



**Modello di organizzazione gestione e controllo**

<b>RIFERIMENTI DI REVISIONE</b>	
<b>NUMERO REVISIONE</b>	<b>DATA</b>
0. Versione originaria	18/05/2021
1. Prima revisione	
2. Seconda revisione	
3. Terza revisione	

**INDICE**..... ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.

**GLOSSARIO**..... **4**

**1. PERCHÉ L'ADOZIONE DI UN MOG: IL D.LGS. 231/2001** ..... **6**

A) LA RESPONSABILITÀ D'IMPRESA DI CUI AL D.LGS. 231/01 .....	6
B) LA GIURISPRUDENZA: IL MOG COME ESIMENTE.....	6
Idoneità dei modelli .....	7
Il sistema dei controlli .....	8
Organismo di Vigilanza – Compiti (rinvio).....	9
C) IL MOG: SOGGETTI E REATI.....	10
Fattispecie obiettiva: autori .....	10
Soggetti in posizioni apicali.....	11
Soggetti sottoposti all'altrui vigilanza.....	11
Onere probatorio.....	12
Fattispecie obiettiva: interesse o vantaggio.....	13
Fattispecie obiettiva: i reati presupposto .....	13
Reati commessi all'estero .....	15
Individuazione dei reati rilevanti: metodo di analisi .....	16

**2. IL MODELLO DELLA SOCIETÀ EUPHORBIA S.R.L. SOCIETÀ BENEFIT** ..... **16**

A) Destinatari del modello .....	17
B) Struttura del modello .....	17
C) Analisi del sistema di rischio preliminare all'adozione del modello.....	19

**3. IDENTITÀ E STRUTTURA DELLA SOCIETÀ** ..... **19**

A) SISTEMA DI GOVERNANCE .....	20
Organigramma e sistema organizzativo .....	20
Presidente del CdA.....	20
Amministratori Delegati.....	21
Sistema organizzativo .....	21
Datore di lavoro per la sicurezza .....	21
Responsabile Servizio Protezione e Prevenzione (RSPP) .....	21
B) STATO DELLE PROCEDURE E OBIETTIVI PERSEGUITI CON L'ADOZIONE DEL MODELLO .....	22
C) SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE .....	23
Principi generali.....	23
Deleghe: criteri di attribuzione .....	24
Procure: criteri di attribuzione.....	24
Modalità di esercizio di Deleghe e Procure .....	24

<b>4. SISTEMA NORMATIVO INTERNO .....</b>	<b>25</b>
A) Organismo di Vigilanza .....	25
<b>5. SEGNALAZIONI DI ILLECITI DA PARTE DEI DIPENDENTI .....</b>	<b>26</b>
Principi generali.....	26
Oggetto e campo di applicazione .....	27
Procedura di Segnalazione .....	27
Invio delle segnalazioni .....	27
Istruttoria .....	28
Sanzioni e provvedimenti consequenziali .....	29
Conservazione della documentazione .....	29
<b>6. SISTEMA DISCIPLINARE.....</b>	<b>30</b>
Funzione del sistema disciplinare.....	30
Informazione .....	30
Requisiti del sistema disciplinare.....	30
Destinatari.....	31
Comportamenti sanzionabili .....	31
Criteri di scelta delle sanzioni .....	32
Tipologie di sanzioni applicabili .....	32
Sanzioni nei confronti dei soggetti apicali.....	32
Sanzioni nei confronti dei soggetti subordinati.....	34
Sanzioni nei confronti dei terzi .....	35
Modalità di irrogazione delle sanzioni .....	35
<b>7. SISTEMA DI FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO.....</b>	<b>36</b>
Informazione del personale/ Diffusione del modello .....	36
Formazione del personale .....	37

## GLOSSARIO

“Aree a rischio”: aree di attività della Società Euphorbia S.r.l. nel cui ambito è potenzialmente presente il rischio di commissione dei reati presupposto ai sensi del D.Lgs. 231/2001;

“c.c.”: codice civile;

“c.p.”: codice penale;

“c.p.p.”: codice di procedura penale;

“esimente”: Categoria nella quale vanno ricomprese tutte le ipotesi di non punibilità.

“CCNL”: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;

“D.Lgs. 231/01” o il “Decreto”: il decreto legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001 “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300” e sue successive modifiche ed integrazioni;

“Destinatari”: i soggetti la cui attività deve svolgersi nell’osservanza del Modello, in particolare organi sociali, dipendenti, partner, consulenti, inclusi soggetti legati all’ente da meri rapporti di parasubordinazione (es.: agenti).;

“Soggetto apicale”: Si intendono le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso di cui al l’art. 5, comma 1, lett. a) del Decreto.

“Soggetto subordinato”: Si intendono le persone sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti apicali di cui all’art. 5, comma 1, lett.b) del Decreto.

“Vantaggio”: per vantaggio si intende il beneficio oggettivo, come tale valutabile “*ex post*” conseguito dall’azienda in seguito alla commissione del reato, sulla base degli effetti concretamente derivati dalla realizzazione dell’illecito.

“Interesse”: per interesse si intende un’utilità prevedibile “*ex ante*”, cioè al momento della commissione del fatto, anche se poi, di fatto, non realizzata.

“Documento di Valutazione dei Rischi” o “DVR”: il documento di valutazione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 28 D.Lgs. 81/2008);

“Organismo di Vigilanza” o “OdV”: organismo preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello e dei Protocolli operativi, deputato altresì alla verifica circa l’eventuale necessità di un suo aggiornamento;

“P.A.”: la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio;

“Protocolli operativi”: le misure di prevenzione adottate dalla Società Euphorbia S.r.l. Società Benefit al fine di prevenire e/o ridurre il rischio di commissione dei reati presupposto ex D.Lgs. 231/01;

“Segnalante”: è il dipendente - da intendere in un’accezione ampia, comprensiva sia dei soggetti che all’interno dell’ente rivestono una posizione apicale o subordinata, sia di coloro che a qualsiasi titolo collaborano con la Società - che è venuto a conoscenza di un reato o irregolarità che possano minare l’integrità dell’ente.

“Segnalazione”: è la comunicazione, che non può rivestire forma anonima e deve essere fatta secondo le procedure di seguito indicate, avente a oggetto illeciti rilevanti per il D.lgs. 231/2001 o violazioni del Modello e del Codice Etico che il segnalante, in buona fede e sulla base di una ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto precisi e concordanti, ritiene si siano verificate o delle quali sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

“Segnalato”: chiunque sia il soggetto cui il segnalante attribuisce la commissione dell’illecito o dell’irregolarità rappresentato nella segnalazione.

“Destinatario della segnalazione”: è il soggetto che ha il compito di ricevere, analizzare e verificare le segnalazioni. Stante la genericità che sconta il novellato art. 6 del D.lgs. 231/2001 nell’individuazione del destinatario delle segnalazioni effettuate nel quadro del nuovo sistema di *whistleblowing*, la Società ha ritenuto l’Organismo di Vigilanza la funzione naturalmente idonea a ricoprire tale ruolo.

“Terzi”: soggetti in relazioni d’interesse con la Società Euphorbia S.r.l. Società Benefit (es. clienti, fornitori, società di revisione, consulenti, collaboratori ecc).

## 1. PERCHÉ L'ADOZIONE DI UN MOG: IL D.LGS. 231/2001

### A) LA RESPONSABILITÀ D'IMPRESA DI CUI AL D.LGS. 231/01

Il “Modello di organizzazione, gestione e controllo” di cui al D.lgs.231/2001 rappresenta la più significativa concretizzazione giuridica nell'ordinamento interno dell'esigenza, sottesa alla cd. *compliance* aziendale, della conformità alle prescrizioni normative. Espressione di un principio in sé elementare: le imprese nel perseguimento dei loro legittimi scopi utilitaristici non devono sfruttare o incorrere in condotte vietate, violando il dovere generale di non procurare danni a singoli individui e alla collettività.

Volgendo lo sguardo al canone costituzionale di cui all'art. 27, comma 1, della Costituzione, il legislatore ha improntato la responsabilità degli enti da reato, ancorché formalmente etichettata come *amministrativa*, a un modello di imputazione strutturalmente assimilabile a quello penale *colposo*, in quanto fondato sulla nozione, del tutto normativa, di *colpa di organizzazione*. È tuttavia prevista una differenziazione di regime probatorio a seconda che il reato base sia stato commesso da soggetti di vertice dell'organizzazione o loro sottoposti.

Il nucleo del rimprovero mosso all'ente per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da soggetti espressamente indicati dal legislatore risiede esattamente in un **deficit oggettivo di organizzazione in chiave preventiva**.

Gli elementi fondamentali del Modello di Organizzazione – indispensabile strumento precauzionale individuato dal legislatore per prevenire la commissione di reati – sono indicati dagli artt. 6 e 7 D.lgs.231/01, che da un lato richiedono l'*idoneità* dello stesso e dall'altro tracciano il perimetro della regola modale che l'ente sarà chiamato a creare affinché l'attività di impresa resti entro la soglia del “rischio permesso”. In tal modo la legge fornisce delle clausole generali che funzionano come parametri cui avere riguardo per ottenere indicazioni di massima che dovranno poi essere concretizzate di volta in volta in relazione alle singole esigenze degli enti con riferimento alle loro attività e organizzazioni.

### B) LA GIURISPRUDENZA: IL MOG COME ESIMENTE

Per giurisprudenza costante, la società che abbia omesso di adottare e correttamente applicare un Modello di organizzazione, gestione e controllo, è responsabile del reato presupposto commesso dal titolare di una posizione verticistica (articolo 5, par. 2) solo se il colpevole ha agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (Cass. pen., sez. VI, 9 luglio 2009, n. 36083). Nondimeno, in una recente sentenza la Corte di Cassazione ha ritenuto sussistente la responsabilità da reato dell'ente anche

qualora l'autore del reato presupposto abbia agito per un interesse prevalentemente proprio<sup>1</sup> (Cass.pen., sez. VI, 25 settembre 2018, n. 54640). Al tempo stesso, la mera adozione di un Modello (articoli 6-7 del decreto) non è sufficiente. In sintesi, l'adozione di un sistema di prevenzione, la cui effettività trova un limite solo nell'elusione fraudolenta (non agevolata da un difetto di controllo) (Cass. pen. sez. V, 18 dicembre 2013 n. 4677), rende non rimproverabile all'ente la realizzazione dell'illecito consumato da un soggetto formalmente deputato a incarnarne la politica d'impresa (funzione esimente del modello). In sintesi, all'ente è in pratica richiesta l'adozione di modelli comportamentali calibrati sul rischio -reati e, pertanto, volti a impedire, attraverso la previsione di regole di condotta, la commissione di determinati reati. Così, recente giurisprudenza (Cass. pen., Sez. V, 28 novembre 2019, n. 43656) ha ribadito che nella valutazione della Responsabilità degli enti è necessario: accertare preliminarmente l'esistenza di un Modello organizzativo e di gestione ex art. 6 del D.lgs 231/01; poi, nell'evenienza che il modello esista, deve essere accertato che lo stesso sia conforme alle norme e, infine, che esso sia stato efficacemente attuato o meno in un'ottica di prevenzione, prima della commissione del fatto. L'effettività, infatti, rappresenta un punto qualificante e irrinunciabile di tale sistema di responsabilità.

Va, infine, ricordato che il modello di prevenzione del rischio-reato svolge una ulteriore, importante funzione di natura riparatoria: la sua adozione (o il suo adeguamento) *post delictum* determina, ricorrendo altre condizioni (v. artt. 12 e 17 D.lgs. n. 231/2001), una ragguardevole riduzione della sanzione pecuniaria e l'inapplicabilità delle sanzioni interdittive. Il rilievo assegnato alle condotte di ravvedimento denota una significativa co-funzionalità con i criteri di ascrizione della responsabilità, atteso che viene valorizzato, in chiave special preventiva, il ruolo dei modelli in vista della minimizzazione del rischio-reato.

---

## IDONEITÀ DEI MODELLI

La giurisprudenza ha, quindi, fornito alcune indicazioni sui requisiti presenti in un modello affinché possa essere ritenuto efficace.

La difficoltà principale nella redazione dei modelli, che comporta spesso la loro scarsa rilevanza processuale in chiave assolutoria, è dovuta alla loro astrattezza. Astrattezza che può essere ingenerata, a sua volta, dalla limitata tassatività delle fattispecie penali: la precisione dei modelli è direttamente proporzionale al grado di precisione del tipo criminoso. Di modo che un fatto di reato descritto "a maglie larghe" produrrà, a cascata, un modello ad ampio spettro.

Per la giurisprudenza, un modello **non può considerarsi idoneo** a prevenire i reati presupposto se:

- non includa una precisa individuazione dei settori di attività all'interno dei quali

---

<sup>1</sup> In motivazione, la Corte ha ritenuto sussistente un marginale interesse della società rispetto alla condotta corruttiva dell'imputato, da questi realizzata principalmente per tutelare la sua immagine all'interno della società, ma comunque suscettibile di consentire all'ente di evitare l'irrogazione di penali e sanzioni, pur se di minima consistenza.

potrebbero essere commessi i reati;

- rispetto alle aree sensibili non contenga protocolli, procedure e previsioni specifiche e concrete, e previsioni specifiche, procedure esattamente determinate e determinabili, regole individuate anche nella loro rigida sequenza e funzionalmente dirette a garantire il conseguimento di risultati precisi;
- individuate le aree di rischio, non stabilisca per ognuno di esse specifici protocolli di prevenzione che regolino “nel modo più stringente ed efficace possibile le attività pericolose”; oppure, qualora previsti non si sanzionino le violazioni o non si provveda a un costante e periodico controllo di queste regole preventive;
- non vengano esplicitate le modalità di gestione delle risorse finanziarie al fine di evitare la commissione di reati;
- non si prevedano sanzioni disciplinari nei confronti dei soggetti che, per negligenza o imperizia, non abbiano saputo individuare ed eliminare violazioni del modello e/o la perpetrazione dei reati presupposto;
- non si prevedano procedure di ricerca e identificazione dei rischi quando sussistano già segnali di rischio;
- non si disciplini un obbligo per i soggetti interessati (dipendenti, direttore, amministratori della società) di riferire all’organismo di vigilanza notizie relative alla vita dell’ente, a pregresse violazioni del modello o alla consumazione di reati (fornendo concrete indicazioni sulle modalità attraverso le quali coloro che vengano a conoscenza di comportamenti illeciti possono riferire all’organo di vigilanza);
- non si prevedano attività di formazione sulle regole del modello che sia differenziata a seconda della categoria dei soggetti coinvolti;
- non si disciplini il contenuto dei corsi di formazione del personale, la frequenza, l’obbligatorietà della partecipazione;
- non si prevedano controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi.

---

## IL SISTEMA DEI CONTROLLI

Rilevante anche a fini esimenti è il sistema dei controlli.

Ai sensi dell’art.6, co. 1, lett. b), un modello efficiente deve conferire il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza delle proprie regole a un organo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (OdV).

Le indicazioni provenienti dalla giurisprudenza (Cass. Pen., Sez. V, n. 4677,30 gennaio 2014; Trib. Roma, 4 aprile 2003) sono critiche sulla scelta di attribuire il controllo a un organo monocratico,



specie se dipendente dal presidente della società, perché inficerebbe la credibilità e l'autonomia dell'organo di controllo.

L'OdV deve avere competenze:

- ispettive,
  - di analisi dei sistemi di controllo,
- e, infine,
- giuridiche.

L'OdV deve essere oggetto privilegiato di una serie di flussi informativi, che garantiscano la base cognitiva su cui lo stesso organismo deve operare. Per ottenere questo risultato, è necessario prevedere obblighi informativi nei confronti dell'OdV, in capo ai responsabili delle aree a rischio reato, nonché la previsione di autonome sanzioni disciplinari per la violazione di detti obblighi (come detto in precedenza e come sarà sviluppato successivamente).

La circolazione delle informazioni è infatti elemento essenziale, perché senza il possesso di adeguate basi cognitive ogni forma di controllo è non solo impensabile ma, soprattutto, di scarsa efficacia.

Il moltiplicarsi dei soggetti destinatari delle informazioni circa eventuali segnali di allarme (c.d. *redflags*), può costituire quindi un potenziale deterrente per operazioni opache.

**In sintesi:** il Modello organizzativo deve essere valutato per la sua concreta e specifica effettività sulla base di un approccio realistico al fenomeno societario.

---

## ORGANISMO DI VIGILANZA - COMPITI (RINVIO)

Ai sensi dell'art 6 comma 1 lettera b) l'Organismo di vigilanza è l'organo di controllo del modello ed è responsabile dello svolgimento delle seguenti attività:

- curare l'attuazione del modello e in particolare la corretta introduzione e applicazione dei protocolli;
- vigilare sull'osservanza, funzionamento e aggiornamento del modello ai sensi del D.lgs.231/2001 e senza interferire con le competenze del Collegio Sindacale;
- curare l'interpretazione nonché il rispetto delle disposizioni del Codice Etico, del modello e dei regolamenti, degli ordini di servizio e delle procedure aziendali previste in attuazione dello stesso;
- aggiornare e adeguare periodicamente il Modello al mutare di elementi **endogeni** della società (es. modifiche organizzative, poteri di firma, nuove attività);
- aggiornare e adeguare periodicamente il Modello al mutare di elementi **esogeni** della società (es. introduzione di nuovi reati nel D.lgs.231/01, chiarimenti derivanti dalla

giurisprudenza dominante, decisioni di merito in ordine all'applicazione dei Modelli);

- riferire periodicamente al CdA, al Collegio Sindacale e al Presidente dell'Ente in merito allo stato di attuazione e all'operatività del Modello;
- segnalare al CdA, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni del Modello e del Codice Etico.

### C) IL MOG: SOGGETTI E REATI

Il Modello organizzativo, o meglio la sua assenza (o inidoneità, o inefficacia, Cass.Pen., Sez.VI, 9 luglio 2009, n.36083, *Mussoni e altri*) integra la *fattispecie subiettiva* dell'illecito dell'ente, radicandone la responsabilità «da reato» in presenza degli ulteriori e pregiudiziali presupposti obiettivi:

- un fatto tipico e antigiusuridico *ex artt. 24 ss. D.lgs. cit.*,
- commesso nel suo interesse o a suo vantaggio,
- da parte di un intraneo-persona fisica.

L'imputazione "soggettiva" della responsabilità all'ente richiede che si accerti la violazione di una regola di corretta organizzazione e gestione idonea a prevenire la commissione del reato ("di reati del tipo di quello verificatosi", nelle parole dell'art. 6). Da ciò discende, per costante giurisprudenza, che perché sia superato il vaglio di adeguatezza non debba aversi riguardo all'intero Modello, ma ci si rapporti con lo specifico reato *sub iudice*. Il giudizio da superare è un giudizio concreto e relativo, anziché astratto ed esteso al modo di essere dell'intera organizzazione (preventiva). Pertanto, la verifica giudiziale di idoneità del modello penal-preventivo adottato dall'ente si risolve in un giudizio normativo volto a controllare, non tanto l'eventuale violazione di precise regole cautelari di fonte legislativa (o secondaria), quanto la conformità delle regole prevenzionali auto-normate dall'ente alle migliori conoscenze consolidate e condivise nel momento storico in cui è commesso l'illecito, in ordine ai metodi di neutralizzazione o di minimizzazione del rischio tipico.

---

### FATTISPECIE OBIETTIVA: AUTORI

Quanto alla **fattispecie obbiettiva**, l'art. 5 del Decreto 231/01 stabilisce che la responsabilità per l'azienda può nascere da reati commessi da:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (vertice aziendale);
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti di cui al punto precedente (responsabili).

## SOGGETTI IN POSIZIONI APICALI

Pur avendo la normativa utilizzato un criterio funzionale per l'individuazione degli apici (amministrazione, direzione, rappresentanza), il legislatore ha espressamente equiparato, ai soggetti che formalmente esercitano tali funzioni, le persone che "esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso (art. 5 comma 1, lett. a Decreto 231/01).

Per l'individuazione del soggetto apicale, dunque, ciò che conta, al di là di una investitura formale, è lo svolgimento in concreto delle funzioni o mansioni tipiche di chi amministra e/o gestisce l'ente, ciò valendo sia nel caso (del tutto marginale) in cui sia rinvenibile una nomina viziata o implicita, sia nell'ipotesi (ben più ricorrente) in cui l'attività gestoria venga svolta in assenza di qualsivoglia atto di nomina del competente organo sociale.

Con particolare riferimento a specifiche figure, dalla giurisprudenza in materia si ricava che:

**L'Amministratore Unico** rientra certamente nella definizione di soggetto apicale (Cassazione, II sez. sentenza del 30 gennaio 2006, n. 3615) - ruolo allo stato non previsto;

**i componenti del Consiglio di Amministrazione** svolgono *ex lege* funzioni di gestione e di controllo delle imprese; pertanto, non sussistono dubbi sulla riconducibilità delle funzioni svolte dal soggetto posto in posizione apicale. Pare si possa giungere alla medesima conclusione qualora vi sia un Amministratore Delegato, poiché i membri del C.d.A. rimangono titolari di un potere di controllo che può arrivare sino all'avocazione a sé del compimento di operazioni delegate;

**L'Amministratore Delegato**, in quanto organo chiamato a esercitare funzioni proprie del Consiglio di Amministrazione, rientra a pieno titolo nel novero dei soggetti apicali, limitatamente ai poteri allo stesso conferiti. In ogni caso occorrerà verificare di volta in volta se l'azione delittuosa rientra nelle attribuzioni devolute all'Amministratore Delegato o se la condotta contestata non si sia generata in relazione a una operazione, seppur rientrante nella delega, avocata a sé dal Consiglio di Amministrazione;

**il Direttore Generale**, la cui figura è disciplinata dall'art. 2396 c.c. senza fornire una definizione intrinseca delle mansioni e delle funzioni ricoperte, ma prevedendo che le disposizioni che regolano la responsabilità degli amministratori si applichino anche ai direttori generali nominanti dall'assemblea o per disposizione dello statuto. Sebbene non sempre la giurisprudenza sia concorde (Cass. civ., sez. I, 5 dicembre 2008, n. 28819), si può comunque affermare che il Direttore Generale nominato formalmente rientri nella nozione di soggetto apicale - ruolo allo stato non previsto;

**le figure del datore di lavoro, del dirigente e del preposto**, tali soggetti sono individuati dal T.U. in materia di sicurezza del lavoro quali destinatari, a vario titolo, di posizioni di garanzia.

## SOGGETTI SOTTOPOSTI ALL'ALTRUI VIGILANZA

La seconda categoria di soggetti disciplinata dall'art. 5 ha la funzione di individuare, per il tramite di una sorta di clausola residuale, tutte le altre persone fisiche, diverse dagli apicali, che prestano la propria attività lavorativa nell'interesse dell'ente.

Da subito deve essere sottolineato come la commissione di un reato da parte dei sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei soggetti apicali coinvolge la responsabilità dell'ente, diversa, tuttavia, sarà la prova liberatoria concessa all'ente per esimersi dalla responsabilità.

Il criterio di imputazione delle condotte illecite dei sottoposti risiede nella presunzione che, in linea di massima, gli stessi agiscano in funzione delle direttive aziendali e che, sotto il profilo oggettivo, gli stessi operino nell'interesse dell'ente.

La definizione fornita dal Decreto non è di carattere formale ma oggettivo-funzionale e, pertanto, non è necessario che i sottoposti abbiano con l'ente un rapporto di lavoro subordinato, dovendosi ricomprendere in questa nozione anche quei prestatori di lavoro che, pur non essendo "dipendenti" dell'ente, abbiano con esso un rapporto tale da far ritenere che sussiste un obbligo di vigilanza da parte dei vertici dello stesso.

## ONERE PROBATORIO

In caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale, la società non risponde se prova che (art. 6, comma 1, D.lgs. 231/01):

- 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;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Il dato normativo è chiaramente nel senso di un'inversione dell'onere probatorio, in virtù della particolare qualità degli autori materiali del reato. La prova degli elementi atti a escludere la responsabilità dell'ente è, pertanto, a carico dell'ente stesso. Sussiste quindi una presunzione di responsabilità fondata sul fatto che i soggetti apicali di regola esprimono la politica dell'ente; ove ciò non accada, dovrà essere la società stessa a dimostrare la sua estraneità, e potrà farlo soltanto provando la sussistenza di una serie di requisiti tra loro concorrenti.

In particolare, nel caso previsto dall'art. 5, comma 1, lett. a del Decreto, l'ente non risponderà della commissione del reato da parte di un soggetto apicale se proverà che, oltre ad avere adottato ed efficacemente attuato il Modello, ha posto in essere, attraverso l'Organismo di controllo al fine nominato, una "effettiva vigilanza" e che le persone fisiche hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il sistema di prevenzione in essere.

Nel caso di un reato commesso dai sottoposti all'altrui direzione, l'onere della prova di dimostrare la *colpevolezza* dell'ente ritorna in capo all'autorità procedente, poiché l'ente vedrà soddisfatto il suddetto intervento dimostrativo nella fase di accertamento attraverso la sola prova di aver adottato il Modello e di aver vigilato su di esso.

---

**FATTISPECIE OBIETTIVA: INTERESSE O VANTAGGIO**

Ulteriore elemento della **fattispecie obiettiva** è dato dalla sussistenza dell'**interesse o vantaggio** dell'ente nel reato commesso. Il legislatore ha così inteso delimitare i confini della responsabilità dell'ente individuando nell'interesse e vantaggio gli indici della riferibilità della condotta del singolo all'ente. Per giurisprudenza maggioritaria i criteri di imputazione oggettiva, rappresentati dall'"interesse o vantaggio", sono alternativi e concorrenti tra loro, in quanto il criterio dell'interesse esprime una valutazione teleologica del reato, apprezzabile "*ex ante*", cioè al momento della commissione del fatto e secondo un metro di giudizio marcatamente soggettivo, mentre quello del vantaggio ha una connotazione essenzialmente oggettiva, come tale valutabile "*ex post*", sulla base degli effetti concretamente derivati dalla realizzazione dell'illecito (Cass., SSUU, sentenza del 24 aprile 2014 n. 38343; cfr. Sez. V, 28 novembre 2013, n. 10265)

---

**FATTISPECIE OBIETTIVA: I REATI PRESUPPOSTO**

Il legislatore del 2001 ha perimetrato selettivamente a livello normativo generale e astratto il raggio di azione della tipologia di responsabilità penale di impresa attraverso una enumerazione tassativa delle fattispecie incriminatrici da cui può scaturire la responsabilità dell'ente, predefinendo quindi un *numerus clausus* non suscettibile di integrazione analogica. Le condotte illecite sono individuate dagli articoli 24 e ss. del D.lgs. 231/01. Come è noto, tuttavia, tale elencazione non è stata frutto di un organico e completo intervento espressivo di un chiaro piano di contrasto alla criminalità di impresa in grado di indicare a monte tutte le fattispecie tipiche ascrivibili alla politica aziendale. Al contrario, la scelta è stata quella di una "formazione progressiva" di tale catalogo, con una successiva e continua estensione delle sue dimensioni in modo da disegnare un inventario in continua crescita<sup>2</sup>.

Attualmente i reati del Decreto che fanno sorgere la responsabilità amministrativa dell'ente sono:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (Art. 24,

---

<sup>2</sup> Il legislatore ha previsto una disciplina sanzionatoria conseguente all'accertamento dell'illecito applicabile direttamente agli enti coinvolti nel procedimento penale. In particolare, sanzioni pecuniarie (artt. 10-12), sanzioni interdittive (artt. 13-17), confisca (art.19), pubblicazione della sentenza (art.20). Il sistema sanzionatorio è, alla luce di tale classificazione, contraddistinto da un carattere essenzialmente binario per cui da un lato si hanno sanzioni amministrative pecuniarie con carattere indefettibile (destinata a seguire sempre una sentenza di condanna) e dall'altro sanzioni interdittive applicabili solo ad alcune ipotesi tassativamente previste nei casi di particolare gravità.

- D.Lgs. n. 231/2001) [articolo modificato dalla L. 161/2017 e dal D.Lgs. n. 75/2020];
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 48/2008; modificato dal D.Lgs. n. 7 e 8/2016 e dal D.L. n. 105/2019];
  - Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 94/2009 e modificato dalla L. 69/2015];
  - Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (Art. 25, D.Lgs. n. 231/2001) [modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 3/2019 e dal D.Lgs. n. 75/2020];
  - 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) [articolo aggiunto dal D.L. n. 350/2001, convertito con modificazioni dalla L. n. 409/2001; modificato dalla L. n. 99/2009; modificato dal D.Lgs. 125/2016];
  - Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009];
  - Reati societari (Art. 25-ter, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 61/2002, modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 69/2015 e dal D.Lgs. n.38/2017];
  - Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-quater, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2003];
  - Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25-quater.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2006];
  - Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 228/2003; modificato dalla L. n. 199/2016];
  - Reati di abuso di mercato (Art. 25-sexies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 62/2005];
  - Altre fattispecie in materia di abusi di mercato (Art. 187-quinquies TUF) [articolo modificato dal D.Lgs. n. 107/2018];
  - Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (Art. 25-septies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 123/2007; modificato L. n. 3/2018];
  - Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 231/2007; modificato dalla L. n. 186/2014];
  - Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009];

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 116/2009];
- Reati ambientali (Art. 25-undecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 121/2011, modificato dalla L. n. 68/2015, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018];
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 109/2012, modificato dalla Legge 17 ottobre 2017 n. 161];
- Razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla Legge 20 novembre 2017 n. 167, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018];
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-quaterdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 39/2019];
- Reati Tributari (Art. 25-quinquesdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 157/2019 e dal D.Lgs. n. 75/2020];
- Contrabbando (Art. 25-sexiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020];
- Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (Art. 12, L. n. 9/2013) [Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva];
- Reati transnazionali (L. n. 146/2006) [Costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti i seguenti reati se commessi in modalità transnazionale].

---

## REATI COMMESSI ALL'ESTERO

L'ente può essere chiamato a rispondere in Italia per i reati - contemplati dallo stesso D.lgs. n. 231/2001 - commessi all'estero (art. 4 D.lgs. n. 231/2001).

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

- (i) il reato deve essere commesso da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art.5comma1 del d.lgs. n.231/2001;
- (ii) l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- (iii) l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (pertanto nei casi in cui la legge prevede che l'autore - persona fisica - sia punibile secondo la legge italiana e, in quel caso, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso);
- (iv) sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei

confronti dell'ente non procede lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

## INDIVIDUAZIONE DEI REATI RILEVANTI: METODO DI ANALISI

Per la costruzione di un modello adeguato e idoneo al perseguimento delle finalità indicate dalla normativa di settore, i reati presupposto rilevanti sono stati individuati a seguito di una **mappatura del rischio** (vale a dire una individuazione di tutte le aree sensibili), sulla cui base sono state specificate le attività in cui appare radicato il rischio di commissione di illeciti penali e le modalità operative attraverso le quali appare più ricorrente che vengano commessi reati. A tal fine:

- per giungere a individuare le attività sensibili, si è proceduto con una analisi, prevalentemente documentale, della struttura societaria e organizzativa della Società, svolta al fine di comprendere l'ambito in cui la Società opera e di identificare i processi aziendali oggetto dell'intervento. La raccolta della documentazione rilevante e l'analisi della stessa da un punto di vista sia tecnico-organizzativo sia legale ha permesso l'individuazione delle attività sensibili e una preliminare identificazione delle funzioni responsabili di tali attività;
- sono state analizzate le attività svolte e le vicende trascorse della Società, valutando se siano stati commessi reati in passato e le modalità attraverso le quali tali reati siano stati eventualmente realizzati;
- si è tenuto conto dell'evoluzione del quadro normativo, della giurisprudenza e della dottrina, nonché della prassi delle società italiane in relazione ai modelli.

## 2. IL MODELLO DELLA SOCIETÀ EUPHORBIA S.R.L. SOCIETÀ BENEFIT

Il Modello è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione di Euphorbia S.r.l. Società Benefit (di seguito anche denominata "la Società") con apposita delibera del 18/05/2021.

Costituendo il presente Modello «atto di emanazione dell'organo dirigente», ai sensi dell'art. 6 co.1 lett. a) del Decreto, la competenza sulle sue eventuali successive modifiche e integrazioni spetta al Consiglio di Amministrazione.

Le modifiche di carattere formale al testo del Modello possono essere adottate dal Presidente del CdA, salva successiva comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

Nella predetta delibera tutti i membri del Consiglio di Amministrazione hanno dichiarato di impegnarsi al rispetto del presente Modello.

Data l'importanza di un'adeguata informazione dei destinatari del Modello, il documento, una volta approvato, deve essere oggetto di puntuale diffusione al personale, nonché ai fornitori, consulenti e *partner* della Società.

Il compito di curare, ove necessario, l'aggiornamento del Modello, proponendo al Consiglio di Amministrazione le opportune modifiche, e di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, spetta allo Organismo interno di Vigilanza (qui di seguito "OdV").



## A) DESTINATARI DEL MODELLO

Destinatari del Modello Organizzativo sono i soggetti in posizione “apicale” – compresi gli organi direttivi della Società (Consiglieri di Amministrazione, Procuratori) e il Collegio Sindacale – nonché quelli sottoposti alla direzione o vigilanza degli “apicali”, ai sensi dell’art. 5 del Decreto. Nell’una e nell’altra categoria, possono rientrare:

- a) Personale formalmente inquadrato in organico sulla base di contratti di lavoro subordinato o a progetto;
- b) Liberi professionisti formalmente inquadrati in organico: costoro, svolgendo un’attività coordinata e continuativa all’interno della Società, possono commettere reati “nell’interesse o a vantaggio” della Società. È dunque indispensabile che il Modello Organizzativo sia attuato anche nei loro confronti con le stesse modalità, in quanto compatibili, riservate ai lavoratori dipendenti: a tal fine, la Società adotta, nei contratti di collaborazione libero-professionale senza vincolo di dipendenza, specifica clausola di impegno al rispetto delle prescrizioni del Modello, con apposita previsione di sanzioni graduate in funzione della gravità della violazione.

Inoltre, sono da considerarsi Destinatari delle disposizioni di cui al presente Modello Organizzativo i consulenti e ogni altro soggetto che operi in nome e per conto della Società.

## B) STRUTTURA DEL MODELLO

Il Modello redatto ai sensi del D.lgs. 231/01 è costituito da una Parte Generale e da una Parte Speciale. Nella presente Parte Generale vengono illustrate le componenti strutturali del Modello, ovvero:

- il sistema di *corporate governance*;
- il sistema di deleghe e procure;
- i Protocolli di conformità al D.lgs. 231/2001;
- il Codice Etico;
- i requisiti e le regole di funzionamento dell’Organismo di Vigilanza;
- la comunicazione e la formazione del personale sul Modello;
- il Sistema Disciplinare.

La Parte Speciale è, a sua volta, attualmente suddivisa in tre protocolli operativi relativi ad ognuna delle seguenti strutture interne:

- **Prima struttura interna:** Gestione della tesoreria, della formazione del bilancio, dei rapporti con i Soci, con gli Organi di controllo per la definizione di incarichi e consulenze, per l’assunzione/gestione del personale, per la gestione dei sistemi informatici;

- **Seconda struttura interna:** Rapporti con la P.A. e con i privati per lavori e servizi, esecuzione dei relativi contratti, gestione degli approvvigionamenti di mezzi e materiali;
- **Terza struttura interna:** Gestione dei servizi operativi e rispetto degli adempimenti in materia di sicurezza, salute sul lavoro e tutela ambientale.

Nell'ambito delle Parti Speciali, sono stati indicati:

- i processi a potenziale "rischio reato" e le relative attività sensibili;
- le funzioni e/o i servizi e/o gli uffici aziendali che operano nell'ambito delle aree a rischio reato o delle attività sensibili;
- i reati astrattamente perpetrabili;
- i presidi di controllo rilevanti nell'ambito delle singole aree di rischio e strumentali;
- i principi di comportamento da rispettare al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati;
- i flussi informativi con l'OdV;
- le modalità di conservazione della documentazione.

Considerata l'attività svolta dalla Società ed in relazione alle macro aree a rischio, i processi operativi da considerare potenzialmente a rischio riguardano principalmente:

- Relazioni e contratti con la P.A.;
- Relazioni e contratti con i privati;
- Selezione e assunzione risorse umane;
- Acquisti ed approvvigionamenti;
- Contenzioso e rapporti con organi giudiziari e Autorità di vigilanza;
- Amministrazione, contabilità e bilancio, con particolare attenzione a:
  - adempimenti fiscali, contributivi, previdenziali;
  - rimborsi spese dipendenti;
  - fatturazione;
  - predisposizione dei dati per il bilancio;
  - gestione assemblee.
- Osservanza degli obblighi relativi alla salute, sicurezza sul lavoro e ambiente;
- Servizi informatici.

### C) ANALISI DEL SISTEMA DI RISCHIO PRELIMINARE ALL'ADOZIONE DEL MODELLO

Il presente Modello Organizzativo è stato elaborato in seguito ad una mappatura delle singole attività o processi aziendali, classificati in funzione del livello di rischio attribuito.

L'attività di mappatura del rischio è il risultato di un'approfondita analisi del contesto aziendale, condotta al fine di individuare i processi e le attività per i quali esiste il rischio di incorrere nelle fattispecie di reato previste dal D.lgs. n. 231/01. L'analisi svolta ha preso in considerazione:

- la struttura organizzativa dell'azienda, le procedure esistenti, le eventuali mappature dei processi interni, i presidi di controllo e tutta la documentazione a supporto che sia utile ai fini dell'identificazione delle attività a rischio;
- i soggetti responsabili dei processi e delle attività potenzialmente a rischio.

La fase di analisi ha permesso di identificare le aree più sensibili all'interno della Società e riconoscerne il rischio relativo ai reati presupposto ex D.lgs 231/01 per ciascuna delle attività e dei processi rilevati.

Le componenti principali della valutazione del rischio sono state:

- la probabilità di accadimento dell'evento;
- la gravità e l'impatto/danno, valutati in termini di conseguenze derivanti dal verificarsi dell'evento a rischio;
- il grado di esposizione al rischio, ossia il prodotto tra la probabilità che il rischio si verifichi e il potenziale impatto sull'organizzazione aziendale.

Sulla base di questo processo, è stato possibile elencare, all'interno del documento "*Gap analysis – Risk assessment*", quali attività o processi sono potenzialmente più a rischio e stabilire una priorità di interventi sulle singole attività, diretti a verificare lo stato dei controlli nonché le azioni intraprese dal management aziendale per la riduzione del rischio ad un livello tollerabile.

### 3. IDENTITÀ E STRUTTURA DELLA SOCIETÀ

Euphorbia S.r.l. Società Benefit eroga principalmente servizi di verde ed arredo urbano (categoria OS24) riguardanti la costruzione, il monitoraggio e la manutenzione di elementi non costituenti impianti tecnologici che sono necessari a consentire un miglior uso della città nonché la realizzazione e la manutenzione del verde urbano, nel pieno rispetto delle procedure indicate nel Manuale del sistema di gestione integrato Ambiente e Sicurezza e nel Manuale del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e conformemente a quanto specificato nel suo oggetto sociale, al quale si rinvia.

L'attività svolta dall'Azienda per i Settori EA: 28 e 35 (NACE 45 e 74) è:

- Progettazione ed esecuzione di opere di verde pubblico e impianti di irrigazione, di ingegneria naturalistica e sistemazioni idrauliche.
- Restauro di beni immobili sottoposti a tutela.
- Servizi di pulizia e manutenzione strade, aree, verde pubblico e privato.

Inoltre, la Società ha ottenuto l'attestazione SOA secondo le categorie e classifiche indicate di seguito:

SOA:

CATEGORIA	CLASSIFICA
<b>OG6</b>	I
<b>OS24</b>	IV-BIS
<b>OG13</b>	III-BIS

- OG6: acquedotto, gasdotti, oleodotti, opere di irrigazione ed evacuazione (Classifica I);
- OS24: Verde e arredo urbano (Classifica IV);
- OG13: Opere di Ingegneria Naturalistica (Classifica III-BIS)

La sede legale e la Direzione logistica dei servizi operativi di Euphorbia S.r.l. Società Benefit è localizzata in Napoli.

#### A) SISTEMA DI GOVERNANCE

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da 3 membri nominati dall'Assemblea ordinaria dei Soci. Tutti i componenti del CdA sono nominati fino alla revoca della carica.

Al Consiglio di Amministrazione compete la gestione ordinaria e straordinaria della Società; esso può conseguentemente intraprendere qualsiasi azione che ritenga opportuna al fine del perseguimento dell'oggetto sociale della Società, a eccezione delle materie che, secondo la Legge o lo Statuto vigente, sono espressamente attribuite alla competenza esclusiva dell'Assemblea dei Soci.

Il Consiglio di Amministrazione nomina gli Amministratori Delegati, nonché i procuratori, determinandone la durata, il contenuto e i limiti dei poteri delegati.

La funzione di revisione legale è esercitata dal Collegio Sindacale, costituito da tre membri, tutti iscritti al Registro dei Revisori Legali, a cui è affidata anche l'attività di controllo contabile.

L'Assemblea dei Soci è competente a deliberare sulle materie alla stessa riservata dalla legge.

---

#### ORGANIGRAMMA E SISTEMA ORGANIZZATIVO

##### PRESIDENTE DEL CDA

---

Al Presidente, nominato dal Consiglio di Amministrazione, oltre ai poteri propri o derivanti dallo Statuto e dalla legge o conferiti dal Consiglio di Amministrazione, spetta la rappresentanza legale della Società dinanzi a terzi e agli organi giudiziari con il potere di compiere tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione che rientrano nell'oggetto sociale a firma disgiunta, con le sole eccezioni di quelli espressamente previste dal codice civile o dallo statuto sociale di competenza esclusiva dell'Assemblea dei soci.

#### AMMINISTRATORI DELEGATI

---

Gli Amministratori Delegati sono nominati dal Consiglio di Amministrazione. Agli Amministratori Delegati spettano, oltre a ulteriori poteri conferiti dal Consiglio di Amministrazione, il compito di proporre le linee strategiche di sviluppo della Società.

#### SISTEMA ORGANIZZATIVO

---

I poteri e la rappresentanza sono delegati in base a procure speciali e ad un sistema di deleghe interne.

Sono state poi individuate, in base all'attuale organigramma, le principali funzioni aziendali, di seguito riportate, ciascuna dotata di specifici poteri di controllo:

- *funzione area tecnica;*
- *funzione logistica;*
- *funzione acquisti;*
- *funzione amministrazione, finanza e controllo;*
- *funzione risorse umane;*
- *funzione gare e contratti;*

Le stesse sono state, in sede di approvazione del MOG, rimodulate, come a pag. 17, in ragione di una maggiore funzionalità nonché con riferimento ad un momento valutativo delle proposte da sottoporre al vertice aziendale.

#### DATORE DI LAVORO PER LA SICUREZZA

---

Il Datore di lavoro è il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa. Il Datore di lavoro svolge tutte le attività previste dall'art. 3 del D. Lgs. 81/08, al quale si rinvia.

#### RESPONSABILE SERVIZIO PROTEZIONE E PREVENZIONE (RSPP)

---

Il RSPP svolge le attività previste dall'art.33 del D. Lgs. 81/08, al quale si rinvia.

I preposti a ciascuna delle 3 aree individuate assumeranno l'esclusiva responsabilità nei confronti del vertice aziendale degli atti ad essi espressamente delegati ovvero delle proposte che formuleranno al Presidente del CDA e/o all'AD.

I dipendenti assegnati a ciascuna area fungeranno da collaboratori istruttori, ognuno per la propria specifica competenza, rendendo, a richiesta del responsabile della struttura, il Parere sottoscritto con la qualifica di “collaboratore istruttore”.

Lo schema prescelto persegue l'intento di accentrare nella figura di ogni capo struttura il più alto grado di responsabilità in ragione di due considerazioni, l'una conseguente dell'altra:

1. La cosiddetta “catena di comando” presente in Euphorbia è del tipo BREVE;
2. La formazione della volontà aziendale, rilevante all'esterno, si fonda su un circuito interno già oggi caratterizzato da un numero ridotto di passaggi, gestiti da professionalità di alto profilo.

Vi è un ulteriore motivo di una scelta siffatta: estendere la responsabilità ad un numero elevato di dipendenti e/o collaboratori avrebbe come comprensibile effetto di elevare la soglia di “timore” dell'attività di ciascuno, abbassando contemporaneamente il sentimento di fidelizzazione, tipico di strutture delle dimensioni di Euphorbia.

Di tal che sarebbe in parte compromesso lo slancio unitario che oggi anima e caratterizza l'agire della società.

Con l'adozione di un modello organizzativo gestionale, l'azienda persegue 2 finalità strettamente connesse:

- a) separare la propria responsabilità in caso di commissione o di tentativo di commissione di uno dei reati presupposti da parte di uno dei soggetti che la dirige o che da essa dipende o che con essa collabora;
- b) evitare con la massima determinazione possibile la commissione o il tentativo dei medesimi reati.

A tale ultimo riguardo, non vi è dubbio che la natura degli stessi (corruttivi, concussivi, appropriativi, distrattivi) richieda un elevato grado di autonomia funzionale da parte dell'autore, in termini di influenza esercitata in sede del processo di formazione della volontà aziendale rilevante all'esterno. La scelta organizzativa operata da Euphorbia è in armonia, dunque, con la sua dimensione imprenditoriale, con il quadro delle competenze professionali presenti al suo interno, con l'intento di coniugare il suo dinamismo con il massimo possibile di legalità della sua azione.

## B) STATO DELLE PROCEDURE E OBIETTIVI PERSEGUITI CON L'ADOZIONE DEL MODELLO

L'acquisizione delle Certificazioni di Qualità alla norma UNI EN ISO 9001:2015, UNI EN ISO 14001:2015, UNI EN ISO 37001:2016, OHSAS 18001:2007 testimonia la volontà di Euphorbia S.r.l. Società Benefit di dotarsi di un Sistema di Gestione della Qualità, nonché delle relative procedure corrispondenti alla norma e atte a uniformare le attività aziendali a *standard* di eccellenza universalmente riconosciuti.

La Società è inclusa nell'elenco dell'AGCM delle aziende dotate di *rating* di legalità ed è iscritta nella White list della Prefettura di Napoli per le sezioni: sezione III- Estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti, sezione IV- Confezionamento fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume, sezione V- Noli a freddo di macchinari, sezione VII- Noli a caldo di macchinari.

La Società, inoltre, intende promuovere e consolidare al proprio interno una cultura di

trasparenza, integrità e controllo nell'esercizio delle attività aziendali, nella convinzione che l'assoluto rispetto di questi valori rappresenti una premessa indispensabile ai fini del raggiungimento degli obiettivi aziendali di eccellenza.

Nell'ottica di predisporre una ancor più efficiente attività di controllo e di monitoraggio di tutti i processi sensibili, la Società si è dotata di un Modello Organizzativo specificatamente aderente alle disposizioni del D.lgs.231/01 quali, in particolare:

- l'introduzione e l'aggiornamento continuo di una serie di procedure operative interne, finalizzate a costituire un valido strumento a presidio delle potenziali aree a rischio reato;
- l'adozione di un Codice Etico;
- la previsione di un Organismo di Vigilanza e di un sistema sanzionatorio;
- la mappatura dei processi e delle attività aziendali "sensibili" ovvero delle aree operative nel cui ambito potrebbe essere più frequente la possibilità di commissione dei reati di cui al Decreto.

## C) SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE

La distribuzione dei poteri interni e di rappresentanza verso l'esterno è in sintonia con quanto definito dalle pratiche di legge e da una corretta gestione aziendale. La distribuzione è così caratterizzata dal principio di assegnazione delle responsabilità al personale avente le adeguate competenze.

La distribuzione dei poteri e delle responsabilità assicura un adeguato controllo risultando coerente con la complessità della Società e dei suoi processi operativi grazie anche all'applicazione del principio della separazione dei compiti (c.d. *segregation of duties*), in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo.

---

## PRINCIPI GENERALI

Il sistema di deleghe e procure è redatto con chiarezza e adeguatamente presentato ai dirigenti, dipendenti e collaboratori.

Sono identificate con precisione le attribuzioni di responsabilità, le linee di riporto e di gerarchia interna, l'assegnazione di attività e di compiti gestionali e operativi.

L'assetto organizzativo della Società consente di individuare con precisione i soggetti dotati di specifici poteri che possono assumere, in nome e per conto della stessa, obbligazioni verso terzi o che svolgano attività implicanti un contatto diretto con la Pubblica Amministrazione.

Nella predisposizione dell'assetto organizzativo interno, è correttamente definito il sistema delle responsabilità, con particolare attenzione alla separazione delle funzioni, alla descrizione di ruoli

aziendali con poteri di rappresentanza e di firma, che possono assumere obbligazioni in nome e per conto della Società e ai relativi tetti di spesa consentiti.

L'assetto organizzativo e il sistema procuratorio sono aggiornati in presenza di variazioni dell'organigramma o dei ruoli/funzioni delegati.

Per i dettagli operativi si rimanda alla procedura specifica "Procure: criteri di attribuzione".

---

#### DELEGHE: CRITERI DI ATTRIBUZIONE

Per "delega" s'intende quell'atto interno di attribuzione di poteri, compiti e funzioni che specifica il contenuto gestionale delle *job description* e viene riversato nel modello di organizzazione aziendale. Se ineludibile rimane la responsabilità del vertice circa la scelta effettuata (*culpa in eligendo*), i criteri di attribuzione della delega di funzioni sono espressione di parametri mutuati dalla giurisprudenza.

La delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al delegante, in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite.

---

#### PROCURE: CRITERI DI ATTRIBUZIONE

Per "procura" s'intende il negozio giuridico unilaterale con cui l'azienda attribuisce poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi. I principi del Decreto Legislativo 231/2001 prevedono un sistema di procure e poteri di firma, atti a garantire una gestione del sistema aziendale efficiente e nel contempo affidabile e trasparente, anche nei confronti dei terzi.

I criteri di assegnazione delle procure sono i seguenti:

- Le procure generali vengono conferite soltanto ai titolari di una funzione aziendale che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza dell'azienda, coerentemente con il potere di gestione attribuito al titolare attraverso la delega;
- le procure speciali descrivono i poteri di gestione conferiti, l'estensione dei poteri di rappresentanza e i limiti del potere di firma e/o di spesa;
- le procure sono aggiornate tempestivamente in caso di eventi incompatibili con la prosecuzione del mandato (assunzione di nuove responsabilità e poteri, trasferimento ad altri incarichi operativi, dimissioni, licenziamento, revoca, etc.).

---

#### MODALITÀ DI ESERCIZIO DI DELEGHE E PROCURE

In relazione alla necessità di rendere efficiente e snello il processo operativo nella fase attuativa, il Consiglio di Amministrazione può conferire poteri specifici per categorie di atti:

- i poteri da esercitarsi con firma singola riguardano quegli atti che rientrano nelle mansioni



tipiche del dirigente, il cui esercizio, nei limiti del valore assegnato in procura, costituisce un dovere per il delegato;

➤ i poteri da esercitarsi con firma abbinata a quella di altro procuratore abilitato a compiere i medesimi atti riguardano le attività così come stabilite dallo Statuto, al quale si rimanda.

**Firma singola:** l'esercizio dei poteri con firma singola potrà avvenire nell'ambito delle materie di competenza del dirigente/procuratore, quali risultanti dal mansionario, dopo aver controllato che la pratica sia stata correttamente istruita dalle funzioni competenti.

**Firma abbinata:** la prima firma sarà apposta dal dirigente/procuratore responsabile dopo che avrà controllato che la pratica sia stata correttamente istruita dalle funzioni competenti.

La seconda firma sarà richiesta a procuratore che abbia competenze sufficienti a valutare la corretta istruttoria della pratica e sia in grado di esprimere una valutazione sul merito della stessa.

## 4. SISTEMA NORMATIVO INTERNO

### A) ORGANISMO DI VIGILANZA

Euphorbia S.r.l. Società Benefit ha costituito il proprio Organismo di Vigilanza ("OdV"), quale organismo indipendente, che assume i compiti previsti dalla normativa (art. 6, comma 1, lett. b, del Decreto).

In ossequio al dettato di legge e in conformità alle linee-guida emanate da Confindustria, l'OdV è chiamato a verificare l'adeguatezza e l'effettività del Modello Organizzativo e del Codice Etico, curarne l'aggiornamento, garantire la conservazione dei requisiti di solidità, funzionalità ed efficacia del Modello, vigilare sulla relativa applicazione, nonché assicurare l'effettività dei flussi di informazioni tra gli Organi direttivi, le Funzioni aziendali e l'OdV stesso e segnalare le violazioni eventualmente accertate.

Per la disciplina dettagliata del proprio funzionamento l'OdV adotta un regolamento interno, comunicato al Consiglio di Amministrazione, articolato nel modo seguente:

1. Nomina e durata;
2. Requisiti di professionalità;
3. Requisiti, recesso e cause di revoca;
4. Cause di cessazione dell'incarico dell'Organismo di Vigilanza;
5. Autonomia finanziaria;
6. Autonomia funzionale;
7. Compiti ed attività;
8. Obblighi informati dell'O.d.V.;

9. Obblighi informati verso l'O.d.V.;
10. Coordinamento con altre funzioni aziendali.

## 5. SEGNALAZIONI DI ILLECITI DA PARTE DEI DIPENDENTI

Nel rispetto delle disposizioni di legge per la tutela del dipendente che segnala reati o irregolarità di cui sia venuto a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, Euphorbia S.r.l. Società Benefit si dota di appositi canali attraverso i quali effettuare la segnalazione di illeciti da parte del personale, che siano idonei a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

La Società assicura, altresì, la tutela del segnalante da possibili atti ritorsivi, diretti o indiretti, ricollegabili alla segnalazione. È previsto un sistema di sanzioni da comminare nel caso in cui il segnalante, in mala fede, abbia avanzato una segnalazione rivelatasi falsa o infondata.

### PRINCIPI GENERALI

- **Indipendenza e professionalità del destinatario della segnalazione:** l'Organismo di Vigilanza svolge le proprie attività assicurando il mantenimento delle necessarie condizioni di indipendenza e la dovuta obiettività, competenza e diligenza professionali. In particolare, l'assenza di membri interni garantirà la riservatezza del segnalante e l'imparzialità della procedura di analisi e valutazione della segnalazione.
- **Garanzia di riservatezza:** le procedure attraverso le quali si effettua la segnalazione devono garantire la riservatezza del segnalante, a eccezione dei casi in cui sia la normativa in vigore a richiedere che venga esclusa. Tutte le persone che ricevano una Segnalazione e/o che siano coinvolte, a qualsivoglia titolo, nell'istruzione e trattazione della stessa, sono tenute a garantire la massima riservatezza sui soggetti e sui fatti segnalati, utilizzando, a tal fine, criteri e modalità di comunicazione idonei a tutelare l'identità e l'onorabilità delle persone menzionate nelle segnalazioni, nonché l'anonimato dei segnalanti, affinché chi effettua la segnalazione non sia soggetto ad alcuna forma di ritorsione, evitando in ogni caso la comunicazione dei dati acquisiti a soggetti estranei al processo di istruzione e trattazione delle segnalazioni disciplinato nel presente strumento.
- **Protezione dalle segnalazioni in malafede:** Con l'intento di assicurare il reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno, la Società garantisce adeguata protezione dalle segnalazioni in malafede, censurando simili condotte e informando i soggetti oggetto di segnalazione di cui è stata accertata la "malafede".
- **Divieto di ritorsioni:** è nulla qualsiasi forma di ritorsione o azione discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. In particolare, le ritorsioni di cui può essere vittima il segnalante possono consistere, ad esempio, nel:
  - licenziamento;

- demansionamento;
- trasferimento ingiustificato;
- *mobbing*;
- molestie sul luogo di lavoro o qualsiasi altro tipo di comportamento che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Simili misure di tutela trovano applicazione solo nei confronti del segnalante in buona fede, di colui il quale abbia effettuato una segnalazione concernente una irregolarità o un illecito ritenendo altamente probabile, in base alle proprie conoscenze, che si sia verificato.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei segnalanti può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

---

## OGGETTO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Le segnalazioni possono avere a oggetto sia condotte illecite rilevanti per il D.lgs. 231/2001 sia violazioni del Modello e del Codice Etico.

Non è richiesto che il segnalante sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi, ma è sufficiente che, in base alle proprie conoscenze, ritenga altamente probabile che il fatto si sia verificato. È opportuno che le segnalazioni siano il più possibile circostanziate e offrano il maggior numero di elementi utili a effettuare ricerche.

Non sono, invece, meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci.

---

## PROCEDURA DI SEGNALAZIONE

La procedura di segnalazione si snoda in diversi passaggi che devono essere posti in essere dal Segnalante nell'inviare la Segnalazione e dall'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dell'istruttoria.

### INVIO DELLE SEGNALAZIONI

I dipendenti, i collaboratori, i consulenti, i prestatori di lavoro, i soci inviano all'Organismo di Vigilanza le segnalazioni secondo le modalità di seguito esposte, non appena vengano a conoscenza degli eventi che le hanno generate.

Le segnalazioni devono pervenire alla casella di posta elettronica [odv@euphorbiasrl.it](mailto:odv@euphorbiasrl.it) (protetta da *password* e conforme ai protocolli di tutela dei dati) contrassegnata dall'indicato indirizzo cui accedono, con credenziali di autenticazione univoche, i soli membri dell'Organismo di Vigilanza. È garantita la riservatezza dell'identità dei segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge.

È previsto quale canale alternativo di segnalazione la possibilità che la stessa avvenga per il tramite di uno strumento di comunicazione su sito intranet attraverso il quale, nel rispetto della *privacy* e

dei diritti individuali, tutti coloro i quali vengono a conoscenza di eventuali casi di illeciti rilevanti per il D.lgs. 231/2001 o violazioni del Modello e del Codice Etico possono riferire liberamente e in maniera riservata. L'accesso alle informazioni caricate sul portale è consentito, tramite credenziali di autenticazione univoche, ai soli membri dell'Organismo di Vigilanza.

Qualora un dipendente dovesse ricevere, al di fuori dei canali previsti, una segnalazione da altri soggetti (es. dipendenti/terzi), la trasmette, con immediatezza e in via esclusiva, sempre secondo le modalità di seguito esposte, completa di tutta la eventuale documentazione di supporto pervenuta, non trattenendone copia e astenendosi dall'intraprendere alcuna iniziativa autonoma di analisi e/o approfondimento. La mancata comunicazione di una segnalazione ricevuta costituisce una violazione della presente procedura (oltre che del Codice Etico), con l'applicazione in caso di accertata malafede di tali condotte, delle conseguenti sanzioni disciplinari.

La Società informa il segnalante a) dell'avvenuta presa in carico di quanto segnalato, b) della possibilità di essere ricontattato per acquisire eventuali elementi utili alla fase istruttoria, nonché c) della possibilità di inviare ulteriori informazioni o elementi di cui verrà a conoscenza, ai fini di integrare o aggiornare i fatti oggetto della segnalazione iniziale.

È onere di Euphorbia S.r.l. Società Benefit garantire che nessuno in ambito lavorativo possa subire ritorsioni, illeciti, condizionamenti e discriminazioni di qualunque tipo per aver segnalato la violazione dei contenuti del Modello.

## ISTRUTTORIA

A seguito della segnalazione di illecito, seguono opportune verifiche e, nel caso, adeguate misure sanzionatorie.

L'OdV deve effettuare un primo *screening* di ammissibilità della segnalazione.

In tale attività dovrà valutare:

- se la segnalazione ha lo scopo di sottoporre all'attenzione della Società un comportamento che possa minare alla integrità della stessa, o configura una mera lamentela personale;
- quanto grave e urgente è il rischio per la Società o per i terzi;
- se l'oggetto della segnalazione è già stato valutato in passato;
- se la segnalazione contiene sufficienti elementi per poter essere verificata.

Qualora a conclusione della fase di analisi preliminare emerga l'assenza di elementi sufficientemente circostanziati o, comunque, l'infondatezza dei fatti richiamati nella segnalazione, quest'ultima è archiviata, con le relative motivazioni.

È indispensabile, qualora la segnalazione sia ritenuta fondata, che l'OdV si avvalga della collaborazione delle Funzioni aziendali.

Così, laddove, a seguito delle analisi preliminari, emergano o siano comunque desumibili elementi utili e sufficienti per una valutazione della fondatezza della segnalazione medesima, fatto salvo il diritto alla difesa del segnalato, l'OdV provvederà a:

- a) avviare analisi specifiche, avvalendosi delle strutture competenti della Direzione (eventualmente anche tramite attività di *audit*), nonché coinvolgendo le Funzioni aziendali interessate dalla segnalazione;
- b) concludere l'istruttoria in qualunque momento, se, nel corso dell'istruttoria medesima, sia accertata l'infondatezza della segnalazione;
- c) avviare un procedimento disciplinare nei confronti del segnalante, nel caso di segnalazioni in relazione alle quali siano accertate la malafede del segnalante e/o l'intento meramente diffamatorio, eventualmente confermati anche dalla infondatezza della stessa segnalazione;
- d) qualora la segnalazione si riferisca a dipendenti e risulti fondata, intraprendere i più opportuni provvedimenti verso i dipendenti segnalati.

Le attività istruttorie afferenti a fatti segnalati sui quali sia nota l'esistenza di indagini in corso da parte di pubbliche Autorità (es. autorità giudiziarie, ordinarie e speciali, organi amministrativi e *authority* indipendenti, investiti di funzioni di vigilanza e controllo), nonché la trasmissione alle medesime Autorità di rapporti o relazioni di *audit*, sono soggette a previa valutazione da parte della Funzione Affari Legali che può disporre la sospensione.

---

## SANZIONI E PROVVEDIMENTI CONSEGUENZIALI

Euphorbia S.r.l. Società Benefit sanzionerà ogni comportamento illecito, ascrivibile al personale e ai collaboratori della Società, che dovesse emergere a seguito di attività di verifica successiva alla segnalazione.

In particolare, nel caso in cui, all'esito della fase istruttoria, dovessero emergere segnalazioni in mala fede, l'Organismo di Vigilanza attiverà un procedimento disciplinare nei confronti del segnalante.

La Società adotterà adeguati provvedimenti disciplinari, secondo quanto disposto dal Modello di organizzazione, gestione e controllo e dal contratto collettivo di lavoro o dalle altre norme nazionali applicabili, nei confronti di coloro che, a) a seguito di attività di verifica successiva a una segnalazione, risultino responsabili della violazione delle disposizioni contenute nel D.lgs. 231/2001, nonché di quanto disposto dal Modello, dai suoi protocolli e dal Codice Etico; b) ometta volutamente di rilevare o riportare eventuali violazioni o adotti - o minacci di adottare - ritorsioni contro altri che riportano eventuali violazioni. I provvedimenti disciplinari saranno proporzionati all'entità e gravità dei comportamenti illeciti accertati e potranno giungere fino alla risoluzione del contratto di lavoro.

---

## CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Tutte le Funzioni e gli organi coinvolti nelle attività disciplinate dalla procedura sulle segnalazioni assicurano, ciascuna per quanto di propria competenza e anche mediante i sistemi informativi utilizzati, la tracciabilità dei dati e delle informazioni e provvedono alla conservazione e

archiviazione della documentazione prodotta, cartacea e/o elettronica, in modo da consentire la ricostruzione delle diverse fasi del processo stesso.

Al fine di garantire la gestione e la tracciabilità delle segnalazioni e delle relative attività, l'OdV cura la predisposizione e l'aggiornamento di tutte le informazioni riguardanti le segnalazioni e assicura l'archiviazione di tutta la correlata documentazione di supporto per un periodo di due anni dalla ricezione.

## 6. SISTEMA DISCIPLINARE

### FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE

L'art. 6, II comma, lett. e) e l'art. 7, IV comma, lett. b) del D.lgs. n. 231 del 2001 prevedono la necessaria adozione di *“un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello”*, tanto nei confronti dei soggetti in posizione apicale, quanto verso i soggetti sottoposti all'altrui direzione. Per valersi dell'efficacia esimente del Modello, quindi, l'ente deve non solo adottare, ma anche efficacemente attuare un adeguato Sistema Disciplinare, nel caso in cui siano poste in essere violazioni del Codice Etico o delle procedure previste dal Modello.

Il Sistema Disciplinare ha una funzione preventiva, operando come presidio interno all'impresa, ed è diretto a contrastare comportamenti prodromici al reato. La sua inosservanza comporta l'attivazione del meccanismo sanzionatorio da esso previsto, indipendentemente dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale per il reato eventualmente commesso.

### INFORMAZIONE

Al fine di garantire la massima efficacia, il presente Sistema Disciplinare è pubblicato, nella sua versione completa, nella *intranet* aziendale e affisso presso le sedi della Società, in luogo accessibile a tutti. È, altresì, distribuito agli Amministratori, Sindaci, Organismo di Vigilanza, dipendenti, e portato a conoscenza dei Soggetti terzi. Sarà, poi, cura della Società informare i dipendenti, mediante comunicato interno, dell'approvazione del Sistema Disciplinare e della possibilità di prenderne visione presso gli uffici delle risorse umane.

### REQUISITI DEL SISTEMA DISCIPLINARE

In accordo con le Linee guida per la costruzione dei Modelli redatte da Confindustria e seguendo le indicazioni dottrinali e giurisprudenziali sul punto (cfr. Corte cost., 29 maggio 1995, n. 220), il Sistema Disciplinare adottato da Euphorbia S.r.l. Società Benefit risponde a precisi requisiti:

- **Requisito dell'autonomia.** Il Sistema Disciplinare si aggiunge a quello esterno penale o amministrativo e mira a sanzionare le violazioni del Modello indipendentemente dal fatto che da esse sia scaturita la commissione di un reato.

- **Principio di tipicità.** Alla tipicità delle violazioni, segue il principio di tipicità delle sanzioni. Il Modello individua nel dettaglio le misure disciplinari da applicare a chiunque non osservi le misure organizzative adottate, ricollegando a ciascuna violazione o gruppo di violazioni le sanzioni applicabili, in una prospettiva di gravità crescente.
- **Forma scritta.** Il Sistema Disciplinare è redatto per iscritto e adeguatamente divulgato mediante una puntuale e capillare informazione e formazione dei destinatari.
- **Principio di proporzionalità.** Il potere disciplinare deve essere esercitato in modo coerente al fatto addebitato, per commisurare a esso, se ritenuto sussistente, la sanzione da irrogare, parametrandola alla sua maggiore o minore gravità. Pertanto, non sono ammissibili meccanismi sanzionatori che non prevedono la possibilità di una graduazione secondo la gravità del fatto addebitato.
- **Principio del contraddittorio.** La valutazione dell'addebito, necessariamente prodromica all'esercizio del potere disciplinare, non è un mero processo interiore e interno a chi tale potere esercita, ma implica il coinvolgimento di chi versa nella situazione di soggezione, il quale - avendo conosciuto l'addebito per essergli stato previamente contestato - deve poter addurre in tempi ragionevoli, giustificazioni a sua difesa.

Per completezza espositiva va sottolineato che, sebbene molti dei principi che saranno di seguito richiamati sono espressamente enunciati solo in relazione al lavoro subordinato (art. 2106 c.c.; art. 7 L. 300/1970, recante il cd. Statuto dei Lavoratori), la giurisprudenza costituzionale ne ha sancito l'applicabilità nello svolgimento di qualsiasi rapporto di lavoro, anche autonomo o professionale

---

## DESTINATARI

Sono tenuti all'osservanza delle prescrizioni del Modello e all'osservanza del Codice Etico, e sono quindi destinatari del presente Sistema Disciplinare:

- a) i soggetti che nell'ambito della Società rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché di persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa (soggetti apicali);
- b) le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (dipendenti);
- c) altri soggetti che, a vario titolo, intrattengono rapporti contrattuali con la Società od operano direttamente o indirettamente per essa (terzi destinatari).

---

## COMPORAMENTI SANZIONABILI

Costituiscono violazione del Modello e dei suoi protocolli:

- a) la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni o alle procedure previste o richiamate nel Modello, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti

prescritti o richiamati dal Modello, nell'espletamento di attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati contemplati dal D.lgs. 231/2001;

- b) la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni o alle procedure previste o richiamate nel Modello, ovvero l'omissione di azioni e comportamenti prescritti o richiamati dal Modello, nell'espletamento delle attività connesse ai processi sensibili che:
- espongano la Società a una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D.lgs. 231/2001;
  - siano diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati contemplati dal D.lgs. 231/2001;
  - siano tali da determinare l'applicazione a carico della società di sanzioni previste dal D.lgs. 231/2001.

Costituiscono violazione del Codice Etico:

- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi ai principi contenuti o richiamati nel Codice Etico, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti o richiamati dal Codice Etico, nell'espletamento dei processi sensibili o di attività connesse ai processi sensibili.

---

## CRITERI DI SCELTA DELLE SANZIONI

Nell'irrogare le sanzioni si deve tenere conto della specifica idoneità di ciascuna in relazione alla natura e al grado di esigenze da soddisfare nel caso concreto.

In particolare, si dovrà tener conto di:

- a) volontarietà o involontarietà del comportamento;
- b) rilevanza degli obblighi violati;
- c) gravità del pericolo creato alla Società;
- d) entità del danno creato alla Società dall'eventualità applicazione delle sanzioni previste dal D.lgs. n. 231 del 2001 e successive modifiche e integrazioni;
- e) livello di responsabilità gerarchica e/o specialistica;
- f) presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative e ai precedenti disciplinari negli ultimi cinque anni;
- g) eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori che abbiano concorso nel determinare la mancanza.

---

## TIPOLOGIE DI SANZIONI APPLICABILI

### SANZIONI NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI APICALI

A seconda della gravità della infrazione e in considerazione della particolare natura del rapporto, il mancato rispetto delle prescrizioni da parte dei soggetti apicali è sanzionato, con i seguenti provvedimenti disciplinari:



Amministratori, eventuali Procuratori e Sindaci:

- **nota di biasimo;**
- **diffida scritta al puntuale rispetto delle previsioni del Modello;**
- **revoca dell'incarico.**

Quando le violazioni sono commesse dal Consiglio di Amministrazione o da uno dei suoi componenti, sarà l'Assemblea dei soci ad adottare il provvedimento, dandone comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari sopra citate, non esclude la facoltà della Società di promuovere l'azione di responsabilità, così come prevista dal codice civile.

Dirigenti apicali e Dirigenti – ruolo allo stato non previsto:

- **richiamo scritto, in caso di violazioni non gravi.** Per violazione non grave deve intendersi ogni violazione che non abbia prodotto danni e/o pregiudizi di qualunque tipo, compreso il pregiudizio all'immagine dell'ente e non abbia prodotto conseguenze nei rapporti con gli altri esponenti dell'ente stesso;
- **multa non superiore all'importo di quattro ore di retribuzione,** qualora sia commessa, entro un anno dall'applicazione del rimprovero scritto, altra irregolarità. Detto provvedimento si applica, altresì, nel caso di violazioni più gravi, sempre che da tale violazione non derivi un pregiudizio alla normale attività della Società;
- **licenziamento con preavviso.** Tale sanzione sarà comminata quando si commettono gravi infrazioni alla disciplina e alla diligenza del lavoro, quali possono essere quelle di seguito elencate, a titolo di riferimento, e che non siano così gravi da rendere applicabile la sanzione del licenziamento senza preavviso:
  - quando, dalla violazione del Modello, dei suoi protocolli o del Codice, sia conseguito un danno patrimoniale per la Società o la stessa sia stata esposta a una situazione oggettiva di pericolo per la integrità dei beni aziendali o dell'immagine;
  - quando non avvertano tempestivamente i vertici di eventuali irregolarità, poste in essere da parte di sottoposti o appartenenti alla struttura di competenza, che determinino un danno patrimoniale alla Società o esponano la stessa a una situazione oggettiva di pericolo per la integrità dei beni aziendali o dell'immagine;
  - quando effettui, con intenti fraudolenti, elusioni delle disposizioni e dei principi contenuti nel Modello, nei suoi protocolli e nel Codice;
- **licenziamento senza preavviso.** Tale sanzione sarà comminata quando i dirigenti apicali commettono infrazioni così gravi da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia e non consentire la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro o che commettono condotte che costituiscono reato.

## SANZIONI NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI SUBORDINATI

---

Ai dipendenti sottoposti alla direzione e alla vigilanza dei soggetti in posizione apicale che violano le prescrizioni del Modello e del Codice, ferma la preventiva contestazione e la procedura di cui all'art. 7 della L. n. 300/1970, sono irrogabili le sanzioni previste dal CCNL dei settori di appartenenza, nel rispetto del principio di gradualità della sanzione e di proporzionalità e offensività della gravità dell'infrazione.

In ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.

Nello specifico si applica:

- **rimprovero verbale**, quando si realizza una violazione di lieve entità delle procedure previste dal Modello o l'adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello medesimo;
- **ammonizione scritta**, si applica quando vi è la reiterata violazione di una lieve entità delle procedure interne previste dal Modello o l'adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello medesimo;
- **multa non superiore all'importo di quattro ore di retribuzione**, qualora sia commessa, entro un anno dall'applicazione del rimprovero scritto, altra irregolarità. Detto provvedimento si applica, altresì, nel caso di violazioni più gravi, sempre che da tale violazione non derivi un pregiudizio alla normale attività della Società. Il provvedimento è adottato dal dirigente responsabile della struttura alla quale il dipendente è assegnato nel momento in cui si verifica l'infrazione;
- **sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo massimo di 7 giorni**, qualora la violazione commessa determini un danno patrimoniale alla Società o esponga la stessa a una situazione oggettiva di pericolo per l'integrità dei beni aziendali. Tale provvedimento si applica, altresì, nei casi in cui, pur non trattandosi di infrazioni così gravi da rendere applicabile una maggiore sanzione, esse abbiano, comunque, rilievo tale da non trovare adeguata collocazione tra le violazioni descritte nei punti precedenti. La sanzione è comminata dal dirigente responsabile della struttura alla quale il dipendente è assegnato nel momento in cui si verifica l'infrazione, e ne viene data tempestiva comunicazione all'Amministratore Delegato;
- **licenziamento con preavviso**, in caso di grave violazione del Modello o del Codice tale da configurare un notevole inadempimento. Detto provvedimento è adottato dall'Amministratore Delegato;
- **licenziamento senza preavviso**, qualora la violazione commessa sia di gravità tale da ledere irrimediabilmente il rapporto di fiducia con la Società e da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro. Detto provvedimento è adottato dall'Amministratore Delegato.

## SANZIONI NEI CONFRONTI DEI TERZI

---

L'inosservanza delle prescrizioni e delle procedure stabilite o richiamate nel Modello e nel Codice Etico da parte dei Soggetti Terzi può determinare, nei loro confronti ed in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, le seguenti sanzioni:

- **diffida** al puntuale rispetto delle previsioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico qualora la violazione di una o più regole comportamentali in esso previste configuri lieve irregolarità;
- **risoluzione del relativo contratto**, ferma restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D.lgs. n. 231 del 2001 qualora la violazione di una o più regole comportamentali previste nel Codice Etico determini un danno patrimoniale alla Società o esponga la stessa a una situazione oggettiva di pericolo per la integrità dei beni aziendali.

Nell'ambito dei rapporti con i terzi destinatari, la Società inserisce nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali **apposite clausole** volte a prevedere, in caso di violazione del Modello, l'applicazione delle misure sopra indicate

---

## MODALITÀ DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

Il procedimento finalizzato all'applicazione di una sanzione disciplinare ha inizio con la rilevazione da parte dell'Organismo di Vigilanza di elementi idonei a configurare il pericolo di una violazione del Modello, acquisiti nell'espletamento della propria attività di vigilanza e verifica, o a seguito di segnalazione.

Il procedimento è caratterizzato da una prima fase c.d. **pre-istruttoria**, diretta a verificare la sussistenza della violazione. Tale fase è condotta dall'Organismo di Vigilanza che, per la valutazione delle violazioni scoperte o denunciate, può avvalersi, a seconda della loro natura, delle strutture interne della Società per lo svolgimento degli approfondimenti sui fatti oggetto del giudizio. Se la segnalazione ovvero la rilevazione dell'infrazione si dimostri infondata, l'OdV archivia il procedimento con motivazione che è riportata nella relazione annuale. In caso contrario, l'OdV deve compilare una relazione scritta contenente la descrizione della condotta contestata, l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano violate, gli estremi del soggetto autore della violazione, eventuali documenti comprovanti la violazione e, infine, una propria proposta in merito alla sanzione più opportuna da comminare nel caso concreto. La relazione deve essere indirizzata al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Presidente del Collegio sindacale quando la violazione sia stata realizzata da un soggetto in posizione apicale, al Datore di lavoro in caso di infrazioni dei soggetti in posizione subordinata.

Entro dieci giorni dalla relazione dell'OdV, gli organi competenti devono convocare tramite comunicazione scritta che dia certezza della data di ricevimento, il soggetto interessato dinanzi un'apposita commissione. Tale comunicazione deve contenere la contestazione della violazione che è mossa al soggetto e l'avviso che l'interessato può formulare eventuali rilievi, sia scritti che orali.

Si apre così la **fase istruttoria**, diretta ad accertare la fondatezza della violazione sulla base delle risultanze dell'OdV. La commissione deve essere riunita entro trenta giorni dalla ricezione della comunicazione da parte dell'OdV, e deve essere composta da almeno tre membri di cui il Presidente del Consiglio di Amministrazione, il componente dell'Organismo di Vigilanza, e il Presidente del Collegio dei sindaci, quando la violazione riguardi un apicale, il datore di lavoro, quando l'infrazione riguardi un subordinato.

In occasione dell'adunanza, vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni. Valutata la sanzione da proporre, il Presidente convoca il Consiglio di Amministrazione nei termini di Statuto per la decisione in ordine al provvedimento da assumere. Il Consiglio di Amministrazione, sulla scorta degli elementi acquisiti, determina la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

## 7. SISTEMA DI FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

Per una piena efficacia del presente Modello e della corretta osservanza del Codice Etico deve essere svolta un'adeguata attività di diffusione di entrambi gli strumenti normativi, nonché di informazione e formazione nei confronti di tutto il personale della società, per favorire la conoscenza di quanto previsto dal D. lgs. 231/2001 e al Modello adottato nelle sue diverse componenti (mappatura delle aree/attività a rischio di reato, normativa e/o procedure che regolamentano le attività sensibili, Organismo di Vigilanza, flussi informativi e segnalazioni da parte dell'Organismo di Vigilanza, Sistema Disciplinare, Codice Etico).

### INFORMAZIONE DEL PERSONALE/ DIFFUSIONE DEL MODELLO

Euphorbia S.r.l. Società Benefit si impegna a promuovere, nella propria attività di comunicazione interna (adeguata informativa nella lettera di assunzione per i neoassunti; spazio *intranet* dedicato al Modello e al Codice Etico) la più ampia informativa sulle tematiche legate alla prevenzione dei reati che possano comportare la responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto 231.

Per tale ragione, viene garantita la divulgazione, attraverso diversi canali comunicativi, del presente Documento e del Codice Etico, con un diverso grado di approfondimento, in relazione al livello di coinvolgimento delle risorse umane nelle aree sensibili e strumentali alla potenziale commissione dei reati rilevanti per il Decreto 231.

La componente del Modello relativa al Sistema Disciplinare dovrà inoltre essere esposta nelle

bachecche aziendali, così come previsto dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, Legge 20 Maggio 1970, n. 300.

Ai nuovi assunti deve essere consegnato un *set* informativo, con il quale assicurare loro le conoscenze considerate di primaria rilevanza. Tale *set* informativo deve contenere, oltre ai documenti di norma consegnati al neo-assunto, il Codice Etico, il Modello e il D. lgs. 231/2001.

I dipendenti sono tenuti a rilasciare alla Società una dichiarazione sottoscritta, ove si attesti la ricezione del *set* informativo nonché l'impegno a osservarne le prescrizioni.

È, inoltre, necessario prevedere analogia informativa e pubblicità del Modello per i collaboratori esterni (es. consulenti), nonché per i collaboratori a contratto, cosiddetti parasubordinati, e *outsourcer*, secondo modalità differenziate, in relazione alla possibilità di accesso alla normativa aziendale, o attraverso consegna cartacea del Modello e del Codice Etico (con ricevuta di presa visione) ed eventualmente distinguendo, in relazione alla tipologia di rapporto contrattuale e alla tipologia di attività svolta in relazione ai rischi di reato presupposto del D. lgs. 231/2001.

---

## FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D. lgs. 231/2001, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di erogazione in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dei poteri e mansioni loro conferiti.

Il piano di formazione, in linea generale, prevede l'utilizzo di diverse modalità di erogazione, funzionali alla posizione - "apicale" o "subordinata" - dei destinatari e, soprattutto, del grado di rischio penale ipotizzato nell'area in cui operano (seminari mirati, prodotti *e-learning*, formazione in aula su specifici protocolli di prevenzione del rischio, ecc.).

La formazione, che può svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici è operata da esperti nelle discipline dettate dal Decreto 231. La partecipazione alle attività di formazione rappresenta una condizione essenziale non solo a garanzia dell'effettiva attuazione del Modello, ma anche ai fini della corretta osservanza dello stesso, anche in relazione a quanto previsto dal sistema sanzionatorio.

La formazione è obbligatoria per tutti i livelli aziendali. Deve essere rilevata attestazione di frequenza dei corsi.

La formazione è programmata dalla Società in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza.