



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO**

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

di

EGEA - ENTE GESTIONE ENERGIA AMBIENTE S.P.A.

INDICE

PARTE GENERALE		
1.	Il contesto normativo	10
1.1.	Il regime di responsabilità amministrativa previsto dal Decreto Legislativo n. 231/2001 a carico delle persone giuridiche, società ed associazioni	10
1.2.	L'adozione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo quali esimenti della responsabilità amministrativa dell'Ente	12
2.	Il Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società	16
2.1.	Gli strumenti aziendali esistenti quali presupposti del Modello Organizzativo	16
2.1.1.	Codice Etico	16
2.1.2.	Le caratteristiche salienti del sistema dei controlli interni	17
2.1.3.	Il sistema dei poteri e delle deleghe	18
2.2.	Le finalità perseguite con l'adozione del Modello	19
2.3.	Gli elementi fondamentali del Modello	20
2.4.	La struttura del Modello	21
2.5.	I destinatari del Modello	22
2.6.	Adozione, efficace attuazione e modificazione del Modello – Ruoli e responsabilità	23
2.7.	Modelli organizzativi nell'ambito delle società partecipate da Egea S.p.A.	26
3.	L'Organismo di Vigilanza	27
3.1.	Premesse.	27
3.2.	Composizione, durata e compensi dell'Organismo di Vigilanza	28
3.3.	Ineleggibilità, decadenza, sostituzione e revoca	28
3.4.	Compiti dell'Organismo di Vigilanza	29
3.5.	Risorse a disposizione dell'Organismo di Vigilanza	31
3.6.	Modalità e periodicità di riporto agli organi societari	31
3.7.	Libri obbligatori dell'Organismo di Vigilanza	32
3.8.	Raccolta e conservazione delle informazioni	33
3.9.	Regolamento di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza	33
4.	Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza	34
4.1.	Flussi informativi da effettuarsi al verificarsi di particolari eventi	34
4.2.	Flussi informativi periodici	35
4.3.	Modalità di trasmissione delle segnalazioni e dei flussi informativi	35
5.	Il sistema sanzionatorio	38
6.	Formazione e comunicazione interna	41
6.1.	Comunicazione interna	41
6.2.	Formazione	41
PARTE SPECIALE		
7.	I reati ex D.lgs. 231/2001	44
7.1.	Premessa	44

7.1.1.	Soggetti	44
7.1.2.	Reati commessi all'estero	45
7.1.3.	Sanzioni	46
7.2.	Reati	49
7.2.1.	<u>PARTE 1:</u> Le fattispecie di reato nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (si veda <u>art. 24</u> e <u>art. 25</u> D.lgs. 231/2001)	49
7.2.2.	<u>PARTE 2:</u> Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (si veda <u>art. 24-bis</u> D.lgs. 231/2001)	59
7.2.3.	<u>PARTE 3:</u> Delitti di criminalità organizzata (si veda art. <u>24-ter</u> D.lgs. 231/2001)	66
7.2.4.	<u>PARTE 4:</u> Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (si veda art. <u>25-bis</u> D.lgs. 231/2001)	70
7.2.5.	<u>PARTE 5:</u> Delitti contro l'industria e il commercio (si veda art. <u>25-bis.1</u> D.lgs. 231/2001)	74
7.2.6.	<u>PARTE 6:</u> Reati societari e corruzione tra privati (si veda art. <u>25-ter</u> D.lgs. 231/2001)	77
7.2.7.	<u>PARTE 7:</u> Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (si veda art. <u>25-quater</u> D.lgs. 231/2001)	86
7.2.8.	<u>PARTE 8:</u> Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (si veda art. <u>25-quater.1</u> D.lgs. 231/2001)	86
7.2.9.	<u>PARTE 9:</u> Delitti contro la personalità individuale (si veda art. <u>25-quinquies</u> D.lgs. 231/2001)	87
7.2.10.	<u>PARTE 10:</u> Abusi di mercato (si veda art. <u>25-sexies</u> D.lgs. 231/2001)	90
7.2.11.	<u>PARTE 11:</u> Omicidio colposo e lesioni personali gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (si veda art. <u>25-septies</u> D.lgs. 231/2001)	94
7.2.12.	<u>PARTE 12:</u> Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (si veda art. <u>25-octies</u> D.lgs. 231/2001)	97
7.2.13.	<u>PARTE 13:</u> Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (si veda art. <u>25-novies</u> D.lgs. 231/2001)	100
7.2.14.	<u>PARTE 14:</u> Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (si veda art. <u>25-decies</u> D.lgs. 231/2001)	104
7.2.15.	<u>PARTE 15:</u> Reati ambientali (si veda art. <u>25-undecies</u> D.lgs. 231/2001)	105

7.2.16	PARTE 16: Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (si veda art. 25-duodecies D.Lgs. 231/2001)	109
7.2.17	PARTE 17: Razzismo e Xenofobia (si veda art. 25-terdecies D.Lgs. 231/2001)	111
7.2.18	PARTE 18: Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo del gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (si veda art. 25-quaterdecies D.Lgs. 231/2001)	111
7.2.19	PARTE 19: Reati Tributari (si veda art. 25-quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001)	112
7.2.20	PARTE 20: Le fattispecie dei reati previste dalla Legge del 16 marzo 2006, n.146 (c.d. reati "Transazionali")	113
8.	Aree ed attività nel cui ambito possono essere commessi gli illeciti presupposto e relativi principi di comportamento e di controllo	117
8.1.	Individuazione delle aree sensibili - Rilevazione dei processi sensibili	117
8.2.	<u>Area sensibile concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione</u>	119
8.2.1.	Fattispecie di reato	119
8.2.2.	Attività aziendali sensibili	119
8.2.2.1	Stipula e gestione dei rapporti contrattuali con la Pubblica Amministrazione	120
	Premessa	120
	Descrizione del processo	120
	Principi di controllo	121
	Principi di comportamento	123
8.2.2.2	Gestione delle attività inerenti la richiesta di autorizzazioni o l'esecuzione di adempimenti verso la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza	125
	Premessa	125
	Descrizione del Processo	126
	Principi di controllo	127
	Principi di comportamento	128
8.2.2.3	Gestione degli interventi agevolativi	130
	Premessa	130
	Descrizione del processo	130
	Principi di controllo	131
	Principi di comportamento	132
8.2.2.4	Gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi	134
	Premessa	134
	Descrizione del processo	134
	Principi di controllo	135
	Principi di comportamento	136
8.2.2.5	Gestione delle procedure di affidamento di appalti di opere e servizi nonché di acquisizione di beni e servizi anche professionali	138
	Premessa	138
	Descrizione del Processo	138
	Principi di controllo	139
	Principi di comportamento	140
8.2.2.6	Gestione di omaggi, spese di rappresentanza, beneficenze e sponsorizzazioni	142
	Premessa	142

	Descrizione del Processo	142
	Principi di controllo	143
	Principi di comportamento	145
8.2.2.7	Gestione del processo di selezione e assunzione del personale	146
	Premessa	146
	Descrizione del Processo	146
	Principi di controllo	146
	Principi di comportamento	147
8.2.2.8	Gestione del patrimonio immobiliare	147
	Premessa	147
	Descrizione del Processo	147
	Principi di controllo	149
	Principi di comportamento	149
8.3.	<u>Area sensibile concernente i reati informatici</u>	151
8.3.1.	Fattispecie di reato	151
8.3.2.	Attività aziendali sensibili	151
8.3.2.1	Gestione e utilizzo dei sistemi informativi	151
	Premessa	151
	Descrizione del Processo	152
	Principi di controllo	152
	Principi di comportamento	154
8.4.	<u>Area sensibile concernente i reati di criminalità organizzata</u>	155
8.4.1.	Fattispecie di reato	155
8.4.2.	Attività aziendali sensibili	155
	Premessa	155
	Descrizione del Processo	155
	Principi di controllo	155
	Principi di comportamento	156
8.5.	<u>Area sensibile concernente i reati di falsità in monete, carte di credito, e valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento</u>	158
8.5.1.	Fattispecie di reato	158
8.5.2.	Attività aziendali sensibili	158
8.6.	<u>Area sensibile concernente i reati contro l'industria e il commercio</u>	158
8.6.1.	Fattispecie di reato	158
8.6.2.	Attività aziendali sensibili	159
8.7.	<u>Area sensibile concernente i reati societari e la corruzione tra privati</u>	159
8.7.1.	Fattispecie di reato	159
8.7.2.	Attività aziendali sensibili	159
8.7.2.1	Gestione dei rapporti con il Consiglio di Sorveglianza e con la Società di Revisione	160
	Premessa	160
	Descrizione del Processo	160
	Principi di controllo	160
	Principi di comportamento	161

8.7.2.2	Gestione dell'informativa periodica	162
	Premessa	162
	Descrizione del Processo	162
	Principi di controllo	163
	Principi di comportamento	165
8.8.	<u>Area sensibile concernente i reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico</u>	166
8.8.1.	Fattispecie di reato	166
8.8.2.	Attività aziendali sensibili	166
8.9.	<u>Area sensibile concernente i reati di mutilazione degli organi genitali femminili</u>	166
8.9.1.	Fattispecie di reato	166
8.9.2.	Attività aziendali sensibili	166
8.10.	<u>Area sensibile concernente i reati contro la personalità individuale</u>	166
8.10.1.	Fattispecie di reato	166
8.10.2.	Attività aziendali sensibili	166
8.11.	<u>Area sensibile concernente i reati ed illeciti amministrativi riconducibili ad abusi di mercato</u>	167
8.11.1.	Fattispecie di reato	167
8.11.2.	Attività aziendali sensibili.	167
8.12.	<u>Area sensibile concernente i reati in tema di salute e sicurezza sul lavoro</u>	172
8.12.1.	Fattispecie di reato	172
8.12.2.	Attività aziendali sensibili	172
8.12.2.1	Gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro	175
	Premessa	175
	Descrizione del processo	176
	Principi di controllo	177
	Principi di comportamento	177
8.13.	<u>Area sensibile concernente i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio</u>	178
8.13.1.	Fattispecie di reato	178
8.13.2.	Attività aziendali sensibili	178
8.14.	<u>Area sensibile concernente i reati in tema di violazione del diritto d'autore</u>	185
8.14.1.	Fattispecie di reato	185
8.14.2.	Attività aziendali sensibili	185
8.15.	<u>Area sensibile concernente il reato di induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria</u>	186
8.15.1.	Fattispecie di reato	186
8.15.2.	Attività aziendali sensibili	186
	Premessa	186
	Descrizione del Processo	186
	Principi di controllo	186
	Principi di comportamento	187

8.16.	<u>Area sensibile concernente i reati ambientali</u>	187
8.16.1.	Fattispecie di reato	187
8.16.2.	Attività aziendali sensibili	187
8.16.2.1	Gestione dei rischi in materia ambientale	187
	Premessa	187
	Descrizione del processo	188
	Principi di controllo	188
	Principi di comportamento	188
8.17.	<u>Area sensibile concernente il reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare</u>	191
8.17.1.	Fattispecie di reato	191
8.17.2.	Attività aziendali sensibili	191
8.18.	<u>Area sensibile concernente il reato di razzismo e xenofobia</u>	191
8.18.1.	Fattispecie di reato	191
8.18.2.	Attività aziendali sensibili	191
8.19.	<u>Area sensibile concernente i reati di frode in competizioni sportive e di esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa</u>	191
8.18.1.	Fattispecie di reato	191
8.18.2.	Attività aziendali sensibili	191
8.20.	<u>Area sensibile concernente i reati tributari</u>	192
8.20.1	Fattispecie di reato	192
8.21.2	Attività aziendali sensibili	192
8.21.	<u>Area sensibile concernente i reati transnazionali</u>	193
8.21.1.	Fattispecie di reato	193
8.21.2.	Attività aziendali sensibili	193

* * *

ALLEGATI:¹

- **Allegato (A)** - *Visura*
- **Allegato (B)** - *Codice Etico Gruppo Egea*
- **Allegato (C)** - *Linee Guida*
- **Allegato (D)** - *Procedure Aziendali*
- **Allegato (E)** - *Clausole Contrattuali*
- **Allegato (F)** - *Risk Assessment & Gap Analysis*
- **Allegato (G)** - *Fac-simile Modulo Whistleblowing*
- **Allegato (H)** - *Fac-simile Modulo Accettazione Dipendenti*

¹ I documenti elencati solo la voce “ALLEGATI”, pur costituendo parte integrante e sostanziale del Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società, sono acclusi al presente documento esclusivamente al fine di agevolarne la consultazione e la comprensione, non avendo detto elenco carattere di esclusività o esaustività. Si sottolinea che il Modello231 adottato dalla Società è composto da ogni cautela, funzione, controllo, procedura, protocollo, documento o regola predisposte dalla Società indicate nel, o a cui rimanda il, presente Modello231, che sono e tra loro coordinate al fine di costituire un unico sistema di organizzazione gestione e controllo del rischio di commissione dei reati presupposto indicati dal D.Lgs. 231/2001, al fine ultimo della prevenzione dei medesimi. Eventuali documenti materialmente allegati obsoleti (p.e. la visura) dovranno essere tenuti in considerazione per le sole parti ancora valide, essendo onere di chi li consulta la verifica dell’aggiornamento.

Parte Generale

1 IL CONTESTO NORMATIVO

1.1 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO DAL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE, SOCIETÀ ED ASSOCIAZIONI

In attuazione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, in data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto Legislativo n. 231 (di seguito denominato il “**Decreto**” o “**D.lgs. 231/2001**”), con il quale il Legislatore ha adeguato la normativa interna alle convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche. In particolare, si tratta della Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, della Convenzione firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale siano coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e della Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”, ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc... di seguito denominati “**Enti**”) per reati tassativamente elencati e commessi nel loro interesse o vantaggio: (i) da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi, ovvero (ii) da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Il catalogo degli “illeciti presupposto” si è dilatato in tempi recenti con l'introduzione, nell'ambito degli illeciti presupposto, anche di alcune fattispecie di illecito amministrativo.

La previsione della responsabilità amministrativa di cui al Decreto coinvolge, nella repressione degli illeciti ivi espressamente previsti, gli Enti che abbiano tratto vantaggio dalla commissione del reato o nel cui interesse siano stati compiuti i reati - o gli illeciti amministrativi - presupposto di cui al Decreto medesimo.

Il Legislatore ha identificato diverse tipologie di reati che possono essere commessi nell'interesse o a vantaggio della società, i cui autori sono sempre persone fisiche. Dopo aver individuato il legame che intercorre tra ente ed autore del reato ed aver accertato che esso abbia agito nell'ambito delle attività svolte, fa derivare dal legame tra persona fisica-ente e dal legame tra reato-interesse dell'ente una responsabilità diretta di quest'ultimo, scegliendo un particolare sistema punitivo che sia indipendente e parallelo a quello comunque applicabile alla persona fisica. La natura di questa nuova forma di responsabilità dell'ente è di genere misto e la sua peculiarità sta nel fatto che è una tipologia di responsabilità che coniuga gli aspetti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo. L'ente è punito con una sanzione amministrativa in quanto risponde di un illecito amministrativo, ma è sul processo penale che si basa il sistema sanzionatorio: l'Autorità competente a contestare l'illecito

è il Pubblico Ministero, mentre è il giudice penale che ha la responsabilità e l'autorità per irrogare la sanzione.

La responsabilità amministrativa dell'ente è distinta ed autonoma rispetto a quella della persona fisica che commette il reato e sussiste anche se non sia stato identificato l'autore del reato o se il reato si sia estinto per una causa che sia diversa dall'amnistia. In ogni caso la responsabilità dell'ente va sempre ad aggiungersi e mai a sostituirsi a quella della persona fisica autrice del reato.

L'ente può essere chiamato a rispondere per un numero chiuso di reati, ovvero soltanto per i reati indicati dal legislatore e non è sanzionabile per qualsiasi altra tipologia di reato commesso durante lo svolgimento delle proprie attività. Il Decreto nella sua versione originaria e nelle successive integrazioni, nonché le leggi che richiamano esplicitamente la disciplina, indicano negli art. 24 e seguenti i reati che possono far sorgere la responsabilità dell'ente, definiti "reati presupposto".

Il Decreto, nella sua stesura originaria, elencava, tra i reati dalla cui commissione è fatta derivare la responsabilità amministrativa degli Enti, esclusivamente quelli realizzati nei rapporti con la pubblica amministrazione (artt. 24 e 25). Il novero dei reati è stato successivamente ampliato e ad oggi il D.Lgs. 231/2001 prevede:

1. Le fattispecie di reato nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (si veda **art. 24** e **art. 25** D.lgs. 231/2001);
2. I delitti informatici e trattamento illecito dei dati (si veda **art. 24-bis** D.lgs. 231/2001);
3. I delitti di criminalità organizzata (si veda art. **24-ter** D.lgs. 231/2001);
4. I reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (si veda art. **25-bis** D.lgs. 231/2001);
5. I delitti contro l'industria e il commercio (si veda art. **25-bis.1** D.lgs. 231/2001);
6. I reati societari e la corruzione tra privati (si veda art. **25-ter** D.lgs. 231/2001);
7. I delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (si veda art. **25-quater** D.lgs. 231/2001);
8. Le pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (si veda art. **25-quater.1** D.lgs. 231/2001);
9. I delitti contro la personalità individuale (si veda art. **25-quinquies** D.lgs. 231/2001);
10. Gli abusi di mercato (si veda art. **25-sexies** D.lgs. 231/2001);
11. I reati di omicidio colposo e lesioni personali gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (si veda art. **25-septies** D.lgs. 231/2001);
12. I reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (si veda art. **25-octies** D.lgs. 231/2001);
13. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (si veda art. **25-novies** D.lgs. 231/2001);
14. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (si veda art. **25-decies** D.lgs. 231/2001);
15. I reati ambientali (si veda art. **25-undecies** D.lgs. 231/2001);
16. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (si veda art. **25-duodecies** D.Lgs. 231/2001);
17. I reati di razzismo e xenofobia (si veda art. **25-terdecies** D.Lgs. 231/2001);

18. I reati di frode in competizioni sportive e esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa (si veda art. **25-quaterdecies** D.Lgs. 231/2001);
19. I reati tributari (si veda art. **25-quindecies** D.Lgs. 231/2001);
20. Le fattispecie dei reati previste dalla Legge del 16 marzo 2006, n. 146 (c.d. reati “Transazionali”).

Per una più ampia trattazione dei reati previsti dal Decreto si rinvia al Capitolo 7.

A carico dell’Ente sono comminabili sanzioni pecuniarie e interdittive, nonché la confisca, la pubblicazione della sentenza di condanna ed il commissariamento. Le misure interdittive, che possono comportare per l’Ente conseguenze più gravose rispetto alle sanzioni pecuniarie, consistono nella sospensione o revoca di autorizzazioni di licenze o concessioni, nel divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, nell’interdizione dall’esercizio dell’attività, nell’esclusione o revoca di agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi, nel divieto di pubblicizzare beni e servizi.

La suddetta responsabilità si configura anche in relazione a reati commessi all’estero, purché per la loro repressione non proceda lo Stato del luogo in cui siano stati commessi e l’Ente abbia nel territorio dello Stato italiano la sede principale.

1.2 L’ADOZIONE DEI MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO QUALI ESIMENTI DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL’ENTE

Istituita la responsabilità amministrativa degli Enti, l’art. 6 del Decreto stabilisce che l’Ente non risponde nel caso in cui dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, “*modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi*”.

La medesima norma prevede, inoltre, l’istituzione di un *organismo di controllo interno all’Ente* con il compito di vigilare sul funzionamento, sull’efficacia e sull’osservanza dei predetti modelli, nonché di curarne l’aggiornamento.

Detti modelli di organizzazione, gestione e controllo (di seguito denominati anche “**Modelli**”) devono rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’Ente in relazione alle attività nelle quali sia possibile il rischio di commissione dei reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell’organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza dei Modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nei Modelli.

Ove il reato venga commesso da soggetti 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 soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo

dello stesso, l'Ente non risponde se prova che: (i) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, Modelli idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi; (ii) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo; (iii) i soggetti hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i Modelli; (iv) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo in ordine ai Modelli.

Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'Ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato Modelli idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, secondo una valutazione che deve necessariamente essere *a priori*.

L'art. 6 del Decreto dispone, infine, che i Modelli di Organizzazione e di Gestione possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria e comunicati al Ministero della Giustizia.

Nella predisposizione del presente Modello, la Società si è ispirata alle Linee Guida di Confindustria che qui di seguito brevemente si riportano.

I punti fondamentali che le Linee Guida individuano nella costruzione dei Modelli possono essere così schematizzati:

- Individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei Reati;
- Predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di apposite procedure.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:

- codice etico;
- sistema organizzativo;
- procedure manuali ed informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo e gestione;
- comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del sistema di controllo devono essere ispirate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
 - applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
 - documentazione dei controlli;
 - previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal Modello.
- Individuazione dei requisiti dell'organismo di vigilanza, riassumibili come segue:
 - autonomia e indipendenza;
 - professionalità;
 - continuità di azione;
 - onorabilità e assenza di conflitti di interesse.
 - Caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza, (composizione, funzione, poteri,...) e relativi obblighi di informazione.

Per garantire la necessaria autonomia di iniziativa e l'indipendenza è indispensabile che all'Organismo di Vigilanza non siano attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello.

Le Linee Guida consentono di optare per una composizione sia mono che plurisoggettiva.

La scelta tra l'una o l'altra soluzione deve tenere conto delle finalità perseguite dalla legge e, quindi, deve assicurare il profilo di effettività dei controlli in relazione alla dimensione ed alla complessità organizzativa dell'ente.

Nella composizione plurisoggettiva possono essere chiamati a far parte dell'Organismo di Vigilanza componenti interni ed esterni all'ente, purché ciascuno di essi abbia i requisiti di autonomia ed indipendenza di cui sopra. Al contrario, nel caso di composizione mista, non essendo esigibile dai componenti di provenienza interna una totale indipendenza dall'ente, le Linee Guida di Confindustria richiedono che il grado di indipendenza dell'organismo dovrà essere valutato nella sua globalità.

Con riferimento alle competenze giuridiche, considerato che la disciplina in argomento è in buona sostanza una disciplina penale e l'attività dell'Organismo di Vigilanza ha lo scopo di prevenire la realizzazione di Reati, è essenziale la conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei Reati, che potrà essere assicurata all'Organismo di Vigilanza anche mediante l'utilizzo delle risorse aziendali, ovvero della consulenza esterna.

A questo riguardo, per quanto concerne le tematiche di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'Organismo di Vigilanza dovrà avvalersi di tutte le risorse attivate per la gestione dei relativi aspetti (come detto, RSPP – Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ASPP – Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, RLS – Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza, MC – Medico Competente, addetti primo soccorso, addetto emergenze in caso di incendio).

Possibilità, nell'ambito dei gruppi societari, di soluzioni organizzative che accentrino presso la capogruppo le funzioni previste dal D.Lgs. 231/2001, a condizione che:

- in ogni controllata sia istituito il proprio organismo di vigilanza (fatta salva la possibilità di attribuire questa funzione direttamente all'organo dirigente della controllata se di piccole dimensioni);
- sia possibile, per l'organismo vigilanza istituito presso la controllata, avvalersi delle risorse allocate presso l'analogo organismo della capogruppo;
- i dipendenti dell'organismo di vigilanza della capogruppo, nell'effettuazione dei controlli presso altre società del gruppo, assumano la veste di professionisti esterni che svolgono la loro attività nell'interesse della controllata, riportando direttamente all'organismo di vigilanza di quest'ultima.

Resta inteso che la scelta di non adeguare il Modello ad alcune indicazioni di cui alle Linee Guida, non inficia la validità dello stesso. Il singolo Modello, infatti, dovendo essere redatto con riferimento alla realtà concreta della società, ben può discostarsi dalle Linee Guida che, per loro natura, hanno carattere generale.

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DELLA SOCIETÀ

2.1 GLI STRUMENTI AZIENDALI ESISTENTI QUALI PRESUPPOSTI DEL MODELLO

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto innanzitutto conto della normativa nonché delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti in EGEA SPA (di seguito, anche la “Società”) in quanto idonei a valere anche come misure di prevenzione di reati e di comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dal D.lgs. n. 231/2001.

Quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni aziendali e ad effettuare i controlli sull’attività di impresa, anche in relazione ai reati e agli illeciti da prevenire, la Società ha individuato:

- il Codice Etico;
- i regolamenti interni e le *policies* aziendali;
- il sistema dei controlli interni;
- il sistema dei poteri e delle deleghe.

Le regole, le procedure e i principi di cui agli strumenti sopra elencati non vengono riportati dettagliatamente nel presente Modello ma fanno parte del più ampio sistema di organizzazione, gestione e controllo che lo stesso intende integrare e che tutti i soggetti destinatari, sia interni che esterni, sono tenuti a rispettare, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società.

Nei paragrafi che seguono si intendono illustrare, per grandi linee, esclusivamente i principi di riferimento del Codice Etico, il sistema dei controlli interni, nonché il sistema dei poteri e delle deleghe. Per quanto non esplicitato si opera rinvio alla Visura Aggiornata della Società di cui all’**Allegato (A)**.

2.1.1 CODICE ETICO

A conferma dell’importanza attribuita ai profili etici ed a coerenti comportamenti improntati a rigore e integrità, la Società ha adottato il Codice Etico del Gruppo Egea qui accluso quale **Allegato (B)**.

Il Codice Etico rappresenta la “carta costituzionale” della Società che, attraverso esso, rende espliciti i fondamenti della propria cultura aziendale e i valori di riferimento dai quali fa derivare regole concrete di comportamento verso tutti i soggetti interni ed esterni (i c.d. *stakeholder*), che hanno direttamente o indirettamente una relazione con la Società: i clienti, gli azionisti e i collaboratori in primo luogo, ma anche i fornitori, i partner commerciali, la comunità, i territori e l’ambiente in cui opera la Società. In particolare, il Codice Etico adottato dalla società è il medesimo adottato a livello di gruppo, al fine di implementarne l’efficacia anche nei rapporti infragruppo e coltivare in maniera più profonda e stratificata una cultura dell’etica aziendale comune a tutto il Gruppo Egea nel suo

complesso.

2.1.2 LE CARATTERISTICHE SALIENTI DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

La Società per garantire una sana e prudente gestione, coniuga la profittabilità dell'impresa con un'assunzione dei rischi consapevole e con una condotta operativa improntata a criteri di correttezza.

Pertanto, la Società si è dotata di un sistema di controllo interno idoneo a rilevare, misurare e verificare nel continuo i rischi tipici dell'attività sociale.

Il sistema dei controlli interni della Società è costituito dall'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative che mirano ad assicurare il rispetto delle strategie aziendali e il conseguimento delle seguenti finalità:

- efficacia ed efficienza dei processi aziendali (amministrativi, produttivi, distributivi, ecc...);
- salvaguardia del valore delle attività e protezione dalle perdite;
- affidabilità e integrità delle informazioni contabili e gestionali;
- conformità delle operazioni con la legge, la normativa delle autorità di settore, nonché con le politiche, i piani, i regolamenti e le procedure interne.

Il sistema dei controlli interni è delineato da un impianto normativo costituito da “**Documenti di Governance**” che sovrintendono al funzionamento della Società (Statuto, Codice Etico, Modello organizzativo, ecc.) e da norme più strettamente operative che regolamentano i processi aziendali, le singole attività e i relativi controlli (regolamenti, ordini di servizio, guide operative, manuali, etc.).

Più nello specifico, le regole aziendali disegnano soluzioni organizzative che:

- assicurano una sufficiente separatezza tra le funzioni operative e quelle di controllo ed evitano situazioni di conflitto di interesse nell'assegnazione delle competenze;
- consentano l'univoca e formalizzata individuazione delle responsabilità;
- sono in grado di identificare, misurare e monitorare adeguatamente i principali rischi assunti nei diversi segmenti operativi;
- consentono la registrazione di ogni fatto di gestione e, in particolare, di ogni operazione con adeguato grado di dettaglio, assicurandone la corretta attribuzione sotto il profilo temporale;
- assicurano sistemi informativi affidabili e idonee procedure di *reporting* ai diversi livelli direzionali ai quali sono attribuite funzioni di controllo;
- garantiscono che le anomalie e irregolarità riscontrate dalle unità operative o dagli addetti ai controlli siano tempestivamente portate a conoscenza delle appropriate strutture aziendali nonché gestite e corrette con immediatezza.

La Società ha individuato le seguenti quattro macro tipologie di controllo:

- **controlli di linea**, diretti ad assicurare il corretto svolgimento dell'operatività quotidiana e delle singole transazioni. Di norma tali controlli sono effettuati dalle strutture produttive (di business o di supporto) o incorporati nelle procedure informatiche, ovvero eseguiti nell'ambito delle attività di back office;
- **controlli sulla gestione dei rischi**, che hanno l'obiettivo di concorrere alla definizione delle metodologie di misurazione del rischio, di verificare il rispetto dei limiti assegnati alle varie funzioni operative e di controllare la coerenza dell'operatività delle singole strutture produttive con gli obiettivi di rischio e rendimento assegnati. Essi sono affidati di norma a strutture diverse da quelle produttive;
- **controlli di conformità**, costituiti da politiche e procedure volte a individuare, valutare, controllare e gestire il rischio conseguente al mancato rispetto di leggi, provvedimenti e norme applicabili alla Società, nonché a valutare la funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni. Essa è condotta da strutture diverse e indipendenti da quelle produttive.

Il sistema dei controlli interni è periodicamente soggetto a ricognizione e adeguamento in relazione all'evoluzione dell'operatività aziendale e al contesto di riferimento.

In particolare, l'attività di controllo di conformità nella Società viene svolta dalle funzioni (in particolare, amministrativa, legale e controllo di gestione) in staff al Consigliere Delegato, le quali riportano direttamente al Consigliere Delegato e/o Consiglio di Gestione e, nel caso di accertamento di gravi irregolarità, direttamente al Consiglio di Sorveglianza. Tali funzioni hanno anche il compito di portare all'attenzione del Consigliere Delegato, del Consiglio di Sorveglianza e dei responsabili delle varie unità organizzative, proposte di possibili miglioramenti alle politiche di gestione dei rischi, agli strumenti di misurazione, ai processi e alle procedure.

2.1.3 IL SISTEMA DEI POTERI E DELLE DELEGHE

A norma di Statuto, il Consigliere Delegato è investito di tutti i poteri per l'ordinaria e straordinaria amministrazione della Società e delegato può delegare talune proprie attribuzioni afferenti la gestione della Società al Consigliere Delegato, determinandone i relativi poteri, qualora l'organo amministrativo non sia costituito da un unico amministratore.

Qualora applicabile, il Consigliere Delegato riferisce periodicamente e in ogni caso almeno ogni sei mesi sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione nonché sulle operazioni di maggior rilievo, per le loro dimensioni o caratteristiche, effettuate dalla Società. Inoltre, ciascun amministratore può chiedere al Consigliere Delegato che siano fornite al Consiglio di Gestione informazioni relative alla gestione della Società.

Inoltre il Consigliere Delegato, nell'ambito dei poteri ad esso delegati, ovvero l'Consigliere Delegato, ha attribuito taluni poteri deliberativi e di spesa ai responsabili delle strutture organizzative, in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali conferite, predeterminandone modalità e

limiti per l'esercizio delle sub deleghe.

Si soggiunga che le principali deleghe e procure amministrative conferite dall'Organo Amministrativo o dall'Assemblea, vengono registrate presso il Registro delle Imprese competente e trovano riscontro nella visura aziendale di cui all'**Allegato (A)**.

La facoltà di sub delega viene esercitata attraverso un processo trasparente, sempre monitorato, graduato in funzione del ruolo e della posizione ricoperta dal "sub delegato", comunque prevedendo sempre l'obbligo di informativa alla funzione delegante.

Sono inoltre formalizzate le modalità di firma sociale per atti, contratti, documenti e corrispondenza, sia esterna che interna e le relative facoltà sono attribuite ai dipendenti in forma abbinata o singola. In particolare, si sottolinea che è prescritta di norma la sottoscrizione con firma abbinata per la documentazione avente carattere dispositivo/impegnativo per la Società.

Tutte le strutture aziendali operano sulla base di specifici regolamenti, che definiscono i rispettivi ambiti di competenza, autonomia gestionale e di responsabilità; tali regolamenti sono diffusi in modo capillare all'interno della Società.

Anche le procedure operative, che regolano le modalità di svolgimento dei diversi processi aziendali, sono diramate all'interno della Società attraverso specifica normativa.

Pertanto i principali processi decisionali ed attuativi riguardanti l'operatività della Società sono codificati, monitorabili e conoscibili da tutta la struttura.

2.2 LE FINALITÀ PERSEGUITE CON L'ADOZIONE DEL MODELLO

Nonostante gli strumenti aziendali illustrati nei paragrafi precedenti risultino di per sé idonei anche a prevenire i reati contemplati dal Decreto, la Società ha ritenuto opportuno adottare uno specifico Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto, nella convinzione che ciò costituisca, oltre che un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano per conto della Società affinché tengano comportamenti corretti e lineari, anche un più efficace mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati e degli illeciti amministrativi previsti dalla normativa di riferimento.

In particolare, attraverso l'adozione ed il costante aggiornamento del Modello, la Società si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- determinare, in tutti coloro che operano per conto della Società nell'ambito di "attività sensibili" (ovvero di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto), la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni impartite in materia, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali, oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate, in quanto le stesse (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali la

Società intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;

- consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente, al fine di prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi e sanzionare i comportamenti contrari al proprio Modello.

In definitiva, con l'adozione del presente Modello la Società intende adempiere puntualmente alla normativa, essere conforme ai principi ispiratori del D.lgs. 231/2001, nonché migliorare e rendere quanto più efficienti possibili il sistema di controlli interni e di *corporate governance* già esistenti. Obiettivo principale del Modello è quello di creare un sistema organico e strutturato di principi e procedure di controllo, atto a prevenire, ove possibile e concretamente fattibile, la commissione dei reati previsti dal Decreto. Il Modello andrà ad integrarsi con il sistema di controlli e di *corporate governance* pre-esistente presso la Società, ed andrà ad implementare il processo di diffusione di una cultura d'impresa improntata alla correttezza, alla trasparenza ed alla legalità.

2.3 GLI ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO

Il Modello della Società è stato predisposto in coerenza con la volontà del Legislatore, tenuto conto delle Linee Guida emanate da Confindustria e del Codice di Comportamento predisposto da Confservizi, qui acclusi in **Allegato (C)**.

Gli elementi fondamentali sviluppati nella definizione del Modello possono essere così brevemente riassunti:

- individuazione delle aree di attività a rischio ovvero delle attività/processi aziendali sensibili nel cui ambito potrebbero configurarsi le ipotesi di reato da sottoporre ad analisi e monitoraggio, individuate a seguito della risk assessment e gap analysis i cui esiti sono riportati all'**Allegato (F)**;
- gestione di processi operativi in grado di garantire:
 - o la separazione dei compiti attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
 - o una chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
 - o corrette modalità di svolgimento delle attività medesime;
 - o la tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali o informatici;
 - o processi decisionali legati a predefiniti criteri oggettivi (es.: esistenza di albi fornitori, esistenza di criteri oggettivi di valutazione e selezione del personale, ecc.);

- o l'esistenza e la tracciabilità delle attività di controllo e supervisione compiute sulle transazioni aziendali;
- o la presenza di meccanismi di sicurezza in grado di assicurare un'adeguata protezione/accesso ai dati e ai beni aziendali;
- emanazione di regole comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;
- definizione delle responsabilità nell'adozione, modifica, attuazione e controllo del Modello stesso;
- identificazione dell'Organismo di Vigilanza e attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- definizione dei flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- definizione e applicazione di disposizioni idonee a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- formazione del personale e comunicazione interna in merito al contenuto del Decreto e del Modello ed agli obblighi che ne conseguono.

Per ulteriori approfondimenti sulle modalità operative utilizzate si rinvia all'**Allegato (C)**

2.4 LA STRUTTURA DEL MODELLO

Nel definire il proprio "Modello di organizzazione, gestione e controllo" sono state identificate per ciascuna categoria di "illeciti presupposto", le aree aziendali "sensibili". Nell'ambito di ogni area sensibile sono state poi individuate le attività aziendali nello svolgimento delle quali è più verosimile il rischio della commissione di illeciti presupposto previsti dal Decreto (c.d. attività "sensibili"), codificando per ciascuna di dette attività, anche tenendo conto della normativa vigente, principi di comportamento e di controllo - diversificati in relazione allo specifico rischio-reato da prevenire - cui devono attenersi tutti coloro che vi operano.

Il Modello trova poi piena ed efficace attuazione nella realtà della Società attraverso il collegamento di ciascuna attività "sensibile" con le strutture aziendali coinvolte e con la gestione dinamica dei processi e della relativa normativa interna di riferimento, che deve basarsi sui principi di comportamento e di controllo enunciati per ciascuna di dette attività.

Nella Società il presidio dei rischi rivenienti dal D.lgs. 231/2001 è pertanto assicurato:

- dal presente documento (il "**Modello di organizzazione, gestione e controllo**" o "**Modello**");
- e
- dall'impianto normativo esistente, che ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo delinea in particolare:

- il contesto normativo di riferimento;
- il ruolo e la responsabilità delle strutture coinvolte nell'adozione, efficace attuazione e modificazione del Modello;
- gli specifici compiti e responsabilità dell'Organismo di Vigilanza;
- i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza;
- il sistema sanzionatorio;
- le logiche formative;
- le aree "sensibili" in relazione alle fattispecie di illecito di cui al Decreto;
- le attività aziendali nell'ambito delle quali può verificarsi il rischio di commissione degli illeciti presupposto ed i principi di comportamento e le regole di controllo volti a prevenirli (attività "sensibili").

L'impianto normativo della Società, costituito dai Documenti di Governance, ordini di servizio, manuali, guide operative e altri strumenti, regola ai vari livelli l'operatività della Società nelle aree/attività "sensibili" e costituisce a tutti gli effetti parte integrante del Modello.

L'impianto normativo è contenuto e catalogato, con specifico riferimento ad ogni attività "sensibile", in un apposito archivio documentale, diffuso all'interno delle unità organizzative interessate e costantemente aggiornato a cura delle funzioni competenti in coerenza con l'evolversi dell'operatività.

Pertanto, dall'associazione dei contenuti del Modello con l'impianto normativo aziendale è possibile estrarre, per ciascuna delle attività "sensibili", specifici, puntuali e sempre aggiornati protocolli che descrivono fasi di attività, strutture coinvolte, principi di controllo e di comportamento, regole operative di processo che consentono di rendere verificabile e congrua ogni fase di attività.

A tali misure preventive e protocolli si aggiungono, in soluzione di continuità e complementarietà, le procedure operative, previste per ogni processo/attività coinvolti nelle Aree Sensibili di cui alla Parte Speciale del Modello. Tali procedure sono volte a garantire il rispetto dei protocolli ivi previsti, a prevenire la commissione dei reati presupposto, nonché a fornire ad ognuno dei destinatari coinvolti in detti processi/attività sensibili, un supporto operativo finalizzato a garantire il rispetto del Modello e dei protocolli ivi previsti nell'espletamento delle attività. Le procedure adottate dalla Società, che sono diffuse presso tutti i destinatari interessati, sono riportate/sintetizzate all'**Allegato (D)**.² Si consideri sin d'ora che per quanto attiene la "Gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro" le relative procedure sono stabilite

² Qualora l'Allegato (D) non venisse materialmente aggiornato/modificato al momento della consultazione, il rinvio deve intendersi relativo alle procedure nell'ultima versione aggiornata.

nella documentazione normativa all'uopo predisposta in sede di *risk assessment* specifica funzionale alla predisposizione del DVR.

2.5 I DESTINATARI DEL MODELLO

Il Modello e le disposizioni ivi contenute e richiamate devono essere rispettate dagli esponenti aziendali e da tutto il personale della Società e, in particolare, da parte di coloro che si trovino a svolgere le attività "sensibili".

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

La formazione del personale e l'informazione interna sul contenuto del Modello vengono costantemente assicurati con le modalità meglio descritte al successivo Capitolo 6 (Formazione e comunicazione interna). Al fine di garantire l'efficace ed effettiva prevenzione dei reati, il Modello è destinato anche ai soggetti esterni (intendendosi per tali i lavoratori autonomi o parasubordinati, i professionisti, i consulenti, gli agenti, i fornitori, i partner commerciali, ecc.) che, in forza di rapporti contrattuali, prestino la loro collaborazione alla Società per la realizzazione delle sue attività. Nei confronti dei medesimi il rispetto del Modello è garantito mediante l'apposizione di una clausola contrattuale che impegni il contraente ad attenersi ai principi del Modello ed a segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali notizie della commissione di illeciti o della violazione del Modello. Tale diffusione "esterna" del Modello e il rispetto del medesimo e della normativa di cui al D.L.vo 231/2001 da parte dei soggetti terzi che intrattengo rapporti con la Società è garantita mediante l'apposizione di specifiche clausole contrattuali nei contratti stipulati con detti soggetti esterni. Un esempio delle clausole applicate dalla Società, quando sussista un rischio di violazione del Modello e/o di commissione dei reati presupposto contemplate dal D.L.vo 231/2001, è riportato all'**Allegato (E)**.

2.6 ADOZIONE, EFFICACE ATTUAZIONE E MODIFICAZIONE DEL MODELLO – RUOLI E RESPONSABILITÀ

Adozione del Modello

Qualora applicabile, il **Consigliere Delegato** definisce la struttura del Modello da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Gestione con il supporto delle funzioni aziendali interessate (in particolare: amministrazione, legale, controllo di gestione, etc.), ciascuna per il proprio ambito di competenza.

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono, ai sensi dell'art. 6, comma I, lett. a) del Decreto, atti di competenza e di emanazione del **Consiglio di Gestione** (o del Consigliere Delegato) che approva, mediante apposita delibera/determina, il Modello.

Efficace attuazione e modificazione del Modello

E' cura del Consiglio di Gestione (o di soggetto da questi formalmente delegato) o del Consigliere Delegato, a seconda dei casi, provvedere all'efficace attuazione del Modello, mediante valutazione

e approvazione delle azioni necessarie per implementarlo o modificarlo. Per l'individuazione di tali azioni, il Consiglio di Gestione si avvale del supporto dell'Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio di Gestione/Consigliere Delegato delega le singole strutture a dare attuazione ai contenuti del Modello ed a curare il costante aggiornamento e implementazione della normativa interna e dei processi aziendali, che costituiscono parte integrante del Modello, nel rispetto dei principi di controllo e di comportamento definiti in relazione ad ogni attività sensibile. Delle modifiche intervenute nei processi e nella normativa aziendale in questione verrà data idonea informativa con cadenza semestrale al Consiglio di Gestione/Consigliere Delegato e all'Organismo di Vigilanza.

L'efficace e concreta attuazione del Modello è garantita altresì:

- dall'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio dei poteri di iniziativa e di controllo allo stesso conferiti sulle attività svolte dalle singole unità organizzative nelle aree sensibili; e
- dai responsabili delle varie unità organizzative e aree di attività della Società in relazione alle attività a rischio dalle stesse svolte.

Il Consiglio di Gestione deve inoltre garantire, anche attraverso l'intervento dell'Organismo di Vigilanza, l'aggiornamento delle aree sensibili e del Modello, in relazione alle esigenze di adeguamento che si rendessero necessarie nel futuro nonché ad eventuali modifiche normative di rilievo.

Specifici ruoli e responsabilità nella gestione del Modello sono inoltre attribuiti alle strutture di seguito indicate.

Consigliere Delegato

Il Consigliere Delegato, al fine di meglio presidiare la coerenza della struttura organizzativa e dei meccanismi di *governance* rispetto agli obiettivi perseguiti col Modello, ha la responsabilità di:

- progettare la struttura organizzativa, definendone missioni, organigrammi e funzioni;
- regolare e supportare la progettazione dei processi organizzativi ovvero validare procedure definite da altre funzioni, garantendone la coerenza con il disegno organizzativo complessivo;
- identificare, per ogni processo aziendale sensibile, l'unità organizzativa prevalentemente responsabile dell'autodiagnosi e dei flussi informativi destinati all'Organismo di Vigilanza;
- adeguare, anche avvalendosi della funzione legale e delle altre funzioni aziendali interessate, il sistema normativo e del Modello, coerentemente con l'evoluzione della normativa e con le modifiche della struttura organizzativa e/o delle procedure operative;
- diffondere la normativa interna a tutta la struttura della Società.
- programmare piani di formazione e interventi di sensibilizzazione rivolti a tutti i dipendenti sull'importanza di un comportamento conforme alle regole aziendali, sulla comprensione dei

contenuti del Modello e del Codice Etico, nonché specifici corsi destinati al personale che opera nelle aree sensibili con lo scopo di chiarire in dettaglio le criticità, i segnali premonitori di anomalie o irregolarità, le azioni correttive da implementare per le operazioni anomale o a rischio;

- vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e dell'impianto normativo che disciplina le attività "sensibili";
- presidiare il processo di rilevazione e gestione delle violazioni del Modello, nonché il conseguente processo sanzionatorio e, a sua volta, fornire tutte le informazioni emerse in relazione ai fatti e/o ai comportamenti rilevanti ai fini del rispetto della normativa del Decreto all'Organismo di Vigilanza, il quale le analizza al fine di prevenire future violazioni, nonché di monitorare l'adeguatezza del Modello;
- valutare, anche avvalendosi della funzione legale e delle altre funzioni aziendali interessate, la funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni, al fine di prevenire o rilevare l'insorgere di comportamenti o situazioni anomale e rischiose;
- predisporre flussi informativi all'Organismo di Vigilanza e al Consiglio di Gestione sull'effettività e sul rispetto del Modello, suggerendo le eventuali azioni correttive nell'ambito della propria rendicontazione periodica;
- supportare l'Organismo di Vigilanza nelle proprie attività di controllo.

Funzione legale

La funzione legale, per il perseguimento delle finalità di cui al Decreto, assicura assistenza e consulenza legale alle strutture della Società, seguendo l'evolversi della normativa specifica e degli orientamenti giurisprudenziali in materia.

Spetta altresì alla funzione legale l'interpretazione della normativa, la risoluzione di questioni di diritto e l'identificazione delle condotte che possono configurare ipotesi di reato.

La funzione legale collabora con il Consigliere Delegato e con le altre funzioni aziendali interessate, ognuna per il proprio ambito di competenza, a:

- adeguare il sistema normativo e il Modello, coerentemente con l'evoluzione della normativa e con le modifiche della struttura organizzativa e/o delle procedure operative;
- presidiare il processo di rilevazione e gestione delle violazioni del Modello, nonché il conseguente processo sanzionatorio e, a sua volta, fornire tutte le informazioni emerse in relazione ai fatti e/o ai comportamenti rilevanti ai fini del rispetto della normativa del Decreto all'Organismo di Vigilanza, il quale le analizza al fine di prevenire future violazioni, nonché di monitorare l'adeguatezza del Modello;
- segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità o comportamenti anomali di cui sia portata a conoscenza;

- valutare la funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni, al fine di prevenire o rilevare l'insorgere di comportamenti o situazioni anomale e rischiose;
- Garantire, laddove applicabile e per quanto di competenza, il rispetto del Modello da parte delle controparti della Società.³

Nell'ambito del Gruppo Egea, al fine di garantire una maggiore indipendenza e coordinamento, la Funzione Legale della Società è coordinata nell'ambito del Gruppo in virtù di contratti di service all'uopo stipulati dalla Capogruppo con le singole società.

Unità organizzative

Alle unità organizzative è assegnata la responsabilità dell'esecuzione, del buon funzionamento e della efficace applicazione nel tempo dei processi.

Agli specifici fini del Decreto, le unità organizzative hanno la responsabilità di:

- rivedere - alla luce dei principi di comportamento e di controllo prescritti per la disciplina delle attività sensibili - le prassi ed i processi di propria competenza, al fine di renderli adeguati a prevenire comportamenti illeciti;
- segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità o comportamenti anomali.

In particolare, le unità organizzative per le attività aziendali sensibili devono prestare la massima e costante cura nel verificare l'esistenza e nel porre rimedio ad eventuali carenze di normative o di procedure che potrebbero dar luogo a prevedibili rischi di commissione di "illeciti presupposto" nell'ambito delle attività di propria competenza.

2.7 MODELLI ORGANIZZATIVI NELL'AMBITO DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE DA EGEA S.P.A.

La Società, nell'esercizio della propria autonomia, è direttamente ed esclusivamente responsabile dell'adozione e attuazione del Modello.

Nell'adozione del Modello la Società, in qualità di Capogruppo del Gruppo Egea, fornisce delle linee guida che, in quanto compatibili, sono applicate anche nell'ambito di tutto il Gruppo. Nel fornire tali protocolli di ordine generale, ogni società del gruppo, Egea inclusa, tiene conto delle peculiarità della propria realtà aziendale, nonché, nel caso della Società, dei servizi svolti per conto delle altre società in virtù del contratto di servizi stipulato. Ovviamente, l'individuazione delle aree a rischio è calibrata sulle specifiche aree di attività e processi della Società, pertanto i controlli vengono effettuati tenendo conto delle aree a rischio proprie della società.

Nell'adottare il Modello la Società ha proceduto contestualmente alla nomina del proprio Organismo di Vigilanza, che - al fine di agevolare il coordinamento tra le società - potrà, a seconda dei casi,

³ Sul punto si fa in particolare riferimento all'apposizione di clausole contrattuali del tipo di cui all'**Allegato (E)**.

risultare comunque composto - in tutto o in parte - dagli stessi soggetti che fanno parte dell'organismo di vigilanza della società controllante.

3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1 PREMESSE

Ai sensi del Decreto, l'organo al quale deve essere affidato il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, s'identifica in un Organismo di Vigilanza interno alla Società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

In considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all'Organismo di Vigilanza, che dovrà svolgere le funzioni di vigilanza e controllo previste dal Modello, il relativo incarico è stato affidato ad un organismo collegiale ad hoc.

L'Organismo di Vigilanza deve soddisfare i seguenti requisiti:

- *autonomia e indipendenza*: come anche precisato dalle Linee Guida emanate da Confindustria, la posizione dell'Organismo di Vigilanza nell'Ente “deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente” (ivi compreso l'organo dirigente). L'Organismo di Vigilanza deve, pertanto, essere inserito in una posizione, la più elevata possibile, con la previsione di un riporto informativo al massimo Vertice operativo aziendale. Inoltre, al fine di garantirne la necessaria autonomia di iniziativa e indipendenza, “è indispensabile che all'Organismo di Vigilanza non siano attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni e attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello”. Si precisa che per “compiti operativi” ai fini del presente Modello e dell'attività della Società, si intendono qualsiasi attività che possa ripercuotersi su aspetti strategici o finanziari della Società.
- *professionalità*: tale requisito si riferisce alle competenze tecniche specialistiche di cui deve essere dotato l'Organismo di Vigilanza per poter svolgere l'attività che la norma gli attribuisce. In particolare, i componenti dell'Organismo di Vigilanza devono avere conoscenze specifiche in relazione a qualsiasi tecnica utile per compiere l'attività ispettiva, consulenziale di analisi del sistema di controllo e di tipo giuridico (in particolare nel settore penalistico e societario), come chiaramente specificato nelle Linee Guida emanate da Confindustria. E', infatti, essenziale la conoscenza delle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, del *flow charting* di procedure e processi, delle metodologie per l'individuazione di frodi, del campionamento statistico e della struttura e delle modalità di realizzazione dei reati.
- *continuità di azione*: tale requisito deve connotare l'attività dell'Organismo di Vigilanza per garantire l'efficace attuazione del Modello organizzativo.
- *onorabilità ed assenza di conflitti di interessi*: da intendersi nei medesimi termini previsti dalla Legge con riferimento ai componenti dell'organo amministrativo e di controllo.

3.2 COMPOSIZIONE, DURATA E COMPENSI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza della Società ha forma collegiale ed è composto da 2 componenti, di cui uno interno alla società o, comunque, dipendente di una società del Gruppo Egea, ed uno esterno, scelti anche tra gli amministratori non esecutivi e i dipendenti privi di funzioni esecutive della Società o tra professionisti esterni purché dotati di quelle specifiche competenze necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico. Qualora l'Organo Amministrativo decida di nominare un Organismo di Vigilanza unipersonale, sarà nominato un soggetto esterno.

La nomina dei componenti dell'Organismo di Vigilanza e del suo Presidente è di competenza del Consiglio di Gestione/Consigliere Delegato. In caso di mancata nomina del Presidente dell'O.d.V. da parte dell'organo amministrativo, questi sarà scelto dai componenti dell'O.d.V. medesimi, con preferenza per il membro esterno.

La composizione dell'Organismo di Vigilanza deve essere divulgata formalmente in azienda.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza restano in carica per la durata stabilita dal Consiglio di Gestione all'atto della nomina; in assenza di una specifica determinazione, restano in carica tre anni e possono essere riconfermati.

All'atto della nomina il Consiglio di Gestione delibera il compenso spettante ai componenti dell'Organismo di Vigilanza. Ad essi compete altresì il rimborso delle spese sostenute per intervenire alle riunioni.

3.3 INELEGGIBILITÀ, DECADENZA, SOSTITUZIONE E REVOCA

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono essere dotati di adeguata professionalità, autonomia ed indipendenza. Laddove tra i componenti dell'Organismo di Vigilanza vi siano degli amministratori non esecutivi o dei dipendenti privi di funzioni esecutive della Società, delle società controllate, delle società che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo, la valutazione circa l'autonomia ed indipendenza va effettuata con riferimento all'Organismo di Vigilanza nel suo complesso anziché con riferimento ai singoli componenti.

Non possono ricoprire la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza:

a) coloro che si trovano nelle condizioni di cui all'art. 2382 c.c. ovvero coloro che sono stati condannati ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;

b) coloro i quali siano stati condannati, anche con sentenza non definitiva, (intendendosi per sentenza di condanna anche quella pronunciata ai sensi dell'art. 444 c.p.p.) per uno dei reati tra quelli a cui è applicabile il D.lgs. 231/2001;

c) coloro che siano titolari di partecipazioni superiori al 5% del capitale con diritto di voto della Società o abbiano aderito a patti parasociali aventi ad oggetto o per effetto l'esercizio del controllo sulla Società;

d) gli amministratori esecutivi della Società, delle società controllate, delle società che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo;

e) coloro che intrattengono significativi rapporti di affari⁴ con la Società, le società controllate, le società che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo;

f) il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado di uno degli azionisti di cui alla lettera c) che precede o di uno degli amministratori esecutivi di cui alla lettera d) che precede.

La perdita dei requisiti di eleggibilità costituisce motivo di decadenza dalla carica.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza debbono comunicare al Consiglio di Gestione, sotto la loro piena responsabilità, il sopravvenire di una delle cause di decadenza.

La risoluzione del rapporto di lavoro dei dipendenti nominati quali componenti dell'Organismo di Vigilanza non comporta la decadenza dall'incarico.

In caso di impedimento di uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza, di durata superiore a tre mesi, il Presidente dell'Organismo di Vigilanza, o in sua vece il componente più anziano, comunica al Presidente del Consiglio di Gestione/Consigliere Delegato l'intervenuto impedimento, al fine di promuovere la sostituzione del componente.

La revoca dei componenti dell'Organismo di Vigilanza può essere disposta, soltanto per giusta causa, dal Consiglio di Gestione/Consigliere Delegato sentito il Consiglio di Sorveglianza/Sindaco Effettivo. Rappresentano ipotesi di giusta causa di revoca:

- la mancata partecipazione a più di due riunioni consecutive senza giustificato motivo;
- l'interruzione del rapporto di lavoro, laddove il componente sia anche dipendente della Società o di una società controllata o collegata.

In caso di dimissioni o decadenza o revoca di un componente dell'Organismo, quest'ultimo ne darà comunicazione tempestiva al Consiglio di Gestione/Consigliere Delegato il quale prenderà senza indugio le decisioni del caso, nominando un nuovo componente.

Per almeno due anni dalla cessazione della carica, i componenti dell'Organismo di Vigilanza non possono intrattenere significativi rapporti di affari con la Società o con altre società, controllate, collegate o controllanti. Non si intendono "rapporti di affari" il rapporto di lavoro subordinato, la rappresentanza organica, l'essere componente di consigli d'amministrazione, l'esercitare l'attività di controllo sindacale o dell'organismo di controllo contabile, nell'ambito della Società o delle sue eventuali collegate o controllate o controllanti, qualora detti incarichi fossero già esistenti, anche in posizioni diverse, prima dell'assunzione del ruolo di componente dell'Organismo di Vigilanza.

⁴ Ai fini del presente Modello, si considerano "significativi" i rapporti di affari che superano il 15% del volume di affari del professionista o dello studio in cui è associato.

3.4 COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

La responsabilità ultima dell'adozione del Modello e di tutti gli aspetti decisionali operativi attinenti l'organizzazione, la gestione e il sistema dei controlli interni aziendali è del Consiglio d'Amministrazione, quale organo preposto all'adeguatezza organizzativa ai sensi dell'articolo 2381 del codice civile.

L'Organismo di Vigilanza, nell'esecuzione della sua attività ordinaria, vigila in generale:

- sull'efficienza, efficacia ed adeguatezza del Modello nel prevenire e contrastare la commissione degli illeciti ai quali è applicabile il D.lgs. 231/2001, anche di quelli che in futuro dovessero comunque comportare una responsabilità amministrativa della persona giuridica;
- sull'osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello da parte dei destinatari, rilevando la coerenza e gli eventuali scostamenti dei comportamenti attuati, attraverso l'analisi dei flussi informativi e le segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni aziendali;
- sull'aggiornamento del Modello laddove si riscontrino esigenze di adeguamento, formulando proposte agli organi societari competenti, laddove si rendano opportune modifiche e/o integrazioni in conseguenza di significative violazioni delle prescrizioni del Modello stesso, di significativi mutamenti dell'assetto organizzativo e procedurale della Società, nonché delle novità legislative intervenute in materia;
- sull'attuazione del piano di formazione del personale, di cui al successivo capitolo 6.2;
- sull'avvio e sullo svolgimento del procedimento di irrogazione di un'eventuale sanzione disciplinare, a seguito dell'accertata violazione del Modello.

L'attività di controllo, eseguita dall'Organismo di Vigilanza, segue appositi protocolli di volta in volta elaborati in base alle risultanze dell'analisi dei rischi e degli interventi di controllo.

L'analisi dei rischi è il processo continuo di identificazione, classificazione e valutazione preventiva dei rischi (esterni ed interni) e dei controlli interni, da cui discende il piano degli interventi di controllo.

Il piano degli interventi di controllo, predisposto annualmente dall'Organismo di Vigilanza, che lo approva previo parere non vincolante del Consiglio di Gestione e del Consiglio di Sorveglianza, tiene anche conto delle eventuali osservazioni e indicazioni ricevute a vario titolo da parte dei responsabili delle funzioni aziendali. Ai fini del Decreto, il piano annuale di controllo contiene verifiche specifiche volte, in particolare per le aree sensibili, a valutare l'adeguatezza dei controlli a prevenire comportamenti illeciti.

Durante gli interventi di controllo viene analizzato nel dettaglio il livello dei controlli presenti nell'operatività e nei processi aziendali. I punti di debolezza rilevati sono sistematicamente segnalati alle unità organizzative e alle altre funzioni aziendali interessate al fine di rendere più efficienti ed

efficaci le regole, le procedure e la struttura organizzativa. Per verificare l'effettiva esecuzione delle azioni da intraprendere, viene poi svolta un'attività di controllo a posteriori.

In considerazione della specificità dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza è dotato di poteri di iniziativa e di controllo sulle attività della Società, senza disporre di poteri gestionali e/o amministrativi.

Da ultimo, si consideri che l'O.d.V. si pone quale garante delle segnalazioni riconducibili alla categoria del c.d. *whistleblowing*. Le segnalazioni pervenute a tale titolo, qualora non direttamente indirizzate all'Organismo di Vigilanza (come nel caso del canale alternativo comunicativo digitale all'uopo predisposto per l'intero Gruppo Egea, che fa capo all'Ufficio legale della Società) dovranno infatti essere portate all'attenzione dell'O.d.V. Conseguentemente, in capo all'O.d.V. si pone altresì il compito ancillare di valutare la fondatezza di dette segnalazioni, pervenute per mezzo dei canali comunicativi all'uopo predisposti, e, se del caso, promuovere l'attivazione delle eventuali procedure sanzionatorie che dovessero rendersi necessarie, segnalando e stimolando l'intervento dell'organo amministrativo nonché, forse più importante, garantire il segnalante in buona fede da eventuali condotte ritorsive.

3.5 RISORSE A DISPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza ha accesso senza limitazioni a tutte le funzioni aziendali e a tutte le informazioni aziendali.

E' fatto obbligo di informazione, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste da parte dell'Organismo di Vigilanza o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini nello svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza.

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'Organismo di Vigilanza della Società è supportato da tutte le funzioni aziendali e si può avvalere di altre funzioni e professionalità esterne che, di volta in volta, si rendessero a tal fine necessarie.

L'Organismo di Vigilanza, è dotato di una propria dotazione finanziaria necessaria ad espletare al meglio la propria funzione. Tale dotazione finanziaria è definita dal Consiglio di Gestione nel contesto delle procedure di formazione del budget aziendale.

L'Organismo di Vigilanza per lo svolgimento delle proprie mansioni può inoltre richiedere ulteriori risorse finanziarie, materiali ed umane adeguate per lo svolgimento delle attività di competenza.

L'Organismo di Vigilanza ha la facoltà di chiedere e/o assegnare a soggetti terzi, in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico, compiti di natura meramente tecnica.

3.6 MODALITÀ E PERIODICITÀ DI RIPORTO AGLI ORGANI SOCIETARI

L'Organismo di Vigilanza con cadenza annuale e comunque in ogni circostanza in cui sia ritenuto necessario o opportuno, ovvero se richiesto, riferisce al Consiglio di Gestione ed al Consiglio di

Sorveglianza circa il funzionamento del Modello e l'adempimento agli obblighi imposti dal Decreto.

L'Organismo di Vigilanza presenta annualmente al Consiglio di Gestione ed al Consiglio di Sorveglianza il piano di attività per l'anno successivo, che potrà essere oggetto di apposita delibera.

L'Organismo di Vigilanza, su base almeno annuale, trasmette ai predetti Organi Sociali una specifica informativa sull'adeguatezza e sull'osservanza del Modello, che ha ad oggetto:

- l'attività svolta;
- le risultanze dell'attività svolta;
- le attività programmate;
- le azioni correttive ritenute adeguate/necessarie al fine di migliorare l'efficacia del Modello;
- necessità di modifiche in aumento del budget.

L'Organismo di Vigilanza trasmette immediatamente ai predetti Organi Sociali una specifica informativa su:

- innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti che impongano modifiche al Modello o modifichino gli esiti del Risk Assessment e/o inficino l'efficacia del sistema dei controlli;
- gravi violazioni del Modello individuate durante lo svolgimento delle verifiche.

Gli incontri con i predetti Organi Sociali cui l'Organismo di Vigilanza riferisce di fatti necessitanti immediata informativa, e in particolare in caso di violazioni, devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'Organismo di Vigilanza e dagli organismi di volta in volta coinvolti. Laddove l'Organismo di Vigilanza riferisca in un'occasione per cui sia prevista la verbalizzazione nel libro dei verbali del Consiglio di Gestione o dell'Consiglio di Sorveglianza, l'Organismo di Vigilanza non sarà tenuto a redigere verbale nel proprio libro delle riunioni, ma sarà archiviata a cura dell'Organismo di Vigilanza stesso una copia del verbale dell'Organo Sociale di riferimento.

3.7 LIBRI OBBLIGATORI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a conservare e aggiornare i seguenti Libri:

1. Libro verbale delle riunioni dell'OdV;
2. Libro registro segnalazioni e istruttorie.

Il Consiglio di Gestione/Consigliere Delegato, il Consiglio di Sorveglianza, il Revisore della Società possono prendere visione del "Libro verbale delle riunioni dell'OdV", mentre il "Libro Registro segnalazioni e istruttorie" potrà essere consultato esclusivamente dai componenti dell'OdV in quanto contenente informazioni riservate (dati anagrafici dei soggetti segnalanti), anche in materia di *whistleblowing*. Resta inteso che la tenuta del registro relativo alle segnalazioni, è di natura eventuale,

poiché avrà luogo dal momento in cui perverrà la prima segnalazione.

3.8 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Ogni documento, informazione, segnalazione, reportistica previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza per un periodo 10 anni in un apposito archivio informatico e/o cartaceo accessibile dai soli componenti dell'Organismo di Vigilanza.

3.9 REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza potrà disciplinare il proprio funzionamento interno con apposito regolamento, approvato dall'Organismo di Vigilanza medesimo.

Resta in ogni inteso che le disposizioni del regolamento dell'Organismo di Vigilanza che impattino sull'amministrazione o gestione della Società ovvero su questioni che rientrino nella competenza o responsabilità del Consiglio di Gestione, dovranno essere approvate dal Consiglio di Gestione stesso, che potrà rifiutarle dandone motivazione.

4. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 FLUSSI INFORMATIVI DA EFFETTUARSI AL VERIFICARSI DI PARTICOLARI EVENTI

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei dipendenti, dei responsabili delle funzioni aziendali, degli organi societari, dei soggetti esterni (intendendosi per tali i lavoratori autonomi o parasubordinati, i professionisti, i consulenti, gli agenti, i fornitori, i partner commerciali, ecc...) in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del Decreto. In particolare, devono essere segnalate senza ritardo:

- le notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, degli illeciti ai quali è applicabile il D.lgs. n. 231/2001, compreso l'avvio di procedimento giudiziario a carico di dirigenti/dipendenti per reati previsti nel D.lgs. n. 231/2001;
- le violazioni delle regole di comportamento o procedurali contenute nel presente Modello.

Le segnalazioni devono essere fatte direttamente all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e adotta gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad un'indagine interna.

L'Organismo di Vigilanza prenderà in considerazione le segnalazioni, ancorché anonime, che presentino elementi fattuali.

La Società garantisce i segnalanti da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e assicura in ogni caso la massima riservatezza circa la loro identità, fatti salvi gli obblighi di legge

e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Oltre alle segnalazioni relative alle violazioni sopra descritte, devono obbligatoriamente ed immediatamente essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza, a cura delle funzioni interessate, le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, fatti comunque salvi gli obblighi di segreto imposti dalla legge, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per gli illeciti ai quali è applicabile il D.lgs. n. 231/2001, qualora tali indagini coinvolgano la Società o suoi dipendenti od Organi Societari o comunque la responsabilità della Società stessa;
- i rapporti predisposti dalle funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di grave criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- i procedimenti disciplinari promossi o, nel caso in cui dette violazioni siano commesse da soggetti non dipendenti, le iniziative sanzionatorie assunte.

Ciascuna struttura aziendale a cui sia attribuito un determinato ruolo in una fase di un processo sensibile deve segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali propri comportamenti significativamente difformi da quelli descritti nel processo e le motivazioni che hanno reso necessario od opportuno tale scostamento.

La funzione legale, in caso di eventi di cui sia portata a conoscenza che potrebbero ingenerare gravi responsabilità della Società ai sensi del D.lgs. 231/2001, presenta alla prima convocazione dell'Organismo di Vigilanza specifica relazione che descrive nel dettaglio l'evento stesso, il rischio, il personale coinvolto, i provvedimenti disciplinari in corso e le soluzioni per limitare il ripetersi dell'evento.

4.2 FLUSSI INFORMATIVI PERIODICI

L'Organismo di Vigilanza esercita le proprie funzioni di controllo anche mediante sistematici flussi informativi periodici resi, con cadenza almeno annuale, sia dal Consiglio di Gestione sia dal Consiglio di Sorveglianza sia dalle funzioni che svolgono attività di controllo di primo livello (unità organizzative) coinvolte nei processi sensibili ai sensi del D.lgs. 231/2001 sia dalla funzione legale. Mediante i suddetti flussi informativi i citati soggetti effettuano un processo di autodiagnosi in merito all'adeguatezza, l'efficacia ed effettività del Modello con particolare attenzione al rispetto dei principi di controllo e comportamento e delle norme operative.

In aggiunta ai flussi informativi previsti dal presente paragrafo, come anche dal precedente, l'O.d.V. si mantiene in periodico aggiornamento con le altre funzioni di controllo e/o vigilanza della Società, quali il Consiglio di Gestione (in occasione dell'approvazione del bilancio), con il RSPP e, qualora nominato, con il RPCT. Tali soggetti hanno inoltre, per quanto di rispettiva competenza, obbligo di segnalazione nei confronti dell'O.d.V. in caso di eventi che configurino una

violazione del Modello o al fine di incentivarne l'attuazione in una prospettiva di reciproco aggiornamento e coordinamento.

4.3 MODALITÀ DI TRASMISSIONE DELLE SEGNALAZIONI E DEI FLUSSI INFORMATIVI

Le segnalazioni e i flussi informativi debbono pervenire all'Organismo di Vigilanza ad opera delle medianti le modalità definite dall'Organismo di Vigilanza, tra cui la posta elettronica alla casella odv@egea.it

Al fine di svolgere correttamente i compiti che gli sono propri, d'altronde, l'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei dipendenti, dei responsabili delle funzioni aziendali, degli organi societari, dei soggetti esterni (intendendosi per tali i lavoratori autonomi o parasubordinati, i professionisti, i consulenti, gli agenti, i fornitori, i partner commerciali, ecc...) in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del Decreto. In particolare, devono essere segnalate senza ritardo:

- le notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, degli illeciti ai quali è applicabile il D.lgs. n. 231/2001, compreso l'avvio di procedimento giudiziario a carico di dirigenti/dipendenti per reati previsti nel D.lgs. n. 231/2001;
- le violazioni delle regole di comportamento o procedurali contenute nel presente Modello.

Le segnalazioni devono essere fatte direttamente all'Organismo di Vigilanza, che, come detto, è già destinatario dei flussi informativi inerenti alle risultanze periodiche dell'attività di controllo, nonché di tutte «le anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili» da parte delle funzioni aziendali.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e adotta gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad un'indagine interna.

L'Organismo di Vigilanza prenderà in considerazione le segnalazioni, ancorché anonime, che presentino elementi fattuali fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

La Società garantisce i segnalanti da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, in particolare, assicura che l'eventuale licenziamento ritorsivo o discriminatorio posto in essere ai danni del segnalante sia reso nullo, così come il mutamento di mansioni e qualsiasi altra misura connotata da caratteri ritorsivi o discriminatori. La Società, inoltre, assicura in ogni caso la massima riservatezza circa la loro l'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede. In tale ultimo caso, la legge sul *whistleblowing* dispone che il soggetto segnalante che abbia effettuato, con dolo o colpa grave, segnalazioni

che si rivelino infondate vada sanzionato. In questo senso, sarà lo stesso Organismo di Vigilanza a vigilare sul corretto utilizzo dei canali informativi da parte dei segnalanti.

In ogni caso, oltre alle segnalazioni relative alle violazioni sopra descritte, devono altresì obbligatoriamente ed immediatamente essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza, a cura delle funzioni interessate, le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, fatti comunque salvi gli obblighi di segreto imposti dalla legge, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per gli illeciti ai quali è applicabile il D.lgs. n. 231/2001, qualora tali indagini coinvolgano la Società o suoi dipendenti od Organi Societari o comunque la responsabilità della Società stessa;
- i rapporti predisposti dalle funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di grave criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- i procedimenti disciplinari promossi o, nel caso in cui dette violazioni siano commesse da soggetti non dipendenti, le iniziative sanzionatorie assunte;
- le segnalazioni dei *whistleblowers*.

Ciascuna struttura aziendale a cui sia attribuito un determinato ruolo in una fase di un processo sensibile deve segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali propri comportamenti significativamente difformi da quelli descritti nel processo e le motivazioni che hanno reso necessario od opportuno tale scostamento.

La funzione legale, in caso di eventi di cui sia portata a conoscenza che potrebbero ingenerare gravi responsabilità della Società ai sensi del D.lgs. 231/2001, presenta alla prima convocazione dell'Organismo di Vigilanza specifica relazione che descrive nel dettaglio l'evento stesso, il rischio, il personale coinvolto, i provvedimenti disciplinari in corso e le soluzioni per limitare il ripetersi dell'evento.

Come previsto dalla normativa di cui all'art. 2 della Legge 30 novembre 2017, n. 179 e dall'art. 6 del Decreto, la Società ha provveduto ad istituire i seguenti due ulteriori canali comunicativi dedicati alle segnalazioni da parte di eventuali *Whistleblowers* che verranno raccolte ed esaminate personalmente dall'O.d.V. o, nel caso del canale digitale, comune a tutto il Gruppo Egea, da un soggetto all'uopo incaricato all'interno della funzione legale, il quale provvederà a darne avviso all'O.d.V. al fine di garantire la tutela e la riservatezza dei segnalanti in buona fede e, prelieve le opportune verifiche, segnalare all'organo amministrativo o di controllo, affinché vengano implementate le procedure sanzionatorie all'uopo idonee:

- Canale principale: Raccomandata o posta semplice all'attenzione dell'O.d.V. da inviarsi al seguente indirizzo:

Organismo di Vigilanza di Egea SpA, Egea SpA, Alba (CN), Via Vivaro, 2, Cap 12051

Canale digitale alternativo: e-mail alla seguente casella di posta elettronica

whistleblowing@egea.it

Il secondo canale, al fine di garantire una maggiore tutela, fa capo direttamente a referente all'uopo incaricato riconducibile alla funzione legale del Gruppo Egea, il quale provvederà a darne avviso - se del caso - all'O.d.V. al fine di provvedere a quanto necessario.

Ai soggetti segnalanti, che potranno essere interni ma anche esterni (p.e. fornitori e consulenti) sarà quindi garantita la riservatezza.

La Società mette inoltre a disposizione dei segnalanti un modulo per effettuare le segnalazioni ("*Modulo Whistleblowing*"), il cui utilizzo è di natura consigliata ma facoltativa, agevolando l'attività di verifica delle medesime ma non esimando il recettore dalla verifica della segnalazioni operate senza l'utilizzo del modulo accluso al presente Modello quale "**Allegato (G)**".

Tali canali comunicativi, funzionali ad agevolare l'emersione di eventuali illegalità nell'ambito dell'attività sociale, hanno altresì comportato un ampliamento dei compiti dell'O.d.V. anche con precipuo riguardo ai flussi informativi in materia di *whistleblowing*, quali:

- supportare l'ente nella predisposizione delle procedure operative necessarie a garantire ai dipendenti l'espletamento della segnalazione; e
- verificare l'adeguatezza dei canali informativi, in riferimento alla loro capacità di garantire la corretta segnalazione degli illeciti e la riservatezza dei segnalanti. All'Organismo di Vigilanza spetterà, altresì, il compito di vigilare sul corretto utilizzo dei canali informativi da parte dei segnalanti che, a ben vedere, in caso di segnalazioni infondate, poste in essere con dolo o colpa grave, andranno sanzionate.

5. IL SISTEMA SANZIONATORIO

Principi generali

L'efficacia del Modello è assicurata - oltre che dall'elaborazione di meccanismi di decisione e di controllo tali da eliminare o ridurre significativamente il rischio di commissione degli illeciti penali ed amministrativi ai quali è applicabile il D.lgs. n. 231/2001 - dagli strumenti sanzionatori posti a presidio dell'osservanza delle condotte prescritte.

I comportamenti dei dipendenti e dei soggetti esterni (intendendosi per tali i lavoratori autonomi o parasubordinati, i professionisti, i consulenti, gli agenti, i fornitori, i partner commerciali, ecc...) non conformi ai principi e alle regole di condotta prescritti nel presente Modello - ivi ricomprendendo il

Codice Etico e le procedure e norme interne, che fanno parte integrante del Modello - costituiscono illecito contrattuale. Su tale presupposto, la Società adotterà nei confronti:

- del personale dipendente, il sistema sanzionatorio stabilito dalle vigenti disposizioni di legge e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile;
- di tutti i soggetti esterni il sistema sanzionatorio stabilito dalle disposizioni contrattuali e di legge che regolano la materia.

L'attivazione, sulla base delle segnalazioni pervenute al Consigliere Delegato o dall'Organismo di Vigilanza, lo svolgimento e la definizione del procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti e dirigenti sono affidati al Consigliere Delegato.

Gli interventi sanzionatori nei confronti dei soggetti esterni sono affidati alla funzione che gestisce il contratto o presso cui opera il lavoratore autonomo ovvero il fornitore.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni stabilite, saranno applicate, ai sensi della normativa richiamata, tenuto conto del grado di imprudenza, imperizia, negligenza, colpa o dell'intenzionalità del comportamento relativo all'azione/omissione, tenuto altresì conto di eventuale recidiva, nonché dell'attività lavorativa svolta dall'interessato e della relativa posizione funzionale, unitamente a tutte le altre particolari circostanze che possono aver caratterizzato il fatto.

Quanto precede verrà adottato indipendentemente dall'avvio e/o svolgimento e definizione dell'eventuale azione penale, in quanto i principi e le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia ed indipendentemente dai possibili reati che eventuali condotte possano determinare e che l'autorità giudiziaria ha il compito di accertare. Pertanto, in applicazione dei suddetti criteri, viene stabilito il seguente sistema sanzionatorio.

La verifica dell'adeguatezza del sistema sanzionatorio, il costante monitoraggio dei procedimenti di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti, nonché degli interventi nei confronti dei soggetti esterni sono affidati all'Organismo di Vigilanza, il quale procede anche alla segnalazione delle infrazioni di cui venisse a conoscenza nello svolgimento delle funzioni che gli sono proprie.

Personale dipendente

1) il provvedimento del **rimprovero verbale** si applica in caso di lieve inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previsti dal presente Modello ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate ovvero ancora di adozione, nell'ambito delle aree sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello, sempre comunque in conformità a quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile. Il rimprovero verbale si applica anche alle segnalazioni erronee riconducibili alla categoria del *whistleblowing* caratterizzate da colpa lieve, salvo che, in ragione della buona fede del segnalante (nonché delle eventuali ulteriori circostanze attenuanti sussistenti nel caso di specie) si ritenga opportuno non attivare la procedura disciplinare;

2) il provvedimento del **rimprovero scritto** si applica in caso di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello ovvero di violazione delle procedure e norme

interne previste e/o richiamate ovvero ancora di adozione, nell'ambito delle aree sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello in misura tale da poter essere considerata ancorché non lieve, comunque, non grave, sempre comunque in conformità a quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile. Il rimprovero scritto, si applica anche alle segnalazioni erronee riconducibili alla categoria del *whistleblowing* caratterizzate da colpa ancorché non lieve, comunque, non grave, salvo che, in ragione della buona fede del segnalante e/o di ulteriori circostanze attenuanti, si ritenga opportuno procedere con il solo rimprovero verbale;

4) il provvedimento della **multa o sospensione dal servizio e dal trattamento economico fino ad un massimo di 10 giorni** si applica in caso di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate ovvero ancora di adozione, nell'ambito delle aree sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello in misura tale da essere considerata di una certa gravità, anche se dipendente da recidiva, sempre comunque in conformità a quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile. Il provvedimento sanzionatorio *de quo*, si applica anche alle segnalazioni erronee riconducibili alla categoria del *whistleblowing* caratterizzate da colpa grave, salvo che, in ragione della buona fede del segnalante e di ulteriori circostanze attenuanti necessariamente sussistenti nel caso di specie e a patto che la condotta non sia reiterata, si ritenga opportuno procedere con il solo rimprovero scritto;

5) il provvedimento del **licenziamento** si applica in caso: (i) di adozione, nell'espletamento delle attività ricomprese nelle aree sensibili, di un comportamento caratterizzato da notevole inadempimento delle prescrizioni e/o delle procedure e/o delle norme interne stabilite dal presente Modello, anche se sia solo suscettibile di configurare uno degli illeciti a cui è applicabile il Decreto, oppure (ii) di adozione, nell'espletamento delle attività ricomprese nelle aree sensibili, di un comportamento consapevole in contrasto con le prescrizioni e/o le procedure e/o le norme interne del presente Modello, che, ancorché sia solo suscettibile di configurare uno degli illeciti a cui è applicabile il Decreto, leda l'elemento fiduciario che caratterizza il rapporto di lavoro ovvero risulti talmente grave da non consentirne la prosecuzione, sempre comunque in conformità a quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile. Il provvedimento sanzionatorio *de quo* è applicabile anche in caso di segnalazioni dolosamente infondate o in caso di reiterazione plurima (min. 3 volte) se caratterizzate da colpa grave, nonché in caso di condotte ritorsive nei confronti del segnalante in buona fede, salvo si ritenga di provvedere con il provvedimento disciplinare di cui al punto 3) che precede per le circostanze attenuanti sussistenti nel caso di specie e purché, nel caso di condotte ritorsive, non si protragano conseguenze dannose per il segnalante in buona fede.

Soggetti esterni

Ogni comportamento posto in essere da soggetti esterni alla Società che, in contrasto con il presente Modello, sia suscettibile di comportare il rischio di commissione di uno degli illeciti a cui è applicabile il Decreto, determinerà, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali

inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di convenzione, la risoluzione anticipata del rapporto contrattuale, fatta ovviamente salva l'ulteriore riserva di risarcimento qualora da tali comportamenti derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte dell'Autorità Giudiziaria delle sanzioni previste dal Decreto.

Componenti del Consiglio di Gestione

In caso di violazione del Modello da parte di soggetti che ricoprono la funzione di componenti del Consiglio di Gestione della Società, l'Organismo di Vigilanza informerà il Consiglio di Sorveglianza, il quale provvederà ad adottare le iniziative ritenute opportune in relazione alla fattispecie, nel rispetto della normativa vigente.

Whistleblowing

L'Organismo di Vigilanza, come sopra accennato, vigila sul corretto utilizzo dei canali di segnalazione predisposti dalla Società, in materia di *whistleblowing*. In tal senso, come sopra descritto, eventuali segnalazioni infondate poste in essere con dolo o colpa grave, da parte del segnalante, andranno sanzionate, così come pure le condotte ritorsive o discriminatorie che l'ente perpetri a danno del segnalante stesso, in conseguenza della denuncia in buona fede da egli esperita.

6. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE INTERNA

Il regime della responsabilità amministrativa previsto dalla normativa di legge e l'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo da parte della Società formano un sistema che deve trovare nei comportamenti operativi del personale una coerente ed efficace risposta.

Al riguardo è fondamentale un'attività di comunicazione e di formazione finalizzata a favorire la diffusione di quanto stabilito dal Decreto Legislativo e dal Modello organizzativo adottato nelle sue diverse componenti (gli strumenti aziendali presupposto del Modello, le finalità del medesimo, la sua struttura e i suoi elementi fondamentali, il sistema dei poteri e delle deleghe, l'individuazione dell'Organismo di Vigilanza, i flussi informativi verso quest'ultimo, etc.). Ciò affinché la conoscenza della materia e il rispetto delle regole che dalla stessa discendono costituiscano parte integrante della cultura professionale di ciascun collaboratore.

Con questa consapevolezza è stato strutturato il piano di comunicazione interna e formazione che ha definito un percorso pluriennale, rivolto a tutto il personale, che ha l'obiettivo, anche in funzione delle specifiche attività svolte, di creare una conoscenza diffusa e una cultura aziendale adeguata alle tematiche in questione, mitigando così il rischio della commissione di illeciti.

6.1 COMUNICAZIONE INTERNA

Copia del Modello e del Codice Etico è consegnata a tutto il personale. I neo assunti ricevono, all'atto dell'assunzione, unitamente alla prevista restante documentazione, copia del Modello e del Codice Etico. La sottoscrizione di un'apposita dichiarazione attesta la consegna/trasmisione dei documenti (qui acclusa quale "**Allegato (H)**"), l'integrale conoscenza dei medesimi e l'impegno ad osservare le relative prescrizioni.

Sulla rete informatica aziendale sono pubblicate e rese disponibili per la consultazione, oltre alle varie comunicazioni interne, il Modello e le normative collegate (in particolare, il Codice Etico). Gli altri Allegati del modello saranno in ogni caso resi disponibili in caso di richiesta e/o necessità nella versione aggiornata da parte dei soggetti interessati.

I documenti pubblicati sono costantemente aggiornati in relazione alle modifiche che via via intervengono nell'ambito della normativa di legge e del modello organizzativo.

In sintesi, l'insieme degli strumenti citati, unitamente alle circolari interne, garantisce a tutto il personale una informazione completa e tempestiva.

6.2 FORMAZIONE

Il piano di formazione ha l'obiettivo di far conoscere il nuovo Modello e, in particolare, di sostenere adeguatamente coloro che sono coinvolti nelle attività "sensibili".

Per garantirne l'efficacia esso è stato costruito tenendo in considerazione le molteplici variabili presenti nel contesto di riferimento; in particolare,

- i destinatari (il loro livello e ruolo organizzativo);
- i contenuti (gli argomenti attinenti al ruolo delle persone);
- gli strumenti di erogazione (corsi);
- le azioni necessarie per il corretto sostegno dell'intervento (promozione, supporto dei responsabili).

Il piano prevede:

- una formazione di base per tutto il personale;
- specifici corsi per le persone che lavorano nelle strutture in cui maggiore è il rischio di comportamenti illeciti (in particolare, quelle che operano a stretto contatto con la Pubblica Amministrazione, nell'ambito delle funzioni acquisti, finanza, etc.);

La formazione, declinata per specifico ambito operativo, ha l'obiettivo di diffondere la conoscenza dei reati, le fattispecie configurabili, i presidi specifici delle aree di competenza degli operatori, e di richiamare alla corretta applicazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

I contenuti formativi sono convenientemente aggiornati in relazione all'evoluzione della normativa esterna e del Modello. Se intervengono modifiche rilevanti (ad es. estensione della responsabilità amministrativa dell'ente a nuove tipologie di reati), si procede ad una coerente integrazione dei contenuti medesimi, assicurandone altresì la fruizione.

La fruizione delle varie iniziative di formazione è richiesta a tutto il personale cui le iniziative stesse sono dirette ed è monitorata a cura della competente funzione legale, con la collaborazione dei responsabili ai vari livelli che devono farsi garanti, in particolare, della fruizione della formazione da

parte dei loro collaboratori.

La funzione legale ha cura di raccogliere i dati relativi alla partecipazione ai vari programmi e di conservarli in appositi archivi.

L'Organismo di Vigilanza verifica, anche attraverso i flussi informativi provenienti dalla funzione legale, lo stato di attuazione del piano di formazione ed ha facoltà di chiedere controlli periodici sul livello di conoscenza, da parte del personale, del Decreto, del Modello e delle sue implicazioni operative.

I presidi in tema di formazione contemplati dal Modello trovano applicazione anche in materia di *whistleblowing*. Il corretto funzionamento del sistema delle segnalazioni presuppone, infatti, che i soggetti interessati ne siano adeguatamente informati e che siano messi nelle condizioni di usufruirne. In tal senso, è l'Organismo di Vigilanza ad occuparsi della formazione dei dipendenti e dei collaboratori della Società illustrandogli, ad esempio:

- i tratti principali della disciplina;
- l'apparato sanzionatorio predisposto a tutela di chi effettui la segnalazione e posto a presidio del corretto utilizzo dei canali informativi all'uopo integrati nel Modello;
- gli strumenti effettivamente predisposti in seno al sistema di segnalazione adottato e relative modalità di accesso.

Per concludere si soggiunge che la formazione prevista ai fini della diffusione e conoscenza del Modello e del Decreto, si aggiunge o, a seconda dei casi, integra la formazione prevista in specifici ambiti, quale p.e. quella ai fini del D.Lgs. 81/2008, al fine di implementare e incentivare una sinergia virtuosa dei processi informativi e formativi del personale della società.

Parte Speciale

7 I REATI EX D.LGS. 231/2001

7.1 PREMESSA

Il Decreto legislativo 231/2001 concernente la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*” ha introdotto nel nostro ordinamento una responsabilità per gli enti, definita amministrativa, correlata e conseguente alla commissione, nell’interesse o vantaggio (esclusivo o concorrente) dell’ente medesimo, di determinati reati, tassativamente indicati dalla legge, da parte di soggetti che siano titolari all’interno della società di funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione ovvero di soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza dei primi, anche se non legati da un rapporto di lavoro dipendente con la società stessa (si pensi a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, ai c.d. rapporti di parasubordinazione, quali ad esempio quelli con consulenti esterni che, pur avendo natura autonoma, si caratterizzano per la continuità della prestazione e la coordinazione della stessa con l’attività del destinatario della prestazione).

Appare doveroso precisare che la condotta delittuosa posta in essere da una di queste categorie di soggetti da un lato integra un reato ascrivibile all’individuo che lo ha commesso, il quale viene punito con una sanzione penale e, dall’altro, integra un illecito amministrativo punito con una sanzione amministrativa a carico dell’ente nel cui interesse o vantaggio il reato è stato commesso.

7.1.1 SOGGETTI

L'articolo 1 del D.lgs. 231 del 2001 stabilisce espressamente che *“le disposizioni in esso previste si applicano agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica”*.

Orbene, i principali soggetti destinatari di tale normativa sono:

1) tra gli enti forniti di personalità giuridica:

- a) società di capitali;
- b) società cooperative;
- c) fondazioni;
- d) associazioni riconosciute;
- e) enti privati e pubblici economici;
- f) enti privati che esercitano un servizio pubblico in virtù di una concessione; convenzione o analogo atto amministrativo;

2) tra gli enti privi di personalità giuridica:

- a) società di persone;
- b) Geie (Gruppi europei di interesse economico);
- c) consorzi;
- d) associazioni non riconosciute.

Appare certamente degna di nota la circostanza che il Legislatore abbia esteso la responsabilità anche a soggetti sprovvisti di personalità giuridica, probabilmente al fine di coinvolgere anche entità che sono a maggior rischio di attività illecite in quanto, potenzialmente, possono più agevolmente sottrarsi ai controlli statali.

Inoltre, secondo lo stesso articolo tali norme *“non si applicano allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale”*.

A titolo esemplificativo, quindi, tra gli **esclusi** vi sono:

- le due Camere del Parlamento;
- le Regioni;
- le Province;
- i Comuni;
- la Corte Costituzionale;
- il Consiglio Nazionale dell'economia e del lavoro;
- il Consiglio Superiore della Magistratura;
- i partiti politici;
- i sindacati dei lavoratori.

In merito all'inapplicabilità del D.lgs. 231/2001 ai partiti politici e ai sindacati dei lavoratori, la giustificazione di tale esclusione si evince dalla stessa relazione governativa al Decreto in quanto nei confronti di questi soggetti l'eventuale applicazione di una sanzione di tipo interdittivo finirebbe per arrecare un danno soprattutto ai cittadini.

Ad ogni modo, dalla normativa in esame sono escluse le imprese esercitate in forma individuale anche se sotto forma di impresa familiare.

Ciò è stato ribadito, espressamente, dalla sezione VI della Suprema Corte di Cassazione con la sentenza n. 18941/04.

7.1.2 REATI COMMESSI ALL'ESTERO

In linea generale la responsabilità dell'ente prescinde dal luogo di realizzazione del reato. L'obiettivo è perseguire l'ente, in caso di commissione di un determinato reato previsto dal D.lgs. 231/2001, indipendentemente dal territorio dello Stato ove l'ente stesso abbia la sede principale.

In caso di reato commesso all'estero:

- a) se esiste una disciplina analoga alla nostra disciplina ex 231/2001 si applicherà la disciplina straniera;
- b) diversamente, si applicherà quella italiana qualora ricorrano i requisiti previsti all'art. 4 D.lgs. 231/2001.

In particolare l'art. 4 del decreto in esame stabilisce espressamente che:

“1. Nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del codice penale, gli enti aventi nel territorio dello Stato la sede principale rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

2. Nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo”.

7.1.3 SANZIONI

Le sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato si applicano soltanto nel caso in cui la società non abbia provveduto a predisporre e ad adottare appositi modelli di organizzazione e di gestione di cui agli articoli 6 e 7 del D.lgs. 231/2001, ovvero regole procedurali interne idonee alla prevenzione dei reati e alla riduzione dei rischi di comportamenti individuali illeciti e, quindi, non abbia preposto a garanzia del rispetto e del funzionamento degli stessi un organismo di vigilanza.

Le sanzioni previste sono:

- a) la sanzione pecuniaria;
- b) la sanzione interdittiva;
- c) la confisca;

d) la pubblicazione della sentenza.

a) Sanzione pecuniaria:

La sanzione pecuniaria, che si applica ogni qual volta venga accertata la responsabilità dell'ente, viene applicata in quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille, tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente, nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

In generale, per quanto riguarda il concetto di “**quote**”, appare opportuno evidenziare che per garantire un idoneo potere di valutazione del giudice, che consenta un puntuale adeguamento della sanzione all'effettivo disvalore del fatto, il sistema di commisurazione della sanzione pecuniaria adottato dal D.lgs. n. 231/01 è “bifasico”:

1. La prima fase impone, infatti, al giudice di determinare il numero delle quote che ritiene congruo per sanzionare il fatto;
2. In secondo luogo egli dovrà procedere a quantificare l'importo, cioè il valore economico, della singola quota, sulla scorta della capacità economica e patrimoniale dell'ente.

L'entità della sanzione inflitta in concreto sarà dunque data dal prodotto dei due fattori: il numero delle quote e il singolo valore attribuito a ciascuna quota, il tutto però rispettando i limiti impartiti dal Decreto stesso.

b) Le sanzioni interdittive si possono classificare in:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi, sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste e se ricorre almeno una delle condizioni previste dall'art. 13 D.lgs. 231/2001 in particolare:

- se il reato è commesso da un soggetto in posizione apicale l'ente deve aver tratto dal reato un profitto di rilevante entità;
- se il reato è commesso da un soggetto sottoposto all'altrui direzione, la commissione del reato deve essere stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative; infine, ultima condizione

alternativa è quella relativa alla reiterazione degli illeciti che si verifica quando la società, già condannata commette un altro illecito nei cinque anni successivi alla condanna definitiva.

Non si applicano le sanzioni interdittive e si applicano solo quelle pecuniarie quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado concorrono le condizioni di cui all'articolo 17 del D.lgs. 231/2001 e, precisamente:

- l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi;
- l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito dalla commissione del reato ai fini della confisca.

Il soggetto che viola la sanzione interdittiva è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni, mentre la società è condannata al pagamento di una sanzione pecuniaria da 200 a 600 quote e alla confisca del provento, nonché ad ulteriori sanzioni interdittive (art. 23 D.lgs. 231/2001).

c) La confisca, che è disposta non solo in tutti i casi di condanna della società ma, anche indipendentemente dalla condanna, se il reato è stato commesso da soggetti che si trovano in una posizione apicale (art. 6, comma 5, D.lgs. 231/2001), ha ad oggetto il prezzo o il profitto del reato, salvo che per la parte restituibile al danneggiato e, comunque, sono fatti salvi i diritti dei terzi in buona fede. Se non è possibile eseguire la confisca sul profitto del reato, essa può avere ad oggetto somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato stesso.

d) La pubblicazione della sentenza di condanna, infine, può essere disposta dal giudice una sola volta, a spese dell'ente, in uno o più giornali da lui scelti oppure mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale.

- *OMISSIS* -