e modificata con P.D. n. 4030 del 10/07/2019, ai sensi del titolo III-bis del D.Lgs. 152/2006, per cambiamento di ragione sociale a favore della società di scopo Enval S.r.l. di Aosta. |

Considerando il *core business* della Società, l’introduzione dei reati ambientali nell’ambito di applicabilità del D.Lgs. n. 231/2001 assume una primaria rilevanza, in quanto pressoché l’intera attività tipica della Società è interessata da un potenziale rischio di commissione di detti reati. La Società ha da tempo inteso porre sotto stretto controllo ogni singolo aspetto della propria attività sotto il profilo ambientale e, in tal senso, si è già dotata di un sistema di procedure interne anche al fine di conformarsi agli *standard* internazionali di certificazione.

La Società è, infatti, dotata della certificazione UNI EN ISO 14001, intendendo eccellere in tutti gli aspetti qualitativi relativi all’ambiente.

I reati ambientali rilevanti ai fini dell’applicazione del Decreto sono, nella maggior parte dei casi, reati contravvenzionali, punibili, pertanto, sia se commessi con dolo sia se commessi con colpa e alcuni di essi sono reati “formali” e cioè puniti indipendentemente dall’esistenza di una effettiva compromissione del bene ambiente: essi possono riguardare qualsiasi società, a prescindere dalle sue dimensioni e dalla sua forma giuridica, e possono essere commessi dagli amministratori, dai dirigenti, dai dipendenti, dagli agenti e/o, più in generale, dai terzi che agiscono per la società. I modelli comportamentali in campo ambientale da adottarsi al fine della prevenzione della commissione di tali reati sono quindi

indirizzati a tutti coloro che lavorano per la società che ne sono messi a conoscenza tramite idonei strumenti informativi.

Tutti coloro che svolgono la propria attività per la Società, gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti, gli agenti e, comunque, i terzi che agiscono per la Società sono tenuti ad adottare comportamenti che non si discostino da quanto stabilito nel presente documento, pena l'applicazione delle sanzioni come specificate nella "Parte Generale" del presente Modello.

In considerazione del grado di rischio di commissione dei reati ambientali potenzialmente elevato in considerazione della natura stessa dell'attività sociale, la Società sensibilizza tutto il proprio Personale, i fornitori e tutti coloro che, comunque, agiscono per suo conto o in suo nome a prestare la massima cautela nell'esperimento anche delle operazioni materiali, in modo da evitare e prevenire anche i reati di carattere formale sopra ricordati.

1. REATI PRESUPPOSTO

2. PROCESSI A RISCHIO

3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

4. PROCEDURE SPECIFICHE

PARTE SPECIALE “L” – DELITTI IN MATERIA DI IMMIGRAZIONE E CONDIZIONE DELLO STRANIERO

La presente Parte Speciale “L” intende disciplinare i comportamenti posti in essere dagli Amministratori, dai Dirigenti, dai Responsabili di funzione e dai dipendenti (“destinatari”) al fine di prevenire il rischio di commissione dei delitti di immigrazione e condizione dello straniero.

I reati presupposto contenuti nella presente Parte Speciale (dettagliati nell'allegato 1) sono disciplinati dall'articolo 24 – *duodecies* del Decreto.

1. REATI PRESUPPOSTO

2. PROCESSI A RISCHIO

3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

4. PROCEDURE SPECIFICHE

PARTE SPECIALE “M” – REATI TRIBUTARI

La presente Parte Speciale “M” intende disciplinare i comportamenti posti in essere dagli Amministratori, dai Dirigenti, dai Responsabili di funzione e dai dipendenti (“destinatari”) al fine di prevenire il rischio di commissione dei reati tributari.

I reati presupposto contenuti nella presente Parte Speciale sono disciplinati dall’articolo 25 – *quinquiesdecies* del Decreto.

1. REATI PRESUPPOSTO

2. PROCESSI A RISCHIO

3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

4. PROCEDURE SPECIFICHE

ALLEGATI

ALL. 01: APPROFONDIMENTO SUI REATI

ALL. 02: MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI E DEI PROCESSI STRUMENTALI

ALL. 03A: APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA PREDISPOSIZIONE DELLA MAPPATURA DELLA ATTIVITÀ SENSIBILI

ALL. 03B: DRIVERS DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

ALL. 04: NORMATIVA INTERNA A PRESIDIO DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI INDIVIDUATE IN SEDE DI RISK ASSESSMENT

ALL. 05: CODICE ETICO AZIENDALE

ALL. 06: ORGANIGRAMMA

ALL. 07: POTERI E DELEGHE

ALL. 08: DVR (DOCUMENTO VALUTAZIONE DEI RISCHI)