



Sistema
Gestione

MODELLO di GESTIONE ex D. LGS.
231/2001

Agg.02 del
31/03/2026
Pag.1/19

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

adottato da

Eurosuole S.p.A.
(di seguito “Eurosuole”)

Il 03/01/2020

02	31/03/26	Aggiornamento e inserimento nuovi reati
01	14/12/22	Inserimento nuovi reati
00	03/01/20	Prima emissione
Agg.	Data agg.	Sintesi delle modifiche

Approvato dall'Organo Amministrativo

	Sistema Gestione	MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001	Agg.02 del 31/03/2026 Pag.2/19
---	-----------------------------	--	---

PARTE GENERALE

1. **IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO: IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001**
2. **LE LINEE GUIDA ELABORATE DA CONFINDUSTRIA E I SUCCESSIVI AGGIORNAMENTI**
3. **IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI EUROSUOLE (il "Modello" o "MOG")**
 - 3.1. La costruzione del Modello
 - 3.2. La funzione del Modello
 - 3.3. I destinatari del Modello
 - 3.4. Il modello nel contesto di EUROSUOLE
 - 3.5. Adozione del Modello e successive modifiche di adeguamento e aggiornamento
 - 3.6. Adozione della procedura di segnalazione delle violazioni ai sensi del D.lgs. 24/2023 – Whistleblowing
4. **I PROCESSI SENSIBILI DI EUROSUOLE**
5. **L'ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)**
 - 5.1. Identificazione, nomina e revoca
 - 5.2. Funzioni e poteri
 - 5.3. Flussi informativi verso l'OdV
 - 5.4. *Reporting* dell'OdV verso il vertice aziendale
 - 5.5. Raccolta e conservazione delle informazioni
 - 5.6. Rapporti con gli altri organi di controllo aziendale
6. **LA FORMAZIONE DELLE RISORSE E LA DIFFUSIONE DEL MOG**
7. **IL SISTEMA SANZIONATORIO DEL MOG**
 - 7.1. Il Sistema disciplinare 231 di EUROSUOLE
 - 7.2. I comportamenti sanzionabili
 - 7.3. Le Sanzioni
 - 7.3.1 Le Sanzioni nei confronti degli Organi Amministrativi
 - 7.3.1 Le Sanzioni nei confronti dei Dipendenti
 - 7.3.1 Le Sanzioni nei confronti dei Terzi Destinatari
 - 7.4. Il procedimento di irrogazione delle sanzioni
8. **VERIFICHE SULL'ADEGUATEZZA DEL MOG**

	Sistema Gestione	MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001	Agg.02 del 31/03/2026 Pag.3/19
---	-----------------------------	--	---

PARTI SPECIALI

SEZIONE A: I REATI IN MATERIA di SALUTE e SICUREZZA DEI LAVORATORI

SEZIONE B: I REATI VERSO LA PA

SEZIONE C: I REATI IN MATERIA AMBIENTALE

SEZIONE D: I REATI IN MATERIA DI AUTORICICLAGGIO

SEZIONE E: I REATI DI RAZZISMO E XENOFOBIA

SEZIONE F: I REATI TRIBUTARI

SEZIONE G: I REATI SOCIETARI

SEZIONE H: I REATI DI IMMIGRAZIONE

SEZIONE I: I REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

SEZIONE L: DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

**SEZIONE M: INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA O
A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI**

SEZIONE N: I REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DELLE MISURE RESTRITTIVE DELL'UE

	Sistema Gestione	MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001	Agg.02 del 31/03/2026 Pag.4/22
---	------------------------------------	---	--

PARTE GENERALE

1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO: IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

In data 8 giugno 2001 è stato emanato, in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, il D.lgs. 231/2001 (da qui in avanti, anche semplicemente il "Decreto"), entrato in vigore il successivo 4 luglio, recante la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"*, con il quale è stata introdotta per la prima volta in Italia la responsabilità amministrativa (sostanzialmente assimilabile a quella penale) degli enti collettivi, per alcuni reati tassativamente elencati, ove commessi, nel loro interesse o vantaggio, dai seguenti soggetti (art. 5, comma 1):

- persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (denominati "soggetti apicali");
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, se la commissione del reato sia stata resa possibile dall'omissione di vigilanza di questi ultimi.

La responsabilità della società, in tali ipotesi, si aggiunge a quella della persona fisica che abbia realizzato materialmente il fatto illecito e ne viene coinvolto il relativo patrimonio, come pure l'immagine e la stessa attività.

Le tipologie di reato dalla cui commissione può derivare la responsabilità amministrativa dell'ente (cd. reati-presupposto) previste dal Decreto, sono le seguenti:

1. Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24)
2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis)
3. Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter)
4. Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione ~~e abuso d'ufficio~~ (art. 25)
5. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis)
6. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis. 1)
7. Reati societari (art. 25 ter)
8. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater)
9. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater.1)
10. Delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies)
11. Abusi di mercato (art. 25 sexies e art. 187-quinquies TUF)
12. Omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (art. 25 septies)
13. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 octies)

	Sistema Gestione	MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001	Agg.02 del 31/03/2026 Pag.5/22
---	-----------------------------	--	---

14. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25 octies.1)
15. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies)
16. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies)
17. Reati ambientali (25 undecies)
18. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies)
19. Razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies)
20. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 quaterdecies)
21. Reati tributari (art. 25 quinquiesdecies)
22. Contrabbando (art. 25 sexiesdecies)
23. Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25 septiesdecies)
24. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 2 duodevicies)
25. Reati transnazionali (L. n. 146/2006)

* * *

Il sistema sanzionatorio introdotto dal Decreto prevede, in relazione al compimento dei reati sopraelencati, l'applicazione all'ente delle seguenti sanzioni amministrative:

- sempre la sanzione pecuniaria, che può arrivare fino a circa 1,5 milioni di euro;
- per i casi più gravi ed in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste, anche sanzioni interdittive, di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (quali misure cautelari possono essere applicate anche prima della sentenza di condanna e per alcuni delitti di corruzione la durata è compresa tra quattro e sette anni se il reato è commesso da un soggetto apicale e tra due e quattro anni se il reato è commesso da un soggetto sottoposto), aventi ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito che, a loro volta, possono consistere in:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- sempre la confisca del prezzo o del profitto del reato (anche il sequestro preventivo in sede cautelare);
- la pubblicazione della sentenza di condanna, può essere disposta in caso di applicazione di misure interdittive.

Gli articoli 6 e 7 del Decreto prevedono una forma di esonero dalla responsabilità qualora l'ente dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato “*modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione dei reati*” considerati, nonché di aver affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, oltre che di curarne l'aggiornamento, ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

	Sistema Gestione	MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001	Agg.02 del 31/03/2026 Pag.6/22
---	-----------------------------	--	---

I suddetti modelli devono rispondere alle seguenti esigenze:

- *“individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;*
- *prevedere specifici protocolli/procedure diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente in relazione ai reati da prevenire;*
- *individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;*
- *prevedere obblighi di informazione nei confronti dell’organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli;*
- *introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.” (art. 6 co. 2)*

2. LE LINEE GUIDA ELABORATE DA CONFINDUSTRIA E I SUCCESSIVI AGGIORNAMENTI

Il comma 3 dell’art. 6 prevede che i modelli possono essere adottati sulla base dei codici di comportamento, redatti dalle associazioni di categoria rappresentative degli enti e comunicati al Ministero della giustizia, il quale, se del caso, può formulare osservazioni.

La prima associazione a redigere un documento di indirizzo per la costruzione dei modelli è stata Confindustria che, nel marzo del 2002, ha emanato delle Linee Guida, poi parzialmente modificate e aggiornate prima nel maggio 2004, poi nel marzo 2008, nel 2014 e da ultimo nel 2021 (di seguito, anche “Linee Guida”).

È ormai prassi comune considerare tali Linee Guida fondamentale punto di partenza per la corretta costruzione di un modello; pertanto, il presente documento ne segue e riprende i dettami.

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI EUROSUOLE **(il “Modello” o “MOG”)**

3.1 La costruzione del Modello

Sin da febbraio 2019, Eurosuolety, azienda attiva nel settore della produzione e vendita di suole per calzature in gomma e poliuretano, con circa 230 dipendenti, tutti impiegati nella sede legale e produttiva di Civitanova Marche (MC), ha deciso di dotarsi di un Modello ex artt. 6 e 7 del D.Lgs 231/2001, dando mandato ad un consulente esterno di avviarne la stesura.

La predisposizione del presente Modello è stata preceduta da una serie di attività preparatorie suddivise in differenti fasi e tutte aventi come obiettivo la costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del Decreto e tenuto conto delle Linee Guida.

Le fasi attraverso cui si è arrivati alla stesura del presente documento possono riassumersi come di seguito.

- a) **“As-is analysis”**. L’identificazione dei Processi Sensibili è stata effettuata attraverso l’esame preliminare della documentazione aziendale (organigramma societario, procedure aziendali in essere, ecc...) ed una successiva serie di interviste con i soggetti chiave della struttura aziendale (Amministratore Unico, Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo, Responsabile Risorse Umane, Responsabile Industrializzazione, RSPP). I risultati dell’attività sopra descritta sono stati riportati nel documento di “As-is Analysis” ove risulta rappresentata

	Sistema Gestione	MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001	Agg.02 del 31/03/2026 Pag.7/22
---	------------------------------------	---	--

l'identificazione dei Processi Sensibili della Società, le aree aziendali e le procedure interessate. Nel capitolo 4 sono riportati i Processi Sensibili identificati, le aree aziendali e le procedure interessate.

- b) **“Risk Analysis - Gap Analysis”**. Secondo quanto emerso nella fase di “As-is Analysis” e in considerazione delle previsioni e delle finalità indicate dal Decreto, si è proceduto, nell’ambito dei Processi Sensibili:

- all’individuazione delle criticità esistenti e delle azioni di miglioramento delle attuali;
- all’ufficializzazione di quelle prassi aziendali, esistenti, ma non formalizzate, attraverso la redazione di nuove procedure;
- alla definizione di quei requisiti organizzativi al momento mancanti in azienda (Codice Etico, Sistema Disciplinare ed Organismo di Vigilanza) essenziali per la predisposizione di un modello “specifico” di organizzazione, gestione e monitoraggio in linea con i dettami del Decreto.

- c) **Predisposizione del Modello**. Da ultimo è stato redatto il MOG, costituito da una Parte Generale e da una Parte Speciale.

Nella Parte Generale, oltre ad un breve excursus sul Decreto, vengono riportati i Processi Sensibili di Eurosuolety, la disciplina ed i compiti dell’Organismo di Vigilanza, nonché il sistema sanzionatorio.

La Parte Speciale, invece, è pensata in maniera modulare, in modo da andare via via a contenere varie sezioni, ciascuna dedicata ad uno dei reati contemplati nel Decreto ed astrattamente ipotizzabili in Eurosuolety in ragione dell’attività da questa svolta: inizialmente si è partiti con i reati in materia di salute e sicurezza dei lavoratori, i reati ambientali, i reati verso la pubblica amministrazione e quelli di autoriciclaggio.

Successivamente sono stati considerati anche i reati di razzismo e xenofobia, i reati tributari, i reati societari e i reati di immigrazione; da ultimo si sono aggiunti i reati informatici, quelli in materia di violazione del diritto d’autore, di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria e di violazione delle misure restrittive dell’UE.

Parte integrante del Modello è anche il Codice Etico, che indica i principi etici ed i comportamenti che Eurosuolety intende seguire.

3.2 La funzione del Modello

Scopo del Modello è la predisposizione di un sistema organico di procedure ed attività di controllo (preventivo ed *ex post*) che abbia come obiettivo la riduzione del rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto, mediante la individuazione dei Processi Sensibili e la loro conseguente regolamentazione.

I principi contenuti nel presente Modello debbono condurre ad un duplice risultato: da un lato, a determinare una piena consapevolezza, nel potenziale autore del reato (personale, organi sociali o terzi), di compiere un illecito (la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi di Eurosuolety, anche quando apparentemente essa ne potrebbe trarre un vantaggio); dall’altro, grazie ad un monitoraggio costante dell’attività, a consentire a Eurosuolety di reagire tempestivamente nel prevenire od impedire la commissione del reato stesso.

3.3 I destinatari del Modello

	Sistema Gestione	MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001	Agg.02 del 31/03/2026 Pag.8/22
---	-----------------------------	--	---

Il Modello ha come destinatari, vale a dire come soggetti vincolati alla sua osservanza:

- l'Organo Amministrativo (OA) e i singoli componenti con deleghe (AD) o senza (inizialmente l'“Amministratore Unico”; sostituito con delibera assembleare del 25/06/2025 da un “Consiglio di Amministrazione”);
- tutti i dipendenti, senza eccezione di sorta (ovvero tutto il personale impiegato con contratto di lavoro dipendente, con contratto di lavoro interinale o con contratti di collaborazione, anche a progetto, di seguito “Dipendenti”);
- tutti coloro che, seppur esterni, agiscano, direttamente o indirettamente, per Eurosuolety (es. procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, sindaci, clienti, fornitori o partner commerciali, appaltatori, ecc. di seguito “Terzi Destinatari”).

Tali soggetti sono pertanto tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Modello.

3.4 Il Modello nel contesto di Eurosuolety

Nella stesura del presente documento si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo (rilevati in fase di “As-is”) esistenti ed operanti in azienda, ove giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati e come strumenti di controllo sui Processi Sensibili.

Più nello specifico, sono stati considerati elementi costitutivi del Modello:

- la documentazione inerente organigramma e struttura gerarchico-funzionale;
- il Sistema di Gestione Ambientale, certificato ISO 14001, sostituito nel luglio 2025 da un Sistema di Gestione Integrato Ambiente, Salute e Sicurezza, certificato ISO 14001 e ISO 45001,
- i comportamenti seguiti in ambito salute e sicurezza;
- le procedure adottate dai dipendenti nelle varie aree di competenza.

Principi cardine a cui il Modello si ispira sono:

- i requisiti indicati dal Decreto ed in particolare:
 - l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza (OdV) interno a Eurosuolety del compito di vigilare sull'attuazione efficace e corretta del Modello, anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali e la previsione di specifici obblighi informativi nei confronti dell'OdV;
 - la messa a disposizione dell'OdV di risorse adeguate a supportarlo nei compiti affidatigli;
 - l'attività di verifica sul funzionamento del Modello e il monitoraggio dei protocolli aziendali, con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*);
 - l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- i principi generali di un adeguato sistema di controllo interno ed in particolare:
 - la verificabilità e tracciabilità documentale di ogni operazione rilevante ai fini del Decreto;
 - il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
 - la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate.

	Sistema Gestione	MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001	Agg.02 del 31/03/2026 Pag.9/22
---	------------------------------------	---	--

3.5 Adozione del Modello e successive modifiche di adeguamento e aggiornamento

Eurosuolety ha adottato il proprio Modello in data 03/01/2020, istituendo in tale data anche il proprio Organismo di Vigilanza.

Durante tale riunione, l'Amministratore Unico ha espressamente dichiarato di impegnarsi al rispetto del presente Modello.

Essendo il Modello un atto di emanazione dell'organo dirigente (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a) del Decreto) le successive modifiche e integrazioni sono rimesse alla competenza dell'Organo Amministrativo.

L'Organismo di Vigilanza, formula proposte all'organo dirigente e/o alle funzioni aziendali in grado di dare loro concreta attuazione, per gli eventuali aggiornamenti e adeguamenti del Modello che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- violazioni delle prescrizioni del Modello;
- modificazioni dell'assetto interno organizzativo della Società e/o delle modalità di svolgimento delle proprie attività;
- modifiche normative;
- risultanze dei controlli.

Una volta disposte e approvate le modifiche, l'OdV ne verifica l'attuazione e l'effettiva funzionalità, nonché la corretta comunicazione dei contenuti all'interno e all'esterno della Società.

3.6 Adozione della procedura di segnalazione delle violazioni ai sensi del D.lgs. 24/2023 - Whistleblowing

A seguito dell'entrata in vigore del Decreto legislativo n. 24/2023 (di seguito anche "Decreto Whistleblowing"), Eurosuolety ha adottato una apposita procedura di segnalazione degli illeciti rilevanti ai fini di tale normativa; ha istituito il proprio canale di segnalazione ("Canale di Segnalazione Interna") e nominato il gestore delle segnalazioni ("Gestore"), affidando il relativo incarico all'Avv. Pietro Morichelli, componente dell'OdV.

In particolare con determinazione dell'Amministratore Unico del 14/12/2023 è stata adottata la relativa procedura e in data 17/12/2023 risulta attivata la piattaforma per le segnalazioni raggiungibile tramite il sito web di Eurosuolety, nella apposita sezione "Whistleblowing" ed al seguente link:

<https://areariservata.mygovernance.it/#!/WB/Eurosuolety>.

4. I PROCESSI SENSIBILI DI EUROSUOLE

Eurosuolety è una società specializzata da oltre quaranta anni nella progettazione, nello sviluppo, nella produzione e nella commercializzazione di suole per calzature in gomma e poliuretano.

Le suole costituiscono quella parte della scarpa destinata a calpestare il terreno, ad infangarsi, a consumarsi, ma che oggi, più che mai, caratterizza una scarpa, ne detta le linee, il design, il genere, la destinazione.

Dal punto di vista organizzativo, al momento della predisposizione del Modello, Eurosuolety ha un organo amministrativo composto da 1 (un) membro (Amministratore Unico o "AU"),

	Sistema Gestione	MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001	Agg.02 del 31/03/2026 Pag.10/22
---	-----------------------------	--	--

in carica per 3 esercizi e rieleggibile, al quale sono stati conferiti tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione consentiti per legge.

Successivamente, con delibera assembleare del 25/06/2025, l'AU è stato sostituito da un Consiglio di Amministrazione "CdA", entrambi nel seguito del presente Modello indicati anche come "Organo Amministrativo" o "OA".

L'OA ha poi il potere di nominare il Presidente e conferire le relative deleghe ai singoli amministratori ("Amministratore/i Delegato/i" o "AD").

Ciascuna delle funzioni aziendali principali (Amministrazione Finanza e Controllo di Gestione; Servizio Risorse Umane (HR); Area Commerciale e Acquisti; Area Produzione; e Area Innovazione Tecnologica) è presidiata da un Dirigente e/o Direttore, che vigila sull'organizzazione e il funzionamento del relativo ambito, coordinando il personale sottoposto, che riporta a tali figure apicali.

I singoli Dirigenti e/o Direttori di regola riferiscono all'AD competente, ove questi non abbia conferito ulteriori deleghe di funzioni.

Nell'ambito del Sistema di Gestione Integrato Ambiente, Salute e Sicurezza sono stati individuati un Responsabile del Sistema di Gestione Ambiente (RSA) e un Responsabile del Sistema di Gestione Sicurezza (RSS), cui sono affidate, tra le altre, le responsabilità operative di gestione del sistema e che sono in collaborazione continua con le figure direzionali per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Dall'analisi dei rischi svolta con riferimento al Decreto, è emerso inizialmente che i Processi Sensibili di Eurosuole riguardavano principalmente:

- i reati in materia di sicurezza sul lavoro;
- le relazioni con la Pubblica Amministrazione;
- i reati ambientali;
- il reato di autoriciclaggio.

Gli altri reati contemplati dal Decreto non sono stati ritenuti concretamente configurabili nella realtà di Eurosuole o comunque, qualora astrattamente ipotizzabili, il cd. "coefficiente di rischio reato 231", valutato nella fase iniziale di "RISK ASSESMENT – GAP ANALYSIS", cui si rimanda, si è rivelato non significativo.

A tali reati inizialmente individuati sono stati aggiunti in seconda analisi i seguenti:

- reati tributari
- reati societari;
- reati di razzismo e xenofobia;
- reati di immigrazione.

Da ultimo, anche a seguito delle modifiche normative intervenute tempo per tempo, oltre all'adeguamento di alcune parti speciali, si è ritenuto di prendere in considerazione gli ulteriori:

- reati informatici
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

	Sistema Gestione	MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001	Agg.02 del 31/03/2026 Pag.11/22
---	-----------------------------	--	--

- reati in materia di violazione delle misure restrittive dell'UE.

Le attività che, per il loro contenuto intrinseco, sono considerate maggiormente esposte alla commissione dei suddetti reati, sono elencate in dettaglio nel documento "As-is Analysis" e nelle sezioni della Parte Speciale.

Seguendo l'evoluzione legislativa o quella dell'attività aziendale, l'OdV ha poi il potere di individuare eventuali ulteriori attività a rischio che potranno essere ricomprese nell'elenco dei Processi Sensibili.

5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)

5.1 Identificazione nomina e revoca

In base alle previsioni del Decreto, l'organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, deve essere un organismo della società (art. 6, comma 1, lettera b)), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Le Linee Guida individuano quali requisiti principali dell'OdV l'autonomia e l'indipendenza, la professionalità e la continuità di azione.

In particolare:

- i requisiti di autonomia e indipendenza richiedono:
 - l'inserimento dell'Organismo di Vigilanza "come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile";
 - la previsione di un "riporto" dell'Organismo di Vigilanza al massimo vertice aziendale (Organo Amministrativo);
 - l'assenza, in capo all'Organismo di Vigilanza, di compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne metterebbero a repentaglio l'obiettività di giudizio;
 - la dotazione di un budget annuale a supporto delle attività di verifica tecniche necessarie per lo svolgimento dei compiti ad esso affidati dal legislatore.
- il connotato della professionalità deve essere riferito al "bagaglio di strumenti e tecniche" necessari per svolgere efficacemente la propria attività;
- la continuità di azione, che garantisce un'efficace e costante attuazione del Modello, è favorita dal coordinamento dell'attività dell'OdV, organo dedicato esclusivamente all'attività di vigilanza del modello e privo di mansioni operative che possano portarlo ad assumere decisioni con effetti economico-finanziari, con una struttura e/o funzione di riferimento interna alla società.

Applicando tali principi all'interno di EurosuoLe, l'incarico di componenti dell'OdV è stato inizialmente affidato a due diversi professionisti:

- Dott.ssa Massi Alessandra, dottore commercialista
- Avv. Morichelli Pietro, avvocato

e a tale OdV collegiale è stato affidato il compito di svolgere le funzioni di vigilanza e

	Sistema Gestione	MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001	Agg.02 del 31/03/2026 Pag.12/22
---	-----------------------------	--	--

controllo previste dal Modello.

La scelta viene giudicata idonea in quanto:

- l'autonomia e l'indipendenza sono garantite dall'inesistenza in capo ai soggetti nominati di mansioni operative all'interno di Eurosuolety;
- la professionalità è assicurata dall'esperienza e competenza degli stessi, tanto in campo economico-giuridico, essenziale per la conoscenza della natura della responsabilità amministrativa degli enti e delle modalità realizzative dei reati richiamati dal Decreto, quanto con riferimento alle tematiche in materia di organizzazione e controllo, nonché alle tecniche ispettive, quali, a titolo esemplificativo, la tecnica di analisi e valutazione dei rischi, di intervista e di elaborazione di questionari (check list di controllo);
- la continuità di azione è garantita dalla circostanza che l'OdV, organo composto di membri esterni alla società, ha la possibilità di avvalersi, per l'esecuzione dei compiti di vigilanza e controllo che gli sono attribuiti, delle funzioni interne di Eurosuolety, ovvero di consulenti esterni appositamente individuati.

Particolare attenzione viene riservata alla valutazione dei requisiti soggettivi, che siano tali da garantire l'autonomia e l'indipendenza richiesta dai compiti affidati.

In particolare, all'atto del conferimento dell'incarico, l'Organo Amministrativo deve ricevere, da parte del nominando OdV, la dichiarazione che attesta l'assenza di motivi ostativi alla nomina, quali, ad esempio, conflitti di interessi e/o relazioni di parentela con gli organi sociali e amministrativi.

La nomina dei componenti dell'OdV e la revoca, che potrà avvenire solo per giusta causa, sono atti riservati alla competenza del medesimo Organo Amministrativo.

La durata dell'incarico dell'OdV è stata inizialmente determinata in 1 (un) anno, rinnovabile alla scadenza; successivamente è stata stabilita in 3 (tre) anni, sempre con possibilità di rinnovo alla scadenza.

Quale "giusta causa" di revoca potranno intendersi, a titolo meramente esemplificativo:

- motivi connessi all'inadempimento specifico, sia esso doloso o colposo, degli obblighi di cui all'incarico (esempio, infedeltà, inefficienza, negligenza, ecc.);
- l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'OdV, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), del Decreto, risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti di Eurosuolety, ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. patteggiamento);
- casi di impossibilità sopravvenuta;
- allorquando vengano meno in capo all'OdV i requisiti di "autonomia e indipendenza" nonché di "continuità di azione".

5.2 Funzioni e poteri

All'OdV è affidato il compito di vigilare:

- sull'osservanza del Modello da parte degli Organi Sociali, dei Dipendenti e dei Terzi Destinatari;
- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;

	Sistema Gestione	MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001	Agg.02 del 31/03/2026 Pag.13/22
---	-----------------------------	--	--

- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

A tal fine, l'OdV è dotato di tutti i poteri necessari per le seguenti attività:

- **Aggiornamenti:**

- proporre agli organi societari competenti di emanare disposizioni procedurali di attuazione dei principi e delle regole contenute nel Modello;
- interpretare la normativa rilevante, anche avvalendosi di consulenti esterni, al fine di verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative, segnalando all'Organo Amministrativo le possibili aree di intervento;
- valutare le esigenze di aggiornamento del Modello, segnalando all'Organo Amministrativo le possibili aree di intervento;
- indicare all'Organo Amministrativo le opportune integrazioni ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita), per introdurre alcuni accorgimenti idonei a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità, rispetto a quanto ordinariamente previsto;
- indicare all'Organo Amministrativo l'opportunità di emanare particolari disposizioni procedurali di attuazione dei principi contenuti nel Modello, che potrebbero non essere coerenti con quelle in vigore attualmente nella Società, curando altresì il coordinamento delle stesse con quanto esistente.

- **Verifiche e controlli:**

- eseguire l'attività di controllo sul rispetto delle procedure aziendali poste a presidio dei Processi Sensibili, provvedendo, se del caso, anche all'emanazione di circolari informative interne;
- condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura dei Processi Sensibili;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti, posti in essere soprattutto nell'ambito dei Processi Sensibili, i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto da esporsi in sede di reporting agli organi societari deputati;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere ad esso trasmesse o tenute a sua disposizione. A tale proposito l'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, da parte di tutti i dipendenti, mediante mail all'indirizzo odv231eurosuolety@gmail.com, di quegli atti, comportamenti od eventi che possono determinare una violazione del Modello (ivi comprese eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati richiamati dal Decreto) o che siano comunque rilevanti ai sensi del Decreto;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali per il monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello. A tal fine, l'OdV ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dall'Organo Amministrativo: a) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre Eurosuole al rischio concreto di commissione di

	Sistema Gestione	MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001	Agg.02 del 31/03/2026 Pag.14/22
---	------------------------------------	---	---

uno dei reati; b) sui rapporti con i consulenti e con i partner che operano per conto della Società nell'ambito di Operazioni Sensibili;

- attivare e svolgere le inchieste interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate per acquisire ulteriori elementi di indagine.

- **Formazione:**

- coordinarsi con il Responsabile Risorse Umane per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi ai Dipendenti, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base del Decreto e della normativa di riferimento; una volta definiti tali programmi di formazione, provvedere periodicamente alla verifica sulla qualità dei contenuti degli stessi;
- aggiornare con continuità le informazioni relative al Decreto e al Modello;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, vigilando sulla predisposizione della documentazione interna necessaria al fine della sua efficace attuazione, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti.

- **Violazioni e sanzioni:**

- segnalare le eventuali violazioni del Modello e del Decreto alla funzione aziendale competente e, nell'ambito dell'attività di *reporting*, all'Organo Amministrativo;
- coordinarsi con l'Organo Amministrativo per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, fermo restando la competenza di quest'ultimo per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare;
- indicare i provvedimenti più opportuni per porre rimedio alle violazioni.

L'Organo Amministrativo è in ogni caso l'unico soggetto chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza dell'intervento dell'OdV, in quanto all'organo dirigente compete comunque la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

L'OdV, salva ogni diversa, applicabile e prevalente disposizione di legge, ha libero accesso, senza necessità di alcun consenso preventivo, presso tutte le funzioni societarie, onde ottenere ogni informazione o dato ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto; può inoltre avvalersi non solo dell'ausilio di tutte le strutture della Società, ma altresì, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, di consulenti esterni, con specifiche competenze professionali, per l'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie alla funzione di controllo.

Tali consulenti dovranno sempre riferire i risultati del proprio operato all'OdV.

Nel contesto delle procedure di formazione del *budget* aziendale, l'Organo Amministrativo deve approvare una dotazione di risorse finanziarie, sulla base di un documento che dettagli necessità e programmi di utilizzo proposto dall'OdV, della quale l'OdV potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.). rendendone conto all'Organo Amministrativo.

L'OdV ha, come previsto dalla legge, autonomi poteri di iniziativa e controllo al fine di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, ma non ha poteri coercitivi e/o di intervento modificativi della struttura aziendale e/o sanzionatori nei confronti di Organi Sociali, Dipendenti o Terzi Destinatari, poteri questi che sono demandati ai competenti

	Sistema Gestione	MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001	Agg.02 del 31/03/2026 Pag.15/22
---	-----------------------------	--	--

organi societari.

5.3 Flussi informativi verso l'OdV

L'OdV deve essere tempestivamente informato, mediante apposite segnalazioni da parte dell'OA e degli organi sociali in generale (Organi Societari), dei Dipendenti e/o dei Terzi Destinatari, in merito ad atti, comportamenti ed eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del Decreto.

Tali segnalazioni possono essere inviate all'OdV, a mezzo e-mail (all'indirizzo odv231eurosuole@gmail.com).

Valgono al riguardo le seguenti indicazioni di carattere generale:

- i Dipendenti e gli Organi Societari devono segnalare all'OdV le violazioni, da chiunque commesse, indicate al successivo paragrafo 7.2 e, in particolare, le notizie relative:
 - alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati (e degli illeciti amministrativi) rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti;
 - a comportamenti che, in ogni caso, possono determinare una violazione del Modello;
- gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà dei dipendenti di Eurosuole; i Terzi Destinatari saranno tenuti ad effettuare le segnalazioni relative ad una violazione (o presunta violazione) del Modello, nei limiti e con le modalità eventualmente previste contrattualmente;
- l'OdV valuta le segnalazioni ricevute e rileva le situazioni potenzialmente di pericolo, individuando le condotte adottate in spregio del Modello e delle relative procedure di parte speciale e/o del Codice Etico, provvedendo a richiedere all'autore dell'infrazione stessa di giustificare in forma scritta la propria condotta, al fine di consentire il contraddittorio ed il diritto di difesa del responsabile;
- qualora le giustificazioni siano ritenute insufficienti o addirittura esse non giungano, l'OdV segnalerà l'infrazione rilevata all'Ufficio competente all'irrogazione delle sanzioni (generalmente l'Ufficio del Personale, per i dipendenti e gli altri uffici di riferimento per le violazioni commesse dai Terzi Destinatari) perché provveda, secondo quanto previsto al successivo capitolo 7 "*Il sistema disciplinare*", accompagnando la segnalazione con una propria breve relazione recante la proposta sanzione, informando contemporaneamente l'Organo Amministrativo;
- i segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte e sempre che si tratti di atti o fatti relativi alle attività di competenza dell'OdV, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi

	Sistema Gestione	MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001	Agg.02 del 31/03/2026 Pag.16/22
---	------------------------------------	---	---

altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati rilevanti, qualora tali indagini coinvolgano Eurosuole, i suoi Dipendenti o componenti degli Organi Sociali;

- le richieste di assistenza legale inoltrate a Eurosuole dai Dipendenti, ai sensi del CCNL, in caso di avvio di procedimento giudiziario nei confronti degli stessi;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti) ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello;
- le anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili (un fatto non rilevante se singolarmente considerato, potrebbe assumere diversa valutazione in presenza di ripetitività o estensione dell'area di accadimento).

L'OdV ha inoltre il potere di individuare altre informazioni che dovranno essergli trasmesse, in aggiunta a quelle sopra descritte.

Ogni responsabile aziendale tiene sotto controllo i flussi informativi verso l'OdV attraverso un apposito calendario.

5.4 Reporting dell'OdV verso il vertice aziendale

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità. L'OdV ha due linee di *reporting* verso l'Organo Amministrativo:

- la prima, su base continuativa, in caso di eventi che richiedano un intervento immediato;
- la seconda, su base annuale.

In particolare, l'OdV predispone annualmente un rapporto scritto per l'Organo Amministrativo, sulla attività svolta (indicando in particolare i controlli effettuati e l'esito degli stessi, le verifiche specifiche e l'esito delle stesse, l'eventuale aggiornamento della mappatura dei Processi Sensibili, precisando il rendiconto del fondo da esso gestito, ecc.) nonché un piano annuale delle attività di verifica, controllo e aggiornamento che verranno svolte nel corso dell'anno successivo, salvo eventuali emergenze che venissero a palesarsi.

Nel dettaglio, l'attività di *reporting* ha ad oggetto:

- le attività svolte dall'OdV;
- le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni a Eurosuole, sia in termini di efficacia del Modello.

Gli incontri con gli organi ai quali l'OdV riferisce, devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV e dagli Organi Sociali di volta in volta coinvolti.

L'Organo Amministrativo ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV.

Del pari, l'OdV ha, a sua volta, la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dell'Organo Amministrativo per motivi urgenti.

L'OdV deve, inoltre, coordinarsi con le funzioni aziendali competenti, presenti nella Società per i diversi profili specifici e precisamente:

- con il consulente aziendale che ha redatto il Modello, per l'interpretazione della

	Sistema Gestione	MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001	Agg.02 del 31/03/2026 Pag.17/22
---	-----------------------------	--	--

normativa rilevante, per la modifica o integrazione della mappatura dei Processi Sensibili, per individuare ed attuare le azioni di tutela di Eurosuolety in tutti i casi di violazione delle disposizioni di cui al Decreto;

- con il Responsabile Risorse Umane, in ordine alla formazione del personale ed ai procedimenti disciplinari;
- con il RSPP, in ordine al monitoraggio delle procedure relative alla salute e sicurezza, l'aggiornamento dei rischi presenti negli ambienti di lavoro e dei piani formativi ed informativi per l'addestramento del personale;
- con il Responsabile Amministrazione e Finanza, in ordine al controllo dei flussi finanziari e di tutte le attività, anche amministrative, che possono avere rilevanza ai fini della commissione dei reati verso la PA, dei reati tributari, reati societari ed autoriciclaggio;
- con il Responsabile Acquisti/Ambientale/Rifiuti, ai fini della verifica della corretta gestione dei rischi collegati ai reati ambientali;
- con il Responsabile IT, per la verifica della corretta prevenzione dei rischi di sicurezza informatica e di commissione dei reati informatici rilevanti nell'ambito del Modello;
- con il Responsabile Commerciale/Marketing per la verifica e corretta gestione dei rischi inerenti alla violazione della proprietà intellettuale di terzi, alla violazione delle misure restrittive UE.

5.4 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, *report* previsto nel presente Modello è conservato dall'OdV in un apposito *data base* (informatico o cartaceo), per un periodo di 10 anni.

L'accesso al *data base* è consentito, su richiesta, a ciascuno dei componenti dell'Organo Amministrativo, salvo che non si tratti di informazioni riguardanti indagini nei rispettivi confronti e/o dell'intero Organo Amministrativo, nel qual caso la relativa richiesta di accesso potrà essere effettuata dal Presidente del Collegio Sindacale.

La documentazione relativa a Processi Sensibili prevista nel Modello è conservata a cura del personale interessato e sempre per 10 anni.

5.5 Rapporti con gli altri Organi di Controllo aziendale

L'OdV organizza annualmente una riunione con il Collegio Sindacale per verificare l'osservanza delle regole e delle procedure aziendali in tema di normativa societaria, da parte dell'Organo Amministrativo, dei Dirigenti e dei Dipendenti.

L'OdV valuta altresì la necessità di eventuali incontri con la società di revisione. Il verbale di tale riunione viene conservato dall'OdV per 10 anni.

6 LA FORMAZIONE DELLE RISORSE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO

Eurosuolety si impegna a garantire la diffusione interna ed esterna del Modello mediante:

- pubblicazione sul sito web aziendale;
- messa a disposizione di tutti i dipendenti, tramite portale del dipendente;
- diffusione e/o distribuzione a Terzi Destinatari.

L'OdV, in collaborazione con il Responsabile Risorse Umane, propone iniziative di

	Sistema Gestione	MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001	Agg.02 del 31/03/2026 Pag.18/22
---	-----------------------------	--	--

formazione differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei destinatari.

Nei contratti con i Terzi Destinatari è prevista la sottoscrizione di dichiarazioni volte a formalizzare l'impegno al rispetto del Modello e del Codice Etico, nonché l'introduzione di clausole atte a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale, per l'ipotesi di violazione di tale impegno.

In ogni caso, l'obbligo di rispetto del Codice Etico e del Modello, è previsto nella documentazione esistente tra le parti.

7 IL SISTEMA SANZIONATORIO DEL MOG

7.1 Il Sistema Disciplinare 231 di EUROSUOLE

La previsione di un adeguato sistema sanzionatorio, tanto nei confronti dei soggetti in posizione apicale, quanto verso i soggetti sottoposti all'altrui direzione e controllo, da applicare in caso di violazione delle regole di cui al presente Modello, è un requisito essenziale di quest'ultimo, al fine di garantirne l'effettività e l'efficacia esimente rispetto alla responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto, rendendo altresì efficace l'azione di vigilanza dell'OdV.

Il presente Sistema Disciplinare intende operare nel rispetto delle norme vigenti, ivi incluse, laddove applicabili, quelle previste nella contrattazione collettiva, ed ha natura eminentemente interna all'azienda, non potendo ritenersi sostitutivo, bensì aggiuntivo rispetto alle norme di legge o di regolamento vigenti.

Oggetto di sanzione sono, in particolare, le violazioni del Modello commesse dagli Organi Sociali, dai Dipendenti e dai Terzi Destinatari.

L'instaurazione di un procedimento disciplinare, così come l'applicazione delle sanzioni di seguito indicate, prescindono dall'eventuale instaurazione e/o dall'esito di eventuali procedimenti penali aventi ad oggetto le medesime condotte.

Per quanto riguarda i Dipendenti, il Sistema Disciplinare 231 si integra ed aggiunge al CCNL in vigore.

Da ultimo tale Sistema Disciplinare è integrato con la previsione di sanzioni nei confronti di coloro che siano ritenuti responsabili degli illeciti di cui all'art. 21 del Decreto Whistleblowing.

7.2 I comportamenti sanzionabili

Ai fini del presente Sistema Disciplinare, e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva (laddove applicabili), costituiscono violazioni del Modello tutte le condotte, commissive o omissive (anche colpose), che siano idonee a ledere l'efficacia dello stesso, quale strumento di prevenzione del rischio di commissione dei reati rilevanti ai fini del Decreto.

Nel rispetto del principio costituzionale di legalità, nonché di quello di proporzionalità della sanzione, tenuto conto di tutti gli elementi e/o delle circostanze ad essa inerenti, si ritiene opportuno definire le possibili violazioni, graduate secondo un ordine crescente di gravità:

- a. violazione di procedure interne previste o richiamate dal presente Modello (ad

	Sistema Gestione	MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001	Agg.02 del 31/03/2026 Pag.19/22
---	-----------------------------	--	--

esempio non osservanza delle procedure prescritte, omissione di comunicazioni all'OdV in merito a informazioni prescritte, omissione di controlli, ecc.) o adozione, nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello o alle procedure ivi richiamate;

- b. violazione di procedure interne previste o richiamate dal presente Modello o adozione, nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello o alle procedure ivi richiamate, che espongano la Società ad una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati;
- c. adozione, nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del presente Modello, o alle procedure ivi richiamate, e diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati;
- d. adozione, nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili, di comportamenti palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, o delle procedure ivi richiamate, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di sanzioni previste dal Decreto.

Devono altresì considerarsi le violazioni del Decreto Whistleblowing commesse da singoli soggetti cui le condotte illegittime sono riconducibili e più precisamente quando:

- sono state commesse ritorsioni, è stata ostacolata la segnalazione o si è tentato di ostacolarla o è stato violato l'obbligo di riservatezza delle segnalazioni di cui all'art. 12 del Decreto Whistleblowing;
- non sono stati istituiti canali di segnalazione, non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di tali procedure non è conforme al dettato normativo e/o non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;
- nei confronti del segnalante è stata accertata la responsabilità civile, per diffamazione e calunnia, nei casi di dolo o colpa grave.

Anche le predette violazioni vanno naturalmente graduate in ragione della gravità e così pure le relative sanzioni.

7.3 Le Sanzioni

Nella presente sezione sono indicate le sanzioni irrogabili a fronte dell'accertamento di una delle violazioni di cui al paragrafo 7.2.

Si ricorda che le sanzioni sono applicate nel rispetto delle norme rinvenibili nella contrattazione collettiva, laddove applicabile.

In ogni caso, l'individuazione e l'irrogazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza, rispetto alla violazione contestata.

A tale proposito, avranno rilievo, in via generale, i seguenti elementi:

- la gravità della condotta o dell'evento che quest'ultima ha determinato;
- la tipologia di violazione compiuta;
- le circostanze nel cui ambito si è sviluppata la condotta;
- le modalità della condotta.

Ai fini dell'eventuale aggravamento della sanzione, sono inoltre considerati i seguenti

	Sistema Gestione	MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001	Agg.02 del 31/03/2026 Pag.20/22
---	------------------------------------	---	---

elementi:

- la commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta (nel qual caso l'aggravamento sarà operato rispetto alla sanzione prevista per la violazione più grave);
- il concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- la recidività del suo autore.

L'applicazione delle sanzioni di seguito indicate non pregiudica in ogni caso il diritto di Eurosuolety di agire nei confronti del soggetto responsabile al fine di ottenere il risarcimento di tutti i danni patiti a causa o in conseguenza della condotta accertata.

7.3.1. Le Sanzioni nei confronti degli Organi Amministrativi

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nel paragrafo 7.2 da parte di uno o più componenti dell'Organo Amministrativo, saranno applicate le seguenti sanzioni, in misura proporzionale alla gravità dell'infrazione commessa:

- ammonimento verbale,
- ammonimento scritto
- revoca dall'incarico.

In conformità alle disposizioni del Codice civile, si individua nella revoca per giusta causa di cui agli articoli 2383, comma 3, la sanzione da prevedere per le infrazioni di maggiore gravità, che comportano la compromissione del rapporto fiduciario tra Eurosuolety e l'Organo Amministrativo o singoli componenti. Il potere disciplinare nei confronti dell'Organo Amministrativo o singoli Amministratori è in capo all'Assemblea dei Soci che, nel rispetto delle norme del Codice Civile e dello Statuto, è chiamata a decidere in merito alla eventuale revoca o azione di responsabilità nei rispettivi confronti.

La valutazione e la scelta della sanzione da irrogare tra quelle possibili devono tener conto della gravità e reiterazione delle condotte come previsto al paragrafo 7.3.

7.3.2 Le Sanzioni nei confronti dei Dipendenti

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nel paragrafo 7.2 da parte di un Dipendente, saranno applicate, nel rispetto delle norme del Codice Civile, delle procedure di cui all'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto Lavoratori) e dei CCNL di riferimento, potranno essere le seguenti sanzioni:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa non superiore a 3 (tre) ore di retribuzione, ed in ogni caso nei limiti previsti dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto;
- sospensione fino a 3 (tre) giorni dal servizio e dalla retribuzione, ed in ogni caso nei limiti previsti dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto;
- licenziamento per mancanze.

Ad integrazione delle condotte già riportate nel CCNL ed a migliore specificazione di quanto previsto ai paragrafi 7.2 e 7.3, si considerano sanzionabili, le seguenti condotte:

- inosservanza dei principi e delle norme di comportamento presenti nel Codice Etico adottato da Eurosuolety;

	Sistema Gestione	MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001	Agg.02 del 31/03/2026 Pag.21/22
---	-----------------------------	--	--

- inosservanza delle procedure, dei protocolli, dei regolamenti previsti e richiamati nel Modello;
- inosservanza degli obblighi di documentazione delle attività previste dalle procedure richiamate nel Modello per i processi a rischio;
- omissione degli obblighi derivanti dall'art. 20 del D.lgs. 81/2008 in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- ostacolo o elusione dei controlli dell'OdV, impedimento dell'accesso ad informazioni ed alla documentazione nei confronti dei soggetti incaricati ai controlli;
- omessa informativa all'OdV, nonché all'organo dirigente, relativamente a flussi informativi specificati nel Modello;
- omessa segnalazione delle inosservanze o irregolarità commesse da altri lavoratori e da soggetti apicali;
- violazione delle misure adottate dalla Società a tutela del segnalante degli illeciti ai sensi del Decreto Whistleblowing, che si sostanzia nella violazione delle misure di tutela del segnalante, oppure nell'effettuazione (dolosa o gravemente colposa) di segnalazioni tendenziose, o che comunque si rivelino infondate, riportate, a seguito dell'aggiornamento del Modello, anche al punto 7.2.

La tipologia e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno commisurate, ai sensi di quanto previsto dal Sistema Disciplinare, in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia, avuto riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Le contestazioni, che daranno luogo all'applicazione di sanzioni diverse dal semplice richiamo verbale, devono essere necessariamente effettuate in forma scritta, in modo da garantire la tracciabilità dell'applicazione e i precedenti a carico del soggetto sanzionato.

Nel caso che l'infrazione contestata sia di gravità tale da poter comportare il licenziamento, il lavoratore potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa fino al momento della comminazione della sanzione.

7.3.3 Le Sanzioni nei confronti dei Terzi Destinatari

Qualora i comportamenti in violazione del Modello o del Codice Etico fossero posti in essere da lavoratori autonomi, fornitori o altri soggetti che operano in forza di contratti per conto di Eurosuolety, l'unico provvedimento applicabile è la risoluzione del contratto ex articolo 1456 c.c..

Le sanzioni dovranno corrispondere a quanto previsto nelle clausole contrattuali e alle norme di legge applicabili al rapporto (clausole risolutive espresse che facciano esplicito riferimento rispetto delle disposizioni del Modello e del Codice Etico ex art. 1456 c.c. ove applicabili e/o comminazione di penali ex art. 1382 c.c.).

	Sistema Gestione	MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001	Agg.02 del 31/03/2026 Pag.22/22
---	------------------------------------	---	---

Nel caso in cui le violazioni previste nel paragrafo 7.2 siano commesse da lavoratori somministrati ovvero nell'ambito di contratti di appalto di opera o di servizi, le sanzioni verranno applicate, all'esito dell'accertamento positivo delle violazioni del lavoratore, nei confronti del somministratore o dell'appaltatore.

7.4 Il procedimento di irrogazione delle sanzioni

Qualora la notizia di un comportamento contrario alle disposizioni del Modello e/o del Codice Etico, giunga direttamente all'OdV, attraverso una segnalazione (anche anonima) o comunque nel corso della propria attività di vigilanza e di verifica questi venga a conoscenza degli elementi idonei a configurare il pericolo di una violazione del Modello, procede con l'apertura di una fase istruttoria volta a verificare la veridicità o la fondatezza delle violazioni rilevate direttamente o segnalate da terzi. L'OdV, nel corso dell'istruttoria, può richiedere informazioni, documenti e dati alle varie funzioni aziendali.

Esaurita l'attività di verifica e di controllo, l'OdV valuta, sulla base degli elementi in proprio possesso, se si è effettivamente verificata una violazione sanzionabile del Modello, quali siano le cause della stessa e la eventuale necessità di interventi correttivi al Modello.

In relazione al soggetto che ha commesso l'infrazione, l'OdV trasmette per iscritto l'esito dell'istruttoria ai seguenti organi:

- in caso di violazioni commesse da lavoratori dipendenti, all'Organo Amministrativo, che nell'ambito dei poteri attribuiti, procederà, tramite le funzioni competenti, alla irrogazione delle sanzioni, nel rispetto delle prescrizioni previste dall'art. 7 dello Statuto dei lavoratori e del contratto collettivo applicabile;
- in caso di violazioni commesse dall'Organo Amministrativo o singoli componenti dello stesso, all'Assemblea dei soci ai fini delle opportune delibere;
- in caso di violazioni commesse da soggetti esterni, all'Organo Amministrativo, che darà avvio alla procedura di irrogazione delle sanzioni come indicato nei paragrafi precedenti.
- L'OdV, al quale il provvedimento di irrogazione della sanzione viene trasmesso per conoscenza, verifica la sua applicazione.

8. VERIFICHE SULL'ADEGUATEZZA DEL MOG

L'OdV, oltre all'attività di vigilanza che svolge continuamente sull'effettività del Modello (e che si concretizza nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti dei destinatari ed il Modello stesso), effettua periodicamente specifiche verifiche sulla reale capacità del Modello di prevenire i reati previsti nel Decreto, potendosi anche avvalere, sotto la propria diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture societarie, ovvero di consulenti esterni.

Le verifiche e il loro esito sono oggetto di *report* annuale all'Organo Amministrativo.

In caso di rilevata inefficienza del Modello, l'OdV evidenzierà i miglioramenti da attuare.