

PREMESSA

GLOSSARIO E DEFINIZIONI

Attività sensibili	Processo o attività all'interno del quale esiste un rischio di commissione di uno o più reati previsti dal D. Lgs. 231/2001; in altri termini, nell'ambito di tali processi/ attività si potrebbero in linea teorica prefigurare le occasioni per la commissione dei reati
Autorità	Autorità giudiziaria, di controllo o vigilanza
D. Lgs. 231/2001	Il Decreto Legislativo 231 adottato in data 08/06/2001 intitolato: <i>"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"</i> , e successive modificazioni.
MOGC	Il modello organizzativo adottato da ETI S.P.A. ai sensi dell'art. 6 comma 1, lett. a) del D. Lgs. 231/2001
Soggetti Apicali	Sono le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'azienda, dotati di autonomia finanziaria e funzionale, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo aziendale (art. 5, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 231/2001).
Sottoposti	Le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza
Organismo di Vigilanza (OdV)	Organo dotato di poteri autonomi a cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello 231/2001, nonché di segnalare le necessità di aggiornamento
Procedura	Documento di varia natura (procedura, istruzione, regolamento ecc.) finalizzato a definire le modalità di realizzazione di una specifica attività o processo
Reati	Reati a cui si applica la disciplina prevista dal D. Lgs. 231/2001 ed espressamente indicati all'interno della stessa norma
Sistema disciplinare	Insieme delle misure sanzionatorie applicabili anche a violazioni del Modello 231/2001 attuato da ETI S.P.A.

ETI S.P.A.

Obiettivi e mission aziendale

ETI S.P.A. è nata nel 2000 con lo scopo di offrire al mercato sia lavori che servizi. In particolare, ETI S.P.A. offre:

- lavori di carpenteria metallica in genere, saldature di ogni tipo, costruzioni e montaggi di impianti elettrici, industriali, chimici, civili, ed ogni altro intervento edilizio sia in terra che in mare comprese le relative opere di sbiancamenti, scavi, costruzioni e montaggi di gasdotti, oleodotti ed acquedotti, riparazioni, trasformazioni di costruzioni navali, costruzioni edili di qualsiasi genere, dalle infrastrutture alle case per civile abitazione, protezione attiva e passiva di condotte in genere;
- operazioni di carattere immobiliare e più precisamente l'acquisto di terreni, il frazionamento in lotti, e la loro rivendita; l'acquisto, la vendita e la permuta di fabbricati già esistenti, la demolizione di fabbricati, la ricostruzione e il riadattamento degli stessi, la gestione di servizi comuni relativi a detti immobili, la costruzione di opere di urbanizzazione, l'amministrazione e la concessione in locazione di immobili di qualsiasi natura;
- servizi di noleggio di mezzi operativi e/o per trasporto di persone nonché di mezzi a caldo e/o a freddo a qualsiasi titolo detenuti;
- assemblaggio, manutenzione e riparazione di componenti elettronici ed elettrici e di ogni altro tipo di impianto, assemblaggio di apparati informatici, creazione e sviluppo software, progettazione realizzazione e manutenzione di prodotti o servizi legati ad internet, installazione manutenzione e riparazione di sistemi per la riproduzione audio-video e di circuiti stampati, commercio all'ingrosso e al dettaglio, anche per via informatica o telematica di attrezzature ed articoli tecnici per ufficio, di apparecchiature elettriche, di articoli per l'informatica, di attrezzature per la riproduzione del suono e dell'immagine, dei loro accessori, parti staccate e pezzi di ricambio nonché programmi per i medesimi;
- cablaggio, riparazione e manutenzione di reti trasmissioni dati, trasmissioni radio, fibre ottiche;
- produzione, trasporto, distribuzione e commercio di energia elettrica;
- ricerca e sviluppo sperimentale nel campo delle scienze naturali e dell'ingegneria;
- installazione e riparazione di impianti per la distribuzione dell'energia elettrica;
- installazione e riparazione di impianti radio tv, impianti dall'allarme, impianti telefonici ed altri impianti di telecomunicazione, antenne e parafulmini.

Il Modello di Governance

La corporate governance di ETI S.P.A. basata sul modello tradizionale è così articolata:

- Consiglio di Amministrazione incaricato della gestione e del controllo della società a norma degli artt. 2380 bis – 2409 septies c.c. (c.d. sistema tradizionale);
- 6 Soci proprietari di precise percentuali di azioni;

- Collegio Sindacale composto da 3 membri con previsione di 2 supplenti cui spetta il compito di vigilare sull'osservanza della legge e dello statuto nonché sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e al quale è affidato anche il controllo contabile.

L'adeguamento alla normativa prevista dal D. Lgs. 231/2001

Nel 2025 ETI S.P.A. ha deciso di adeguarsi alla normativa prevista dal D. Lgs. 231/2001 e pertanto si è dotata di un MOGC (Modello Organizzativo di Gestione e di Controllo) e ha deciso di attribuire le funzioni previste dalla legge ad un preciso OdV (di seguito individuato).

IL D. LGS. 231/2001 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI

Il regime di responsabilità introdotto dal Decreto Legislativo n. 231/2001

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, emesso in attuazione della delega contenuta nella Legge n. 300 del 29 settembre 2000, ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità amministrativa delle società e di altri enti come conseguenza della commissione di alcune tipologie di reati, abbandonando così la tradizionale concezione dell'irresponsabilità della persona giuridica (*societas delinquere non potest*).

La responsabilità di ETI S.P.A. (che si aggiunge e non si sostituisce a quella della persona fisica che ne risulta l'autore) sorge qualora il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio della Società medesima, anche nella forma del tentativo ovvero in concorso; è per contro esclusa quando il reato sia stato posto in essere nell'esclusivo interesse dell'agente.

Sotto il profilo sanzionatorio, per tutti gli illeciti commessi, è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria. Per le ipotesi di maggiore gravità è prevista anche l'applicazione di misure interdittive, quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o la revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni, il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, l'esclusione o la revoca di finanziamenti, contributi e sussidi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Con riferimento agli autori del reato, il Decreto prevede che la responsabilità amministrativa a carico di ETI S.P.A. sorge quando i reati vengono commessi da:

- a) soggetti in posizione c.d. «apicale», quali, ad esempio, il legale rappresentante, i consiglieri, gli amministratori, i dirigenti, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della società;
- b) soggetti in posizione c.d. «subordinata», tipicamente i prestatori di lavoro subordinato, ma anche soggetti esterni alla Società, ai quali sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei soggetti apicali.

Il decreto prevede, quali reati cui si applica la disciplina in esame, alcune tipologie di reati che, in considerazione dell'attività svolta da ETI S.P.A. non sono considerati rilevanti, in quanto

solo astrattamente ipotizzabili nei confronti di quest'ultima – di tali reati/ categorie di reato si darò atto nel documento di Risk Assesment (allegato 2).

L'adozione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo quale possibil esimente della responsabilità amministrativa

Il Decreto prevede che le società elaborino «Modelli di organizzazione, gestione e controllo», redatti ed adottati al fine specifico di prevenire la commissione dei reati contemplati dal Decreto stesso.

L'esistenza di tali «Modelli» anteriormente alla commissione di un reato, sempre che adeguati ed efficaci, esonera da responsabilità la società ed evita l'applicazione di sanzioni pecuniarie ed eventualmente interdittive.

In particolare, l'art. 6 del Decreto prevede che la società, per poter beneficiare dell'esimente, debba dimostrare che:

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

Il Decreto prevede inoltre che i «Modelli» devono rispondere alle seguenti esigenze:

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

La struttura del Modello Organizzativo di Gestione e di Controllo (MOGC) adottato da ETI S.P.A.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche definito come Modello o MOGC) adottato da **ETI S.P.A.** e qui presentato è composto da:

1. Una **Parte Generale** che espone i principi di riferimento e le linee guida adottate;
2. Un allegato che individua tutti i **reati presupposto**
3. Un documento di **Risk Assessment** in cui viene valutato il rischio di commissione di ciascun reato (in alcuni casi anche per categoria)
4. Vari allegati e **parti speciali** che si riferiscono alle diverse tipologie di reato;
5. Una **parte riservata** che individua per ogni macrocategoria le procedure che sono state adottate dalla società per eliminare il più possibile il rischio di eventuale commissione di uno dei reati individuati dal D. Lgs. 231/2001;
6. Il **Codice Etico**;
7. Il **Sistema Disciplinare**.

Come in più parti richiamato il presente MOGC, oltre alle prescrizioni del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300”*, ha come punti di riferimento:

- la Circolare GdF n. 83607/2012 - Vol. III;
- le Linee Guida di Confindustria 2021;
- la norma ISO 9001 per quanto concerne il sistema di gestione della qualità dei servizi offerti ai clienti;
- la norma ISO 14001 in materia ambientale;
- in materia di gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro (SGSL) valgono il D.Lgs. n. 81/2008 e la norma ISO 45001;
- in materia di qualità dei processi di saldatura la norma ISO 3834-2;

Le Sources sopra indicate sono parte integrante del presente MOGC che si concretizza in un articolato sistema piramidale di principi e procedure che si può descrivere sinteticamente come segue.

Nella **parte generale** del Modello e nel **Codice Etico** sono rappresentati i principi generali (trasparenza, correttezza e lealtà) cui si ispira lo svolgimento e la conduzione delle proprie attività – gli stessi sono quindi presentati e pubblicati.

Nel Risk Assessment è contenuta una valutazione sul rischio di commissione dei reati considerati dal D. Lgs. 231/2001 (c.d. reati presupposto) con specifica indicazione dell’area c.d. sensibile individuata e del soggetto che è responsabile della stessa.

Nelle parti riservate del modello sono contenute le procedure che compongono il Risk Management, vale a dire linee guida per gli organi di Governance che introducono regole specifiche al fine di evitare la costituzione di situazioni ambientali favorevoli alla commissione di reati in genere, e tra questi in particolare dei reati di cui al Decreto Legislativo n. 231/2001; si sostanziano in una declinazione operativa di quanto espresso dai principi del Codice Etico.

Nel **sistema disciplinare**, aspetto fondamentale del modello, sono previste adeguate sanzioni applicabili in caso di violazione delle regole e dei disposti ivi definiti al fine della prevenzione dei reati.

Le Due parti Riservate (punti: 2 e 3), gestite dall'Organismo di Vigilanza, contengono le procedure specifiche di controllo interno divise nei settori «Governance», «Unità Operative» ed insieme al Codice Etico e al Sistema Disciplinare rappresentano il vero e proprio «MOGC» in quanto evidenziano la verifica della situazione attuale delle procedure (As Is analysis), la valutazione del rischio allo stato attuale (Risk Assessment) tramite appropriati questionari sul controllo interno (ICQ) e le azioni per la gestione ed il contrasto dello stesso (Risk Management). Le risultanze di tali operazioni sono lo strumento necessario all'Organismo di Vigilanza per redigere ed aggiornare il documento «Analisi delle attività sensibili» o «Mappatura delle aree a rischio». Tali documenti sono per loro natura riservati ai vari livelli di Governance ed alle Unità Operative di ETI S.P.A. e fanno parte di quei "Specifici Protocolli" che concorrono a fornire il «carattere esimente» richiesto dal D.lgs. 231/2001.

Le procedure verificate dai questionari di controllo interno sono state elaborate alla luce di tre regole cardine e precisamente:

- a) la separazione dei ruoli nello svolgimento delle attività inerenti ai processi;
- b) la c.d. «tracciabilità» delle scelte, cioè la costante visibilità delle stesse (ad esempio mediante apposite evidenze documentali), per consentire l'individuazione di precisi «punti» di responsabilità (Punti di Forza o keys control) e la «motivazione» delle scelte stesse;
- c) l'oggettivazione dei processi decisionali, nel senso di prevedere che, nell'assumere decisioni, si prescinda da valutazioni meramente soggettive, facendo invece riferimento a criteri predeterminati.

Il presente MOGC, peraltro, si completa con l'istituzione di un Organismo di Vigilanza, che, come previsto dall'art. 6, comma 1, lettera b) del D. Lgs. n. 231/2001, è dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, al fine di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello stesso curandone altresì il costante aggiornamento. Tale profilo è ulteriore condizione per l'applicazione dell'esimente prevista dalla norma. Quanto sopra descritto assolve all'articolo 6 del Decreto, il quale nell'introdurre il suddetto regime di responsabilità amministrativa, prevede, tuttavia, una forma specifica di esonero (funzione esimente) da detta responsabilità, come evidenziato nel punto 1.2.

ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Attuazione

ETI S.P.A. sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle proprie attività e delle attività aziendali, a tutela della posizione e dell'immagine propria e del lavoro dei propri dipendenti/collaboratori e delle parti terze ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'attuazione del «MOGC».

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale "Modello", al di là delle prescrizioni del Decreto, che indicano il «Modello» stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto di ETI S.P.A. affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, dei comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati e degli illeciti.

Il suddetto «MOGC» è stato predisposto tenendo presenti le «Sources» descritte in premessa e al punto 1.3.

Le *Sources* sopra indicate sono parte integrante del presente «Modello».

Sempre in attuazione di quanto previsto dal Decreto, gli amministratori delegati nonché il Consiglio di Amministrazione di ETI S.P.A. hanno affidato al responsabile dell'Organismo di Vigilanza il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del «Modello».

Criteri

L'adozione del «MOGC» è attuata secondo i seguenti criteri:

- predisposizione e aggiornamento del «Modello»;
- applicazione del «Modello» e controlli sulla sua attuazione: a tal fine è attribuito all'Organismo di Vigilanza il compito primario di esercitare i controlli sull'attuazione del «Modello» stesso secondo le procedure in esso descritte;
- coordinamento sulle funzioni di controllo e verifica della efficacia del «Modello»: è affidato all'Organismo di Vigilanza di ETI S.P.A. il compito di dare impulso e di coordinare sul piano generale, anche mediante utilizzo della rete informatica, le attività di controllo sull'applicazione del «Modello» stesso per assicurare al "Modello" medesimo una corretta attuazione.

Obiettivi

ETI S.P.A. attraverso l'implementazione del presente MOGC intende perseguire l'obiettivo fondamentale di porre in essere l'articolazione dei principi, processi, policies, procedure e

prassi comportamentali che integrano il sistema di procedure (*As Is analysis*) in essere, composto anche da strumenti, procedure organizzative e di controllo interni, affinché vengano assolte le finalità proprie del Decreto in funzione della prevenzione dei reati.

Tale obiettivo passa sicuramente attraverso:

1. una continua attività di sensibilizzazione e corretta comunicazione verso tutti i livelli aziendali; la costante messa in atto di azioni per l'attuazione concreta delle disposizioni del presente MOGC, poste in essere direttamente dalle funzioni aziendali sotto la piena responsabilità dei Responsabili di ogni unità operativa;
2. la messa a disposizione di chiare ed efficaci regole che permettano a tutti di svolgere le proprie funzioni e/o incarichi di lavoro, comportandosi ed operando nel pieno rispetto delle leggi in materia; dove, attraverso la previsione della mappatura delle aree di attività a rischio (*Risk assessment*), permetta di agire con piena responsabilità e consapevolezza seguendo le prescrizioni previste;
3. la previsione di un opportuno Organismo di Vigilanza, a diretto contatto con il Consiglio di Amministrazione, con compiti di monitoraggio e verifica sull'efficace funzionamento del "Modello" nonché sulla sua osservanza;
4. l'analisi e verifica diretta di tutta la documentazione e del *Reporting* prodotto, attestante le attività di monitoraggio effettuate e inerenti alle attività identificate;
5. la definizione dei compiti, delle autorità e degli iter autorizzativi esistenti che sono da rispettare, al fine di espletare compiutamente le responsabilità assegnate;
6. l'attenzione costante al continuo miglioramento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo mediante l'analisi non solo di quanto previsto dalle procedure, ma dai comportamenti e dalle prassi aziendali, intervenendo tempestivamente con azioni correttive e/o preventive ove necessario, e permettendo così anche il periodico adeguamento del "Modello" stesso (*Risk management*).

Caratteristiche

Il D.Lgs. n. 231/2001 (art. 6), prevede che il MOGC abbia determinate «caratteristiche fondanti», tali da far sì che, da un lato il cosiddetto «esimente» della responsabilità della Società possa essere addotto in caso di commissione dei reati; dall'altro lato, tali caratteristiche guidino l'implementazione stessa del «Modello».

A tal fine l'Organo di Governance dovrà:

- effettuare una mappatura dei rischi: analisi del contesto aziendale, processi e prassi, per evidenziare in quale area/settore di attività aziendale e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal decreto;
- procedere alla stesura del sistema di controllo interno (c.d. protocolli interni): valutazione del «sistema di governo» esistente all'interno dell'azienda in termini di capacità di contrastare/ridurre efficacemente i rischi identificati, ed operare l'eventuale adeguamento del sistema stesso;

- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza interno: istituire quindi l'Organismo di controllo interno posto a monitorare e verificare il funzionamento e l'osservanza del «Modello», nonché, curare l'eventuale aggiornamento;
- attività di *auditing* sistematico e periodico: predisporre (e/o adeguare) i processi interni di auditing, per far sì che periodicamente il funzionamento del «Modello» venga opportunamente verificato;
- definire un appropriato sistema disciplinare e sanzionatorio: nel caso di mancato rispetto delle disposizioni previste dal «Modello», nei confronti dell'eventuale autore del reato che abbia agito eludendo fraudolentemente le disposizioni del Modello.

Il «Modello» previsto dal Decreto si può, quindi, definire come un complesso organico di principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi e connessi compiti e responsabilità, funzionale alla realizzazione ed alla diligente gestione di un sistema di controllo e monitoraggio delle attività sensibili, al fine della prevenzione sulla commissione, anche tentata, dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001.

La finalità «preventiva» del «Modello» si esplica sia nei confronti di soggetti in posizione «apicale» che di soggetti sottoposti all'altrui direzione operanti in Azienda.

Funzione del Modello di Organizzazione Gestione e controllo

Il «Modello» si propone come finalità quelle di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di ETI S.P.A. soprattutto nelle medesime Aree a Rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da ETI S.P.A. in quanto (anche nel caso in cui ETI S.P.A. fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico- sociali cui intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire a ETI S.P.A. grazie ad un'azione di monitoraggio sulle Aree a Rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati e degli illeciti.

Punti cardine del «Modello», oltre ai principi già indicati, sono:

- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- la mappatura delle Aree a Rischio della Società;

- l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del «Modello»;
- la verifica e documentazione delle operazioni a rischio;
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- la verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del «Modello» con conseguente aggiornamento periodico (controllo ex post).

Principi ispiratori

Nella predisposizione del presente “Modello” si è tenuto conto delle procedure interne già esistenti e già operanti rilevati in fase di analisi delle attività a rischio (As Is analysis).

Tali procedure sono idonee a valere anche come misure di prevenzione e copertura in atto nei confronti dei Reati e degli Illeciti e di controllo sui processi coinvolti nelle Aree a Rischio e quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali ed effettuare i controlli sull'attività di impresa, anche in relazione ai Reati e agli Illeciti da prevenire.

ETI S.P.A. ha individuato come principi, oltre a quelli descritti nei punti precedenti:

- Il codice etico;
- Il sistema sanzionatorio di cui al CCNL applicabile;
- Ogni altra documentazione relativa ai sistemi di controllo in essere nella società.

Le regole le procedure e i principi di cui agli strumenti sopra elencati non vengono riportati in questa prima parte “pubblica” del Modello, ma fanno parte del più ampio sistema di organizzazione e controllo che lo stesso intende integrare e che tutti i destinatari, in relazione al tipo di rapporto in essere, sono tenuti a rispettare.

Approvazione del modello

1.1. Approvazione del modello e suo recepimento

Il modello è stato approvato dalla Governance societaria in data 19 giugno 2026 attraverso delibera del Consiglio di Amministrazione.

Modifiche, integrazioni e aggiornamenti del Modello

Le eventuali modifiche e/o integrazioni di carattere formale e sostanziale che si rendano necessarie applicare al modello stesso saranno suggerite dall'OdV e adempiute dal redattore del modello che dovrà interfacciarsi con costanza all'OdV e che sarà responsabile dell'aggiornamento del modello.

Organismo di Vigilanza

Identificazione e nomina dell'Organismo di Vigilanza

In attuazione di quanto previsto dal decreto, il quale all'art. 6, comma 1, lett. b), pone come condizione, per la concessione dell'esimente della responsabilità amministrativa, che sia affidato ad un organismo della Società dotato di autonomi poteri, di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del MOGC, sono stati individuati nell'ambito di ETI S.P.A. come soggetti più idonei ad assumere detto compito e quindi a svolgere le funzioni di Organismo di Vigilanza (OdV) collegiale:

- l'Avv. Enrico Ghirotti del foro di Forlì Cesena con la funzione di membro dell'OdV;
- l'Avv. Federico Zaniboni del foro di Forlì Cesena con la funzione di Presidente dell'OdV;
- l'Avv. Ilaria Abbondanza del foro di Forlì Cesena con la funzione di membro dell'OdV.

Tale scelta è stata determinata dal fatto che le suddette figure sono state riconosciute come le più idonee ad assumere il ruolo di OdV dati i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione che si richiedono per tale funzione oltre al possesso di capacità specifiche in tema di attività ispettiva e di conoscenza della realtà aziendale.

Inoltre, tenuto conto delle peculiari attribuzioni dell'OdV e dei contenuti professionali specifici ad esso richiesti, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e di controllo l'OdV di ETI S.P.A. potrà avvalersi, previo accordo con il C.d.A di consulenti esterni.

Funzioni e poteri

L'Organismo di Vigilanza di ETI S.P.A. ha il compito di vigilare:

- a) sull'osservanza delle prescrizioni del «Modello» da parte dei destinatari, appositamente individuati nei singoli Allegati o Parti Speciali in relazione alle diverse tipologie di reati nonché di illeciti;
- b) sulla reale efficacia ed effettiva capacità del «Modello», in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione di reati e di illeciti;
- c) sull'opportunità di aggiornamento del «Modello», laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali.

Su di un piano più operativo è affidato all'Organismo di Vigilanza (OdV) di ETI S.P.A. il compito di:

- monitorare le procedure di controllo interno adottate dalla Società, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle Aree a Rischio, resta comunque demandata al management operativo e forma parte integrante del processo aziendale («controllo delle procedure»);
- attivare procedure di controllo interno aggiuntive laddove riscontrasse una carenza significativa;

- condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle Aree a Rischio nell'ambito del contesto aziendale;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle Aree a Rischio come definite nelle singole Parti Speciali o Allegati del «Modello»;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del «Modello» e proporre la predisposizione della documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del «Modello» stesso, contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del «Modello», nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere allo stesso OdV obbligatoriamente trasmesse o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività nelle Aree a Rischio; a tal fine, l'OdV viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle suddette Aree a Rischio, ed ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante; all'OdV devono essere inoltre segnalate da parte del management eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre la Società al rischio di illeciti;
- controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto nei singoli «Allegati o Parti Speciali», check list e questionari del «Modello» per le diverse tipologie di reati ed illeciti; in particolare all'OdV devono essere segnalate le attività più significative o le operazioni contemplate negli «Allegati o Parti Speciali», devono essere messi a sua disposizione i dati di aggiornamento della documentazione, al fine di consentire l'effettuazione dei controlli;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente «Modello»;
- verificare che gli elementi previsti nei singoli «Allegati» o Parti Speciali del «Modello» per le diverse tipologie di reati ed illeciti (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, proponendo, in caso contrario, un aggiornamento degli elementi stessi;
- coordinarsi con i responsabili delle altre funzioni aziendali per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del «Modello» (definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, ecc.);
- verificare il sistema di deleghe e di poteri in vigore, raccomandando delle modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda alle deleghe di rappresentanza conferite agli esponenti aziendali;
- attuare un flusso informativo con il Revisore Legale per sottoporre allo stesso quesiti relativi all'interpretazione della normativa rilevante e del «Modello», nonché richiederne la consulenza e il supporto nel processo di assunzione di iniziative o decisioni;

- verificare periodicamente, con il supporto delle funzioni competenti la validità delle clausole standard finalizzate all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali il recesso dal contratto nei riguardi di agenti, consulenti, fornitori o ulteriori parti terze) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni;
- segnalare prontamente ogni criticità relativa all'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto, proponendo le opportune soluzioni operative.

In riferimento alle Aree a Rischio con maggior criticità l'operatività dell'OdV sarà finalizzata alla verifica della funzionalità e dell'efficienza del sistema di gestione per la salute e la sicurezza e del sistema di gestione ambientale, anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti, così come previsto dal presente «Modello», nell'ambito delle attribuzioni e dei compiti assegnati per ogni singolo ruolo nell'organizzazione.

L'OdV avrà diritto ad un'informazione costante sulle attività rilevanti ai fini della tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e della tutela ambientale.

Più specificatamente, all'OdV sono affidati i seguenti compiti e poteri:

- avvalendosi della collaborazione del RSPP, effettuare a campione e a sorpresa ispezioni periodiche presso le strutture ritenute a rischio di reato, per controllare che l'attività venga genericamente svolta conformemente al MOGC adottato e nel rispetto più in generale delle regole di prevenzione, il tutto finalizzato a garantire l'efficacia del «Modello» stesso;
- verificare in maniera oggettiva l'efficacia del «Modello», in relazione alla struttura ed alla capacità di prevenire la commissione dei reati di cui agli artt. 589 e 590 del Codice Penale;
- attivare, sulla base dei risultati ottenuti, le funzioni competenti per l'attuazione di misure preventive e/o correttive suggerite;
- richiedere al C.d.A./Datore di Lavoro di procedere con le sanzioni disciplinari indicate, in caso di violazione del «Modello» da parte dei soggetti responsabili;
- verificare la puntuale attuazione delle sanzioni disciplinari indicate al C.d.A./Datore di Lavoro;
- promuovere presso tutte le aree/funzioni un adeguato processo informativo dei lavoratori per la diffusione della conoscenza e della comprensione del MOGC.

L'OdV, per svolgere i propri compiti, potrà avvalersi del supporto di tutte le risorse della Società.

Al fine di consentire lo svolgimento dei compiti e l'esercizio dei poteri sopra descritti, l'OdV ha libero accesso ai luoghi di lavoro ed alla documentazione della Società.

Reporting nei confronti degli organi societari

È assegnata all'Organismo di Vigilanza (OdV) di ETI S.P.A. una linea di reporting verso il Consiglio di Amministrazione e il Datore di Lavoro.

L'OdV di ETI S.P.A. periodicamente trasmette al C.d.A./Datore di Lavoro un report scritto sull'attuazione del "Modello" e all'eventuale individuazione di criticità ad esso connesse restando ferme le competenze riconosciute al Revisore Legale.

Nell'ambito del reporting periodico, l'OdV predispone:

- con cadenza annuale, un rapporto scritto relativo all'attività svolta nel quale saranno indicate tutte le eventuali criticità e non conformità rilevate con le relative azioni preventive e/o correttive da attuare, anche per dar seguito al principio di "miglioramento continuo" del sistema di gestione integrato;
- con periodicità variabile e non definita, una relazione circa le criticità e/o le non conformità rilevate, a seguito delle informazioni ricevute dall'organizzazione, che determinino la necessità di urgenti azioni correttive e/o preventive, giudicate improrogabili al fine di garantire l'efficacia del modello.

In ogni caso, l'OdV di ETI S.P.A. potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del "Modello" o a situazioni specifiche.

Prerogative dell'Organismo di Vigilanza (OdV)

In conformità alle disposizioni contenute negli artt. 6 e 7 del D.Lgs. n. 231/2001, l'OdV è dotato di:

- **indipendenza ed autonomia:** l'OdV deve avere collegamento gerarchico il più elevato possibile; si presenta inoltre come rilevante la previsione di un'attività di reporting al vertice aziendale ovvero al Consiglio di Amministrazione;
- **professionalità:** i membri dell'OdV devono avere specifiche competenze tecniche, una adeguata conoscenza della normativa prevista dal D. Lgs. n. 231/2001, dei modelli di organizzazione e dell'attività necessaria per garantire lo svolgimento dell'attività di verifica descritta nel citato decreto.
- **cause di ineleggibilità o revoca:** costituisce causa di ineleggibilità all'OdV e di incompatibilità alla permanenza nella carica:
 - a) la condanna con sentenza anche in primo grado o di patteggiamento, per avere commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
 - b) la condanna ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche. Inoltre, non possono essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro che:
 - c) si trovino in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 del codice civile;
 - d) siano amministratori delegati o membri del comitato esecutivo della Società o di una società controllante;

- e) coloro che svolgano funzioni di direzione o siano dirigenti presso la Società o una società controllante e detengano il potere di assumere decisioni di gestione che possono incidere sull'evoluzione e sulle prospettive future della Società;
 - f) siano il coniuge, il convivente, un parente entro il quarto grado o un affine entro il secondo grado di uno qualunque dei soggetti di cui ai punti d) ed e) precedenti;
 - g) abbiano rapporti professionali o commerciali o di affari con uno qualunque dei soggetti di cui ai punti d) ed e) precedenti.
- **Autonomia dei poteri di controllo nell'attività ispettiva:** l'OdV deve poter avere accesso a tutte le informazioni ed alla documentazione necessaria per effettuare le verifiche programmate in esecuzione dell'attività di controllo prevista nel Modello.

Per garantire il rispetto di tale attività, l'OdV non costituisce un Organismo subordinato al vertice aziendale, bensì un Organismo dotato di indipendenza nell'esecuzione dell'attività di controllo.

L'OdV deve vigilare sull'osservanza del "Modello" utilizzando i poteri di indagine e di valutazione mediante l'utilizzo e l'ausilio del personale della Società.

L'OdV ha inoltre il compito di curare l'attuazione del "Modello" e di suggerire al redattore del modello la necessità di adeguati aggiornamenti: il redattore provvederà ad aggiornarlo all'esito dell'approvazione del preventivo sull'aggiornamento.

La mancata o parziale o incompleta collaborazione con l'OdV costituisce una violazione disciplinare che dovrà essere accertata mediante un apposito procedimento.

Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV, oltre alla documentazione prescritta secondo le procedure contemplate, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del «Modello» nelle Aree a Rischio. In particolare, dipendenti, dirigenti e amministratori sono tenuti a riferire all'OdV di ETI S.P.A. notizie rilevanti e relative alla vita della Società nella misura in cui esse possano esporre la stessa al rischio di reati e/o di illeciti ovvero comportare violazioni del «Modello», e notizie relative al mancato rispetto delle regole contenute nel «Modello» o alla consumazione di reati e di illeciti.

ETI S.P.A. si impegna a definire, in attuazione al «Modello», un efficace flusso delle informazioni che consenta all'OdV di essere puntualmente aggiornato su:

- eventuali segnalazioni relative alla commissione di illeciti o di comportamenti in violazione del «Modello» previsti dal Decreto in relazione all'attività di ETI S.P.A. o comunque a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società stessa;

- nell'ambito delle Aree a Rischio, il coinvolgimento delle funzioni in qualsiasi attività di natura ispettiva da parte di organismi pubblici (Magistratura, Guardia di Finanza, altre Autorità, ecc.);
- mutamenti nell'organizzazione o nelle attività che possono influire, direttamente o indirettamente, sull'obiettivo di tutela della salute e sicurezza e di tutela ambientale;
- esiti delle attività di sorveglianza (monitoraggio) interne all'organizzazione;
- esiti delle attività di reporting interne all'organizzazione;
- accadimento di incidenti, infortuni, mancati infortuni e/o segnalazione di casi di malattia professionale;
- eventuali provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al 589 e 590 del c.p.;
- qualsiasi altra informazione relativa all'attuazione o all'efficacia del «Modello».

Le segnalazioni potranno essere in qualsiasi forma (anche anonima) ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del «Modello»; l'OdV di ETI S.P.A. agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

L'OdV di ETI S.P.A. valuterà le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere a una indagine interna. In caso di persistenza di dubbi sulla correttezza di comportamenti di dipendenti, agenti, consulenti, fornitori, o clienti, l'OdV provvederà, in accordo con il C.d.A. di ETI S.P.A. ad emettere eventuali raccomandazioni e/o provvedimenti rivolti ai soggetti interessati.

È prevista l'istituzione di «canali informativi dedicati», da parte dell'OdV di ETI S.P.A., con duplice funzione: quella di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'OdV e quella di risolvere velocemente casi dubbi.

Obblighi informativi relativi ad atti ufficiali

Oltre alle segnalazioni, anche ufficiose, di cui al capitolo precedente, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza di ETI S.P.A. le informative concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati e gli illeciti previsti dal Decreto in esame; le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario o amministrativi per i reati e per gli illeciti previsti dal Decreto in esame;

- i rapporti preparati dai responsabili delle diverse funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del «Modello» con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Periodicamente l'OdV di ETI S.P.A. propone, se del caso, al C.d.A. eventuali modifiche della lista sopra indicata.

Codice etico e linee di condotta

Il Codice etico

Premessa

ETI S.P.A. fonda la propria attività interna ed esterna al rispetto dei principi contenuti nel presente Codice, nel convincimento che l'etica nella conduzione degli affari sia da perseguire congiuntamente al successo dell'impresa.

In particolare, la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro e la tutela dell'ambiente è un principio di grande significato e spessore culturale.

ETI S.P.A. condividendo appieno detto principio, si pone l'obiettivo di "lavorare in sicurezza", ovvero di garantire il rispetto delle norme di prevenzione e l'adozione di comportamenti "sicuri" a vantaggio della tutela delle persone e dell'ambiente.

Obiettivi e valori

L'obiettivo primario di ETI S.P.A. è la creazione di valore per l'azienda. A questo scopo sono orientate le strategie economiche e le conseguenti condotte operative, ispirate all'efficienza nell'impiego delle risorse.

ETI S.P.A. nel perseguire tale obiettivo si attiene imprescindibilmente ai seguenti principi di comportamento:

- quale componente attiva e responsabile delle comunità in cui opera è impegnata a rispettare e far rispettare al proprio interno e nei rapporti con il mondo esterno le leggi vigenti nei luoghi in cui svolge la propria attività e i principi etici comunemente accettati e sanciti negli standard nazionali ed internazionali nella conduzione degli affari: trasparenza, correttezza e lealtà;
- rifugge e stigmatizza il ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti (verso la comunità, le pubbliche autorità, i clienti, i lavoratori e i concorrenti) per raggiungere i propri obiettivi economici, che sono perseguiti esclusivamente con l'eccellenza

della performance in termini di qualità e convenienza dei prodotti e dei servizi, fondati sull'esperienza, sull'attenzione al cliente e sull'innovazione;

- pone in essere strumenti organizzativi atti a prevenire la violazione dei principi di legalità, trasparenza, correttezza e lealtà da parte dei propri dipendenti e collaboratori e vigila sulla loro osservanza e concreta implementazione;
- si impegna a promuovere una competizione leale, che considera funzionale al suo stesso interesse e all'interesse dei propri clienti;
- persegue l'eccellenza e la competitività nel mercato, offrendo ai propri clienti servizi di qualità, che rispondano in maniera efficiente alle loro esigenze;
- tutela e valorizza le risorse umane di cui si avvale;
- impiega responsabilmente le risorse, avendo quale traguardo uno sviluppo sostenibile, nel rispetto dell'ambiente e dei diritti delle generazioni future.

Clienti

ETI S.P.A. fonda l'eccellenza dei prodotti e servizi offerti sull'attenzione alla clientela e sulla disponibilità a soddisfarne le richieste.

L'obiettivo perseguito è quello di garantire una risposta immediata, qualificata e competente alle esigenze dei clienti, conformando i propri comportamenti a correttezza, cortesia e collaborazione.

Comunità

ETI S.P.A. contribuisce al benessere della comunità in cui si trova attraverso l'erogazione di servizi efficienti e tecnologicamente avanzati.

ETI S.P.A. non eroga contributi, vantaggi o altre utilità ai partiti politici ed alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti o candidati.

Risorse umane

ETI S.P.A. riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca.

La gestione dei rapporti di lavoro è orientata a favorire la crescita professionale di ciascuno.

Salute, sicurezza e ambiente crede in una crescita sostenibile, pertanto, considera rilevante il rispetto dell'ambiente e la salute pubblica.

ETI S.P.A. tutela la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro e ritiene fondamentale, nell'espletamento dell'attività economica, il rispetto dei diritti dei lavoratori.

Fermo il rispetto della specifica normativa applicabile, ETI S.P.A. tiene in considerazione le problematiche ambientali nella definizione delle proprie scelte.

ETI S.P.A. con riferimento alle aree di rischio con maggiore criticità richiede l'adozione delle seguenti regole:

- rispettare gli adempimenti cogenti delle norme e delle leggi applicabili, attinenti la tutela della salute e sicurezza sul lavoro e la tutela dell'ambiente;
- coinvolgere attivamente i lavoratori in merito alle problematiche attinenti la salute e la sicurezza sul lavoro e condividere con loro gli obiettivi di prevenzione;
- preservare la tutela della salute e della sicurezza anche attraverso delle periodiche attività di monitoraggio nei luoghi di lavoro, con l'obiettivo di impedire comportamenti pericolosi;
- contribuire concretamente, attraverso il miglioramento continuo dei processi produttivi, al rispetto per la tutela della salute e della sicurezza, nonché dell'ambiente;
- garantire il rispetto delle regole del «MOGC» e del presente Codice Etico, anche attraverso l'applicazione di sanzioni ai soggetti interessati.

Rispetto del Codice Etico

Al rispetto del presente Codice sono tenuti gli organi sociali, il management e i prestatori di lavoro di ETI S.P.A. nonché tutti i collaboratori esterni, quali agenti, consulenti, fornitori e parti terze in generale.

ETI S.P.A. si impegna all'implementazione di apposite procedure, regolamenti o istruzioni volte ad assicurare che i valori qui affermati siano rispecchiati nei comportamenti concreti di ciascuna di esse e di tutti i rispettivi dipendenti e collaboratori, prevedendo, ove del caso, appositi sistemi sanzionatori delle eventuali violazioni.

Linee di condotta

Premessa

Il presente documento vuole rappresentare le linee generali di condotta per evitare la creazione di situazioni ambientali favorevoli alla commissione di reati in genere, e tra questi in particolare dei reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001.

Le linee di condotta individuano, se pur a titolo non esaustivo, comportamenti consentiti e comportamenti vietati, specificando in chiave operativa quanto espresso dai principi del Codice Etico di ETI S.P.A.

Comportamenti consentiti

Gli organi sociali e tutti i dipendenti sono impegnati al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti gli ambiti in cui ETI S.P.A. opera.

Gli organi sociali devono essere a conoscenza delle leggi e dei regolamenti richiamati nel presente «MOGC», nonché dei conseguenti comportamenti da tenere.

Gli organi sociali e tutti i dipendenti sono impegnati al rispetto delle procedure aziendali e si ispirano ai principi del Codice Etico in ogni decisione o azione relativa alla gestione della ETI S.P.A.

I responsabili di funzione delle varie Unità Operative devono curare che:

- tutti i dipendenti siano a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti e, qualora abbiano dei dubbi su come procedere, siano adeguatamente indirizzati;
- sia attuato un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice Etico.

ETI S.P.A. può partecipare a consorzi, associazioni temporanee di impresa e partecipare a gare d'appalto per l'aggiudicazione di gare da parte di enti pubblici e privati pertanto risulta necessario attuare misure volte a disciplinare il contatto con la pubblica amministrazione.

Tutti gli agenti, consulenti, fornitori e in generale qualunque soggetto «terzo» che agisca per conto di ETI S.P.A. sono impegnati al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i luoghi in cui la Società opera.

Non sarà iniziato o proseguito alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a tale principio.

L'incarico a tali soggetti di operare in rappresentanza e/o nell'interesse di ETI S.P.A. deve essere assegnato in forma scritta e prevedere una specifica clausola che vincoli all'osservanza dei principi etico-comportamentali adottati dalla Società.

Il mancato rispetto di quanto sopra previsto potrà comportare la risoluzione, per inadempimento, del rapporto contrattuale.

Tutti gli agenti, consulenti, fornitori e in generale qualunque soggetto «terzo» che agisca o abbia rapporti con e per conto della ETI S.P.A. è individuato e selezionato con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio.

Nella loro selezione ETI S.P.A. ha cura di valutare la loro competenza, reputazione, indipendenza, capacità organizzativa e idoneità alla corretta e puntuale esecuzione delle obbligazioni contrattuali e degli incarichi affidati.

Tutti gli agenti, consulenti, fornitori e in generale qualunque soggetto «terzo» che abbia rapporti od agisca per conto di ETI S.P.A. deve operare, sempre e senza eccezioni, con integrità e diligenza, nel pieno rispetto di tutti i principi di correttezza e liceità previsti dai codici etici dagli stessi eventualmente adottati.

Quando vengono richiesti allo Stato o ad altro Ente Pubblico od alle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti, tutti i soggetti coinvolti in tali procedure devono:

- attenersi a correttezza e verità, utilizzando e presentando dichiarazioni e documenti completi ed attinenti le attività per le quali i benefici possono essere legittimamente ottenuti;

- una volta ottenute le erogazioni richieste, destinarle alle finalità per le quali sono state richieste e concesse.

I responsabili delle funzioni amministrativo/contabili devono curare che ogni operazione e transazione sia:

- legittima, coerente, congrua, autorizzata, verificabile;
- correttamente ed adeguatamente registrata sì da rendere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento;
- corredata di un supporto documentale idoneo a consentire, in ogni momento, i controlli sulle caratteristiche e motivazioni dell'operazione e l'individuazione di chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa relativo pagamento.

Tutti i dipendenti coinvolti nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti simili devono comportarsi correttamente, prestare la massima collaborazione, garantire la completezza e la chiarezza delle informazioni fornite, l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni, segnalare i conflitti di interesse.

La ETI S.P.A. anche attraverso soggetti terzi:

- nella redazione del bilancio, o di altri documenti simili deve rappresentare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria con verità, chiarezza e completezza;
- deve rispettare puntualmente le richieste di informazioni da parte del Collegio Sindacale e facilitare in ogni modo lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle Società di revisione;
- presentare atti e documenti completi e corrispondenti alle registrazioni contabili;
- fornire agli organi di vigilanza informazioni corrette e complete sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria.

È fatto obbligo di segnalare all'Organismo di Vigilanza a titolo non esaustivo:

- ogni violazione o sospetto di violazione del MOGC e/o del Codice Etico, le segnalazioni possono essere fornite anche in forma anonima;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, di cui si venga ufficialmente a conoscenza, riguardanti illeciti e/o ipotesi di reato di cui al D. Lgs. n. 231/2001 con rischi di impatto aziendale.

Sanzioni

I comportamenti non conformi alle disposizioni del Codice Etico e delle presenti Linee di Condotta, comporteranno, indipendentemente ed oltre gli eventuali procedimenti penali a carico del/gli autore/i della violazione, l'applicazione di sanzioni disciplinari ai sensi della vigente normativa e/o di contrattazione collettiva nonché secondo quanto direttamente previsto dal Sistema Disciplinare adottato dalla società.

Il sistema disciplinare

Finalità del sistema disciplinare

Seguendo quanto disposto dal D. Lgs. n. 231/2001 (artt. 6 e 7) con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale sia ai soggetti sottoposti ad altrui direzione, per le finalità del presente «MOGC», e tenuto conto di quanto previsto dall'art. 16 del Decreto Ministeriale 13/2/ 2014 (G.U. n. 45 del 24/2/2014), è necessario definire e porre in essere «un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel “Modello”».

Il sistema disciplinare è un aspetto fondamentale del «MOGC», il quale prevede l'esistenza di adeguate sanzioni per la violazione delle regole e dei disposti ivi definiti al fine della prevenzione dei reati.

Infatti, la previsione di sanzioni, debitamente comminate alla violazione e dotate di «meccanismi di deterrenza», applicabili in caso di violazione delle misure contenute nel «Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo», ha lo scopo di contribuire da un lato all'efficacia del «Modello» stesso, e dall'altro, all'efficacia dell'azione di controllo effettuata dall'Organismo di Vigilanza.

Le violazioni incrinano il rapporto improntato in termini di trasparenza, correttezza, lealtà e integrità instaurato tra ETI S.P.A. e i propri collaboratori (dipendenti, agenti) ed anche tra consulenti e fornitori (parti terze in generale); di conseguenza, saranno poste in essere opportune azioni disciplinari a carico dei soggetti interessati.

Il sistema disciplinare definito, per i fini del presente «Modello», è parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai propri collaboratori (dipendenti, agenti) ed anche dai consulenti e fornitori (parti terze in generale).

È utile sottolineare che l'applicazione delle sanzioni previste, è svincolata e del tutto autonoma rispetto allo svolgimento e all'esito di un eventuale procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria competente.

Pertanto, il giudizio promosso da ETI S.P.A. potrebbe non coincidere con quello espresso in sede penale/giudiziale.

Illeciti disciplinari

ETI S.P.A. ha definito le modalità per individuare e sanzionare comportamenti che costituiscono o che possono favorire:

- il mancato rispetto delle procedure e delle prescrizioni previste dal MOGC;
- il mancato rispetto degli obblighi previsti dalla legislazione vigente;
- la commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001.

Destinatari delle misure disciplinari

Sono destinatari del presente sistema sanzionatorio tutti coloro che, nell'ambito dei diversi ruoli di responsabilità individuati, operano per conto di ETI S.P.A. ed in particolare:

- dipendenti e/o agenti;
- tutto il personale che compone il management aziendale (datore di lavoro e amministratori);
- Il collegio sindacale;
- Consulenti e fornitori (parti terze in generale).

Criterio di assegnazione delle sanzioni

ETI S.P.A. ha definito idonee modalità per selezionare, tenere sotto controllo e, ove opportuno, sanzionare i propri collaboratori (dipendenti, agenti) ed anche consulenti e fornitori (parti terze in generale) aventi rapporti contrattuali con la Società stessa, prevedendo, nei singoli contratti, specifiche clausole applicative con riferimento ai requisiti e comportamenti richiesti ed alle sanzioni previste per il loro mancato rispetto. Il tipo e l'entità delle sanzioni applicabili ai singoli casi di illecito disciplinare, sono variabili in relazione alla gravità delle mancanze e in base ai seguenti criteri generali:

- condotta del soggetto (destinatario della misura disciplinare): dolo (intenzionalità del comportamento) o colpa (negligenza, imprudenza, imperizia con riguardo alla prevedibilità dell'evento);
- livello di responsabilità/posizione gerarchica, funzionale e/o tecnica;
- ruolo e compiti assegnati al dipendente/agente;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti: in particolare in caso di sussistenza o meno di precedenti disciplinari;
- eventuale ipotesi di condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare l'illecito;
- condotta complessiva del soggetto (ad esempio: eventuali precedenti), oppure l'esistenza di circostanze attenuanti (come pure anche aggravanti), tenendo in debito conto la professionalità e il suo passato lavorativo;
- rilevanza della violazione di norme o disposizioni;
- tipo di conseguenze (ad esempio: danno economico e/o d'immagine aziendale, danno di tipo fisico e di salute delle persone, danno ambientale, ecc.).

Nel definire il tipo e l'entità delle sanzioni ETI S.P.A. ha tenuto conto delle disposizioni previste dal contratto collettivo di lavoro applicato e dallo statuto dei lavoratori di cui alla legge n. 300/1970 e sm.i.

Il Sistema Disciplinare è stato elaborato separatamente dal presente «MOGC Parte Generale», ma ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Misure accessorie alle sanzioni

Premesso che ad ogni soggetto coinvolto in sanzioni, secondo i criteri precedentemente illustrati, sarà data la possibilità, così come previsto dalle normative del diritto del lavoro e dall'ordinamento giuridico e legislativo in generale, di poter comprendere il motivo della sanzione e di adeguarsi/giustificarsi.

Il sistema sanzionatorio comprenderà anche misure cosiddette «accessorie» alle sanzioni, ovvero attività di informazione, formazione ed addestramento per i dipendenti che, violando ripetutamente le disposizioni del «MOGC» o del Codice Etico, dimostrano di non aver compreso appieno l'importanza che ogni dipendente/collaboratore deve indirizzare il proprio comportamento e a svolgere la propria attività professionale secondo una costante e stretta osservanza dei principi e dei valori contenuti nel Codice Etico, nelle Linee di Condotta e nel «MOGC» di ETI S.P.A.

La necessità delle misure «accessorie» sarà stabilita dal C.d.A./Datore di Lavoro, direttamente o su eventuale segnalazione dell'OdV.