

# **EVEREST S.R.L.**

## **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001**

TESTO APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELLA SOCIETÀ EVEREST S.R.L.  
NELLA SEDUTA DEL 19 NOVEMBRE 2025

## INDICE

<b>DEFINIZIONI</b> .....	<b>6</b>
<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231</b> .....	<b>7</b>
<b>PARTE GENERALE</b> .....	<b>7</b>
<b>1. IL DECRETO</b> .....	<b>8</b>
1.1 ENTI DESTINATARI E LORO RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA .....	8
1.2 FATTISPECIE DI REATO.....	8
1.3 SANZIONI .....	10
1.4 ESCLUSIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI.....	11
<b>2. FUNZIONE DEL MODELLO</b> .....	<b>12</b>
2.1 STRUTTURA E FINALITÀ DEL MODELLO .....	12
2.2 SOGGETTI DESTINATARI DEL MODELLO .....	13
2.3 ADOZIONE DEL MODELLO.....	13
<b>3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI EVEREST S.R.L.</b> .....	<b>14</b>
3.1 PREMessa.....	14
3.2 L'ORGANIZZAZIONE DI EVEREST S.R.L. ....	14
3.2.1 DESCRIZIONE DELLA SOCIETÀ E STRUTTURA SOCIETARIA .....	14
3.2.2 CORPORATE GOVERNANCE .....	15
3.2.2.1 ASSEMBLEA .....	15
3.2.2.2 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE .....	15
3.2.2.3 PRESIDENTE E AMMINISTRATORI DELEGATI .....	15
3.2.2.4 SOCIETÀ DI REVISIONE .....	15
3.3 PRINCIPI GENERALI DEL SISTEMA ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO.....	15
3.3.1 SISTEMA ORGANIZZATIVO E SEPARAZIONE DEI RUOLI .....	16
3.3.2 DELEGHE DI POTERI .....	16
3.3.3 PROCESSI .....	16
3.3.4 ATTIVITÀ DI CONTROLLO E MONITORAGGIO .....	16
3.3.5 TRACCIABILITÀ.....	17
<b>4. METODOLOGIA SEGUITA PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI E LA REDAZIONE DEL MODELLO</b> .....	<b>17</b>
4.1 PREMessa.....	17
4.2 FASI PROPEDEUTICHE ALLA COSTRUZIONE DEL MODELLO .....	17
4.3 REDAZIONE DEL MODELLO.....	19
<b>5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI EVEREST S.R.L.</b> .....	<b>19</b>
5.1 STRUTTURA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	19
5.2 NOMINA, DURATA E REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	20
5.3 FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	21
5.4 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	22
5.5 OBBLIGHI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	22
<b>6. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE</b> .....	<b>23</b>
6.1 COMUNICAZIONE.....	23
6.2 FORMAZIONE.....	23
<b>7. WHISTLEBLOWING</b> .....	<b>23</b>
<b>8. SANZIONI DISCIPLINARI</b> .....	<b>24</b>
8.1 PRINCIPI GENERALI .....	25
8.2 MISURE NEI CONFRONTI DI QUADRI ED IMPIEGATI.....	25
8.3 MISURE NEI CONFRONTI DI DIRIGENTI.....	26
8.4 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI .....	26
8.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI .....	26
8.6 SANZIONI DISCIPLINARI "WHISTLEBLOWING" .....	26

<b>PARTE SPECIALE.....</b>	<b>27</b>
<b>PARTE SPECIALE A.....</b>	<b>28</b>
<b>REATI COMMESSI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>28</b>
<b>1. I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....</b>	<b>29</b>
1.1 TIPOLOGIE DI REATI .....	29
1.2 AREE DI RISCHIO .....	30
1.3 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ALL'INTERNO DELLE AREE DI RISCHIO.....	30
1.3.1 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO .....	30
1.3.2 PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO.....	31
1.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'OdV .....	33
<b>PARTE SPECIALE B .....</b>	<b>34</b>
<b>REATI SOCIETARI .....</b>	<b>34</b>
<b>1. REATI SOCIETARI.....</b>	<b>35</b>
1.1 TIPOLOGIE DI REATI .....	35
1.1. BIS – LA CORRUZIONE TRA PRIVATI .....	35
1.2 AREE DI RISCHIO .....	38
1.3. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ALL'INTERNO DELLE AREE DI RISCHIO.....	38
1.3.1 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO .....	38
1.3.2 PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO.....	39
1.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'OdV .....	40
<b>PARTE SPECIALE C .....</b>	<b>41</b>
<b>REATI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO .....</b>	<b>41</b>
<b>1. REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO.....</b>	<b>42</b>
1.1. TIPOLOGIE DI REATI.....	42
1.2 RUOLI E RESPONSABILITÀ.....	43
1.2.1. DATORE DI LAVORO .....	43
1.2.2 DATORE DI LAVORO COMMITTENTE PER I LAVORI AFFIDATI CON CONTRATTO D'APPALTO D'OPERA EX ART. 26 D. LGS. N. 81/2008.....	45
1.2.3 DIRIGENTI .....	46
1.2.4 RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE.....	46
1.2.5 MEDICO COMPETENTE .....	47
1.2.6 RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA .....	47
1.2.7 PREPOSTO.....	48
1.2.8 ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO .....	49
1.2.9 ADDETTO ALLA PREVENZIONE INCENDI E GESTIONE EMERGENZE .....	49
1.2.10 LAVORATORI .....	49
1.2.11 TERZI DESTINATARI .....	50
1.3 AREE DI RISCHIO .....	51
1.4 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ALL'INTERNO DELLE AREE DI RISCHIO .....	51
1.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'OdV .....	52
<b>PARTE SPECIALE D .....</b>	<b>53</b>
<b>REATI AMBIENTALI .....</b>	<b>53</b>
<b>1. REATI AMBIENTALI .....</b>	<b>54</b>
1.1 TIPOLOGIE DI REATI.....	54
1.2 AREE DI RISCHIO .....	54
1.3 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ALL'INTERNO DELLE AREE DI RISCHIO .....	55
1.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	56
<b>PARTE SPECIALE E.....</b>	<b>57</b>
<b>REATI TRIBUTARI E CONTRABBANDO .....</b>	<b>57</b>
<b>1. REATI TRIBUTARI E CONTRABBANDO .....</b>	<b>58</b>
1.1 TIPOLOGIE DI REATI .....	58

1.2	<b>AREE DI RISCHIO</b> .....	<b>59</b>
1.3	<b>PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ALL'INTERNO DELLE AREE DI RISCHIO</b> .....	<b>59</b>
1.3.1	<b>PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO</b> .....	<b>59</b>
1.3.2	<b>PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO</b> .....	<b>60</b>
1.4	<b>FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'OdV</b> .....	<b>62</b>
	<b>PARTE SPECIALE F</b> .....	<b>63</b>
	<b>REATO DI IMPIEGO DI CITTADINI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE</b> .....	<b>63</b>
	<b>1. REATO DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI CON SOGGIORNO IRREGOLARE</b> .....	<b>64</b>
1.1	<b>TIPOLOGIE DI REATI</b> .....	<b>64</b>
1.2	<b>AREE DI RISCHIO</b> .....	<b>64</b>
1.3	<b>PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ALL'INTERNO DELLE AREE DI RISCHIO</b> .....	<b>65</b>
1.3.1	<b>PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO</b> .....	<b>65</b>
1.3.2	<b>PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO</b> .....	<b>65</b>
1.4	<b>COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....	<b>65</b>
	<b>PARTE SPECIALE G</b> .....	<b>66</b>
	<b>RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA NONCHÉ AUTO-RICICLAGGIO</b> .....	<b>66</b>
	<b>1. RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA NONCHÉ AUTO-RICICLAGGIO</b> .....	<b>67</b>
1.1	<b>TIPOLOGIE DI REATI</b> .....	<b>67</b>
1.2	<b>AREE DI RISCHIO</b> .....	<b>67</b>
1.3	<b>PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ALL'INTERNO DELLE AREE DI RISCHIO</b> .....	<b>67</b>
1.3.1	<b>PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO</b> .....	<b>67</b>
1.3.2	<b>PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO</b> .....	<b>67</b>
1.4	<b>FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....	<b>69</b>
	<b>PARTE SPECIALE H</b> .....	<b>70</b>
	<b>DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA</b> .....	<b>70</b>
	<b>1. DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA</b> .....	<b>71</b>
1.1	<b>TIPOLOGIE DI REATI</b> .....	<b>71</b>
1.2	<b>AREE DI RISCHIO</b> .....	<b>71</b>
1.3	<b>PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ALL'INTERNO DELLE AREE DI RISCHIO</b> .....	<b>71</b>
1.3.1	<b>PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO</b> .....	<b>71</b>
1.3.2	<b>PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO</b> .....	<b>72</b>
1.4	<b>FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....	<b>73</b>
	<b>PARTE SPECIALE I</b> .....	<b>74</b>
	<b>DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI E TRASFERIMENTO FRAUDOLENTO DI VALORI</b> .....	<b>74</b>
	<b>1. DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI E TRASFERIMENTO FRAUDOLENTO DI VALORI</b> .....	<b>75</b>
1.1	<b>TIPOLOGIE DI REATI</b> .....	<b>75</b>
1.2	<b>AREE DI RISCHIO</b> .....	<b>75</b>
1.3	<b>PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ALL'INTERNO DELLE AREE DI RISCHIO</b> .....	<b>75</b>
1.4	<b>FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....	<b>76</b>
	<b>PARTE SPECIALE J</b> .....	<b>77</b>
	<b>DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO</b> .....	<b>77</b>
	<b>1. DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO</b> .....	<b>78</b>
1.1	<b>TIPOLOGIE DI REATI</b> .....	<b>78</b>
1.2	<b>AREE DI RISCHIO</b> .....	<b>78</b>
1.3	<b>PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ALL'INTERNO DELLE AREE DI RISCHIO</b> .....	<b>78</b>
1.3.1	<b>PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO</b> .....	<b>78</b>

<b>1.3.2 PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO.....</b>	<b>79</b>
<b>1.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....</b>	<b>79</b>
<b>PARTE SPECIALE K.....</b>	<b>80</b>
<b>DELITTI INFORMATICI.....</b>	<b>80</b>
<b>1. DELITTI INFORMATICI.....</b>	<b>81</b>
<b>PARTE SPECIALE L.....</b>	<b>82</b>
<b>FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO.....</b>	<b>82</b>
<b>1. FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO.....</b>	<b>83</b>

**ALLEGATI**

<u>Allegato 1:</u>	Codice Etico
<u>Allegato 2:</u>	Organigramma aziendale
<u>Allegato 3:</u>	Organigramma della Sicurezza

## DEFINIZIONI

In aggiunta alle altre definizioni riportate nel presente documento, i seguenti termini con iniziale maiuscola hanno il significato di seguito indicato:

- **Attività Sensibili:** indica i processi aziendali e/o le attività della Società nel cui ambito sussiste il rischio di commissione dei Reati;
- **Codice Etico:** il codice etico adottato dalla Società, qui accluso come Allegato 1;
- **Collaboratore/i:** indica i consulenti, i collaboratori esterni, i partner commerciali/finanziari, gli agenti, i procuratori e, in genere, i terzi che operano per conto o comunque nell'interesse di Everest S.r.l.;
- **Consiglio di Amministrazione:** indica il Consiglio di Amministrazione di Everest S.r.l.;
- **Decreto:** indica il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, come successivamente modificato e integrato;
- **Destinatari:** i Soggetti in Posizione Apicale, i Dipendenti e i Collaboratori della Società;
- **Dipendente/i:** indica le persone legate da rapporto di lavoro subordinato con la Società, inclusi i Soggetti Apicali ai sensi dell'art. 5, lett. b) del Decreto;
- **Ente o Enti:** indica l'ente o gli enti cui si applica il Decreto (inclusa la Società);
- **Everest S.r.l. o Società:** indica la società Everest S.r.l., con sede legale in 56029 – Santa Croce Sull'Arno (PI), Via Del Trebbio Nord n. 50;
- **Linee Guida di Confindustria:** le linee guida emanate da Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo, da ultimo modificate a giugno 2021;
- **Modello o Modello Organizzativo:** indica il presente modello di organizzazione, gestione e controllo, così come previsto dagli artt. 6 e 7 del Decreto;
- **Organismo di Vigilanza o OdV:** indica l'organismo interno di Everest S.r.l., dotato di poteri autonomi di iniziativa e di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, così come previsto dal Decreto;
- **Pubblica Amministrazione:** indica ogni ente della Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari e soggetti incaricati di pubblico servizio;
- **Reati:** indica le fattispecie di reati ai quali si applica la disciplina prevista dal Decreto, anche a seguito di successive modifiche ed integrazioni;
- **Soggetti Apicali o in Posizione Apicale:** indica le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società ai sensi dell'art. 5, lett. a) del Decreto.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E  
CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 8 GIUGNO  
2001 N. 231**

**PARTE GENERALE**

## 1. IL DECRETO

### 1.1 ENTI DESTINATARI E LORO RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

In data 4 luglio 2001 è entrato in vigore il Decreto, avente ad oggetto la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”, il quale ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano la responsabilità degli Enti per gli illeciti amministrativi derivanti da reati commessi nell’interesse o a vantaggio dei medesimi Enti.

Il Decreto si applica agli enti forniti di personalità giuridica, alle società nonché alle associazioni anche prive di personalità giuridica. Sono esclusi dal campo di applicazione del Decreto lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli enti pubblici non economici e quelli che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Il Decreto ha portata complessa ed innovativa, in quanto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso una delle fattispecie di reato contemplate dallo stesso Decreto, aggiunge quella dell’Ente nell’interesse del quale o a vantaggio del quale il reato stesso è stato perpetrato.

Infatti, l’art. 5 del Decreto stabilisce che l’Ente è chiamato a rispondere ogniqualvolta determinati reati (specificati nel Decreto stesso) siano stati commessi “*nel suo interesse o a suo esclusivo vantaggio*”, da parte dei seguenti soggetti:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o 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 (c.d. Soggetti Apicali o in Posizione Apicale);
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al precedente punto (c.d. Soggetti Subordinati o in Posizione Subordinata).

La responsabilità dell’Ente è definita dal legislatore di tipo amministrativo, pur se attribuita nell’ambito di un procedimento penale, e si caratterizza, inoltre, per essere del tutto autonoma rispetto a quella della persona fisica che commette il reato. Infatti, ai sensi dell’articolo 8 del Decreto, l’Ente può essere dichiarato responsabile anche se l’autore materiale del reato non è imputabile o non è stato individuato ed anche se il reato è estinto per cause diverse dall’amnistia. In base al medesimo principio, ogni eventuale imputazione all’Ente di responsabilità derivante dalla commissione del reato non vale ad escludere la responsabilità penale personale di chi ha posto in essere la condotta criminosa.

### 1.2 FATTISPECIE DI REATO

La responsabilità dell’Ente non è riferibile a qualsiasi reato, ma è circoscritta alle fattispecie criminose richiamate dagli artt. 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis, 25-bis.1, 25-ter, 25-quater, 25-quater.1, 25-quinquies, 25-sexies, 25-septies, 25-octies, 25-octies.1, 25-novies, 25-decies, 25-undecies, 25-duodecies, 25-terdecies, 25-quaterdecies, 25-quinquiesdecies, 25-sexiesdecies, 25-septiesdecies e 25-duodevicies del Decreto (così come modificato dalla sua entrata in vigore ad oggi) e, più precisamente:

- (i) **reati contro la Pubblica Amministrazione**, richiamati dagli artt. 24 e 25 del Decreto e s.m.i.;
- (ii) **delitti contro la fede pubblica**, richiamati dall’art. 25-bis, introdotto nel Decreto

- dalla Legge n. 99/2009;
- (iii) **delitti contro l'industria e il commercio**, richiamati dall'art. 25-bis.1, introdotto nel Decreto dalla Legge n. 99/2009, modificato dal D. Lgs. n. 125/2016 e, da ultimo, modificato dalla Legge n. 206/2023;
  - (iv) **reati societari**, richiamati dall'art. 25-ter, introdotto nel Decreto dal D. Lgs. n. 61/2002 e s.m.i.;
  - (v) **delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico**, richiamati dall'art. 25-quater, introdotto nel Decreto dalla Legge n. 7/2003;
  - (vi) **delitti in materia di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili**, richiamati dall'art. 25-quater.1, introdotto nel Decreto dalla Legge n. 7/2006;
  - (vii) **delitti contro la personalità individuale**; richiamati dall'art. 25-quinquies, introdotto nel Decreto dalla Legge n. 228/2003;
  - (viii) **abusi di mercato**, richiamati dall'art. 25-sexies, introdotto nel Decreto n. 231/2001 dall'art. 9 della Legge n. 62/2005;
  - (ix) **reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro**, richiamati dall'art. 25-septies, introdotto nel Decreto dall'art. 9 della Legge n. 123/2007 e s.m.i.;
  - (x) **reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché auto-riciclaggio**, richiamati dall'art. 25-octies, introdotto nel Decreto dall'art. 63 del D. Lgs. n. 231/2007;
  - (xi) **delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori**, richiamati dall'art. 25-octies.1, introdotto nel Decreto dall'art. 3 del D. Lgs. n. 184/2021, da ultimo modificato dall'art. 6-ter del D.L. 105/2023, convertito in Legge n. 137/2023;
  - (xii) **delitti in materia di violazione del diritto d'autore**, richiamati dall'art. 25-novies, introdotti nel Decreto dalla Legge n. 99/2009;
  - (xiii) **delitti informatici e trattamento illecito di dati**, richiamati dall'art. 24-bis, introdotti nel Decreto dalla Legge n. 48/2008, come da ultimo modificato dalla Legge 90/2024;
  - (xiv) **delitti di criminalità organizzata**, richiamati dall'art.24-ter, introdotto nel Decreto dalla Legge n. 94/2009 e modificato dalla Legge n. 69/2015;
  - (xv) **reati transazionali**, l'art. 10 della Legge n. 146/2006 prevede la responsabilità amministrativa degli Enti anche con riferimento ai reati specificati dalla stessa legge che presentino la caratteristica della transnazionalità;
  - (xvi) **delitto consistente nell'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria**, richiamato dall'art. 25-decies, introdotto nel Decreto dalla Legge n. 116/2009, come sostituito dall'art. 2, comma 1, D. Lgs. n. 121/2011;
  - (xvii) **reati ambientali**, richiamati dall'art. 25-undecies, introdotto nel Decreto dall'art. 4, comma 2, Legge n. 116/2009 e s.m.i.;
  - (xviii) **impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**, richiamati dall'art. 25-duodecies ed introdotto nel Decreto dal D. Lgs. n. 109/2012 e modificato dalla Legge n. 161/2017;
  - (xix) **corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati**, disciplinati rispettivamente dal novellato art. 2635 c.c., rubricato oggi "Corruzione tra privati", e dall'art. 2635-bis c.c., richiamati dall'art. 25-ter, comma 1, lett. s-bis, introdotto nel Decreto dalla Legge del n. 190/2012, come modificato dal D. Lgs. n. 38/2017 e dalla Legge n. 3/2019;
  - (xx) **reato di razzismo e xenofobia**, richiamato dall'art. 25-terdecies, introdotto nel Decreto dalla Legge n. 167/2017;
  - (xxi) **frodi in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e**

- giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati** richiamati dall'art. 25-*quaterdecies* ed introdotti nel Decreto dalla Legge, n. 3/2019;
- (xxii) **reati tributari**, richiamati dall'art. 25-*quinqüesdecies*, introdotto nel Decreto dall'art. 39, comma 2 del D.L. n. 124/2019;
- (xxiii) **contrabbando**, richiamati dall'art. 25-*sexiesdecies* che è stato introdotto dal D. Lgs. n. 75/2020;
- (xxiv) **delitti contro il patrimonio culturale**, richiamati dall'art. 25-*septiesdecies*, introdotto nel Decreto dalla Legge n. 22/2022;
- (xxv) **riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici**, richiamati dall'art. 25-*duodecimes*, introdotto nel Decreto dalla Legge n. 22/2022;
- (xxvi) **delitti contro gli animali**, richiamati dall'art. 25-*undecies*, introdotti nel Decreto dalla Legge 82/2025.

\*

In considerazione dell'oggetto sociale e dell'attività della Società nonché delle specifiche caratteristiche della stessa, ai fini della predisposizione del presente Modello si è ritenuto opportuno trattare soltanto i Reati considerati per essa rilevanti.

In particolare:

- i Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24, 25 e 25-*decies* del Decreto);
- i Reati societari (art. 25-*ter* del Decreto);
- i Reati in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro (art. 25-*septies* del Decreto);
- i Reati ambientali (art. 25-*undecies* del Decreto);
- i Reati tributari (art. 25-*quinqüesdecies* del Decreto) e di contrabbando (art. 25-*sexiesdecies* del Decreto);
- il Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecimes* del Decreto);
- i Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché auto-riciclaggio (art. 25-*octies* del Decreto);
- i Delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter* del Decreto);
- i Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-*octies*.1 del Decreto);
- i Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*.1 del Decreto);
- i Delitti informatici (art. 24-*bis* del Decreto);
- i Delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis* del Decreto); e
- i Delitti di razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies* del Decreto),

omettendo le ulteriori fattispecie di reato previste dal Decreto, in quanto l'analisi condotta non ha evidenziato la sussistenza dei presupposti necessari per la loro commissione e/o il relativo rischio è stato qualificato come assente.

Per il dettagliato esame dei Reati analizzati, si rimanda alla Parte Speciale del Modello.

### 1.3 SANZIONI

Le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto a carico dell'Ente in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati sono:

- sanzione pecuniaria, viene calcolata tramite un sistema basato su quote, che vengono determinate dal giudice nel numero e nell'ammontare: il numero delle quote, da applicare tra un minimo e un massimo che variano a seconda della

fattispecie, dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'Ente, dall'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato o per prevenire la commissione di altri illeciti. L'ammontare della singola quota è fissato da un minimo di Euro 258 fino a un massimo di Euro 1.549 (oltre a sequestro conservativo in sede cautelare);

- sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, 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;
  - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
  - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- pubblicazione della sentenza in caso di applicazione di una sanzione interdittiva.

#### **1.4 ESCLUSIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI**

Gli articoli 6 e 7 del Decreto prevedono l'esonero della responsabilità dell'Ente per i Reati commessi da Soggetti in Posizione Apicale e dai Dipendenti ove l'Ente provi di aver adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione di tali illeciti. A tale scopo, il sistema prevede l'istituzione di un organo di controllo interno all'Ente con il compito di vigilare sull'efficacia reale del modello di organizzazione, gestione e controllo.

Secondo le menzionate disposizioni, la responsabilità dell'Ente, derivante ai sensi del Decreto, è esclusa ove lo stesso dimostri 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 curare il loro aggiornamento sia stato affidato ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (l'"**Organismo di Vigilanza**");
- le persone abbiano commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione, gestione e controllo;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Il Decreto prevede, inoltre, che i modelli di organizzazione, gestione e controllo debbano rispondere alle seguenti esigenze (vedasi l'art. 6, comma 2, del Decreto):

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati;
- prevedere specifici protocolli 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 a impedire la commissione dei Reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello di organizzazione, gestione e controllo.

L'esonero dalla responsabilità dell'Ente passa attraverso il giudizio d'idoneità del sistema interno di organizzazione, gestione e controllo, che il giudice è chiamato a formulare in occasione dell'eventuale procedimento penale a carico dell'autore materiale del fatto illecito. Dunque, la redazione del Modello e l'organizzazione dell'attività dell'organismo di controllo devono porsi come obiettivo l'esito positivo di tale giudizio d'idoneità. Questa particolare prospettiva finalistica impone agli Enti di valutare l'adeguatezza dei processi adottati alle sopracitate esigenze.

Pertanto, di fatto, l'adozione di un Modello che sia adeguato e completo diviene obbligatoria se l'Ente vuole beneficiare dell'esclusione dalla responsabilità amministrativa per i Reati commessi dai Soggetti in Posizione Apicale e dai Dipendenti.

## **2. FUNZIONE DEL MODELLO**

### **2.1 STRUTTURA E FINALITÀ DEL MODELLO**

Al fine di garantire condizioni di legalità, correttezza e trasparenza nello svolgimento della propria attività, la Società ha ritenuto opportuno adottare e dare attuazione al presente Modello.

Il Modello è stato predisposto tenendo presente sia le disposizioni del Decreto sia le Linee Guida di Confindustria che, tra le varie disposizioni, contengono le indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio e la struttura che dovrebbe essere adottata nell'implementazione del Modello.

\*

Alla luce dei principi generali sopra illustrati ed in considerazione delle previsioni delle Linee Guida, il presente Modello è costituito da una "Parte Generale" e da 12 "Parti Speciali" ciascuna delle quali relativa a una classe di reato ritenuta astrattamente rilevante per la Società.

La Parte Generale ha lo scopo di definire le finalità del Modello ed i principi di carattere generale che la Società pone come riferimento per la gestione della propria attività, mentre ogni Parte Speciale ha la funzione di individuare i principi di comportamento nonché i presidi di controllo posti in essere dalla Società al fine di prevenire la commissione dei reati ritenuti rilevanti.

La Parte Speciale definisce inoltre gli specifici compiti di verifica dell'Organismo di Vigilanza in relazione a ciascuna tipologia di classe di reato presa in considerazione ai fini della predisposizione del Modello.

Scopo del presente Modello è la formalizzazione, in relazione alle Attività Sensibili della Società, di un sistema organico costituito da processi/principi procedurali ed attività di controllo che ha come obiettivo quello di prevenire la commissione dei Reati.

In particolare, il Modello ha le seguenti finalità:

- rendere consapevoli coloro che operano nel contesto delle Attività Sensibili del rischio di incorrere, in caso di violazione dei processi previsti dal Modello e/o implementati dalla Società, in illeciti sanzionabili sia sul piano penale (per l'autore del reato) che amministrativo (per la Società);
- ribadire che comportamenti contrari alle norme di legge e alle disposizioni del Codice Etico adottato dalla Società, sono fermamente condannati dalla stessa;
- consentire alla Società di vigilare sulle Attività Sensibili al fine di facilitare la prevenzione della commissione dei Reati.

I principi ispiratori del presente Modello sono i seguenti:

- la diffusione, all'interno e all'esterno della Società, delle regole comportamentali e dei principi procedurali e/o processi implementati dalla stessa, nonché di un piano di formazione del personale avente ad oggetto tutti gli elementi del Modello;
- l'adozione di un Codice Etico che fissa i principi etici e le linee generali di comportamento che i Destinatari sono tenuti a rispettare nello svolgimento delle rispettive attività;
- l'individuazione delle "aree di rischio", vale a dire delle aree nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i Reati sensibili ai sensi del Decreto;
- l'esistenza di processi e/o prassi consolidate che indichino le modalità operative dell'attività lavorativa sia in generale sia in particolare nelle "aree a rischio" individuate;
- l'implementazione di un sistema di deleghe gestionali interne e di procure a rappresentare la Società verso l'esterno che assicuri una chiara attribuzione dei compiti, coerente con la struttura organizzativa e con il sistema di controllo di gestione;
- l'implementazione di un sistema di gestione e controllo delle risorse finanziarie della Società che consenta di individuare tempestivamente l'insorgere di eventuali situazioni di criticità;
- l'adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare la violazione del Modello e del Codice Etico;
- l'attribuzione ad un organismo, interno alla Società (ossia l'Organismo di Vigilanza), del compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.

## **2.2 SOGGETTI DESTINATARI DEL MODELLO**

Le regole contenute nel presente Modello si rivolgono a tutti i Destinatari.

Il Modello ed i contenuti dello stesso sono comunicati ai Destinatari con modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza, secondo quanto indicato al successivo Paragrafo 6; pertanto, i Destinatari sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di correttezza e diligenza derivanti dal rapporto giuridico da essi instaurato con la Società.

## **2.3 ADOZIONE DEL MODELLO**

La Società intende assicurarsi che non siano commesse fattispecie di Reato che possano non solo screditare l'immagine della Società stessa, ma anche comportare l'applicazione di una delle sanzioni pecuniarie e/o interdittive che il Decreto prevede nel caso in cui tali Reati siano posti in essere a vantaggio o nell'interesse di Everest S.r.l..

A tal fine, la Società ha inteso adottare il presente Modello, volto ad introdurre un sistema di principi e regole di condotta che devono ispirare il comportamento di tutti i soggetti appartenenti alla Società stessa nei rapporti con gli interlocutori italiani o esteri.

Il presente Modello, che costituisce un documento ufficiale della Società, è stato adottato per la prima volta dalla Società con delibera del Consiglio di Amministrazione del 19 novembre 2025.

Il Modello può essere modificato e/o integrato con delibera del Consiglio di Amministrazione previa proposta del e/o consultazione con l'Organismo di Vigilanza.

### **3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI EVEREST S.R.L.**

#### **3.1 PREMessa**

Al fine di individuare le Attività Sensibili di cui al Decreto è necessario fare riferimento alle specifiche peculiarità dell'Ente che intende dotarsi del modello di organizzazione, gestione e controllo ed al suo concreto operato.

Viene, quindi, preliminarmente descritta la struttura organizzativa di Everest S.r.l., con particolare riferimento alle attività da essa svolte ed al suo sistema di amministrazione e controllo.

#### **3.2 L'ORGANIZZAZIONE DI EVEREST S.R.L.**

##### **3.2.1 DESCRIZIONE DELLA SOCIETÀ E STRUTTURA SOCIETARIA**

Everest S.r.l., costituita nel 1990, vanta un'esperienza pluriennale nell'ambito della dell'attività di concertia e nella lavorazione del pellame in genere.

Inizialmente la Società si dedicava unicamente alla produzione di croste e scamosciati; nel corso degli anni, l'attività produttiva è stata progressivamente ampliata e diversificata, includendo anche la lavorazione di vitelli e vitellini, con particolare orientamento al mercato della calzatura.

L'attuale assetto produttivo della Società si distingue per una costante attività di ricerca e sviluppo, finalizzata alla creazione di nuove proposte di prodotto.

La filosofia aziendale è improntata all'innovazione, alla qualità e alla collaborazione, elementi che rappresentano il fondamento dell'identità produttiva e del posizionamento di Everest nel proprio settore di riferimento.

Il processo produttivo di Everest S.r.l. ha ottenuto negli anni numerose certificazioni, tra cui la "LWG", che attesta, *inter alia*, la sostenibilità del processo produttivo e la ISO 9001, relativa al sistema di gestione qualità.

Il modello di *governance* e, in generale, il sistema organizzativo di Everest S.r.l. è strutturato in modo tale da garantire l'attuazione delle strategie aziendali e il raggiungimento degli obiettivi definiti dal *management* nonché la massima efficienza dei propri processi operativi.

La Società ha optato per l'adozione di un sistema "tradizionale" di gestione societaria, che prevede un Consiglio di Amministrazione composto da 6 membri.

Sotto il profilo del sistema di controllo interno, la Società opera sulla base di un insieme di regole, processi e strutture organizzative che assicurano la conformità delle attività svolte alla legge, nonché il coinvolgimento di più soggetti e/o funzioni aziendali nello svolgimento delle Attività Sensibili. In tale contesto, la relativa struttura si compone di:

- quadro normativo e regolamentare applicabile alla Società;
- il Codice Etico;
- il sistema di deleghe e procure;
- la struttura gerarchico-funzionale (cfr. organigramma aziendale, qui accluso come Allegato 2).

In particolare, dall'organigramma della Società è possibile identificare le aree in cui si suddivide l'attività aziendale, i soggetti e le funzioni operanti nelle singole aree ed il relativo ruolo nonché le linee di dipendenza gerarchica che sussistono tra gli stessi.

La Società, così come le altre società originariamente sotto il controllo, diretto e/o indiretto di Numa S.r.l., sono entrate a far parte del Gruppo LVMH all'inizio del 2024; in tale contesto, è in atto il progressivo adeguamento da parte della Società ai processi ed alle procedure del Gruppo LVMH.

### **3.2.2 CORPORATE GOVERNANCE**

Sono organi centrali della Società:

- l'Assemblea;
- il Consiglio di Amministrazione;
- il Presidente e gli Amministratori Delegati;
- la Società di Revisione.

#### **3.2.2.1 ASSEMBLEA**

I soci decidono sulle materie riservate alla loro competenza dal Codice Civile, dallo statuto della Società, nonché sugli argomenti che uno o più amministratori o tanti soci che rappresentino almeno un terzo del capitale sociale sottopongono alla sua approvazione. Ogni socio ha il diritto di esprimere un numero di voti proporzionale alla sua partecipazione.

#### **3.2.2.2 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

Al Consiglio di Amministrazione spettano tutti i poteri per compiere tutti gli atti di amministrazione ordinaria e straordinaria senza eccezioni di sorta, essendo ad esso deferito tutto ciò che dalla legge o dallo Statuto non sia inderogabilmente riservato all'Assemblea.

Il Consiglio di Amministrazione può attribuire parte dei propri poteri a uno o più dei suoi membri e può nominare tra i suoi membri uno o più amministratori delegati determinando i limiti della delega e la relativa remunerazione. Il Consiglio di Amministrazione può nominare direttori generali, nonché procuratori "ad negotia" per determinati atti o categorie di atti, determinandone i poteri e gli emolumenti. La rappresentanza della Società, di fronte ai terzi ed in giudizio, spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione, ai Vicepresidenti ed agli Amministratori Delegati, se nominati, nei limiti dei poteri loro conferiti.

#### **3.2.2.3 PRESIDENTE E AMMINISTRATORI DELEGATI**

A valle dell'ingresso della Società nel Gruppo LVMH, coerentemente con le disposizioni del Gruppo, al Presidente e agli Amministratori Delegati sono stati attribuiti taluni poteri da potersi esercitare a firma singola mentre altri sono stati limitati e necessitano della firma congiunta con altro amministratore.

#### **3.2.2.4 SOCIETÀ DI REVISIONE**

Le attività di verifica sulla regolare tenuta della contabilità sociale e sulla conformità del bilancio di esercizio ai principi contabili applicabili sono state affidate dalla Società ad una Società di Revisione.

### **3.3 PRINCIPI GENERALI DEL SISTEMA ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO**

Il presente Modello costituisce un ampliamento del sistema di gestione e controllo già in vigore all'interno della Società ed è adottato con l'obiettivo di fornire una più completa garanzia circa il raggiungimento degli obiettivi aziendali nel rispetto della normativa (primaria e secondaria) vigente, dell'affidabilità delle informazioni (anche finanziarie) e della salvaguardia del patrimonio della Società.

### **3.3.1 SISTEMA ORGANIZZATIVO E SEPARAZIONE DEI RUOLI**

Il sistema organizzativo della Società è strutturato in modo da rispettare i seguenti requisiti:

- chiarezza, formalizzazione e comunicazione, con particolare riferimento all'attribuzione di responsabilità, alla definizione delle linee gerarchiche e all'assegnazione delle attività operative;
- separazione dei ruoli, ossia articolazione dei processi operativi in modo da evitare sovrapposizioni funzionali e, soprattutto, la concentrazione su di un unico soggetto delle attività che presentino un grado elevato di criticità o di rischio potenziale.

### **3.3.2 DELEGHE DI POTERI**

Il sistema di deleghe riguarda sia i poteri autorizzativi interni, dai quali dipendono i processi decisionali della Società in merito alle attività da porre in essere, sia i poteri di rappresentanza per la firma di atti o documenti destinati all'esterno e idonei a vincolare la Società, anche in termini giuridici ed economici, nei confronti di terzi.

Le deleghe di poteri devono:

- essere definite e formalmente conferite dal Consiglio di Amministrazione;
- essere coerenti con le responsabilità ed i compiti delegati e con le posizioni ricoperte dal soggetto delegato nell'ambito della struttura organizzativa;
- prevedere limiti di esercizio in coerenza con i ruoli attribuiti, con particolare attenzione ai poteri di spesa e ai poteri autorizzativi e/o di firma delle operazioni e degli atti considerati "a rischio" in ambito aziendale;
- essere aggiornate, ove necessario, in conseguenza dei mutamenti organizzativi eventualmente intervenuti.

### **3.3.3 PROCESSI**

I processi e le attività operative aziendali sono supportati dai principi generali e specifici di condotta, anche tramite il sistema delle deleghe, che rispecchiano i seguenti requisiti:

- regolamentazione delle modalità di svolgimento delle attività;
- definizione delle responsabilità delle attività, nel rispetto del principio di separazione dei ruoli, tra il soggetto che inizia il processo decisionale, il soggetto che lo esegue e lo conclude, e il soggetto che opera i relativi controlli;
- tracciabilità degli atti e delle operazioni in generale tramite idonei supporti documentali che attestino le caratteristiche e le giustificazioni delle attività poste in essere e identifichino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);
- previsione di meccanismi di controllo (anche tramite consulenti esterni) tali da garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti e delle informazioni scambiate nell'ambito della struttura aziendale ed all'esterno della stessa.

### **3.3.4 ATTIVITÀ DI CONTROLLO E MONITORAGGIO**

Le attività di controllo e monitoraggio coinvolgono necessariamente soggetti od organi diversi tra cui: il Consiglio di Amministrazione, la Società di Revisione, i consulenti esterni e l'Organismo di Vigilanza e, più in generale, il personale della Società e rappresentano un elemento imprescindibile dell'attività aziendale.

I compiti di controllo svolti dai già menzionati soggetti sono definiti tenendo in considerazione le seguenti attività di controllo:

- vigilanza sulla corretta amministrazione della Società, sull'adeguatezza

- dell'organizzazione e sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo;
- revisione interna, finalizzata alla rilevazione delle anomalie e delle violazioni del sistema delle deleghe e/o dei processi;
- revisione esterna, finalizzata a verificare la regolare tenuta della contabilità sociale e la redazione del bilancio di esercizio in conformità con i principi contabili applicabili.

### **3.3.5 TRACCIABILITÀ**

Ogni operazione/attività deve essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione/autorizzazione/svolgimento dell'attività deve essere verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali (cartacei e/o elettronici) e, in ogni caso, devono essere disciplinati in dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.

\*

La Società ritiene che i principi sopra descritti siano coerenti con le indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria e ragionevolmente idonei anche a prevenire le fattispecie di reato contemplate dal Decreto.

Alla luce delle considerazioni che precedono, la Società ritiene indispensabile garantire la corretta ed effettiva applicazione dei menzionati principi di controllo in tutte le aree di attività/processi aziendali identificati come potenzialmente a rischio-reato in fase di mappatura.

## **4. METODOLOGIA SEGUITA PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI E LA REDAZIONE DEL MODELLO**

### **4.1 PREMessa**

L'art. 6.2, lett. a), del Decreto indica come uno dei requisiti del Modello l'individuazione delle cosiddette "aree sensibili" o "di rischio", ovvero sia di quei processi e aree di attività aziendali in cui potrebbe determinarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto stesso.

A tal fine, è stata analizzata la realtà operativa aziendale nei settori in cui è possibile ipotizzare la commissione dei Reati, evidenziando le fasi ed i processi maggiormente rilevanti in tale contesto.

Parallelamente, è stata condotta un'indagine sugli elementi costitutivi dei reati sensibili in relazione all'attività della Società, allo scopo di identificare le condotte concrete che, nel contesto aziendale, potrebbero realizzare le fattispecie delittuose.

Il Modello è stato predisposto da Everest S.r.l. anche tenendo presente sia le disposizioni del Decreto sia le Linee Guida di Confindustria che riportano le indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio e la struttura del Modello.

### **4.2 FASI PROPEDEUTICHE ALLA COSTRUZIONE DEL MODELLO**

La Società, in considerazione di quanto disposto dal Decreto, ha avviato un progetto finalizzato alla predisposizione del presente Modello, conferendo specifico mandato a dei consulenti esterni dotati delle competenze necessarie a tale scopo.

La redazione del Modello è stata preceduta da una serie di attività propedeutiche, suddivise nelle seguenti fasi:

#### *1) Preliminare analisi del contesto aziendale*

Tale fase ha avuto come obiettivo il preventivo esame dell'organizzazione e delle attività della Società, nonché dei processi aziendali nei quali le attività sono articolate, nello

specifico mediante l'analisi della documentazione resa disponibile dalla Società e lo svolgimento di interviste *ad hoc* ai responsabili delle funzioni aziendali.

## 2) Individuazione delle Attività Sensibili e "As-is analysis"

Dallo svolgimento di tale processo di analisi è stato possibile individuare, all'interno della struttura della Società, una serie di Attività Sensibili nell'ambito delle quali si potrebbe ipotizzare la commissione dei Reati. Successivamente a tale fase di indagine, si è proceduto a rilevare le modalità di gestione delle Attività Sensibili, il sistema di controllo esistente sulle stesse, nonché la conformità di quest'ultimo ai principi di controllo interno comunemente accolti.

L'analisi ha interessato le Attività Sensibili alla commissione dei Reati di seguito elencati:

- i Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24, 25 e 25-decies del Decreto);
- i Reati societari (art. 25-ter del Decreto);
- i Reati in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro (art. 25-septies del Decreto);
- i Reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto);
- i Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del Decreto) e di contrabbando (art. 25-sexiesdecies del Decreto);
- il Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto);
- i Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché auto-riciclaggio (art. 25-octies del Decreto);
- i Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto);
- i Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-octies.1 del Decreto);
- i Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto);
- i Delitti informatici (art. 24-bis del Decreto);
- i Delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del Decreto); e
- i Delitti di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies del Decreto).

A seguito di una valutazione preliminare, supportata sia dalle interviste sia dalla verifica documentale di cui sopra, sono stati esclusi dall'analisi i reati non contemplati esplicitamente nelle Parti Speciali del presente Modello Organizzativo, in quanto il rischio di commissione è stato escluso *ab origine*; e ciò in considerazione tanto della realtà operativa della Società quanto degli elementi necessari alla realizzazione dei reati in questione (con particolare riferimento per alcuni di essi all'elemento psicologico del reato).

## 3) "Gap analysis"

Sulla base dei controlli e dei processi in essere presso la Società in relazione alle Attività Sensibili e delle previsioni e finalità del Decreto, sono state individuate le azioni di miglioramento del sistema attuale di controllo interno e dei requisiti organizzativi essenziali per la definizione del presente Modello.

Per le aree di attività ed i processi strumentali sensibili identificati, sono state individuate le potenziali fattispecie di rischio-Reato, le possibili modalità di commissione delle stesse ed i soggetti (dipendenti e non) che normalmente possono essere coinvolti.

I risultati di tale attività di mappatura delle aree di rischio, dei controlli attualmente in

essere (“*As-is analysis*”) e di identificazione delle azioni di miglioramento del sistema di controllo interno (“*Gap analysis*”) sono illustrati in alcuni documenti *ad hoc* mantenuti agli atti della Società.

#### **4.3 REDAZIONE DEL MODELLO**

A seguito delle attività sopra descritte, la Società ha definito i principi di funzionamento ed i “protocolli” di riferimento per la redazione del Modello, tenendo presenti:

- le prescrizioni del Decreto;
- il Codice Etico;
- le Linee Guida di Confindustria; e
- le *best practice* di settore.

L’eventuale scelta di non adeguare il Modello ad alcune indicazioni di cui alle Linee Guida di Confindustria non inficia sulla validità del documento stesso. Infatti, il Modello deve essere necessariamente redatto con specifico riferimento alla realtà concreta dell’Ente stesso, e pertanto lo stesso può anche discostarsi dalle Linee Guida di Confindustria, le quali, per loro natura, hanno carattere generale.

Il Codice Etico è uno strumento a supporto della prevenzione dalla commissione degli illeciti penali nell’ambito delle Attività Sensibili, in quanto rappresenta l’impegno formale della Società ad operare secondo norme comportamentali trasparenti oltre che della normativa tempo per tempo vigente.

La disciplina contenuta nel Codice Etico ha l’obiettivo di garantire l’osservanza dei principi di rispetto della normativa, correttezza, non discriminazione, lealtà e la difesa dell’immagine e della reputazione della Società.

### **5. L’ORGANISMO DI VIGILANZA DI EVEREST S.R.L.**

#### **5.1 STRUTTURA DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA**

Il Decreto, all’articolo 6 comma 1, lettera b), stabilisce che il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello Organizzativo, nonché di curarne l’aggiornamento, debba essere affidato all’Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

L’Organismo di Vigilanza deve possedere i requisiti soggettivi che garantiscano l’autonomia e l’indipendenza dell’organismo stesso nello svolgimento delle proprie attività.

La caratteristica dell’autonomia di poteri di iniziativa e di controllo comporta che l’Organismo di Vigilanza debba essere:

- posto in una posizione di indipendenza rispetto a coloro su cui deve effettuare la vigilanza;
- privo di compiti operativi;
- dotato di autonomia finanziaria.

L’incarico deve essere attribuito ad un organo (monocratico o collegiale) situato in elevata posizione gerarchica all’interno dell’organigramma aziendale, evidenziando la necessità che a questa collocazione si accompagni la non attribuzione di compiti operativi che, rendendo tale organo partecipe di decisioni ed attività gestionali, ne “inquinerebbero” l’obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti da vigilare e sull’adeguatezza del Modello.

In considerazione della natura dell’attività svolta dalla Società, quest’ultima ritiene

opportuno e coerente che l'Organismo di Vigilanza sia composto da 3 membri, di cui 2 esterni e 1 interno, restando inteso che la carica di Presidente deve essere rivestita da uno dei membri esterni.

La professionalità dell'Organismo di Vigilanza è assicurata:

- dalle specifiche competenze professionali dei suoi componenti;
- dalla facoltà riconosciuta all'Organismo di Vigilanza di usufruire di risorse finanziarie autonome al fine di avvalersi di consulenze esterne.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a riportare direttamente ai vertici della Società in modo da garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza:

- riferisce al Consiglio di Amministrazione i risultati della propria attività di vigilanza e di controllo;
- è dotato di autonomi poteri di intervento nelle aree di competenza. A tal fine, nonché per garantire lo svolgimento con continuità dell'attività di verifica circa l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, l'OdV si avvale di personale interno e/o di collaboratori esterni;
- è dotato di un *budget* di spesa annuale ad uso esclusivo.

La continuità di azione dell'Organismo di Vigilanza è garantita dalla circostanza che lo stesso opera presso la Società. La definizione degli aspetti attinenti alla continuità di azione dell'Organismo di Vigilanza, quali la programmazione dell'attività di verifica, le modalità di effettuazione della stessa, la verbalizzazione delle riunioni, le modalità ed il contenuto specifico dei flussi informativi relativi alle aree a rischio reato, nonché le specifiche modalità operative e di funzionamento interno, sono rimesse ad un regolamento e ad un piano di lavoro specificamente predisposti dall'Organismo di Vigilanza stesso.

## **5.2 NOMINA, DURATA E REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Il compito di nominare l'Organismo di Vigilanza è attribuito al Consiglio di Amministrazione mediante apposita delibera; tale delibera deve quantificare e determinare la remunerazione da corrispondere all'OdV.

Al fine di garantire l'attuazione efficace e costante del Modello, nonché la continuità di azione, la durata dell'incarico è fissata in tre (3) anni, eventualmente rinnovabili con delibera del Consiglio di Amministrazione, fatte salve le ipotesi di decadenza automatica (tra cui le incompatibilità di seguito indicate); i componenti dell'Organismo possono essere revocati esclusivamente dal Consiglio di Amministrazione soltanto per giusta causa.

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza potrà recedere in ogni momento dall'incarico, mediante preavviso di almeno 1 (un) mese, senza dover addurre alcuna motivazione.

In caso di dimissioni, di decadenza o di revoca di un componente dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione assumerà le opportune delibere per la sostituzione del componente dimissionario, decaduto o revocato.

In caso di dimissioni, di decadenza o di revoca contestuale di almeno due componenti

dell'Organismo di Vigilanza, quest'ultimo si intenderà integralmente cessato ed il Consiglio di Amministrazione assumerà le opportune delibere per ricostituzione in forma collegiale dell'Organismo di Vigilanza.

Sono considerate cause di incompatibilità con l'incarico di componente dell'Organismo di Vigilanza, dal momento della nomina e per tutta la durata della carica:

- essere componente esecutivo e/o non indipendente del Consiglio di Amministrazione di Everest S.r.l.;
- essere revisore legale dei conti di Everest S.r.l.;
- avere relazioni di coniugio, parentela o affinità fino al quarto grado con i soggetti di cui ai punti precedenti;
- svolgere funzioni operative o di *business* all'interno della Società;
- essere stati condannati, ovvero essere sottoposti ad indagini, per la commissione di uno dei Reati (nonché di reati o illeciti amministrativi di natura simile).

Rappresentano ipotesi di giusta causa di revoca:

- una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto o una sentenza di patteggiamento, passata in giudicato, ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- una sentenza di condanna o di patteggiamento emessa nei confronti del componente dell'Organismo di Vigilanza per aver commesso uno dei Reati (o reati/illeciti amministrativi dello stesso genere);
- il mancato riserbo relativamente alle informazioni di cui il componente dell'Organismo di Vigilanza venga a conoscenza nell'espletamento dell'incarico.

### **5.3 FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

L'Organismo di Vigilanza opera le proprie verifiche mediante incontri che si tengono di persona, per audio o video conferenza (o in combinazione) con gli altri soggetti invitati a partecipare alla riunione e comunque ogniqualvolta lo stesso lo ritenga necessario e/o opportuno.

Alle verifiche dell'Organismo di Vigilanza possono essere chiamati a partecipare amministratori, direttori, dirigenti, responsabili di funzioni aziendali, nonché consulenti esterni, qualora la loro presenza sia necessaria o utile all'espletamento dell'attività.

Le verifiche dell'Organismo di Vigilanza sono oggetto di verbalizzazione e le copie dei verbali sono custodite dall'Organismo stesso.

Per l'esecuzione delle sue attività, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi delle prestazioni di collaboratori, anche esterni, rimanendo sempre direttamente responsabile dell'esatto adempimento degli obblighi di vigilanza e controllo derivanti dal Decreto. A tali collaboratori è richiesto il rispetto dell'obbligo di diligenza e riservatezza previsto per i componenti dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a predisporre con cadenza annuale una relazione da trasmettere al Consiglio di Amministrazione contenente una sintesi di tutte le attività svolte nel corso dell'anno, dei controlli e delle verifiche eseguite, nonché l'indicazione delle eventuali criticità riscontrate.

#### **5.4 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Le principali funzioni dell'Organismo di Vigilanza sono le seguenti:

- vigilare sull'effettiva applicazione del Modello Organizzativo, mediante l'elaborazione e l'attuazione di un programma/piano di lavoro di vigilanza e controllo;
- vigilare sull'adeguatezza del Modello Organizzativo, ossia dell'efficacia dello stesso nella prevenzione dei Reati;
- promuovere dell'aggiornamento del Modello Organizzativo, qualora ciò si renda necessario.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza è dotato dei seguenti poteri:

- richiedere alle funzioni aziendali informazioni e/o documentazione in merito alle operazioni ed agli atti compiuti nelle aree di rischio;
- adottare e/o attivare procedure di controllo al fine di verificare l'osservanza del presente Modello Organizzativo;
- effettuare verifiche a campione su determinate operazioni e/o atti specifici compiuti nelle aree di rischio di commissione dei Reati;
- promuovere, di concerto con le funzioni aziendali a ciò preposte, idonee iniziative per la diffusione, conoscenza e comprensione del Modello Organizzativo;
- valutare e proporre al Consiglio di Amministrazione le modifiche e/o gli aggiornamenti da apportare al Modello Organizzativo.

#### **5.5 OBBLIGHI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Fermo restando quanto verrà esposto in materia di "Whistleblowing", l'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato in merito a:

- procedimenti e/o provvedimenti avviati e/o emessi da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali risulti la commissione, anche solo potenziale, dei Reati da parte di esponenti aziendali e/o di soggetti terzi con i quali la Società intrattenga rapporti commerciali;
- procedimenti e/o provvedimenti disciplinari aziendali avviati/adottati a seguito della violazione del Modello Organizzativo;
- ogni proposta di modifica del Modello Organizzativo;
- sistema delle deleghe e ad ogni sua successiva modifica e/o integrazione;
- sistema dei poteri di firma aziendale e ad ogni sua successiva modifica e/o integrazione.

In particolare, i Destinatari hanno l'obbligo di riportare le informazioni di cui sopra all'Organismo di Vigilanza, preferibilmente inviando una *e-mail* al seguente indirizzo [odv.grupponuti@suedpost.it](mailto:odv.grupponuti@suedpost.it) (restando peraltro inteso che può essere utilizzato qualunque altro mezzo di comunicazione).

All'Organismo di Vigilanza devono essere immediatamente trasmesse, da chiunque ne abbia notizia, l'evidenza dei procedimenti disciplinari azionati e delle eventuali sanzioni irrogate con specifico riferimento ai Reati, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

## 6. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

### 6.1 COMUNICAZIONE

La comunicazione è un essenziale requisito affinché l'attuazione del Modello divenga concreta. La Società si impegna, pertanto, a facilitare e promuovere la conoscenza del Modello da parte dei Destinatari, con le seguenti modalità:

- *Comunicazione ai componenti degli organi sociali*

Ciascun componente degli organi sociali in fase di delibera/esame/informativa in merito all'adozione del Modello (e dei suoi relativi aggiornamenti), viene a conoscenza e aderisce ai principi in esso contenuti.

- *Comunicazione ai Dipendenti*

Il Modello (ed eventuali suoi aggiornamenti) viene trasmesso ai Dipendenti sia tramite comunicazione e-mail sia (ove il destinatario non sia dotato di un indirizzo di posta aziendale) mediante consegna cartacea dello stesso.

Inoltre, il Modello è affisso nelle bacheche aziendali.

- *Diffusione e comunicazione a terzi*

La Parte Generale del Modello è resa disponibile a tutti gli utenti del sito internet della Società tramite pubblicazione in una sezione *ad hoc* dedicata alla *compliance*.

### 6.2 FORMAZIONE

La formazione sui contenuti del Decreto e sul Modello è parimenti un requisito essenziale dell'attuazione dello stesso.

In tal contesto, la Società si impegna a facilitare e promuovere l'attività formativa dei Destinatari, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo dei Dipendenti e tenendo conto del livello di rischio delle diverse attività svolte dagli stessi nel contesto lavorativo (approccio *risk-based*).

Il programma di formazione 231 viene realizzato sia attraverso corsi *e-learning* sia tramite eventi in aula. La partecipazione alle sessioni di formazione è obbligatoria.

Le competenti strutture aziendali valutano, in linea con le indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, gli eventuali bisogni formativi che derivino dall'aggiornamento del Modello e/o da ogni altro aspetto rilevante connesso alla disciplina legislativa e forniscono informativa all'Organismo di Vigilanza sulla formazione erogata.

## 7. WHISTLEBLOWING

La Legge n. 179/2017 recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*" e da ultimo il D. Lgs. n. 24/2023 recante "*Attuazione della Direttiva (UE) n. 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*", sono intervenuti sul tema della tutela dei lavoratori, pubblici o privati (detti anche "*whistleblower*"), che segnalino o denunciino, a tutela dell'integrità dell'Ente, reati o altre condotte illecite (inclusa la violazione del Codice Etico e/o del Modello) di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del proprio rapporto di lavoro, al fine di garantire la manifestazione della libertà di espressione e di informazione, che comprende il diritto di ricevere e di comunicare informazioni, e contrastare (e prevenire) la corruzione e la cattiva amministrazione sia nel settore pubblico che privato.

Tra le principali novità apportate dal decreto legislativo in parola – in vigore a decorrere

dal 30 marzo 2023 – si annoverano in particolare: a) l'estensione dell'ambito applicativo delle forme di tutela previste per i *whistleblower* (sotto un profilo sia soggettivo – in termini di ampliamento della platea dei soggetti tutelati<sup>1</sup> – sia oggettivo – per effetto dell'estensione delle condotte potenzialmente illecite ritenute meritevoli di segnalazione); b) l'introduzione di una disciplina di dettaglio relativa alle modalità di gestione delle segnalazioni da parte dell'Ente nonché ai termini entro i quali l'Ente stesso è tenuto a fornire un riscontro al segnalante in merito alla segnalazione; c) l'istituzione di un canale di segnalazione esterno gestito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (“ANAC”) a cui i destinatari della normativa in parola possono ricorrere, in presenza di determinate condizioni<sup>2</sup>, per effettuare una segnalazione; d) l'introduzione da parte dei soggetti privati di apposite sanzioni nel sistema disciplinare adottato ai sensi del Decreto.

Anche alla luce del contesto normativo sopra richiamato, la Società, in quanto parte del Gruppo LVMH, ha recepito la procedura in materia di “*whistleblowing*” denominata “Gruppo LVMH – Policy Segnalazione”, a cui si rimanda.

La Società ha altresì provveduto a nominare l'Head of Internal Control & Compliance di LVMH Métiers d'Art – società controllante di Numa S.r.l. – quale soggetto incaricato della gestione delle segnalazioni (“**Gestore delle Segnalazioni**”).

Al fine di agevolare il *whistleblower* nella trasmissione di eventuali segnalazioni, la Società garantisce la scelta fra le seguenti modalità di segnalazione interna:

- in **forma scritta**, a mezzo di:
  - a) **piattaforma informatica** accessibile da parte di tutti i segnalanti al link: <https://alertline.lvmh.com>, che tutela la riservatezza del segnalato, garantisce la protezione e la sicurezza dell'identità del segnalante, nonché il contenuto della segnalazione e della documentazione;
  - b) **posta elettronica**, tramite l'invio di una e-mail, all'indirizzo [whistleblowing@nutiivogroup.com](mailto:whistleblowing@nutiivogroup.com) al quale avrà accesso solo il Gestore delle Segnalazioni.

Ferma la gestione delle segnalazioni (anche nel rispetto della normativa italiana) ad opera del Gestore delle Segnalazioni, l'Organismo di Vigilanza della Società dovrà essere informato qualora una segnalazione risulti rilevante, o anche solo potenzialmente rilevante, ai sensi del Decreto.

## **8. SANZIONI DISCIPLINARI**

<sup>1</sup> Che ora ricomprende anche i cd. *facilitatori*”, i.e. le persone fisiche che assistono i segnalanti nel processo di segnalazione, operanti nel medesimo contesto lavorativo, ed i soggetti operanti nel medesimo contesto lavorativo del segnalante, di colui che ha sporto denuncia all'autorità giudiziaria o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legati ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado.

<sup>2</sup> In particolare, il segnalante può provvedere all'inoltro di una segnalazione esterna all'ANAC (soltanto) laddove ricorra una delle seguenti condizioni: a) non è prevista, nell'ambito del proprio contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interno ovvero quest'ultimo, anche se obbligatorio, non risulta essere attivo (ovvero, anche se attivato, non è conforme ai requisiti previsti dalla normativa di riferimento, i.e. art. 4 del citato D. Lgs.); b) il segnalante ha già effettuato una segnalazione tramite il ricorso al canale di segnalazione interno, ma la stessa non ha avuto seguito; c) il segnalante ha fondati motivi di ritenere che (i) qualora effettuasse una segnalazione avvalendosi del canale di segnalazione interno, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito (ad esempio, nei casi in cui il responsabile di riferimento risulti coinvolto nella violazione oggetto di segnalazione); (ii) la segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione a danno del segnalante; (iii) la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

## **8.1 PRINCIPI GENERALI**

La predisposizione di un efficace sistema sanzionatorio costituisce, ai sensi dell'art. 6, secondo comma, lettera e), del Decreto, un requisito essenziale del Modello ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

La previsione di un siffatto sistema sanzionatorio, infatti, rende efficiente l'azione dell'Organismo di Vigilanza e consente di garantire l'effettività del Modello stesso.

A tal riguardo, Everest S.r.l. ha predisposto un sistema sanzionatorio per la violazione del Modello al fine di garantire l'osservanza dello stesso, in conformità con il Codice disciplinare previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro ("CCNL") applicato al personale dipendente della Società, Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i Lavoratori dell'Industria Alimentare, e nel rispetto delle procedure in esso stabilite. Tale sistema disciplinare si rivolge ai Dipendenti, ai Soggetti Apicali ed ai Collaboratori.

Ai fini dell'ottemperanza del Decreto, a titolo esemplificativo, costituisce violazione del Modello qualsiasi azione o comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e/o dei principi del Codice Etico, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello, nell'espletamento di attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione di reati contemplati dal Decreto.

## **8.2 MISURE NEI CONFRONTI DI QUADRI ED IMPIEGATI**

La violazione delle previsioni del presente Modello comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari che saranno applicate in misura proporzionata (ed adeguata) alla posizione ricoperta ed alla natura e gravità delle violazioni, fatte salve comunque eventuali responsabilità personali di natura civile o penale.

Le sanzioni irrogabili a seguito della violazione del presente Modello rientrano tra quelle previste dal vigente CCNL di riferimento e verranno applicate in conformità alle procedure previste dall'art. 7 della Legge n. 300/1970 (c.d. Statuto dei Lavoratori) e dal CCNL stesso.

Eventuali sanzioni irrogate nei confronti dei Dipendenti potranno essere applicate prendendo in considerazione diversi fattori, tra cui:

- tempi e modalità concrete di commissione della violazione;
- circostanze di fatto rilevanti;
- presenza dell'elemento intenzionale;
- entità del danno cagionato;
- prevedibilità delle conseguenze.

Il Dipendente che disattende le previsioni del Modello sarà soggetto, a seconda della gravità delle violazioni commesse, all'applicazione delle seguenti sanzioni:

- ammonizione verbale;
- ammonizione scritta;
- multa non superiore al massimo previsto dal CCNL di tempo in tempo vigente;
- sospensione del servizio e della retribuzione non superiore al massimo previsto dal CCNL vigente al momento dell'irrogazione della sanzione;
- licenziamento senza preavviso.

A titolo meramente esemplificativo:

- a) incorre nei provvedimenti di ammonizione verbale o scritta il Dipendente che commetta, con negligenza, una violazione non grave delle disposizioni del Modello;
- b) incorre nel provvedimento della multa il Dipendente che ripete il medesimo

- comportamento già sanzionato nei due anni precedenti;
- c) incorre nel provvedimento del licenziamento il Dipendente che, intenzionalmente o con grave negligenza, adotti comportamenti in grave violazione del Modello, che causano il venir meno dell'elemento fiduciario ovvero risultino gravi al punto da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro.

### **8.3 MISURE NEI CONFRONTI DI DIRIGENTI**

In caso di violazione da parte dei dirigenti delle disposizioni del presente Modello, saranno applicate misure proporzionate ed adeguate alla posizione ricoperta ed alla natura e gravità della violazione, in conformità al CCNL dei Dirigenti applicabile ed alla normativa civilistica vigenti.

### **8.4 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI**

In caso di violazione della normativa vigente o di mancato rispetto delle procedure interne previste dal Modello e/o dal Codice Etico da parte del Consiglio di Amministrazione o dei suoi singoli componenti, l'Organismo di Vigilanza informa il Presidente del Consiglio di Amministrazione ovvero gli amministratori non coinvolti nella violazione, affinché provvedano ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

### **8.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI**

In caso di violazione del Modello da parte dei Collaboratori ed in relazione alla gravità della violazione, il Consiglio di Amministrazione, sentito se del caso anche il parere dell'Organismo di Vigilanza, valuterà se porre termine alla relazione e comminerà le sanzioni eventualmente previste dal contratto.

### **8.6 SANZIONI DISCIPLINARI “WHISTLEBLOWING”**

Coerentemente con quanto previsto dal D. Lgs. 24/2023 il sistema disciplinare adottato da Everest S.r.l. di cui ai Paragrafi che precedono è applicabile, *mutatis mutandis*, anche nei confronti dei soggetti che:

- a) si rendano responsabili nei confronti del segnalante o degli altri soggetti protetti di qualsivoglia atto di ritorsione o discriminatorio o di ostacolo<sup>3</sup> (anche solo nella forma tentata), diretto o indiretto, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- b) violino gli obblighi di riservatezza previsti dal D. Lgs. 24/2023;
- c) si rivelino responsabili delle violazioni oggetto di segnalazione;
- d) abbiano effettuato una segnalazione infondata con dolo o colpa grave.

---

<sup>3</sup> A titolo meramente esemplificativo, rientrano nella fattispecie degli atti di ritorsione o discriminatori o di ostacolo: a) il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti; b) la retrocessione di grado o la mancata promozione; c) il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro; d) la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa; e) le note di merito negative o le referenze negative; f) l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria; g) la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo; h) la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole; i) la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione; l) il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine; m) i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi; n) l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro; o) la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi; p) l'annullamento di una licenza o di un permesso; q) la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.