

Ecol Studio Spa

Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs.. n. 231/2001

Parte Generale

| N. Rev. | Data | Motivazione |
|----------------|-------------|--------------------|
| 0 | 15/12/2025 | Prima emissione |
| | | |

Via dei Bichi, 293 - 55100
Lucca LU

| | | |
|-----------------|---|--|
| Ecol Studio Spa | Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 | Rev 0 del 15/12/2025 Pag.2 di 33 |
|-----------------|---|--|

INDICE

| | |
|---|-----------|
| 1. DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231 | 5 |
| 1.1. REATI PREVISTI DAL DECRETO | 5 |
| 1.2. SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO | 6 |
| 1.3. CONDIZIONI ESIMENTI DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA | 7 |
| 2. ECOL STUDIO SPA: LA SOCIETÀ..... | 8 |
| 2.1. GOVERNANCE | 9 |
| 2.2. SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE..... | 9 |
| 2.3. RAPPRESENTANZA DELL'ENTE NEL PROCEDIMENTO APERTO PER LA VERIFICA DELLA RESPONSABILITÀ EX D.LGS.. 231/2001 | 11 |
| 2.4. RAPPORTI INTERCOMPANY..... | 11 |
| 2.5. PROCESSI INTERNI | 12 |
| 3. CARATTERISTICHE DEL MODELLO..... | 13 |
| 3.1. STRUTTURA DEL MODELLO | 14 |
| 3.2. DESTINATARI DEL MODELLO..... | 15 |
| 3.3. ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO | 15 |
| 3.4. CODICE ETICO..... | 16 |
| 3.5. PERCORSO METODOLOGICO DI DEFINIZIONE DEL MODELLO | 16 |
| 3.6. AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO-REATO E LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI | 17 |
| 3.7. PROTOCOLLI DI CONTROLLO..... | 19 |
| 4. ORGANISMO DI VIGILANZA..... | 21 |
| 4.1. DURATA IN CARICA, DECADENZA E REVOCÀ | 21 |
| 4.2. POTERI E FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA..... | 22 |
| 4.3. REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA | 24 |
| 4.4. FLUSSI INFORMATIVI E SEGNALAZIONI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA..... | 24 |
| 5. WHISTLEBLOWING..... | 25 |
| 6. SISTEMA SANZIONATORIO..... | 25 |
| 6.1. SANZIONI PER IL PERSONALE DIPENDENTE | 26 |
| 6.2. SANZIONI PER I LAVORATORI CON LA QUALIFICA DI DIRIGENTI..... | 28 |
| 6.3. SANZIONI PER I COLLABORATORI SOTTOPOSTI A DIREZIONE O VIGILANZA..... | 29 |
| 6.4. MISURE NEI CONFRONTI DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO E DEL COLLEGIO SINDACALE..... | 29 |
| 6.5. MISURE NEI CONFRONTI DI PERSONE CHE HANNO RAPPORTI CONTRATTUALI/COMMERCIALI | 30 |
| 6.6. IL PROCEDIMENTO PER L'ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI | 30 |
| 6.7. SANZIONI CONNESSE ALLE SEGNALAZIONI | 30 |
| 6.8. PROCEDIMENTO IRROGAZIONE DELLE SANZIONI | 31 |

| | | |
|-----------------|---|--|
| Ecol Studio Spa | Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 | Rev 0 del 15/12/2025 Pag.3 di 33 |
|-----------------|---|--|

| | |
|--|-----------|
| 7. DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE..... | 31 |
| 8. ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO | 32 |

| | | |
|-----------------|---|--|
| Ecol Studio Spa | Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 | Rev 0 del 15/12/2025 Pag.4 di 33 |
|-----------------|---|--|

Definizioni

Ecol Studio o Società o Azienda: Ecol Studio Spa

D.Lgs.. 231/2001: Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

Linee guida Confindustria: Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 diffuse da Confindustria (Ultima edizione).

Attività sensibile: attività il cui svolgimento espone Ecol Studio Spa al rischio di reati di cui al D.Lgs.. 231/2001.

CCNL: Contratto Collettivo Nazionale Lavoro in vigore, applicato da Ecol Studio Spa

Codice Etico o Codice: Codice Etico adottato da Ecol Studio Spa con delibera aziendale.

Consulente/i: persona fisica o giuridica che agisce in nome e per conto di Ecol Studio Spa sulla base di un mandato o di un contratto di consulenza o collaborazione.

Dipendenti: persona fisica facente parte di Ecol Studio Spa in forza di un contratto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato o determinato, di somministrazione, di stage.

Modello 231, Modello organizzativo, MOGC, MOG: Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D.Lgs.. 231/2001 adottato con delibera dell'Organo amministrativo.

Organismo di Vigilanza o OdV: organismo previsto dall'art. 6 del D.Lgs.. 231/2001 preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e a proporre l'aggiornamento dello stesso sulla base delle mutate esigenze di controllo, di modifiche all'organizzazione, alla struttura o alla forma dell'ente o nel caso d'innovazioni normative.

Organo Amministrativo, Direzione, CdA: Consiglio di Amministrazione.

P.A.: Pubblica Amministrazione, intesa come insieme di tutte le funzioni di carattere pubblicistico (legislativa, amministrativa e giudiziaria) dello Stato o di altri enti pubblici ovvero soggetti privati che svolgono mansioni in nome e per conto di un organismo pubblico.

Partner: controparti contrattuali di Ecol Studio Spa le quali, in modo diretto o indiretto, contribuiscono al processo di erogazione del servizio ovvero soggetti con i quali Ecol Studio Spa stipula una qualunque forma di collaborazione (procacciatori d'affari, agenti, soggetti con i quali Ecol Studio Spa forma associazioni, consorzi, ecc.).

Gruppo: si intende l'insieme delle società controllate direttamente o indirettamente dalla società controllante Lifeanalytics Srl, incluse tutte le società in cui essa detiene una partecipazione di controllo o influenza dominante, anche tramite altre società del gruppo.

| | | |
|-----------------|---|--|
| Ecol Studio Spa | Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 | Rev 0 del 15/12/2025 Pag.5 di 33 |
|-----------------|---|--|

1. DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

Il regime della responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società ed associazioni con il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300" (di seguito anche solo il "Decreto" o "D.Lgs. 231/2001"), entrato in vigore il 4 luglio successivo, si è inteso adeguare la normativa italiana, in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alle Convenzioni internazionali sottoscritte da tempo dall'Italia.

La responsabilità amministrativa a carico dell'ente può essere attribuita da Giudice penale solo sul presupposto della commissione di un particolare tipo di reato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente da determinate categorie di soggetti. Autori del reato presupposto della responsabilità dell'ente possono essere infatti:

- persone fisiche che rivestono posizioni c.d. "apicali" (rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di altra unità organizzativa o persone che ne esercitino, di fatto, la gestione ed il controllo);
- persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei soggetti sopraindicati.

In base al D.Lgs.. n. 231/2001, l'ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i reati espressamente richiamati dal D.Lgs.. n. 231/2001 (elencati e descritti nel *Control Self Risk Assessment*), se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati ex art. 5, comma 1, del Decreto stesso o nel caso di specifiche previsioni legali che al Decreto facciano rinvio, come nel caso dell'art. 10 della Legge n. 146/2006.

1.1. REATI PREVISTI DAL DECRETO

Si elencano, di seguito, i reati attualmente ricompresi nell'ambito di applicazione del D.Lgs.. 231/2001, precisando, tuttavia, che (visto quanto fino ad oggi operato dal legislatore) si tratta di un elenco destinato ad ampliarsi nel prossimo futuro:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24, D.Lgs. 231/2001);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 *bis*, D.Lgs. 231/2001);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24 *ter*, D.Lgs. 231/2001);
- Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25, D.Lgs. 231/2001);
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 *bis*, D.Lgs. 231/2001);
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 *bis-1*, D.Lgs. n. 231/01);
- Reati societari (art. 25 *ter*, D.Lgs. n. 231/01);

| | | |
|-----------------|---|--|
| Ecol Studio Spa | Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 | Rev 0 del 15/12/2025 Pag.6 di 33 |
|-----------------|---|--|

- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25 *quater*, D.Lgs. n. 231/01);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 *quater-1*, D.Lgs. n. 231/01);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25 *quinquies*, D.Lgs. n. 231/01);
- Reati di abusi di mercato (art. 25 *sexies*, D.Lgs. n. 231/01);
- Reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 *septies*, D.Lgs. 231/2001);
- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 *octies*, D.Lgs. 231/2001);
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25 *octies.1* D.Lgs. 231/2001);
- Delitti in materia di violazioni del diritto d'autore (art. 25 *novies*, D.Lgs. 231/2001);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 *decies*, D.Lgs. 231/2001);
- Reati ambientali (art. 25 *undecies*, D.Lgs. 231/2001);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies*, D.Lgs. 231/2001);
- Razzismo e xenofobia (art. 25 *terdecies*, D.Lgs. 231/2001);
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 *quaterdecies*, D.Lgs. 231/2001);
- Reati tributari (art. 25 *quinquiesdecies* D.Lgs. 231/2001);
- Contrabbando (art. 25 *sexiesdecies* D.Lgs. 231/2001);
- Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25 *septiesdecies* D.Lgs. 231/2001);
- Delitti di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25 *duodecimdecies* D.Lgs. 231/2001);
- Delitti contro gli animali (art. 25-*undevicies* D.Lgs. 231/2001);
- Reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, articolo 10).

1.2. SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO

Il sistema sanzionatorio descritto dal D.Lgs.. 231/2001, a fronte del compimento dei reati sopra elencati, prevede, a seconda degli illeciti commessi, l'applicazione delle seguenti sanzioni amministrative:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;

| | | |
|-----------------|---|--|
| Ecol Studio Spa | Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 | Rev 0 del 15/12/2025 Pag.7 di 33 |
|-----------------|---|--|

- pubblicazione della sentenza.

1.2.1. LE SANZIONI PECUNIARIE:

Le sanzioni pecuniarie consistono nel pagamento di una somma di denaro nella misura stabilita dal Decreto, comunque non inferiore a euro 10.329 e non superiore a euro 1.549.370, da determinarsi in concreto da parte del Giudice mediante un sistema di valutazione bifasico (c.d. sistema “per quote”).

1.2.2. LE SANZIONI INTERDITTIVE:

Le sanzioni interdittive sono le seguenti:

- 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 e sussidi, e/o revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

1.2.3. LA CONFISCA

La confisca consiste nell'acquisizione coattiva da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti in ogni caso salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede; quando non è possibile eseguire la confisca in natura, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

1.2.4. LA PUBBLICAZIONE DELLA SENTENZA DI CONDANNA

La pubblicazione della sentenza di condanna consiste nella pubblicazione di quest'ultima una sola volta, per estratto o per intero, a cura della cancelleria del Giudice, a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati dallo stesso Giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale.

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva.

1.3. CONDIZIONI ESIMENTI DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

L'art. 6 del D.Lgs.. 231/2001 stabilisce che l'ente non risponde a titolo di responsabilità amministrativa, qualora dimostri che:

- l'organo dirigente ha 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 curarne il relativo aggiornamento, è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (c.d. Organismo di Vigilanza);

| | | |
|-----------------|---|--|
| Ecol Studio Spa | Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 | Rev 0 del 15/12/2025 Pag.8 di 33 |
|-----------------|---|--|

- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione gestione e controllo;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

L'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo consente, dunque, all'ente di potersi sottrarre all'imputazione di responsabilità amministrativa. La mera adozione di tale documento, con delibera dell'organo amministrativo dell'ente, non è, tuttavia, di per sé sufficiente ad escludere detta responsabilità, essendo necessario che il modello sia efficacemente ed effettivamente attuato.

2. ECOL STUDIO SPA: LA SOCIETÀ

Dal 1982, Ecol Studio affianca la crescita delle imprese supportandole nell'attuazione di politiche orientate allo sviluppo sostenibile, alla prevenzione e al miglioramento continuo. Attraverso un approccio multidisciplinare e soluzioni ad alto valore aggiunto, l'azienda offre servizi innovativi e personalizzati nei settori della salute e sicurezza sul lavoro, ambiente, qualità, formazione, laboratori di analisi e sistemi di gestione.

La capacità di integrare competenze tecniche, normative e organizzative consente a Ecol Studio di accompagnare i propri clienti – pubblici e privati – nel raggiungimento degli obiettivi di compliance, competitività e responsabilità sociale. Una scelta strategica che ha permesso a molte realtà produttive di intraprendere percorsi strutturati di crescita, innovazione e valorizzazione delle proprie performance.

I principali ambiti di intervento di Ecol Studio includono:

- **Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro**, con attività di valutazione dei rischi, formazione obbligatoria e specialistica, assunzione di incarichi come RSPP esterno e redazione di documentazione tecnica (DVR, POS, DUVRI, ecc.);
- **Tutela ambientale**, attraverso servizi di consulenza per autorizzazioni ambientali (AUA, AIA), gestione rifiuti, emissioni, scarichi idrici, nonché supporto nei rapporti con enti di controllo (ARPA, ASL, ISPRA);
- **Laboratori di analisi accreditati**, per prove chimiche, microbiologiche, fisiche e merceologiche su matrici ambientali, alimentari, industriali e materiali a contatto con alimenti (MOCA);
- **Formazione professionale**, rivolta a figure aziendali come lavoratori, preposti, dirigenti e ASPP/RSPP, con percorsi su misura, anche con accesso a fondi interprofessionali e accreditamento presso enti regionali;
- **Sistemi di gestione**: supporto tecnico-specialistico per la progettazione, implementazione, mantenimento e miglioramento di Sistemi di Gestione certificati secondo gli standard ISO 9001 (Qualità), ISO 14001 (Ambiente), ISO 45001 (Salute e Sicurezza sul Lavoro), offrendo soluzioni personalizzate e integrate per le aziende clienti.
- **Sostenibilità**: accompagnamento delle imprese nei percorsi di rendicontazione ESG e sostenibilità, con servizi legati alla misurazione dell'impatto ambientale, all'elaborazione di bilanci di sostenibilità e alla conformità rispetto a normative e standard volontari.
- **Product Safety**: attività consulenziali finalizzate a garantire la sicurezza e conformità dei prodotti lungo la filiera, in particolare nel settore agroalimentare, cosmetico, packaging e

| | | |
|-----------------|---|--|
| Ecol Studio Spa | Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 | Rev 0 del 15/12/2025 Pag.9 di 33 |
|-----------------|---|--|

materiali a contatto con alimenti, attraverso l'analisi normativa, il controllo documentale e l'assistenza tecnica.

2.1. GOVERNANCE

Sono organi della Società:

- a) il Consiglio di Amministrazione;
- b) l'Assemblea;
- c) il Presidente;
- e) l'Amministratore Delegato.

CDA

L'amministrazione della società è affidata a un Consiglio di Amministrazione.

Salvo diversa delibera all'atto della nomina, l'Organo di amministrazione, qualunque ne sia la composizione, è investito dei più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della società. I poteri di rappresentanza generale della società competono all'Organo amministrativo.

In caso di nomina del Consiglio di Amministrazione, i poteri di rappresentanza generale competono al Presidente del Consiglio di Amministrazione mentre ai singoli consiglieri delegati, se nominati, competono i poteri di legale rappresentanza nei limiti delle deleghe conferite.

Revisione Legale

È presente una Società di revisione a cui è affidato il compito di controllare la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta registrazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili.

Organigramma

La società delinea la propria struttura organizzativa attraverso un proprio organigramma curati dalle competenti funzioni aziendali: l'organigramma deve consentire una chiara ed immediata visualizzazione grafica della struttura organizzativa aziendale, utile alla comprensione sintetica dei ruoli, dei legami funzionali e gerarchici, la divisione dei compiti e le responsabilità di chi lavora in azienda.

2.2. SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE

La struttura organizzativa della Società nonché specifiche esigenze operative e gestionali possono rendere necessario che l'Organo Amministrativo e/o soggetti in posizioni apicali (c.d. deleganti) trasferiscano, formalmente ed efficacemente, ad altri soggetti (c.d. delegati) proprie mansioni e relativi poteri di intervento, esercitando un potere di controllo in relazione alla materia delegata e alla qualifica e qualità dei delegati.

Il sistema di attribuzione/trasferimento delle deleghe e delle procure aziendali è parte integrante del sistema di controllo interno e costituisce, nell'ottica del Modello, un ulteriore presidio alla prevenzione dei Reati.

In relazione all'ampiezza dei poteri conferiti e al grado di pubblicità degli stessi, l'Organo Amministrativo e/o soggetti in posizioni apicali possono conferire:

- deleghe di funzioni e gestorie;

| | | |
|-----------------|---|---|
| Ecol Studio Spa | Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 | Rev 0 del 15/12/2025 Pag.10 di 33 |
|-----------------|---|---|

- procure.

Il sistema di deleghe e procure adottato dalla Società costituisce:

- uno strumento di gestione per il compimento di atti aventi rilevanza esterna o interna, necessari al perseguitamento degli obiettivi aziendali, congruente con le responsabilità gestionali assegnate a ciascun soggetto e coerente con Codice Etico, procedure e protocolli adottati formalmente dalla Società;
- un fattore di prevenzione all'abuso dei poteri funzionali, mediante la definizione di limiti economici per ciascun atto o serie di atti;
- un elemento incontrovertibile di riconducibilità degli atti aziendali, aventi rilevanza esterna o interna, alle persone fisiche che li hanno adottati. Da questa caratteristica discende l'utilità del sistema sia nella prevenzione della commissione di reati, che nell'identificazione successiva dei soggetti che abbiano compiuto atti che, direttamente o indirettamente, possano avere dato luogo alla consumazione di un Reato.

REQUISITI

I requisiti che devono essere rispettati per la realizzazione di un valido e corretto sistema di deleghe e procure sono:

- la delega/procura deve essere nominativa, recare la data di conferimento, i poteri assegnati e i limiti di budget assegnati per quella determinata delega/procura e adeguati alle funzioni conferite e può essere revocata in ogni momento;
- le deleghe/procure devono essere affidate in base alla competenza, al ruolo ed alla responsabilità che il soggetto delegato riveste nell'organigramma dell'Organizzazione, verificando la sussistenza di tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- la delega/procura deve essere puntuale ed espressa, con esclusione in capo al delegante di poteri residuali di tipo discrezionale;
- coloro che intrattengono per conto dell'Organizzazione rapporti con la P.A. devono essere sempre dotati di delega/procura formale;
- il sistema realizzato di deleghe/procure deve essere applicabile, documentato e regolarmente aggiornato anche in conseguenza di mutamenti organizzativi;
- sussistenza della conformità dei poteri gestionali assegnati con le deleghe rispetto alla loro concreta attuazione nonché la coerenza dei poteri con gli obiettivi aziendali e con le disposizioni interne applicate dalla società, comprese quelle in materia antinfortunistica ed ambientale;
- applicazione di sanzioni in caso di violazione dei poteri delegati;
- obbligo di vigilanza in capo al delegante in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite;
- la procura deve essere preceduta da una delega interna all'Organizzazione in cui siano ben chiari, esplicativi e inequivocabili le funzioni, i compiti e i poteri trasferiti;

| | | |
|-----------------|---|---|
| Ecol Studio Spa | Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 | Rev 0 del 15/12/2025 Pag.11 di 33 |
|-----------------|---|---|

- la procura può essere conferita a persone fisiche, espressamente individuate nella procura stessa, oppure a persone giuridiche che agiranno a mezzo di propri procuratori investiti, nell'ambito della stessa, di analoghi poteri;
- le procure speciali descrivono i poteri di gestione conferiti, l'estensione dei poteri di rappresentanza ed i limiti del potere di firma e/o di spesa;
- le procure sono aggiornate tempestivamente in caso di eventi incompatibili con la prosecuzione del mandato (assunzione di nuove responsabilità e poteri, trasferimento ad altri incarichi operativi, dimissioni, licenziamento, revoca, ecc.).

L'OdV verifica periodicamente il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative raccomandando eventuali modifiche.

2.3. RAPPRESENTANZA DELL'ENTE NEL PROCEDIMENTO APERTO PER LA VERIFICA DELLA RESPONSABILITÀ EX D.LGS.. 231/2001

Per costante orientamento giurisprudenziale è escluso che il rappresentante legale dell'ente al contempo indagato o imputato per il medesimo reato da cui dipende l'illecito amministrativo (cioè del reato presupposto) contestato all'ente stesso, lo rappresenti nel procedimento aperto ex D.Lgs. 231/2001 e che questi possa designare il difensore di fiducia dell'ente.

Nell'ipotesi appena descritta la nomina difensiva e la procura speciale eventualmente rilasciate dal legale rappresentante al difensore sono senza effetto e gli atti compiuti dal questi nell'interesse dell'ente inammissibili, vizio rilevabile in ogni stato, fase e grado del procedimento.

La giurisprudenza, difatti, individua in tale situazione un'ipotesi d'incompatibilità assoluta che si giustifica sulla scorta della potenziale conflittualità processuale tra l'ente e il suo rappresentante legale: tale incompatibilità non ammette deroghe in quanto funzionale ad assicurare la piena garanzia del diritto di difesa al soggetto collettivo imputato (*ex multiis* Cass. Pen. SU n. 33041 del 28.05.2015).

In tali casi, dunque, l'ente che intenda costituirsi e designare un difensore di fiducia che l'assista e difenda nel procedimento ex D.Lgs. 231/2001 ha due alternative: a) provvedere alla sostituzione del proprio rappresentante legale, designando altro soggetto; b) designare un procuratore speciale *ad litem* al quale deve essere conferito il potere di rappresentare l'ente nel procedimento aperto ex D.Lgs. 231/2001, di sottoscrivere l'atto di costituzione in giudizio e di esercitare tutte le facoltà e poteri riservati all'ente nel procedimento, compreso il potere di designare il difensore di fiducia, rilasciando a questi il mandato e la procura speciale ai fini della difesa dell'ente.

La Società deve adottare una procedura che stabilisca le modalità di designazione del procuratore *ad litem*, nelle ipotesi appena descritte; procedura che deve:

- prevedere i presupposti in presenza dei quali attivare la designazione del procuratore *ad litem*;
- individuare l'organo/organi legittimati ad attribuire tale qualifica e i poteri connessi.

2.4. RAPPORTI INTERCOMPANY

Ecol Studio Spa è parte del Gruppo Lifeanalytics ed è soggetta all'attività di direzione e coordinamento da parte di Lifeanalytics S.p.A., ai sensi degli articoli 2497 e ss. del Codice Civile.

| | | |
|------------------------|---|---|
| Ecol Studio Spa | Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 | Rev 0 del 15/12/2025 Pag.12 di 33 |
|------------------------|---|---|

La Società opera all'interno del gruppo in stretta sinergia con le altre società appartenenti allo stesso, tra cui EcolStudio S.p.A., anch'essa parte del perimetro societario di Lifeanalytics S.p.A.

La Società beneficia di alcuni servizi prestati dalla Controllante per il tramite di *Business Unit* trasversali a tutte le Società del Gruppo, per come meglio descritto in apposito Contratto di Servizi Infragruppo che definisce anche il dettaglio dei servizi erogati e, in relazione ad essi, prevede ruoli e responsabilità.

Entrambe le società hanno, contrattualmente, la facoltà di condurre audit sulle rispettive attività in relazione ai servizi previsti dal Contratto. I controlli potranno essere eseguiti sia da personale interno sia da collaboratori esterni alla società, incaricati di effettuare l'audit, coinvolgendo le Funzioni e gli uffici interessati dai servizi. È inoltre prevista la possibilità di istituire flussi informativi tra le due Società nonché tra gli Organismi di Vigilanza delle stesse.

È prevista anche un'attività di controllo a campione sugli *output* e sulla documentazione relativa ai servizi prestati.

2.5. **PROCESSI INTERNI**

Come descritto nel “Documento organizzativo”¹ Ecol Studio ha identificato due tipologie di processi aziendali:

- **PROCESSI PRIMARI:** direttamente legati all'erogazione dei servizi e la gestione del cliente.
- **PROCESSI DI SUPPORTO:** processi trasversali che rendono possibile, supportandoli, l'attuazione dei processi primari.

Ogni processo si avvale di inputs (elementi in ingresso) e fornisce degli outputs (elementi in uscita), i quali a loro volta possono costituire degli inputs per processi a valle. Pertanto, ciascun processo può avere dei processi fornitori e dei processi cliente.

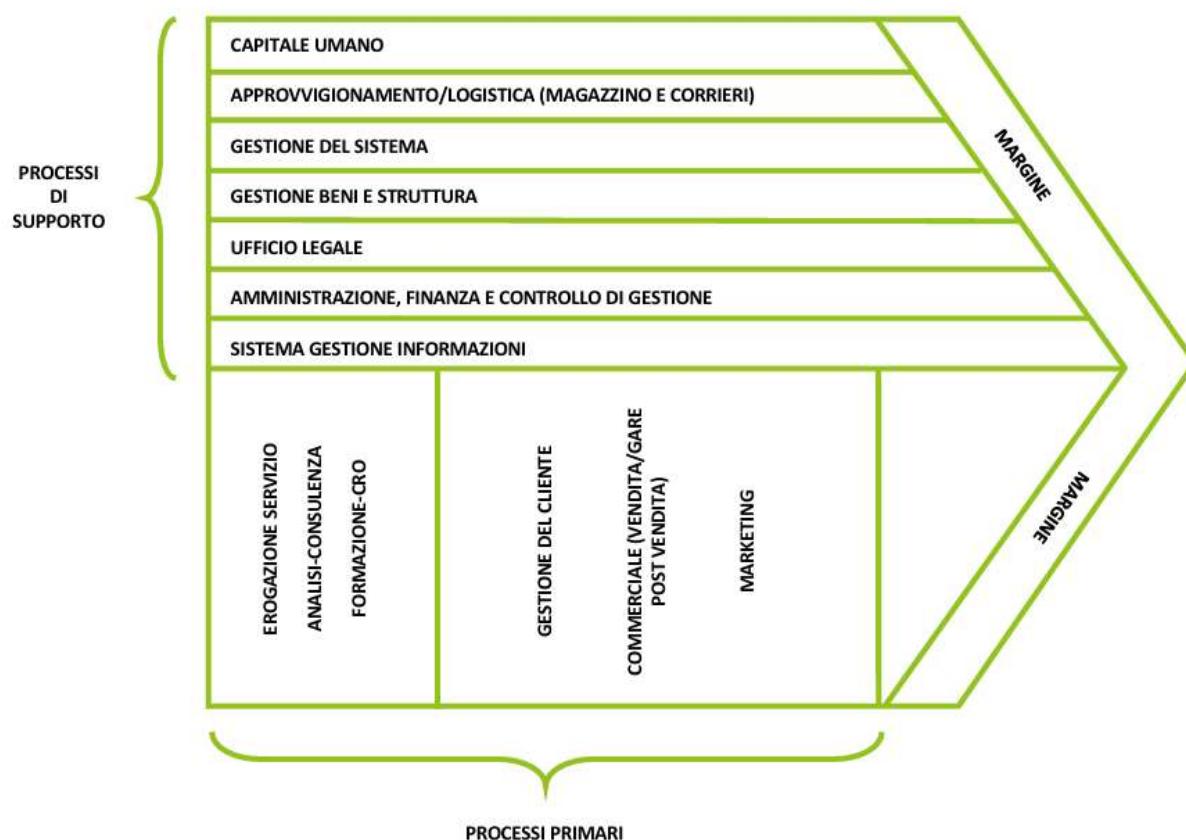
Le modalità per il corretto ed efficace svolgimento dei processi sono descritte in apposite procedure, o in altra documentazione come diagrammi di flusso.

L'efficacia dei processi aziendali viene tenuta sotto controllo e misurata:

- identificando uno o più indicatori di processo;
- misurando periodicamente il livello di tali indicatori. Sulla base dei risultati forniti la Direzione è in grado di verificare il raggiungimento degli obiettivi definiti nella Politica per la Sostenibilità, e di fissare ulteriori obiettivi di miglioramento.

Tutti i processi aziendali sono tenuti sotto controllo, oltre che dagli indicatori di processo, anche attraverso la rilevazione di non conformità e l'esecuzione degli Audit interni, e le loro performance sono prese in esame durante il riesame annuale della Direzione.

¹ Il "Documento Organizzativo Rev. 6" di Ecol Studio S.p.A. è un testo che descrive il sistema di gestione integrato dell'azienda, con un focus su qualità, ambiente, salute e sicurezza sul lavoro, e responsabilità sociale. Questo documento delinea la struttura organizzativa, le responsabilità, e le procedure operative che guidano le attività dell'azienda, comprese le operazioni multisito e la gestione dei reclami. Esso illustra anche la storia dell'azienda, i servizi offerti (come analisi chimiche, consulenza ambientale e formazione), e le certificazioni che Ecol Studio detiene, fornendo un quadro completo del suo funzionamento e del suo impegno verso il miglioramento continuo.



Ecol Studio S.p.A. attua un Sistema di Gestione integrato che descrive la gestione organizzativa e documentale dell'azienda. Questo sistema è in conformità con i requisiti di diverse norme e regolamenti.

I sistemi di gestione in vigore presso Ecol Studio S.p.A. sono i seguenti:

- Sistema di gestione per la qualità UNI EN ISO 9001:2015.
- Requisiti generali per la competenza dei laboratori di prova e taratura UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2018 e la relativa Errata corrigé del 19/06/2018. Questo include il documento prescrittivo ACCREDIA RT-08 relativo all'accreditamento dei laboratori.
- Sistema di gestione ambientale UNI EN ISO 14001:2015.
- Sistema di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro UNI EN ISO 45001:2023.
- Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale, e l'azienda tiene in considerazione gli aspetti relativi alla norma SA 8000, promuovendo un comportamento socialmente responsabile verso tutti i portatori d'interesse.

3. CARATTERISTICHE DEL MODELLO

Ecol Studio, mantenendo la propria autonomia giuridica, si è dotata di un proprio modello organizzativo ai sensi del D.Lgs.. 231/2001 e di un proprio Organismo di Vigilanza. Il modello della Capogruppo tiene conto dei processi integrati che coinvolgono più società e delle attività con esiti unitari. Le controllate, nel redigere i propri modelli, si sono ispirate ai principi comuni dettati dal modello della capogruppo e ai protocolli attuativi, adattando tali principi alla propria realtà operativa e ai reati per essa rilevanti. Ecol Studio pertanto, in quanto singolarmente destinataria dei precetti del decreto 231, svolge

| | | |
|-----------------|---|---|
| Ecol Studio Spa | Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 | Rev 0 del 15/12/2025 Pag.14 di 33 |
|-----------------|---|---|

autonoma attività di valutazione e gestione dei rischi per la predisposizione e aggiornamento del proprio Modello 231, ispirandosi in tal senso a quanto previsto anche dal paragrafo V (*La responsabilità da reato nei gruppi di imprese*) delle Linee guida Confindustria.

Attraverso la mappatura dei rischi e la formalizzazione dei processi a rischio reato, il Modello 231 si propone di:

- Aumentare la consapevolezza: Determinare in tutti i dipendenti e collaboratori una piena consapevolezza delle conseguenze penali e amministrative derivanti dalla violazione delle disposizioni normative.
- Prevenire sanzioni aziendali: Rendere i soggetti coinvolti consapevoli che i comportamenti illeciti possono comportare sanzioni pecuniarie e interdittive nei confronti dell'azienda, introducendo un sistema disciplinare interno.
- Rafforzare i valori aziendali: Sottolineare che i comportamenti illeciti sono contrari ai principi etici e sociali dell'azienda, anche quando potrebbero portare ad un vantaggio apparente.
- Favorire la prevenzione e il contrasto dei reati: Consentire un monitoraggio costante dei processi sensibili e una reazione tempestiva in caso di rischio di commissione di reati.
- Vietare comportamenti illeciti: Esplicitare il divieto di comportamenti che possano integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto Legislativo 231/2001.
- Diffondere la cultura della legalità: Diffondere la consapevolezza che la violazione del Modello 231 e del Codice Etico può comportare sanzioni anche per l'azienda.
- Migliorare i sistemi di controllo interno: Implementare procedure e meccanismi di controllo per prevenire e contrastare la commissione di reati.

Il documento Modello Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs.. 231/2001, nella sua parte generale, è divulgato all'esterno tramite il sito internet di Ecol Studio (www.ecolstudio.com).

3.1. STRUTTURA DEL MODELLO

Allo scopo di attribuire un margine di dinamicità collegato alla possibile evoluzione della normativa, la documentazione caratterizzante il Modello 231 è strutturato nel modo seguente:

1. Codice Etico.
2. Parte Generale, che contiene: una sintesi del D.Lgs.. 231/2001; la governance e l'assetto organizzativo di Ecol Studio Spa; le caratteristiche del Modello 231 e dell'Organismo di Vigilanza Ecol Studio Spa; il funzionamento dei flussi informativi da e verso l'OdV; le attività di formazione e comunicazione del Modello 231; il sistema sanzionatorio (esposto anche nella bacheca aziendale per i dipendenti)
3. Parte Speciale, che contiene: l'elencazione dei processi aziendali e la rilevanza che i singoli reati hanno per Ecol Studio Spa; l'identificazione dei presidi esistenti e da attuare per la prevenzione, le regole di condotta generali e specifiche relative alla prevenzione del rischio di commissione dei reati.

| | | |
|-----------------|---|---|
| Ecol Studio Spa | Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 | Rev 0 del 15/12/2025 Pag.15 di 33 |
|-----------------|---|---|

4. Analisi dei rischi 231 (Risk Assessment), documento alla base dell'aggiornamento della parte generale e speciale del Modello 231.

3.2. DESTINATARI DEL MODELLO

Il Modello 231 ha come destinatari (vale a dire come soggetti vincolati alla sua osservanza) l'Organo Amministrativo e i dipendenti della Società (ovvero tutto il personale impiegato con contratto di lavoro dipendente, con contratto di lavoro interinale o con contratti di collaborazione, tra cui i contratti a progetto), anche con qualifica dirigenziale.

Sono destinatari delle disposizioni etiche e di condotta contenute nel MOG, in virtù di apposita clausola contrattuale, i partner commerciali (clienti, fornitori, distributori, concessionari, appaltatori, subappaltatori, partner d'affari, ecc.) e i consulenti esterni (lavoratori non subordinati, revisori, broker, agenti, ma anche liberi professionisti che supportano l'azienda nella propria gestione).

Nel caso in cui una o più attività sensibili siano esternalizzate, il contratto alla base del rapporto richiamerà i punti di controllo per ognuna di esse.

3.3. ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO

Gli elementi fondamentali sviluppati da Ecol Studio Spa nella definizione del Modello, nel prosieguo dettagliatamente trattati, possono essere così riassunti:

- la mappatura delle attività a rischio di commissione del reato (cosiddette attività “sensibili”), con individuazione di esempi di possibili modalità di realizzazione dei reati, formalizzata nel documento denominato “Risk Assessment”;
- l'insieme di procedure e policy aziendali, a presidio di tutte le attività aziendali, ivi incluse - in particolare ai fini del presente Modello - quelle attività che, a seguito della menzionata attività di mappatura, sono risultate esposte a un rischio potenziale di commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001;
- la previsione di principi di comportamento e protocolli di controllo definiti per ciascun processo strumentale/funzionale diretti a regolare le decisioni di Ecol Studio Spa declinati nelle Sezioni della “Parte Speciale” del presente Modello;
- la verifica e documentazione di ogni operazione rilevante;
- modalità per l'adozione e l'effettiva applicazione del Modello nonché per le necessarie modifiche o integrazioni dello stesso (aggiornamento del Modello);
- l'istituzione di un Organismo di Vigilanza a composizione collegiale (di seguito anche “Organismo” o “OdV”), cui sono attribuiti specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione ed effettiva applicazione del Modello in conformità al Decreto;
- un sistema sanzionatorio volto a garantire l'efficace attuazione del Modello e contenente le azioni disciplinari e le misure sanzionatorie applicabili ai Destinatari, in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel Modello stesso;
- la previsione di attività di informazione e formazione sui contenuti del presente Modello Organizzativo.

3.4. CODICE ETICO

Il Codice Etico di Gruppo (di seguito anche solo “Codice Etico”), approvato dal Consiglio di Amministrazione di Lifeanalytics e dagli organi amministrativi delle altre Società del Gruppo, racchiude i valori condivisi e stabilisce i principi di condotta per tutte le società del Gruppo da rispettare nello svolgimento della propria attività.

Il Codice Etico di Gruppo definisce l’insieme dei principi deontologici, dei doveri e delle responsabilità assunte nei confronti di tutti gli interlocutori che collaborano con il Gruppo per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Attraverso la formale adozione del Codice Etico di Gruppo, con delibera dell’organo amministrativo di Ecol Studio Spa, quest’ultima intende garantire che i comportamenti dei destinatari siano sempre ispirati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà, trasparenza e reciproco rispetto, nonché per evitare che siano poste in essere condotte a qualsiasi titolo non idonee.

Il Codice Etico stabilisce i principi di condotta generale cui tutti i dipendenti devono uniformarsi nello svolgimento delle proprie attività lavorative. Questi principi si applicano anche nei rapporti tra le società del Gruppo e devono essere improntati alla massima trasparenza e al rispetto delle normative applicabili negli ordinamenti di riferimento, oltre che essere coerenti con le linee guida definite da Lifeanalytics.

3.5. PERCORSO METODOLOGICO DI DEFINIZIONE DEL MODELLO

Analisi preliminare delle aree di rischio e dei protocolli esistenti

Si analizza la documentazione aziendale per ottenere una visione d’insieme delle attività svolte e della struttura organizzativa. L’analisi include:

- Settori economici e contesto operativo
- Modalità di gestione del business
- Relazioni con la pubblica amministrazione
- Eventuali irregolarità passate
- Quadro regolamentare e procedurale interno

Risk assessment

Le attività di valutazione del rischio prevedono:

- Interviste con i responsabili aziendali
- Identificazione delle aree sensibili per i reati previsti dal D.Lgs.. 231/2001
- Valutazione della rischiosità intrinseca e mappatura delle attività a rischio reato
- Analisi specifica sul tema della salute e sicurezza sul lavoro, verificando la conformità normativa e segnalando eventuali miglioramenti necessari.

Gap analysis e action plan basata sul confronto con i responsabili aziendali, questa fase include:

- Identificazione dei presidi di controllo esistenti

| | | |
|-----------------|---|---|
| Ecol Studio Spa | Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 | Rev 0 del 15/12/2025 Pag.17 di 33 |
|-----------------|---|---|

- Valutazione dell'efficacia dei controlli e della loro capacità di mitigare i rischi
- Definizione di un piano d'azione per correggere le criticità emerse
- Redazione del Modello

In seguito alle fasi precedenti, si provvede alla stesura del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

3.6. AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO-REATO E LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI

Nello specifico, dall'analisi della realtà aziendale di Ecol Studio Spa sono state individuate le seguenti aree di attività a rischio-reato.

3.6.1. IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO

Attraverso l'analisi della struttura organizzativa ed il contributo critico dei Responsabili aziendali e dei loro collaboratori, sono state esaminate le aree nell'ambito delle quali è possibile ipotizzare l'eventuale commissione dei reati di cui al Decreto.

All'esito, sono state individuate le seguenti attività a rischio di commissione di reati:

- Gestione dei rapporti con soggetti appartenenti alla pubblica amministrazione o ad altri enti pubblici (processo Secondario)

Tale attività ricomprende la gestione dei rapporti che la Società intrattiene con la P.A. al fine di poter svolgere in maniera regolare e lecita la propria attività. Nello specifico, facciamo qui riferimento alle attività connesse al rilascio di specifiche autorizzazioni e attestazioni; alla gestione delle visite ispettive; alla partecipazione a procedure ad evidenza pubblica ovvero alla gestione di appalti con affido diretto; alla gestione e al monitoraggio delle procedure di acquisizione e utilizzo di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici

- Gestione rapporti infragruppo (processo Secondario)

Si fa qui riferimento alla gestione dei rapporti tra Ecol Studio e le altre Società del Gruppo Lifeanalytics che svolgono nell'interesse della stessa Società le attività di cui allo specifico Contratto di Servizi in essere alla data di redazione del presente Modello.

- Acquisti (processo Secondario)

Si fa riferimento alle attività svolte per reperire e procurare beni e servizi necessari o utili per le attività della Società. Questo processo coinvolge anche la gestione delle relazioni con i fornitori, la qualificazione dei fornitori stessi e la loro valutazione periodica.

- Vendite (processo Primario)

Si tratta delle attività di fornitura di servizi e consulenze che la Società offre alla propria clientela: campionamenti, collaudi, analisi tecniche e consulenze nell'ambito della sicurezza alimentare, dell'autocontrollo igienico-sanitario (HACCP), dell'etichettatura, della legislazione alimentare e dei sistemi di certificazione, al fine di garantirne e, laddove necessario, certificarne qualità e conformità.

- Erogazione del Servizio (processo Primario)

| | | |
|-----------------|---|---|
| Ecol Studio Spa | Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 | Rev 0 del 15/12/2025 Pag.18 di 33 |
|-----------------|---|---|

Nell'ambito della struttura organizzativa di Ecol Studio, il processo aziendale “Erogazione del Servizio” ricomprende le seguenti attività: Formazione, Consulenza HSE, Laboratorio di analisi e YGHEA.

- *Amministrazione, finanza, contabilità e fiscalità d'impresa (processo Secondario)*

Il processo in esame comprende: ciclo attivo (emissione fatture, gestione scadenzario incassi e riconciliazione bancaria); ciclo passivo (ricevimento fatture, gestione scadenzario pagamenti e riconciliazione bancaria); finanza e tesoreria (monitoraggio e gestione dei saldi e dei rapporti bancari, delle carte di credito e della cassa contante); fiscalità d'impresa (gestione degli adempimenti fiscali e regolare tenuta dei Libri Contabili).

- *Adempimenti Societari (processo Secondario)*

Si tratta dell'attività inerente: la rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività d'impresa nelle scritture contabili (*Scheduling* delle attività di chiusura); la redazione, approvazione e trasmissione del Bilancio d'esercizio; la gestione dei rapporti con Organi di controllo e Assemblea dei Soci; la regolare tenuta e archiviazione Libri Sociali.

- *Rapporti con l'Autorità Giudiziaria (processo Secondario)*

Si tratta delle attività correlate alla gestione del contenzioso sia stragiudiziale che giudiziale. Ricomprendono la rappresentanza in giudizio della Società, la supervisione del contenzioso giudiziale, la sottoscrizione degli atti transattivi e le diverse modalità di gestione bonaria precontenziosa (es. procedure di negoziazione, mediazione, arbitrato).

- *Personale (processo Secondario)*

L'attività comprende il processo di selezione e gestione del personale; le procedure di rimborso spese generiche, di carburante e di rappresentanza, relative alle attività inerenti la promozione commerciale della Società, ivi comprese quelle di viaggio, vitto e alloggio; la gestione dell'utilizzo e della manutenzione dei mezzi aziendali.

- *Marketing e omaggi (processo Primario)*

S'intende l'attività che consiste nella gestione delle erogazioni di omaggi, liberalità e sponsorizzazioni nonché nella gestione delle attività consegna di omaggi alla clientela o a fornitori di riguardo nonché la gestione delle attività e strategie finalizzate a promuovere e vendere prodotti o servizi, e che ricomprendono analisi di mercato, posizionamento del prodotto, e campagne pubblicitarie.

- *Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro (processo Secondario)*

Comprende l'insieme delle operazioni strettamente correlate alla gestione degli adempimenti previsti dal D.Lgs.. n. 81/2008 e dalle disposizioni normative a questo assimilate e/o collegate.

- *Ambiente (processo Secondario)*

Comprende l'insieme delle operazioni e dei controlli messi in atto dalla Società al fine di garantire il completo rispetto della normativa in materia ambientale (D.Lgs.. n. 152/2006).

- *Information Technology (processo Secondario)*

Si tratta delle regole organizzative ed operative per la sicurezza degli applicativi e delle risorse informatiche sia da parte degli utenti della Società in relazione ai ruoli ricoperti dagli stessi sia da parte

| | | |
|-----------------|---|---|
| Ecol Studio Spa | Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 | Rev 0 del 15/12/2025 Pag.19 di 33 |
|-----------------|---|---|

di utenti esterni abilitati. Riguarda, altresì, l'attività relativa alla gestione delle licenze dei software e di altro materiale coperto dal diritto di autore.

Tra i reati attualmente contemplati dal Decreto, si indicano di seguito quelli considerati maggiormente a rischio per Ecol Studio Spa, rilevanti per la responsabilità amministrativa:

- A. reati contro la Pubblica Amministrazione e il suo patrimonio (artt. 24 e 25, D.Lgs. 231/01);
- B. delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24 bis, D.Lgs. 231/01)
- C. reati societari (art. 25 ter, D.Lgs. 231/01) ivi incluso il reato di corruzione tra privati;
- D. reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 *septies*, D.Lgs. 231/01);
- E. reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 *octies*, D.Lgs. 231/01);
- F. delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis.1, D.Lgs. 231/01);
- G. delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *nonies*, D.Lgs. 231/01);
- H. reati ambientali (art. 25 *undecies*, D.Lgs. 231/001);
- I. reati tributari (art. 25 *quinquiesdecies*, D.Lgs. 231/01).

3.7. PROTOCOLLI DI CONTROLLO

Una volta identificate le attività di Ecol Studio Spa a rischio di reato e i relativi processi strumentali, essendo consapevole della necessità di garantire condizioni di equità e trasparenza nello svolgimento del proprio business e delle proprie attività e, in particolare, della necessità di impedire la commissione dei reati previsti dal Decreto, Ecol Studio Spa ha deciso di integrare le procedure con ulteriori protocolli di controllo (di seguito, i "**Protocolli**").

Questi documenti sono sottoposti a revisione da parte dei responsabili delle attività considerate a rischio per la loro valutazione, approvazione, aggiornamento e distribuzione.

Ogni protocollo si basa sui seguenti principi generali, il cui rispetto deve essere garantito nello svolgimento delle attività di Ecol Studio Spa, ovvero:

- principio di conformità con la legge;
- principio di obiettività, coerenza e completezza;
- principio di separazione delle funzioni;
- principio di coerenza con la mansione svolta e i poteri conferiti;
- principio di documentazione, tracciabilità e verificabilità.

Il sistema di controllo coinvolge ogni settore dell'attività svolta da Ecol Studio Spa attraverso la distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo, riducendo ragionevolmente ogni possibile conflitto di interessi.

In particolare, il sistema di controllo interno si basa sui seguenti elementi:

- sistema organizzativo formalizzato e chiaro nell'attribuzione delle responsabilità;

| | | |
|-----------------|---|---|
| Ecol Studio Spa | Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 | Rev 0 del 15/12/2025 Pag.20 di 33 |
|-----------------|---|---|

- sistema procedurale;
- sistemi informatici orientati alla segregazione delle funzioni;
- sistema di controllo di gestione e reporting;
- poteri autorizzativi e di firma assegnati in coerenza con le responsabilità e con il sistema di deleghe e procure;
- sistema di comunicazione interna e formazione del personale.

Alla base del sistema di controllo interno di Ecol Studio Spa vi sono i seguenti principi:

- ogni operazione, transazione e azione deve essere veritiera, verificabile, coerente e documentata;
- nessuno deve poter gestire un intero processo in autonomia (c.d. segregazione dei compiti);
- il sistema di controllo interno deve poter documentare l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione.

Tutto il personale, nell'ambito delle funzioni svolte, è responsabile della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo attraverso i controlli di linea, costituiti dall'insieme delle attività di controllo che le singole unità operative svolgono sui loro processi.

Nella predisposizione del Modello e sulla base delle aree di attività a rischio-reato risultate rilevanti, Ecol Studio Spa ha riesaminato il sistema organizzativo e di controllo esistente, strutturato in una serie complessa di presidi, al fine di verificare se esso fosse idoneo a prevenire gli specifici reati previsti dal Decreto.

In particolare, il sistema organizzativo e di controllo di Ecol Studio Spa si basa, oltre che sui principi di comportamento e sui protocolli di controllo declinati nella “Parte Speciale” del presente Modello, altresì sui seguenti elementi:

- il Codice Etico che – come sopra già rappresentato al paragrafo sancisce principi e regole di condotta;
- rispetto e attuazione concreta del generale principio di separazione dei compiti;
- struttura gerarchico-funzionale (cfr. organigramma aziendale, anche con riferimento alla Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro). Detto documento riflette i cambiamenti effettivamente intervenuti nella struttura organizzativa ed è, pertanto, tenuto costantemente aggiornato;
- esistenza di livelli autorizzativi a garanzia di un adeguato controllo del processo decisionale, supportato da un sistema di deleghe e procure riguardante sia i poteri autorizzativi interni, dai quali dipendono sia i processi decisionali di Ecol Studio Spa in merito alle operazioni da porre in essere sia i poteri di rappresentanza per la firma di atti o documenti destinati all'esterno e idonei a vincolare Ecol Studio Spa nei confronti dei terzi (cosiddette “procure” speciali o generali);
- l'utilizzo di applicativi gestionali in grado di assicurare segregazione dei ruoli, livelli autorizzativi e controlli automatici;
- l'implementazione di sistemi informativi integrati, orientati alla segregazione delle funzioni nonché ad un elevato livello di standardizzazione dei processi e alla protezione delle

| | | |
|-----------------|---|---|
| Ecol Studio Spa | Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 | Rev 0 del 15/12/2025 Pag.21 di 33 |
|-----------------|---|---|

informazioni in essi contenute, con riferimento sia ai sistemi gestionali e contabili che ai sistemi a supporto delle attività operative connesse al business;

- esistenza di specifiche attività di controllo e di monitoraggio.

4. ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6, comma 1, del D.Lgs.. 231/2001 prevede che per beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, la vigilanza sull'osservanza e funzionamento del Modello 231, oltre al suo aggiornamento, venga affidata a un OdV indipendente e con poteri autonomi di iniziativa e controllo. L'OdV deve riferire periodicamente agli amministratori, senza alcun vincolo gerarchico.

Le Linee Guida Confindustria sottolineano che la scelta tra un organismo monocratico o plurisoggettivo dipende dalle esigenze dell'ente in relazione alla sua dimensione e complessità organizzativa. Nella scelta delle caratteristiche del/dei componente/i dell'organismi di vigilanza di Ecol Studio Spa, gli amministratori si ispirano alle indicazioni fornite dal par IV (*L'Organismo di vigilanza*) delle Linee guida Confindustria.

I requisiti fondamentali per la composizione dell'OdV sono:

- Autonomia e indipendenza: garantita dal rapporto diretto con gli amministratori, senza subordinazione gerarchica.
- Professionalità: assicurata dalle competenze giuridiche e tecniche dei membri, con conoscenze specifiche sui controlli, monitoraggio e struttura organizzativa.
- Continuità d'azione: l'OdV deve vigilare costantemente sull'attuazione del Modello, mantenendo un controllo attivo e rappresentando un riferimento costante per il personale.

4.1. DURATA IN CARICA, DECADENZA E REVOCA

L'OdV resta in carica per il periodo stabilito dall'Organo Amministrativo nella delibera di nomina. Nell'ambito della riunione consiliare di nomina vengono forniti adeguati chiarimenti in merito alla professionalità del/dei componente/i dell'OdV.

Al fine di assicurare la continuità dell'attività di vigilanza sull'attuazione del Modello 231, l'OdV resta in carica oltre la scadenza fino alla nomina o conferma del nuovo organismo (cosiddetto *regime di prorogatio*).

In generale, il/i componente/i dell'OdV non deve/devono avere con la Società rapporti tali da integrare ipotesi di conflitto di interessi e tali da pregiudicarne l'indipendenza.

Non può essere nominato componente dell'Organismo di Vigilanza, e, se nominato decade, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato condannato, con condanna definitiva, ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi, o per aver commesso uno dei reati previsti dal D.Lgs.. 231/2001.

Il Consiglio di Amministrazione può revocare con delibera consiliare il/i componente/i dell'Organismo in ogni momento ma solo per giusta causa.

Costituiscono giusta causa di revoca dei componenti:

| | | |
|-----------------|---|---|
| Ecol Studio Spa | Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 | Rev 0 del 15/12/2025 Pag.22 di 33 |
|-----------------|---|---|

- l'omessa comunicazione al Consiglio di Amministrazione di un conflitto di interessi che impedisca il mantenimento del ruolo di componente dell'Organismo stesso;
- la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie dell'OdV;
- per i componenti legati alla Società o al Gruppo da un rapporto di lavoro subordinato le dimissioni o l'avvio di un procedimento disciplinare per fatti da cui possa derivare la sanzione del licenziamento.

Qualora la revoca avvenga senza giusta causa, il componente revocato potrà chiedere di essere immediatamente reintegrato in carica.

Costituisce, invece, causa di decadenza dell'intero OdV:

- l'accertamento di un grave inadempimento da parte dell'OdV nello svolgimento dei propri compiti di verifica e controllo;
- la sentenza di condanna della Società, anche non divenuta irrevocabile, ovvero una sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 c.p.p. (c.d. sentenza di patteggiamento), ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Ciascun componente può recedere in ogni momento dall'incarico con preavviso scritto di almeno 30 giorni, da comunicarsi al Legale Rappresentante dell'impresa a mezzo di raccomandata A.R. o pec (posta elettronica certificata), che riferirà in Consiglio di Amministrazione.

L'OdV provvede a disciplinare in autonomia le regole per il proprio funzionamento in un apposito Regolamento, in particolare definendo le modalità operative per l'espletamento delle funzioni ad esso rimesse. Il Regolamento è successivamente trasmesso al Consiglio di Amministrazione per la relativa presa d'atto.

4.2. POTERI E FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

All'OdV sono affidati i seguenti compiti:

- vigilare sulla diffusione all'interno di Ecol Studio Spa della conoscenza, della comprensione e dell'osservanza del Modello;
- vigilare sull'osservanza del Modello da parte dei Destinatari nell'ambito delle aree di attività potenzialmente a rischio di reato;
- vigilare sulla validità e adeguatezza del Modello, con particolare riferimento all'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- segnalare al CdA di Ecol Studio Spa l'opportunità di aggiornare il Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative;
- comunicare su base continuativa e periodica all'Organo Amministrativo in ordine alle attività svolte.

Nello svolgimento di dette attività, l'Organismo provvede ai seguenti adempimenti:

| | | |
|-----------------|---|---|
| Ecol Studio Spa | Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 | Rev 0 del 15/12/2025 Pag.23 di 33 |
|-----------------|---|---|

- coordinarsi e collaborare con le Direzioni/Funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività aziendali identificate nel Modello a rischio reato;
- verificare l'istituzione e il funzionamento di uno specifico canale informativo “dedicato” (i.e. indirizzo di posta elettronica), diretto/i a facilitare il flusso di segnalazioni e informazioni verso l'Organismo;
- effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o su atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività aziendale individuate a potenziale rischio di reato, anche con il supporto delle Direzioni/Funzioni aziendali;
- verificare l'effettivo svolgimento delle iniziative di informazione e formazione sul Modello;
- segnalare immediatamente al CdA o al Presidente del CdA o all'Amministratore delegato eventuali violazioni del Modello, ritenute fondate, da parte delle funzioni apicali della Società e del Revisore Legale;
- segnalare immediatamente al Presidente del CdA eventuali violazioni del Modello da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, ritenute fondate, dando altresì pronta comunicazione a quest'ultimi; nel caso riguardi il Presidente, la segnalazione dovrà essere effettuata direttamente all'intero CdA.

Per garantire una piena conoscenza sull'attuazione, efficacia e aggiornamento del Modello, l'OdV deve collaborare strettamente con le Direzioni/Funzioni aziendali e, nell'esercizio dei suoi poteri ispettivi, può accedere liberamente a tutte le informazioni, documenti e dati di Ecol Studio Spa

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti sopra elencati, l'Organismo è dotato dei poteri di seguito indicati:

- emanare disposizioni e ordini di servizio intesi a regolare le proprie attività e predisporre e aggiornare l'elenco delle informazioni, dette “Flussi Informativi”, che devono pervenirgli dalle Direzioni/Funzioni aziendali;
- accedere, senza autorizzazioni preventive, a ogni documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni allo stesso attribuite dal D.Lgs.. 231/2001;
- disporre che i responsabili delle Direzioni/Funzioni aziendali e, in ogni caso, tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello.

Per un miglior svolgimento delle proprie attività, l'Organismo può delegare uno o più compiti specifici a singoli suoi componenti, che li svolgeranno in nome e per conto dell'Organismo stesso. In merito ai compiti delegati, la responsabilità da essi derivante ricade sull'Organismo nel suo complesso.

L'organo Amministrativo di Ecol Studio Spa assegna all'OdV un *budget* di spesa annuale dell'importo proposto dall'Organismo stesso e, in ogni caso, adeguato rispetto alle funzioni ad esso rimesse.

| | | |
|-----------------|---|---|
| Ecol Studio Spa | Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 | Rev 0 del 15/12/2025 Pag.24 di 33 |
|-----------------|---|---|

L'Organismo delibera in autonomia le spese da sostenere nel rispetto dei poteri di firma aziendali e, in caso di spese eccedenti il budget, viene autorizzato direttamente dagli Amministratori.

4.3. REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Come sopra già anticipato, al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle relative funzioni, l'OdV comunica direttamente all'Organo Amministrativo di Ecol Studio Spa

Segnatamente, l'OdV riferisce lo stato di attuazione del Modello e gli esiti dell'attività di vigilanza svolta nelle seguenti modalità:

- In via continuativa, laddove ci fossero fatti di particolare gravità, con comunicazioni tempestive all'amministratore delegato.
- almeno una volta l'anno, attraverso una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione, nella quale vengano illustrate le attività di vigilanza svolte dall'Organismo stesso, le criticità emerse e gli eventuali interventi correttivi o migliorativi opportuni per l'implementazione del Modello.

L'OdV elabora annualmente un Piano delle verifiche riguardante la comunicazione e la diffusione, l'idoneità, l'efficace attuazione e l'aggiornamento del Modello 231, al fine di garantire un processo di verifica sistematico, indipendente e documentato.

L'OdV può essere convocato in qualsiasi momento dall'Organo Amministrativo e, a sua volta, può richiedere a tale Organo di essere sentito qualora ravvisi l'opportunità di riferire su questioni inerenti il funzionamento e l'efficace attuazione del Modello o in relazione a situazioni specifiche.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, nonché al fine di un completo e corretto esercizio dei propri compiti, l'Organismo ha inoltre facoltà di richiedere chiarimenti o informazioni direttamente ai soggetti con le principali responsabilità operative.

4.4. FLUSSI INFORMATIVI E SEGNALAZIONI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il D.Lgs.. 231/2001 enuncia, tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di specifici obblighi informativi nei confronti dell'OdV da parte delle Direzioni/Funzioni della Ecol Studio Spa, diretti a consentire all'Organismo stesso lo svolgimento delle proprie attività di vigilanza e di verifica.

A tale proposito devono essere comunicate all'OdV le seguenti informazioni (c.d. **"Flussi informativi"**):

- su base periodica, una serie di informazioni, dati, notizie e documenti che costituiscano deroghe e/o eccezioni rispetto alle procedure aziendali provenienti dalle singole Direzioni/Funzioni, previamente identificati e revisionati su base periodica dall'OdV, secondo le modalità e le tempistiche definite dall'Organismo medesimo;
- nell'ambito delle attività di verifica dell'OdV, ogni informazione, dato, notizia e documento ritenuto utile e/o necessario per lo svolgimento di dette verifiche, previamente identificati dall'Organismo e formalmente richiesti alle singole Direzioni/Funzioni;
- senza ritardo qualsiasi informazione, dato, avviso e documento che costituisca deroghe o eccezioni alle procedure aziendali;

| | | |
|-----------------|---|---|
| Ecol Studio Spa | Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 | Rev 0 del 15/12/2025 Pag.25 di 33 |
|-----------------|---|---|

- occasionalmente, qualsiasi altra informazione di qualsivoglia natura riguardante l'attuazione del Modello in aree considerate a rischio di reato e l'osservanza delle disposizioni del Decreto, che possono essere di aiuto nello svolgimento delle attività dell'OdV (cd "Report").

Per la comunicazione e la trasmissione di tali informazioni e comunicazioni all'OdV, è stato istituito un apposito canale email: **odv231@ecolstudio.com**

L'omesso invio di informazioni all'OdV integra violazione del presente Modello.

5. WHISTLEBLOWING

Sulla base di quanto disposto D.Lgs.. 10 marzo 2023 n. 24 recante *"Attuazione della direttiva (UE) 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."* (c.d. Legge Whistleblowing"), - che ha inserito all'art. 6 del Decreto il comma 2-bis: *I modelli di cui al comma 1, lettera a), prevedono, ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e)*

Ecol Studio Spa beneficia del servizio centralizzato di gestione delle segnalazioni fornito dalla società controllante Cerba healthcare. È inoltre disponibile (all'interno del sito internet www.cerbahealthcare.it) una piattaforma dedicata per l'invio delle segnalazioni, che garantisce le tutele previste dalla disciplina prevista dal D.Lgs.. 10 marzo 2023 n. 24.

A tale riguardo sul sito internet della controllante è presente un'apposita procedura (Procedura Whistleblowing) al fine di rispondere al D.Lgs.. 24 e dunque al fine di assicurare il rispetto della legalità e dei principi di correttezza e trasparenza, nonché della riservatezza dei soggetti e del contenuto della segnalazione. Per un esame più accurato circa le modalità di segnalazione e la gestione delle segnalazioni si rimanda alla stessa procedura.

6. SISTEMA SANZIONATORIO

Ai sensi degli artt. 6, comma 2, lett. e), e 7, comma 4, lett. b) del Decreto, il Modello può ritenersi efficacemente attuato solo qualora preveda un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

La definizione di un sistema sanzionatorio, applicabile in caso di violazione delle disposizioni del presente Modello, costituisce infatti una condizione necessaria per garantire l'efficace attuazione del Modello stesso, nonché presupposto imprescindibile per consentire a Ecol Studio Spa di beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa.

In generale, le violazioni possono essere ricondotte ai seguenti comportamenti e classificate come segue:

- a) comportamenti che integrano una mancata attuazione colposa delle prescrizioni del Modello, ivi comprese direttive, procedure o istruzioni aziendali;
- b) comportamenti che integrano una trasgressione dolosa delle prescrizioni del Modello, tale da compromettere il rapporto di fiducia tra l'autore e Ecol Studio Spa, in quanto preordinata in modo univoco a commettere un reato.

| | | |
|-----------------|---|---|
| Ecol Studio Spa | Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 | Rev 0 del 15/12/2025 Pag.26 di 33 |
|-----------------|---|---|

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta, i protocolli e le procedure interne sono vincolanti per i destinatari, indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato quale conseguenza del comportamento commesso.

La violazione delle regole di comportamento del Codice Etico e delle misure previste dal Modello, da parte di lavoratori dipendenti di Ecol Studio Spa a qualsiasi titolo e, pertanto, anche dirigenti, costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 2104 c.c. e dell'art. 2106 c.c.

Le sanzioni dovranno essere graduate in base alla gravità della condotta rilevante, tenendo conto dei seguenti criteri:

- l'intensità della volontarietà (dolo) della condotta od il grado della negligenza, imprudenza od imperizia, evidenziata dalla condotta colposa;
- la maggiore o minore divergenza rispetto alla condotta doverosa;
- il pregresso comportamento del soggetto, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti provvedimenti disciplinari;
- l'entità del pericolo e/o delle conseguenze provocati dalla violazione;
- la posizione e le mansioni svolte dal soggetto;
- le circostanze, i motivi, il tempo, il luogo e il contesto in cui è stata posta in essere la violazione;
- l'eventuale commissione di più violazioni, mediante la stessa condotta; oppure la reiterazione della medesima violazione;
- il comportamento susseguente al fatto.

Il procedimento sanzionatorio è in ogni caso rimesso alla Direzione/Funzione e/o agli organi societari competenti.

6.1. SANZIONI PER IL PERSONALE DIPENDENTE

In relazione al personale dipendente, Ecol Studio Spa deve rispettare i limiti di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 (Statuto dei lavoratori) e le previsioni contenute nel *Contratto Collettivo Nazionale Terziario* (di seguito solo "CCNL applicabile"), sia con riguardo alle sanzioni comminabili che alle modalità di esercizio del potere disciplinare.

L'inoservanza - da parte del personale dipendente - delle disposizioni del Modello, e di tutta la documentazione che di esso forma parte, costituisce inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 cod. civ. e illecito disciplinare.

Più in particolare, l'adozione, da parte di un dipendente di Ecol Studio Spa, di un comportamento qualificabile, in base a quanto indicato al comma precedente, come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione dell'obbligo del lavoratore di eseguire con la massima diligenza i compiti allo stesso affidati, attenendosi alle direttive di Ecol Studio Spa, così come previsto dal vigente CCNL applicabile.

Al personale dipendente, sulla base del CCNL applicabile, possono essere comminate le seguenti sanzioni:

| | | |
|-----------------|---|---|
| Ecol Studio Spa | Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 | Rev 0 del 15/12/2025 Pag.27 di 33 |
|-----------------|---|---|

- i) biasimo inflitto verbalmente;
- ii) biasimo inflitto per iscritto;
- iii) multa non superiore a quattro ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;
- iv) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni;
- v) licenziamento disciplinare per mancanze ai sensi dell'art. 225 n.5 del CCNL applicato.

Al fine di evidenziare i criteri di correlazione tra le violazioni e i provvedimenti disciplinari si precisa che:

- i) incorre nel provvedimento disciplinare del biasimo inflitto verbalmente il dipendente che:
 - violi, anche solo per mera negligenza, le procedure aziendali, le prescrizioni del Codice Etico o adotti, nello svolgimento di attività sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello, qualora la violazione non abbia rilevanza esterna;
- ii) incorre nel provvedimento disciplinare del biasimo inflitto per iscritto il dipendente che:
 - risulti recidivo, nell'arco di un biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile biasimo inflitto verbalmente;
 - violi, anche solo per mera negligenza, le procedure aziendali, le prescrizioni del Codice Etico o adotti, nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello, qualora la violazione abbia rilevanza esterna;
- iii) incorre nel provvedimento disciplinare della multa il dipendente che:
 - sia già incorso, nell'arco di un biennio, in tre rimproveri scritti e commetta le infrazioni per le quali è applicabile l'ammonizione inflitta per iscritto;
 - per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, leda l'efficacia del Modello con comportamenti quali:
 - l'inosservanza reiterata e/o immotivata dell'obbligo di informativa all'OdV, laddove l'assenza dei flussi non consenta all'OdV di svolgere l'attività conferita dal D.Lgs.. 231/2001 e dal Modello;
 - la reiterata inosservanza degli adempimenti previsti dalle prescrizioni indicate nel Modello, nell'ipotesi in cui riguardino la gestione delle attività concernenti la qualità dei prodotti e la ricerca e lo sviluppo di nuovi prodotti o processi;
 - effettui con colpa grave false o infondate segnalazioni inerenti le violazioni del Modello o del Codice Etico;
 - violi le misure adottate da Ecol Studio Spa e volte a garantire la tutela dell'identità del segnalante;
- iv) incorre nel provvedimento disciplinare della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, il dipendente che:
 - commetta recidiva, oltre la terza volta nell'anno solare, in qualunque delle mancanze che prevedono la multa, salvo il caso dell'assenza ingiustificata;
 - non dia seguito alle segnalazioni whistleblowing nei termini indicati nella Policy con colpa grave;

| | | |
|------------------------|---|---|
| Ecol Studio Spa | Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 | Rev 0 del 15/12/2025 Pag.28 di 33 |
|------------------------|---|---|

- violi le disposizioni concernenti i poteri di firma e il sistema delle deleghe attribuite con riguardo ad atti e documenti rivolti alla Pubblica Amministrazione;
- effettui con dolo false o infondate segnalazioni inerenti le violazioni del Modello o del Codice Etico;
- violi le misure adottate da Ecol Studio Spa volte a garantire la tutela dell'identità del segnalante così da generare atteggiamenti ritorsivi o qualsiasi altra forma di discriminazione o penalizzazione nei confronti del segnalante.

v) incorre nel provvedimento disciplinare del licenziamento disciplinare il dipendente che:

- incorra in alcune delle infrazioni previste dal CCNL di categoria applicato;
- violi il sistema di controllo interno attraverso la sottrazione, la distruzione o l'alterazione di documentazione ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni e alla documentazione agli organi preposti in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse;
- eluda fraudolentemente le prescrizioni del Modello attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di uno dei reati ricompreso fra quelli previsti nel D.Lgs.. 231/2001.

Ecol Studio Spa non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente senza il rispetto delle procedure previste nel CCNL applicabile per le singole fattispecie.

I principi di correlazione e proporzionalità tra la violazione commessa e la sanzione irrogata sono garantiti dal rispetto dei seguenti criteri:

- gravità della violazione commessa;
- mansione, ruolo, responsabilità e autonomia del dipendente;
- prevedibilità dell'evento;
- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- comportamento complessivo dell'autore della violazione, anche con riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari nei termini previsti dal CCNL applicabile;
- altre particolari circostanze che caratterizzano la violazione.

L'esistenza di un sistema sanzionatorio connesso al mancato rispetto delle disposizioni contenute nel Modello e nella documentazione che di esso forma parte, deve essere necessariamente portato a conoscenza del personale dipendente attraverso i mezzi ritenuti più idonei da Ecol Studio Spa

6.2. SANZIONI PER I LAVORATORI CON LA QUALIFICA DI DIRIGENTI

L'inosservanza - da parte dei dirigenti - delle disposizioni del Modello, e di tutta la documentazione che di esso forma parte, ivi inclusa la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV e di controllo sui comportamenti dei propri collaboratori, determina l'applicazione delle sanzioni di cui alla contrattazione collettiva di riferimento, nel rispetto degli artt. 2106, 2118 e 2119 cod. civ., nonché dell'art. 7 della Legge 300/1970.

| | | |
|-----------------|---|---|
| Ecol Studio Spa | Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 | Rev 0 del 15/12/2025 Pag.29 di 33 |
|-----------------|---|---|

L'accertamento di eventuali violazioni, nonché dell'inadeguata vigilanza e della mancata tempestiva informazione all'OdV, potranno determinare a carico dei lavoratori con qualifica dirigenziale, la sospensione a titolo cautelare dalla prestazione lavorativa, fermo il diritto del dirigente alla retribuzione.

In via generale, al personale dirigente possono essere comminate le seguenti sanzioni:

- i) multa;
- ii) sospensione dal lavoro;
- iii) risoluzione del rapporto di lavoro.

Per quanto riguarda la gestione delle segnalazioni, il Dirigente potrà essere sanzionato con la multa quando:

- effettui con colpa grave false o infondate segnalazioni inerenti le violazioni del Modello o del Codice Etico;
- violi le misure adottate da Ecol Studio Spa volte a garantire la tutela dell'identità del segnalante;

mentre incorrerà nel provvedimento disciplinare della sospensione dal lavoro, il Dirigente che:

- effettui con dolo false o infondate segnalazioni inerenti le violazioni del Modello o del Codice Etico;
- violi le misure adottate da Ecol Studio Spa volte a garantire la tutela dell'identità del segnalante così da generare atteggiamenti ritorsivi o qualsiasi altra forma di discriminazione o penalizzazione nei confronti del segnalante.

L'accertamento di eventuali violazioni nonché l'inadeguato monitoraggio e la mancata trasmissione tempestiva di informazioni all'OdV determinano la sospensione cautelare dei dirigenti dal lavoro, fatto salvo il loro diritto a ricevere lo stipendio, nonché, in via provvisoria e precauzionale e per un periodo non superiore a tre mesi, l'attribuzione di diversi compiti ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile italiano.

Nei casi di gravi violazioni, Ecol Studio Spa potrà procedere alla risoluzione del contratto di lavoro senza preavviso ai sensi e per gli effetti dell'art. 2119 cod. civ.

6.3. SANZIONI PER I COLLABORATORI SOTTOPOSTI A DIREZIONE O VIGILANZA

L'inosservanza, da parte dei collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza delle figure apicali di Ecol Studio Spa, delle disposizioni Modello, ivi inclusa la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV determina, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, ferma restando la facoltà di Ecol Studio Spa di richiedere il risarcimento dei danni subiti in conseguenza di detti comportamenti, inclusi i danni causati dall'applicazione delle misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. 231/2001.

6.4. MISURE NEI CONFRONTI DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO E DEL COLLEGIO SINDACALE

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'OdV informerà l'Organo di Controllo e il CdA, che convocherà l'Assemblea dei Soci per discutere i provvedimenti necessari.

| | | |
|-----------------|---|---|
| Ecol Studio Spa | Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 | Rev 0 del 15/12/2025 Pag.30 di 33 |
|-----------------|---|---|

Le sanzioni, come la sospensione o la revoca, saranno adottate dall'Assemblea su proposta degli Amministratori non coinvolti. Se l'Organo Amministrativo è un Amministratore Unico, l'Assemblea potrà irrogare direttamente la sanzione.

Per violazioni del Revisore Legale o del Collegio Sindacale, l'OdV informerà l'Organo Amministrativo, che prenderà le iniziative necessarie. Violazioni da parte di membri dell'OdV verranno gestite dall'Organo Amministrativo, applicando eventuali sanzioni disciplinari se il membro è un dipendente.

In ogni caso, l'OdV sarà informato su sanzioni e violazioni.

6.5. MISURE NEI CONFRONTI DI PERSONE CHE HANNO RAPPORTI CONTRATTUALI/COMMERCIALI

La violazione delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice di Condotta compiuta dalle controparti dei rapporti contrattuali, rapporti d'affari o accordi di partnership con Ecol Studio Spa può determinare, in conformità a quanto regolato in specifici contratti, la risoluzione del contratto o il diritto di recedere dallo stesso, restando inteso il diritto di chiedere il risarcimento dei danni subiti a seguito di tale condotta, compresi i danni causati dall'applicazione da parte della Corte delle misure previste dal D.Lgs..231 / 2001.

6.6. IL PROCEDIMENTO PER L'ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI

Il potere disciplinare di cui al Decreto è esercitato, sentito l'OdV, secondo le procedure e le modalità previste dalle norme di Legge, dal vigente sistema disciplinare e/o dal CCNL applicato in azienda.

È in ogni caso previsto il necessario coinvolgimento dell'OdV nella procedura di accertamento delle infrazioni e della successiva irrogazione delle stesse in caso di violazioni delle regole che compongono il Modello adottato. Pertanto, ogni violazione del Modello e delle procedure stabilite in attuazione dello stesso da chiunque commessa, deve essere immediatamente comunicata per iscritto all'OdV.

Il dovere di segnalare la violazione del Modello grava su tutti i destinatari del Modello.

6.7. SANZIONI CONNESSE ALLE SEGNALAZIONI

In materia di segnalazioni (whistleblowing), sono sanzionati i seguenti comportamenti:

- la messa in atto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti di colui che effettua segnalazioni di condotte illecite o inerenti a violazioni del Modello Organizzativo (c.d. Whistleblower);
- l'effettuazione di segnalazioni con dolo o colpa grave, che si rivelano infondate, ovvero quelle manifestamente opportunistiche e/o compiute in mala fede al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, o ogni altra ipotesi di utilizzo improprio e di intenzionale strumentalizzazione del regolamento interno sulle segnalazioni.

6.8. PROCEDIMENTO IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

Ai sensi dell'art. 7 della Legge 30 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori), il disciplinare che prevede il sistema di sanzioni descritto, per essere valido ed efficace, deve essere affisso all'interno della Società in luoghi accessibili a tutti affinché sia portato a conoscenza dei Destinatari.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, all'Amministratore Delegato e alla Dirigenza aziendale.

Il datore di lavoro non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

I provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che li ha determinati.

Il lavoratore, entro i 5 giorni successivi dalla contestazione aziendale, potrà addurre le proprie giustificazioni anche mediante assistenza di un rappresentante dell'Associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

Qualora l'azienda non commini il provvedimento disciplinare entro il termine di 30 giorni dalla data in cui sono state rese le giustificazioni, le stesse si intenderanno accolte.

Nel caso non vengano presentate le giustificazioni, il termine di 30 giorni decorre dalla scadenza del termine dei 5 giorni previsti dal comma precedente.

La comminazione del provvedimento dovrà essere motivata e comunicata per iscritto. I provvedimenti disciplinari di cui sopra potranno essere impugnati dal lavoratore in sede sindacale, secondo le norme contrattuali relative alle vertenze.

Il licenziamento per mancanze di cui ai punti A) e B) dell'art. 25 potrà essere impugnato secondo le procedure previste dall'art. 7 della legge n. 604 del 15 luglio 1966 confermate dall'art. 18 della legge n. 300 del 20 maggio 1970.

Non si terrà conto a nessun effetto dei provvedimenti disciplinari decorsi due anni dalla loro comminazione.

Il licenziamento, con o senza preavviso, potrà essere irrogato allorché la violazione delle misure del Modello Organizzativo o del Codice Etico abbia anche determinato una mancanza prevista dai vigenti Contratti Collettivi di Lavoro.

7. DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE

Ecol Studio Spa, consapevole dell'importanza che gli aspetti informativi e formativi assumono in una prospettiva di prevenzione, ha definito programmi di comunicazione e di formazione volti a garantire la divulgazione ai Destinatari dei principali contenuti del Decreto e degli obblighi dallo stesso derivanti, nonché delle prescrizioni del Modello.

Le attività di informazione e formazione nei confronti del personale sono organizzate prevedendo diversi livelli di approfondimento in ragione del differente grado di coinvolgimento del personale nelle attività a rischio-reato e in relazione alle rispettive attribuzioni e responsabilità.

| | | |
|-----------------|---|---|
| Ecol Studio Spa | Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 | Rev 0 del 15/12/2025 Pag.32 di 33 |
|-----------------|---|---|

Con riguardo alla diffusione del Modello nel contesto aziendale:

- invia una comunicazione a tutto il personale avente ad oggetto l'avvenuta adozione del presente Modello e del Codice Etico e la nomina dell'OdV;
- pubblica il Modello e il Codice Etico sulla intranet aziendale e/o su qualsiasi altro strumento di comunicazione ritenuto idoneo;
- organizza attività formative dirette a diffondere la conoscenza del D.Lgs.. 231/2001 e delle prescrizioni del Modello, nonché pianifica sessioni di formazione per il personale, anche in occasione di aggiornamenti e/o modifiche del Modello, nelle modalità ritenute più idonee.

In ogni caso, l'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza del D.Lgs.. 231/2001 e le prescrizioni del Modello, è differenziata - nei contenuti e nelle modalità di divulgazione - in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui gli stessi operano e del fatto che gli stessi rivestano o meno funzioni di rappresentanza e gestione di Ecol Studio Spa

L'attività di formazione coinvolge tutto il personale in forza, nonché tutte le risorse di volta in volta inserite nell'organizzazione aziendale. A tale proposito, le relative attività formative sono previste e concretamente effettuate sia al momento dell'assunzione che in occasione di eventuali mutamenti di mansioni, nonché a seguito di aggiornamenti e/o modifiche del Modello.

La documentazione relativa alle attività di informazione e formazione è conservata a cura del Responsabile del Personale, disponibile per la relativa consultazione da parte dell'OdV e di chiunque sia autorizzato a prenderne visione.

8. ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

L'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 è di competenza del Consiglio di Amministrazione di Ecol Studio Spa. Le eventuali modifiche o integrazioni hanno lo scopo di garantire nel tempo l'adeguatezza, l'efficacia e l'idoneità del Modello rispetto alla prevenzione dei reati presupposto, anche alla luce dell'evoluzione normativa, organizzativa o operativa dell'ente.

L'Organismo di Vigilanza, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) e dell'art. 7, comma 4, lett. a) del Decreto, ha il compito di proporre agli amministratori eventuali aggiornamenti o adeguamenti del Modello, in esito all'attività di vigilanza o alla luce di fatti o situazioni rilevanti.

Tutte le modifiche devono essere comunicate all'OdV, che ne cura la conservazione con indicazione della data di ultimo aggiornamento.

Tipologie di modifiche:

Modifiche sostanziali e significative

Rientrano in questa categoria tutte le modifiche che incidono in modo rilevante sulla struttura e l'efficacia del Modello. In particolare, a titolo esemplificativo:

- modifiche alla composizione, durata o operatività dell'OdV;
- aggiornamenti delle regole del sistema disciplinare e sanzionatorio;
- introduzione di nuove categorie di reato presupposto con impatto sull'organizzazione;
- rilevanti violazioni del Modello;

| | | |
|-----------------|---|---|
| Ecol Studio Spa | Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 | Rev 0 del 15/12/2025 Pag.33 di 33 |
|-----------------|---|---|

- individuazione di nuove attività sensibili o aree a rischio;
- cambiamenti significativi nell'assetto organizzativo;
- osservazioni o raccomandazioni dell'OdV a seguito delle attività di controllo.

Queste modifiche devono essere adottate con delibera formale del CdA, su proposta dell'OdV o su iniziativa della funzione competente.

Modifiche non significative

Sono considerate non significative le modifiche di carattere meramente redazionale o formale, che non incidono sulla sostanza del Modello, quali:

- correzione di refusi o errori materiali;
- aggiornamenti terminologici o normativi;
- riformulazioni testuali volte a migliorare la chiarezza espositiva;
- modifiche descrittive ai protocolli che non alterano le misure di controllo sostanziali.

Queste modifiche possono essere effettuate direttamente dall'OdV o dalle funzioni competenti, senza necessità di approvazione da parte del CdA, e devono essere archiviate con indicazione della data e del soggetto che ha effettuato l'aggiornamento.