

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

**DUPONT ENERGETICA S.P.A.**

**EX D. LGS. 231/2001**

**PARTE GENERALE**

Documento approvato con verbale del Consiglio di Amministrazione del 11.12.2023	Rev. N.5	Sostituisce Rev. N.4 del 31.03.2023
1		

## INDICE

1. DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO: IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/01
2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA
4. FORMAZIONE, INFORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO
5. SISTEMA SANZIONATORIO
6. ADEGUATEZZA DEL MODELLO E VERIFICHE PERIODICHE
  
7. PARTI SPECIALI
  - Parte Speciale A: REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
  - Parte Speciale B: REATI SOCIETARI
  - Parte Speciale C: REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA AUTORIZICLAGGIO E DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI E TRASFERIMENTO FRAUDOLENTO DI VALORI
  - Parte Speciale D: REATI INFORMATICI

Documento approvato con verbale del Consiglio di Amministrazione del 11.12.2023	Rev. N.5	Sostituisce Rev. N.4 del 31.03.2023
2		

- **Parte Speciale E: REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO D. LGS. 81/2008**
- **Parte Speciale F: REATI AMBIENTALI**
- **Parte Speciale G: REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE**
- **Parte Speciale H: DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA**
- **Parte Speciale I: REATI TRASNAZIONALI**
- **Parte speciale L :REATI TRIBUTARI**
- **Parte Speciale M: REATI DI CONTRABBANDO**
- **Parte speciale N: REATI INERENTI BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI**

## **8. ALLEGATI**

- **Codice Etico**
- **All. 1 Disposizione organizzativa**
- **All. 2 Elenco report**
- **All. 3 Ulteriori flussi informativi verso ODV**
- **WHISTLEBLOWING POLICY**

Documento approvato con verbale del Consiglio di Amministrazione del 11.12.2023	Rev. N.5	Sostituisce Rev. N.4 del 31.03.2023
<b>3</b>		

## 1. Descrizione del quadro normativo: il decreto legislativo n. 231/01

### 1.1 Il d.lgs. 231/2001 e la normativa di riferimento

Con il Decreto Legislativo n. 231, dell'8 giugno 2001, riguardante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”* (di seguito il “Decreto” o il “D. Lgs. 231/2001”), entrato in vigore il successivo 4 luglio, è stata introdotta la responsabilità amministrativa- penale anche per le persone giuridiche.

La *ratio* del Decreto è quella di introdurre nel nostro ordinamento un regime di responsabilità delle persone giuridiche (di seguito gli “Enti”) per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio delle stesse: responsabilità che va ad aggiungersi a quella della persona fisica che ha materialmente commesso l'illecito.

L'ampliamento della responsabilità alle persone giuridiche – sia pur con riferimento a determinate figure di reato – coinvolge evidentemente il patrimonio degli Enti e, di conseguenza, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all'entrata in vigore della normativa in argomento, non subivano alcuna conseguenza anche nel caso di reati commessi, da parte di amministratori e/o dipendenti, nell'interesse e a vantaggio delle società.

Invero, il tradizionale principio di personalità della responsabilità penale teneva indenni i soci dalle conseguenze sanzionatorie – diverse ed ulteriori rispetto all'eventuale risarcimento del danno – derivanti dalla commissione di fatti penalmente rilevanti; a seguito della innovazione legislativa, invece, né l'ente, né i soci della società o della associazione possono dirsi estranei al procedimento penale inerente i reati commessi a vantaggio o nell'interesse della persona giuridica.

Di conseguenza, il mutato quadro di riferimento determina un interesse diretto da parte di una pluralità di soggetti, protagonisti delle vicende dell'Ente – amministratori, direttori generali, soci, associati, ecc. – al controllo della regolarità e della legalità dell'operato sociale.

Nello specifico, il Decreto legislativo n. 231/01 prevede:

- l'introduzione della responsabilità amministrativa da reato per gli enti e per le società;
- un elenco di reati per i quali l'ente può essere ritenuto responsabile;
- l'attribuzione della responsabilità nel caso di reato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero in posizione subordinata;
- l'esclusione della responsabilità dell'ente nei casi in cui l'autore abbia commesso il reato nell'esclusivo interesse proprio o di terzi;
- un catalogo di sanzioni;
- la competenza del giudice penale.

### 1.2 Le fattispecie di reato

Documento approvato con verbale del Consiglio di Amministrazione del 11.12.2023	Rev. N.5	Sostituisce Rev. N.4 del 31.03.2023
4		

I reati per i quali l'Ente può essere ritenuto responsabile ai sensi del D.Lgs. 231/2001 sono i seguenti:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (quali corruzione, concussione, malversazione ai danni dello Stato, truffa ai danni dello Stato e frode informatica ai danni dello Stato, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite ecc., artt. 24 e 25);
- reati contro la fede pubblica (quali reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, art. 25-bis);
- reati societari (quali false comunicazioni sociali, falso in prospetto, illecita influenza sull'assemblea, agiotaggio, ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza, art. 2635 c.c. corruzione tra privati, ecc., art. 25-ter);
- reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater);
- reati contro la personalità individuale (quali lo sfruttamento della prostituzione, la pornografia minorile, la tratta di persone, la riduzione e mantenimento in schiavitù, ecc., art. 25-quinquies);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, previste nell'art. 25-quater.1;
- reati ed illeciti amministrativi di abuso di mercato (art. 25-sexies);
- reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio (art. 25-octies);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-octies 1);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (accesso abusivo ad un sistema informatico e/o telematico, danneggiamento di sistemi informatici e telematici, ecc., art. 24-bis);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies).
- reati ambientali (art. 25-undecies).
- reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25- duodecies).
- reato di razzismo e xenofobia (art. 25- terdecies).
- reati in materia di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo

Documento approvato con verbale del Consiglio di Amministrazione del 11.12.2023	Rev. N.5	Sostituisce Rev. N.4 del 31.03.2023
5		

esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies)

- reati tributari (art. 25- quinquiesdecies)
- reato di contrabbando (art. 25- sexiesdecies)
- delitti contro il patrimonio culturale (art. 25 -septiesdecies)
- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25 - duodevices)

### 1.3. Gli autori del reato

Secondo il D.Lgs. 231/01, l'ente è responsabile per i reati commessi, a suo vantaggio o nel suo interesse, da:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso (cd. soggetti in posizione apicale; art. 5, primo comma, lett. a, D.Lgs. 231/2001);
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (cd. soggetti sottoposti all'altrui direzione; art. 5, primo comma, lett. b, D.Lgs. 231/2001).

Di contro, la società non può essere chiamata a rispondere qualora le persone indicate abbiano agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5, secondo comma, D.Lgs. 231/2001).

### 1.4. L'interesse o il vantaggio per le società

Condizione essenziale per ipotizzare la responsabilità dell'Ente è che il reato sia stata posto in essere – dai soggetti in posizione apicale, ovvero da coloro che sono sottoposti all'altrui direzione – “*nell'interesse o vantaggio della Società*” e non “*nell'interesse esclusivo proprio o di terzi*” (art. 5, primo e secondo comma, D.Lgs. 231/2001).

Pertanto, deve ritenersi che la responsabilità ricorra non solo ove il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio – patrimoniale o meno – per l'ente, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di un simile risultato, il fatto-reato si sia comunque realizzato nell'interesse della Società.

La Relazione governativa di accompagnamento al Decreto 231/01 attribuisce al vocabolo “*interesse*” una accezione ‘soggettiva’, corrispondente alla volontà dell'autore, ovvero della persona fisica che ha materialmente commesso l'illecito: questi, infatti, deve essersi attivato avendo come fine della propria azione la realizzazione di uno specifico interesse dell'ente.

Al sostantivo “*vantaggio*”, invece, il Legislatore ha chiaramente attribuito un significato di tipo ‘oggettivo’, inerente i risultati effettivi della condotta posta in essere dall'agente: il riferimento è ai casi in cui l'autore del reato, pur non volendo perseguire un interesse proprio dell'ente, realizza comunque una condotta, ed integra un evento, che si risolve in

Documento approvato con verbale del Consiglio di Amministrazione del 11.12.2023	Rev. N.5	Sostituisce Rev. N.4 del 31.03.2023
6		

un vantaggio per la persona giuridica.

Alla stregua della Relazione, peraltro, la ricerca dell' "interesse" richiede una verifica *ex ante*; viceversa, quella sul "vantaggio" – che, come appena ricordato, può essere tratto dall'ente anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse – postula una valutazione "ex post", dovendosi concretamente vagliare il risultato della condotta delittuosa.

### 1.5. Sanzioni applicabili

L'articolo 9, secondo comma, D.Lgs 231/2001, disciplina le sanzioni previste per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, distinguendole in:

1. sanzioni pecuniarie;
2. sanzioni interdittive (interdizione dall'esercizio di attività, sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze e concessioni, divieto di contrarre con la P.A., esclusione da finanziamenti e contributi, divieto di pubblicizzare beni e servizi);
3. confisca;
4. pubblicazione della sentenza.

La sanzione pecuniaria e la confisca sono obbligatorie, sempre disposte in caso di condanna; le sanzioni interdittive – che, peraltro, possono essere applicate anche in sede cautelare – e la pubblicazione della sentenza di condanna sono, al contrario, meramente eventuali.

L'art. 13 prevede che le sanzioni interdittive possano applicarsi solo in relazione ai casi espressamente previsti dalla legge e quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale, ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tal caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- si sia in presenza di una reiterazione degli illeciti.

Opportuno evidenziare, inoltre, la peculiare disposizione di cui all'art. 15 del Decreto, la cui *ratio* è evidentemente da ricercare nella salvaguardia degli interessi pubblicistici e, in primo luogo, nella tutela della occupazione: ed invero, per gli enti che svolgono un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità, la cui interruzione possa comunque provocare un grave pregiudizio all'occupazione, il giudice – anziché applicare una sanzione interdittiva temporanea in capo alla Società – ne ordina la prosecuzione mediante un commissario all'uopo nominato e per un tempo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata irrogata.

Il commissario, a sua volta, cura l'adozione e l'efficace attuazione del Modello di organizzazione e di controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi, mentre il profitto conseguito nel corso della gestione dell'ente da parte del commissario giudiziale è sempre sottoposto a confisca.

Documento approvato con verbale del Consiglio di Amministrazione del 11.12.2023	Rev. N.5	Sostituisce Rev. N.4 del 31.03.2023
7		

## 1.6. Condizioni di esclusione della responsabilità dell'Ente.

Per potersi escludere la responsabilità dell'ente per i fatti di reato previsti dal D.Lgs. 231/01, beneficiando in tal modo dell'esimente espressamente prevista dalla normativa, la Società deve adottare un Modello di organizzazione, gestione e controllo tale da rispondere alle esigenze della realtà aziendale di riferimento.

In particolare, ai sensi dell'art. 6 del Decreto 231/01, *“se il reato è stato commesso dalle persone indicate nell'articolo 5, comma 1, lettera a),<sup>1</sup> l'ente non risponde se prova che”*:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quelli verificatosi;
- è stato affidato ad un Organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, cd. Organismo di Vigilanza, il compito di vigilare sul funzionamento, l'osservanza e l'aggiornamento del Modello;
- le persone fisiche hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello di organizzazione e di gestione;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Il D.Lgs. 231/2001 individua i principi cardine dei modelli di organizzazione e di gestione, richiedendo che rispondano – in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati – ad esigenze specifiche, analiticamente descritte dal Legislatore:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni societarie in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello organizzativo (Organismo di Vigilanza);
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello organizzativo.

Nel caso di reato commesso dai soggetti sottoposti all'altrui direzione,<sup>2</sup> inoltre, la responsabilità dell'Ente è esclusa qualora non sia ravvisabile un nesso causale tra la consumazione dell'illecito e l'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

La responsabilità è parimenti esclusa, infine, se la Società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello

<sup>1</sup> La disposizione fa riferimento alla *“persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso”*.

<sup>2</sup> Art. 5, primo comma, lett. b), D.Lgs. 231/2001.

Documento approvato con verbale del Consiglio di Amministrazione del 11.12.2023	Rev. N.5	Sostituisce Rev. N.4 del 31.03.2023
8		



verificatosi.

## 1.7 I Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti:

### ❖ Le Linee Guida di Confindustria.

Nella predisposizione del presente Modello la Società si è ispirata ai principi di cui alle Linee Guida emanate da Confindustria.

In osservanza del disposto di cui all'art. 6, terzo comma, D.lgs. 231/01, Confindustria ha per prima emanato delle "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001" (di seguito, "Linee guida di Confindustria").

Alla stregua di tali Linee Guida gli elementi fondamentali nella costruzione del Modello sono riconducibili a tre direttrici di intervento:

- individuazione delle **aree di rischio**, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei Reati previsti dal Decreto;
- predisposizione di un **sistema di controllo** in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di apposite procedure;
- previsione di obblighi di **informazione** in capo all'Organismo di Vigilanza.

## 2. Modalità attuative del modello organizzativo di Dupont Energetica s.p.a.

### 2.1 Motivazioni della Dupont Energetica s.p.a. all'adozione del Modello di organizzazione e gestione.

Dupont Energetica s.p.a. ha ritenuto necessario adottare un Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito "Modello Organizzativo e/o Modello") conforme al Decreto legislativo in materia di responsabilità amministrativa degli enti al fine di garantire le migliori condizioni di tracciabilità e trasparenza nel compimento delle proprie attività, attraverso un costante monitoraggio dei processi aziendali più sensibili nonché l'osservanza di condotte tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto Legislativo n. 231/01.

La Società considera l'adozione del Modello Organizzativo unitamente al Codice Etico, un valido strumento di sensibilizzazione per tutti coloro che lavorano per e con la Società (dipendenti, clienti, fornitori, partner, ecc.).

### 2.2. Inquadramento delle principali attività della Dupont Energetica s.p.a.

La Dupont Energetica Spa, quale società facente parte del Gruppo Maio, in seguito alla fusione per incorporazione della società "Bleu S.r.l." nella società "Dupont Energetica S.p.A." avvenuta nel luglio 2020, ha acquisito know-how, expertise, risorse umane e l'intero pacchetto di attività precedentemente in capo a Bleu S.r.l. tra cui la gestione dell'impianto di discarica per rifiuti speciali non pericolosi sito a Canosa di Puglia, oggi chiuso ai conferimenti (dall'aprile 2019) ma ancora in fase di gestione operativa preparatoria al *capping* finale, e la gestione dell'impianto di discarica per rifiuti speciali non pericolosi sito sul territorio di Minervino Murge in attività e a servizio di utenti pubblici e privati.

Documento approvato con verbale del Consiglio di Amministrazione del  
11.12.2023

Rev.  
N.5

Sostituisce  
Rev. N.4 del 31.03.2023

Parallelamente alle suddette attività, la Dupont Energetica Spa ha continuato ad occuparsi di intermediazione e consulenza per il corretto smaltimento dei rifiuti per aziende terze.

Dupont Energetica S.p.A. si trova ad operare nel contesto di un Gruppo.

Ad oggi, dunque, la Dupont Energetica S.p.A. Spa è divenuta la nuova Holding del Gruppo con al gestione delle partecipazioni in altre Società del Gruppo di seguito elencate: Cosmer Srl, A&G Srl, Ecofer Ambiente, Talete Srl, Fer.Live Srl, Maio Guglielmo Srl, Torre di Procoio Srl, Brema Ambiente ShpK, Gruppomaio.al, Mall Srl, Maio Tech Srl. per le quali svolge una serie di attività di approvvigionamento e fornitura di beni, servizi e prestazioni, assistenza finanziaria e coordinamento gestionale, tecnico, amministrativo e finanziario.

La Dupont Energetica S.p.A., convinta dell'importanza del rispetto dei principi stabiliti dalla disciplina prevista dal D. Lgs. 231/2001, recepiti dal presente Modello Organizzativo, ha sentito l'esigenza di uniformare il più possibile il comportamento delle Società controllate a quello della Capogruppo.

### 2.3 Obiettivi e finalità del Modello

Il Modello Organizzativo predisposto è caratterizzato da un sistema di buone prassi e di attività di controllo dirette a:

1. individuare le aree e/o i processi sensibili nell'attività aziendale, con particolare riguardo a quelli che possano comportare un rischio reato ai sensi del Decreto 231/01;
2. definire un sistema dispositivo interno per la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società, in relazione ai rischi/reati da prevenire, tramite:
  - un Codice Etico diretto a cristallizzare i principi cui la Società si ispira;
  - protocolli diretti a disciplinare le modalità per assumere ed attuare le decisioni nei settori dove vi è il possibile concretizzarsi del rischio reato;
  - un sistema di deleghe e procure aziendali diretto a garantire una trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;
  - una regolare e strutturata attribuzione dei compiti e una opportuna separazione delle funzioni, assicurando in tal modo una reale attuazione degli assetti voluti dalla struttura organizzativa;
  - un'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e, di conseguenza, una cultura della "legalità aziendale", diversificata nei contenuti e nelle modalità di attuazione, in funzione della qualifica dei destinatari e del livello di rischio dell'area in cui questi operano;
3. individuare dei processi formalizzati di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività potenzialmente a rischio reato;

4. attribuire ad un Organismo di Vigilanza specifici compiti di verifica e di controllo sul corretto funzionamento del Modello Organizzativo.

## 2.4 Fasi della predisposizione

La predisposizione e aggiornamento del Modello Organizzativo della Società si compone delle seguenti fasi:

- individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati, attuata attraverso il preliminare esame della documentazione aziendale necessaria;
- questionari e interviste dirette alla individuazione delle attività sensibili e dei relativi meccanismi di controllo;
- mappatura delle aree aziendali e selezione di quelle potenzialmente a rischio;
- redazione di protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
- attuazione di un sistema informativo e di comunicazione diretto a tutto il personale;
- predisposizione di un sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello;
- istituzione di un Organismo di Vigilanza che abbia caratteristiche di autonomia, indipendenza, professionalità, onorabilità e continuità d'azione;
- previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza (cd. flussi informativi);
- adozione e aggiornamento di un Codice Etico;
- istituzione di un canale specifico per le segnalazioni come previsto dal D. lgs. Del 10 marzo 2023, n. 24 che recepisce la direttiva UE 2019/1937 riguardante "*la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione*" (cd. disciplina whistleblowing). La presente normativa prevede l'esclusivo del nuovo canale di segnalazione come previsto dalla WHISTLEBLOWING POLICY Procedura per le segnalazioni d'illeciti e irregolarità che viene allegata al presente modello organizzativo.

## 2.5. Struttura del Modello e attività sensibili della Società

A seguito dell'analisi della struttura aziendale, diretta all'individuazione delle aree di rischio rilevanti, ex D.Lgs. 231/2001, è emerso che le attività sensibili dell'impresa riguardano:

- **i reati nei confronti della Pubblica Amministrazione;**
- **i reati societari;**

Documento approvato con verbale del Consiglio di Amministrazione del 11.12.2023	Rev. N.5	Sostituisce Rev. N.4 del 31.03.2023
11		

- **i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio e delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contati e trasferimento fraudolento di valori;**
- **i delitti informatici e il trattamento illecito dei dati**
- **i reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;**
- **i reati ambientali;**
- **i reati in violazione del diritto d'autore;**
- **i reati di criminalità organizzata e transnazionali;**
- **i reati transnazionali;**
- **i reati tributari;**
- **reati di contrabbando;**
- **reati inerenti beni culturali e paesaggistici.**

Gli organi sociali hanno, in ogni caso, il potere di individuare eventuali, ulteriori attività a rischio che – a seconda dell'evoluzione legislativa o dell'attività della Società – potranno essere ricomprese nel novero delle Attività Sensibili.

Pertanto dal punto di vista meramente strutturale il Modello Organizzativo si compone:

- di una **parte generale**, contenente principi e finalità a cui si rivolge il Modello;
- di più **parti speciali**
- del Codice Etico;
- della Disposizione Organizzativa;
- dell'elenco report;
- degli ulteriori flussi informativi verso ODV
- della WHISTLEBLOWING POLICY

## 2.6. Adozione e diffusione del Modello

L'adozione del Modello e del Codice Etico è attuata attraverso le seguenti fasi:

- predisposizione del Modello e del Codice Etico;

Documento approvato con verbale del Consiglio di Amministrazione del 11.12.2023	Rev. N.5	Sostituisce Rev. N.4 del 31.03.2023
<b>12</b>		

- approvazione del Modello e del Codice Etico, con determina dell’Organo Amministrativo;
- nomina di un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo con determina dell’Organo Amministrativo;
- a seguito della presa d’atto del Modello e del Codice Etico, l’OdV formalizzerà il proprio impegno al rispetto di tali documenti.

È bene rammentare, inoltre, che rappresentando il Modello un “atto di emanazione dell’organo dirigente” – in conformità alle prescrizioni dell’art. 6, primo comma, lettera a), D.Lgs. 231/2001 – le successive modifiche e integrazioni di carattere ‘sostanziale’ saranno rimesse alla competenza degli Organi Sociali.

#### ❖ La diffusione del Modello

Il Modello organizzativo, nella sua parte generale e nelle sue parti speciali, nonché il Codice Etico, saranno diffusi all’interno e all’esterno della Società:

- mediante comunicazione a mezzo email a ogni soggetto che rivesta funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione o di una sua unità organizzativa dotata autonomia finanziaria e funzionale dell’approvazione del Modello Organizzativo e del Codice Etico;
- mediante comunicazione a mezzo *email* dell’approvazione del Modello Organizzativo e del Codice Etico a coloro che sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente;
- messa a disposizione di una copia cartacea presso la sede dell’Azienda;
- pubblicazione mediante il sistema informativo aziendale;
- pubblicazione della Parte Generale, del Codice Etico e del Modulo di Segnalazione sul sito internet della Società.

### 3.L’Organismo di Vigilanza

#### 3.1 Natura dell’Organismo di Vigilanza

L’Organismo di Vigilanza deve essere interno alla Società, ma distinto dagli altri Organi Sociali, poiché ha il compito di svolgere attività che, se per un verso presuppongono una conoscenza delle dinamiche aziendali e della struttura societaria, per altro richiedono una posizione di terzietà rispetto alla Società.

Gli articoli 6 e 7 del D.Lgs. 231/01 disciplinano le condizioni di esonero dalla responsabilità per l’Ente, in caso di commissione dei reati indicati nel Decreto: particolare rilievo, in merito, assume l’istituzione di un Organismo di Vigilanza – di seguito OdV – dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e con compiti di vigilanza, applicazione ed aggiornamento del Modello.

Tale condizione appare necessaria in quanto anche gli Organi Sociali dovranno essere destinatari dell’attività di controllo e vigilanza demandata all’OdV.

Documento approvato con verbale del Consiglio di Amministrazione del 11.12.2023	Rev. N.5	Sostituisce Rev. N.4 del 31.03.2023
13		

Occorre sottolineare, peraltro, che l'Organismo di Vigilanza deve essere dotato di continuità e stabilità d'azione, in conformità alle Linee Guida emanate da Confindustria, e deve garantire un'adeguata esperienza nell'ambito dei controlli aziendali, puntualizzandosi, al riguardo, che a tale Organo non dovranno essere attribuiti compiti e/o ruoli aziendali tali da limitarne l'obiettività di giudizio e l'imparzialità.

È opportuno sottolineare, da ultimo, che l'OdV è responsabile nei confronti dell'Ente nel caso di violazione del dovere di segretezza.

### 3.2 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve essere dotato dei seguenti requisiti:

**Autonomia e indipendenza:** l'OdV, nell'espletamento delle proprie funzioni, deve assicurare autonomia nelle iniziative, in modo particolare nei controlli, e non deve subire nessuna forma di condizionamento da parte di qualunque componente della Società (in particolare dell'Organo dirigente); infatti, come precisato dalle Linee Guida di Confindustria, la posizione dell'Organismo *“deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente”*.

Per tali ragioni, l'OdV avrà un dovere consuntivo solo nei confronti del massimo vertice aziendale, che nella Società si identifica nell'Organo Amministrativo ed eventualmente nell'Assemblea dei Soci.

Inoltre, al fine di garantirne la necessaria autonomia di iniziativa e indipendenza, *“è indispensabile che all'OdV 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”*.

Al riguardo, va precisato che le verifiche da parte dell'OdV rappresentano una attività particolarmente significativa e, pertanto, è necessario che le stesse si sostanzino in controlli periodici e ripetuti, inoltre, è opportuno che l'OdV sia dotato di un *budget* di spesa annuale adeguato a garantire l'espletamento delle proprie attività.

Affinché vengano garantiti i requisiti di indipendenza e di autonomia, l'OdV sia al momento della nomina che per tutta la durata della carica, non deve:

1. rivestire incarichi esecutivi all'interno dell'Ente;
2. svolgere funzioni operative o di *business* all'interno dell'Ente;
3. intrattenere significativi rapporti d'affari con l'Ente, ovvero con società controllate o collegate, né intrattenere significativi rapporti d'affari con l'Organo Gestorio;
4. avere rapporti o far parte del nucleo familiare dell'Organo Amministrativo, considerando al riguardo nucleo familiare quello costituito dal coniuge non separato legalmente, dai parenti ed affini entro il quarto grado;
5. possedere partecipazioni o quote nel capitale della Società;
6. mantenere i requisiti di onorabilità sopra indicati.
7. trovarsi nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;

8. essere stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
9. essere sottoposti a procedimenti penali, condannati o soggetti a pena ai sensi degli artt. 444 e ss. c.p.p., salvi gli effetti della riabilitazione, in relazione ad uno dei reati previsti dal Decreto o a reati della stessa indole (in particolare, reati contro il patrimonio, contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro l'ordine pubblico)

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono sottoscrivere, all'atto della nomina e successivamente con cadenza annuale, una dichiarazione in cui si attesti la compatibilità di tale carica con i requisiti di indipendenza; inoltre, ove insorgessero nuove cause d'incompatibilità, gli stessi sono tenuti a comunicarle immediatamente all'Organo Amministrativo.

Infine, l'OdV non deve trovarsi in conflitti di interesse, anche indiretti, in relazione alle attività dell'Ente.

**Professionalità:** affinché l'OdV possa svolgere efficacemente l'attività assegnatagli, deve essere provvisto di competenze atte ad assicurare efficaci attività ispettive; deve, inoltre, essere dotato di specifiche conoscenze tecnico-giuridiche relativamente all'intera materia disciplinata dal D.Lgs. n.231/2001.

**Onorabilità:** affinché l'operato e i giudizi dell'OdV vengano considerati autorevoli e imparziali, è necessario provvedere alla nomina di soggetti privi di precedenti penali e che non siano stati dichiarati falliti.

**Continuità d'azione:** l'Organismo di Vigilanza – nel rispetto del proprio Regolamento, che provvederà a redigere e ad approvare – dovrà calendarizzare le attività da svolgere, verbalizzare le riunioni e disciplinare i flussi informativi delle strutture aziendali nei propri confronti, effettuare periodicamente verifiche ispettive, nonché informare con particolare frequenza i vertici aziendali.

### 3.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV deve adempiere ai seguenti compiti:

- vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari individuati negli allegati;
- vigilare sulla adeguatezza del Modello – intesa in termini di efficacia ed effettività dello stesso – al fine di prevenire la commissione dei reati;
- vigilare sulla necessità di revisione e di adeguamento del Modello a seguito di eventuali significativi mutamenti nell'organizzazione aziendale e nell'attività dell'Ente;
- monitorare l'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle aree di rischio;
- coordinarsi con l'Organo Amministrativo per monitorare al meglio le attività nelle aree di rischio, l'OdV viene periodicamente aggiornato sulle attività compiute nelle aree a rischio, e ha accesso a tutta la documentazione aziendale, il *management*, a sua volta, ha l'obbligo di segnalare all'OdV eventuali situazioni che possano concretamente esporre l'Ente al rischio di illeciti;

Documento approvato con verbale del Consiglio di Amministrazione del 11.12.2023	Rev. N.5	Sostituisce Rev. N.4 del 31.03.2023
15		

- curare l'attuazione del Modello anche attraverso la collaborazione delle diverse funzioni aziendali, verificando, tra l'altro, il sistema di deleghe e di poteri in vigore, ponendo in essere tutte le modifiche necessarie ad una piena corrispondenza tra i poteri assegnati alle singole funzioni e le deleghe/procure speciali conferite alle stesse;

- verificare periodicamente la validità delle clausole standard finalizzate all'attuazione dei meccanismi sanzionatori (quali il recesso dal contratto nei riguardi di *partner*, consulenti, fornitori o parti terze), qualora si verificano violazioni delle prescrizioni ed effettuare verifiche periodiche presso le strutture aziendali ritenute a rischio di reato, per controllare che l'attività venga svolta conformemente al Modello adottato, anche coordinando, a tali fini, le competenti strutture aziendali;

- segnalare prontamente ogni criticità relativa all'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto, proponendo le opportune soluzioni operative a seguito delle verifiche di rito;

- effettuare costantemente, tramite apposita programmazione degli interventi, una ricognizione delle attività aziendali e proporre l'aggiornamento e l'integrazione del Modello e delle procedure, ove se ne evidenzi la necessità;

- effettuare una verifica dei poteri autorizzativi e di firma esistenti, al fine di accertare la loro coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite e proporre il loro aggiornamento e/o modifica ove necessario;

- effettuare, tramite apposita programmazione degli interventi, una verifica degli atti compiuti dai soggetti dotati di poteri di firma e della rendicontazione da questi periodicamente inviata all'organo delegante al fine di verificarne la coerenza con la missione ed i poteri attribuiti;

- proporre, sulla base dei risultati ottenuti, alle strutture aziendali competenti, l'opportunità di elaborare, d'integrare e modificare procedure operative e di controllo, che regolamentino adeguatamente lo svolgimento delle attività, al fine di implementare un idoneo Modello;

- definire e curare, in attuazione del Modello, il flusso informativo che consenta all'O.d.V. di essere periodicamente aggiornato dalle strutture aziendali interessate sulle attività valutate a rischio di reato, nonché stabilire modalità di comunicazione, al fine di acquisire conoscenza delle eventuali violazioni del Modello;

- attuare, in conformità al Modello, un efficace flusso informativo nei confronti degli organi sociali competenti che consenta all'Organismo di riferire agli stessi in merito all'efficacia e all'osservanza del Modello;

- promuovere e coordinare, sulla base del Piano di attività approvato, le iniziative volte ad agevolare la conoscenza del Modello e delle procedure ad esso relative da parte di tutti coloro che operano per conto della Società.

Per lo svolgimento degli adempimenti elencati al comma precedente, all'Organismo sono attribuiti i poteri qui di seguito indicati:

1. accedere ad ogni documento e/o informazione aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo ai sensi del Decreto;
2. ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per

Documento approvato con verbale del Consiglio di Amministrazione del 11.12.2023	Rev. N.5	Sostituisce Rev. N.4 del 31.03.2023
16		



l'espletamento delle attività di competenza osservando quanto previsto per l'assegnazione di incarichi di consulenza;

3. assicurarsi che i responsabili delle strutture aziendali forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste;
4. procedere, qualora si renda necessario, all'audizione diretta dei dipendenti e dell'Organo Amministrativo della Società;
5. richiedere informazioni a consulenti esterni, partners commerciali e revisori.

Per quanto concerne la tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'O.d.V. può avvalersi di tutte le risorse attivate per la gestione dei relativi aspetti (RSPP - Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ASPP – Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, RLS – Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, MC - Medico Competente, addetti primo soccorso, addetto emergenze in caso d'incendio). L'Organismo potrà, inoltre, decidere di delegare uno o più specifici adempimenti a singoli membri dello stesso, sulla base delle rispettive competenze, con l'obbligo di riferire in merito all'Organismo. In ogni caso, anche in ordine alle funzioni delegate dall'Organismo a singoli membri o concretamente svolte da altre funzioni aziendali, permane la responsabilità collegiale dell'Organismo medesimo.

### 3.4 Nomina, durata in carica, revoca e decadenza dell'OdV

L'Organismo di Vigilanza è nominato con verbale dell'Organo Amministrativo.

L'OdV viene nominato per un periodo di tre anni.

Rappresentano ipotesi di decadenza automatica dell'OdV le incompatibilità di cui al punto 3.2, nonché la sopravvenuta incapacità e la morte.

L'OdV può essere revocato in caso di:

- violazione degli obblighi di riservatezza;
- sentenza di condanna (o di patteggiamento) dell'Ente ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, passata in giudicato, ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte di esso OdV secondo quanto previsto dall'art. 6, primo comma, lett. d), del Decreto;
- grave negligenza nell'adempimento dei propri compiti.

In caso di decadenza o revoca dell'OdV, l'Organo Amministrativo con successiva delibera nominerà un nuovo Organismo di Vigilanza per il relativo conferimento dei poteri previsti dal D.Lgs. n. 231/2001.

#### ❖ Durata in carica

L'Organismo decaduto conserva le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo Organismo di Vigilanza.

I componenti dell'O.d.V. possono decadere dall'incarico qualora risultino assenti ingiustificati per più di tre volte consecutive alle riunioni dell'Organismo.

La decadenza è pronunciata dall'Organo Amministrativo.

Qualora un membro dell'Organismo di Vigilanza intenda rinunciare all'incarico deve darne pronta e motivata

Documento approvato con verbale del Consiglio di Amministrazione del 11.12.2023	Rev. N.5	Sostituisce Rev. N.4 del 31.03.2023
17		

comunicazione all'Organo Amministrativo che provvederà alla sostituzione.

#### ❖ **Scioglimento dell'Organismo di Vigilanza**

In caso di dimissioni di un componente dell'Organismo di Vigilanza, l'Organo citato continuerà ad operare fino alla nomina del nuovo componente senza che questo pregiudichi l'attività dello Stesso e il suo funzionamento.

L'Organo Amministrativo provvederà alla nomina del nuovo componente.

L'Organismo di Vigilanza, in composizione collegiale, è automaticamente sciolto qualora vengano meno due dei tre componenti nominati ovvero la sua maggioranza.

### **3.5 Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli Organi Societari**

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di relazionare all'Organo Amministrativo e/o al soggetto all'uopo delegato nell'ambito dello stesso organo.

L'Organismo di Vigilanza, al fine di garantire una corretta osservanza del Modello, deve effettuare una costante attività di *reporting* nei confronti dell'Organo Amministrativo e/o del soggetto all'uopo delegato nell'ambito dello stesso organo.

Tale attività di reporting (ovvero la relazione annuale dell'Organismo di Vigilanza) deve essere effettuata annualmente nei confronti dell'Organo Amministrativo e/o del soggetto all'uopo delegato nell'ambito dello stesso organo.

In particolare tale Organismo deve confrontarsi periodicamente, in modo continuo e costante, con l'Organo Amministrativo e/o con il soggetto all'uopo delegato nell'ambito dello stesso organo sullo stato di attuazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza, in virtù dei requisiti di indipendenza e autonomia, può essere convocato in qualsiasi momento dagli Organi Sociali e può, a sua volta, presentare richiesta in tal senso per riferire in merito al funzionamento del Modello.

L'attività di *reporting* deve riguardare:

- attività in genere svolta dall'OdV;
- eventuali problematiche o criticità evidenziate nel corso dell'attività di vigilanza;
- il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni in ordine a presunte violazioni del Modello, nonché l'esito delle verifiche (cd. *audit*) su dette segnalazioni;
- i correttivi, necessari o eventuali, da apportare al fine di assicurare l'adeguatezza e l'effettività del Modello e dei suoi protocolli;
- l'accertamento di comportamenti non in linea con il Modello;
- la rilevazione di carenze organizzative o procedurali tali da esporre la Società al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del Decreto;
- l'eventuale assenza di collaborazione da parte delle funzioni aziendali nell'espletamento dei propri compiti di verifica e/o indagine;

- in ogni caso, qualsiasi informazione di volta in volta ritenuta utile ai fini del corretto adempimento dei compiti propri dell'OdV e/o dell'assunzione di determinazioni da parte degli Organi Sociali.

Gli incontri devono essere verbalizzati e le copie dei verbali devono essere conservate in un apposito archivio predisposto per la documentazione inerente l'attività dell'Organismo di Vigilanza.

Inoltre l'OdV, nell'espletamento delle proprie funzioni:

- può rivolgersi, riferire o comunque comunicare all'Assemblea dei Soci in tutti i casi in cui ritenga opportuno o necessario un coinvolgimento ovvero un intervento tempestivo dell'Organo Amministrativo;
- può partecipare, qualora invitato, alle riunioni dei Soci in Assemblea e relazionare in merito alla propria attività.

### **3.6 Reporting verso l'Organismo di Vigilanza: informazioni di carattere generale e informazioni specifiche obbligatorie**

L'OdV riceve dalla Società i flussi informativi e le comunicazioni ritenute rilevanti come indicato nel modello organizzativo nonché dall'Allegato n. 3 Ulteriori Flussi Informativi verso l'OdV

È obbligatoria la trasmissione all'OdV delle seguenti informazioni:

1. provvedimenti e/o notizie provenienti dall'Autorità Giudiziaria, da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, che abbiano ad oggetto lo svolgimento di indagini e/o procedimenti giudiziari in ordine a reati contemplati nel Decreto, ipotizzati nello svolgimento delle attività lavorative e/o gestorie della società;
2. conferimento di incarico di assistenza legale da parte dell'Organo Amministrativo nel caso di avvio di un procedimento giudiziario per reati previsti dal Decreto;
3. rapporti redatti dall'Organo Amministrativo da cui possano desumersi situazioni (eventi, fatti, atti, omissioni) critiche in ordine alla osservanza delle norme del decreto;
4. modifiche degli assetti organizzativi (operazioni societarie straordinarie) dell'Azienda;
5. notizie relative alla effettiva attuazione del Modello organizzativo, facendo particolare attenzione ai procedimenti disciplinari attivati e alle sanzioni irrogate relative alla violazione del modello organizzativo e del codice etico.

#### ➤ **Whistleblowing**

Istituzione di un canale specifico per le segnalazioni come previsto dal D. lgs. Del 10 marzo 2023, n. 24 che recepisce la direttiva UE 2019/1937 riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione" (cd. disciplina whistleblowing). La presente normativa prevede l'uso esclusivo del nuovo canale di segnalazione come previsto dalla WHISTLEBLOWING POLICY Procedura per le segnalazioni d'illeciti e irregolarità che viene allegata al presente modello organizzativo.

### 3.7 Raccolta e conservazione delle informazioni

Notizie, dati, informazioni, segnalazioni, *report* previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio/*database* informatico e/o cartaceo. I dati e le informazioni conservate nel *database* sono posti a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza, previa autorizzazione dell'Organismo stesso.

### 3.8 Formazione dell'OdV

L'OdV s'impegna ad effettuare aggiornamenti formativi periodici.

### 3.9 Individuazione dell'OdV

Tutto quanto sopra considerato, e in ottemperanza a quanto stabilito dal D.Lgs. n. 231/2001, l'Organo Amministrativo, ha ritenuto di nominare un OdV in composizione collegiale.

## 4. Formazione, informazione e diffusione del modello organizzativo

### 4.1 Destinatari del Modello Organizzativo

I destinatari del Modello Organizzativo e del Codice Etico sono l'Organo Amministrativo, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, i componenti dell'Organismo di Vigilanza, i Soci e i principali *partner* commerciali della Società.

### 4.2 Selezione, formazione e informazione del personale

L'obiettivo della Società è quello di garantire una adeguata diffusione del Modello e assicurare che tutti i dipendenti della Società abbiano una corretta conoscenza, sia per quanto attiene ai principi ispiratori che per quel che riguarda i protocolli operativi.

L'attività di formazione è realizzata con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di collaborazione delle risorse aziendali nelle Attività Sensibili.

Le eventuali modifiche saranno comunque approvate dall'Organo Amministrativo.

#### ❖ La comunicazione ai dipendenti e ai dirigenti

L'adozione del Modello Organizzativo è comunicata mediante sistema informativo aziendale così come i successivi aggiornamenti e adeguamenti che saranno apportati al modello organizzativo.

I documenti sono a disposizione di tutte le funzioni aziendali, apicali e subordinate, sia in formato cartaceo presso

Documento approvato con verbale del Consiglio di Amministrazione del  
11.12.2023

Rev.  
N.5

Sostituisce  
Rev. N.4 del 31.03.2023

la sede legale dell'Azienda sia sul sistema informativo aziendale.

Ad ogni nuovo assunto vengono date le informazioni in oggetto.

La Società informerà tutti i soggetti circa l'impegno all'osservanza delle norme e delle indicazioni ivi indicate.

❖ **La comunicazione all'Organo Amministrativo**

L'Organo Amministrativo si impegna all'osservanza delle norme e delle procedure indicate nel presente Modello Organizzativo e nel Codice Etico con l'approvazione degli stessi; i nuovi eletti dovranno, nel verbale di insediamento, deliberare di impegnarsi a rispettare le prescrizioni del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

❖ **La comunicazione all'Assemblea dei Soci e al Collegio Sindacale**

L'Organo Amministrativo trasmette comunicazione all'Assemblea dei Soci e al Collegio Sindacale dell'avvenuta approvazione del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

❖ **La comunicazione a tutti i terzi**

La Società provvederà a dare comunicazione dell'avvenuta approvazione del Modello Organizzativo e del Codice Etico a tutti i terzi interessati per i quali ritenga opportuna l'informazione ivi comprese tutte le sue Società controllate e partecipate.

❖ **La formazione**

L'attività di formazione in merito alla normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 è strutturata per essere conforme alla carica rivestita da ciascun dipendente, al livello di rischio dell'area in cui il dipendente opera, nonché alle funzioni di rappresentanza rivestite all'interno della Società.

Destinatari della attività di formazione sono:

1. l'Organo Amministrativo;
2. i dipendenti;
3. i dirigenti
4. eventuali Soggetti Terzi ove ritenuto opportuno dalla Società.

La partecipazione ai programmi di formazione è obbligatoria ed il controllo in merito alla effettiva frequenza è demandato all'OdV.

All'OdV è demandato, inoltre, il controllo circa la qualità dei contenuti dei programmi di formazione.

#### **4.3. Selezione ed informazione di collaboratori esterni e *partner* commerciali**

I consulenti e i principali *partner* commerciali che operano con la Società saranno selezionati attraverso specifici e idonei sistemi di valutazione.

Documento approvato con verbale del Consiglio di Amministrazione del 11.12.2023

Rev.  
N.5

Sostituisce  
Rev. N.4 del 31.03.2023

Tutti i soggetti esterni che vorranno stipulare contratti con la Società saranno preventivamente informati sulle politiche aziendali e delle procedure adottate dalla Società a seguito dell'adozione del presente Modello organizzativo, nonché sui testi delle clausole contrattuali individuate e abitualmente utilizzate al riguardo.

La Società, inoltre, si impegna ad aggiungere, in ogni contratto concluso successivamente alla data ufficiale di adozione del Modello, una clausola secondo cui consulenti esterni, fornitori e *partner* prenderanno atto del medesimo Modello Organizzativo e del Codice Etico.

Il collaboratore esterno, il fornitore o il *partner* individuato, in mancanza di contratto con apposita clausola, sarà tenuto a sottoscrivere apposita ricevuta con la quale accetta quanto in esso previsto e si impegna al rispetto dei principi di organizzazione e gestione inclusi nel Codice Etico.

#### **4.4. Obblighi di vigilanza e verifiche periodiche**

Ciascuna funzione aziendale responsabile di un determinato settore ha l'obbligo di esercitare attività di vigilanza, prestando la massima attenzione e diligenza, nei confronti di tutti i dipendenti verso i quali si trovi in rapporto di superiorità gerarchica diretta e indiretta, tali soggetti devono, altresì, segnalare qualsiasi irregolarità, violazione o inadempimento dei principi stabiliti nel presente Modello Organizzativo e nel Codice Etico all'Organismo di Vigilanza.

Qualora il responsabile di ciascuna funzione aziendale, non rispetti tali obblighi sarà sanzionato in conformità alla propria posizione gerarchica all'interno della Società, secondo quanto previsto nel presente Modello (cfr. Cap. 5).

### **5. Sistema sanzionatorio**

#### **5.1 Principi generali**

Al fine di conferire effettività al Modello Organizzativo, ed assicurarne pertanto la concreta applicazione, è necessario prevedere un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio, che contempli, nel caso di inosservanza delle disposizioni contenute nel Modello, sanzioni effettive e proporzionate alla gravità della violazione commessa e, al contempo, ne regolamenti il procedimento di irrogazione.

D'altronde, l'art. 6, secondo comma, lett. e), D.Lgs. 231/2001, dispone che i modelli di organizzazione e gestione devono *"introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello"*.

In via del tutto preliminare, va osservato che costituisce comportamento sanzionabile ogni condotta che integri una violazione delle regole prescritte dal Modello allo scopo di prevenire la commissione dei reati fonte di responsabilità dell'Ente ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

Nondimeno, la responsabilità disciplinare o contrattuale è del tutto svincolata dalla eventuale pendenza (e, *a fortiori*, dalla conclusione) di un procedimento penale a carico dell'Ente per taluno dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001, atteso che l'irrogazione della sanzione disciplinare o contrattuale costituisce procedimento del tutto autonomo rispetto al

Documento approvato con verbale del Consiglio di Amministrazione del 11.12.2023	Rev. N.5	Sostituisce Rev. N.4 del 31.03.2023
22		

processo penale e trova fondamento su presupposti differenti.

A titolo meramente esemplificativo, e fermo restando quanto previsto nella Parte Speciale del Modello, configurano illecito sanzionabile le seguenti condotte:

- inosservanza delle procedure previste nel Modello finalizzate alla individuazione e/o eliminazione delle situazioni di rischio connesse a taluno dei reati di cui al D.Lgs. n.231/2001;
- omessa o incompleta documentazione dell'attività svolta, tale da impedire o comunque ostacolare la trasparenza e la verificabilità delle procedure adottate dall'Ente;
- violazione o elusione del sistema di controllo interno;
- omessa comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte;
- omesso controllo sull'attività dei soggetti sottoposti alla propria vigilanza o coordinamento;
- omessa informazione, o falsa comunicazione, al diretto superiore gerarchico in ordine alle anomalie riscontrate nell'espletamento della propria attività;
- inosservanza di norme di legge o violazione degli obblighi previsti nell'espletamento dell'attività lavorativa;
- inosservanza degli ordini o delle prescrizioni impartite dai superiori gerarchici o derivanti dall'applicazione delle procedure previste dal Modello;
- inosservanza delle norme contenute nel Codice Etico;
- inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma o al sistema di deleghe indicato nel Modello;
- omessa informazione o mancato aggiornamento del personale in merito alle procedure descritte nel Modello.

Il sistema sanzionatorio si applica ai dipendenti, all'Organo Amministrativo, ai collaboratori, ai *partner* commerciali ed ai consulenti esterni della Società.

## 5.2 Le sanzioni di natura disciplinare

Si tratta delle sanzioni irrogabili ai dipendenti dell'Ente.

La cornice normativa in cui si iscrive la materia *de qua* è delineata dall'art. 7 della L. n. 300/1970, nonché dai contratti collettivi di categoria, nazionale e territoriale, motivo per cui è utile svolgere un breve cenno alle disposizioni dettate *in subiecta materia* dallo Statuto dei Lavoratori (L. 300/1970).

Al riguardo va osservato, in primo luogo, che a norma dell'art. 7 Stat. Lav., “*il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa*” (secondo comma), e che “*i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa*” (quinto comma).

Documento approvato con verbale del Consiglio di Amministrazione del  
11.12.2023

Rev.  
N.5

Sostituisce  
Rev. N.4 del 31.03.2023

Inoltre, la norma prevede che *“ferma restando la facoltà di adire l’autorità giudiziaria, il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare può promuovere, nei venti giorni successivi, anche per mezzo dell’associazione alla quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite l’ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione, di un collegio di conciliazione ed arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal direttore dell’ufficio del lavoro. La sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del collegio”* (art. 7, sesto comma, Stat. Lav.); il tutto, con la precisazione che qualora il datore di lavoro non provveda a nominare – entro dieci giorni dall’invito rivoltogli dalla Direzione Provinciale del Lavoro territorialmente competente – il proprio rappresentante in seno al collegio di conciliazione ed arbitrato, la sanzione disciplinare perde efficacia. Al contrario, se il datore di lavoro adisce l’autorità giudiziaria l’esecuzione della sanzione disciplinare resta sospesa fino alla definizione del giudizio (art. 7, settimo comma, Stat. Lav.).

Infine, la norma specifica che decorsi due anni dalla loro applicazione, non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari irrogate (art. 7, ottavo comma, Stat. Lav.).

Il presente Modello adotta un sistema disciplinare che non sostituisce le sanzioni previste dai CCNL applicati in Azienda ma le integra, prevedendo di sanzionare le fattispecie che costituiscono infrazioni al Modello organizzativo – dalla più grave alla più lieve – mediante un sistema di gradualità della sanzione che rispetti il principio della proporzionalità tra la mancanza rilevata e la sanzione comminata.

Le disposizioni che seguono, in ragione del loro valore disciplinare, sono vincolanti per tutti i dipendenti; pertanto le stesse, in quanto integrative delle norme disciplinari recate dai CCNL, al pari di queste ultime devono essere portate a conoscenza di tutti i dipendenti, e affisse presso ogni sede dell’Ente in posizione visibile da parte di tutti i dipendenti.

### **5.2.1 Le sanzioni applicabili nei confronti dei dipendenti**

Le sanzioni applicabili al personale dipendente, in caso di accertata violazione delle regole e dei principi contenuti nel Modello organizzativo e nel Codice Etico, rientrano tra quelle previste nei Contratti Collettivi Nazionali applicati in Azienda.

Le sanzioni sono adottate nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità, in relazione alla gravità della mancanza e all’elemento soggettivo della colpa o del dolo dell’agente, nonché al danno potenziale o concreto arrecato alla Società dal dipendente e dunque:

- della gravità delle violazioni poste in essere;
- delle funzioni del lavoratore, e della intensità del vincolo fiduciario sotteso al rapporto di lavoro;
- della prevedibilità dell’evento;
- della intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia del lavoratore;
- del comportamento complessivo tenuto in azienda dal lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o

Documento approvato con verbale del Consiglio di Amministrazione del 11.12.2023	Rev. N.5	Sostituisce Rev. N.4 del 31.03.2023
<b>24</b>		



meno di precedenti disciplinari in capo al medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;

- di tutte quelle altre circostanze che caratterizzano il concreto comportamento del lavoratore.

Stante quanto sopra:

a) incorre nei provvedimenti più lievi dei rispettivi contratti nazionali di riferimento il lavoratore che si renda responsabile di violazione delle regole e dei principi contenuti nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico, che non determini danni per l'Azienda.

b) incorre nel provvedimento più grave previsto dai rispettivi contratti nazionali di riferimento il lavoratore che si renda responsabile di grave violazione delle regole e dei principi contenuti nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico ovvero che determini o concorra a determinare (o che sia potenzialmente in grado di determinare o concorrere a determinare) la potenziale adozione in danno dell'azienda delle sanzioni di cui al D.Lgs. n.231/2001.

### **5.3 Le sanzioni applicabili ai dirigenti**

Le sanzioni applicabili ai dirigenti, in caso di accertata violazione delle regole e dei principi contenuti nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico, rientrano tra quelle previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro CCNL per i per i dirigenti di aziende del Terziario, della Distribuzione e dei Servizi.

### **5.4 Le sanzioni applicabili nei confronti dei componenti dell'Organo Amministrativo**

In caso di violazioni delle norme e delle procedure del Codice Etico e del Modello organizzativo da parte dell'Organo Amministrativo, l'OdV informa l'Assemblea dei Soci che adotta le misure più idonee tra quelle previste dalla legge come ad esempio il richiamo in forma scritta, la previsione di meccanismi di sospensione temporanea e revoca di deleghe eventualmente conferite.

### **5.5 Le sanzioni applicabili nei confronti del Collegio Sindacale**

In caso di violazioni delle norme e delle procedure del Codice Etico e del Modello Organizzativo da parte dei membri del Collegio Sindacale, ne viene data immediata comunicazione all'Organo Amministrativo che valuterà se sospendere o interrompere il rapporto previo parere dell'Assemblea dei Soci.

In caso di condanne nei confronti di uno dei componenti del Collegio Sindacale può essere disposta la decadenza/revoca della carica sociale ricoperta (questa potrà essere automatica o rimessa ad una deliberazione dell'Assemblea dei Soci)

### **5.6 Le sanzioni di natura contrattuale**

Qualora *Consulenti, Partner commerciali o Fornitori* pongano in essere condotte in contrasto con le linee delineate nel Codice Etico e nel Modello organizzativo, ovvero eludano le prescrizioni concernenti la loro attività – con conseguente rischio di commissione di taluno dei reati indicati nel Decreto – può essere disposta, secondo quanto previsto dalle clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, negli accordi di *partnership* o nei contratti, la risoluzione del rapporto

Documento approvato con verbale del Consiglio di Amministrazione del 11.12.2023	Rev. N.5	Sostituisce Rev. N.4 del 31.03.2023
25		

contrattuale ovvero ogni altra sanzione contrattuale prevista, fatta salva la facoltà di agire per il risarcimento del danno.

In particolare qualora un dipendente di una società con la quale Dupont Energetica s.p.a. ha una convenzione ponga in essere condotte in contrasto con le linee delineate nel Codice Etico e nel Modello organizzativo, ovvero eluda le prescrizioni concernenti la loro attività – con conseguente rischio di commissione di taluno dei reati indicati nel Decreto – può essere disposta, secondo quanto previsto dalle clausole contrattuali inserite nelle convenzioni la risoluzione del rapporto contrattuale ovvero ogni altra sanzione contrattuale prevista, fatta salva la facoltà di agire per il risarcimento del danno.

Dupont Energetica s.p.a. si impegna ad inserire nei futuri contratti e convenzioni una clausola di osservanza del proprio Modello organizzativo e Codice Etico.

### **5.7 Sanzioni nei confronti dei componenti dell’OdV**

In caso di violazione del presente Modello, ovvero di violazione, in qualsivoglia modo, delle misure a tutela del segnalante e in particolare degli obblighi di riservatezza relativi alla segnalazione, da parte di uno o più membri dell’OdV, gli altri membri dell’OdV informeranno immediatamente il CdA e il Collegio Sindacale dell’accaduto.

Tali organi prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell’incarico ai membri dell’OdV che hanno violato il Modello e la conseguente nomina di nuovi membri in sostituzione degli stessi ovvero la revoca dell’incarico all’intero organo e la conseguente nomina di un nuovo OdV.

### **5.8 Le sanzioni nei confronti di chi viola la tutela del segnalante, di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate e di chi ha ostacolato le segnalazioni come previste dal D. Lgs. 24/2023**

Le sanzioni nei confronti di chi viola la tutela del segnalante, di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate e di chi ha ostacolato le segnalazioni come previste dal D. Lgs. 24/2023 sono, rispettivamente, per tutti i corrispondenti Destinatari della normativa in oggetto e del presente Modello Organizzativo e Codice Etico le medesime contemplate nei paragrafi precedenti dell’attuale Capitolo 5 “Sistema Sanzionatorio”.

### **5.9 I poteri dell’Organismo di Vigilanza nell’ambito del sistema sanzionatorio**

L’OdV, nell’ambito del procedimento sanzionatorio nei confronti dei soggetti tenuti all’applicazione del modello organizzativo, ha il potere di:

- Informare il datore di lavoro rispetto alle violazioni del modello di cui dovesse venire a conoscenza anche nell’ambito della propria attività ispettiva;
- Proporre la sanzione da comminare, nell’ambito di quelle previste dal modello;
- Verificare la corretta attuazione da parte del datore di lavoro del procedimento sanzionatorio.

Il datore di lavoro ha l’obbligo di informare l’OdV dell’avvio e della conclusione del procedimento sanzionatorio.

### **5.10 Il procedimento di irrogazione delle sanzioni**

Gli illeciti disciplinari sono irrogati dal Datore di lavoro. L’irrogazione delle sanzioni, in ogni caso, è comunicata all’Organismo di Vigilanza.

## 6. Adeguatezza del modello e verifiche periodiche

### 6.1 Verifiche periodiche del Modello

L'Organismo di Vigilanza svolge attività di vigilanza al fine di verificare l'effettività del Modello, ossia la sua concreta applicazione da parte dei soggetti destinatari delle norme ivi indicate, nonché l'adeguatezza delle disposizioni in esso contenute rispetto all'obiettivo di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001.

In particolare, l'attività di controllo svolta dall'Organismo di Vigilanza è deputata ad assicurare la conformità del Modello alle disposizioni di legge vigenti e la verifica costante dell'efficacia delle prescrizioni dallo stesso delineate.

L'Organismo di Vigilanza nella sua attività di verifica può avvalersi dei collaboratori dell'Ente o di consulenti esterni, fatta eccezione per i soggetti funzionalmente dipendenti degli organi soggetti all'attività di controllo.

Tali attività sono compiutamente descritte nel piano di lavoro annuale adottato dall'Organismo di Vigilanza, che contiene l'indicazione dei seguenti elementi:

- la cadenza delle verifiche interne;
- l'individuazione delle aree aziendali soggette a controllo;
- i flussi informativi relativi ai controlli eseguiti;
- le attività formative volte a sanare eventuali anomalie riscontrate.

Il piano di lavoro è definito tenendo conto del rischio di commissione dei reati indicati nel D.Lgs. n. 231/2001 e dell'esito dei controlli pregressi.

In ogni caso, possono essere eseguiti controlli straordinari, anche non contemplati nel piano di lavoro, nel caso di modifiche dell'assetto organizzativo dell'Ente ovvero di segnalazioni specifiche.

I risultati dell'attività di controllo sono verbalizzati secondo le modalità previste nel Modello.

L'Azienda si impegna ad adottare ogni iniziativa volta a modificare ed aggiornare il Modello alla stregua dei riscontri rivenienti dall'attività di controllo.

### 6.2 Aggiornamento ed adeguamento del Modello

L'Organo Amministrativo può deliberare l'aggiornamento del Modello, ove ciò si renda necessario all'esito di modifiche normative o in ragione di opportunità di miglioramento dello stesso rispetto al conseguimento degli obiettivi prefissati. L'Organo Amministrativo ha sempre facoltà di apportare integrazioni o modifiche di natura formale.

L'Organismo di Vigilanza può proporre l'adozione di modifiche o integrazioni mediante la trasmissione di un parere motivato all'Organo Amministrativo.

Documento approvato con verbale del Consiglio di Amministrazione del 11.12.2023	Rev. N.5	Sostituisce Rev. N.4 del 31.03.2023
27		