



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO  
EX D.LGS. 231/01**

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**  
**RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE EX D.LGS. 2 GIUGNO 2001 N. 231**



EVERGREEN LIFE PRODUCTS S.r.l.

VIA DELL'ABBAZIA 11/1 – 33048 SAN GIOVANNI AL NATISONE (UD)

C.F./P.I. 02622390306

## Sommario

PARTE GENERALE .....	6
1. INTRODUZIONE – IL MODELLO ORGANIZZATIVO E EVERGREEN LIFE PRODUCTS S.R.L. ....	7
2. FINALITÀ E PRINCIPI .....	8
2.1 Il Decreto .....	8
2.2 La natura della responsabilità all’ente .....	10
2.3 Le sanzioni .....	11
Condotte esimenti.....	12
3. LA SOCIETÀ.....	14
4. IL MODELLO.....	15
4.1 Struttura del modello .....	15
4.2 Destinatari .....	16
5. FORMAZIONE .....	17
6. SISTEMA DISCIPLINARE .....	18
6.1 Soggetti destinatari .....	19
6.2 Sistema disciplinare – soggetti apicali.....	20
6.3 Misure nei confronti dei lavoratori autonomi/collaboratori .....	23
6.4 Misure nei confronti dei soggetti aventi rapporti contrattuali/commerciali con Evergreen Life Products S.r.l.....	23
6.5 Soggetti titolati ad applicare i provvedimenti disciplinari .....	23
7. ORGANISMO DI VIGILANZA .....	25
7.1 Regole per la composizione dell’O.d.V.....	25
7.2 Obblighi informativi verso l’O.d.V. ....	26
7.3 Obblighi informativi dell’O.d.V. verso organi societari .....	29
7.4 Whistleblowing.....	30
8. OPERAZIONI PROMANATE DIRETTAMENTE E “FUORI PROCEDURA” .....	31
PARTE SPECIALE .....	33
9. PARTE SPECIALE – PREMESSA .....	34
10. PARTE SPECIALE “A” REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI PERSONALI COLPOSE .....	35
10.1 La tipologia di reati .....	35
10.2 Attività sensibili .....	36
10.3 Funzioni aziendali coinvolte .....	36
10.4 Protocolli di comportamento .....	37

10.6	Flussi informativi verso l'O.d.V.....	39
11.	PARTE SPECIALE "B" REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....	40
11.1	La tipologia di reati .....	40
11.2	Attività sensibili .....	42
11.3	Funzioni aziendali coinvolte .....	43
11.4	Protocolli di comportamento .....	43
11.5	Flussi informativi verso l'O.d.V.....	45
12.	PARTE SPECIALE "C" REATI SOCIETARI E CORRUZIONE TRA PRIVATI .....	46
12.1	La tipologia dei reati .....	46
12.2	Attività sensibili .....	47
12.3	Funzioni aziendali coinvolte .....	49
12.4	Protocolli di comportamento .....	49
12.5	Flussi informativi verso l'O.d.V.....	50
13.	PARTE SPECIALE "D" REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA E AUTORICICLAGGIO .....	52
13.1	La tipologia dei reati .....	52
13.2	Attività sensibili .....	53
13.3	Funzioni aziendali coinvolte .....	53
13.4	Protocolli di comportamento .....	53
13.5	Flussi informativi verso l'O.d.V.....	55
14.	PARTE SPECIALE "E" REATI TRIBUTARI .....	56
14.1	La tipologia dei reati .....	56
14.2	Attività sensibili .....	57
14.3	Funzioni aziendali coinvolte .....	57
14.4	Protocolli di comportamento .....	57
14.5	Flussi informativi verso l'O.d.V.....	59
15.	PARTE SPECIALE "F" REATI AMBIENTALI .....	60
15.1	La tipologia dei reati .....	60
15.2	Attività sensibili .....	61
15.3	Funzioni aziendali coinvolte .....	62
15.4	Protocolli di comportamento .....	62
15.5	Flussi informativi verso l'O.d.V.....	63
16.	PARTE SPECIALE "G" REATI INFORMATICI.....	64

16.1	La tipologia dei reati .....	64
16.2	Attività sensibili .....	65
16.3	Funzioni aziendali coinvolte .....	65
16.4	Protocolli di comportamento .....	65
16.5	Flussi informativi verso l'O.d.V.....	66
17.	PARTE SPECIALE "H" REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO, FALSITÀ IN STRUMENTI E SEGNI DI RICONOSCIMENTO .....	68
17.1	La tipologia dei reati .....	68
17.2	Attività sensibili .....	69
17.3	Funzioni aziendali coinvolte .....	69
17.4	Protocolli di comportamento .....	69
17.5	Flussi informativi verso l'O.d.V.....	70
18.	PARTE SPECIALE "I" REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA.....	71
18.1	La tipologia dei reati .....	71
18.2	Attività sensibili .....	72
18.3	Funzioni aziendali coinvolte .....	72
18.4	Protocolli di comportamento .....	73
18.5	Flussi informativi verso l'O.d.V.....	74
19.	PARTE SPECIALE "L" IMPIEGO DI CITTADINI EXTRA-COMUNITARI.....	75
19.1	La tipologia dei reati .....	75
19.2	Attività sensibili .....	76
19.3	Funzioni aziendali coinvolte .....	76
19.4	Protocolli di comportamento .....	76
19.5	Flussi informativi verso l'O.d.V.....	77
20.	PARTE SPECIALE "M" FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO .....	78
20.1	La tipologia dei reati .....	78
20.2	Attività sensibili .....	79
20.3	Funzioni aziendali coinvolte .....	79
20.4	Protocolli di comportamento .....	79
20.5	Flussi informativi verso l'O.d.V.....	80
21.	PARTE SPECIALE "N" INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA .....	81
21.1	La tipologia dei reati .....	81



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**  
**EX D.LGS. 231/01**

21.2 Attività sensibili .....	81
21.3 Funzioni aziendali coinvolte .....	81
21.4 Protocolli di comportamento .....	81
21.5 Flussi informativi verso l'O.d.V.....	82



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO  
EX D.LGS. 231/01**

**PARTE GENERALE**

## **1. INTRODUZIONE – IL MODELLO ORGANIZZATIVO E EVERGREEN LIFE PRODUCTS S.R.L.**

Il presente documento racchiude gli elementi ed i principi generali del sistema di controllo interno di Evergreen Life Products S.r.l. ai fini di prevenire la commissione delle fattispecie previste dal d.lgs. 231/01, da cui può discendere una responsabilità Amministrativa (*rectius* penale) della Persona Giuridica.

Il C.d.A. con delibera del 14/12/2020 ha adottato il presente modello organizzativo.

Al fine di rendere maggiormente evidente il legame tra attività/rischi/protocolli, le parte speciali vengono fornite di indicazioni circa i punti fondamentali di controllo per le attività sensibili alla commissione del reato 231, per garantire l'assoluto rispetto dell'efficienza ed efficacia, trasparenza e tracciabilità, tutela degli asset, conformità normativa, comunicazione ed informazione, chiara definizione dei ruoli e delle responsabilità, come pure un adeguato flusso di informazioni verso l'Organismo di Vigilanza.

## **2. FINALITÀ E PRINCIPI**

### **2.1 Il Decreto**

La responsabilità amministrativa a carico di Società ed enti per alcuni reati commessi da persone fisiche che agiscano per conto dell'ente e/o nel suo interesse o vantaggio, è stata introdotta dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 per adeguare la normativa italiana ad alcune convenzioni internazionali precedentemente sottoscritte dall'Italia.

La disciplina sulla responsabilità dell'ente si applica alle Società e agli enti forniti di personalità giuridica, nonché alle associazioni anche prive di personalità giuridica. Sono invece esclusi dal novero dei soggetti destinatari lo Stato, gli enti pubblici territoriali (Regioni, Province, Comuni), gli enti pubblici non economici e, in generale, tutti gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (Camera dei deputati, Senato della Repubblica, Corte costituzionale, CSM, CNEL).

Tale responsabilità ricorre nel caso di mancato impedimento, da parte dell'ente, di uno dei reati c.d. presupposto, perpetrati, nell'interesse o vantaggio dell'ente stesso da un soggetto c.d. qualificato, vale a dire, ai sensi dell'art. 5, da:

- a) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, sia organica che volontaria, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa (dotata di autonomia finanziaria e funzionale) o che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente (soggetti c.d. apicali);
- b) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (soggetti c.d. subordinati).

In via generale nel novero dei soggetti in c.d. posizione apicale, oltre agli Amministratori vanno ricompresi i membri della Direzione Generale, i Direttori esecutivi dotati di autonomia finanziaria e funzionale nonché i preposti alle sedi secondarie i quali possono anche assumere la qualifica di datori di lavoro ai sensi della normativa prevenzionistica vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Tali soggetti possono essere legati alla Società sia da un rapporto di lavoro subordinato, sia da altri rapporti di natura privatistica (es. mandato, agenzia, preposizione institoria, etc.).

Soggetti in posizione subordinata sono coloro i quali devono eseguire le direttive dei soggetti apicali o sono sottoposti alla loro vigilanza.

Quanto ai reati presupposto, negli anni si è assistito ad una progressiva estensione del novero dei reati (originariamente limitato al disposto degli artt. 24 e 25). Ad oggi il quadro dei reati è così delineato:

- Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24, 25);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- Reati contro la fede pubblica (art. 25-bis);
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1);
- Reati societari (art. 25-ter);
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25-quater);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- Reati di abuso di mercato (art. 25-sexies);
- Reati di omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies);
- Reati ambientali (art.25-undecies);
- Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies);
- Razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies);
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies);
- Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies);
- Contrabbando (art. 25-sexiesdecies);
- Reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10).

La responsabilità amministrativa dell'ente si aggiunge alla responsabilità penale della persona fisica che ha materialmente commesso il reato e permane anche se l'autore del reato non sia stato identificato ma sicuramente rientri nella categoria dei soggetti di cui ai punti a) e b) dell'art. 5 del Decreto, oppure il reato sia estinto nei confronti del reo persona fisica per una causa diversa dall'amnistia.

La punibilità dell'ente è collegata non solo alla consumazione (e, dunque, commissione) dei reati sopra indicati, ma anche ove siano stati posti in essere nella forma del tentativo. In questo caso le sanzioni pecuniarie ed interdittive sono ridotte da un terzo alla metà, mentre l'ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

Per quanto concerne l'ambito territoriale di applicazione del Decreto 231, l'art. 4, precisa che nei casi di reati commessi all'estero (art. 7 c.p.), delitto politico commesso all'estero (art. 8 c.p.), delitto comune del cittadino all'estero (art. 9 c.p.), delitto comune dello straniero all'estero (art. 10 c.p.), gli enti aventi nel territorio dello Stato la loro sede principale (per la cui individuazione è necessario rifarsi alle norme civilistiche previste per le persone giuridiche e le imprese) rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui il reato è stato commesso.

## **2.2 La natura della responsabilità all'ente**

Se è commesso uno dei reati-presupposto, l'Ente può essere punito solo se si verificano determinate condizioni.

La prima condizione è che il reato sia commesso da un soggetto legato all'ente da un rapporto qualificato ovvero da un particolare collegamento rilevante tra individuo –autore del reato ed Ente. Ai sensi del Decreto, la responsabilità dell'Ente può sussistere solo se l'autore del reato appartiene ad una di questa due categorie di soggetti:

- **Soggetti in “posizione apicale”**: coloro che hanno un potere autonomo di prendere decisioni in nome e per conto della Società. Appartengono a questa categoria il legale rappresentante, gli amministratori, il direttore generale, il direttore di una unità organizzativa autonoma nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione dell'Ente.
- **Soggetti subordinati**: tutti coloro che sono sottoposti alla direzione e vigilanza dei soggetti apicali. Oltre a tutti i lavoratori dipendenti, possono appartenere a questa categoria anche i soggetti non appartenenti al personale dell'Ente, ai quali è stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei soggetti apicali come ad esempio i collaboratori, i promotori, gli agenti o i consulenti i quali, su mandato della Società o in ragione di rapporti contrattuali agiscono in nome e per conto o nell'interesse dell'Ente.

La seconda condizione richiede che il fatto di reato sia commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente. L'interesse e il vantaggio sono concetti alternativi ed è sufficiente che sussista almeno uno dei due.

**L'interesse** sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorire l'Ente.

**Il vantaggio** sussiste quando l'Ente ha tratto, o avrebbe potuto trarre, dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura.

L'Ente non risponde invece se il fatto di reato è stato commesso contro il proprio interesse o nell'interesse esclusivo dell'autore del reato o di terzi.

### 2.3 Le sanzioni

Le sanzioni derivanti dalla responsabilità amministrativa, a seguito della commissione del reato, sono disciplinate dagli artt. da 9 a 23 del Decreto 231 e sono:

#### a) sanzioni pecuniarie (artt. da 10 a 12)

Si applicano sempre per ogni illecito amministrativo ed hanno natura afflittiva e non risarcitoria; dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria ne risponde solo l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune. Le sanzioni sono calcolate in base ad un sistema per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille; ogni singola quota va da un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549,00 e l'importo di ogni quota viene determinato dal giudice tenendo in considerazione le condizioni economiche e patrimoniali dell'ente. L'ammontare della sanzione pecuniaria, pertanto, viene determinato per effetto della moltiplicazione del primo fattore (numero di quote) per il secondo (importo della quota).

#### b) sanzioni interdittive (artt. da 13 a 17)

Si applicano solo nei casi in cui sono espressamente previste e sono (art. 9, comma 2):

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per l'ottenimento di un servizio pubblico; tale divieto può essere limitato anche a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive hanno la caratteristica di limitare o condizionare l'attività sociale e nei casi più gravi arrivano a paralizzare l'ente (interdizione dall'esercizio dell'attività); esse hanno altresì la finalità di prevenire comportamenti connessi alla commissione di reati. Tali sanzioni si applicano, come detto, nei casi espressamente previsti dal Decreto 231 quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione e, in questo

caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;

- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive di norma hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni con l'eccezione prevista dall'art. 25 c.2 (concussione/induzione indebita a dare o promettere utilità/corruzione) per cui in alcuni casi hanno durata da 2 a 7 anni; in deroga alla temporalità è possibile l'applicazione in via definitiva delle sanzioni interdittive nelle situazioni più gravi descritte nell'art. 16 del Decreto 231.

Le sanzioni interdittive, tuttavia, non si applicano (o sono revocate, se già applicate in via cautelare) qualora l'ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- abbia risarcito il danno o lo abbia riparato;
- abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia adoperato in tal senso);
- abbia messo a disposizione dell'Autorità Giudiziaria, per la confisca, il profitto del reato;
- abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati e illeciti.

Qualora ricorrano tutti questi comportamenti, considerati di ravvedimento operoso, anziché la sanzione interdittiva si applicherà la pena pecuniaria.

#### **c) la confisca (art. 19)**

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

#### **d) la pubblicazione della sentenza (art. 18)**

Può essere disposta quando all'ente viene applicata una sanzione interdittiva; la sentenza è pubblicata per una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali scelti dal giudice e mediante affissione all'albo del comune dove l'ente ha sede; la pubblicazione è a spese dell'ente ed è eseguita dalla cancelleria del giudice.

#### **Condotte esimenti**

Le disposizioni del Decreto escludono la responsabilità dell'Ente nel caso in cui questo, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione e

gestione (il Modello) idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello che è stato realizzato.

La responsabilità dell'Ente è ricondotta alla mancata adozione ovvero al mancato rispetto di un efficace sistema organizzativo diretto alla prevenzione e gestione del rischio-reato.

Per dimostrare la propria non colpevolezza, il Decreto richiede che:

- L'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di promuovere il loro aggiornamento sia stato affidato ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza);
- Non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del predetto Organismo che deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

Le condizioni appena elencate devono concorrere affinché la responsabilità dell'Ente possa essere esclusa.

Il Modello opera quale causa di esclusione della colpevolezza sia se il reato-presupposto è commesso da un soggetto apicale sia se esso è commesso da un soggetto subordinato, con alcune precisazioni. Il Decreto è molto più rigoroso circa la prova della non colpevolezza dell'Ente quando il reato è commesso da un soggetto apicale. In questa ipotesi la responsabilità dell'Ente è presunta, salvo che l'Ente stesso dimostri, oltre all'adozione ed attuazione di un Modello di prevenzione efficace, anche che il soggetto apicale ha commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello. In sostanza si richiede di dimostrare che il reato è stato commesso al di fuori di qualsiasi possibilità di controllo dell'Ente.

Nell'ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione subordinata, invece, l'Ente dotato di un Modello di prevenzione efficace è presunto innocente, salvo che sia dimostrato che la commissione del reato da parte del soggetto subordinato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

Alla luce dei citati criteri di imputazione, il Modello è l'unico strumento a disposizione dell'Ente per dimostrare la propria estraneità al reato e, in definitiva, per non subire le sanzioni stabilite dal Decreto.

### **3. LA SOCIETÀ**

Evergreen Life Products S.r.l. (ELP) è una Società italiana operativa sul mercato attraverso un network di Incaricati di Vendita indipendenti (I.V.), che collaborano partecipando attivamente ad un sistema di vendita definito Network Marketing, basato sulla promozione e sulla vendita diretta dei prodotti al consumatore finale.

La Società produce, sia attraverso la propria controllata Atena S.r.l. sia attraverso produttori terzi, una linea innovativa di prodotti derivanti nel loro complesso dalla pianta dell'olivo. Questi prodotti vengono commercializzati a marchio ELP e sono presenti anche a livello internazionale, grazie ad alcune Società controllate estere.

Il C.d.A. ha ritenuto sufficiente al momento la scelta di predisporre un modello organizzativo secondo i principi di cui al D.lgs. 231/01 (di seguito "Decreto") nella sola realtà capogruppo, anche se i principi e le regole in esso enunciati, avranno efficacia anche nelle controllate italiane ed estere, compatibilmente con le normative locali.

"Il far cose secondo le regole" ha costituito, infatti, il principio ispiratore di riferimento del presente documento e del conseguente assetto organizzativo e di controllo e dell'imprinting del vertice aziendale, per cui il raggiungimento degli obiettivi strategici ed operativi propri della Società passerà attraverso il rispetto della normativa vigente e dei valori individuati dal Codice Etico.

## **4. IL MODELLO**

Evergreen Life Products S.r.l., al fine di assicurare che il comportamento di tutti coloro che operano per conto o nell'interesse della Società sia sempre conforme ai principi di legge, ha ritenuto opportuno dotarsi di un Modello di Organizzazione e Gestione in linea con le principali indicazioni della normativa di riferimento.

### **4.1 Struttura del modello**

Il presente Modello consta di una Parte Generale e di una Parte Speciale.

La PARTE GENERALE del Modello comprende:

- l'indicazione delle fattispecie di reato 231;
- la presentazione della struttura del Modello e la descrizione degli elementi costitutivi del Modello;
- la descrizione della Società;
- le finalità del Modello;
- la formazione dei destinatari del Modello;
- il sistema disciplinare;
- la descrizione dell'Organismo di Vigilanza ed i relativi flussi informativi.

La PARTE SPECIALE del Modello prevede invece:

- l'individuazione delle fattispecie criminali rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa dell'ente considerata la specifica attività svolta dalla medesima Società;
- l'individuazione delle attività a rischio di reato e delle funzioni aziendali coinvolte nelle aree a rischio di reato;
- specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire.

ALLEGATI di supporto:

1. Appendice Normativa (Elenco dei reati presupposto);
2. Codice etico;
3. Statuto dell'O.d.V.;
4. Procedure Segnalazione di Whistleblowing.

## **4.2 Destinatari**

Si considerano Destinatari del presente Modello e come tali, nell'ambito delle specifiche competenze, tenuti alla sua conoscenza ed osservanza:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione, nel fissare gli obiettivi, decidere le attività, realizzare i progetti, proporre gli investimenti e in ogni decisione o azione relativa all'andamento della Società;
- i dirigenti/quadri e i responsabili di funzione, nel dare concretezza alle attività di direzione della Società, nella gestione delle attività interne ed esterne;
- i dipendenti e tutti i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei;
- tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura con la Società.

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

La Società si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del Modello da parte dei Destinatari, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo.

Un estratto del Modello è consultabile sul sito della Società. Il Modello parte generale è esposto in apposite bacheche presso la sede operativa della Società. Il Modello parte speciale viene distribuito alle funzioni che possono essere interessate dal compimento della fattispecie criminosa 231.

È predisposta una comunicazione sull'adozione del Modello e del Codice Etico rivolta ai collaboratori esterni.

Evergreen Life Products S.r.l. provvede ad inserire nei contratti con controparti commerciali, finanziarie e consulenti, apposite clausole contrattuali che prevedono, in caso di inosservanza dei principi etici stabiliti, la possibile risoluzione degli obblighi negoziali.

## **5. FORMAZIONE**

Evergreen Life Products S.r.l. è consapevole dell'importanza di un'adeguata diffusione del Modello da parte di tutti i Destinatari in genere ai fini del corretto ed efficace funzionamento del Modello stesso.

In tale ottica la Società si impegna ad una costante implementazione e divulgazione dei principi contenuti nel Modello e nel Codice Etico, adottando le più opportune iniziative di formazione e comunicazione per promuoverne e diffonderne la conoscenza, diversificate in relazione a ruolo, responsabilità e compiti, come segue:

### **1. Formazione del personale**

L'attività formativa è obbligatoria e sarà documentata attraverso la richiesta della firma di presenza e la comunicazione all'O.d.V. dei nominativi presenti. La formazione sul Modello è gestita dall'O.d.V. con l'ausilio della funzione competente in azienda e, se del caso, attraverso consulenti esterni, con cui provvederà ad effettuare la programmazione dell'attività formativa. In un primo momento, alla totalità dei dipendenti dell'impresa verranno esposti i concetti di base della legislazione 231, i flussi informativi verso l'O.d.V., il sistema disciplinare. In un secondo momento, in base alle proprie competenze ed aree di attività specifiche, verrà svolta dal personale una formazione dettagliata sul relativo sistema preventivo, la quale è descritta nel dettaglio in ogni singola parte speciale.

### **2. Formazione degli amministratori**

Si reputa necessario coinvolgere i componenti del Consiglio di Amministrazione al seminario di aggiornamento, oltre che alla totalità dei seminari inerenti parti speciali.

### **3. Informativa a collaboratori esterni e partner**

Ai soggetti esterni alla Società (ad esempio, Consulenti e Partner) verranno fornite apposite informative sulle politiche e le procedure adottate sulla base del presente Modello organizzativo ed inerenti all'attività da loro prestata per Evergreen Life Products S.r.l.

## **6. SISTEMA DISCIPLINARE**

L'art. 6 D.lgs. 231/2001 – facendo dipendere l'esclusione della responsabilità diretta dell'ente dall'adozione e dall'efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la realizzazione degli illeciti penali indicati nello stesso Decreto Legislativo – ha previsto l'introduzione di "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello", che diviene quindi un componente necessario del modello organizzativo complessivamente considerato.

Emerge quindi, la rilevanza del sistema disciplinare quale fattore essenziale del Modello Organizzativo, ai fini dell'applicabilità all'ente della funzione "esimente" del modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, prevista dallo stesso decreto 231/2001.

Il sistema sanzionatorio è volto a prevenire e sanzionare appunto, sotto il profilo contrattuale, la commissione degli illeciti amministrativi dipendenti dai reati di cui al D.lgs. 231/2001.

L'applicazione delle sanzioni prescinde dall'apertura e dall'esito del procedimento penale avviato dall'Autorità Giudiziaria, nel caso in cui la condotta da censurare integri una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.lgs. 231/2001.

Tale sistema dovrà rispettare i seguenti principi:

- **Legalità:** l'art. 6, comma 2, lettera e), del D.lgs. n. 231/01 impone che il modello organizzativo e gestionale debba introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso; è quindi onere della Società: i) predisporre preventivamente un insieme di Regole di Condotta, anche rinviando alle disposizioni disciplinari inserite nel CCNL vigente; ii) specificare sufficientemente le fattispecie disciplinari e le relative sanzioni;
- **Pubblicità:** Evergreen Life Products S.r.l. darà massima e adeguata conoscenza del presente Modello, attraverso innanzitutto la pubblicazione in un luogo accessibile a tutti i lavoratori (art. 7, comma 1, Statuto dei Lavoratori), oltre che con la consegna per mezzo di posta elettronica ai singoli lavoratori;
- **Contraddittorio:** La garanzia del contraddittorio è soddisfatta, oltre che con la previa pubblicità del Modello di Organizzazione, con la previa contestazione scritta in modo specifico, tempestivo e immutabile degli addebiti (art. 7, comma 2, St. Lav.);
- **Gradualità:** le sanzioni disciplinari sono state elaborate e verranno applicate secondo la gravità dell'infrazione, tenendo conto di tutte le circostanze, oggettive e soggettive, aggravanti e non,

che hanno caratterizzato la condotta contestata e dell'intensità della lesione del bene aziendale tutelato;

- Tipicità: La condotta contestata deve essere espressamente prevista dal Decreto come reato e, tra l'addebito contestato e l'addebito posto a fondamento della sanzione disciplinare, dovrà esserci corrispondenza;
- Tempestività: il procedimento disciplinare e l'eventuale irrogazione della sanzione devono avvenire entro un termine ragionevole e certo dall'apertura del procedimento stesso (art. 7, comma 8, St. Lav.);
- Presunzione di colpa: la violazione di una regola di condotta, di un divieto o di una procedura previsti dal Modello, si presume di natura colposa e la gravità dello stesso sarà valutata, caso per caso, dall'O.d.V. (art. 6, comma 2, lett. e, D. Lgs. 231/01);
- Efficacia e sanzionabilità del tentativo di violazione: al fine di rendere il sistema disciplinare idoneo e quindi efficace, sarà valutata la sanzionabilità anche della mera condotta che ponga a rischio le regole, i divieti e le procedure previste dal Modello o anche solo degli atti preliminari finalizzati alla loro violazione (art. 6, comma 2, lett. e), D. Lgs. 231/01).

### **6.1 Soggetti destinatari**

La previsione di un sistema disciplinare da adottare in caso di mancato rispetto delle misure indicate nel Modello 231 è regolata dal combinato disposto degli artt. 6 comma 2, lett. e) e 7, comma 4, lett. b) ed è considerata un elemento indispensabile del Modello stesso, nonché condizione necessaria per garantire la sua attuazione. Si tratta di un sistema interno all'azienda, indipendente dagli altri procedimenti per infrazioni disciplinari, nonché distinto ed autonomo rispetto al sistema sanzionatorio penale conseguente alla commissione di reati da parte delle persone fisiche.

Pertanto, il Modello Organizzativo, comprensivo del sistema disciplinare, in ragione della sua valenza applicativa, viene dichiarato formalmente vincolante per tutti i dipendenti e pertanto, come già annunciato, deve essere esposto, così come previsto dall'art. 7, co. 1, L. 300/1970, "mediante affissione in luogo accessibile a tutti".

Per quanto riguarda i lavoratori collegati all'ente da un rapporto di **lavoro subordinato**, il potere disciplinare spetterà al datore di lavoro e troveranno applicazione, oltre allo Statuto dei Lavoratori ed ai contratti collettivi, anche gli artt. 2104, 2105 e 2106 del Codice civile.

Per quanto attiene la responsabilità ex 231/01, viene prescritto che il dipendente sia deferito a procedimento disciplinare tutte le volte che non si attenga alle regole di organizzazione e controllo del Modello, a fronte di una specifica previsione della condotta censurata.

I c.d. “**lavoratori parasubordinati**” sono invece sottratti al potere disciplinare del datore di lavoro; ecco che pertanto dovranno essere apposte clausole ad hoc al contratto per regolamentare l'applicazione del sistema sanzionatorio di cui al d.lgs. 231/01 anche a questi soggetti. Ancora differente è la situazione di coloro che si trovano a collaborare con l'ente in forza di un contratto di somministrazione o distacco ex d.lgs. 276/03, i quali sono soggetti unicamente al potere disciplinare del loro Datore di Lavoro, che dovrà obbligarsi a far rispettare il Modello ai propri dipendenti impiegati presso i clienti.

Per quanto attiene ai **soggetti di vertice** all'interno della Società, l'organo dirigente nella predisposizione del Modello deciderà altresì il tipo di sistema disciplinare, con relative sanzioni, che regolamerà anche le infrazioni dei cosiddetti “soggetti apicali” previsti all'art. 5 lett. a). Nei confronti del Consiglio di Amministrazione, si applica il disposto di cui all'art. 2396 c.c.

Nei confronti dei soggetti “**esterni**”, in relazione ai rapporti contrattuali intrattenuti con l'Ente, non sussiste alcun potere generale da parte dei vertici della Società, salvo quello d'intervenire sulla base del contratto. Le necessarie contestazioni e sanzioni dovranno pertanto corrispondere alle clausole contrattuali o alle norme di legge in materia specifica di ciascun tipo di rapporto.

È comunque pacifico che le infrazioni commesse dai collaboratori "esterni" potranno comportare la risoluzione, anche senza preavviso, del rapporto contrattuale.

Le condotte censurabili non necessariamente costituiscono fatti penalmente rilevanti; è infatti sufficiente che siano idonee a ledere od indebolire l'efficienza organizzativa e di controllo del Modello, compromettendo la prevenzione alla realizzazione di reati presupposto.

L'obbligo di sorveglianza è affidato all'Organismo di Vigilanza, che dovrà dare atto delle rilevazioni eseguite direttamente e le dovrà documentare, nonché ricevere le segnalazioni da parte di ogni funzione, responsabile o preposto a processi ed attività su eventuali infrazioni al Modello.

Resta salva la facoltà per la Società di rivalersi per ogni danno e/o responsabilità che alla stessa possano derivare da comportamenti di dipendenti e collaboratori esterni, in violazione del Modello Organizzativo.

## **6.2 Sistema disciplinare – soggetti apicali**

Nel caso l'infrazione fosse compiuta da soggetti “apicali”, si dovrà procedere ad informare tempestivamente l'Organo di Controllo, l'Organismo di Vigilanza e il Consiglio di Amministrazione,

per l'opportuna valutazione del caso. Per eventi che coinvolgono gli Amministratori, il Consiglio di Amministrazione potrà proporre all'Assemblea dei Soci la revoca dell'Amministratore.

<b>INFRAZIONI</b>	<b>PROVVEDIMENTI PER I LAVORATORI DIPENDENTI NON DIRIGENTI</b>	<b>PROVVEDIMENTI PER I DIRIGENTI</b>
Inosservanza sostanziale delle prescrizioni individuate nei "Principi Generali di Controllo Interno" (riportati all'interno dei capitoli relativi ai protocolli di comportamento nella Parte Speciale).	Richiamo verbale Ammonizione scritta Multa non superiore a tre ore della retribuzione base Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni Licenziamento con preavviso	Idonee misure coerenti con il Contratto Collettivo di riferimento
Inosservanza delle prescrizioni prescritte nei "Principi di Comportamento con la P.A." (riportati al capitolo 11.4 relativo ai reati contro la P.A.).	Multa non superiore a tre ore della retribuzione base Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni Licenziamento con preavviso	Idonee misure coerenti con il Contratto Collettivo di riferimento
Inosservanza delle regole previste dal modello organizzativo o dei protocolli.	Ammonizione scritta Multa non superiore a tre ore della retribuzione base Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni Licenziamento con preavviso	Idonee misure coerenti con il Contratto Collettivo di riferimento

<p>Omissione di comunicazione verso l'O.d.V., come indicato nel presente documento.</p>	<p>Richiamo verbale Ammonizione scritta Multa non superiore a tre ore della retribuzione base Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni Licenziamento con preavviso Licenziamento senza preavviso</p>	<p>Idonee misure coerenti con il Contratto Collettivo di riferimento</p>
<p>Comportamento a rischio che si è in concreto tradotto in un atto che espone la Società ad una situazione oggettiva di pericolo.</p>	<p>Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni Licenziamento con preavviso Licenziamento senza preavviso</p>	<p>Idonee misure coerenti con il Contratto Collettivo di riferimento</p>
<p>Comportamento diretto in modo univoco ed intenzionale al compimento di un reato sanzionato nel Decreto.</p>	<p>Licenziamento con preavviso Licenziamento senza preavviso</p>	<p>Idonee misure coerenti con il Contratto Collettivo di riferimento</p>
<p>Ogni altro e diverso comportamento tale da determinare potenzialmente l'imputazione a carico della Società delle misure previste dal Decreto.</p>	<p>Multa non superiore a tre ore della retribuzione base Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni Licenziamento con preavviso Licenziamento senza preavviso</p>	<p>Idonee misure coerenti con il Contratto Collettivo di riferimento</p>
<p>Comportamento che ha determinato l'applicazione delle misure previste dal Decreto.</p>	<p>Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni Licenziamento con preavviso Licenziamento senza preavviso</p>	<p>Idonee misure coerenti con il Contratto Collettivo di riferimento</p>

### **6.3 Misure nei confronti dei lavoratori autonomi/collaboratori**

L'inosservanza delle regole e delle norme comportamentali indicate nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Evergreen Life Products S.r.l. ai sensi del D.lgs. 231/2001, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico da parte di ciascun lavoratore autonomo/collaboratore, possono determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, ferma restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D.lgs. 231/2001.

### **6.4 Misure nei confronti dei soggetti aventi rapporti contrattuali/commerciali con Evergreen Life Products S.r.l.**

L'inosservanza delle norme indicate nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società, ai sensi del D.lgs. 231/2001, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico, da parte dei soggetti aventi rapporti contrattuali/commerciali con Evergreen Life Products S.r.l., può determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, ferma restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D.lgs. 231/2001.

### **6.5 Soggetti titolati ad applicare i provvedimenti disciplinari**

Il sistema disciplinare è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Per l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste, l'Organismo di Vigilanza riferisce all'organo competente l'irrogazione della sanzione (Consiglio di Amministrazione della Società), che dovrà a sua volta informare tempestivamente l'O.d.V. delle determinazioni assunte, fornendo formale motivazione anche in caso di non adozione di provvedimenti disciplinari, entro sette giorni dal termine massimo di definizione del procedimento disciplinare.

In caso di inattività da parte del Consiglio di Amministratore, l'O.d.V. informa direttamente l'Assemblea dei Soci.

Le sanzioni saranno comunicate tramite la funzione responsabile della gestione del personale.

Con riferimento alla procedura di accertamento delle violazioni, è necessario mantenere la distinzione, già chiarita in premessa, tra i soggetti legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato e le altre categorie di soggetti.

Per i primi, il procedimento disciplinare non può che essere quello già stabilito e regolamentato dallo "Statuto dei diritti dei lavoratori" (Legge n. 300/1970) e dal CCNL vigente. A tal fine, anche per

le violazioni delle regole del Modello, sono fatti salvi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive competenze; tuttavia, è in ogni caso previsto il necessario coinvolgimento dell'O.d.V. nella procedura di accertamento delle infrazioni e della successiva irrogazione delle stesse in caso di violazioni delle regole che compongono il Modello adottato.

Non potrà, pertanto, essere archiviato un provvedimento disciplinare o irrogata una sanzione disciplinare per le violazioni di cui sopra, senza preventiva informazione e parere dell'O.d.V., anche qualora la proposta di apertura del procedimento disciplinare provenga dall'Organismo stesso.

Per le altre categorie di soggetti, legati alla Società da un rapporto diverso dalla subordinazione, il procedimento disciplinare sarà gestito dal Consiglio di Amministrazione su segnalazione dell'O.d.V. All'O.d.V., anche in questo caso, dovranno essere comunicati, entro 30 giorni dalla segnalazione, i provvedimenti assunti.

## **7. ORGANISMO DI VIGILANZA**

Il Decreto (art. 6 lett. b) richiede che il modello organizzativo complessivamente considerato debba comprendere anche un Organismo di Vigilanza; prescrive infatti la citata norma che a un organismo della Società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo sia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché di:

- verificare il funzionamento del Modello, in termini di efficacia e adeguatezza del medesimo in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità del medesimo di prevenire la commissione dei reati previsti dal decreto;
- verificare l'osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello da parte dei destinatari;
- promuovere l'aggiornamento del Modello, comunicando all'Azienda l'opportunità, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento e/o integrazione dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative, nonché in conseguenza dell'eventuale accertamento di violazioni.

Pertanto, all'O.d.V. è riconosciuto libero accesso ad ogni informazione (anche attraverso i colloqui che saranno dallo stesso ritenuti utili), documento o dato relativo alla Società ove ritenuto necessario o opportuno per l'espletamento della propria attività.

### **7.1 Regole per la composizione dell'O.d.V.**

Il C.d.A. di Evergreen Life Products S.r.l. ha nominato un Organismo di Vigilanza monocratico conferendogli attribuzioni proprie finalizzate a garantirne l'indipendenza e l'autonomia e dotandolo di un proprio centro di costo, affinché possa esercitare il potere-dovere di regolare in via autonoma il proprio funzionamento e la propria attività.

Le funzioni e più in generale le regole di funzionamento dell'O.d.V. sono raccolte nello Statuto (Allegato 3) che è parte integrante del Modello.

L'O.d.V. deve avere le seguenti caratteristiche:

- autonomia e indipendenza;
- deve riferire direttamente al massimo vertice sociale;
- deve essergli assegnato un budget sufficiente a godere dell'autonomia finanziaria per l'espletamento dell'incarico, anche in ossequio ai suddetti principi di autonomia e indipendenza;

- professionalità necessaria per l'espletamento delle funzioni ad esso demandate dalla legge e dal Modello;
- continuità di azione che si esplica nel potere/dovere di:
  - verificare continuamente il rispetto del Modello con i necessari poteri di indagine;
  - verificare l'effettiva attuazione del Modello;
  - richiedere l'aggiornamento del Modello quando necessario;
  - godere di canali costanti di comunicazione con i vertici e la struttura della Società.

## **7.2 Obblighi informativi verso l'O.d.V.**

Tutti i destinatari del Modello e coloro ai quali il Modello è esteso sono tenuti a collaborare con la Società per l'attuazione del Modello, in ottemperanza con quanto qui previsto.

Ai destinatari del Modello è fatto obbligo di segnalare all'O.d.V. tutte le condotte che possono condurre, anche solo potenzialmente, alla commissione dei reati per i quali trova applicazione il Decreto. I dipendenti, i collaboratori e gli appartenenti ad organi della Società sono altresì obbligati a riferire all'O.d.V. della commissione di condotte che costituiscano o possano costituire, a qualunque titolo, violazioni del Modello. Essi devono inoltre informare l'O.d.V. ed i superiori gerarchici di ogni circostanza suscettibile di incidere sull'efficacia del Modello.

I responsabili delle aree interessate sono tenuti a trasmettere all'O.d.V. ogni informazione utile per agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione del Modello.

Le segnalazioni devono avvenire in forma scritta anche mediante posta elettronica.

È dovere dell'O.d.V. valutare ogni segnalazione pervenuta, al fine di proporre agli organi competenti le eventuali azioni di intervento.

I membri dell'O.d.V. (e i soggetti di cui si avvale l'O.d.V.) devono mantenere il più stretto riserbo su tutte le informazioni di cui vengano a conoscenza nell'espletamento delle loro funzioni, fatti salvi gli obblighi informativi nascenti dalla legge e dal presente Modello.

La Società adotta misure idonee affinché sia sempre garantita, ove necessario, la riservatezza circa l'identità di chi trasmette informazioni o segnalazioni all'O.d.V. È vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuano segnalazioni all'O.d.V.

L'O.d.V., in ogni caso, opererà in modo da garantire i soggetti che hanno provveduto alle segnalazioni 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 coinvolte, nonché la reputazione del/dei segnalato/i.

Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'O.d.V. sono stati creati dei canali di comunicazione "dedicati" per riportare informazioni o notizie relative ad operazioni o processi sensibili non in linea con il Modello e/o il Codice Etico quali l'indirizzo di posta elettronica [elp231@evergreenlife.it](mailto:elp231@evergreenlife.it) e una cassetta per le segnalazioni cartacee.

Ulteriori segnalazioni possono essere recapitate in busta chiusa ed anonima all'O.d.V. aziendale presso la sede legale della Società. La Direzione provvederà a consegnare la comunicazione scritta all'O.d.V.

Evergreen Life Products S.r.l. al fine di promuovere e mantenere una cultura aziendale basata sul rispetto delle norme interne, incoraggia i dipendenti a sollevare problemi e questioni in merito all'integrità morale. A tal fine Evergreen Life Products S.r.l. garantisce un'efficace struttura di difesa per consentire ai dipendenti di sollevare dubbi senza timori di ritorsione.

Le segnalazioni e le informazioni sopra indicate sono conservate dall'O.d.V. in banche dati su supporto informatico o cartaceo. L'accesso a tali dati è consentito all'O.d.V. ed ai terzi, previo consenso scritto dello stesso O.d.V., salvo il caso di accesso per ordine di autorità.

L'O.d.V. ha l'obbligo di non divulgare le notizie e le informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni, assicurandone la riservatezza ed astenendosi dal ricercare ed utilizzare le stesse, per fini diversi da quelli indicati dall'art. 6 del Decreto. In ogni caso, ogni informazione in possesso dell'O.d.V. è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, in conformità con il Testo Unico in materia di protezione dei dati personali di cui al D. Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni.

I collaboratori, i rappresentanti e, in generale, i soggetti che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro autonomo o parasubordinato o temporaneo od interinale ovvero i soggetti che operano su mandato o per conto della Società sono tenuti a segnalare all'O.d.V. le eventuali violazioni del Modello da essi riscontrate.

Oltre a quanto già indicato l'O.d.V. riceve informazioni e comunicazioni preventivamente definite come tipologia e frequenze. I dettagli sono riportati nella parte speciale, in funzione delle singole attività sensibili.

Dovrà essere portata a conoscenza dell'O.d.V., da parte del personale e dei collaboratori di Evergreen Life Products S.r.l., ogni informazione attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio e ad eventuali violazioni delle prescrizioni del Modello stesso.

In particolare, dovranno essere sempre a disposizione dell'O.d.V. a titolo esemplificativo:

- a) le risultanze periodiche dell'attività di controllo svolta dalle funzioni aziendali al fine di dare attuazione al Modello (es. report riepilogativi dell'attività di controllo svolta, attività di monitoraggio, indici consuntivi), nonché le anomalie o atipicità riscontrate dalle funzioni stesse; in particolare, rapporti o segnalazioni preparati dai responsabili aziendali, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto 231;
- b) reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- c) eventuali carenze nelle procedure vigenti;
- d) 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 Decreto;
- e) comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di reato di cui al Decreto (ad es.: provvedimenti disciplinari avviati /attuati nei confronti di dipendenti), ovvero notizie relative all'effettiva attuazione del Modello, a tutti i livelli aziendali, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- f) richieste d'assistenza legale inoltrate da Soci, Amministratori, Dirigenti e/o dai dipendenti, nei confronti dei quali la Magistratura proceda per i reati previsti dal Decreto;
- g) commissioni d'inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al Decreto;
- h) notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza (nell'ambito dei procedimenti disciplinari svolti) delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- i) notizie relative a cambiamenti organizzativi;
- j) aggiornamenti del sistema delle deleghe;
- k) significative o atipiche operazioni interessate al rischio, ovvero operazioni di particolare rilievo che presentino profili di rischio tali da indurre a ravvisare il ragionevole pericolo di commissione reati;
- l) mutamenti nelle situazioni di rischio o potenzialmente a rischio (es: costituzione di "fondi o anticipazioni a disposizione di organi aziendali", spese di rappresentanza marcatamente superiori alle previsioni di budget, etc.);
- m) dichiarazioni di veridicità e completezza delle informazioni contenute nelle comunicazioni sociali;
- n) messa a disposizione dei verbali delle riunioni dell'Assemblea dei Soci e dell'Organo Amministrativo;
- o) rapporti contrattuali intrattenuti con la P.A.;

- p) contratti con la P.A. o comunicazioni di erogazioni pubbliche richieste o ricevute;
- q) notizie relative ad eventuali anomalie nelle relazioni con clienti e/o fornitori.

L'O.d.V. può richiedere all'Organo Amministrativo l'emissione di sanzioni disciplinari a carico di coloro che si sottraggono agli obblighi di informazioni individuati.

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel Modello sono conservati dall'O.d.V. in un apposito archivio (informatico e/o cartaceo).

L'accesso all'archivio è consentito solo ai membri dell'O.d.V.

### **7.3 Obblighi informativi dell'O.d.V. verso organi societari**

Annualmente l'O.d.V. presenterà all'Organo Amministrativo una relazione scritta che evidenzia:

- a) l'attività da esso stesso svolta nell'arco dell'anno nell'adempimento dei compiti assegnatigli, ovvero le attività di verifica e controllo compiute e l'esito delle stesse;
- b) l'attività da svolgere nell'arco dell'anno successivo;
- c) il rendiconto relativo alle modalità di impiego di risorse finanziarie costituenti il budget in dotazione all'O.d.V.

Nonché:

- a) eventuali problematiche sorte riguardo alle modalità di attuazione delle procedure e/o dei protocolli previsti dal Modello e adottati dalla Società in attuazione e alla luce del Modello e del Codice Etico;
- b) il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni in ordine al Modello;
- c) le procedure disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dall'Ente, con riferimento esclusivo alle attività di rischio;
- d) una valutazione complessiva sul funzionamento del Modello con eventuali indicazioni per integrazioni, correzioni o modifiche.

L'O.d.V. dovrà inoltre relazionare per iscritto, all'Organo Amministrativo in merito alle proprie attività e segnatamente:

- a) comunicare senza indugio eventuali problematiche significative scaturite dalle attività e dai controlli svolti;
- b) relazionare immediatamente sulle eventuali violazioni al Modello;
- c) il contenuto degli incontri e delle riunioni almeno annualmente dovrà essere rendicontato per iscritto mediante redazione di appositi verbali da custodirsi da parte dell'O.d.V. stesso, accessibili in qualsiasi momento all'Organo Amministrativo.

L'O.d.V. potrà, inoltre, valutando le singole circostanze:

- a) comunicare per iscritto i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o processi, qualora dai controlli scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tal caso, sarà necessario che l'O.d.V. ottenga dai responsabili dei processi medesimi un piano delle azioni, con relativa tempistica, in ordine alle attività suscettibili di miglioramento, nonché le specifiche delle modifiche che dovrebbero essere attuate;
- b) segnalare per iscritto eventuali comportamenti/azioni non in linea con il Modello e con le procedure aziendali al fine di:
  - (i) acquisire tutti gli elementi da eventualmente comunicare alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
  - (ii) evitare il ripetersi dell'accadimento, ed a tal fine fornire indicazioni per la rimozione delle carenze.

Le attività indicate al punto b) dovranno, nel più breve tempo possibile, essere comunicate per iscritto dall'O.d.V. all'Organo Amministrativo, richiedendo anche il supporto di strutture aziendali in grado di collaborare nell'attività di accertamento e nell'individuazione delle azioni idonee ad impedire il ripetersi di tali circostanze.

L'O.d.V. ha l'obbligo di informare immediatamente l'Organo Amministrativo, chiedendo che sia convocata l'Assemblea dei Soci, qualora la violazione riguardi i vertici di Evergreen Life Products S.r.l., ed in particolare qualora l'illecito sia stato posto in essere da un Socio o un Consigliere di Amministrazione.

#### **7.4 Whistleblowing**

Per tutelare i lavoratori dipendenti che segnalano reati o irregolarità nella violazione del Modello la Società si è dotata di una procedura interna di Segnalazione Whistleblowing (Allegato 4 del Modello), che la Società provvede a distribuire a tutto il personale all'atto di nuova assunzione ed è resa disponibile con specifica attività formativa per il suo utilizzo.

## 8. OPERAZIONI PROMANATE DIRETTAMENTE E “FUORI PROCEDURA”

Le operazioni in deroga vengono eseguite al di fuori delle regole poste dal sistema di controllo interno, per ragioni che possono essere, a titolo esemplificativo, così riassunte:

- necessità di una fornitura urgente o iper-specialistica;
- necessità di avvalersi di un fornitore che abbia già dato prova di assoluta affidabilità, competenza e/o convenienza economica;
- necessità di seguire un iter procedurale differente, ritenuto più confacente agli interessi aziendali.

Chi si avvale di un'operazione in deroga, in qualunque processo aziendale, deve essere consapevole che:

- ciò deve rappresentare l'eccezione a cui ricorrere in casi di assoluta necessità ed urgenza;
- se trattasi di soggetto apicale, il ricorso ad un'operazione in deroga, se non avviene in casi eccezionali, può indurre anche i dipendenti a sottovalutare l'importanza delle norme aziendali;
- se trattasi di soggetti sottoposti, a maggior ragione occorre l'immediata segnalazione dell'operazione in deroga ai propri superiori gerarchici, motivandone l'adozione;
- le operazioni in deroga sono comunque portatrici di maggiori rischi collegati ad eventi ad impatto "231".

Il sistema di controllo per le operazioni in deroga si basa sui due elementi qualificanti della tracciabilità degli atti e del flusso informativo verso l'Organismo di Vigilanza.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono:

- Tracciabilità dell'operazione in termini di documentazione e supporti informativi atti a consentire la “ricostruibilità” a posteriori delle motivazioni e delle situazioni contingenti in cui si è sviluppata l'operazione stessa. Speciale riguardo deve assumere l'esplicazione, ancorché in forma sintetica (ma non generica), delle ragioni e dei motivi che hanno determinato la scelta operativa. Non necessariamente devono essere esplicitate le ragioni della decisione, ma le caratteristiche (ad es. riservatezza ed urgenza) che hanno reso impossibile l'attuazione della decisione secondo lo schema operativo prefissato.

- Specifica informativa, da parte del soggetto che ha attivato l'operazione “in deroga”, verso l'Organismo di Vigilanza, affinché possa attuare le dovute verifiche con sistematicità e tempestività. Si sottolinea, inoltre, che un ulteriore elemento rafforzativo del sistema deriva dalla conoscibilità delle operazioni anche attraverso i flussi informativi riguardanti le operazioni “in deroga”, previsti dai singoli Schemi di Controllo Interno sui Processi. Tali flussi contemplano, infatti, l'invio degli

estremi delle operazioni “in deroga” (a prescindere dalle origini delle stesse) all’Organismo di Vigilanza a cura dei Responsabili delle Funzioni materialmente esecutrici.



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**  
**EX D.LGS. 231/01**