ElleEmme

Modello Organizzativo e di gestione

Parte I

Sommario

INTRODUZIONE — 1
IL D.LGS. 231/2001 — 1
IL PROCESSO DI GESTIONE DELLA CONFORMITÀ – PGC — 2
IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE – MOG — 3
DEFINIZIONI — 4
PARTE I — 5
SEZIONE I - DICHIARAZIONI — 5
SEZIONE II - PRINCIPI — 8
APPROVAZIONE — 15

Introduzione

- **L'impegno di conformità (Compliance Commitment)**

I principi di trasparenza e legalità sono, oggi, tra i pilastri portanti della gestione di qualsiasi organizzazione. Gli ordinamenti giuridici, gli stakeholders, richiedono agli attori della "società civile" di rispettare tali principi e di essere in grado di provarli. In talune particolari situazioni, ritenute dai legislatori particolarmente rilevanti per la coscienza comune, tale principio di responsabilizzazione si traduce addirittura nell'inversione dell'onere della prova a carico dell'attore. Queste istanze richiedono che la gestione delle organizzazioni sia improntata ad un approccio al rischio considerato sotto il profilo dell'impatto non solo all'interno dell'organizzazione, ma anche rispetto a tutti coloro i quali interagiscono, direttamente o indirettamente con l'organizzazione (dipendenti, clienti, fornitori, soci, ecc...) e gli interessi pubblici. Lo standard internazionale UNI ISO 31022:2021 definisce il "rischio legale" come l'effetto dell'incertezza sugli obiettivi dell'organizzazione in materia legale, regolamentare, contrattuale. Questo Modello di Organizzazione e Gestione, altresì più brevemente definito "Modello", raccoglie e testimonia le informazioni, le analisi, le valutazioni, le soluzioni e le scelte che la società Elle Emme S.r.l. ha adottato per rispettare i requisiti di conformità dalla stessa individuati quale "Impegno di conformità" e precisamente, quelli relativi:

- al D.lgs. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni sino ad oggi.

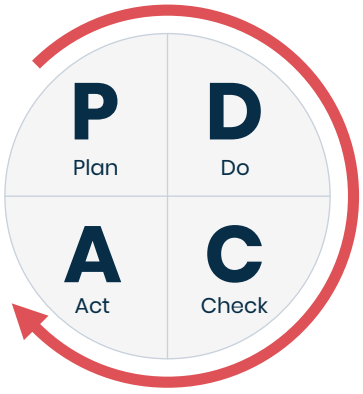
- **Il D.LGS. 231/2001**

Il D.lgs. 231/2001 è stato emanato per effetto della delega al Governo prevista dalla L. 29/9/2000 n. 300 di recepimento, tra gli altri, della Convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell'Unione europea, fatta a Bruxelles il 26/5/1997 e della Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali fatta a Parigi il 17/12/1997.
Tale norma ha innovato il principio secondo cui le persone giuridiche non potevano delinquere e, conseguentemente, non potevano essere punite.
I fatti dimostravano che un sistema concernente la criminalità delle imprese, basato e limitato esclusivamente attorno alle persone fisiche, comportava una perdita di garanzia. La mancata espressa previsione di una forma di responsabilità della persona giuridica, per effetto di comportamenti illeciti commessi dalle persone fisiche, in linea o comunque dipendenti dalla politica aziendale, infatti, determinava, di fatto, l'insensibilità delle persone giuridiche ai deterrenti contenuti nelle norme penali.
Dal 2001 il D.lgs. 231/2001 si è comportato come un "contenitore" ove sono stati collocati, nel tempo, reati socialmente rilevanti, così accanto agli originari reati in danno alle Pubbliche Amministrazioni (malversazione, indebita percezione, truffa, concussione, corruzione), si sono aggiunti i reati di falso nummario, i reati societari, i reati con finalità di terrorismo od eversione dell'ordine democratico ...
La responsabilità dell'Ente nasce da difetti di organizzazione, tanto che si semplifica definendo la responsabilità dell'Ente come l'effetto della deficienza organizzativa. L'art. 5 della norma definisce l'ambito di responsabilità dell'Ente:
"1. L'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio: a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (Soggetti Apicali) b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (Sottoposti).
2. L'ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi."
Il successivo articolo 6 precisa:
"1. Se il reato è stato commesso dalle persone indicate nell'articolo 5, comma 1, lettera a) (Soggetti Apicali), l'ente non risponde se prova che:
a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi; b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento

è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo; c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).” Riguardo, poi, i soggetti sottoposti il successivo articolo 7 stabilisce: “1. Nel caso previsto dall'articolo 5, comma 1, lettera b) (Sottoposti), l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. 2. In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.”.
L'ente, dunque, per non assumere la responsabilità prevista dalla norma, deve dotarsi di un sistema organizzativo che sia in grado di prevenire e ridurre al minimo la possibilità che siano commessi i reati previsti dalla norma da soggetti Apicali o da sottoposti.

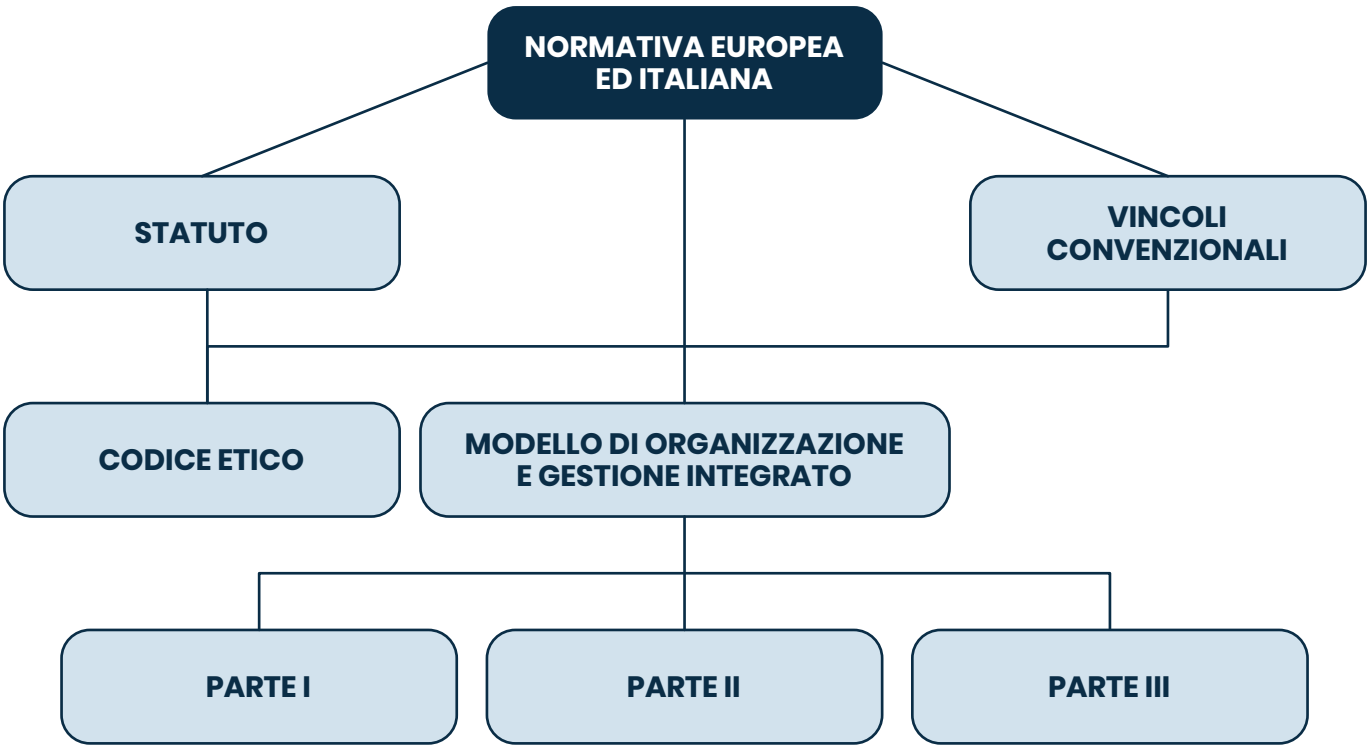
- **Il processo di gestione della conformita' – PGC**

Col termine “PGC” si intende il complesso di attività, conoscenze e risorse che sono organizzate tra loro in modo da soddisfare al meglio l'impegno di conformità assunto dall'Ente.
Si tratta di un processo ciclico che deve essere avviato dall'organo dirigente (Art.6 comma1 lett.a) D.lgs. 231/2001) e, quindi, mantenuto aggiornato ed efficacemente attuato anche attraverso la vigilanza ed impulso di funzioni di vigilanza quali l'Organismo di Vigilanza – ODV – (Art.6 comma 1 lett.b) D.lgs. 231/2001).
Il funzionamento del processo può ben essere descritto attraverso il noto ciclo di Deming (che, peraltro, è alla base degli standard di risk management).



- **Il modello di organizzazione e gestione – MOG**

Lo schema che segue illustra sinteticamente la gerarchia delle fonti cui si ispira il Modello ed il sistema documentale adottato dall'ente.



Il documento che segue è il Modello di Organizzazione e Gestione predisposto ed approvato dalla società dalla società Elle Emme S.r.l. per rispettare l'impegno di conformità assunto rispetto al D.lgs. 231/2001.
Esso si compone delle parti che seguono:
I) la prima parte contiene le enunciazioni di carattere generale e di contenuto programmatico. Essa si divide in due sezioni:
a. la prima sezione è intitolata "Dichiarazioni" in essa sono contenute le informazioni che descrivono l'ambiente in cui è stato sviluppato il Modello;
b. la seconda sezione si intitola "Principi" e contiene i principi generali che guidano l'organizzazione dell'Ente coerentemente a quanto stabilito nel Codice Etico, e nel rispetto dell'ordinamento giuridico italiano.
II) La seconda parte contiene la parte di analisi e si divide in due sezioni: a. la prima sezione è intitolata "Ricognizione", essa contiene i dati, forniti dall'Ente che formano lo "Scenario dei Rischi" sul quale sono svolte l'analisi dei rischi.
b. La seconda sezione è intitolata "Analisi", essa contiene la parte di analisi dei rischi relativa all'Impegno di Conformità adottato dalla Società. Al momento essa è divisa nei seguenti Titoli:
i. Titolo 1; contiene i principi generali che regolano l'analisi dei rischi.
ii. Titolo 2; contiene la parte di analisi dei rischi inerente al D.lgs. 231/2001 arricchendo lo scenario della prima sezione con le particolari informazioni necessarie alla specifica analisi. In questa sezione è contenuto l'elenco dei rischi e le tabelle di collocazione
e valutazione.
III) La terza parte, contiene gli allegati, ovvero la documentazione rilevante in
materia di supporto ad una corretta organizzazione dell'ente e si divide in sezioni:
a. Codice Etico, contiene i principi etici che guidano in ogni attività l'ente. b. Processo di conformità, contiene i principi e le regole per la gestione e mantenimento del sistema di conformità.

c. Codici di comportamento, contiene i codici che, declinando il Codice Etico, fissano le regole per i comportamenti corretti da tenere in situazioni potenzialmente critiche.
d. Documenti di attuazione 231, contiene le procedure e la documentazione a livello di gestione ed operativo, rilevanti per la corretta ed efficace attuazione del Modello di Organizzazione e Gestione rispetto ai rischi connessi ai reati contemplati dal D.lgs. 231/2001.
e. Sistema di vigilanza, contiene le disposizioni che regolano le funzioni di vigilanza.
f. Sistema disciplinare, contiene le disposizioni rilevanti a tutela del rispetto del Modello di Organizzazione e Gestione.
IV) La quarta parte, infine, è destinata a contenere gli aggiornamenti che cambiamenti rilevanti esterni (p.es. novità legislative) od interni (p.es. riorganizzazioni) richiederanno di apportare al Modello perché esso sia coerente e soddisfi i requisiti di idoneità.
Le parti sono tra loro inscindibili e, unitariamente, costituiscono il Modello Organizzativo e di Gestione.

- **Definizioni**

Qui sono contenute, in ordine alfabetico, le definizioni dei termini più significativi utilizzati nel presente documento.
AUTENTICITÀ, si intende il requisito di sicurezza del Sistema informativo secondo il quale le informazioni devono essere riconducibili a chi le produce o le approva.
DANNO, si intende l'impatto prodotto dall'avveramento di un rischio sull'ente ed i suoi stakeholders.
INTEGRITÀ, si intende il requisito di sicurezza del Sistema informativo secondo il quale le informazioni devono essere integre, esatte ed aggiornate.
MINACCIA, si intendono quegli eventi che, associati a debolezze (vulnerabilità) dell'ente, permettono l'avverarsi di un rischio; la minaccia si esprime in probabilità di accadimento.
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE (MOG), si intende il documento che definisce e formalizza gli obiettivi, i principi, i presupposti e le attività organizzative che l'ente, in conformità all'art.6 del D.lgs. 231/2001 adotta ed attua al fine di ridurre al minimo il rischio che soggetti da esso dipendenti (sia Apicali che Sottoposti) possano commettere reati delle specie previste dal D.lgs. 231/2001 nell'interesse od a vantaggio dell'ente medesimo.
ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV), si intende l'organismo dell'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, cui l'organo dirigente ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del MOG e di curarne l'aggiornamento in conformità a quanto previsto dall'art.6 comma 1 lett.b) del D.lgs. 231/2001.
PROCESSO, si intende il complesso di attività e risorse tra loro organizzate al fine di produrre un determinato output partendo da un determinato input.
QUOTE, si tratta del sistema sanzionato rio previsto dall'art. 10 del D.lgs. 231/2001.
RISCHIO, si intende la possibilità che un evento non desiderato si attui arrecando un danno all'ente.
RISERVATEZZA, si intende il requisito di sicurezza del Sistema informativo secondo il quale le informazioni devono essere conosciute solo da coloro che ne hanno diritto.
SISTEMA INFORMATIVO (SI), il complesso delle risorse (risorse umane, tecnologia, applicazioni, infrastrutture, dati) organizzate dall' azienda per il trattamento delle informazioni in genere e dei dati personali in modo specifico.
SISTEMA INFORMATIVO DI VIGILANZA (SIV), il documento che definisce il contenuto delle informazioni che obbligatoriamente devono essere trasmesse all'organismo di vigilanza, individuando compiti e responsabilità.
SOGGETTI APICALI, si intendono le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dell'ente medesimo, secondo quanto previsto dall'art. 5 comma 1 lett. a) del D.lgs. 231/2001.
SOGGETTI SOTTOPOSTI, si intendono le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale, così come definito dall'art.5 comma 1 lett. b) del D.lgs. 231/2001.
VULNERABILITÀ, si intende la debolezza dell'ente rispetto specifiche ipotesi di rischio; attraverso tali debolezze le minacce determinano l'avverarsi dei rischi.

PARTE I

- **Sezione I - dichiarazioni**

I dati che seguono sono stati ricavati dalle interviste con gli organi ed il personale dell'ente nonché da documenti forniti dagli stessi interessati.

- **I.1. Ente**

L'Ente che adotta e si impegna ad efficacemente attuare il presente Modello di Organizzazione è la società Elle Emme S.r.l.
La sede legale è in Via Enrico Giustozzi 27/29 in Foligno 06034 (PG)
PEC documenti@pec.elleemmelisetti.com
Partita Iva/Codice fiscale: 02859630549

- **I.2. Rappresentanza legale**

La rappresentanza dell'Ente di fronte ai terzi ed in giudizio spetta al Presidente del Consiglio di amministrazione David Lisetti nato a Foligno il 21/10/1988 residente in Bevagna via Castellaccio 5 Cap 06031 Codice fiscale LSTDVD88R21D653P.

- **I.3. Natura e descrizione**

Elle Emme S.r.l. è un'azienda italiana con una solida storia professionale alle spalle, nata dall'esperienza di Ezio Lisetti, fondatore e attuale riferimento della società. Il suo percorso inizia nel 1982 come libero professionista nel settore delle carpenterie metalliche e delle coperture. Partendo da zero, grazie alla dedizione personale e al contributo dei suoi collaboratori, l'attività si è consolidata nel tempo fino a diventare un punto di riferimento riconosciuto a livello nazionale.
Dal 1982 ad oggi, Elle Emme S.r.l. ha registrato una crescita costante, costruita su competenza tecnica, solidità finanziaria e un'organizzazione strutturata. Nel 2006, l'azienda ha compiuto un passo decisivo, assumendo l'attuale assetto societario e dotandosi di un centro operativo completo, comprendente uffici tecnici, amministrativi e direzionali, oltre ad ampie aree per lo stoccaggio dei materiali e la logistica delle merci. Sempre attenta alla evoluzione del mercato e delle sue esigenze, Elle Emme S.r.l. ha saputo anticipare i cambiamenti ampliando costantemente la propria gamma di servizi e soluzioni. Oggi l'azienda è in grado di offrire un ventaglio completo di servizi nel settore delle coperture. Elle Emme S.r.l. collabora con enti pubblici, istituzioni, imprese private fino ad arrivare ai singoli cittadini che necessitino di interventi specifici, come ad esempio la rimozione dei manufatti in eternit.

- **I.4. La missione**

La missione di Elle Emme S.r.l. consiste nell'operare nel settore della progettazione, installazione, impermeabilizzazione e coibentazione delle coperture di edifici industriali, nonché nell'esecuzione di interventi di bonifica amianto e nei servizi di consulenza connessi, assicurando prestazioni conformi alla normativa applicabile e gestite secondo criteri di competenza tecnica, ordine organizzativo e responsabilità. L'identità della Società, maturata a partire dall'esperienza professionale del fondatore e sviluppata nell'attuale assetto imprenditoriale, si caratterizza per una struttura interna idonea a presidiare le fasi tecniche, amministrative e logistiche dell'attività, nonché per un approccio operativo orientato alla gestione integrata della commessa.
In tale quadro, Elle Emme S.r.l. persegue l'obiettivo di offrire ai propri clienti interventi affidabili, pianificati e verificabili, seguendo l'intero processo dall'analisi preliminare all'esecuzione dei lavori, inclusa, ove richiesta, la gestione degli adempimenti e delle pratiche collegate. L'attività aziendale è svolta con attenzione alla qualità dei processi e dei servizi, al rispetto dei tempi di esecuzione, alla continuità operativa del committente e alla corretta gestione dei rapporti con clienti, fornitori, partner, lavoratori ed enti.

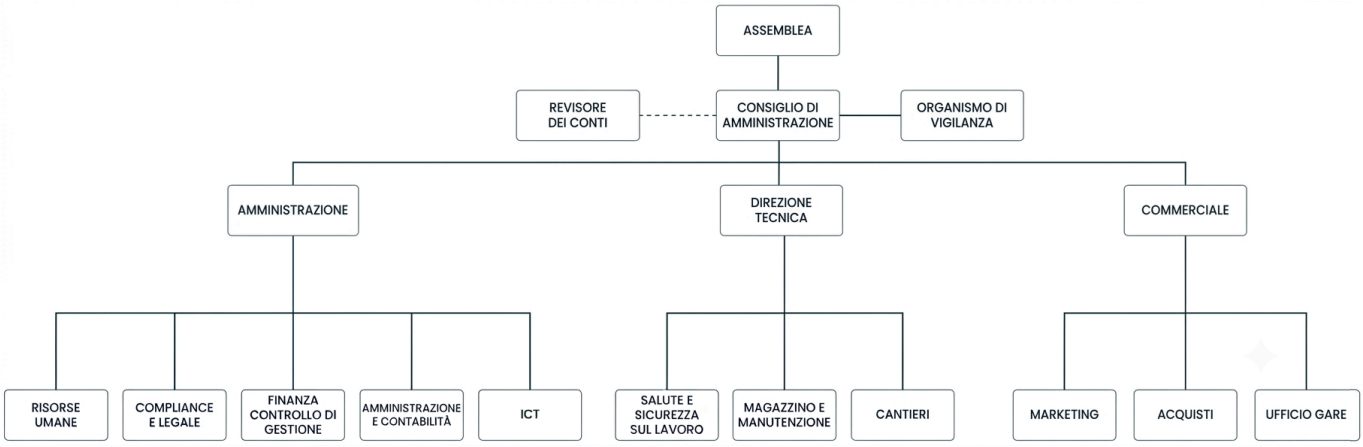
Il Consiglio di Amministrazione, nell'ambito delle proprie funzioni di indirizzo e supervisione, si impegna a orientare le scelte aziendali verso l'individuazione e la selezione di prodotti, materiali e soluzioni tecniche caratterizzati da elevati standard qualitativi, dal minore impatto ambientale ragionevolmente perseguibile e dalla massima durabilità, con l'obiettivo di realizzare interventi aventi carattere quanto più possibile definitivo e strutturale. In tale prospettiva, la Società presta particolare attenzione alle valutazioni di tenuta idrica delle coperture e alla definizione, per ciascun cantiere, di una progettazione tecnica dettagliata, commisurata alle specifiche condizioni dell'immobile, del contesto operativo e delle esigenze del committente.
La Società riconosce quali principi essenziali della propria azione la legalità, la correttezza, la trasparenza, la tracciabilità delle attività, la chiara attribuzione di compiti e responsabilità e la prevenzione dei rischi, nella consapevolezza che tali elementi costituiscono presupposti necessari per un sistema di controllo interno efficace e per la tutela della continuità aziendale e della reputazione dell'impresa. In coerenza con tali finalità, Elle Emme S.r.l. attribuisce rilievo primario alla salute e sicurezza sul lavoro, promuovendo il miglioramento continuo, la formazione delle risorse, la consultazione dei lavoratori, l'adeguatezza di mezzi e tecnologie e il rispetto della legislazione applicabile, con particolare attenzione ai rischi connessi ai lavori in quota e alla presenza di amianto.
La missione aziendale si realizza inoltre mediante un'impostazione improntata alla sostenibilità operativa, al rispetto dell'ambiente, all'impiego di soluzioni tecniche durevoli e all'adozione di comportamenti imprenditoriali eticamente responsabili. In tale ambito, la Società si impegna altresì a ricercare e valutare, nell'interesse del cliente e nei limiti della normativa vigente e delle condizioni concretamente applicabili, gli strumenti di finanza agevolata e le opportunità di incentivazione utili a ottimizzare la sostenibilità economica dell'intervento e a ridurne l'onere complessivo. In questa prospettiva, Elle Emme S.r.l. orienta la propria attività alla creazione di valore stabile e lecito, nel rispetto dei principi che ispirano il D.Lgs. 231/2001 e dei doveri di affidabilità che devono caratterizzare i rapporti con tutti gli interlocutori aziendali e istituzionali.
La missione di Elle Emme S.r.l. è svolgere attività nel settore delle coperture industriali e della bonifica amianto assicurando interventi conformi alla normativa, tecnicamente qualificati e organizzati secondo criteri di responsabilità, tracciabilità e controllo. La Società opera con un modello gestionale volto a presidiare in modo integrato le fasi tecniche, amministrative e operative della commessa, garantendo affidabilità esecutiva, corretta pianificazione dei lavori e attenzione alle esigenze del cliente.
Il Consiglio di Amministrazione orienta inoltre le proprie scelte verso prodotti e soluzioni di elevata qualità, durevoli e a ridotto impatto ambientale, con particolare riguardo alla tenuta idrica delle coperture, alla progettazione tecnica specifica per ciascun cantiere e alla ricerca di strumenti di finanza agevolata utili a contenere i costi per il cliente. In tale ambito, Elle Emme S.r.l. assume come principi di riferimento la legalità, la correttezza, la trasparenza, la prevenzione dei rischi e l'etica d'impresa, attribuendo rilievo prioritario alla salute e sicurezza sul lavoro, alla formazione del personale, al miglioramento continuo e al rispetto dell'ambiente. Tali principi orientano i rapporti con clienti, fornitori, partner, lavoratori ed enti e contribuiscono alla tutela della continuità aziendale e della reputazione della Società, in coerenza con le finalità del D.lgs. 231/2001."

- **I.5. Amministrazione**

La Società ha adottato un sistema di amministrazione pluripersonale collegiale rappresentato dal Consiglio di amministrazione, composto da tre membri secondo quanto deliberato dall'Assemblea.
La rappresentanza dell'Ente di fronte ai terzi ed in giudizio spetta al Presidente del Consiglio di amministrazione.
Allo stato, da verbale del Cda del 31 gennaio 2026 risultano deleghe di poteri a favore di: - Lisetti David – Presidente del C.d.A. e Consigliere
- Lisetti Ezio – Consigliere;
- Bossi Valentina – Consigliere con procura come Datore di Lavoro

- **I.6. Mappa organizzativa**

Si precisa che la mappa che segue ha funzione meramente schematica ed è esclusivamente finalizzata alla analisi che è alla base di questo Modello, per alcuna ragione può essere considerata "organigramma" o "funzionigramma" od espressione delle prerogative organizzative proprie del vertice amministrativo.



- **I.7. Condizioni**

L'Ente è vincolato all'osservanza, oltre che della vigente normativa italiana, dello statuto, del codice etico e dei regolamenti interni.

- **I.8. Normativa**

Sono disposizioni mandatorie come risultanti alla data del 01 marzo 2026: - Il D.lgs. 231/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.
- Il D.lgs. 33/2013 in materia di trasparenza.
- Il D.lgs. 81/2008 in materia di Sicurezza nei luoghi di lavoro.
- Il D.lgs. 152/2006 Testo unico Ambientale
- Il D.lgs. 24/2023 recepisce la Direttiva Europea 2019/1937 in materia di Whistleblowing.
- Il D.lgs. 42/2004 in materia di beni culturali e paesaggistici
- Il Regolamento Eu 679/2016 (General Data Protection Regulation)

- **I.9. Standards di riferimento**

Al fine di attribuire al Modello la massima obiettività e condivisibilità possibile, sfruttando lo stato dell'arte, esso è ispirato ai seguenti standard, good practice, linee guida: - ISO 14001:2015 – Sistemi di gestione per l'ambiente. Requisiti e guida per l'uso. - ISO 31000:2018 - Risk management. Guidelines.
- ISO 31010:2019 - Risk management. Risk assessment techniques. - ISO 31022:2020 - Risk management. Guidelines for the management of legal risk. - ISO 37301:2021 - Compliance management system.
- ISO 37000:2021 - Guida alla governance delle organizzazioni.
- ISO 37002:2021 - Sistemi di gestione del whistleblowing.
- Confindustria 2021- Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001.
- UNI/ISO 45001:2023 - Sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro. Requisiti e guida per l'uso.
- UNI CEI EN ISO/IEC 27001:2024 – Sicurezza delle informazioni, cybersecurity e protezione della privacy – Sistemi di gestione per la sicurezza delle informazioni - Requisiti

- UNI 11961:2024 - Linee guida per l'integrazione del sistema di gestione per la compliance UNI ISO 37301:2021 a supporto dei Modelli Organizzativi di Gestione e Controllo e degli Organismi di Vigilanza in conformità al D. Lgs.231/2001.
- ISO 37001:2025 Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione - ANAC Delibera 311/2023 come modificata dalla Delibera 479/2025 del 26 novembre 2025 - Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.
- ANAC Delibera 478/2025 del 26 novembre 2025 - Linee guida in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione.

- **I.10. Obiettivi del modello**

L'Ente si propone quindi di ridurre al minimo i rischi di mancato rispetto di obblighi derivanti da leggi, regolamenti, convenzioni, prassi cui esso è soggetto, con particolare riferimento:
per quanto riguarda i requisiti derivanti dal D.lgs. 231/2001, che i soggetti da esso dipendenti (sia Apicali che Sottoposti) possano commettere reati delle specie previste dal D.lgs. 231/2001, nell'interesse od a vantaggio dell'ente medesimo; ciò al fine di rispettare i principi etici che lo ispirano e lo guidano ed al fine di essere sollevato dalla responsabilità prevista dal citato D.lgs. 231/2001.

- **I.11. Scopo del documento**

Questo documento ha lo scopo di definire e formalizzare i principi, i presupposti, le attività ed i progetti organizzativi, che l'Ente intende adottare ed attuare al fine di raggiungere l'obiettivo sopra enunciato.

- **I.12. Date e termini**

Questo Modello Organizzativo e di Gestione è stato predisposto sulla base delle informazioni alla data del 20 febbraio 2026.
Esso è stato approvato dal Consiglio di amministrazione che ne ha disposto l'immediata adozione.
Tutti coloro i quali, a qualsiasi titolo ed a qualsiasi livello prestano la propria opera per la società sono tenuti allo scrupoloso rispetto di quanto di seguito stabilito e ciascuno, nei limiti delle proprie competenze e funzioni, è obbligato a darne immediata attuazione.

SEZIONE II - PRINCIPI

Questa sezione contiene i principi, che guidano ed ispirano il presente Modello di organizzazione e gestione e l'agire di tutti coloro i quali operano per la società Elle Emme S.r.l.

- **II.1. - Eticità**

L'adozione di principi etici deve essere considerata rilevante sia ai fini della prevenzione dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001, costituendone elemento essenziale del sotto processo "231".
La società Elle Emme S.r.l. riconosce l'importanza della responsabilità etico-sociale nella conduzione degli affari e delle attività aziendali impegnandosi al rispetto dei legittimi interessi dei propri stakeholder e della collettività in cui opera.
Non sono etici, e favoriscono l'assunzione di atteggiamenti ostili nei confronti dell'ente, i comportamenti di chiunque, singolo o organizzazione, cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza.
In ogni caso il perseguimento dell'interesse dell'ente non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza ed onestà.

- **II.2. - Legalità**

II.2.1. RISPETTO DELLE LEGGI
È condizione imprescindibile di ogni attività dell'ente il rispetto della normativa vigente ed applicabile all'ente. Per normativa si intendono la Costituzione e le Leggi italiane, le disposizioni di pari rango dell'Unione Europea, le Leggi nazionali dei Paesi in cui l'Ente opera.

II.2.2. RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI NATURA NEGOZIALE
La Elle Emme S.r.l. si obbliga altresì a rispettare scrupolosamente tutti gli obblighi derivatigli da contratti od altri strumenti negoziali di cui è parte. Come pure a rispettare gli altri obblighi legati dal contesto sociale in cui essa opera.

II.2.3. RISPETTO DEL D.lgs. 231/2001
La Elle Emme S.r.l.si impegna a ridurre i rischi di commissione dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001. La riduzione dei rischi deve essere più bassa possibile ritenendo il rispetto della legge obiettivo prioritario. La revisione ed aggiornamento periodici hanno il fine di restringere il livello di rischio accettabile al più basso possibile e conferire la massima efficacia al Modello di organizzazione e gestione.
Il processo "231" è dettagliatamente descritto nella sezione b) della III Parte di questo documento.

- **II.3. - Rigore**

Le disposizioni del presente documento, come pure le disposizioni di legge o di altra natura che sono vincolanti per l'ente devono essere interpretate in maniera rigorosa avendo come guida i fini primari del presente documento che sono il rispetto dei principi etici e delle leggi.
Eventuali deroghe devono essere eccezionali, giustificate da ragioni obiettivi, urgenti, necessarie, ineludibili e deve esserne data comunicazione alle funzioni di vigilanza. In ogni caso non sono ammesse deroghe che violino norme cogenti.

- **II.4. - Gestione dei rischi**

Le attività dell'ente e le scelte conseguenti devono essere condotte con consapevolezza secondo le migliori prassi quali ad esempio lo standard ISO 31000:2018. Nel gestire i rischi deve essere garantito il rispetto oltre che delle leggi degli interessi degli stakeholders[1], in ogni caso i rischi devono essere gestiti assegnando chiari e specifici poteri e responsabilità.

[1] Col termine stakeholder si individuano i soggetti sostenitori nei confronti di una iniziativa economica.

- **II.4.1. Analisi dei rischi**

Ogni attività rilevante dell'Ente deve essere preceduta da analisi dei rischi. L'analisi dei rischi deve individuare e descrivere gli scenari di rischio in relazione ai requisiti come sopra definiti nell'Impegno di Conformità. I ruoli, poteri e responsabilità per le analisi dei rischi devono essere chiaramente e specificamente allocate.

- **II.4.2. Valutazione dei rischi**

Nella valutazione dei rischi deve essere seguito il massimo rigore, ovvero in caso di indecisione deve essere scelta la soluzione di maggior garanzia tenuto conto dei principi etici e della legge. Il danno deve essere considerato sempre massimo indipendentemente dai criteri di valutazione qualitativi o quantitativi, poiché la commissione di un reato, seppure lieve, non può essere tollerata. La scelta delle contromisure deve essere effettuata in coerenza preferendo tra le misure quelle che offrono le maggiori protezioni e non secondo criteri di mera economicità.
Il "Rischio accettabile" deve essere valutato conformemente ai superiori principi considerando che il sistema di prevenzione deve essere tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente.

- **II.5. - Correttezza e trasparenza**

Le informazioni che vengono diffuse dall'ente sono complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in considerazione di coloro che sono i destinatari, in modo che questi ultimi possano assumere decisioni consapevoli.
Le informazioni, in considerazione della propria natura, devono soddisfare adeguati livelli di integrità e di disponibilità; alle informazioni destinate a diffusione o che possono avere impatti rilevanti sull'ente, sulle risorse umane, sugli stakeholder deve essere garantito un idoneo livello di autenticità.
Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti coloro che operano per l'ente, nello svolgimento del proprio incarico o funzione, devono pertanto essere ispirate a trasparenza, correttezza e reciproco rispetto, nonché alla legittimità sotto l'aspetto sia formale che sostanziale, secondo le norme vigenti e le procedure e regolamenti interni e di gruppo.

- **II.6. - Riservatezza**

L'ente, in conformità alle disposizioni di legge, pur nel rispetto dei principi di trasparenza, garantisce la generale riservatezza delle informazioni in proprio possesso, secondo il principio del "need to know".
A coloro che operano per conto dell'ente è fatto espresso divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria attività professionale anche successivamente alla cessazione del rapporto che li lega all'ente.

- **II.7. - Prevenzione riciclaggio**

Qualsiasi attività, direttamente o indirettamente, finalizzata a nascondere la provenienza di denaro o altre risorse economiche della Società o di terzi, ovvero le persone beneficiarie di tali beni, non è consentita né tollerata dalla società Elle Emme S.r.l. perché viola il principio di trasparenza e può essere strumentale alla commissione di reati quali, ad esempio, il riciclaggio art. 648 bis C.p., impiego di denaro beni o utilità di provenienza illecita art. 648 ter C.p., l'autoriciclaggio art 648 ter 1 C.p., richiamati nell'art. 25-octies D.lgs. 231/2001.

- **II.8. - Risorse umane**

Il fattore umano costituisce allo stesso tempo la risorsa chiave dell'ente ed è la fonte da cui possono essere commessi i reati da prevenire. Ne consegue che l'ente pone la massima attenzione nella gestione delle risorse umane selezionando e mantenendo personale particolarmente qualificato. Particolare attenzione è prestata agli aspetti motivazionali ed alle specifiche esigenze formative, tenendo conto delle potenzialità degli individui e favorendo le condizioni per un ambiente di lavoro propositivo, collaborativo, gratificante e non conflittuale. Ciò nella convinzione che un sano ambiente di lavoro irrobustisce l'ente riguardo le minacce di commissione di reato.
Coloro che operano in nome e/o per conto dell'ente devono svolgere la propria attività lavorativa ed il proprio incarico con impegno professionale, diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a loro disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli impegni assunti.
L'ente garantisce un adeguato grado di professionalità nell'esecuzione dei compiti assegnati ai propri collaboratori, impegnandosi a valorizzare le competenze delle proprie risorse, mettendo a disposizione dei medesimi idonei strumenti di formazione, di aggiornamento professionale e di sviluppo.
Tutto il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare e di sfruttamento.
Qualsiasi azione che possa configurare abuso d'autorità e, più in generale, che violi la dignità e l'integrità psico-fisica della persona non è tollerata dall'ente.

- **II.9. - Divieto di discriminazione**

Per discriminazione si intende l'atto di fare una distinzione tra esseri umani o gruppi sociali, sia per azione o omissione con un senso sprezzante, esclusivo o negativo e che porta alla disuguaglianza di opportunità; si tratta di un atto di abuso e ingiustizia che viola il diritto all'uguaglianza. La discriminazione si verifica allorquando un individuo venga svantaggiato in quale modo, sulla base di una caratteristica protetta. La società Elle Emme
S.r.l. vieta qualsiasi forma di discriminazione quale, a titolo esemplificativo e non esaustivo, quella fondata: sul sesso, la razza, il colore della pelle o l'origine etnica o sociale, le caratteristiche genetiche, la lingua, la religione o le convinzioni personali, le opinioni politiche o di qualsiasi altra natura, l'appartenenza ad una minoranza nazionale, il patrimonio, la nascita, la disabilità, l'età o l'orientamento sessuale."
Il trattamento sfavorevole assume rilievo ai fini della discriminazione qualora sia tale rispetto al trattamento riservato a un'altra persona che si trovi in situazione analoga. La disparità di trattamento non costituisce discriminazione ed è consentita quando vi è una finalità legittima e i mezzi impiegati per il suo conseguimento sono obiettivi, appropriati e necessari, quali, ad esempio, finalità organizzative o la necessità di ricoprire specifici ruoli. Questo principio, ove possibile ed appropriato, si applica anche nei confronti dei clienti e dei fornitori.

- **II.10. - Segnalazioni – whistleblowing**

La Società riconosce il sistema di segnalazione delle violazioni previsto dal d.lgs. 24/2023 quale presidio essenziale di legalità, trasparenza, correttezza e prevenzione dei rischi e dei reati rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001. A tal fine, la Società si impegna ad adottare e mantenere canali interni di segnalazione idonei, accessibili e conformi alla normativa vigente, tali da garantire la riservatezza dell'identità della persona segnalante, delle persone coinvolte e comunque menzionate nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione; ad assicurare una gestione delle segnalazioni improntata a autonomia, imparzialità, indipendenza, tempestività e tracciabilità; a vietare e contrastare ogni forma di ritorsione, discriminazione od ostacolo, anche solo tentato, nei confronti dei soggetti tutelati dalla legge; a promuovere adeguate misure informative, formative e organizzative sul corretto utilizzo dei canali di segnalazione; nonché a prevedere idonei presìdi disciplinari nei confronti di chi violi le misure di tutela previste dalla normativa whistleblowing, ferma restando l'applicazione delle conseguenze previste dall'ordinamento in caso di segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave.

- **II.11. - Documentazione**

Ogni operazione, transazione, azione, rilevanti ai fini dell'Impegno di Conformità (quali ad esempio la documentazione contabile e di sicurezza) deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua rispettando i principi di sicurezza del Sistema informativo di seguito meglio specificati.
Il sistema di controllo e vigilanza deve documentare l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione; il sotto-processo "documentazione di vigilanza" è parte del processo "PGC" contenuto nella sezione b) della III Parte di questo documento. La documentazione deve essere prodotta e mantenuta secondo idonei livelli di efficacia probatoria tenuto conto della vigente normativa.

- **II.12. - Sicurezza**

II.12.1. SUL LAVORO
La Società considera la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro un valore primario, essenziale e inderogabile nell'esercizio della propria attività e un principio fondamentale del proprio assetto organizzativo e del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d.lgs. 231/2001.
A tal fine, la Società ispira la propria condotta ai principi di cui al d.lgs. 81/2008 e si impegna a:
• garantire il rispetto della normativa vigente e delle misure di prevenzione e protezione applicabili;
• valutare i rischi e adottare ogni misura idonea a eliminarli o, ove ciò non sia possibile, a ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;

• programmare la prevenzione, integrando in modo coerente tecnica, organizzazione, condizioni di lavoro e fattori ambientali;
• assicurare ruoli, responsabilità, deleghe, procedure e controlli chiari e coerenti con le esigenze di tutela della salute e sicurezza;
• promuovere informazione, formazione, addestramento, consultazione e consapevolezza di tutti i soggetti che operano nell'ambito dell'organizzazione; • vigilare sul rispetto delle misure di sicurezza e sul mantenimento nel tempo di condizioni di lavoro sicure;
• perseguire il miglioramento continuo dei livelli di tutela della salute e sicurezza sul lavoro.
La Società afferma che nessuna esigenza produttiva, organizzativa o economica può giustificare il sacrificio della salute e della sicurezza dei lavoratori, collaboratori e di chiunque operi, a qualsiasi titolo, nell'ambito delle attività aziendali.

II.12.2. DEL SISTEMA INFORMATIVO
Le informazioni e gli strumenti con cui sono trattate (elettronici e non inclusi i programmi software) sono una risorsa chiave dell'Ente e, allo stesso tempo, sono, da un lato uno dei principali strumenti per la commissione di alcuni dei reati contemplati dal D.lgs. 231/2001 (p.es. Reati ai danni delle P.A. Gr. 1 – Reati societari Gr. 3 – Delitti contro la personalità individuale Gr. 6 –– Delitti informatici Gr. 10). Dall'altro lato, con specifico riferimento ai dati personali, le informazioni e gli strumenti di trattamento sono oggetto dell'obbligo di protezione da parte del Titolare che, tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, deve mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio. Per Sistema informativo si intende il complesso delle risorse organizzate ed utilizzate dall'ente per il trattamento delle informazioni, ne consegue che l'ente ritiene prioritaria la protezione del Sistema informativo.

II.12.3. DELLE RISORSE FINANZIARIE
Le risorse finanziarie sono strategiche per l'ente ed allo stesso tempo sono uno degli strumenti maggiormente interessati dalla commissione di alcuni dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001.
L'art. 6 co. 2 lett. c) del D.lgs. 231/2001 prescrive l'obbligo di individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati, a tal fine l'Ente si attiene scrupolosamente al rispetto della vigente normativa di settore sottoponendo le suddette attività al controllo del Revisore dei Conti.

- **II.13. - Ambiente**

La Società riconosce la tutela dell'ambiente quale principio fondamentale dell'attività d'impresa e orienta la propria organizzazione ai criteri di legalità, prevenzione dell'inquinamento, gestione preventiva dei rischi ambientali, controllo dei processi, miglioramento continuo delle prestazioni ambientali, impiego efficiente delle risorse, formazione del personale, tracciabilità delle attività e collaborazione con le autorità competenti. Tali principi costituiscono parte integrante del Modello 231 e devono essere osservati da tutti i destinatari nello svolgimento delle attività aziendali.

- **II.14. - Patrimonio culturale**

La tutela e la valorizzazione del patrimonio culturale, come definito dal D.lgs. 42/2004 e s.m.i., concorrono a preservare la memoria della comunità nazionale e del suo territorio e a promuovere lo sviluppo della cultura. La Elle Emme S.r.l., nei limiti statutari ed operativi suoi propri, osserva gli adempimenti di legge e garantisce la conservazione richiedendo il rispetto delle disposizioni di tutela a tutti coloro i quali prestano la propria opera a qualsiasi titolo e livello, ai propri partner ed ai propri fornitori.

- **II.15. - Vigilanza ed aggiornamento**

L'art. 6 co.1 lett. b) D.lgs. 231/2001 prevede l'obbligo di affidare ad un organismo dell'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del MOG e di curarne l'aggiornamento. La vigilanza è altresì requisita di adeguatezza delle misure tecniche ed organizzative a rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.
All'ODV come sopra nominato spetta il compito di controllare il funzionamento e l'osservanza del MOG e di curarne l'aggiornamento.
Il processo "Vigilanza" è meglio definito nella III Parte di questo documento "Sistema di vigilanza" nel rispetto dei principi contenuti nella policy dell'Organismo di vigilanza. Al fine di garantire l'efficacia ed efficienza del MOG, periodicamente, almeno una volta l'anno, ed anche prima qualora intervengano rilevanti mutamenti organizzativi dell'Ente o legislativi, ad iniziativa di chi è incaricato della vigilanza è promossa la revisione ed aggiornamento del MOG medesimo.
Il processo di attività è dinamico e ricalca il modello del ciclo di miglioramento continuo (ad es. il ciclo di Deming); il Modello, per poter essere efficace ed efficiente deve essere coerente con l'ente e con l'ambiente entro cui esso opera, ne consegue che in occasione di rilevanti cambiamenti interni e/o esterni il Modello deve essere aggiornato e periodicamente revisionato.
Il sotto-processo "Revisione" è parte del processo "231" descritto nella sezione b) della III Parte di questo documento.

- **II.16. - Comunicazioni**

L'art. 6 co. 2 lett. d) del D.lgs. 231/2001 prevede l'obbligo di organizzare un sistema di informazioni nei confronti di chi è tenuto alla vigilanza.
Peraltro, corrette, puntuali ed esatte informazioni sono alla base di ogni processo decisionale e di controllo dell'Ente. I compiti relativi alle comunicazioni interne ed esterne dell'Ente devono essere definiti ed assegnati al fine di assicurare il rispetto degli obblighi di trasparenza, l'autenticità ed integrità delle comunicazioni dell'Ente, l'adeguatezza, tempestività ed accuratezza delle informazioni in genere, la diffusione delle informazioni nell'ente secondo le necessità.
Le informazioni trasmesse a chi effettua la vigilanza devono soddisfare alti livelli di integrità, disponibilità, riservatezza ed autenticità.
Devono essere individuati e stabiliti idonei canali di comunicazione verso chi effettua la vigilanza, attraverso i quali tutti coloro che operano per l'ente possano segnalare fatti rilevanti ai fini del D.lgs. 231/2001 (quali ad esempio incidenti di sicurezza, violazioni o sospetto di violazioni delle norme previste dal MOG), ai fini della protezione dei dati personali, ai fini degli obblighi di whistleblowing in genere.
A coloro che svolgono attività di vigilanza, oltre al rispetto dei requisiti eventualmente previsti da norme, deve essere assicurata autonomia e indipendenza per garantire l'obiettività del controllo, nonché le risorse ed i poteri necessari e la disposizione di canali di comunicazione diretti con i vertici. Le persone che svolgono attività di vigilanza devono essere scelte tra coloro che offrono adeguate garanzie di buona reputazione, di capacità, conoscenza, professionalità ed esperienza in relazione all'oggetto della vigilanza.

- **II.17. - Formazione**

L'efficacia e l'efficienza del processo di rispetto dell'Impegno di Conformità assunto dalla Società, unitamente al rispetto dei principi di correttezza e trasparenza e della normativa giuslavoristica richiede che coloro che prestano la propria opera, a qualsiasi titolo e livello per la società Elle Emme S.r.l. siano regolarmente ed adeguatamente formati. L'art. 6 co. 2 lett. b) prevede l'obbligo di definire specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire. Tutti coloro che operano per conto dell'ente devono essere informati e ricevere formazione sugli aspetti rilevanti della norma, le regole decise dall'ente in materia, le responsabilità e le conseguenze per la mancata osservanza delle regole. La formazione è elemento primario del sistema di sicurezza e prevenzione dei rischi assunti nell'Impegno di Conformità.
Le attività di formazione devono essere programmate e diversificate tenendo conto delle necessità specifiche dei destinatari.

L'attività di formazione deve essere misurata al fine di verificarne l'efficacia. Le responsabilità per la formazione devono essere chiaramente attribuite. La formazione deve essere aggiornata quando intervengono modifiche rilevanti del MOG ovvero quando da controlli sull'efficacia o sui livelli di consapevolezza dei destinatari ne emerga la necessità.
Il sotto-processo "formazione" è parte del processo "PGC" contenuto nella III Parte di questo documento.

- **II.18. - Sistema disciplinare**

L'art. 6 co.2 lett. e) prevede espressamente l'obbligo di conformare il sistema disciplinare in modo da renderlo idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello. Questo principio è peraltro condizione di efficacia per qualsiasi direttiva, regola, indicazione collegata all'Impegno di Conformità.
Il Sistema Disciplinare affianca ed integra il Codice Disciplinare prevedendo le azioni da assumere in caso di comportamenti scorretti rilevanti ai fini dei requisiti identificati nell'Impegno di Conformità tenuti non soltanto dai prestatori d'opera, ma anche dai collaboratori, amministratori e chiunque altro opera in nome o per conto dell'Ente.
In particolare, per quanto riguarda i dipendenti, coerentemente a quanto previsto dall'art. 7 della L. 300/1970 (Statuto dei lavoratori), le conseguenze disciplinari per il mancato rispetto delle decisioni adottate dall'Ente riguardo alla conformità devono essere chiaramente e specificamente formalizzate nel Sistema Disciplinare. Le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti. Esse devono applicare quanto in materia è stabilito da accordi e contratti di lavoro di riferimento. Il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.
Le responsabilità per i controlli e per le contestazioni disciplinari devono essere chiaramente e specificamente definite e portate a conoscenza con idonei mezzi a tutti gli interessati.
Il Sistema Disciplinare connesso a questo Modello è riportato nella III Parte di questo documento.

- **Approvazione**

Questa parte I del Modello di Organizzazione e Gestione della società Elle Emme S.r.l. è stata approvata con delibera del Consiglio di Amministrazione. Tutti i documenti in essa contenuti si intendono approvati e diventano vincolanti per tutti coloro che ricadono nell'ambito di applicazione a far data da oggi. Ogni documento precedente si intende da oggi abrogato e sostituito.

Si dà mandato a ciascun responsabile di Punto Organizzativo e Referente Aziendale:
- di dare comunicazione ai propri interessati delle regole approvate, in sintonia al piano di comunicazione;
- di vigilare il rispetto del Modello e della documentazione sussidiaria;
- di ricevere e riferire eventuali feedback e/o segnalazioni che dovessero pervenire.

David Lisetti
Presidente del C.d.A.