

Modello di Organizzazione
Gestione e Controllo

ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001

di

ECONOCOM INTERNATIONAL
ITALIA S.P.A.

(adottato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 23 aprile 2020, e da ultimo aggiornato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 21 maggio 2021)

INDICE

PARTE GENERALE.....	4
SEZIONE I: LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO E IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001.....	4
1. DEFINIZIONI.....	4
2. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001.....	7
2.1 L'ADOZIONE DEL MODELLO QUALE ESIMENTE DALLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE	9
2.2 LE SANZIONI.....	9
2.3 I REATI CHE DETERMINANO LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI	11
2.4 LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA.....	14
SEZIONE II: DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE	16
1. ATTIVITÀ E OGGETTO SOCIALE	16
2. LA STRUTTURA SOCIETARIA DI ECONOCOM	16
2.1 GLI ORGANI STATUTARI	16
2.1.1 ASSEMBLEA DEI SOCI.....	17
2.1.2 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	17
2.1.3 COLLEGIO SINDACALE.....	17
2.1.4 SOCIETÀ DI REVISIONE.....	17
2.1.5 ORGANIGRAMMA AZIENDALE	18
SEZIONE III: L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DI ECONOCOM S.P.A.....	21
1. PRINCIPI DI AGGIORNAMENTO DEL MODELLO DA PARTE DI ECONOCOM: FINALITÀ, DESTINATARI E MODALITÀ OPERATIVE SEGUITE PER LA REDAZIONE DEL MODELLO.....	21
SEZIONE IV: ELEMENTI COSTITUTIVI DEL MODELLO	24
1. IDENTIFICAZIONE DELLE "AREE SENSIBILI"	24
2. L'ORGANISMO DI VIGILANZA: RUOLO E COMPOSIZIONE	24
2.1 REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	24
2.2 FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	25
2.3 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'OdV – FLUSSI INFORMATIVI.....	26
2.4 IL SISTEMA DI WHISTLEBLOWING NEL MODELLO 231.....	28
3. IL CODICE ETICO DI ECONOCOM	29
4. IL SISTEMA SANZIONATORIO	30
4.1 MISURE NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI DIPENDENTI.....	31
4.2 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI	32

4.3	MISURE NEI CONFRONTI DI SOGGETTI ESTERNI AVENTI RAPPORTI CONTRATTUALI CON LA SOCIETÀ	32
4.4	MISURE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	32
4.5	MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI	33
4.6	MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI	33
SEZIONE V: APPROVAZIONE, MODIFICA ED INTEGRAZIONE DEL MODELLO		34
SEZIONE VI: LA DIVULGAZIONE DEL MODELLO		35
1.	DIFFUSIONE DEL MODELLO	35
2.	INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE	35

PARTE GENERALE

SEZIONE I: LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO E IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1. DEFINIZIONI

“**Canali**”: indica i canali individuati dall’ente quali mezzi, interni o esterni all’organizzazione stessa, con cui effettuare le segnalazioni. L’Ente deve dotarsi di “almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell’identità del Segnalante”;

“**Codice Etico**”: indica il documento adottato dalla Società, che contiene l’insieme dei valori, principi etici e linee guida che caratterizzano l’attività di Econocom International Italia S.p.A. e rappresenta parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo di Econocom International Italia S.p.A.;

“**Decreto**” o “**D. Lgs. n. 231/2001**”: indica il D. Lgs. n. 231 dell’8 giugno 2001 e le sue successive modifiche ed integrazioni;

“**Decreto Antiriciclaggio**” o “**D. Lgs. n. 231/2007**”: indica il D. Lgs. n. 231 del 21 novembre 2007 e le sue successive modifiche ed integrazioni;

“**Destinatari**”: indica tutti coloro che, in ogni modo, cooperano con la Società nella propria attività, quindi, oltre al Personale, anche fornitori e terzi che collaborano con la Società nella gestione delle attività;

“**Econocom**” o anche la “**Società**”: indica Econocom International Italia S.p.A.;

“**Ente/i**”: indica gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica, che ricadono nella disciplina di cui al Decreto;

“**I.P.S.**”: indica l’incaricato di Pubblico Servizio;

“**l. a.**”: indica la Legge 22 aprile 1941, n. 633 sulla protezione del diritto d’autore;

“**Legge sul Whistleblowing**”: indica la Legge 30 novembre 2017, n. 179;

“**Linee Guida di Confindustria**”: indica le linee guida emanate da Confindustria per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo;

“**Modello**” o “**Modello 231**”: indica il modello di organizzazione, gestione e controllo di Econocom International Italia S.p.A.;

“**Organigramma**”: indica l’organigramma aziendale di cui all’**Allegato 1**;

“**Organismo di Vigilanza**” o “**OdV**”: indica l’organismo di vigilanza di Econocom International Italia S.p.A., dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, che ha il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello nonché di curare il suo aggiornamento;

“**P.A.**”: indica la pubblica amministrazione;

“**P.U.**”: indica il pubblico ufficiale;

“**Parte Generale**”: indica la prima parte del Modello all’interno della quale sono descritti il Decreto e la struttura della Società;

“**Parte Speciale I**”: indica la parte del Modello all’interno della quale sono descritte e analizzate specificamente tutte le fattispecie di Reati Presupposto contemplate dal Decreto;

“**Parte Speciale II**”: indica la parte del Modello all’interno della quale sono individuate le aree di attività sociale ritenute sensibili, e cioè quelle in relazione a cui vi è probabilità di commissione dei Reati Presupposto, con la descrizione altresì dei comportamenti da tenere e da evitare, nonché l’indicazione delle misure di salvaguardia generali e speciali adottate dalla Società per prevenire, evitare o comunque minimizzare il rischio di commissione dei Reati Presupposto come sotto definiti;

“**Personale**”: indica gli amministratori, dirigenti, responsabili di funzione, dipendenti, e collaboratori a qualsiasi titolo di Econocom International Italia S.p.A.;

“**Policy**”: indica l’insieme delle regole, riguardanti differenti ambiti operativi interni alla Società, che costituiscono parte essenziale della già esistente organizzazione e che sono alla base delle misure di prevenzione elaborate nel presente Modello. Talvolta l’utilizzo del termine “Policy” include altresì il riferimento alle Procedure;

“**Procedura sul Whistleblowing**”: indica la procedura per la segnalazione di fatti o comportamenti attivi o omissivi manifestamente o potenzialmente illeciti o contrari al Modello 231 o alle Procedure aziendali;

“**Procedura**”: indica l’iter operativo che tutto il Personale e i Destinatari sono tenuti a seguire nell’ambito delle attività della Società, la scansione e suddivisione dei ruoli e dei livelli autorizzativi interni, individuati a presidio della trasparenza e regolarità dell’agire societario ed a prevenzione della commissione di qualsivoglia illecito amministrativo, civile o penale. Talvolta il termine “Policy” include altresì il riferimento alle Procedure;

“**Reati Presupposto**”: indica i reati tipici, espressamente richiamati nel Decreto, alla commissione dei quali è collegata la responsabilità dell’Ente;

“**RSPP**”: acronimo che indica il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione predisposto alla valutazione dei rischi connessi all’attività lavorativa;

“**Segnalante**”: indica chi, venuto a conoscenza di un illecito o di un’irregolarità sul luogo di lavoro, provvede a segnalarlo. Per gli Enti privati, ci si riferisce alle “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”, ovvero a “persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza” di uno dei soggetti precedentemente menzionati;

“**Segnalato**”: indica il soggetto cui il Segnalante attribuisce la commissione del fatto illecito/irregolarità oggetto della segnalazione;

“**Sezione**” o “**Sezioni**”: indica i capitoli in cui viene sviluppata l’analisi dei Reati Presupposto e, in generale, il presente Modello;

“**Soggetti Preposti**”: indica il/i soggetto/i o organo dell’organizzazione privata, preposto a ricevere, analizzare, verificare le segnalazioni, anche con l’eventuale supporto di altre funzioni dell’organizzazione;

“**Soggetti Rilevanti**”: indica tutti i soggetti che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società, i dipendenti, nonché i consulenti, collaboratori, agenti, procuratori e, in genere, tutti coloro che agiscono per conto e nell’interesse della Società;

“**Statuto**”: indica lo statuto di Econocom International Italia S.p.A.;

“**Statuto dei lavoratori**”: indica la Legge 20 maggio 1970, n. 300;

“**Testo Unico Ambientale**” o “**TUA**”: indica il D. Lgs. n. 152/2006;

“**Testo Unico dell’intermediazione finanziaria**” o “**TUF**”: indica il D. Lgs. n. 58/1998;

“**Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro**” o “**TULS**”: indica il D. Lgs. n. 81/2008;

“**Whistleblowing**”: indica l’istituto disciplinato dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179.

2. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

Con l'emanazione del D. Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001 (di seguito anche il “Decreto” o il “D. Lgs. n. 231/2001”), recante la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della L. 29 settembre 2000, n. 300*”, entrato in vigore il 4 luglio successivo, il legislatore ha inteso adeguare la normativa nazionale in materia di responsabilità delle persone giuridiche (gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica, di seguito, anche collettivamente, indicati come “**Enti**” e singolarmente “**Ente**”) ad alcune Convenzioni internazionali a cui l'Italia aveva già da tempo aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee; la Convenzione anch'essa firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità europea o degli Stati membri; la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Il Decreto ha introdotto, per la prima volta, nell'ordinamento giuridico italiano la responsabilità degli Enti connessa al compimento, in forma consumata o tentata, di alcuni reati posti in essere nell'interesse o a vantaggio delle società stesse, da esponenti dei vertici aziendali (i c.d. soggetti “in posizione apicale” o semplicemente “apicali”) e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (i c.d. “sottoposti”).

In ossequio al principio di personalità della responsabilità penale di cui all'art. 27 Cost., è la persona fisica che compie materialmente l'illecito penale il soggetto titolare della responsabilità penale vera e propria; con il Decreto, è stata introdotta una aggiuntiva responsabilità dell'Ente che, benché definita “amministrativa” dal Decreto stesso, presenta specifici caratteri della responsabilità penale, posto che consegue alla realizzazione di reati ed è accertata attraverso un procedimento penale.

In questa maniera il legislatore non ha smentito il brocardo “*societas delinquere non potest*”, corollario inderogabile del principio di cui all'art. 27 Cost., ma ha raggiunto lo scopo di sanzionare anche gli Enti in favore dei quali alcuni reati particolarmente gravi vengono generalmente commessi.

Tale responsabilità degli Enti, si affianca alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato (pur rivestendo un carattere di autonomia), mirando a coinvolgere il patrimonio degli Enti per la punizione di alcuni illeciti penali i quali sono espressamente e tassativamente indicati nel Decreto, e costituiscono pertanto un *numerus clausus*, benché in continua espansione ad opera del legislatore (i c.d. “**Reati Presupposto**”). L'autonomia della responsabilità dell'Ente si concreta nel fatto che la medesima può sussistere anche quando l'autore del reato non sia stato identificato o non sia imputabile e/o il reato si sia estinto per una causa diversa dall'amnistia.

Inoltre, per assumere rilevanza ai fini dell'imputazione della responsabilità in capo all'Ente ai sensi del Decreto, si prevede che i Reati Presupposto siano commessi, anche solo parzialmente, “*nell'interesse o a vantaggio*” dell'Ente medesimo da parte di una delle seguenti categorie di soggetti (i “**Soggetti Rilevanti**”), espressamente indicate all'art. 5 del Decreto, e cioè:

- a) soggetti in posizione apicale, e cioè soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa, dotata di autonomia

finanziaria. Sono inclusi tra essi anche coloro che esercitano la gestione o il controllo dell'ente senza una qualifica formale, ma in via di fatto;

b) soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei soggetti di cui alla lettera a) che precede.

Estendendo la responsabilità dell'Ente anche ai casi in cui il Reato Presupposto sia stato commesso da un soggetto sottoposto, il legislatore ha voluto responsabilizzare le imprese con riferimento a tutti coloro che agiscono nella relativa compagine.

Per quanto attiene al requisito della "territorialità" del Reato Presupposto dal quale può derivare la responsabilità dell'Ente, va precisato che possono essere ritenute responsabili ex D. Lgs. n. 231/2001 tanto società italiane quanto società straniere purché sussista la giurisdizione italiana in relazione al reato a loro imputabile secondo i criteri stabiliti dal Decreto¹.

In particolare, secondo quanto previsto dall'art. 4 D. Lgs. n. 231/2001 l'Ente che ha la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano può essere chiamato a rispondere in Italia anche in relazione a Reati Presupposto commessi all'estero, sempre che siano soddisfatti i criteri di imputazione oggettivi e soggettivi stabiliti dal D. Lgs. n. 231/2001. Fatte salve ulteriori specifiche ipotesi, i presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'Ente "italiano" per reati commessi all'estero sono più precisamente i seguenti:

- che non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato;
- che, nell'eventualità in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della giustizia, tale richiesta sia formulata anche nei confronti dell'Ente;
- che il reato sia stato commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'Ente;
- che sussistano le condizioni di procedibilità previste dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del codice penale.

Volendo riassumere, quindi, ai fini della responsabilità ex D. Lgs. n. 231/2001, vengono individuate nel Decreto tre precise condizioni che consentono di collegare, sul piano oggettivo, il comportamento delittuoso dei soggetti agenti all'Ente:

1. il reato deve essere commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente;
2. gli autori del reato devono essere soggetti che rivestono posizioni apicali nell'organigramma aziendale o persone sottoposte alla direzione o vigilanza dei soggetti in posizione apicale;
3. i predetti soggetti non devono avere agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Gli interpreti hanno rinvenuto una sorta di "simmetria" nella ricostruzione della responsabilità da Decreto, ritenendo che, oltre ai suddetti requisiti oggettivi ora riassunti, debba sussistere altresì un elemento soggettivo, per così dire di "imputabilità" del fatto all'Ente: trattasi della c.d. "colpa di organizzazione". Essa consiste, in breve, nel non aver predisposto un sistema organizzativo interno in grado di prevenire e fronteggiare la commissione dei Reati Presupposto: in altri termini, nel non aver adottato un modello di organizzazione, gestione e controllo (c.d. "**Modello 231**" o "**Modello**") valido, attuale ed efficace.

¹ Così, da ultimo, Cassazione Penale, Sez. VI, 7 aprile 2020 (ud. 11 febbraio 2020), n. 11626, secondo cui: "la persona giuridica è chiamata a rispondere dell'illecito amministrativo derivante da un reato-presupposto per il quale sussista la giurisdizione nazionale commesso dai propri legali rappresentanti o soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, in quanto l'ente è soggetto all'obbligo di osservare la legge italiana e, in particolare, quella penale, a prescindere dalla sua nazionalità o dal luogo ove esso abbia la propria sede legale ed indipendentemente dall'esistenza o meno nel Paese di appartenenza di norme che disciplinino in modo analogo la medesima materia anche con riguardo alla predisposizione e all'efficace attuazione di modelli di organizzazione e di gestione atti ad impedire la commissione di reati fonte di responsabilità amministrativa dell'ente stesso."

2.1 L'ADOZIONE DEL MODELLO QUALE ESIMENTE DALLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE

La commissione di uno dei Reati Presupposto, in presenza dei criteri oggettivi sopra menzionati, non è di per sé sufficiente – secondo l'interpretazione maggiormente diffusa della normativa – a fondare la responsabilità dell'Ente, dal momento che è necessario che il fatto di reato sia espressione di una politica aziendale o, perlomeno, di un *deficit* di organizzazione, e che possa quindi essere in qualche modo rimproverabile all'Ente.

L'adozione di un Modello non è quindi di per sé obbligatoria, né la sua mancata adozione comporta la soggezione ad alcuna sanzione *tout court*, ma espone sicuramente l'Ente ad un rischio più elevato di incorrere nella responsabilità per gli illeciti realizzati dai Soggetti Rilevanti, nella misura in cui il Decreto prevede espressamente, agli artt. 6 e 7, l'esenzione dalla responsabilità amministrativa qualora l'Ente si sia dotato di un effettivo ed efficace Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati introdotti dal Decreto.

Peraltro, il Decreto delinea un differente regime di onere della prova a seconda che il Reato Presupposto sia commesso da un soggetto in posizione apicale (art. 6 del Decreto) o da un soggetto sottoposto all'altrui vigilanza e direzione (art. 7 del Decreto): nel primo caso è l'Ente che deve dimostrare di aver adottato tutte le misure necessarie ad impedire la commissione di reati del tipo di quello realizzato, avendo implementato un Modello idoneo che il soggetto apicale abbia fraudolentemente eluso e che non ci sia stata insufficiente vigilanza da parte della Società e/o da parte dell'organo preposto a tale vigilanza. Al contrario, nel caso di commissione di un Reato Presupposto da parte di un soggetto sottoposto, spetta all'Autorità Inquirente dimostrare l'inadeguatezza del sistema organizzativo interno della società, nella misura in cui provi che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

A tal fine si consideri che la giurisprudenza ritiene efficaci i Modelli che siano costruiti tenendo conto del rischio specificamente connesso a ciascun Reato Presupposto, in considerazione della particolare e concreta modalità di svolgimento delle attività sociali.

Infine, ai sensi degli articoli 12, comma 2, lett. b) e 17, comma 1, lett. b) del Decreto, l'adozione del Modello rileva anche in relazione a reati commessi precedentemente alla sua adozione, come condizione attenuante in sede di applicazione all'Ente della sanzione pecuniaria o dell'adozione di misure interdittive.

Qualora infatti l'Ente abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato la commissione del reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi – in un momento anteriore alla dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado – il giudice potrà ridurre la sanzione pecuniaria da un terzo alla metà, mentre qualora l'Ente abbia adottato il Modello, ma abbia altresì risarcito integralmente il danno e eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si sia comunque efficacemente adoperato in tal senso ed abbia messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca, non verrà applicata alcuna misura interdittiva.

Il Modello adottato *post factum* può rappresentare anche una causa di sospensione o di revoca delle misure cautelari interdittive ex articoli 49 e 50 del Decreto o, ancora, una causa di sospensione e successiva conversione delle sanzioni pecuniarie qualora la fattispecie riparatoria si realizzi tardivamente ex articolo 78 del Decreto.

2.2 LE SANZIONI

Le sanzioni applicabili in seguito all'accertamento della responsabilità amministrativa dell'Ente possono essere le seguenti:

- la **sanzione pecuniaria**, che si applica – in linea di principio – per qualsiasi illecito amministrativo e può variare da un minimo di € 25.822,84 a un massimo di € 1.549.370,70. Nell'ipotesi in cui l'Ente sia responsabile per una pluralità di illeciti commessi con un'unica azione od omissione o comunque commessi nello svolgimento di una medesima attività e prima che per uno di essi sia stata pronunciata sentenza anche non definitiva, si applica la sanzione più grave aumentata sino al triplo.
La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice attraverso un sistema basato su "quote". L'entità della sanzione pecuniaria dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'Ente, dall'attività svolta per eliminare le conseguenze del fatto, per attenuarle o per prevenire la commissione di altri illeciti. Il giudice, nel determinare il *quantum* della sanzione, tiene conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente e delle finalità preventive della sanzione.
Sono previsti casi di riduzione della sanzione pecuniaria. In particolare, la sanzione pecuniaria è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento, l'Ente ha risarcito integralmente il danno oppure ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero se è stato adottato un Modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati;
- le **sanzioni interdittive**, che si applicano soltanto ove siano espressamente previste dalla normativa, in aggiunta alla sanzione pecuniaria, e per le ipotesi di maggior gravità², sono:
 - l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
 - l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
 - il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive, che possono essere irrogate anche in via cautelare (qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'Ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede), sono normalmente temporanee (da tre mesi a due anni³), ma in determinate ipotesi possono essere applicate con effetti definitivi.

Le sanzioni interdittive, tuttavia, non si applicano qualora, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'Ente abbia:

- integralmente risarcito il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia adoperato efficacemente in tal senso);

²La sanzione interdittiva è in particolare applicabile, se prevista dalla legge e:

a) se l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;

b) in caso di reiterazione degli illeciti.

³Resta salvo che, in caso la misura interdittiva sia applicata in sede cautelare, la durata massima è di un anno, ai sensi dell'art. 51 co 1 del Decreto.

- eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di reati della specie di quello verificatosi;
- messo a disposizione dell'autorità giudiziaria il profitto del reato ai fini della confisca.

Si dà atto che, per effetto delle modifiche apportate con la L. 3/2019, è stato introdotto, con riguardo all'applicazione delle sanzioni interdittive, un doppio regime (notevolmente inasprito) di applicazione della sanzione interdittiva per il caso in cui l'Ente sia condannato in relazione ad uno dei delitti previsti dall'art. 25, commi 2 e 3 del Decreto. Infatti, è oggi previsto che:

- se il Reato Presupposto è commesso da un soggetto in posizione apicale, la sanzione interdittiva applicabile va da quattro a sette anni;
- se il Reato Presupposto è commesso da un soggetto sottoposto, la sanzione interdittiva applicabile va da due a quattro anni.

Ai sensi del novellato disposto di cui all'art. 25 del Decreto, peraltro, è previsto che le sanzioni interdittive possano essere nuovamente ricondotte nella ordinaria cornice edittale (da tre mesi a due anni) qualora, prima della sentenza di primo grado, l'Ente si sia efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite e abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

- la **confisca**, che consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato ovvero di somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato. La confisca viene sempre disposta con la sentenza di condanna, ad eccezione di quella parte che può essere restituita al danneggiato e fatti comunque salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede;
- la **pubblicazione della sentenza in uno o più giornali** indicati dal Giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel comune ove l'Ente ha la sede principale. Può essere disposta quando all'Ente viene applicata una sanzione interdittiva.

2.3 I REATI CHE DETERMINANO LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

I reati da cui può conseguire la responsabilità amministrativa per l'Ente (c.d. “**Reati Presupposto**”) e, quindi, l'applicazione delle sanzioni sopra ricordate, sono espressamente indicati nel D. Lgs. n. 231/2001, nonché in taluni provvedimenti normativi che ne hanno allargato la portata.

Tali reati sono attualmente i seguenti:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del D. Lgs. n. 231/2001 e successive modifiche);
- reati in materia di criminalità informatica e trattamento illecito di dati (art. 24 *bis* del D. Lgs. n. 231/2001 introdotto dalla Legge n. 48/2008, modificato dal D. Lgs. n. 7/2006, dal D. Lgs. n. 8/2016 e, infine, dal D.L. n. 105/2019);
- reati in materia di criminalità organizzata (art. 24 *ter* del D. Lgs. n. 231/2001 inseriti dalla Legge n. 94/2009, c.d. Legge Sicurezza);
- reati in tema di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni

- di riconoscimento (art. 25 *bis* del D. Lgs. n. 231/2001 introdotto dalla Legge n. 350/2001, integrato ad opera dell'art. 17, comma 7, della Legge n. 99/2009 e da ultimo modificato dal D. Lgs. n. 125/2016);
- reati contro l'industria e il commercio (art. 25 *bis* 1 del D. Lgs. n. 231/2001 introdotto dalla Legge n. 99/2009);
 - reati in materia societaria (art. 25 *ter* del D. Lgs. n. 231/2001 introdotto dal D. Lgs. n. 61/2002 e modificato dalla Legge n. 262/2005 e dalla Legge n. 69/2015 e da ultimo, relativamente ai reati di corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati dalla Legge n. 190/2012 e dal D. Lgs. n. 38/2017);
 - reati in tema di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 *quater* del D. Lgs. n. 231/2001 introdotto dalla Legge n. 7/2003);
 - reati contro le pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 *quater* 1 del D. Lgs. n. 231/2001 introdotto dalla Legge n. 7/2006);
 - reati contro la personalità individuale (art. 25 *quinquies* del D. Lgs. n. 231/2001 introdotto dalla Legge n. 228/2003 e in parte modificato dalla Legge n. 38/2006 e dalla Legge n. 199/2016);
 - reati di *market abuse* (art. 25 *sexies* del D. Lgs. N. 231/2001 introdotto dalla Legge n. 62/2005);
 - reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 *septies* del D. Lgs. n. 231/2001 introdotto dalla Legge n. 123/2007 e successivamente sostituito dall'art. 300 del D. Lgs. n. 81/2008);
 - reati in materia di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25 *octies* del D. Lgs. n. 231/2001 introdotto dal D. Lgs. n. 231/2007 e modificato dalla Legge n. 186/2014 e da ultimo sostituito dall'art. 72 del D. Lgs. n. 231/2007 come modificato dal D. Lgs. n. 90/2017);
 - reati in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *novies* del D. Lgs. n. 231/2001 introdotto dalla Legge n. 99/2009);
 - reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 *decies* del D. Lgs. n. 231/2001 introdotto dalla Legge n. 116/2009 e successivamente modificato dal D. Lgs. n. 121/2011);
 - reati ambientali (art. 25 *undecies* del D. Lgs. n. 231/2001 introdotto dal D. Lgs. n. 121/2011, modificato dalla Legge n. 68/2015 e dal D. Lgs. n. 21/2018)
 - reati relativi all'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies* del D. Lgs. n. 231/2001 introdotto dal D. Lgs. n. 109/2012 e modificato dalla Legge n. 161/2017);
 - reati in materia di razzismo e xenofobia (art. 25 *terdecies* del D. Lgs. n. 231/2001 introdotto dalla Legge n. 167/2017 c.d. "Legge Europea 2017" e modificato dal D. Lgs. n. 21/2018);
 - 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 *quaterdecies* del D. Lgs. n. 231/2001 introdotto dalla Legge n. 39/2019);
 - reati tributari (art. 25 *quinquiesdecies* del D. Lgs. n. 231/2001 introdotto dalla Legge n. 175/2019 e modificato dal D. Lgs. n. 75/2020);

- reati in materia di contrabbando (art. 25 *sexiesdecies* del D. Lgs. n. 231/2001 introdotto dal D. Lgs. n. 75/2020).

Inoltre, la Legge n. 146/2006, pur non operando un'ulteriore modifica nel corpo del Decreto, ha esteso la responsabilità degli Enti anche alle ipotesi di commissione dei c.d. reati transnazionali. Tale legge, che ratifica e dà esecuzione alla Convenzione e ai Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001, ha specificamente definito all'art. 3 che si considera "*reato transnazionale il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché: a) sia commesso in più di uno Stato; b) ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato; c) ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato, d) ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato*".

Verso la fine del 2019, l'art. 39 del D.L. n. 124 del 26 ottobre 2019 convertito con modificazioni nella legge n. 157 del 19 dicembre 2019 ha introdotto il nuovo art. 25-*quinquiesdecies* del D. Lgs. n. 231/2001, poi modificato dall'art. 5, comma 1, lett. c) del D. Lgs. n. 75/2020.

Sono stati, così, definitivamente inseriti tra i Reati Presupposti alcuni importanti reati tributari, tra i quali quelli di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, ovvero mediante altri artifici, di emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, di occultamento o distruzione di documenti contabili e di sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte. Infine, a seguito del recepimento della Direttiva (UE) 2017/1371 "*relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale*" (c.d. "Direttiva PIF"), con l'adozione del D. Lgs. n. 75/2020 trovano ora spazio tra i Reati Presupposto altresì altri delitti tributari previsti dal D. Lgs. n. 74/2000 se commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro.

Alla luce della novità e del carattere particolarmente significativo dei reati indicati, nonostante l'incertezza applicativa, Econocom ha in ogni caso adottato forti presidi affinché la corretta gestione degli adempimenti fiscali sia assicurata.

In un panorama di continuo aggiornamento del catalogo dei Reati Presupposto e di introduzione di nuove fattispecie di responsabilità per gli Enti, si segnala per mera completezza, che il decreto-legge del 21 settembre 2019, n. 105 recante "*Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica*", convertito con modificazioni nella l. 18 novembre 2019 n. 133, ha istituito il c.d. perimetro di sicurezza nazionale cibernetica attraverso il quale si vuole assicurare un livello elevato di sicurezza delle reti, dei sistemi informativi e dei servizi informatici delle amministrazioni pubbliche, nonché degli Enti e degli operatori nazionali, pubblici e privati. Tale normativa prevede una serie di obblighi informativi e procedurali per determinate categorie di soggetti, che tuttavia saranno meglio individuati con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri da adottarsi entro quattro mesi dalla conversione in legge del predetto decreto-legge n. 105/2019 e introduce nuove fattispecie penali, integrando l'art. 24 *bis* comma 3 del D. Lgs. 231/01. Si estende, quindi, in tal modo la responsabilità degli Enti anche per la violazione di adozione di misure per la sicurezza informatica. Alla data di redazione del presente Modello risulta pubblicato solo il primo dei quattro Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri previsti dalla norma, il quale definisce le regole del perimetro di sicurezza nazionale cibernetica e stabilisce i parametri con cui sono individuati i soggetti a cui si applicheranno le norme previste dal D.L. n. 105/2019 nonché i criteri con i quali i predetti soggetti predispongono e aggiornano un elenco delle reti, dei sistemi informativi e

dei servizi informatici di rispettiva pertinenza. In particolare, il D.P.C.M. n. 131 del 30 luglio 2020, pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 21 ottobre 2020, è in vigore dal 5 novembre 2020.

.

2.4 LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

In forza di quanto espressamente stabilito dal Decreto (art. 6, comma 3), i Modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli Enti, comunicati al Ministero della Giustizia.

In data 7 marzo 2002, Confindustria ha emanato per la prima volta delle Linee Guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo (di seguito, le “**Linee Guida di Confindustria**”) al fine di “*offrire un aiuto concreto alle imprese e alle associazioni nell’elaborazione dei modelli e nell’individuazione di un organo di controllo*”. Tali Linee Guida, che sono state più volte aggiornate negli anni, forniscono in particolare indicazioni metodologiche per l’individuazione delle aree nel cui ambito possono essere commessi reati, la progettazione di un sistema di controllo (i c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell’Ente) e i contenuti del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Dette Linee Guida, emanate nel marzo 2008 al fine di dar conto dell’introduzione dei reati di volta in volta introdotti nel novero di cui al Decreto, prevedono le seguenti fasi per la definizione del Modello:

- l’identificazione dei rischi, attraverso l’analisi del contesto aziendale per evidenziare dove (in quale area/settore di attività) e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal Decreto;
- la progettazione del sistema di controllo (c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell’Ente), sulla base della valutazione del sistema esistente all’interno dell’Ente ed il suo eventuale adeguamento, in termini di capacità di contrastare efficacemente, cioè ridurre ad un livello accettabile, i rischi identificati.

Un ruolo rilevante ai fini della prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001 è inoltre svolto, secondo le Linee Guida di Confindustria, anche:

- dall’adozione da parte dell’Ente di un Codice Etico (o di Comportamento) riferito alla realtà aziendale;
- dalla previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico (o di Comportamento);
- dall’esistenza di un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene all’attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni;
- dall’attribuzione ad un Organismo di Vigilanza, composto da membri indipendenti e professionalmente capaci, nonché dotato di adeguati poteri, anche informativi, del compito di vigilare sull’efficace adozione ed attuazione del Modello di organizzazione e gestione.

La versione aggiornata delle Linee Guida di Confindustria, introdotta nel marzo 2014, adegua il precedente testo del 2008 alle novità legislative, giurisprudenziali e della prassi nel frattempo intervenute, mantenendo la distinzione tra Parte Generale e Parte Speciale.

In particolare, le principali modifiche e integrazioni della Parte Generale riguardano: il capitolo sui lineamenti della responsabilità da reato e la tabella di sintesi dei Reati Presupposto; il sistema disciplinare e i meccanismi sanzionatori; l'organismo di vigilanza, con particolare riferimento alla sua composizione; il fenomeno dei gruppi di imprese.

La Parte Speciale, dedicata all'approfondimento dei Reati Presupposto attraverso appositi *case study*, è stata oggetto di una profonda rivisitazione rispetto alla prima versione, volta non soltanto a trattare le nuove fattispecie di Reato Presupposto, ma anche a introdurre un metodo di analisi schematico e di più facile fruibilità.

Un ulteriore aggiornamento è intervenuto nel mese di gennaio 2018, dettato dalla recente introduzione della Legge sul *Whistleblowing* (di seguito la “**Legge sul Whistleblowing**”), rispetto alla quale Confindustria ha mostrato adesione, avendo “*monitorato il provvedimento fin dalla sua presentazione*”, nonché avendone “*condiviso le finalità, evidenziando al contempo i profili critici e i possibili correttivi*”⁴. In particolare, viene rilevata “*la permanenza di una impostazione tesa a proteggere il segnalante in misura prevalente rispetto al segnalato*”, in relazione alla quale si auspica che “*l'esigenza di tutelare la riservatezza dell'identità del primo sia temperata con quella di salvaguardare il diritto di difesa del segnalato, nel caso in cui la segnalazione sia abusiva*”.

Confindustria, dichiarando il proprio impegno a supportare anche imprese dalla ridotta complessità organizzativa a implementare alcune misure anticorruzione non obbligatorie per legge, ha incentrato la propria attenzione sulla fase operativa – organizzativa, per gestire in maniera agevole le delicate tematiche connesse al *whistleblowing*. In particolare, Confindustria ha individuato, quali possibili destinatari della segnalazione (in seguito i “**Soggetti Preposti**”): (i) un soggetto o comitato specificamente individuato (quale l'Organismo di Vigilanza); (ii) un Ente o soggetto esterno dotato di comprovata professionalità, preposto alla gestione della prima fase di ricezione delle segnalazioni in coordinamento con l'Ente⁵; (iii) il responsabile della funzione *compliance*; (iv) un comitato rappresentato da soggetti appartenenti a varie funzioni quali quella legale, *internal audit* o *compliance*; (v) il datore di lavoro nelle piccole e medie imprese.

⁴Cfr. Confindustria, *La disciplina del whistleblowing. Linee Guida*, gennaio 2018, in https://www.lavorodirittieuropa.it/images/circolare_confindustria.pdf.

⁵ Ciò secondo Confindustria, consentirebbe all'impresa di ricevere una relazione qualificata e documentata della segnalazione, agevolandone la gestione interna. Peraltro, tale opzione risulta favorita dalla stessa disposizione di cui all'art. 3, Legge n. 179/2017, che pare attagliare solo al professionista esperto alcune delle garanzie previste in favore del difensore nell'ambito del processo penale ex art. 103 cod. proc. pen., sicché alla commissione di illeciti relativi alla violazione del segreto d'ufficio (art. 326 cod. pen.), professionale (art. 622 cod. pen.), scientifico e industriale (art. 623 cod. pen.), nonché riconducibili all'obbligo di fedeltà dei lavoratori (art. 2105 cod. civ.) non consegue l'irrogazione della relativa sanzione (salvo che il soggetto tenuto al segreto sia venuto a conoscenza della notizia nell'ambito del rapporto di consulenza o assistenza con l'impresa o la persona fisica interessata) in quanto l'interesse a far emergere gli illeciti è considerato prevalente rispetto a quello di tutela della segretezza.

SEZIONE II: DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE

1. ATTIVITÀ E OGGETTO SOCIALE

Econocom International Italia S.p.A. fa parte del gruppo belga “Econocom Group” e si occupa prevalentemente di noleggio di qualsiasi tipo di apparecchiatura elettrica, elettronica ed informatica, accessori, parti di ricambio e prodotti di consumo nella più ampia accezione. Econocom fornisce ai propri clienti – direttamente o indirettamente – altresì servizi connessi ai suddetti prodotti, quali la gestione, la riconfigurazione, l'installazione e la disinstallazione, la manutenzione, il trasporto, il magazzinaggio dei prodotti, l'assistenza, la consulenza, la formazione per l'utilizzo di tali beni, in tutte le fasi fino al fine noleggio o al fine vita, il supporto, il controllo e la gestione di infrastrutture informatiche, la progettazione, lo studio, la realizzazione, l'acquisto, la vendita e la gestione delle procedure e dei programmi applicativi. Econocom si avvale di una rete di agenti diffusa sul territorio nazionale che cura e mantiene i rapporti con la clientela composta prevalentemente da privati.

Econocom svolge la propria attività avendo come *focus* principale beni soggetti a costante sviluppo e innovazione tecnologica e, pertanto, è *partner* commerciale di molte aziende interessate ad avere apparecchiature sempre all'avanguardia, che hanno bisogno di flessibilità e di un parco beni dinamico.

La Società presenta una struttura organizzativa snella, con a capo il Direttore Generale cui riportano i responsabili delle singole divisioni, come meglio spiegato in seguito.

Del Gruppo Econocom in Italia fanno parte anche le società Asystel Italia S.p.A., BDF S.p.A. e Bizmatica Sistemi S.p.A. che, operano in modo del tutto autonomo, beneficiando nel contempo di possibili sinergie con Econocom. Per evitare dubbi interpretativi, si precisa che dette società non sono ricomprese nel presente Modello ma tutte hanno adottato il medesimo Codice Etico.

Alla data di redazione del presente Modello Econocom ha la propria sede legale in Milano, Via Varesina n. 162.

Di seguito si darà conto dei principali aspetti riguardanti l'attività e l'oggetto sociale di Econocom, passando poi ad una succinta descrizione della struttura organizzativa interna. Per un maggiore dettaglio di tutti gli aspetti che verranno trattati nella presente Sezione, si rinvia allo Statuto della Società nonché a quanto riportato nel sito web www.econocom.it.

2. LA STRUTTURA SOCIETARIA DI ECONOCOM

2.1 GLI ORGANI STATUTARI

La struttura della Società è impostata secondo il sistema tradizionale caratterizzato dalla presenza del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale; il controllo contabile è demandato ai sensi di legge ad una società di revisione esterna.

Gli organi statutari della Società sono:

- Assemblea dei Soci;
- Consiglio di Amministrazione;
- Collegio Sindacale;

- Revisore Legale.

2.1.1 ASSEMBLEA DEI SOCI

L'Assemblea dei Soci è l'organo che rappresenta l'universalità degli azionisti.

Alla data di approvazione del presente aggiornamento del Modello, il capitale sociale di Econocom è suddiviso tra Econocom Group SE, proprietaria di 4.465.616 azioni ordinarie ed Econocom France SAS, proprietaria di 1.760.000 azioni ordinarie.

L'assemblea ordinaria delibera sulle materie ad essa riservate dalla legge e dallo statuto della Società (lo "Statuto").

Le competenze assembleari sono quelle previste dal codice civile.

2.1.2 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione (o CDA) detiene il ruolo centrale nella definizione degli indirizzi strategici della Società, sulla scorta delle indicazioni impartite da Econocom Group SE. Infatti, quest'ultima società esercita su Econocom una funzione di direzione, coordinamento e controllo di tutta l'attività svolta sul territorio. Alla data di approvazione del presente aggiornamento del Modello, il Presidente del CDA e un consigliere sono dipendenti di Econocom France SAS.

Il Consiglio di Amministrazione della Società, nominato dall'Assemblea dei soci, compie tutte le operazioni necessarie per l'attuazione dell'oggetto sociale, è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società ed ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione e il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi soltanto quelli che la legge in modo tassativo riserva all'Assemblea dei Soci.

Alla data di approvazione del presente aggiornamento del Modello, gli amministratori in carica sono tre e la durata della carica è triennale.

2.1.3 COLLEGIO SINDACALE

Il Collegio Sindacale è l'organo cui spetta la vigilanza sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza del sistema di controllo interno e dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e suo concreto funzionamento, nonché sulle modalità di concreta attuazione delle regole di governo societario cui la società dichiara di attenersi.

Alla data di approvazione del presente aggiornamento del Modello, il Collegio Sindacale è costituito da 3 (tre) membri effettivi e 2 (due) supplenti, i quali durano in carica per tre esercizi e possono essere rieletti; essi scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della loro carica.

2.1.4 SOCIETÀ DI REVISIONE

La revisione legale dei conti è svolta da una società di revisione legale iscritta nell'apposito registro, ai sensi di legge. I requisiti, il conferimento, l'oggetto e la durata dell'incarico nonché le connesse responsabilità della società di revisione legale sono regolate dalla legge.

Alla data di approvazione del presente aggiornamento del Modello, la Società di Revisione, incaricata di controllare l'attività contabile della Società, è PriceWaterHouseCoopers S.p.A..

2.1.5 ORGANIGRAMMA AZIENDALE

Le principali funzioni aziendali sono rappresentate nell'organigramma approvato dalla Società, corrispondente alla data di approvazione del presente aggiornamento del Modello a quello di cui all'**Allegato 1** del Modello, che ne delinea anche i rapporti gerarchici e di riporto.

La struttura della Società è snella, mantenendo un'impostazione verticistica, al cui capo si pone il Consiglio di Amministrazione (o CDA), che detta gli obiettivi, mentre la gestione aziendale è demandata al Direttore Generale che ne è responsabile ultimo. Nella specie, l'organigramma di Econocom prevede che le aree di attività siano divise per direzioni, a capo di ciascuna delle quali è posto un responsabile di funzione che risponde al Direttore Generale. In ciascuna direzione, i direttori responsabili concorrono a promuovere, nell'ambito di propria competenza, le linee di indirizzo definite dal Consiglio di Amministrazione, nel rispetto delle decisioni e delle indicazioni di pertinenza del Direttore Generale.

Il Direttore Generale, infatti, è colui al quale è attribuita tutta la competenza decisionale relativamente all'operatività della Società per quanto non di stretta competenza del Consiglio di Amministrazione. È munito di una procura notarile con ampi poteri di rappresentanza di Econocom avanti aziende, istituti, enti per lo svolgimento dell'attività amministrativa della società e similari, nonché poteri di firma singola e senza limiti di importo, salvo diverse indicazioni, per quanto concerne la corrispondenza della società, la possibilità di negoziare, sottoscrivere, modificare, risolvere, cedere ogni tipo di contratto e/o ordine di Econocom. Il Direttore Generale ha altresì il potere di emettere, sottoscrivere e quietanzare fatture, note d'addebito e credito, esigere e riscuotere crediti rilasciandone valide ricevute e quietanze.

Inoltre, sia il Direttore Generale sia alcune funzioni di particolare rilevanza rispondono e si confrontano regolarmente con Econocom France SAS e con Econocom Group SE, che, come detto, indirizza, coordina e controlla l'attività sociale di Econocom. Sono infatti previsti diversi momenti di confronto dell'andamento aziendale e molte attività di Econocom necessitano di preventiva autorizzazione da parte dei soci specie quelle di carattere strategico e quelle che possono avere un impatto rilevante per l'attività aziendale. A titolo di mero esempio, è previsto mensilmente un comitato di direzione in cui Econocom informa del proprio operato Econocom France SAS e le sottopone le questioni di primaria importanza. È quindi necessario il benessere di Econocom France SAS per le decisioni strategiche e le operazioni più complesse.

SINGOLE DIVISIONI

Di seguito una breve illustrazione dell'organizzazione interna di Econocom riguardante le funzioni delle singole divisioni che fanno capo al Direttore Generale.

➤ **Commercial Office.** Si tratta della divisione commerciale della Società. È una struttura verticale, organizzata gerarchicamente. Il responsabile a capo della struttura è a diretto contatto con il Direttore Generale, che ne determina gli obiettivi e ne verifica i risultati. L'ufficio è strutturato in macroregioni

(attualmente tre), e a capo di ciascuna è posto un responsabile che riporta al responsabile dell'ufficio. I responsabili delle singole macroregioni coordinano, a loro volta, capi-area che gestiscono i diversi agenti che operano nella zona di riferimento. La struttura è piuttosto semplice perché ciascun componente ha rapporto diretto con il proprio superiore gerarchico, dal quale riceve obiettivi e indicazioni e al quale, al contempo, rendiconta la propria attività. Le singole domande di contratto (domande di *agreement*) raccolte dalla divisione commerciale, che non sono mai vincolanti per Econocom, vengono indirizzate alla direzione Funding & Operation, che le carica sul sistema ECSCChange.

➤ **Business Innovation.** La divisione è deputata alla individuazione di nuove potenziali aree di mercato, alla ricerca e allo sviluppo di nuove proposte per i clienti. Il responsabile dell'ufficio risponde direttamente al Direttore Generale e si avvale della collaborazione di un gruppo di lavoro che analizza e studia i principali settori di mercato. La divisione si occupa di incontrare clientela esistente e potenziale, per raccogliere le loro esigenze e ideare nuove soluzioni di *business* che possano dare una soluzione alle richieste della clientela, strutturando in tal modo una nuova proposta commerciale, informata e innovativa. In prospettiva, tale direzione sarà deputata anche alla raccolta e alla gestione delle attività commerciali relative alle nuove soluzioni di business individuate, occupandosi dunque anche dei relativi aspetti commerciali, ampliando così la propria sfera di azione.

➤ **Re-Lifecycle.** La divisione si occupa dei beni a fine noleggio curando – direttamente o avvalendosi di ditte specializzate, debitamente contrattualizzate – il ritiro dei beni presso il cliente e il trasporto in appositi magazzini di stoccaggio. La stessa divisione si occupa di valutare lo stato di conservazione dei beni ritirati e, di conseguenza, di determinarne il prezzo di vendita sul mercato dell'usato. Tale divisione si occupa, attraverso appositi portali di brokeraggio, anche dell'offerta in vendita come usato dei beni ritirati. Nel caso in cui, invece, dall'analisi diagnostica operata Appena giunti nel magazzino di stoccaggio emerge che il bene ritirato è giunto a fine vita, la divisione si occupa della relativa gestione idonea come RAEE, con tutte le prescrizioni normative del caso. Il responsabile della divisione risponde sia al Direttore Generale sia, essendo la funzione comune e agendo anche nel rispetto delle medesime indicazioni, a Econocom France SAS.

➤ **Funding & Operation.** La divisione si occupa di valutare le domande di *agreement* sia per quanto riguarda il merito creditizio, del cliente finale e del fornitore, sia per quanto riguarda i margini di redditività per Econocom. Si tratta dunque di un'attività di valutazione dell'operazione commerciale nel suo complesso, che coinvolge diverse funzioni del *Funding & Operation*. Difatti, all'interno della funzione vi sono diversi uffici che, con compiti diversi e complementari fra loro, si occupano di analizzare le domande di contratto trasmesse dalla divisione commerciale, analizzare il merito creditizio del cliente finale e dei fornitori, verificare i profili patrimoniali dell'operazione, individuare una società interessata ad acquistare il contratto. Invero, la Società conclude prevalentemente operazioni in collaborazione con società finanziarie che acquistano contratti di noleggio (e analoghi) – unitamente ai beni e con assunzione dei relativi rischi – a fronte dell'impegno di Econocom a riacquistare il contratto (e quindi il bene) per una somma predeterminata alla scadenza. La medesima divisione si occupa, inoltre, di gestire l'interfaccia nella quale i clienti finali possono controllare e gestire i beni noleggiati.

Structured Finance. La divisione si occupa di migliorare la situazione del capitale circolante di Econocom e di individuare fonti di finanziamento alternative rispetto alla cessione dei contratti, tra le quali quella della cessione del credito verso una società *captive* riconducibile alla medesima proprietà di Econocom Group SE. La divisione si occupa anche della valutazione del merito creditizio e della redditività di operazioni che esulano dagli standard, nelle quali viene sempre coinvolta Econocom France SAS che mantiene il diritto di autorizzazione finale. Pertanto, il responsabile della divisione risponde

gerarchicamente al Direttore Generale e funzionalmente a Econocom France SAS, con la quale si interfaccia in occasione dei diversi comitati al fine di ottenere un parere favorevole all'operazione.

➤ **Marketing.** È una divisione che si occupa della promozione del *brand*, delle sponsorizzazioni e dell'organizzazione di eventi pubblici, anche in collaborazione con altre società.

➤ **Finance.** Si tratta della divisione a cui fanno capo tutte le sezioni principali per incasso e pagamento dei fondi in entrata e in uscita dalla Società. I flussi di tesoreria sono gestiti con sistema informatico SAP. La divisione si occupa dell'approvazione e verifica dei pagamenti e degli incassi, che avvengono tutti elettronicamente (non sono accettati in alcun modo né contanti né forme diverse di pagamento rispetto ai bonifici, SEPA, RIBA etc.). In via del tutto eccezionale sono accettati assegni circolari o bancari, la cui processazione e le cui verifiche sono effettuate manualmente a sistema. Le richieste di spesa sono tutte approvate e verificate sia dal Direttore Generale sia dal CFO. In considerazione dell'importanza della funzione svolta, il CFO, oltre che nei confronti del Direttore Generale, ha un obbligo di rendicontazione funzionale nei confronti del CFO di Econocom France SAS.

In particolare, la divisione si occupa di:

- gestione della contabilità generale, fiscale e finanziaria;
- redazione dei bilanci di esercizio ed infra-annuali;
- redazione delle dichiarazioni delle imposte dirette e indirette, con il supporto di un consulente esterno.

➤ **People.** L'ufficio si occupa – direttamente o avvalendosi di consulenti esterni – di tutte le attività tipiche della funzione risorse umane: dalla selezione del personale, alla gestione dei rapporti contrattuali in tutte le fasi del rapporto, inclusa la predisposizione delle buste paga e degli adempimenti legali connessi alla gestione del personale, nonché la formalizzazione delle assunzioni, dimissioni, provvedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti. Parimenti, l'ufficio gestisce gli aspetti amministrativi legati ai lavoratori (contatti con gli enti assicurativi, previdenziali ed assistenziali per la corretta applicazione delle normative legislative e contrattuali riguardanti il personale in materia di lavoro, fiscale, previdenziale e assistenziale), il *training* dei dipendenti e dei nuovi assunti. Ancora, alla funzione è affidata, insieme con l'RSPP, la gestione di tutti gli aspetti e le incombenze legate alle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro, compresa la gestione degli adempimenti di cui al D. Lgs. n. 81 del 2008, della logistica, delle auto aziendali, del servizio di pulizie e di vigilanza dell'azienda, del servizio *reception*.

➤ **Legal.** Questa divisione fornisce consulenza e supporto legale a tutte le divisioni della Società in tutte le sue attività. Il direttore della Divisione Legal, in particolare, viene investito di tutte le problematiche di carattere giuridico relative alla contrattualistica e all'operatività di tutte le divisioni e si occupa di gestire in prima persona le questioni correnti, con l'ausilio di professionisti esterni per quanto riguarda il contenzioso o le questioni di carattere più complesso. Inoltre, l'ufficio svolge attività di segreteria societaria per i CDA, indirizza e monitora anche gli interventi e gli adempimenti necessari ai sensi della normativa sulla protezione dei dati personali, prepara eventualmente la documentazione necessaria per partecipare a bandi di gara. Il responsabile del Legal risponde, inoltre, funzionalmente, anche al Legal di Econocom France SAS.

SEZIONE III: L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DI ECONOCOM S.P.A.

1. PRINCIPI DI AGGIORNAMENTO DEL MODELLO DA PARTE DI ECONOCOM: FINALITÀ, DESTINATARI E MODALITÀ OPERATIVE SEGUITE PER LA REDAZIONE DEL MODELLO

Econocom ritiene che l'adozione di appropriate misure organizzative possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società affinché tengano comportamenti corretti e trasparenti nell'espletamento delle proprie attività tali da prevenire, tra l'altro, il rischio di commissione dei reati rilevanti ai fini dell'applicazione delle sanzioni previste dal D. Lgs. n. 231/2001. Dopo essersi dotata di apposito Modello con delibera del Consiglio di Amministrazione del 23 dicembre 2011, aggiornandone il contenuto con delibera del Consiglio di Amministrazione del 23 ottobre 2013, Econocom ha condotto un nuovo *risk assessment* all'esito del quale ha ritenuto opportuno procedere ad una nuova e profonda revisione del Modello. Nel tempo trascorso dall'ultimo aggiornamento, infatti, da un lato la Società si è evoluta sia nelle soluzioni di *business* sia nella struttura e, dall'altro, sono stati introdotti ulteriori Reati Presupposto che necessitano di debita attenzione. Pertanto, con il presente aggiornamento, Econocom ha inteso riorganizzare e ripensare il Modello per adeguarlo al nuovo quadro normativo e alle mutate esigenze, anche attraverso una revisione stilistica, al fine di renderlo massimamente chiaro e fruibile. Il presente Modello, dunque:

- detta regole relative alla composizione ed al funzionamento dell'Organismo di Vigilanza;
- prevede l'adozione del Codice Etico, che **costituisce parte integrante del Modello** stesso;
- introduce un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto del Modello.

Del Modello fanno inoltre parte le Procedure ed i protocolli di volta in volta adottati dalla Società al fine di evitare che vengano posti in essere, da parte dei soggetti apicali o da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di questi ultimi, comportamenti che possano integrare un Reato Presupposto.

Attraverso l'aggiornamento del Modello, Econocom intende in particolare:

- adeguarsi alla normativa sulla responsabilità amministrativa degli Enti, ancorché il Decreto non ne abbia imposto l'obbligatorietà;
- informare tutti coloro che operano soprattutto (ma non soltanto) nelle "aree sensibili"⁶ in nome e per conto della Società (ossia non solo il personale, ma anche tutti coloro che pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – in nome della Società per il conseguimento degli obiettivi sociali in forza di rapporti contrattuali) della portata della normativa e delle severe sanzioni che possono ricadere su Econocom nell'ipotesi di perpetrazione degli illeciti richiamati dal Decreto;
- ribadire a tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nelle "aree sensibili" che si stigmatizza ogni condotta contraria a disposizioni di legge, a regolamenti, a norme di vigilanza, a regole aziendali interne, nonché ai principi di sana e corretta gestione delle attività societarie cui Econocom si ispira;

⁶Per "aree sensibili" si intendono le aree di attività nell'ambito delle quali possono potenzialmente verificarsi comportamenti/condotte che integrano uno dei reati in relazione ai quali si applicano le sanzioni previste nel decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (e sue successive modificazioni ed integrazioni).

- assicurare che vi sia consapevolezza da parte dei destinatari delle previsioni del Modello dell'importanza di tali previsioni e delle conseguenze negative che potrebbero derivare alla Società dalla violazione del Modello;
- compiere ogni sforzo possibile per prevenire la commissione di illeciti nello svolgimento delle attività sociali mediante un'azione di monitoraggio continuo soprattutto, ma non solo, sulle aree sensibili, attraverso una sistematica attività di formazione del personale sulla corretta modalità di svolgimento dei propri compiti e mediante un tempestivo intervento per prevenire e contrastare la commissione degli illeciti.

In conformità a quanto previsto dal Decreto ed in considerazione altresì della struttura organizzativa della Società, il Modello prevede quali destinatari dello stesso (di seguito anche i “**Destinatari**”):

- i componenti degli organi sociali, i membri dell'Organismo di Vigilanza, nonché coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società, o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- i dipendenti della Società e in generale quanti si trovino ad operare sotto la direzione e/o vigilanza delle persone di cui al punto che precede;
- gli altri soggetti espressamente individuati dall'Organismo di Vigilanza.

Con riferimento, infine, alle fasi operative che hanno portato alla definizione e, quindi, alla approvazione dell'aggiornamento del Modello, esse sono state le seguenti:

- individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati Presupposto e delle attività strumentali alla commissione dei reati, vale a dire le attività nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi condizioni per la commissione di tali reati. In questa fase si è proceduto all'esame della struttura societaria ed organizzativa della Società, nonché della documentazione aziendale disponibile presso le funzioni rispettivamente competenti (organigramma, procure, registro infortuni, Documento di Valutazione dei Rischi, Procedure esistenti all'interno del sistema di qualità, etc.) al fine della comprensione del contesto operativo di riferimento per Econocom;
- identificazione dei soggetti chiave, al fine di individuare le persone con una conoscenza approfondita dei processi/aree sensibili e dei meccanismi di controllo;
- individuazione, anche tramite interviste *one to one* con i responsabili delle principali funzioni aziendali, dei processi e delle attività nel cui ambito possono potenzialmente essere commessi i reati presupposto, nonché delle attività strumentali alla commissione di tali reati. Questa attività ha consentito di identificare le c.d. “aree sensibili” di cui al successivo paragrafo 1 della Sezione IV;
- individuazione dei requisiti che caratterizzano un modello organizzativo e di gestione idoneo a prevenire i Reati Presupposto sulla base del contenuto della disciplina del Decreto e delle Linee Guida di Confindustria;
- meccanismo disciplinare interno che definisce le azioni della Società verso i soggetti che commettono atti illeciti e che non rispettano le Procedure definite;
- programma di sensibilizzazione e di informazione sui contenuti del Modello da indirizzare ai dipendenti, ai fornitori ed ai collaboratori esterni della Società;
- definizione del Modello: tale fase è stata supportata sia dai risultati delle fasi precedenti sia dalle scelte di indirizzo degli organi decisionali della Società.

SEZIONE IV: ELEMENTI COSTITUTIVI DEL MODELLO

1. IDENTIFICAZIONE DELLE “AREE SENSIBILI”

Nella definizione del Modello si è provveduto ad individuare, per ciascun Reato Presupposto – o classe di Reati Presupposto – le specifiche aree sensibili, ovvero le aree in cui l’attività sociale di Econocom presenta dei rischi di commissione degli illeciti.

Il livello di criticità delle aree sensibili è stato determinato in base all’entità economica del danno causato da un evento (ovverosia il suo impatto economico) e dalla probabilità di accadimento dell’evento rischioso (ovverosia la probabilità di accadimento).

L’identificazione dei rischi e delle collegate aree di rischio è stata svolta mediante un’attività di valutazione con i responsabili di funzione della Società ed attraverso lo sviluppo di un Modello che ha consentito la mappatura di tutte le attività ed aree di rischio.

I risultati ottenuti dall’attività di *assessment* (valutazione) sono riportati nelle successive Sezioni della Parte Speciale di cui al presente aggiornamento del Modello.

L’attività di *risk assessment* si è svolta in maniera prodromica ma anche concorrente con l’analisi delle Procedure in essere e delle Procedure in divenire per la minimizzazione dei rischi aziendali e per la conformazione delle regole di comportamento dei Soggetti Rilevanti.

2. L’ORGANISMO DI VIGILANZA: RUOLO E COMPOSIZIONE

Ai sensi dell’art. 6, comma 1, lett. b) del D. Lgs. n. 231/2001, perché l’Ente possa andare esente dalla responsabilità amministrativa delineata dal Decreto, esso deve fra l’altro aver affidato ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (“**Organismo di Vigilanza**” o “**OdV**”), il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello e di curarne l’aggiornamento. In particolare, Econocom si è dotata di un proprio OdV formato da tre membri di cui uno svolge la funzione di presidente, il quale si è dotato di un proprio regolamento interno per la definizione dell’attività di controllo da svolgere.

2.1 REQUISITI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Decreto non fornisce indicazioni circa la composizione dell’Organismo di Vigilanza. Si ritiene, tuttavia, che debba trattarsi di un organismo dell’Ente che si deve trovare in posizione di terzietà e di indipendenza rispetto agli altri organi della Società. Inoltre, i componenti dell’OdV devono essere in grado di assolvere le proprie funzioni di vigilanza e avere le necessarie qualità per garantire dinamicità al Modello, nonché per vigilare costantemente sul rispetto del Modello, per verificare assiduamente l’effettività e l’efficacia dello stesso e per assicurarne il continuo aggiornamento.

I requisiti che l’OdV deve soddisfare per un efficace svolgimento delle predette funzioni sono:

1. *Autonomia ed indipendenza.* L’OdV è dotato, nell’esercizio delle sue funzioni, di autonomia ed indipendenza dagli organi societari e dagli organismi di controllo interno. Esso è sprovvisto di compiti operativi e ha solo rapporti di *staff* con il Consiglio di Amministrazione, anche attraverso il Presidente. In particolare, per quanto concerne il requisito di autonomia, l’OdV dispone di autonomi ed adeguati poteri di spesa sulla base di un *budget* annuale. L’indipendenza può essere garantita da:
 - limitata revocabilità e limitata rinnovabilità della carica;

- durata della carica: il termine deve essere sufficientemente lungo da consentire un esercizio stabile e professionale della funzione, ma non tanto da creare forti legami con i vertici aziendali da cui potrebbero scaturire “situazioni di dipendenza”; in ogni caso tali ultimi elementi devono essere contemperati con l’elemento della professionalità.
2. *Professionalità nell’espletamento dei suoi compiti istituzionali.* I componenti dell’OdV hanno conoscenze specifiche in relazione alle tecniche utili per prevenire la commissione di reati, per scoprire quelli già commessi e individuarne le cause, nonché per verificare il rispetto del Modello da parte dei Destinatari.
 3. *Continuità di azione.* Per garantire l’efficace attuazione del Modello, è istituita la presenza di una struttura dedicata a tempo pieno all’attività di vigilanza sul Modello.

2.2 FUNZIONI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA

Sulle attività istituzionali poste in essere dall’OdV non possono interferire altri organi o funzioni della Società, fermo restando che l’organo dirigente è in ogni caso chiamato a svolgere un’attività di vigilanza sull’adeguatezza del suo operato, in quanto è sull’organo dirigente che ricade la responsabilità ultima del funzionamento e dell’efficacia del Modello.

All’OdV sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un’effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello secondo quanto stabilito dall’art. 6, D. Lgs. n. 231/2001. In particolare, l’OdV vigila:

- a) sull’effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei Reati Presupposto. A tale riguardo, l’OdV deve:
 1. condurre ricognizioni dell’attività aziendale ai fini dell’aggiornamento della mappatura delle “aree sensibili” nell’ambito del contesto aziendale;
 2. verificare l’effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto, attraverso la valutazione:
 - i. dell’adeguatezza delle disposizioni contenute nel Modello;
 - ii. dell’adeguatezza del sistema disciplinare definito nei confronti dei Destinatari del Modello;
 3. verificare l’adeguatezza delle soluzioni organizzative adottate per l’attuazione del Modello;
- b) sull’osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei Destinatari, verificando la coerenza tra i comportamenti concretamente posti in essere e quelli attesi/prescritti. A tale riguardo, l’OdV deve:
 1. promuovere, coordinandosi con le funzioni aziendali competenti, idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi del Modello;
 2. definire le modalità di trasmissione e gestione dei flussi informativi verso l’OdV, valutandone periodicamente l’adeguatezza e adottando le misure correttive eventualmente necessarie;
 3. verificare periodicamente, anche attraverso controlli periodici e/o non preventivamente comunicati, le attività poste in essere in primo luogo nelle “aree sensibili”, avuto riguardo al complessivo sistema delle deleghe, delle procure e delle modalità di gestione dei flussi finanziari;
 4. condurre le indagini interne per l’accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello sia di propria iniziativa sia a seguito di segnalazioni, comunicando le eventuali violazioni accertate all’organo competente per l’apertura del procedimento disciplinare e verificando che le eventuali violazioni del Modello siano effettivamente ed adeguatamente sanzionate;

- c) sull'aggiornamento del Modello, ove si riscontrino esigenze di adeguamento in relazione alle mutate condizioni aziendali, effettuando proposte a tale riguardo agli organi aziendali in grado di dare loro concreta attuazione e seguendone il *follow-up*, al fine di verificare l'implementazione e l'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte. A tale proposito, l'OdV deve:
1. presentare ai vertici societari le eventuali proposte di adeguamento del Modello e le azioni necessarie per la concreta implementazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo (espletamento di procedure, adozione di clausole contrattuali standard, etc.);
 2. verificare l'attuazione ed effettiva funzionalità delle soluzioni/azioni correttive proposte.

Per lo svolgimento delle predette funzioni l'OdV disciplina il proprio funzionamento attraverso l'adozione di disposizioni che prevedono, tra l'altro, la calendarizzazione delle attività, la determinazione delle scadenze temporali dei controlli, l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, la verbalizzazione delle riunioni, la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali.

All'OdV è assegnato un congruo *budget* annuale, stabilito dal Consiglio di Amministrazione, affinché lo stesso possa svolgere i suoi compiti in piena autonomia, senza limitazioni che possano derivare da insufficienza delle risorse finanziarie in sua dotazione, ferma comunque restando la possibilità per l'OdV di richiedere ai competenti organi o alle competenti funzioni aziendali il compimento degli atti ritenuti necessari per fronteggiare situazioni eccezionali ed urgenti.

2.3 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ODV – FLUSSI INFORMATIVI

L'Organismo di Vigilanza, come detto, è indipendente nello svolgimento dei suoi compiti, le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da nessun altro organismo o struttura aziendale, tuttavia il Consiglio di Amministrazione vigila sull'adeguatezza dell'intervento dell'OdV, poiché è a lui che compete la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello. A tal fine l'OdV ha obblighi informativi verso il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale.

In particolare, l'OdV deve presentare, con cadenza almeno annuale, al Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione una relazione sull'attività svolta e sulle criticità riscontrate nel corso dello svolgimento della sua attività. In questo modo viene garantito un aggiornamento costante sull'attività della Società e in tale sede l'OdV può suggerire le azioni da intraprendere per arginare aree di rischio di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento dei suoi compiti di vigilanza.

È inoltre previsto un coordinamento sistematico dell'OdV con il Consiglio di Amministrazione, relativamente, fra l'altro, a:

- gli adempimenti societari che possono avere rilevanza rispetto alla commissione dei reati societari, fattispecie facenti parte del novero dei Reati Presupposto, e per l'interpretazione della normativa rilevante;
- l'adeguatezza delle procedure aziendali e il loro aggiornamento nonché la formazione del personale della Società in merito alle disposizioni del Modello, come recepite dal Decreto e i relativi provvedimenti disciplinari in caso di inosservanze di tali disposizioni;
- l'interpretazione e l'attuazione delle norme e prassi contabili, nonché della normativa fiscale e tributaria e la verifica della corretta gestione delle risorse finanziarie.

Oltre alla comunicazione annuale, come detto, l'OdV ha titolo per produrre e inviare comunicazioni ed informazioni al Consiglio di Amministrazione e/o Collegio Sindacale ogniqualvolta lo ritenga opportuno e di interesse per tali organi. Il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, a loro volta, sono tenuti ad informare l'OdV tutte le volte che vengano a conoscenza di eventi che ritengano importanti in considerazione dell'attività che l'OdV è chiamato a svolgere.

Gli incontri con gli organi societari cui partecipa l'OdV sono documentati per iscritto e la relativa documentazione deve essere correttamente archiviata.

In considerazione dell'importanza della sua attività, l'OdV è tenuto a confrontarsi anche con i responsabili delle funzioni più sensibili, quali Finance, Legal, People. La Società ha previsto che l'OdV e le predette funzioni si incontrino con cadenza trimestrale in modo da monitorare costantemente l'attività sociale e i rischi connessi. Al termine di tali incontri verrà redatto un *report* da inviare al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

Perché sia assicurata la massima efficienza operativa deve essere garantito all'OdV l'accesso, senza restrizioni, a tutte le informazioni aziendali che lo stesso reputi rilevanti per lo svolgimento della sua attività.

Qualora lo reputi necessario, l'OdV può avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della società, ovvero di consulenti esterni. Peraltro, nel contesto delle procedure di formazione del *budget* aziendale, l'organo dirigente dovrà approvare una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'OdV, della quale quest'ultimo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte).

Inoltre, la Società ha previsto un flusso informativo costante e sistematico tra l'OdV e i responsabili delle funzioni più rilevanti in considerazione dell'attività svolta e della possibilità di commissione di Reati Presupposto all'interno di dette funzioni. In particolare, oltre all'obbligo generale di informare l'OdV non appena si venga a conoscenza di una violazione del Modello da parte di un dipendente o collaboratore, sono previsti degli incontri calendarizzati con i responsabili delle funzioni per permettere un monitoraggio continuo e costante di tutta l'attività sociale. Al termine di ogni incontro verrà predisposto un *report* riepilogativo che sarà archiviato a cura dell'OdV. In caso di impossibilità a presiedere agli incontri, i responsabili delle funzioni saranno tenuti ad informare l'OdV relativamente alla loro attività tramite relazione scritta.

L'inadempimento dei suddetti obblighi di informazione e reportistica all'OdV da parte di tali soggetti sarà considerato dalla Società quale inadempimento contrattuale e di volta in volta valutato quale possibile causa di applicazione delle sanzioni disciplinari di cui all'art. 7, Legge n. 300 del 1970, incluso financo il licenziamento (si veda più in dettaglio il paragrafo 4 che segue).

In ogni caso, in considerazione dei compiti attribuiti dalla legge all'OdV, tutti i dipendenti e anche i collaboratori esterni sono tenuti a segnalare tempestivamente all'OdV qualsiasi evento o circostanza rilevante ai fini dell'attività di controllo che l'OdV è chiamato a svolgere.

Le segnalazioni sono effettuate tramite l'indirizzo di posta elettronica OrganismodivigilanzaIT@econocom.com, predisposto dallo stesso Organismo di Vigilanza per garantire la riservatezza della segnalazione e dei soggetti che l'hanno effettuata.

La legge, quindi, prevede diversi compiti in capo all'OdV e tra questi vi è quello di indagare sul rispetto del Modello da parte dei Destinatari e sulla commissione o sul rischio di commissione di uno o più dei

Reati Presupposto, ipotesi che determinerebbe la responsabilità della Società ex D. Lgs. n. 231/2001. Oltre, quindi, alle comunicazioni e interazioni con gli organi societari, l'OdV deve prevedere anche un canale attraverso il quale i dipendenti e i collaboratori della Società possano rivolgersi ogniqualvolta ci sia un concreto rischio per Econocom di incorrere in responsabilità. In un'ottica di coordinamento e rispetto della normativa anche del Whistleblowing, per questo tipo di segnalazioni si rimanda al paragrafo seguente.

2.4 IL SISTEMA DI WHISTLEBLOWING NEL MODELLO 231

Il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la Legge n. 179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" (cd. "**Legge sul Whistleblowing**") pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale, Serie Generale n. 291 del 14 dicembre 2017. La normativa è tesa, fra l'altro, a promuovere la collaborazione dei soggetti destinatari delle previsioni del Modello 231 allo scopo di favorire l'emersione dei fenomeni illeciti, in particolare corruttivi, che possono essere commessi nell'ambito di Enti privati o pubblici.

La novella legislativa ha previsto rilevanti modifiche al D. Lgs. n. 231/2001 (in particolare modificando l'art. 6 del Decreto) e introdotto specifiche disposizioni regolanti eventuali violazioni del Modello, riconoscendo a tutti i soggetti, apicali e sottoposti, il ruolo di segnalante (in seguito il "**Segnalante**") – come tale destinatario di particolari tutele – che viene perciò esortato ad attivarsi per denunciare all'OdV, al proprio superiore gerarchico o datore di lavoro e, se del caso, anche all'autorità ("**Soggetti Preposti**"), eventuali illeciti posti in essere da altri (il "**Segnalato**") e di cui sia venuto a conoscenza in occasione dello svolgimento della propria prestazione lavorativa. In particolare, la Legge sul Whistleblowing impone agli Enti di prevedere nel Modello sistemi e procedure che permettano ai Destinatari di segnalare gli eventuali illeciti di cui vengano a conoscenza, senza timore di ripercussioni di qualsivoglia natura.

Ai sensi dell'art. 6 comma 2 *bis*, lett. a e lett. b, il canale informativo è adeguato quando consente ai Segnalanti di "*presentare, a tutela dell'integrità dell'Ente, segnalazioni puntuali di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti*".

A tal fine l'OdV:

1. supporta l'Ente nella predisposizione di una specifica procedura che disciplini le modalità di segnalazione;
2. verifica l'adeguatezza dei canali informativi, predisposti in applicazione della disciplina sul *whistleblowing*, affinché gli stessi siano tali da assicurare la corretta segnalazione dei reati o delle irregolarità da parte dei dipendenti della Società e nell'assicurare la riservatezza di questi ultimi nell'intero processo di gestione della segnalazione;
3. gestisce il processo di analisi e valutazione della segnalazione;
4. vigila sul rispetto del divieto di "*atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione*" (art. 6, comma 2 *bis*, lett. c, del Decreto). In particolare, nell'espletamento di tale attività di vigilanza, la funzione dell'OdV sarà concentrata su licenziamenti o altre misure (e.g. demansionamenti e trasferimenti) che possano avere natura ritorsiva o discriminatoria nei confronti dei Segnalanti;
5. vigila sul corretto utilizzo dei canali informativi da parte dei Segnalanti, posto che l'art. 6 prevede che sia sanzionato – oltre al soggetto che abbia posto in essere atti di ritorsione o discriminatori nei

confronti del *whistleblower* – anche colui che “*effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate*”.

Non è superfluo evidenziare che l’obbligo di dare attuazione alle nuove misure in capo alle imprese che adottano un Modello 231 non importa, in ogni caso, il più ampio obbligo di adottare il Modello organizzativo, che resta allo stato facoltativo.

Per quanto concerne, in particolare, la materia del *whistleblowing*, preme sottolineare che, al fine di garantire l’efficienza della segnalazione, si da consentire il raggiungimento degli obiettivi sottesi alla stessa, alla data di approvazione del presente aggiornamento del Modello, la Società si è dotata di una procedura sul Whistleblowing *ad hoc* (la “**Procedura sul Whistleblowing**”) che è stata posta a debita conoscenza di tutto il Personale.

Come meglio specificato nella Procedura sul Whistleblowing, giova in questa sede sottolineare che, a prescindere dai canali predisposti dalla Società per effettuare le Segnalazioni (i “**Canali**”) ed i Soggetti Preposti ivi individuati, resta salva in ogni caso la facoltà in capo ai Segnalanti di rivolgersi:

- direttamente all’autorità competente, qualora ritenga che ciò sia più opportuno e/o efficace, in considerazione della gravità della violazione delle norme o dell’illecito di cui sia venuto a conoscenza;
- al proprio superiore gerarchico (ove possibile e non incompatibile con la Segnalazione), il quale, in conformità ai principi enunciati nel Codice Etico e nel Modello 231, è tenuto a riferire immediatamente quanto appreso all’OdV e ad attenersi alle istruzioni che l’OdV gli fornirà, ivi incluse quelle afferenti la riservatezza della comunicazione.

In questi casi, la gestione della Segnalazione non è soggetta alla Procedura sul Whistleblowing, fino al momento in cui essa non pervenga all’attenzione dell’OdV.

Per tutte le informazioni e le regole relative alle segnalazioni, ai Canali predisposti dalla Società e alle tutele previste per i Segnalanti e i Segnalati, si rimanda alla visione della Procedura sul Whistleblowing.

La violazione della Procedura sul Whistleblowing e dei principi in essa contenuti può comportare l’applicazione di sanzioni disciplinari, così come meglio dettagliato nella Procedura stessa.

3. IL CODICE ETICO DI ECONOCOM

Anche in considerazione del fatto che l’adozione di principi di comportamento può costituire uno strumento importante per prevenire la commissione di reati rilevanti ai fini dell’applicazione delle sanzioni previste dal Decreto, Econocom ha adottato un Codice Etico proprio di tutte le società riferibili al gruppo francese “Econocom”, che individua i valori ed i principi di fondo cui deve essere ispirata l’attività svolta per conto della Società e che costituisce a tutti gli effetti parte integrante del presente Modello.

Il Codice Etico predisposto e approvato dalla Società riveste una portata generale, prevedendo una serie di principi di deontologia aziendale che Econocom riconosce come propri e dei quali intende promuovere l’osservanza non solo da parte di tutti i dipendenti, ma – più in generale – anche da parte di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano in nome della Società.

La Società cura particolarmente la diffusione dei principi contenuti nel Codice Etico e, a tal fine, si preoccupa di consegnarne una copia – o un suo estratto – a ciascun membro del Personale. Inoltre, il Codice Etico è disponibile alla consultazione di chiunque sul sito www.econocom.it.

Si segnala che quanto stabilito nel Codice Etico integra gli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro che si viene ad instaurare con Econocom e, pertanto, l'inosservanza dei principi e delle regole di comportamento in esso contenuti può comportare l'applicazione delle sanzioni disciplinari espressamente previste a tale riguardo.

4. IL SISTEMA SANZIONATORIO

Allo scopo di assicurare l'efficace attuazione del Modello e, quindi, lo svolgimento dell'attività sociale nel rispetto della legge e dei principi di correttezza, trasparenza e lealtà, la Società ha modellato, sulla base dell'apparato sanzionatorio previsto dal combinato disposto dell'art. 7, Legge n. 300/1970 e dei Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro (CCNL) applicati dalla Società, uno specifico sistema sanzionatorio ai fini dell'applicazione del Modello, introducendo specifiche previsioni per i casi in cui vengano accertate violazioni dei principi e delle regole del Modello poste in essere in primo luogo dagli Amministratori, dai componenti degli organi di vigilanza e di controllo, dai dipendenti, nonché – ove ritenuto opportuno dall'Organismo di Vigilanza – dai collaboratori esterni e dai terzi che concludano rapporti contrattuali con la Società.

L'adozione di provvedimenti sanzionatori in ipotesi di violazioni alle disposizioni contenute nel Modello prescinde dall'eventuale svolgimento e dall'esito dell'eventuale procedimento penale instaurato dall'Autorità giudiziaria, poiché il Modello detta regole vincolanti per i Destinatari a prescindere dal fatto che le condotte che configurano una violazione del Modello stesso possano integrare anche un illecito penalmente rilevante.

Nel caso in cui l'OdV ritenga che vi possa essere stata una violazione del Modello, lo stesso OdV provvede ad effettuare la segnalazione all'organo competente per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

Per l'accertamento e la contestazione delle infrazioni al Modello e l'applicazione di sanzioni restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, al *management* aziendale e ai componenti del Consiglio di Amministrazione, i quali dovranno in ogni caso informare l'OdV degli accertamenti svolti e dei provvedimenti adottati. Parimenti, la segnalazione potrà provenire dai Segnalanti ed essere indirizzata ai Soggetti Preposti, secondo la disciplina propria del Whistleblowing, per come precedentemente descritta.

Benché ciascuna violazione possa caratterizzarsi per aspetti peculiari e spesso irripetibili, si è ritenuto comunque opportuno individuare – tenuto conto di quanto stabilito dall'art. 133 cod. pen. – taluni parametri che possono oggettivamente orientare l'applicazione della sanzione – nel rispetto del principio di proporzionalità – in caso di violazione del Modello.

Nella valutazione della sanzione da applicare dovranno essere considerati i seguenti parametri:

- esistenza e rilevanza – anche all'esterno – delle conseguenze negative derivanti alla Società dalla violazione del Modello;
- intenzionalità del comportamento e grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;

- natura, specie, mezzi, oggetto, tempo, luogo ed ogni altra modalità dell'azione (es. essersi attivati per neutralizzare gli sviluppi negativi della condotta);
- gravità del danno o del pericolo cagionato alla Società;
- pluralità delle violazioni e ripetizione delle stesse da parte di chi è già stato sanzionato;
- tipologia di rapporto instaurato con il soggetto che pone in essere la violazione (rapporto di collaborazione, rapporto organico, lavoro subordinato di tipo impiegatizio, lavoro subordinato di tipo dirigenziale, etc.);
- mansioni del lavoratore e/o posizione funzionale nell'azienda di colui che viola il Modello;
- altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

4.1 MISURE NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI DIPENDENTI

Il Modello, ivi compreso, in primo luogo, il Codice Etico, costituisce espressione del potere del datore di lavoro di impartire disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro ai propri dipendenti (di seguito anche il **"Personale"**) e, conseguentemente, il mancato rispetto degli stessi ad opera di dipendenti costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e, in quanto tali, può comportare le conseguenze previste dalla normativa vigente e dalla contrattazione collettiva.

Il sistema sanzionatorio della Società rispetta i limiti dettati dall'art. 7, Legge n. 300 del 1970 (c.d. **"Statuto dei lavoratori"**) ed è modellato sul sistema disciplinare dettato dal predetto art. 7 e dall'apposita disciplina contrattuale collettiva applicata dalla Società, costituendone un'integrazione e mutuandone Procedure e sanzioni.

Ne consegue che le infrazioni al Modello imputabili ai dipendenti possono dar luogo all'adozione, a seconda della loro gravità, ad uno dei seguenti provvedimenti disciplinari:

Richiamo verbale, ammonizione scritta: incorre nell'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale, e/o dell'ammonizione scritta, il dipendente che, nell'esercizio delle attività aziendali non ricomprese nelle "aree sensibili" di cui al paragrafo 1 della Sezione IV che precede, commetta colposamente un'infrazione di lieve entità, che non assuma rilevanza esterna all'azienda e che sia tale da non integrare, comunque, una condotta di reato.

Multa: incorre nell'irrogazione della sanzione della multa, d'importo non superiore a tre ore di retribuzione, il dipendente che, nell'esercizio delle attività aziendali ricomprese nelle "aree sensibili" di cui al paragrafo 1 della Sezione IV che precede, commetta colposamente un'infrazione di lieve entità, che non assuma rilevanza esterna all'azienda e che sia tale da non integrare, comunque, una condotta di reato.

In particolare, incorre nella sanzione della multa colui che:

- esegua con negligenza o violi colposamente le norme comportamentali fissate dal Codice Etico in relazione ad attività che rientrano nelle "aree sensibili" così come definite nel Modello;
- reiteri per più di due volte un'infrazione già sanzionata con il richiamo verbale o con l'ammonizione scritta.

Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione. incorre nell'irrogazione della sanzione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni, il dipendente che:

- nell'esercizio delle attività aziendali ricomprese nelle "aree sensibili" di cui al paragrafo 1 della Sezione IV che precede, commetta colposamente un'infrazione al Modello che assuma rilevanza anche esterna all'azienda e che sia tale da non integrare, comunque, una condotta di reato;
- nell'esercizio delle attività aziendali ricomprese nelle "aree sensibili" di cui al paragrafo 1 della Sezione IV che precede, commetta dolosamente un'infrazione al Modello che sia tale da non integrare, comunque, una condotta di reato;
- reiteri colposamente, per più di due volte, un'infrazione al Modello già sanzionata con la multa.

Licenziamento senza preavviso. incorre nell'irrogazione della sanzione del licenziamento per giusta causa senza preavviso, il dipendente che:

- adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, ivi compreso il Codice Etico, commettendo uno dei Reati Presupposto;
- adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, ivi compreso il Codice Etico, e diretto in modo non equivoco a commettere uno dei Reati Presupposto;
- adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, ivi compreso il Codice Etico, tale da determinare la concreta applicazione a carico dell'azienda di misure previste dal D. Lgs. n. 231/2001, anche in via cautelare.

4.2 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

I dirigenti della Società, nello svolgimento della propria attività professionale, hanno l'obbligo sia di rispettare che di far rispettare ai propri collaboratori le prescrizioni contenute nel Modello.

In caso di violazione, da parte di dirigenti, del Modello adottato dalla Società, il potere disciplinare nei confronti del dirigente verrà esercitato nel rispetto della Procedura ex art. 7 dello Statuto dei lavoratori.

Per quanto concerne le misure sanzionatorie, si procederà all'applicazione delle medesime sanzioni previste per gli altri dipendenti – ossia quelle elencate al paragrafo 4.1 che precede – in presenza delle medesime infrazioni ivi indicate.

4.3 MISURE NEI CONFRONTI DI SOGGETTI ESTERNI AVENTI RAPPORTI CONTRATTUALI CON LA SOCIETÀ

L'inosservanza da parte di partner commerciali, consulenti, collaboratori esterni o altri soggetti aventi rapporti negoziali con la Società delle clausole contrattuali volte ad evitare condotte o comportamenti che possano determinare l'applicazione di sanzioni ai sensi del Decreto sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che sono inserite nei relativi contratti e possono determinare – in conformità con la normativa applicabile – anche la risoluzione del rapporto stesso, fatto salvo in ogni caso il risarcimento del danno eventualmente subito dalla Società o che la Società sia chiamata a risarcire, e fermo restando l'esercizio da parte della Società di tutte le ulteriori prerogative di legge.

4.4 MISURE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Nell'ipotesi in cui si verificassero condotte da parte di uno dei membri dell'OdV che configurano violazione delle prescrizioni del Modello, gli altri membri dell'OdV provvederanno ad informare mediante relazione scritta il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale. Nel caso in cui le suddette

condotte siano state poste in essere da tutti i componenti dell'OdV, la relazione scritta verrà presentata direttamente da un componente del Consiglio di Amministrazione appositamente incaricato dal Consiglio stesso.

Il Consiglio di Amministrazione, nel valutare la condotta in violazione del Modello di un componente dell'OdV, dovrà tenere conto delle particolari circostanze, condizioni e modalità in cui la condotta stessa è stata posta in essere e potrà adottare, nei confronti di colui che ha violato le previsioni del Modello, ove ne sussistano i presupposti di legge, il provvedimento della rimozione dalla carica, fermo il diritto al risarcimento degli eventuali danni che l'infrazione potrebbe generare alla Società, e fermo l'esercizio di ogni altra prerogativa di legge.

4.5 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

Nell'ipotesi in cui si verificassero condotte in violazione delle prescrizioni del Modello da parte di uno degli Amministratori, l'OdV provvederà ad informare per iscritto il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione, nel valutare la condotta in violazione del Modello di un suo componente, dovrà tenere conto delle particolari circostanze, condizioni e modalità della condotta stessa e potrà adottare gli opportuni provvedimenti, anche convocando – se del caso – l'assemblea per sottoporre ai soci la decisione di revocare dalla carica l'amministratore e di deliberare l'azione di responsabilità nei suoi confronti, fermo il diritto al risarcimento degli eventuali danni che l'infrazione potrebbe generare alla Società, nonché l'esercizio di ogni altra prerogativa riconosciuta dalla legge.

4.6 MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI

Nell'ipotesi in cui fossero segnalate violazioni delle prescrizioni del Modello da parte di uno dei componenti del Collegio Sindacale, l'OdV provvederà ad informare il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione, tenuto conto delle particolari circostanze, condizioni e modalità della violazione, può convocare l'assemblea dei soci per l'adozione dei provvedimenti ritenuti necessari, compresa – sussistendone i presupposti – la deliberazione di revoca del sindaco.

SEZIONE V: APPROVAZIONE, MODIFICA ED INTEGRAZIONE DEL MODELLO

Il Modello costituisce, ai sensi e per gli effetti dell'art. 6, comma 1, lettera a), del D. Lgs. n. 231/2001, atto di emanazione del vertice aziendale nella sua collegialità.

Anche l'aggiornamento del Modello sarà effettuato a cura del Consiglio di Amministrazione, eventualmente su proposta dell'OdV. La valutazione in ordine all'opportunità di procedere all'aggiornamento del Modello, che dovrà essere in ogni caso preventivamente sottoposto all'OdV, si renderà in particolare necessaria al ricorrere, ad esempio, delle seguenti condizioni:

- modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- modifiche normative (es. ampliamento dell'elenco dei reati presupposto);
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di controlli effettuati sull'efficacia e/o sul rispetto dello stesso all'interno della Società;
- emersione di nuove aree sensibili o variazione di quelle precedentemente individuate.

Una volta approvate, le modifiche apportate al Modello e le istruzioni per la loro immediata applicazione devono essere comunicate all'OdV.

SEZIONE VI: LA DIVULGAZIONE DEL MODELLO**1. DIFFUSIONE DEL MODELLO**

Ai fini di garantirne l'efficace attuazione, la Società intende assicurare la corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta contenute nel Modello.

In particolare, la Società provvede a comunicare, anche attraverso iniziative di formazione, i contenuti ed i principi del Modello ai propri dipendenti, nonché – ove ritenuto opportuno – ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di rapporti contrattuali.

L'attività di comunicazione e formazione deve essere diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge ed è in ogni caso improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che essi sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

L'attività di comunicazione e formazione deve essere svolta sotto la supervisione dell'OdV, cui è assegnato il compito di verificare che le funzioni aziendali pongano in essere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello.

2. INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

Ciascun Destinatario delle disposizioni del Modello è tenuto a:

- i) acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello;
- ii) conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- iii) contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando all'OdV eventuali carenze riscontrate nello stesso;
- iv) partecipare ai corsi di formazione, indirizzati alla propria funzione.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società promuove e agevola la conoscenza dei contenuti e dei principi del Modello da parte dei dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo dagli stessi ricoperto.

L'informazione ai dipendenti viene attuata attraverso il deposito, in luogo accessibile a tutti i dipendenti, del Modello, ivi compreso il Codice Etico. La Società provvederà altresì alla pubblicazione del Modello nella *intranet* aziendale e sul proprio sito internet.

Ai componenti degli organi sociali, al Personale direttivo e con funzioni di rappresentanza della Società viene, inoltre, resa disponibile copia digitale della versione integrale del Modello ed è fatta loro sottoscrivere dichiarazione di osservanza del Modello stesso. Analogamente, ai nuovi dirigenti ed ai nuovi componenti degli organi sociali viene consegnata copia in formato elettronico della versione integrale del Modello al momento dell'accettazione della carica loro conferita ed è fatta loro sottoscrivere dichiarazione di presa visione del Modello e di impegno ad osservare il Modello stesso.

Inoltre, per consentire la piena conoscenza del Modello a tutti i soggetti, anche non dipendenti, chiamati al rispetto dello stesso, la Società fa firmare a tali soggetti apposite dichiarazioni o clausole contrattuali con

le quali i predetti soggetti si impegnano a rispettare quanto previsto nel Modello e nel Codice Etico adottati da Econocom. A tali soggetti viene reso disponibile il testo integrale del Modello e del Codice Etico tramite un apposito link indicato nelle medesime dichiarazioni o clausole contrattuali.

Idonei strumenti di comunicazione sono adottati per aggiornare i destinatari circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

Per quanto invece concerne la formazione, vengono organizzati periodicamente incontri mirati alla diffusione della conoscenza del Modello: il Modello è illustrato a tutto il Personale con corsi differenziati e mirati in base all'esposizione al rischio dei Destinatari, tenuti con incontri in aula ovvero mediante *training* on line. In tali corsi vengono comunque trattati i seguenti temi:

- introduzione alla normativa e alle modalità di attuazione della stessa nell'ambito della Società. In particolare, tutto il Personale è reso edotto delle possibili conseguenze derivanti alla Società dall'eventuale commissione di Reati Presupposto da parte di soggetti che per essa agiscono, delle caratteristiche essenziali di tali reati e della funzione che il Modello svolge in questo contesto;
- illustrazione delle singole componenti del Modello e delle specifiche finalità preventive cui esso assolve.

La partecipazione ai momenti formativi sopra descritti è obbligatoria e, a conclusione dell'evento formativo, ai partecipanti viene richiesto di compilare un questionario, attestando così l'avvenuta frequentazione del corso e comprensione dei suoi contenuti. La compilazione e l'invio del questionario vale quale dichiarazione di conoscenza dei contenuti del Modello.

Per quanto concerne i neoassunti si provvede alla consegna di un plico informativo contenente le informazioni principali sull'organizzazione della sicurezza in azienda, gli aspetti di sicurezza generali e specifici, i DPI e le modalità di gestione delle emergenze.

La Società organizza dei corsi di formazione per la diffusione e la conoscenza della normativa rilevante e del Modello adottato dalla Società presso i dipendenti con cadenza tale da garantire l'aggiornamento tempestivo relativamente alle modifiche intervenute alla normativa di riferimento e al Modello di Econocom. Tali corsi o seminari sono previsti anche per i consulenti principali di cui la Società si avvale nell'espletamento della sua attività. Per i neoassunti vengono organizzati specifici seminari in concomitanza con i seminari annuali di aggiornamento.

La Società potrà valutare l'opportunità, eventualmente su indicazione dell'OdV in tal senso, di predisporre un questionario di *self-assessment* da trasmettere in formato elettronico tramite posta elettronica a coloro che sono tenuti all'osservanza del Modello, in modo tale da valutare periodicamente il livello di conoscenza e l'applicazione dei principi etici contenuti nel Modello e, in particolare, nel Codice Etico.