



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi del Decreto Legislativo 8 Giugno 2001 n. 231

Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 25 Maggio 2023

PREMESSA – AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE DEL MODELLO	5
1. IL DECRETO LEGISLATIVO 23172001	6
1.1 L'introduzione della responsabilità amministrativa da reato	6
1.2 I presupposti oggettivi della responsabilità amministrativa da reato	6
1.3 I presupposti soggettivi della responsabilità amministrativa da reato	7
1.4 I reati presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti	8
1.5 Le sanzioni previste dal Decreto	10
1.6 Le misure cautelari	12
1.7 Presupposti e finalità dell'adozione e dell'attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	13
2. I PARAMETRI DI RIFERIMENTO: LE LINEE GUIDA ELABORATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA 15	
3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI EGM	16
3.1 Le finalità del presente Modello	16
3.2 La costruzione del Modello e la sua adozione	16
3.2.1 Il concetto di "rischio accettabile"	18
3.3 La struttura del Modello	18
3.4 I documenti che compongono il Modello	20
4. LA SOCIETÀ E IL MODELLO DI GOVERNANCE	21
4.1 La Società: EGM SPA	21
4.2 Il sistema di governance di EGM	21
5. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI EGM	22
6. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA	24
7. LE CERTIFICAZIONI RILASCIATE ALLA SOCIETÀ	24
8. IL SISTEMA PROCEDURALE	25
9. IL CODICE ETICO	26
10. IL SISTEMA DISCIPLINARE	27
10.1 Finalità del sistema disciplinare	27
10.2 Sistema sanzionatorio nei confronti dei lavoratori subordinati	27
10.3 Sanzioni nei confronti del personale dirigente	28
10.4 Misure nei confronti dei soggetti che ricoprono cariche sociali	28
10.5 Misure nei confronti dei terzi	28
11. FORMAZIONE, COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO	29
11.1 La comunicazione e il coinvolgimento sul Modello e sui Protocolli connessi	29
11.2 La formazione e l'addestramento sul Modello e sui Protocolli connessi	29
12. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	30
12.1 Composizione e nomina	30
12.2 Il Regolamento	30



12.3 Cessazione della carica.....	30
12.4 I requisiti.....	31
12.5 Funzioni, attività e poteri dell’Organismo di Vigilanza.....	31
12.6 I flussi informativi e segnalazioni nei confronti dell’Organismo di Vigilanza (c.d. whistleblowing)	33
13. CANALI DI COMUNICAZIONE E TUTELA DEL SEGNALANTE	35
14.AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	35

ALLEGATI [omissis]:

Allegato 1: Elenco dei c.d. “reati presupposto” di cui al D. Lgs. 231/01

Allegato 2: Elenco dei c.d. “reati presupposto” rilevanti per EGM con relativo indice di rischio

Allegato 3: Codice Etico di EGM SPA

Allegato 4: Sistema Disciplinare



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di EGM SPA

PARTE GENERALE

PREMESSA – AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE DEL MODELLO

Prima di procedere alla descrizione dei principi contenuti nella presente Parte Generale, **EGM SPA** (di seguito, per brevità, anche la “Società” o “EGM”) ritiene opportuno precisare i criteri in base ai quali ha individuato e classificato i soggetti ai quali si applica il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito, per brevità, anche il “Modello”).

In particolare, si è proceduto ad una classificazione basata, da un lato, sugli strumenti sanzionatori a disposizione della Società al fine di imporre l’osservanza del Modello e, dall’altro, sullo svolgimento o meno di una specifica attività formativa in materia di Normativa 231 (come di seguito definita al paragrafo 2) e/o sul Modello di EGM.

Sotto il primo profilo, si è elaborata una ripartizione che distingue tra:

- (i) Destinatari, quali soggetti nei confronti dei quali l’osservanza del Modello è assicurata attraverso il richiamo e l’eventuale esercizio dei poteri caratterizzanti la relazione datoriale o di poteri ad essa sostanzialmente assimilabili;
- (ii) Altri Destinatari, cui l’osservanza del Modello è richiesta all’atto della relativa nomina; e
- (iii) Terzi, quali soggetti legati alla Società da rapporti contrattuali diversi dal rapporto di lavoro subordinato, nell’ambito dei quali sono sottoscritte apposite clausole a presidio dell’osservanza del Modello.

Sotto il secondo profilo, invece, EGM ha individuato una particolare categoria di soggetti che, ai fini del presente Modello, vengono definiti come “Partner”. In tal caso, la Società presidia l’osservanza del Modello, da un lato, attraverso la predisposizione di specifiche clausole ad hoc nei contratti sottoscritti con le società che offrono a EGM la prestazione lavorativa di tali soggetti (le quali si qualificano pertanto come “Terzi” ai fini sopraindicati) e, dall’altro lato, attraverso una specifica attività di sensibilizzazione, avente ad oggetto i contenuti essenziali del Decreto, del Modello adottato dalla Società e dei contenuti del Codice Etico, già approvato dal Consiglio di Amministrazione nella riunione del 25 Maggio 2023.

Alla luce di quanto precede, ai seguenti termini dovrà essere attribuito il significato di seguito indicato:

- **Soggetti Apicali**, indica le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso.
- **Subordinati**, indica i soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza dei Soggetti Apicali e che devono eseguire in posizione subordinata le direttive di questi ultimi o che sono sottoposti alla loro vigilanza.
- **Destinatari**, indica i Soggetti Apicali sui quali la Società può esercitare un potere di controllo di natura datoriale o ad esso sostanzialmente assimilabile e i Subordinati.
- **Altri Destinatari**, indica i Soggetti Apicali sui quali la Società non può esercitare un potere di controllo di natura datoriale o ad esso sostanzialmente assimilabile e nei confronti dei quali l’osservanza del Modello è richiesta all’atto della relativa nomina (ivi inclusi gli amministratori, gli amministratori di fatto, i liquidatori eventualmente nominati, il collegio sindacale e la società di revisione).
- **Partner**, indica le persone fisiche, diverse dai Dipendenti, messe a disposizione di NTC da Terzi (come di seguito definiti) con cui la Società sottoscrive specifici contratti di servizi.
- **Terzi**, indica congiuntamente tutte le persone fisiche e giuridiche che non sono né Destinatari, né Altri Destinatari, né Partner e alle quali l’osservanza del Modello è richiesta attraverso l’imposizione di vincoli contrattuali a ciò finalizzati. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo rientrano in tale categoria:
 - tutti coloro che intrattengono con EGM un rapporto di lavoro di natura non subordinata (ad es. i consulenti, i collaboratori a progetto, i lavoratori somministrati, ecc.);
 - i collaboratori a qualsiasi titolo;
 - i contraenti e i partner commerciali;

- i fornitori di servizi;
- i procuratori, gli agenti e tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società;
- i soggetti cui sono assegnati, o che comunque svolgono, funzioni e compiti specifici in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

1.1 L'introduzione della responsabilità amministrativa da reato

In esecuzione della delega conferita con la Legge 29 settembre 2000, n. 300, il Legislatore italiano ha emanato, in data 8 giugno 2001, il D. Lgs. n. 231/2001 (di seguito, per brevità, anche solo “Decreto”), avente ad oggetto la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”.

Per effetto dell'entrata in vigore del Decreto, la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche è stata adeguata alle prescrizioni contenute in alcune Convenzioni Internazionali già sottoscritte dal nostro Paese¹.

Fino all'emanazione del Decreto, era normativamente escluso che una società potesse assumere la veste di *indagato/imputato* nell'ambito di un procedimento penale.

Con l'introduzione del Decreto è stato superato il principio secondo cui “*societas delinquere non potest*” ed è stato introdotto, a carico degli enti (di seguito, per brevità, collettivamente indicati come “Enti” e singolarmente come “Ente”; sono esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli enti pubblici non economici e quelli che svolgono funzioni di rilievo costituzionale), un regime di responsabilità amministrativa (invero, dal punto di vista pratico assimilabile ad una responsabilità penale), che si affianca a quella della persona fisica che ha agito quale autore materiale del reato.

1.2 I presupposti oggettivi della responsabilità amministrativa da reato

L'art. 5 del Decreto individua i *criteri oggettivi di imputazione* del reato all'Ente, prevedendo tre condizioni in presenza delle quali è consentito ricondurre il reato commesso dalla persona fisica all'Ente medesimo:

- i. l'appartenenza della persona fisica che ha materialmente commesso il fatto all'Ente, quale soggetto in posizione apicale o subordinata;
- ii. la commissione del reato nell'interesse o a vantaggio dell'Ente;
- iii. l'autore del reato non deve avere agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Con specifico riferimento al punto *i.* che precede, l'art. 5, comma 1, del Decreto - in virtù della teoria della c.d. immedesimazione organica - statuisce che l'Ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persona che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo (di seguito denominati “**Soggetti Apicali**”);
- b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (di seguito denominati “**Subordinati**”).

Con riferimento ai soggetti di cui alla lettera a) che precede, il Decreto non richiede che la posizione apicale sia rivestita “in via formale”, essendo sufficiente l'esercizio “di fatto” delle funzioni di gestione e di controllo (come rilevato dalla Relazione Ministeriale al Decreto, è necessario che siano esercitate entrambe).

Inoltre, a mente del Decreto, la responsabilità dell'Ente sussiste anche se l'autore del reato non è stato identificato, pur

¹ In particolare: Convenzione di Bruxelles, del 26 luglio 1995, sulla tutela degli interessi finanziari; Convenzione di Bruxelles, del 26 maggio 1997, sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici, sia della Comunità Europea che degli Stati membri; Convenzione OCSE, del 17 dicembre 1997, sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali. Il Legislatore ha ratificato, con la Legge n. 146/2006, la Convenzione ed i protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale adottati dall'Assemblea Generale del 15 novembre 2000 e 31 maggio del 2001.

essendo certamente riconducibile nelle categorie di soggetti contemplati alle lettere a) e b) dell'art. 5 del Decreto, nonché allorquando il reato sia estinto nei confronti del reo persona fisica per una causa diversa dall'amnistia.

L'“interesse” dell'Ente presuppone sempre una verifica *ex ante* del comportamento tenuto dalla persona fisica, mentre il “vantaggio”, che può essere tratto dall'Ente anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse, richiede sempre una verifica *ex post*.

“Interesse” e “vantaggio” hanno ciascuno una specifica e autonoma rilevanza, in quanto può ben accadere che una condotta interessata possa risultare a posteriori non affatto vantaggiosa (il presupposto normativo della commissione dei reati “*nel suo interesse o a suo vantaggio*” non contiene un'endiadi, perché i termini hanno riguardo a concetti giuridicamente diversi, potendosi distinguere un interesse a monte per effetto di un indebito arricchimento, in conseguenza dell'illecito, da un vantaggio obiettivamente conseguito con la commissione del reato, seppure non prospettato *ex ante*, sicché l'interesse e il vantaggio sono in concorso reale: Cass. Pen., Sez. IV, Sent. 9 agosto 2018, n. 38363).

Di converso, l'Ente non risponde se le persone allo stesso riconducibili - siano esse in posizione apicale o subordinata - hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

La responsabilità dell'Ente deve, altresì, escludersi “*qualora questo riceva comunque un vantaggio dalla condotta illecita posta in essere dalla persona fisica, laddove risulti che il reo ha agito “nell'interesse esclusivo proprio o di terzi [...] in tale evenienza, infatti, si tratterebbe di un vantaggio “fortuito”, come tale non attribuibile alla volontà dell'ente”* (Cass. Pen., Sez. I, Sent. 29 ottobre 2015, n. 43689).

Il riferimento è a tutte quelle situazioni in cui, evidentemente, il reato commesso dalla persona fisica non è in alcun modo riconducibile all'Ente, poiché non realizzato neppure in parte nell'interesse di quest'ultimo (in tali ipotesi, il Giudice non è tenuto a verificare se l'Ente ha tratto o meno un vantaggio).

Di converso, determinerà semplicemente una riduzione della risposta sanzionatoria comminabile alla persona giuridica l'eventualità che l'autore del reato abbia commesso “*il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato vantaggio o ne abbia ricavato un vantaggio minimo*” (art. 12, comma 1, del Decreto: la sanzione pecuniaria è ridotta della metà e non può comunque essere superiore a € 103.291,00).

1.3 I presupposti soggettivi della responsabilità amministrativa da reato

Ai fini della configurabilità della responsabilità amministrativa da reato, il Decreto richiede non soltanto la riconduzione del reato all'Ente sul piano oggettivo, ma anche la possibilità di formulare un giudizio di rimproverabilità in capo all'Ente medesimo.

In tal senso, gli artt. 6 e 7 del Decreto individuano i criteri soggettivi di imputazione, prevedendo forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa dell'Ente.

In particolare, a mente dell'art. 6, comma 1, del Decreto nell'ipotesi in cui i fatti di reato siano ascrivibili a Soggetti Apicali, l'Ente non è ritenuto responsabile se prova che:

- ha adottato ed attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire uno dei Reati Presupposto della specie di quello verificatosi;
- ha nominato un organismo, indipendente e con poteri autonomi, che vigili sul funzionamento e l'osservanza del Modello e ne curi l'aggiornamento (di seguito, “Organismo di Vigilanza” o per brevità “OdV” o anche “Organismo”);
- il Reato Presupposto è stato commesso eludendo fraudolentemente le misure previste nel Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Nella diversa ipotesi di reato commesso da Subordinati, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello importa che l'Ente sia chiamato a rispondere nel caso in cui la commissione del Reato Presupposto sia stata resa possibile dall'inosservanza

degli obblighi di direzione e vigilanza (combinato disposto dei commi 1 e 2 dell'art. 7 del Decreto).

Diversamente da quanto previsto per il reato commesso dal Soggetto Apicale, in questo caso, è onere dell'Accusa provare la mancata adozione e l'inefficace attuazione dei modelli.

In ultimo, va rilevato che, a mente dell'art. 23 del Decreto, l'Ente è responsabile anche nel caso di:

- inosservanza delle sanzioni interdittive, ovvero qualora, essendo stata applicata, ai sensi del Decreto, una sanzione o una misura cautelare interdittiva, l'Ente violi gli obblighi o i divieti ad esse inerenti;
- reati commessi all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'Ente, a condizione che per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

1.4 I reati presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti

La responsabilità amministrativa dell'Ente non è "legata" alla commissione di qualsivoglia reato, in quanto la stessa può configurarsi esclusivamente in relazione alle fattispecie penali espressamente richiamate dal Decreto e dalla Legge n. 146/2006. Invero, in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del Decreto, la responsabilità dell'Ente sussiste soltanto in caso di commissione di specifiche tipologie di reati c.d. presupposto (di seguito, per brevità, anche i "Reati Presupposto").

Rispetto al nucleo originario di fattispecie rilevanti introdotto nel 2001, l'elencazione dei Reati Presupposto della responsabilità dell'Ente è stata notevolmente ampliata (Allegato n. 1 al presente Modello) ed è in continua espansione².

Tra le ultime integrazioni del catalogo dei Reati Presupposto, si segnalano:

- la Legge 9 gennaio 2019, n. 3, recante "Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici" (cd. Spazza Corrotti), che ha introdotto il "Traffico di influenze illecite" ex art. 346 bis cod. pen. (così come modificato dalla medesima novella legislativa) tra i reati presupposto di cui all'art. 25 del Decreto, nonché inasprito l'apparato sanzionatorio per l'ente in caso di commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione. Il provvedimento normativo in parola si segnala anche per aver reso perseguibili ex officio i delitti di "Corruzione tra privati" e "Istigazione alla corruzione tra privati";
- la Legge 3 maggio 2019, n. 39, recante la "Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulle manipolazioni sportive, fatta a Magglingen il 18 settembre 2014", che ha introdotto tra i reati presupposto le fattispecie di " Frode in competizioni sportive" e di "Esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati", richiamandole al nuovo art. 25 quaterdecies del Decreto;
- la Legge 18 dicembre 2019, n. 105, recante misure urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica, che ha introdotto all'interno dei reati presupposto richiamati dall'art. 24 bis del Decreto la fattispecie di "Violazione delle norme in materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica", di cui all'art. 1 comma 11, della Legge 105/2019;
- la Legge 19 dicembre 2019, n. 157, che ha convertito con emendamenti il D.L. 26 ottobre 2019, n. 124, recante "Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili", che ha comportato l'inserimento nel D. Lgs. 231/2001 dell'art. 25-quinquedecies, rubricato "Reati tributari", che estende la responsabilità da reato degli enti alla dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D. Lgs. 74/2000), alla dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D. Lgs. 74/2000), all'emissione di fatture per operazioni inesistenti (art. 8 D. Lgs. 74/2000), all'occultamento o

² Invero, sotto un primo profilo si registra una forte spinta da parte degli organi comunitari; sotto un secondo profilo, anche a livello nazionale, sono state presentate varie proposte finalizzate all'introduzione di ulteriori fattispecie rilevanti. Oltretutto, è stata anche vagliata (vedi, lavori della Commissione Pisapia) l'ipotesi di includere direttamente la responsabilità degli Enti all'interno del Codice Penale, con un conseguente mutamento della natura della responsabilità (che diverrebbe, a tutti gli effetti, penale e non più – formalmente – amministrativa) e l'ampliamento delle fattispecie rilevanti. Più di recente, sono state avanzate delle proposte di modifica al Decreto dirette a raccogliere i frutti dell'esperienza applicativa dello stesso e, in definitiva, dirette a 'sanare' alcuni aspetti che sono apparsi eccessivamente gravosi.

distruzione di documenti contabili (art. 10 D. Lgs. 74/2000) e alla sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte (art. 11 D. Lgs. 74/2000);

- il Decreto Legislativo 14 luglio 2020 n. 75, recante “Attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell’Unione mediante il diritto penale” che ha introdotto tra i reati presupposto le seguenti fattispecie: i. “Frode nelle pubbliche forniture” (art. 356 cod. pen., richiamato all’art. 24 del D. Lgs. 231/2001), ii. “Peculato”, “Peculato mediante profitto dell’errore altrui” e “Abuso d’ufficio” (rispettivamente ex artt. 314, comma 1, 316, 323 cod. pen., richiamati all’art. 25 del D. Lgs. 231/2001), iii. “Dichiarazione infedele”, “Omessa dichiarazione” e “Indebita compensazione” (ex artt. 4, 5 e 10 quater del D.lgs. 74/2000, commessi anche in parte nel territorio di un altro Stato membro dell’Unione europea allo scopo di evadere l’Iva, richiamati all’art. 25 quinquiesdecies del D. Lgs. 231/2001); iv. Reati di contrabbando di cui al D.P.R. n. 43 del 1973 (richiamati al nuovo art. 25 sexiesdecies del D. Lgs. 231/2001).

D. Lgs. 231/01	Categoria di reato
Art. 24	Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell’Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture
Art. 24-bis	Delitti informatici e trattamento illecito di dati
Art. 24-ter	Delitti di criminalità organizzata
Art. 25	Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità, corruzione e abuso d’ufficio
Art. 25-bis	Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento
Art. 25-bis.1	Delitti contro l’industria e il commercio
Art. 25-ter	Reati societari
Art. 25-quater	Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali
Art. 25-quater.1	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
Art. 25-quinquies	Delitti contro la personalità individuale
Art. 25-sexies	Reati di abuso di mercato
Art. 25-septies	Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro
Art. 25-octies	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio
Art. 25-nonies	Delitti in materia di violazione del diritto d’autore
Art. 25-decies	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria
Art. 25-undecies	Reati ambientali
Art. 25-duodecies	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
Art. 25-terdecies	Razzismo e xenofobia
Art. 25-quaterdecies	Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d’azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati
Art. 25-quinquiesdecies	Reati tributari
Art. 25-sexiesdecies	Reati di contrabbando
Art. 25-septiesdecies	Delitti contro il patrimonio culturale
L. 9/2013	Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato nell’ambito della filiera degli oli vergini di oliva
L. 146/2006	Reati transnazionali

Tanto chiarito, occorre evidenziare che a mente dell’art. 26 del Decreto, l’Ente è ritenuto responsabile dei reati sopra

indicati (a eccezione delle fattispecie di cui all'art. 25 septies del Decreto) anche nell'ipotesi in cui gli stessi siano stati realizzati in forma tentata.

Si configura il tentativo nel caso del compimento di atti idonei diretti in modo non equivoco a commettere un delitto, se l'azione non si compie o l'evento non si verifica (cfr. art. 56 cod. pen.).

Nelle ipotesi di commissione dei delitti indicati nel Capo I del Decreto (artt. da 24 a 25 sexiesdecies, a eccezione dell'art. 25 septies del Decreto) nelle forme del tentativo, le sanzioni pecuniarie (quanto a importo) e, laddove applicabili, le sanzioni interdittive (quanto a durata) sono ridotte da un terzo alla metà (cfr. art. 26, comma 2, del Decreto).

L'irrogazione di sanzioni è, invece, preclusa nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (cd. desistenza volontaria, cfr. art. 26, comma 2, del Decreto). In tale circostanza, l'esclusione delle sanzioni si giustifica in ragione dell'elisione di ogni rapporto di immedesimazione tra l'Ente e i soggetti che agiscono in nome e per conto dello stesso.

1.5 Le sanzioni previste dal Decreto

In caso di commissione dei Reati Presupposto da parte dei soggetti elencati all'art. 5 del Decreto, l'Ente potrà subire l'irrogazione di alcune sanzioni altamente penalizzanti.

Ai sensi dell'art. 9 del Decreto, le tipologie di sanzioni applicabili (denominate amministrative), sono le seguenti:

- sanzioni pecuniarie (artt. 10 - 12 del Decreto), si applicano sempre per ogni illecito amministrativo e hanno natura afflittiva e non risarcitoria. Dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria ne risponde solo l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune.

Le sanzioni sono calcolate in base ad un sistema “*per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille*”, la cui commisurazione viene determinata dal Giudice sulla base della gravità del fatto e del grado di responsabilità dell'Ente, dall'attività svolta dall'Ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto illecito e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti; ogni singola quota va da un minimo di Euro 258,23 ad un massimo di Euro 1.549,37. L'importo di ogni quota viene determinato dal Giudice, tenendo in considerazione le condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente; l'ammontare della sanzione pecuniaria, pertanto, viene determinata per effetto della moltiplicazione del primo fattore (numero di quote) per il secondo (importo della quota).

Come affermato al punto 5.1. della Relazione al Decreto, “*Quanto alle modalità di accertamento delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, il giudice potrà avvalersi dei bilanci o delle altre scritture comunque idonee a fotografare tali condizioni. In taluni casi, la prova potrà essere conseguita anche tenendo in considerazione le dimensioni dell'ente e la sua posizione sul mercato. (...) Il giudice non potrà fare a meno di calarsi, con l'ausilio di consulenti, nella realtà dell'impresa, dove potrà attingere anche le informazioni relative allo stato di solidità economica, finanziaria e patrimoniale dell'ente*”.

L'articolo 12, D. Lgs. 231/01, prevede una serie di casi in cui la sanzione pecuniaria viene ridotta. Essi sono schematicamente riassunti nella seguente tabella, con indicazione della riduzione apportata e dei presupposti per l'applicazione della riduzione stessa.

Riduzione	Presupposti
1/2 (e non può comunque essere superiore ad Euro 103.291,00)	<ul style="list-style-type: none"> • L'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato un vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo; <u>ovvero</u> • il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.
da 1/3 a 1/2	[Prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado]

Riduzione	Presupposti
	<ul style="list-style-type: none"> L'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso; <p><u>ovvero</u></p> <ul style="list-style-type: none"> è stato attuato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.
da 1/2 a 2/3	<p>[Prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado]</p> <ul style="list-style-type: none"> L'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso; <p><u>e</u></p> <ul style="list-style-type: none"> è stato attuato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

- sanzioni interdittive (artt. da 13 a 17 del Decreto), si applicano solo nei casi in cui sono espressamente previste e sono (art. 9, comma 2 del Decreto):
- ✓ 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 l'ottenimento di un servizio pubblico; tale divieto può essere limitato anche a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni;
 - ✓ l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
 - ✓ il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive hanno la caratteristica di limitare o condizionare l'attività sociale, e nei casi più gravi arrivano a paralizzare l'Ente (interdizione dall'esercizio dell'attività); esse hanno, altresì, la finalità di prevenire comportamenti connessi alla commissione di reati.

L'art. 45 del Decreto, infatti, prevede l'applicazione delle sanzioni interdittive indicate nell'art. 9, comma 2 in via cautelare quando sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'ente per un illecito amministrativo dipendente da reato e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per il quale si procede.

Tali sanzioni si applicano nei casi espressamente previsti dal Decreto (art. 13) quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- ✓ 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 e, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- ✓ in caso di reiterazione degli illeciti³.

In generale, le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni; fanno tuttavia eccezione, per effetto delle modifiche apportate dalla Legge n. 3/2019 (cd. Legge Spazzacorrotti) i casi di condanna per i reati contemplati all'art. 25, comma 2 e 3 del D. Lgs. 231/2001 (Concussione, Corruzione propria, Induzione indebita a dare o a promettere utilità, Corruzione in atti giudiziari), in relazione ai quali la sanzione interdittiva

³ Ai sensi dell'articolo 20 del D.Lgs. n. 231 del 2001, "si ha reiterazione quanto l'ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva".

applicabile ha durata “*non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni*” ove il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto apicale ovvero durata “*non inferiore a due anni e non superiore a quattro anni*” ove il reato presupposto sia stato, invece, commesso da un soggetto sottoposto alla direzione e controllo del soggetto apicale⁴. Inoltre, in deroga alla regola della temporalità, è possibile l’applicazione in via definitiva delle sanzioni interdittive, nelle situazioni più gravi descritte nell’art. 16 del Decreto.

Deve, infine, ricordarsi che l’art. 23 del Decreto punisce l’inosservanza delle sanzioni interdittive, che si realizza qualora all’Ente sia stata applicata, ai sensi del Decreto, una sanzione o una misura cautelare interdittiva e, nonostante ciò, lo stesso trasgredisca agli obblighi o ai divieti ad esse inerenti.

- confisca (art. 19 del Decreto), è una sanzione autonoma e obbligatoria che si applica con la sentenza di condanna nei confronti dell’Ente, e ha per oggetto il prezzo o il profitto del reato (salvo per la parte che può essere restituita al danneggiato), ovvero, se ciò non è possibile, somme di denaro o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato (cd. confisca di valore o per equivalente); sono fatti salvi i diritti acquisiti dal terzo in buona fede.

Lo scopo è quello di impedire che l’Ente sfrutti comportamenti illeciti ai fini di “lucro”.

L’art. 53 del Decreto prevede la possibilità di disporre il sequestro preventivo finalizzato alla confisca dei beni dell’Ente che costituiscono il prezzo o il profitto del reato in presenza delle condizioni di legge; si applica la procedura prevista dagli artt. 321 e seguenti cod. proc. pen. in tema di sequestro preventivo;

- pubblicazione della sentenza (art. 18 del Decreto), può essere disposta quando all’Ente viene applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione è a spese dell’Ente ed è eseguita dalla cancelleria del Giudice; lo scopo è quello di portare a conoscenza del pubblico la sentenza di condanna.

Dal punto di vista generale, è opportuno precisare che l’accertamento della responsabilità dell’Ente, nonché la determinazione dell’*an* e del *quantum* della sanzione, sono attribuiti al Giudice penale competente per il procedimento relativo ai reati dai quali dipende la responsabilità amministrativa.

1.6 Le misure cautelari

Il Decreto prevede la possibilità di applicare all’Ente le sanzioni interdittive previste dall’art. 9, comma 2, anche a titolo di misura cautelare.

Le misure cautelari rispondono a un’esigenza di cautela processuale, essendo applicabili nel corso del procedimento e quindi nei confronti di un soggetto che riveste la qualifica di sottoposto alle indagini o imputato, ma che non ha ancora subito una sentenza di condanna. Per tale motivo, le misure cautelari possono essere disposte, su richiesta del Pubblico Ministero, in presenza di determinate condizioni.

L’art. 45 del Decreto indica i presupposti per l’applicazione delle misure cautelari condizionandone il ricorso alla sussistenza di “*gravi indizi di colpevolezza*” sulla responsabilità dell’ente, così ricalcando la disposizione contenuta nell’art. 273, comma 1, cod. proc. pen.

La valutazione dei “*gravi indizi*” riferita all’applicabilità delle misure cautelari a norma dell’art. 45 del Decreto deve tenere conto:

- ✓ della fattispecie complessa di illecito amministrativo imputabile all’Ente;
- ✓ del rapporto di dipendenza con il Reato Presupposto;
- ✓ della sussistenza dell’interesse o del vantaggio per l’Ente.

⁴ Tuttavia, la durata delle sanzioni interdittive ritorna ad essere quella ordinaria stabilita dall’art. 13, comma 2 del Decreto (*i.e.* non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni) “*se prima della sentenza di primo grado l’ente si è 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 ha 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*”.

Il procedimento applicativo delle misure cautelari è modellato su quello delineato dal codice di procedura penale, seppure con alcune deroghe.

Il Giudice competente a disporre la misura, su richiesta del Pubblico Ministero, è il Giudice procedente, ovvero, nella fase delle indagini preliminari, il Giudice per le Indagini Preliminari. L'ordinanza applicativa è quella prevista dall'art. 292 cod. proc. pen., norma espressamente richiamata nell'art. 45 del Decreto 231.

Il Giudice, ricevuta la richiesta del Pubblico Ministero, fissa una udienza camerale *ad hoc* per discutere dell'applicazione della misura; a tale udienza partecipano, oltre al Pubblico Ministero, l'Ente e il suo difensore, i quali, prima dell'udienza, possono accedere al fascicolo del Pubblico Ministero e visionare gli elementi sui quali si fonda la richiesta.

1.7 Presupposti e finalità dell'adozione e dell'attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

In linea generale, le modalità per la costruzione di un valido Modello sono individuate dall'art. 6 del Decreto, il quale, ai commi 2 e 2 *bis*⁵, prevede che lo stesso debba rispondere alle seguenti esigenze:

- a. individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati Presupposto;
- b. prevedere specifici protocolli volti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai Reati Presupposto da prevenire;
- c. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire i Reati Presupposto;
- d. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- e. prevedere uno o più canali che consentano ai Soggetti Apicali ed ai Subordinati di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione⁶;
- f. prevedere almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante⁷;
- g. in relazione alle segnalazioni di cui alle precedenti lettere e) ed f), prevedere almeno il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione⁸;
- h. introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello (di seguito, per brevità, anche il “**Sistema Disciplinare**”), nonché con specifico riferimento alle segnalazioni di cui alle precedenti lettere e) ed f), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante e di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate⁹.

I commi 3 e 4 dell'art. 7 del Decreto prevedono, inoltre, che:

- ✓ il Modello deve prevedere misure idonee, sia a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge, sia a scoprire tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione;
- ✓ l'efficace attuazione del Modello richiede una verifica periodica e la modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione o normativi; assume rilevanza, altresì, l'esistenza di un idoneo Sistema Disciplinare.

⁵ Il comma 2 *bis* è stato introdotto dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179 in materia di *whistleblowing*, che, con specifico riferimento al settore privato, è intervenuta proprio in materia di responsabilità amministrativa da reato degli enti ex D.lgs. 231/2001, integrando i requisiti di idoneità ed efficacia dei modelli richiamati all'art. 6 del Decreto.

⁶ Requisito introdotto dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179, di cui alla nota che precede.

⁷ Cfr. nota che precede.

⁸ Cfr. nota che precede.

⁹ Cfr. nota che precede.

Inoltre, con specifico riferimento alla efficacia preventiva del Modello con riferimento ai reati (colposi) in materia di salute e sicurezza sul lavoro, l'art. 30 del D. Lgs. 81/2008 statuisce che *“il Modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:*

- ✓ *al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;*
- ✓ *alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;*
- ✓ *alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;*
- ✓ *alle attività di sorveglianza sanitaria;*
- ✓ *alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;*
- ✓ *alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;*
- ✓ *alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;*
- ✓ *alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate”.*

Sempre a mente del citato art. 30 del D. Lgs. 81/2008, *“il Modello organizzativo e gestionale deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività. Il Modello organizzativo deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello. Il Modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo Modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del Modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico”.*

La disposizione sopra riportata prevede che, in sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al *British Standard* OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti di cui all'articolo per le parti corrispondenti. Attualmente la norma OHSAS 18001:2007 è stata sostituita dalla normativa ISO 45000:2018.

È bene precisare che, sotto un profilo formale, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello non costituisce un obbligo, ma unicamente una facoltà per gli Enti, i quali ben potrebbero decidere di non conformarsi al disposto del Decreto senza incorrere, per ciò solo, in alcuna sanzione.

A ben vedere, tuttavia, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello idoneo è, per gli Enti, un presupposto irrinunciabile per poter beneficiare dell'esimente prevista dal Legislatore.

In ogni caso, va evidenziato che, se adottato, il Modello non è da intendersi quale strumento statico; di converso, deve essere considerato quale apparato dinamico che permette all'Ente di eliminare, attraverso una corretta e mirata implementazione dello stesso nel corso del tempo, eventuali mancanze che, al momento della sua creazione, non era possibile individuare.

2. I PARAMETRI DI RIFERIMENTO: LE LINEE GUIDA ELABORATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA

L'art. 6, comma 3, del Decreto prevede che il Modello possa essere adottato sulla base di codici di comportamento, redatti dalle Associazioni di categoria rappresentative degli Enti, comunicati al Ministero di Giustizia, il quale può formulare osservazioni.

Nella predisposizione del presente Modello la Società si è ispirata, innanzitutto alle “*Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001*” emanate dalla CONFINDUSTRIA (di seguito solo “**Linee Guida di Confindustria**”), aggiornate nel marzo 2014.

Le Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei Modelli forniscono alle associazioni e alle imprese – affiliate o meno all'Associazione – indicazioni di tipo metodologico su come predisporre un modello organizzativo idoneo a prevenire la commissione dei reati indicati nel Decreto.

Le indicazioni di tale ultimo documento, avente una valenza riconosciuta anche dal Decreto, possono essere schematizzate secondo i seguenti punti fondamentali:

- ✓ individuazione delle aree di rischio, volte a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- ✓ individuazione delle modalità di commissione degli illeciti;
- ✓ esecuzione del *risk assessment*;
- ✓ individuazione dei punti di controllo tesi a mitigare il rischio reato.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:

- ✓ codice etico e di condotta;
- ✓ sistema organizzativo;
- ✓ procedure manuali ed informatiche;
- ✓ poteri autorizzativi e di firma;
- ✓ sistemi di controllo e gestione;
- ✓ comunicazione al personale e sua formazione.

Le predette componenti devono essere orientate ai seguenti principi:

- ✓ verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- ✓ applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- ✓ documentazione dei controlli;
- ✓ previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle procedure previste dal modello;
- ✓ individuazione dei requisiti dell'organismo di vigilanza, riassumibili come segue:
 - autonomia e indipendenza;
 - professionalità;
 - continuità di azione.
- ✓ creazione di flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza.

In ogni caso, preme evidenziare che la mancata conformità a punti specifici delle Linee Guida non inficia di per sé la validità del Modello, trattandosi di indicazioni di natura generale, che richiedono un successivo adattamento alla specifica realtà dell'Ente nel quale andranno a operare.

Invero, ogni Modello va costruito tenendo presenti le caratteristiche proprie dell'impresa cui si applica. Il rischio reato di ogni impresa, difatti, è strettamente connesso al settore economico, dalla complessità organizzativa - non solo dimensionale - dell'impresa e dell'area geografica in cui essa opera.

Ciò comporta che il Modello può ben discostarsi da quanto previsto nelle “Linee Guida”, avendo quest’ultime carattere generale e meramente indicativo.

Infine, rappresentano un parametro di riferimento nella redazione del presente Modello, i contenuti del Codice Etico, delle *policy*, delle direttive e delle linee guida emanate dalla Società in materia di antiriciclaggio, anticorruzione, antitrust e *compliance*.

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI EGM

3.1 Le finalità del presente Modello

Il presente Modello tiene conto della realtà industriale di EGM e rappresenta un valido strumento di sensibilizzazione ed informazione dei Destinatari, degli Altri Destinatari, dei Partner e dei Terzi in genere.

Tutto ciò affinché i predetti soggetti seguano, nell’espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori cui si ispira EGM nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali comunque da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

Il presente Modello è stato predisposto dalla Società sulla base dell’individuazione delle aree di possibile rischio nell’attività aziendale al cui interno si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati e si propone come finalità quelle di:

- a) predisporre un sistema di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all’attività aziendale;
- b) rendere tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, e, in particolare, quelli impegnati nelle “aree di attività a rischio”, consapevoli di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni in esso riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- c) informare tutti coloro che operano con la Società che la violazione delle prescrizioni contenute nel presente Modello comporterà l’applicazione di apposite sanzioni quali, ad esempio, la risoluzione del rapporto contrattuale;
- d) confermare che la Società non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità e che, in ogni caso, tali comportamenti sono sempre e comunque contrari ai principi cui è ispirata l’attività imprenditoriale della Società, anche qualora la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio.

3.2 La costruzione del Modello e la sua adozione

Sulla scorta anche delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria, nel periodo che ha preceduto l’attività di aggiornamento del Modello, EGM ha nominato un nuovo Organismo di Vigilanza il quale ha coadiuvato un Gruppo di Lavoro, composto da risorse della Società. Tale Gruppo di Lavoro ha avuto come scopo lo svolgimento di attività di mappatura delle aree a rischio, nonché di identificazione e valutazione dei rischi relativi alla fattispecie di reato oggetto della normativa e del relativo Sistema di Controllo Interno. La Società ha redatto, sulla base dei risultati di tali attività, il presente Modello.

La redazione del presente Modello si è articolata nelle fasi di seguito descritte:

- a) esame preliminare del contesto aziendale attraverso lo svolgimento di alcuni incontri con i soggetti informati nell’ambito della struttura aziendale al fine di individuare e specificare l’organizzazione e le attività eseguite dalle varie funzioni aziendali, nonché i processi aziendali nei quali le attività sono articolate e la loro concreta ed effettiva attuazione;
- b) individuazione delle aree di attività e dei processi aziendali a “rischio” o strumentali alla commissione dei reati (d’ora innanzi, per brevità, cumulativamente indicate come le “**Aree a Rischio Reato**”), operata sulla base dell’esame preliminare del contesto aziendale di cui alla precedente lettera a);

- c) identificazione, per ciascuna area a rischio, dei principali fattori di rischio, nonché la rilevazione, l'analisi e la valutazione dell'adeguatezza dei controlli aziendali esistenti;
- d) identificazione dei punti di miglioramento nel Sistema di Controllo Interno;
- e) adeguamento del Sistema di Controllo Interno al fine di ridurre ad un livello accettabile i rischi identificati.

Al termine delle suddette attività, è stato messo a punto dal Gruppo di Lavoro un elenco delle Aree a Rischio Reato, ovvero di quei settori della Società e/o processi aziendali rispetto ai quali è stato ritenuto astrattamente sussistente, alla luce dei risultati della mappatura, il rischio di commissione dei reati, tra quelli indicati dal Decreto, astrattamente riconducibili alla tipologia di attività svolta dalla Società, con riferimento ai quali è stata predisposta una specifica Parte Speciale.

Sono state altresì individuate (con riguardo ai *Reati contro la Pubblica Amministrazione* e di *Corruzione tra privati* e di *Istigazione alla corruzione tra privati*) le Aree c.d. “strumentali”, ossia le aree che, gestendo strumenti di tipo finanziario e/o mezzi sostitutivi, possono supportare la commissione dei reati nelle aree a rischio.

Con specifico riferimento ai delitti di *criminalità organizzata di natura associativa*, il criterio adottato ai fini della mappatura del rischio si fonda sul c.d. “rischio controparte”, tipicamente connesso a tutte le attività della Società che comportano rapporti con soggetti terzi (persone giuridiche e fisiche), che, laddove non circoscritti ad una dimensione esclusivamente nazionale (es. rapporti con i fornitori), potrebbero rilevare anche per la commissione dei reati cd. transazionali. Ne deriva che sono state “mappate” quali “Attività a rischio” rispetto ai delitti di criminalità organizzata di natura associativa, tutte quelle attività che comportano relazioni dirette con soggetti terzi (*i.e.* clienti/fornitori/*business partner*). Le medesime attività, peraltro, sono state “mappate” quali attività a rischio rispetto ai *reati transnazionali* nella misura in cui per il tipo di attività o, in ragione della controparte contrattuale, l'attività sia in grado di assumere una dimensione transnazionale.

Quanto alla fattispecie di “*Autoriciclaggio*”, ex art. 648 *ter*1, richiamata dall'art. 25 *octies* del Decreto, si è ritenuto di adottare un criterio “selettivo”, valutandone la rilevanza solo rispetto alle attività connesse all'Area a rischio “Amministrazione, contabilità e bilancio” (*i.e.* gestione della contabilità; gestione dei conti correnti; attività di tesoreria, ecc.), poiché imprescindibili ai fini dell'impiego, sostituzione e trasferimento del denaro di provenienza delittuosa in attività economiche, finanziarie e imprenditoriali. Le medesime attività, per ragioni analoghe a quelle dinanzi esposte, sono state mappate quali rilevanti in relazione ai Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (avendo riguardo, in particolare, alle condotte di finanziamento del terrorismo).

Ai fini della “mappatura” delle Aree a Rischio connesse ai *reati informatici* astrattamente realizzabili in tutte le attività che comportino l'utilizzo di apparecchiature e sistemi informatizzati - si è ritenuto di utilizzare il criterio di “maggiore vicinanza al rischio”, individuando quale Area a Rischio la sola area riferita alla “Gestione IT”, fatta eccezione per i reati di falsità documentale, rilevanti anche nella gestione dei rapporti con i soggetti pubblici (ivi inclusi gli eventuali rapporti con l'Agenzia delle Dogane).

Il medesimo criterio – maggiore vicinanza al rischio – è stato utilizzato ai fini della individuazione delle Aree a Rischio di verifica dei reati ambientali ed in materia di salute e sicurezza sul lavoro, rispettivamente riconducibili alle Aree a Rischio relative alla “*Gestione ambiente*” e “*Gestione della sicurezza sul lavoro*”.

Quanto ai *reati tributari*, tenuto conto della tipologia dei reati rilevanti ai sensi dell'art. 25 *quinquiesdecies* del Decreto, è possibile effettuare una distinzione tra:

- **aree a rischio-reato “diretto”**, ossia aree che includono attività di natura fiscale, come la predisposizione e la presentazione delle dichiarazioni fiscali, la liquidazione e il versamento dei tributi e la tenuta e la custodia della documentazione obbligatoria;
- **aree a rischio-reato “indiretto”**, ossia aree che non includono attività di natura fiscale, ma con riflessi sullo stesso e potenzialmente rilevanti per la commissione dei reati tributari (ad esempio, quelli connesse alla

gestione del magazzino, del ciclo attivo e passivo e della identificazione e selezione della controparte contrattuale).

Il Gruppo di Lavoro ha, quindi, provveduto alla rilevazione ed all'analisi dei controlli aziendali in essere, nonché alla identificazione dei punti di intervento.

Con riferimento alla L. 123/2007, che ha introdotto la responsabilità per alcune tipologie di reato connesse alla violazione delle norme sulla Salute e Sicurezza sul lavoro, la struttura organizzativa è stata sottoposta ad una specifica analisi, che come suggerito dalle Linee Guida, è stata condotta sull'intera struttura aziendale, poiché, rispetto ai reati di omicidio e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza sul lavoro (di seguito, anche "SSL"), non è possibile escludere aprioristicamente alcun ambito di attività, atteso che tale casistica di reati può, di fatto, investire la totalità delle componenti aziendali. In via preliminare, il Gruppo di Lavoro ha provveduto a raccogliere ed analizzare la documentazione rilevante in materia di SSL (tra i quali i documenti di valutazione dei rischi, ecc.) necessaria sia alla comprensione della struttura organizzativa della Società e degli ambiti relativi alla SSL, sia alla definizione delle attività nei siti oggetto di analisi. Anche in questo caso sono state svolte interviste con i c.d. *key people*. Il Gruppo di Lavoro ha, in particolare, verificato le prescrizioni legali e similari applicabili alle attività ed ai luoghi e posti di lavoro.

3.2.1 Il concetto di "rischio accettabile"

Nella predisposizione di un Modello di organizzazione e gestione, quale il presente, non può essere trascurato il concetto di rischio accettabile. È, infatti, imprescindibile stabilire, ai fini del rispetto delle previsioni introdotte dal D. Lgs. 231/01, una soglia che consenta di limitare la quantità e qualità degli strumenti di prevenzione che devono essere adottati al fine di impedire la commissione del reato.

Con specifico riferimento al meccanismo sanzionatorio introdotto dal Decreto, la soglia di accettabilità è rappresentata dall'efficace implementazione di un adeguato sistema preventivo che sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente, ovvero, ai fini dell'esclusione di responsabilità amministrativa dell'ente, le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello ed i controlli adottati dalla Società.

3.3 La struttura del Modello

Il presente Modello è costituito da una "Parte Generale" e dalla "Parte Speciale".

La "Parte Generale" contiene una panoramica sulla normativa di riferimento, sulla realtà dell'Ente e sulla sua attività, sul sistema di governance adottato, sul sistema di deleghe e procure, sulle procedure in essere, sulla funzione del Modello adottato e sui suoi principi ispiratori, sui compiti e il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, sui flussi informativi ed i canali di gestione delle segnalazioni di violazioni, sulle sanzioni applicabili in caso di violazioni, sulle azioni di informazione/comunicazione/formazione dei destinatari e il necessario aggiornamento del Modello.

La "Parte Speciale" contiene la descrizione dei reati presupposto ex D. Lgs. 231/2001 ritenuti rilevanti per l'Ente all'esito delle attività di risk assessment e delle relative modalità di commissione, l'indicazione dei principi comportamentali di carattere generale, la descrizione delle Aree a Rischio Reato e delle relative attività sensibili, le funzioni aziendali potenzialmente coinvolte, nonché i presidi organizzativi specifici definiti dall'Ente in ottica preventiva.

In particolare, la Parte Speciale risulta così strutturata:

- ✓ **Parte Speciale 1- Reati Rilevanti**, contenente la descrizione delle fattispecie di reato che possono essere astrattamente commesse in EGM e delle relative modalità di commissione;
- ✓ **Parte Speciale 2 – Principi di Comportamento**, contenente la descrizione dei principi di comportamento da rispettare al fine di mitigare il rischio di commissione dei reati;

- ✓ **Parte Speciale 3 – Aree a Rischio e Controlli Esistenti**, contenente l’indicazione:
- delle Aree a Rischio Reato (anche strumentali, laddove individuate) e delle relative attività sensibili;
 - dei/delle Dipartimenti/ Divisioni/Funzioni che operano all’interno di ciascuna Area a Rischio Reato (anche strumentale, laddove individuata);
 - dei principali controlli in essere sulle singole Aree a Rischio Reato (anche strumentali, laddove individuate).

Rispetto alle categorie di reato ritenute rilevanti e pertanto considerate nella Parte Speciale, è stato condotto uno specifico Risk Assessment, volto alla individuazione dei reati rilevanti per la Società, poiché potenzialmente realizzabili nell’interesse o a vantaggio di quest’ultima.

In particolare, il Gruppo di Lavoro, sulla base dell’esame della documentazione fornita dalla Società, ha individuato le fattispecie di reato astrattamente configurabili nell’esercizio dell’attività di impresa, provvedendo ad operare una distinzione per ciascuna ipotesi di reato presupposto a seconda del “rischio di verifica” di ognuno di essi nel contesto aziendale (rischio “alto” – “medio” – “basso”).

Anche in considerazione del numero di fattispecie di reato che attualmente costituiscono presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti ai sensi del Decreto, talune di esse non sono state ritenute rilevanti ai fini della costruzione del presente Modello, in quanto si è reputato che il rischio relativo alla commissione di tali reati fosse solo astrattamente e non concretamente ipotizzabile.

In particolare, a seguito di un’attenta valutazione dell’attività in concreto svolta da EGM e della sua storia, sono state considerate rilevanti le seguenti categorie di reato:

Rif. Articolo D. Lgs. 231/01	Rubrica
Artt. 24 e 25	Reati contro la Pubblica Amministrazione
Art. 24-bis	Delitti informatici e trattamento illecito di dati
Art. 24-ter	Delitti di criminalità organizzata
Art. 25-bis	Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento
Art. 25-bis.1	Delitti contro l'industria e il commercio
Art. 25 ter	Reati societari
Art. 25 quinquies	Delitti contro la personalità individuale
Art. 25 septies	Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro
Art. 25 octies	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio
Art. 25-novies	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore
Art 25-decies	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria
Art. 25-undecies	Reati ambientali
Art. 25 duodecies	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno e' irregolare
Art. 25 quinquiesdecies	Reati tributari
Art. 25 sexiesdecies	Reati di contrabbando
Art.10 L.146/2006	Reati transnazionali
Art. 25-septiesdecies	Delitti contro il patrimonio culturale.

Le seguenti tipologie di reato sono state considerate come non applicabili e/o non rilevanti seppur astrattamente applicabili alla realtà aziendale di EGM (e, dunque, non sono state richiamate nella Parte Speciale del Modello):

Rif. Articolo D. Lgs. 231/01	Reato Presupposto	Rubrica
Art. 25-quater	Art. 270 e segg. c.p.	Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali
Art. 25-quater.1 Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili	art. 583-bis c.p.	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
Art. 25-sexies Abusi di mercato	art. 184 D. Lgs. 58/1998	Abuso di informazioni privilegiate
	art. 185 D. Lgs. 58/1998	Manipolazione del mercato
	art. 187-bis D. Lgs. 58/1998	Abuso di informazioni privilegiate
	art. 187-ter D. Lgs. 58/1998	Manipolazione del mercato
Art. 25 terdecies Razzismo e xenofobia	art. 604 bis c.p.	Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa
Art. 25 quaterdecies Frode in competizioni sportive e di esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommesse.	art. 1 L. 401/89	Frode in competizioni sportive
	art. 4 L. 401/89	Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa.

Questa decisione è stata assunta tenendo conto dell'attuale struttura di EGM, delle attività attualmente svolte dalla Società stessa nonché dalla tipologia di reati indicati.

In ogni caso, la Società si impegna a svolgere un continuo monitoraggio della propria attività sia in relazione ai suddetti reati, sia in relazione all'espansione normativa cui potrà essere soggetto il Decreto.

Qualora dovesse emergere la rilevanza di uno o più dei reati sopra menzionati, o di eventuali nuovi reati che il Legislatore riterrà di inserire nell'ambito del Decreto, la Società valuterà l'opportunità di integrare il presente Modello.

3.4 I documenti che compongono il Modello

Ai fini del presente Modello, si richiamano espressamente ed integralmente tutti gli strumenti già operanti in EGM, ivi incluse tutte le policy, procedure e norme di comportamento, adottate. Tali strumenti costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Modello.

In particolare, formano parte integrante e sostanziale del presente Modello i protocolli sotto indicati (di seguito, anche 'Protocolli'):

- la struttura organizzativa, volta a garantire una chiara ed organica attribuzione dei compiti e a controllare la correttezza dei comportamenti, per come emerge dai documenti aventi l'obiettivo di descrivere e attribuire responsabilità e/o mansioni a chi opera all'interno della Società nelle Aree a Rischio Reato, quali, in particolare, l'**Organigramma** ed i **mansionari**;
- la struttura organizzativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, che si integra con quello generale e costituisce una specificazione della stessa con riferimento al settore in questione;
- il sistema di procure e deleghe, assegnate in modo coerente con le responsabilità assegnate al fine di assicurare una chiara e trasparente rappresentazione del processo aziendale di formazione ed attuazione delle decisioni,
- il sistema procedurale e di controlli interni (ivi incluso il controllo dei flussi finanziari) avente quale finalità quella di garantire un'adeguata trasparenza e conoscibilità dei processi decisionali e finanziari, nonché dei

comportamenti che devono essere tenuti dai Destinatari del presente Modello operanti nelle Aree a Rischio Reato;

- le certificazioni rilasciate alla Società, che garantiscono l'applicazione di procedure idonee a garantire il corretto svolgimento delle attività sociali;
- il Codice Etico, contenente i principi fondamentali della Società e le Linee Guida relativamente alla condotta da adottare nei rapporti interni ed esterni alla Società stessa;
- i processi esternalizzati della Società, ossia quei processi o porzioni di essi esternalizzati attraverso la conclusione di accordi di *outsourcing* che non esonerano in alcun caso gli organi sociali e i vertici aziendali dell'impresa dalle rispettive responsabilità (es. dichiarazioni fiscali, elaborazione cedolini, adempimenti verso enti previdenziali, smaltimento liquidi di lavorazione, ecc.);
- il Sistema Disciplinare e il relativo meccanismo sanzionatorio, da applicare in caso di violazione del Modello (d'ora innanzi, anche "Sistema Sanzionatorio")
- la comunicazione ed il coinvolgimento del personale sul Modello, nonché la sua formazione e addestramento.

Ne consegue che con il termine Modello deve intendersi non solo il presente documento, ma altresì tutti gli ulteriori documenti e le Procedure che verranno successivamente adottati secondo quanto previsto nello stesso e che perseguiranno le finalità ivi indicate.

4. LA SOCIETÀ' E IL MODELLO DI GOVERNANCE

4.1 La Società: EGM SPA

EGM SPA (di seguito, in breve, anche EGM o la Società) è qualificata all'esercizio dell'attività di Operatore Professionale in oro ed è iscritta nel registro 106 di Banca d'Italia con autorizzazione n. 5006424, nel rispetto delle norme di cui alla L. 7/2000, che consente anche il commercio di oro per investimento.

EGM si presenta sul mercato come un'azienda all'avanguardia, divenendo Partner ideale per i professionisti del settore, tra cui miniere, banche, oreficerie, produttori di gioielli ed investitori.

La Società opera presso le sedi operative di Racale (LE), Marcianise (CE) ed Arezzo, mantenendo la sede legale a Roma per via della centralità degli Enti Autorizzativi all'esercizio dell'attività. Presso le sedi operative, in base all'assetto organizzativo di cui la Società si è dotata, si svolgono le attività di:

- Recupero, analisi ed affinazione di metalli preziosi;
- Acquisto e vendita di oro da investimento;
- Trading di metalli preziosi e servizio di logistica e trasporto.

Il lavoro di squadra e la corretta applicazione dei sistemi hanno permesso ad EGM di ottenere le certificazioni ISO 9001, ISO 14001 ed ISO 45001.

4.2 Il sistema di governance di EGM

Il Modello di governance di EGM e, in generale, tutto il suo sistema organizzativo, è strutturato in modo da assicurare alla Società l'attuazione delle strategie e il raggiungimento degli obiettivi definiti.

La struttura di EGM è stata creata tenendo conto della necessità di dotare la Società di un'organizzazione tale da garantirle la massima efficienza ed efficacia operativa.

Alla luce della peculiarità della propria struttura organizzativa e delle attività svolte, EGM ha privilegiato il c.d. "sistema tradizionale", che prevede la presenza di un Consiglio di Amministrazione con funzioni amministrative e di un Collegio Sindacale con funzioni di controllo sull'amministrazione, entrambi di nomina assembleare.

Il sistema di corporate governance di EGM risulta, pertanto, attualmente così articolato:

- **Assemblea dei Soci:**

È l'Assemblea degli azionisti della Società; in esecuzione del procedimento N. 1591/20 R.G.N.R. e N. 727/21 R. GIP dal G.I.P. del Tribunale di Lecce, reso esecutivo in data 18/11/2022, EGM è stata sottoposta a sequestro preventivo la quota corrispondente al 51% del capitale intestata a Mazzola Pasquale e la quota pari al 49% dello stesso capitale intestata a Polo Gabriele. Con separato atto è stato nominato Amministratore Giudiziario dei beni in sequestro il Dott. Licci Andrea. È comunque competenza dell'Assemblea dei Soci deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie riservate alla stessa dalla Legge o dallo Statuto o sottoposte alla sua attenzione da parte del CdA.

- **Consiglio di Amministrazione:**

Il Consiglio di Amministrazione (CdA) è investito di tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione per l'attuazione e il raggiungimento dello scopo sociale, nei limiti di quanto consentito dalla legge e dallo Statuto.

In particolare, il Consiglio di Amministrazione ha il potere di definire gli indirizzi strategici della Società e l'onere di verificare l'esistenza, l'adeguatezza e l'efficienza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della stessa.

La legale rappresentanza della società – sia attiva che passiva - spetta al Presidente del CdA.

- **Collegio Sindacale:**

Il Collegio Sindacale è composto da 3 sindaci effettivi e da 2 sindaci supplenti.

Al Collegio Sindacale è affidato il compito di vigilanza:

- sull'osservanza della legge e dello Statuto;
- sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
- sull'adeguatezza della struttura organizzativa della Società, del Sistema di Controllo Interno e del sistema amministrativo contabile, anche in riferimento al loro concreto funzionamento, nonché, all'affidabilità di quest'ultimo a rappresentare correttamente i fatti di gestione.

- **Società di Revisione:**

La Società ha affidato ad una Società di Revisione, iscritta nel registro dei revisori legali e delle società di revisione, l'incarico di revisione e controllo contabile dei conti della Società.

- **Organismo di Vigilanza (OdV):**

Nominato a seguito dell'adozione del Modello, in conformità alle previsioni del D. Lgs. 231/2001, assume, attualmente, una composizione monosoggettiva.

L'OdV è un organismo di sorveglianza indipendente che si occupa della attività di vigilanza e controllo sulla corretta ed efficace applicazione delle regole stabilite dal Modello Organizzativo adottato e di proporre i necessari aggiornamenti.

5. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI EGM

La struttura organizzativa della Società è disegnata tenendo conto delle piccole dimensioni della Società e per garantire da un lato, la separazione di ruoli, compiti e responsabilità tra le diverse funzioni e, dall'altro, la massima efficienza possibile, ed è caratterizzata da una precisa definizione delle competenze di ciascuna area aziendale e delle connesse responsabilità.

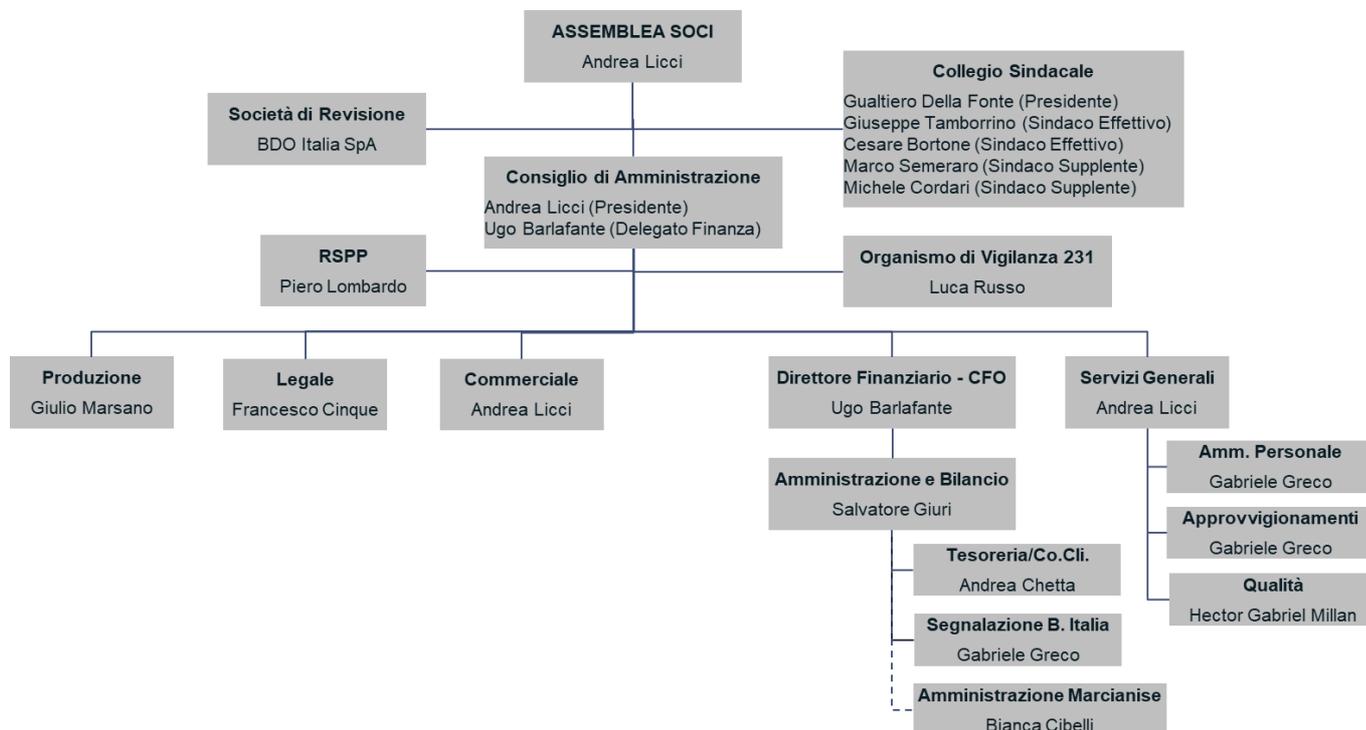
In particolare, all'interno dell'Organigramma della Società è possibile individuare, oltre ai Dipartimenti strettamente legati al core business della stessa (Produzione e Commerciale), i Dipartimenti che svolgono funzioni di supporto realizzando attività di natura trasversale (Legale, Finanza, Servizi Generali).

Al vertice della organizzazione vi è il Consiglio di Amministrazione della Società, con ruolo di coordinamento di tutti i Dipartimenti.

Dall'esame dell'Organigramma aziendale è possibile identificare:

- le aree in cui si suddivide l'attività aziendale;

- le linee di dipendenza gerarchica dei singoli enti aziendali;
- i soggetti che operano nelle singole aree e il relativo ruolo organizzativo.



La Società dispone, inoltre, di appositi mansionari nei quali, per ogni funzione è riportata la mission specifica mediante una sintesi delle finalità e delle principali aree di responsabilità, nonché le linee di riporto gerarchiche.

Di seguito il dettaglio della struttura organizzativa:

- **Produzione.** L'addetto al reparto affinazione e fonderia si occupa di pianificare e coordinare il reparto di produzione ed affinazione dei metalli, coordinando le risorse assegnate in maniera efficace ed efficiente. Sorveglia sul sistematico utilizzo dei DPI forniti per la prevenzione degli infortuni. Custodisce il caveau dove sono stoccati i materiali preziosi, segregandone e controllandone gli accessi.
- **Legale.** Il Dipartimento supporta l'efficacia del Sistema di Gestione della Compliance all'interno della Società attraverso attività sistematica di consulenza sulle tematiche legali ed assistenza in giudizio della Società.
- **Commerciale.** Il Dipartimento cura tutti i contatti con i Clienti in merito a richieste di routine e specifiche, nonché di verificare costantemente l'andamento del mercato dei metalli preziosi e delle principali valute al fine di supportare la Società nella negoziazione del miglior prezzo in Euro o in Dollari Americani di metalli preziosi, sia in fase di acquisto sia in fase di vendita.
In relazione agli andamenti, attiva i canali più adeguati per gli strumenti di copertura dalle oscillazioni, cercando di ridurre al minimo le perdite generate dalle differenze tra costo di acquisto e prezzo di vendita. La Funzione si interfaccia costantemente con il Responsabile di Produzione per coordinare le disponibilità di metalli in magazzino e l'offerta di quantità e prezzi ai clienti.
- **Finanza.** La Funzione garantisce il controllo della correttezza formale e sostanziale delle operazioni contabili e amministrative, assicurando l'adempimento agli obblighi di legge. Assicura la gestione di tutte le attività e gli adempimenti amministrativi di contabilità clienti, contabilità fornitori e contabilità generale. Assicura gli adempimenti fiscali, provvedendo di concerto con il consulente esterno, alla predisposizione delle dichiarazioni IVA e dei bilanci annuali. Predisporre e verifica, sulla base delle indicazioni del CFO, la

documentazione necessaria all'elaborazione del bilancio civilistico e fiscale. Cura le relazioni con i consulenti esterni per le problematiche fiscali e normative. Partecipa alle riunioni periodiche di analisi economica con le funzioni interessate.

Nell'ambito della Direzione Finanziaria, rientra la gestione della Tesoreria, occupandosi della gestione, ove applicabile, dei tassi di interesse, dei tassi di cambio, del rischio di liquidità a livello locale e di controparte e della corrispondente gestione di tutte le transazioni finanziarie di EGM. Tra i principali obiettivi perseguiti dalla funzione vi rientra l'ottimizzazione della liquidità e del risultato finanziario nel quadro della gestione delle operazioni commerciali.

- **Servizi Generali.** La Funzione supporta il Presidente nell'elaborazione delle politiche del personale e dei progetti di sviluppo organizzativo, in modo che risultino funzionali agli obiettivi strategici dell'azienda e rispondano adeguatamente alle esigenze del mercato. Assicura le attività di elaborazione delle paghe relative a diverse forme contrattuali e fornisce consulenza sulla corretta applicazione delle normative vigenti per diversi contratti di categoria. Esegue gli adempimenti amministrativi relativi alla gestione del personale, nel rispetto della normativa di legge, degli accordi e delle procedure aziendali.

Nell'ambito delle attività di approvvigionamento, la Funzione collabora nella definizione delle politiche e del budget di acquisto e assicura l'approvvigionamento delle macchine e degli impianti, dei materiali per la produzione e la gestione e dei servizi di utilità per l'azienda. Si occupa della ricerca e selezione delle fonti di approvvigionamento più convenienti e della valutazione economica e qualitativa delle offerte. Negozia gli accordi e il prezzo d'acquisto. Mette a punto le metodologie di valutazione dei fornitori, anche per il mantenimento delle certificazioni di qualità: in tale ambito, rientrano anche le attività di ottenimento delle certificazioni di settore (RJC, LBMA, ecc.) e cura i contatti con le fonti di approvvigionamento quali le miniere estrattive.

6. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA

In conformità a quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, la Società si è dotata di una struttura organizzativa conforme a quella prevista dalla normativa prevenzionistica vigente, nell'ottica di eliminare ovvero, laddove ciò non sia possibile, ridurre – e, quindi, gestire - i rischi lavorativi per i lavoratori.

La Società ha provveduto alla redazione del Documento di Valutazione dei Rischi e alla predisposizione di una appropriata struttura organizzativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, identificando in modo chiaro e formale i soggetti responsabili della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

7. LE CERTIFICAZIONI RILASCIATE ALLA SOCIETA'

La Società ha deciso di adottare dei sistemi di gestione sviluppati in aderenza alla propria struttura organizzativa, tenendo conto delle specifiche attività svolte e delle peculiarità del mercato di riferimento, con il preciso intento di attuare e mantenere un'efficace gestione dei processi interni, al fine di garantire servizi e prestazioni in grado di soddisfare sia le aspettative dei Clienti, sia i requisiti normativi cogenti applicabili, nel rispetto della salute e sicurezza dei lavori e dell'ambiente.

La Società e i sistemi di gestione dalla stessa adottati vengono annualmente sottoposti a riesame al fine di garantirne la conformità a quanto pianificato e ai requisiti della normativa di riferimento.

Nel dettaglio, EGM è una società certificata secondo i seguenti standard:

- UNI EN ISO 9001:2015 per il monitoraggio, la vigilanza e l'aggiornamento delle procedure adottate al proprio interno (il c.d. Sistema di Gestione per la Qualità);
- ISO 45001:2018 in materia di gestione della salute e sicurezza sul lavoro;
- UNI EN ISO 14001:2015 in materia di gestione ambientale;

- Sono state avviate le procedure per l'ottenimento della certificazione RESPONSIBLE JEWELLERY COUNCIL – RJC.

I requisiti propri degli standard sopra richiamati garantiscono un buon grado di coerenza tra Sistema di Gestione e Modello 231. Si pensi, in tal senso, alla identificazione e analisi del “rischio”, nonché alla conseguente definizione di azioni volte alla sua prevenzione, che costituiscono uno degli elementi più importanti degli standard innanzi richiamati e che, allo stesso tempo, risulta essere un elemento di particolare rilevanza anche ai fini dell'approccio cautelare previsto in ambito prevenzione dei rischi di commissione reato ex 231.

Seguendo questo approccio, si può quindi affermare che un Sistema di Gestione efficacemente progettato, attuato e, soprattutto, concepito dall'organizzazione che lo applica come un reale supporto alla gestione operativa, è già in grado, in gran parte, di rispondere a molte delle esigenze del D. Lgs. 231/2001.

Del resto, gli standard seguiti nella progettazione ed implementazione del Sistema adottato dalla Società possono essere a tutti gli effetti considerati “migliori tecniche disponibili” in ambito organizzativo per la gestione degli aspetti relativi a Qualità e Ambiente di un ente o di un'impresa.

8. IL SISTEMA PROCEDURALE

Nel rispetto delle Linee Guida dettate da Confindustria, EGM ha strutturato un sistema di procedure, ivi incluse quelle informatiche, che costituiscono le regole da seguire in seno ai processi aziendali interessati al fine di garantire la correttezza e l'efficacia degli stessi, e consentono, tra l'altro, di prevenire la commissione di reati all'interno della Società.

In via generale, le procedure interne e le prassi adottate dalla Società sono improntate ai seguenti principi:

- ✓ la formazione e attuazione delle decisioni dell'ente devono essere improntate alla massima trasparenza e alla condivisione fra più soggetti;
- ✓ le funzioni tecnico-operative devono essere tenute separate da quelle contabili e di controllo;
- ✓ le procedure interne, laddove sia possibile, devono essere caratterizzate anche dalla separazione dei ruoli, con particolare riferimento all'esercizio delle funzioni di controllo, che devono rimanere separate dalle funzioni decisionali e operative;
- ✓ deve essere garantita la tracciabilità dei processi;
- ✓ deve essere attuato il principio di trasparenza consistente sia nella visibilità delle procedure all'interno dell'azienda e nella completezza delle regole che le governano, sia nel dovere di comunicazione e informazione delle decisioni rilevanti fra le varie funzioni aziendali.

Ciascuna procedura comprende, tra l'altro: ruoli e attività coinvolte nel processo, descrizione delle attività, controlli operativi, responsabilità di aggiornamento. I documenti procedurali sono, una volta adottati e/o aggiornati, adeguatamente pubblicizzati presso i Dipartimenti/le Funzioni/Direzioni interessate attraverso specifica comunicazione e formazione, e vengono inoltre raccolti e messi a disposizione di tutti i soggetti aziendali mediante la intranet aziendale e/o rete locale interna.

Tra le principali procedure adottate dalla Società (che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Modello), si segnalano – tra le altre – quelle che vanno a disciplinare le attività in relazione ai seguenti profili di rischio: **Anticorruzione**: la Società ha adottato specifiche misure, richiamate all'interno del Codice Etico, presupposto essenziale anche per la predisposizione del presente Modello.

Privacy: la Società ha implementato una specifica politica, riportata all'interno del modulo di raccolta dati clienti e fornitori per procedere all'adeguata verifica di cui al D. Lgs. 231/2007.

Antitrust: la Società opera nel rispetto della normativa, richiamando all'interno del Codice Etico i sani principi per la

conduzione degli affari.

Tax: la Società ha inserito all'interno del Codice Etico i doveri e le responsabilità relative agli adempimenti fiscali e alla gestione del rischio fiscale in ossequio alla normativa locale.

Anti-Money Laundering: la Società opera nel rispetto delle norme e dei più elevati standard, adottando tutte le misure necessarie a prevenire l'utilizzo del sistema finanziario e di quello economico per finalità di riciclaggio. In particolare, la Società provvede a segnalare UIF tutte le operazioni in lingotti per un valore superiore alla soglia di Euro 12.500 nonché le operazioni di importo inferiore alla soglia ma che possano sottostare ad operazioni frazionate.

La Società mira all'implementazione dei sistemi informativi integrati, orientati alla segregazione delle funzioni, nonché a un elevato livello di standardizzazione dei processi e alla protezione delle informazioni in essi contenute, con riferimento sia ai sistemi gestionali e contabili che ai sistemi a supporto delle attività operative connesse al business.

In questo contesto, pertanto, la Società assicura il rispetto dei seguenti principi:

- ✓ favorire il coinvolgimento di più soggetti, onde addivenire a una adeguata separazione dei compiti mediante la contrapposizione delle funzioni;
- ✓ adottare le misure volte a garantire che ogni operazione, transazione, azione sia verificabile, documentata, coerente e congrua;
- ✓ prescrivere l'adozione di misure volte a documentare i controlli espletati rispetto alle operazioni e/o alle azioni effettuate.

9. IL CODICE ETICO

Un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo è rappresentato dall'adozione di un Codice Etico che rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale allo scopo di esprimere dei principi di "deontologia aziendale", che l'ente riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i dipendenti.

EGM, determinata a improntare lo svolgimento delle attività aziendali al rispetto della legalità, ha adottato il Codice Etico con il quale ha inteso diffondere le linee guida alla conformità legale e alla condotta etica, nell'ottica della cultura "preventiva" basata sul principio della "tolleranza zero" nei confronti della commissione di atti illeciti.

Il Codice Etico statuisce principi anche con specifico riferimento ai rapporti con i fornitori, consulenti, agenti commerciali e business partner, stakeholder strategici della Società.

Il Modello ed il Codice Etico sono strettamente correlati e devono intendersi quale espressione di un unico corpo di norme adottate dalla Società al fine di promuovere gli alti principi morali, di correttezza, onestà e trasparenza in cui EGM crede e intende uniformare la propria attività.

In particolare, il Modello, le cui previsioni sono in ogni caso coerenti e conformi ai principi etici contenuti nel documento sopra menzionato, risponde più specificamente alle esigenze espresse dal Decreto ed è, pertanto, finalizzato a prevenire la commissione delle fattispecie di reato ricomprese nell'ambito di operatività del D. Lgs. 231/2001.

Il Codice Etico afferma in ogni caso principi idonei a prevenire i comportamenti illeciti di cui al D. Lgs. 231/2001, acquisendo pertanto rilevanza anche ai fini del Modello e costituendo un elemento a esso complementare.

Il Codice Etico di EGM ha una portata generale nel quale sono stabiliti i comportamenti che ogni soggetto che abbia rapporti con la Società, complessivamente inteso, intende promuovere, diffondere, rispettare e far rispettare nello svolgimento dell'attività aziendale, a tutela della sua reputazione e immagine nel mercato.

Il Codice Etico di EGM - a cui si rinvia per esigenze di sintesi - esprime il "*contratto sociale ideale*" dell'impresa con i propri stakeholder (portatori d'interesse) e definisce i criteri etici adottati nel bilanciamento delle aspettative e degli interessi dei vari portatori di interesse.

Il Codice Etico è conforme ai principi dettati dalle Linee Guida di Confindustria e contiene i principi fondamentali della Società e le linee guida relativamente alla condotta da adottare nei rapporti interni ed esterni.

Ai fini del Decreto, si sottolinea che tali principi mirano, tra l'altro, ad evitare la commissione di fattispecie di reato all'interno di EGM - previste e non dal Decreto - nonché condotte non in linea con le aspettative etiche dell'Azionista di EGM.

10. IL SISTEMA DISCIPLINARE

10.1 Finalità del sistema disciplinare

WGM considera essenziale il rispetto del Modello.

Sul presupposto che la violazione delle norme e delle misure imposte dalla Società ai fini della prevenzione dei reati previsti dal Decreto lede il rapporto di fiducia instaurato con la stessa - in ottemperanza agli artt. 6, comma 2, lettera e) e 7, comma 4, lett. b) del Decreto - la Società ha adottato un adeguato sistema sanzionatorio ("**Sistema Disciplinare**"), da applicarsi in caso di mancato rispetto delle norme previste dal Modello.

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6, comma 2 *bis*, lettera d) del Decreto, il Sistema Disciplinare prevede (tra l'altro) specifiche sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela predisposte dalla Società in favore dei soggetti che presentino, a tutela dell'integrità dell'Ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto, nonché nei confronti di chi effettua segnalazioni in mala fede, ovvero segnalazioni false e prive di fondamento, con dolo o colpa grave, al solo scopo di danneggiare, o altrimenti arrecare pregiudizio a uno o più dipendenti della Società.

Ai fini dell'applicazione da parte di EGM delle sanzioni disciplinari ivi previste, l'instaurazione di eventuali procedimenti penali e il loro esito non sono necessari, poiché le norme e le misure previste nel Modello sono adottate da EGM in piena autonomia, a prescindere dal reato che eventuali condotte possano determinare.

Sono altresì sanzionati i tentativi e, in particolare, gli atti od omissioni in modo non equivoco diretti a violare le norme e le regole stabilite da EGM, anche se l'azione non si compie o l'evento non si verifica per qualsivoglia motivo.

10.2 Sistema sanzionatorio nei confronti dei lavoratori subordinati

La violazione da parte del dipendente delle disposizioni, principi e regole contenuti nel Modello predisposto da EGM al fine di prevenire la commissione di reati ai sensi del Decreto costituisce un illecito disciplinare, punibile secondo le procedure di contestazione delle violazioni e l'irrogazione delle conseguenti sanzioni previste dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro applicabile, e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

Il sistema disciplinare relativo al Modello è stato configurato nel puntuale rispetto di tutte le disposizioni di legge in materia di lavoro. Non sono state previste modalità e sanzioni diverse da quelle già codificate e riportate nei contratti collettivi. Il Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro applicabile prevede, infatti, una varietà di sanzioni in grado di modulare, sulla base della gravità dell'infrazione, la sanzione da comminare.

Costituisce illecito disciplinare, relativamente alle attività individuate a rischio di reato:

- la mancata osservanza dei principi contenuti nel Codice Etico o l'adozione di comportamenti comunque non conformi alle regole in esso previste;
- il mancato rispetto delle norme, regole e procedure di cui al Modello;
- la mancata, incompleta o non veritiera documentazione o la non idonea conservazione della stessa necessarie per assicurare la trasparenza e verificabilità dell'attività svolta in conformità alle norme procedure di cui al Modello;
- la violazione e l'elusione del sistema di controllo, realizzate mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure di cui sopra;
- l'ostacolo ai controlli e/o l'impedimento ingiustificato all'accesso alle informazioni ed alla documentazione opposto ai soggetti preposti ai controlli stessi, incluso l'Organismo di Vigilanza.

Le suddette infrazioni disciplinari possono essere punite, a seconda della gravità delle mancanze, con i seguenti provvedimenti:

- ammonizione verbale;
- ammonizione scritta;
- multa;
- sospensione;
- licenziamento.

Le sanzioni devono essere comminate avuto riguardo alla gravità delle infrazioni: in considerazione dell'estrema importanza dei principi di trasparenza e tracciabilità, nonché della rilevanza delle attività di monitoraggio e controllo, la Società sarà portata ad applicare i provvedimenti di maggiore impatto nei confronti di quelle infrazioni che per loro stessa natura infrangono i principi stessi su cui si fonda il presente Modello.

A mero titolo di esempio, in caso di gestione in totale autonomia di un intero processo, contrariamente a quanto disciplinato dal Modello, che comprenda non solo la fase autorizzativa, ma anche quella di contabilizzazione, dalla quale scaturisca (o possa scaturire) un rischio tra quelli elencati nella parte speciale del presente Modello, potrà portare, in seguito all'esaurimento del procedimento disciplinare, al licenziamento delle funzioni coinvolte.

All'Organismo di Vigilanza è demandato il compito di verificare e valutare l'idoneità del sistema disciplinare in relazione al Decreto. L'Organismo di Vigilanza deve altresì puntualmente indicare, nella propria relazione periodica le possibili aree di miglioramento e sviluppo del presente sistema disciplinare, soprattutto alla luce degli sviluppi della normativa in materia.

10.3 Sanzioni dei confronti del personale dirigente

In caso di violazione del Modello da parte di dirigenti, EGM provvede ad irrogare le misure disciplinari più idonee. Peraltro, alla luce del più profondo vincolo fiduciario che, per sua stessa natura, lega la Società al personale dirigente, nonché in considerazione della maggiore esperienza di questi ultimi, le violazioni alle disposizioni del Modello in cui i dirigenti dovessero incorrere comporteranno soprattutto provvedimenti espulsivi, in quanto considerati maggiormente adeguati.

10.4 Misure nei confronti dei soggetti che ricoprono cariche sociali

Alla notizia di violazione dei principi, delle disposizioni e regole di cui al Modello da parte dei membri del Consiglio di Amministrazione, normalmente l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione, per l'adozione degli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci al fine di adottare le misure più idonee.

L'Organismo di Vigilanza, nella sua attività di informazione dovrà non solo relazionare in merito ai dettagli riguardanti la violazione, ma anche indicare e suggerire le opportune ulteriori indagini da effettuare.

10.5 Misure nei confronti dei terzi

Il rispetto da parte dei terzi delle norme del Modello (quest'ultimo limitatamente agli aspetti, di volta in volta, applicabili) e dei principi del Codice Etico viene garantito tramite la previsione di specifiche clausole contrattuali.

Ogni violazione da parte dei Terzi delle norme del Codice Etico e del Modello (quest'ultimo limitatamente agli aspetti, di volta in volta, applicabili), o l'eventuale commissione da parte di tali soggetti dei reati previsti dal Decreto sarà non solo sanzionata secondo quanto previsto nei contratti stipulati con gli stessi, ma anche attraverso le opportune azioni giudiziali a tutela della Società.

11. FORMAZIONE, COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

11.1 La comunicazione e il coinvolgimento sul Modello e sui Protocolli connessi

La Società promuove la più ampia divulgazione, all'interno e all'esterno della struttura, dei principi e delle previsioni contenuti nel Modello e nei Protocolli ad esso connessi.

Ai fini di una capillare diffusione del Modello a tutti i soggetti apicali e ai dipendenti sottoposti alla direzione e alla vigilanza dei primi sarà data comunicazione iniziale dell'adozione di esso, spiegandone le finalità, nelle forme ritenute più appropriate (ad es. attraverso avvisi in bacheca, tramite intranet, ecc.) e verrà trasmessa copia del Modello, facendosene rilasciare ricevuta per presa visione.

Per tutti i nuovi assunti, all'atto dell'assunzione, sarà data comunicazione dell'avvenuta adozione del Modello del quale verrà consegnata una copia, con ricevuta per presa visione.

Delle relative comunicazioni al personale effettuate via intranet (in relazione alle quali verrà garantita sia la sicurezza d'accesso al sistema sia la riservatezza delle informazioni) verrà data ricevuta di avvenuta lettura.

Il Dipartimento Risorse Umane provvederà, inoltre, ad affiggere il Modello in luogo accessibile a tutti, così come previsto dall'art. 7, comma 1, L. n. 300/1970, nonché a provvedere alla pubblicazione sulla rete *intranet* aziendale.

Per i Terzi tenuti al rispetto del Modello, lo stesso è reso disponibile in forma sintetica sul sito internet della Società. Il coinvolgimento e l'osservanza del Modello da parte dei Terzi è garantita attraverso un'apposita pattuizione contrattuale al fine di garantire e formalizzare l'impegno al rispetto dei principi del Modello da parte di tali Terzi. Le clausole prevedono apposite sanzioni di natura contrattuale per l'ipotesi di violazione del Modello della Società (ad esempio, diffida al rispetto del Modello, applicazione di una penale, risoluzione del contratto, ecc.).

L'OdV conserva traccia documentale dell'avvenuta comunicazione, nonché delle attestazioni che il Modello è stato comunicato e delle relative dichiarazioni di impegno.

EGM non inizierà né proseguirà alcun rapporto con chi non intenda impegnarsi al rispetto dei principi contenuti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (quest'ultimo limitatamente agli eventuali aspetti, di volta in volta, applicabili).

11.2 La formazione e l'addestramento sul Modello e sui Protocolli connessi

In aggiunta alle attività connesse all'informazione dei destinatari, la Società ha il compito di assicurare una periodica e costante formazione al proprio personale.

A sua volta, l'OdV deve promuovere e monitorare l'implementazione, da parte della Società, delle iniziative volte a favorire una conoscenza e una consapevolezza adeguate del Modello e dei Protocolli ad esso connessi, al fine di incrementare la cultura di eticità e controllo all'interno della Società.

In particolare, è previsto che i principi del Modello siano illustrati alle risorse aziendali attraverso apposite attività formative (ad es., corsi, seminari, questionari, ecc.), a cui è posto obbligo di partecipazione e le cui modalità di esecuzione sono pianificate mediante predisposizione di specifici Piani di formazione, implementati dalla Società.

I corsi e le altre iniziative di formazione sui principi del Modello devono essere differenziati in base al ruolo e alla responsabilità delle risorse interessate, ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificabili come "apicali" alla stregua del Decreto, nonché per quelli operanti nelle aree qualificabili come "a rischio diretto" ai sensi del Modello.

In particolare, i contenuti delle sessioni formative devono prevedere una parte relativa al Decreto e alla responsabilità amministrativa degli enti (fonti normative, reati, sanzioni a carico delle persone fisiche e delle società ed esimente) e una parte specifica sul Modello (Principi di riferimento per l'adozione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto 231, Parte Generale e Parti Speciali del Modello).

Della proficua partecipazione ai corsi di formazione deve essere tenuta evidenza e adeguata documentazione probatoria.

12. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

12.1 Composizione e nomina

EGM ha optato per una composizione monocratica dell'Organismo di Vigilanza, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge e della dimensione e organizzazione della Società.

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio di Amministrazione e rimane in carica per la durata di 3 esercizi o per il minor periodo di tempo stabilito al momento della nomina ma comunque non inferiore a 1 esercizio.

Il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di prevedere che l'Organismo di Vigilanza resti in carica sino alla scadenza del mandato del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato nel rispetto del periodo minimo di durata sopra previsto.

Al momento della nomina, il Consiglio di Amministrazione stabilisce il compenso eventualmente spettante all'Organismo di Vigilanza. Il Consiglio di Amministrazione, durante la formazione del budget aziendale, decide sull'approvazione di una dotazione adeguata di risorse finanziarie all'Organismo di Vigilanza, sulla base di una proposta ricevuta dall'Organismo di Vigilanza stesso.

L'Organismo di Vigilanza potrà disporre del *budget* assegnato per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.) seguendo, in ogni caso, le procedure aziendali.

12.2 Il Regolamento

L'OdV ha la responsabilità di redigere un proprio documento interno volto a disciplinare gli aspetti e le modalità concreti dell'esercizio della propria azione, ivi incluso per ciò che attiene il relativo sistema organizzativo e di funzionamento.

In particolare, nell'ambito di tale regolamento interno vengono disciplinati, tra l'altro, i seguenti profili:

- la tipologia delle attività di verifica e di vigilanza svolte dall'OdV;
- la tipologia delle attività connesse all'aggiornamento del Modello;
- l'attività connessa all'adempimento dei compiti di informazione e formazione dei Destinatari del Modello;
- la gestione dei flussi informativi e delle segnalazioni verso l'OdV, nonché dell'attività informativa e di reporting dall'OdV;
- i flussi informativi verso il Consiglio di Amministrazione;
- il funzionamento e l'organizzazione interna dell'OdV (ad es. convocazione e decisioni dell'Organismo, ecc.).

Inoltre, è opportuno prevedere che ogni attività dell'Organismo di Vigilanza sia documentata per iscritto ed ogni riunione o ispezione cui esso partecipi sia opportunamente verbalizzata.

12.3 Cessazione della carica

La cessazione della carica per scadenza del termine ha effetto dal momento in cui l'Organismo di Vigilanza viene ricostituito.

La cessazione dalla carica potrà altresì avvenire per rinuncia, decadenza, revoca o morte.

Il componente dell'Organismo di Vigilanza che rinuncia all'incarico è tenuto a darne comunicazione scritta al Consiglio di Amministrazione affinché si provveda alla sua tempestiva sostituzione.

Il componente dell'Organismo di Vigilanza decade dalla carica in caso di sopravvenuta mancanza dei requisiti per assumere la carica (ad esempio, interdizione, inabilità, fallimento, condanna ad una pena che comporta l'interdizione dai pubblici uffici o in caso sia giudicato colpevole dei reati previsti dal Decreto e, in genere, in caso di incapacità e incompatibilità, conflitto d'interessi, ecc.).

Il componente dell'Organismo di Vigilanza può essere revocato per giusta causa dal Consiglio di Amministrazione,

sentito il Collegio Sindacale.

A titolo esemplificativo, ricorre una giusta causa in caso di inosservanza degli obblighi previsti a carico del componente dell'Organismo di Vigilanza, di assenza ingiustificata a tre o più riunioni dell'Organismo di Vigilanza, di esistenza di un conflitto di interesse, di impossibilità di effettuazione delle attività di membro dell'Organismo di Vigilanza, ecc.

12.4 I requisiti

In ossequio a quanto disposto dall' art. 6, comma 1, del Decreto, l'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, di curarne l'aggiornamento ed è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

I requisiti che l'Organismo deve soddisfare per un efficace svolgimento delle predette funzioni sono:

- autonomia e indipendenza, in quanto:
 - le attività di controllo poste in essere dall'OdV non sono sottoposte ad alcuna forma di interferenza e/o di condizionamento da parte di soggetti interni di EGM;
 - riporta direttamente ai vertici aziendali, ossia al Consiglio di Amministrazione, con la possibilità di riferire direttamente ai Sindaci;
 - allo stesso non sono stati attribuiti compiti operativi, né partecipa a decisioni e attività operative al fine di tutelare e garantire l'obiettività del suo giudizio;
 - è dotato di adeguate risorse finanziarie necessarie per il corretto svolgimento delle proprie attività;
 - le regole di funzionamento interno dell'Organismo di Vigilanza vengono definite e adottate dallo stesso Organismo;
- professionalità, in quanto la professionalità presente all'interno dell'Organismo di Vigilanza consente ad esso di poter fare affidamento su un bagaglio di competenze sia sotto il profilo dell'attività ispettiva e di analisi del sistema di controllo, sia sotto il profilo delle competenze statistiche e procedurali; a tal fine l'Organismo di Vigilanza ha altresì la facoltà di avvalersi delle funzioni aziendali e delle risorse interne, nonché di consulenti esterni;
- continuità di azione, in quanto l'Organismo di Vigilanza costituisce un organismo *ad hoc* dedicato esclusivamente alle attività di vigilanza sul funzionamento e osservanza del Modello;
- onorabilità e assenza di conflitti di interessi, da intendersi nei medesimi termini previsti dalla Legge con riferimento ad amministratori e membri del Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione valuta la permanenza dei suddetti requisiti e condizioni di operatività dell'Organismo di Vigilanza, che il componente dell'Organismo di Vigilanza possieda i requisiti soggettivi di onorabilità e di competenza e non sia in situazioni di conflitto di interessi, al fine di garantire ulteriormente l'autonomia e indipendenza dell'Organismo di Vigilanza.

12.5 Funzioni, attività e poteri dell'Organismo di Vigilanza

In conformità a quanto disposto dall'art. 6, comma 1, del Decreto, all'OdV di EGM è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne il relativo aggiornamento.

In via generale, pertanto, spettano all'OdV i seguenti compiti:

- verifica e vigilanza sul Modello, ossia:
 - verificare l'adeguatezza del Modello, al fine di prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti, nonché a evidenziarne l'eventuale realizzazione;
 - verificare l'effettività del Modello, ovvero la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal Modello stesso;
- aggiornamento del Modello, ossia:

- attivarsi affinché la Società curi l'aggiornamento del Modello, proponendo, se necessario, al Consiglio di Amministrazione o alle funzioni aziendali eventualmente competenti, l'adeguamento dello stesso, al fine di migliorarne l'adeguatezza e l'efficacia;
- informazione e formazione sul Modello, ossia:
 - monitorare le iniziative dirette a favorire la diffusione del Modello presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative previsioni (di seguito, anche "Destinatari");
 - monitorare le iniziative, ivi inclusi i corsi e le comunicazioni, volte a favorire un'adeguata conoscenza del Modello da parte di tutti i Destinatari;
 - valutare le richieste di chiarimento e/o di consulenza provenienti dalle funzioni o risorse aziendali ovvero dagli organi amministrativi e di controllo, qualora connesse e/o collegate al Modello;
- gestione dei flussi informativi e delle segnalazioni (come appresso definiti) verso l'OdV, nonché dell'attività informativa e di reporting dall'OdV, ossia:
 - verificare il puntuale adempimento, da parte dei soggetti interessati, di tutte le attività di *reporting* inerenti al rispetto del Modello;
 - esaminare e valutare tutte le informazioni e/o le segnalazioni ricevute e connesse al rispetto del Modello, ivi incluso per ciò che attiene le eventuali violazioni dello stesso;
 - informare gli organi competenti, nel prosieguo specificati, in merito all'attività svolta, ai relativi risultati e alle attività programmate;
 - segnalare agli organi competenti, per gli opportuni provvedimenti, le eventuali violazioni del Modello e i soggetti responsabili, eventualmente proponendo la sanzione ritenuta più opportuna rispetto al caso concreto.
- attività di follow-up, ossia verificare l'attuazione e l'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

Per l'espletamento dei compiti ad esso assegnati, all'OdV sono riconosciuti tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.

A titolo esemplificativo, l'OdV, anche per il tramite delle risorse di cui dispone, ha facoltà di:

- effettuare, anche a sorpresa, tutte le verifiche e le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
- disporre, ove occorra, l'audizione delle risorse che possano fornire indicazioni o informazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività aziendale o ad eventuali disfunzioni o violazioni del Modello;
- avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni basandosi, per il rapporto con gli stessi, sulle linee guida e le procedure aziendali e facendo loro sottoscrivere adeguate clausole di riservatezza;
- disporre, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, delle risorse finanziarie stanziata dal Consiglio di Amministrazione.

In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza, durante lo svolgimento dei propri compiti, deve:

- disporre il Piano di Monitoraggio che dovrebbe contenere gli obiettivi dei controlli e le conseguenti attività da svolgere, i tempi stimati. Il Piano di Monitoraggio deve essere portato all'attenzione del Consiglio di Amministrazione;
- informare il Consiglio di Amministrazione di eventuali conflitti e limitazioni riscontrate durante lo svolgimento dei propri compiti;
- operare in conformità alle policy e alle procedure aziendali.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a riportare i risultati della propria attività al Consiglio di Amministrazione.

In particolare, l'OdV riferisce in merito alle violazioni del Modello riscontrate in vista dell'adozione delle relative sanzioni e, al verificarsi di casi che evidenziano gravi criticità del Modello, presenta proposte di modifiche o integrazioni.

L'Organismo di Vigilanza predispone per l'organo amministrativo una relazione informativa, su base annuale, sull'attività di vigilanza svolta, sull'esito di tale attività e sull'attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo nell'ambito di EGM; tale relazione dovrà essere trasmessa in copia al Collegio Sindacale.

Le attività dell'Organismo di Vigilanza sono insindacabili da parte di qualsiasi organismo, struttura e funzione aziendali, fatto salvo, comunque, l'obbligo di vigilanza a carico del Consiglio di Amministrazione sull'adeguatezza dell'Organismo di Vigilanza e del suo intervento, essendo comunque il Consiglio di Amministrazione responsabile del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

Per lo svolgimento delle funzioni di vigilanza attribuite all'Organismo di Vigilanza, lo stesso dispone di adeguate risorse finanziarie e ha facoltà di avvalersi – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – dell'ausilio delle strutture aziendali interne e, nel caso, del supporto di consulenti esterni in ossequio alle applicabili procedure aziendali.

La disciplina del funzionamento interno dell'Organismo di Vigilanza viene demandata allo stesso organismo, il quale definisce – con apposito regolamento – gli aspetti relativi allo svolgimento delle funzioni di vigilanza, ivi incluse la determinazione delle cadenze temporali dei controlli, l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, la verbalizzazione delle riunioni, la disciplina dei flussi informativi e così via.

12.6 I flussi informativi e segnalazioni nei confronti dell'Organismo di Vigilanza (c.d. whistleblowing)

L'OdV, quale organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sulla osservanza del Modello, è destinatario di:

- a) flussi informativi (d'ora innanzi anche solo "**Flussi informativi**"), periodici o ad hoc (al verificarsi dell'evento), indirizzati dai responsabili delle attività sensibili contemplate nel Modello ed aventi ad oggetto:
 - i. informazioni rilevanti relative alle attività sensibili di propria competenza;
 - ii. informazioni relative all'attività della Società, incluse, senza che ciò costituisca limitazione: le notizie relative ai cambiamenti organizzativi o delle procedure aziendali vigenti; gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe; le eventuali comunicazioni che possono indicare una carenza dei controlli interni; le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici; la reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi all'interno della Società; i risultati delle eventuali attività di audit interno mirate al verificare l'effettivo rispetto del Modello;
 - iii. l'indicazione motivata dell'eventuale proposta di modifiche ai protocolli di prevenzione, in particolare a fronte di modifiche nello svolgimento delle attività identificate dal Modello come sensibili;
 - iv. i risultati delle eventuali attività di audit interno mirate al verificare l'effettivo rispetto del Modello e del Codice Etico;
 - v. eventuali suggerimenti/integrazioni al fine di rafforzare il Modello adottato ai sensi del Decreto.

I Flussi informativi diretti all'Organismo di Vigilanza hanno lo scopo di agevolarne e migliorarne le attività di pianificazione dei controlli e non impongono allo stesso una verifica sistematica e puntuale di tutti i fenomeni rappresentati;

- b) segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto (d'ora innanzi anche solo "**Segnalazione/i**"), tempestive e/o su base occasionale, aventi ad oggetto qualsiasi violazione, reale o sospetta, che possa concretarsi in:

1. frode o cattiva gestione;
2. corruzione;
3. illecito penalmente rilevante;
4. violazione di qualsivoglia legge, regolamento o *policy* e procedure emanate dalla Società;
5. violazioni, anche potenziali, del Modello, incluse, senza che ciò costituisca limitazione:
 - eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, o il Modello;
 - eventuali richieste od offerte di denaro, doni (in violazione delle regole e delle procedure aziendali) o di altre utilità provenienti da, o destinate a, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
 - eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
 - i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente, la Società, i suoi dipendenti;
 - eventuali segnalazioni, non tempestivamente riscontrate dalle funzioni competenti, concernenti sia carenze o inadeguatezze dei luoghi, delle attrezzature di lavoro, ovvero dei dispositivi di protezione messi a disposizione della Società, sia ogni altra situazione di pericolo connesso alla salute e alla sicurezza sul lavoro.

Il personale e tutti coloro che operano in nome e per conto di EGM, che vengano in possesso di notizie relative alla commissione di reati all'interno di EGM, o a pratiche non in linea con le norme di comportamento e i principi del Codice Etico, sono tenuti ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.

In ogni caso, la Segnalazione:

- deve riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza. Essa, quindi, ricomprende certamente quanto si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito ma anche quelle notizie che siano state acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale;
- deve essere fondata su elementi di fatto precisi e concordanti. Sul punto, si evidenzia che non è necessario che il segnalante sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi, essendo invece sufficiente che questi, in base alle proprie conoscenze, ritenga altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito;
- deve avere ad oggetto: violazioni di leggi o norme applicabili; violazioni del Modello o delle procedure o documenti in esso richiamati o ad esso correlati; comportamenti e/o pratiche non in linea con le disposizioni del Codice Etico.

La Segnalazione deve essere il più possibile circostanziata e resa con dovizia di particolari tali da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

Gli elementi in essa descritti devono essere tali da consentire una agevole ricostruzione dei fatti ed una loro successiva verifica.

Tali elementi possono essere, a titolo esemplificativo, così individuati:

- chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di Segnalazione;
- circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti oggetto di Segnalazione;
- generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto che avrebbe posto in essere le condotte oggetto di Segnalazione (ad es. qualifica o settore in cui svolge l'attività);
- indicazione di altri eventuali soggetti in grado di riferire sui fatti oggetto di Segnalazione;
- eventuali documenti che possano confermare la fondatezza dei fatti oggetto di Segnalazione;

- ogni altra informazione che possa fornire un utile supporto all'accertamento e alla verifica della sussistenza dei fatti oggetto di Segnalazione.

13. CANALI DI COMUNICAZIONE E TUTELA DEL SEGNALANTE

La Segnalazione deve essere il più possibile circostanziata e resa con dovizia di particolari tali da far emergere fatti e situazioni.

Al fine di individuare e contrastare possibili illeciti e diffondere la cultura dell'integrità etica e della legalità, EGM ha adottato una specifica Linea Guida **"Sistema di Whistleblowing"**, che disciplina la gestione delle segnalazioni di violazioni all'interno della Società, recependo tra le altre i contenuti di cui al D. Lgs. 24/2023.

Nel rispetto di quanto previsto nella procedura, i Dipendenti sono tenuti a denunciare le violazioni, inoltrando le relative segnalazioni all'OdV via email al seguente indirizzo: organismodivigilanza231@egmspa.com o via posta ordinaria, presso la sede della Società, con comunicazione indirizzata all'attenzione dell'OdV.

I sistemi di segnalazione innanzi descritti, fatti salvi eventuali obblighi di legge, la tutela dei diritti della Società e delle persone accusate erroneamente o in mala fede, garantiscono:

- la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante e del presunto responsabile delle violazioni. A tal fine, l'OdV e/o gli altri soggetti eventualmente coinvolti nella gestione delle segnalazioni sono tenuti a:
 - rivelare l'identità del segnalante solo previo consenso scritto da parte di quest'ultimo o quando la conoscenza della identità del segnalante sia indispensabile per la difesa del segnalato,
 - separare i dati identificativi del segnalante dal contenuto della Segnalazione, in modo che la segnalazione possa essere processata in modalità anonima e sia possibile la successiva associazione della segnalazione alla identità del segnalante nei soli casi in cui ciò sia strettamente necessario;
- la tutela del segnalante contro condotte ritorsive, discriminatorie o comunque sleali conseguenti la Segnalazione.

A tal fine, è fatto divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, ivi incluso il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 cod. civ., nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla Segnalazione. Inoltre, l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le Segnalazioni di cui sopra può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza.

14. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Tra i compiti dell'OdV vi è quello di segnalare al Consiglio di Amministrazione la necessità di aggiornare il Modello. L'aggiornamento si impone, a mero titolo indicativo, in conseguenza di un mutamento degli assetti organizzativi o dei processi operativi, di significative violazioni del Modello stesso, di integrazioni legislative.

La comunicazione e la formazione sugli aggiornamenti del Modello devono seguire le stesse modalità della approvazione.