



*Software for  
the user.*

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE

EX D.LGS. 231/01

## INDICE

- 1. Introduzione.**
  - 1.1. Il regime di responsabilità amministrativa degli Enti
  - 1.2. Le sanzioni del D.lgs. 231/01
  - 1.3. Condizione esimente della Responsabilità amministrativa
  - 1.4. L'attuazione del D.lgs. 231/2001 da parte di ENERGEE3 SRL
  - 1.5. Obiettivi del Modello Organizzativo
  
- 2. Destinatari del Modello di organizzazione e gestione.**
  
- 3. Il Modello di Organizzazione e Gestione.**
  - 3.1. Struttura
  - 3.2. Parte Generale
  - 3.3. Parti Speciali e Codice Etico
  
- 4. Analisi Societaria – Metodologia di progettazione del modello.**
  - 4.1. Profilo e Missione
  - 4.2. Struttura organizzativa e governance
  
- 5. Metodologia di progettazione del Modello.**
  - 5.1. Mappatura dei rischi e identificazione dei processi sensibili
  
- 6. L'Organismo di Vigilanza (O.D.V.).**
  - 6.1. Identificazione dell'Organismo
  - 6.2. Prerogative dell'O.D.V.
  - 6.3. Requisiti di nomina e causa di ineleggibilità
  - 6.4. Riunioni, deliberazioni e regolamento interno
  - 6.5. Responsabilità dell'Organismo di Vigilanza
  - 6.6. Funzioni e poteri dell'O.D.V.
  - 6.7. Coordinamento del sistema di controllo
  
- 7. Flussi informativi interni.**
  - 7.1. Obblighi informativi nei confronti dell'O.D.V.
  - 7.2. Il Whistleblowing
  - 7.3. Procedura di Segnalazione Whistleblowing
  - 7.4. Canale esterno di segnalazione, divulgazione pubblica, denuncia all'AG
  - 7.5. Tutela della riservatezza del segnalante
  - 7.6. Obblighi informativi dell'O.D.V. nei confronti degli organi societari
  
- 8. Diffusione e conoscenza del Modello nella Società.**
  - 8.1. Formazione del Personale
  - 8.2. Informazione dei collaboratori esterni e dei partner
  
- 9. Verifiche Periodiche.**
  
- 10. Modello e Codice Etico.**

ALLEGATO I:	ELENCO REATI PRESUPPOSTO
ALLEGATO II:	ORGANIGRAMMA
ALLEGATO III:	SISTEMA DISCIPLINARE
ALLEGATO IV:	PROTOCOLLO WHISTLEBLOWING

### Tablelle modifiche e revisioni

Data	Versione	Modifiche apportate
Aprile 2020	Rev.1	Prima stesura
Settembre 2024	Rev.2	Aggiornamento e revisione

### Glossario

<i>Attività sensibile:</i>	processo/attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto e dalla L. 190/2012; trattasi dei processi nelle cui fasi, sottofasi o attività si potrebbero in linea di principio configurare le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione di reati contemplati dal Decreto e dalla L. 190/2012 anche in concorso con altri Enti
<i>Autorità:</i>	Autorità Giudiziaria, Istituzioni e Pubbliche Amministrazioni locali, nazionali ed estere, Consob, Banca d'Italia, Antitrust, Borsa Italiana, "Garante della privacy" e altre Autorità di vigilanza italiane ed estere
<i>D.lgs. 231/2001 o Decreto:</i>	il Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231, recante «Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300», e successive modifiche ed integrazioni
<i>Modello 231:</i>	il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex art. 6, c. 1, lett. a), del D.lgs. 231/2001 esteso nell'ambito di applicazione ai reati previsti dalla L. 190/2012
<i>Soggetti apicali:</i>	le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano,

anche di fatto, la gestione e il controllo aziendale (art. 5, comma 1, lettera a) del D.lgs. n. 231/2001).

<i>Sottoposti:</i>	le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei Soggetti apicali (art. 5, comma 1, lettera b) del D.lgs. 231/2001)
<i>Destinatari:</i>	Soggetti apicali e Sottoposti e collaboratori
<i>Ente:</i>	soggetto fornito di personalità giuridica, società ed associazioni anche prive di personalità giuridica
<i>Organo Dirigente:</i>	vedi Soggetti apicali
<i>Organismo di Vigilanza:</i>	l'organismo dotato di autonomi poteri di vigilanza e controllo cui è affidata la responsabilità di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231, avente i requisiti di cui all'art. 6, comma 1, lettera b) del D.lgs. 231/2001, e di curarne l'aggiornamento
<i>Protocollo:</i>	insieme delle procedure aziendali atte a disciplinare uno specifico processo
<i>Reati:</i>	i reati ai quali si applica la disciplina prevista del D.lgs. 231/2001 e della L. 190/2012
<i>Sistema Disciplinare:</i>	insieme delle misure sanzionatorie applicabili, anche, in caso di violazione del Modello 231
<i>Whistleblowing</i>	prassi e procedure che costituiscono la gestione delle segnalazioni di condotte illecite che assicurano la tutela della riservatezza del segnalante

## 1. INTRODUZIONE.

### 1.1. Il regime di responsabilità amministrativa degli Enti

L'adeguamento della legislazione italiana ad alcune Convenzioni Internazionali cui l'Italia ha aderito (*la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali*) ha portato all'approvazione del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, intitolato "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*".

Il decreto ha introdotto per la prima volta nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti per alcuni reati (espressamente indicati dagli artt. 24 e ss. – cfr. *Allegato I*) commessi nell'interesse o a vantaggio degli Enti medesimi da soggetti che, anche di fatto, ne esercitano la gestione o il controllo, ovvero da loro sottoposti.

Le norme ivi contenute identificano come soggetti attivi del reato 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 persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso e, infine, persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto. In particolare, si tratta di un sistema di responsabilità autonomo, caratterizzato da presupposti e conseguenze distinti da quelli previsti per la responsabilità penale della persona fisica.

Il decreto nel suo testo originario contemplava esclusivamente una serie di reati contro la Pubblica Amministrazione. A seguito di numerosi interventi normativi che negli anni ne hanno integrato i contenuti e l'ampiezza applicativa, al momento il Decreto prevede la responsabilità dell'ente anche per altre tipologie di illecito, quali ad esempio i reati societari, i reati informatici, i reati inerenti la sicurezza, i reati ambientali, i reati relativi alla corruzione tra privati (cfr. *Allegato I*)

La responsabilità amministrativa dell'ente si fonda su una colpa di organizzazione: l'ente è ritenuto cioè corresponsabile del reato del suo esponente se ha omesso di darsi un'organizzazione in grado di impedirne efficacemente la realizzazione e, in particolare, se ha omesso di dotarsi di un sistema di controllo interno e di adeguate procedure per lo svolgimento delle attività a maggior rischio di commissione di illeciti (per esempio, la contrattazione con la pubblica amministrazione).

L'ente, infatti, può essere ritenuto responsabile se, prima della commissione del reato da parte di un soggetto funzionalmente collegato all'impresa, non aveva adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione e gestione idonei a evitare reati della specie di quello verificatosi.

Quanto alle conseguenze, l'accertamento dell'illecito previsto dal decreto 231 espone l'ente all'applicazione di gravi sanzioni, che ne colpiscono il patrimonio, l'immagine e la stessa attività.

Il D.lgs. 231/2001 coinvolge, infatti, nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli enti che ne abbiano tratto un vantaggio. Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria; per i casi più gravi sono previste anche misure interdittive quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la P.A., l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Quanto alle singole tipologie di reato a cui si applica la disciplina in esame, si rinvia alla più ampia trattazione contenuta nell'*Allegato 1* del presente Modello.

### **1.2. Le sanzioni del D.lgs. 231/01**

La competenza a conoscere degli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale.

L'accertamento della responsabilità può comportare l'applicazione di sanzioni gravi e pregiudizievoli per la vita dell'ente stesso, quali:

- a) sanzioni pecuniarie;
- b) sanzioni interdittive;
- c) confisca;
- d) pubblicazione della sentenza.

In particolare, le sanzioni interdittive, che si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, possono comportare importanti restrizioni all'esercizio dell'attività di impresa dell'ente, quali:

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

Tali misure possono essere applicate all'ente anche in via cautelare, e dunque prima dell'accertamento nel merito in ordine alla sussistenza del reato e dell'illecito amministrativo che da esso dipende, nell'ipotesi in cui si ravvisi l'esistenza di gravi indizi tali da far ritenere la responsabilità dell'ente, nonché il pericolo di reiterazione dell'illecito. Nell'ipotesi in cui il giudice ravvisi l'esistenza dei presupposti per l'applicazione di una misura interdittiva a carico di un ente che svolga attività di interesse pubblico ovvero abbia un consistente numero di dipendenti, lo stesso potrà disporre che l'ente continui a operare sotto la guida di un commissario giudiziale.

### **1.3. Condizione esimente della Responsabilità amministrativa**

L'art. 6 del Decreto 231 stabilisce che l'ente, nel caso di reati commessi da soggetti apicali, non risponda qualora dimostri che:

- a) l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di proporne l'aggiornamento sia stato affidato ad un Organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (c.d. "Organismo di Vigilanza, nel seguito anche "Organismo" o "O.D.V.");
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il suddetto Modello;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Nel caso in cui il reato sia stato commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza del personale apicale, l'ente sarà ritenuto responsabile del reato solamente in ipotesi di carenza colpevole negli obblighi di direzione e vigilanza.

Pertanto, l'ente che, prima della commissione del reato, adotti e dia concreta attuazione ad un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi, va esente da responsabilità se risultano integrate le condizioni di cui all'art. 6 del Decreto.

In tal senso il Decreto fornisce specifiche indicazioni in merito alle esigenze cui i Modelli Organizzativi devono rispondere:

- ✓ individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
- ✓ prevedere specifici "protocolli" diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- ✓ individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- ✓ prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'O.D.V.;
- ✓ introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Tuttavia, la mera adozione di un Modello Organizzativo non è di per sé sufficiente ad escludere detta responsabilità, essendo necessario che il modello sia effettivamente ed efficacemente attuato.

In particolare, ai fini di un efficace attuazione del Modello, il Decreto richiede:

- ✓ una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando siano emerse significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- ✓ la concreta applicazione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

#### **1.4. L'attuazione del D.lgs. 231/2001 da parte di ENERGEE3 SRL**

ENERGEE3 Srl (di seguito anche solo "ENERGEE3"), in virtù dell'esigenza di operare in un contesto di trasparenza e correttezza, nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione e dell'immagine e del lavoro dei propri dipendenti, ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'adozione di un apposito Modello di organizzazione e gestione.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale Modello (al di là delle prescrizioni del Decreto, che indicano il Modello stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio) possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto di ENERGEE3, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, dei comportamenti corretti, conformi alle leggi e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

La prima versione del Modello di organizzazione e gestione di ENERGEE3 è stata adottata dal Consiglio di Amministrazione in data 27.04.2020.

Sempre in attuazione di quanto previsto dal D.lgs. 231/2001, il Consiglio di Amministrazione, ha nominato un Organismo di Vigilanza con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento.

Nella predisposizione del presente Modello, ENERGEE3 si è ispirata alle Linee Guida di Confindustria.

Con riferimento ai "requisiti" individuati dal legislatore nel Decreto e ulteriormente dettagliati nelle Linee Guida, le attività che il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto di adottare per la predisposizione del

Modello 231 sono qui di seguito elencate:

- formalizzazione e diffusione all'interno della propria organizzazione dei principi etici cui la Società ha ispirato da sempre la propria attività;
- analisi ed individuazione dei processi "sensibili" aziendali, ovvero sia di quelle attività il cui svolgimento può costituire occasione di commissione dei reati di cui al Decreto e pertanto da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
- mappatura specifica ed esaustiva dei rischi derivanti dalle occasioni di coinvolgimento di strutture organizzative aziendali in attività sensibili alle fattispecie di reato;
- individuazione di specifici e concreti protocolli (in essere) con riferimento ai processi sensibili e alle attività aziendali e definizione delle eventuali implementazioni finalizzate a garantire l'adeguamento alle prescrizioni del Decreto;
- individuazione delle strutture operative in grado di supportarne l'azione dell'O.D.V. nominato, tra cui la definizione dei flussi informativi da/per l'Organismo di Vigilanza;
- definizione delle modalità di formazione e sensibilizzazione del personale;
- definizione e applicazione di disposizioni disciplinari idonee a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello 231 e dotate di idonea deterrenza;
- definizione dell'informativa da fornire ai soggetti terzi con cui la Società entri in contatto.

### 1.5. Obiettivi del Modello Organizzativo

Gli obiettivi che il Modello Organizzativo di ENERGEE3 intende conseguire attengono alle seguenti sfere:

- ✓ rendere consapevoli tutte le persone facenti parte della struttura aziendale, sia di governo sia esecutiva, che eventuali comportamenti illeciti possono comportare sanzioni penali ed amministrative sia per il singolo che per l'azienda;
- ✓ garantire la correttezza dei comportamenti dell'azienda e delle persone che la rappresentano, nel completo rispetto della normativa esterna e interna;
- ✓ rafforzare meccanismi di controllo, monitoraggio e sanzionatori atti a contrastare la commissione di reati;
- ✓ enfatizzare le scelte in materia di conformità, di etica, di trasparenza, di correttezza da sempre perseguite da ENERGEE3, con particolare riferimento alle specifiche finalità della Società nel suo contesto operativo.

## 2. DESTINATARI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE.

I destinatari delle norme e delle prescrizioni contenute nel Modello di organizzazione e gestione ex D.lgs. 231/2001 sono tutti gli esponenti di ENERGEE3: i lavoratori, i dirigenti, gli amministratori e i membri degli altri organi sociali.

Sono altresì destinatari del Modello – tenuti, quindi, al suo rispetto – i collaboratori esterni, i liberi professionisti, i consulenti, nonché tutti partner commerciali.

## 3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE.

### 3.1. Struttura

Il presente Modello di organizzazione e gestione si compone di una "*Parte Generale*" e di più "*Parti Speciali*", redatte in relazione alle tipologie di reati la cui commissione è astrattamente ipotizzabile in ragione delle attività svolte dalla Società.

Deve inoltre intendersi far parte del Modello di organizzazione e gestione anche il Codice Etico.

Ambiti di applicazione del D.lgs. 231/01

<b>Art. 24</b>	<b>Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico</b>
<b>Art. 24-bis</b>	<b>Delitti informatici e trattamento illecito di dati</b>
<b>Art. 24-ter</b>	<b>Delitti di criminalità organizzata</b>
<b>Art. 25</b>	<b>Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione</b>
<b>Art. 25-bis</b>	<b>Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo</b>
<b>Art. 25-bis1</b>	<b>Delitti contro l'industria e il commercio</b>
<b>Art. 25-ter.</b>	<b>Reati societari</b>
<b>Art. 25-quater</b>	<b>Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico</b>
<b>Art. 25-quater1</b>	<b>Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili</b>
<b>Art. 25-quinques</b>	<b>Delitti contro la personalità individuale</b>
<b>Art. 25-sexies</b>	<b>Abusi di mercato</b>
<b>Art. 25-septies</b>	<b>Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro</b>
<b>Art. 25 - opties</b>	<b>Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita</b>
<b>Art. 25 – nonies</b>	<b>Delitti in materia di violazione del diritto d'autore</b>
<b>Art. 25 – decies</b>	<b>Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria</b>
<b>Art. 25 - undecies</b>	<b>Reati ambientali</b>
<b>Art. 25 - duodecies</b>	<b>Impiego di cittadini di paesi-terzi il cui soggiorno è irregolare</b>
<b>Art. 25 – terdecies</b>	<b>Reati di xenofobia e razzismo</b>
<b>Art. 25 - quaterdecies</b>	<b>Frode in competizioni sportive</b>
<b>Art. 25 - quinquiesdecies</b>	<b>Reati Tributari</b>
<b>Art. 25 sexiesdecies</b>	<b>Contrabbando</b>
<b>Art. 25 septiesdecies</b>	<b>Delitti contro il patrimonio culturale</b>
<b>Art. 25 octiesdecies</b>	<b>Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggio</b>

Essendo il presente Modello un “atto di emanazione dell’Organo Dirigente” (in conformità alle prescrizioni dell’art. 6 co. 1 lett. a del Decreto) le successive modifiche e integrazioni di carattere sostanziale del Modello stesso sono rimesse alla competenza dell’Organo di Vigilanza.

È peraltro riconosciuta al Presidente del Consiglio di Amministrazione di ENEREE3 la facoltà di apportare al testo, mediante apposite delibere, eventuali modifiche o integrazioni di carattere formale, con l’inserimento di ulteriori Parti Speciali.

### 3.2. Parte Generale

- Individuazione e mappatura dei rischi

Ai sensi dell’art. 6, comma 2 lett. a) del D.lgs. 231/2001, l’individuazione e la mappatura dei rischi consistono nell’analisi delle complessive attività aziendali e nell’individuazione delle fasi operative o decisionali che comportano una possibilità di commissione di atti illeciti.

La mappatura dei rischi è sottoposta ad una continuativa attività di controllo e revisione, anche in ragione dei mutamenti strutturali o di attività che ENEREE3 dovesse trovarsi ad affrontare.

- Articolazione di un sistema di controllo

Ai sensi dell’art. 6, comma 2, lett. b) del D.lgs. 231/2001, eseguita la mappatura del rischio è necessario prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente nelle aree di attività a rischio.

Le singole Parti Speciali del Modello stabiliscono le linee guida per le misure e le procedure (quali, per esempio, la separazione tra funzioni, la partecipazione di più soggetti alla medesima attività decisionale a rischio, specifici obblighi di autorizzazione e di documentazione le fasi maggiormente sensibili) in grado di prevenire o comunque ridurre fortemente il rischio di commissione di reati.

Le disposizioni aziendali strumentali all’attuazione, all’aggiornamento ed all’adeguamento del Modello sono emanate alle funzioni aziendali competenti, previa approvazione dell’Organo amministrativo.

Al di là delle descritte procedure, che operano *ex ante*, sono previste verifiche successive su singole operazioni o singoli comportamenti aziendali (controllo *ex post*).

Come la mappatura dei rischi, anche le procedure e i rimedi adottati sono oggetto di continua rivalutazione al fine di proporre i miglioramenti, le integrazioni e le modifiche necessarie.

- Designazione dell’Organismo di Vigilanza

L’Organismo di Vigilanza (di seguito “O.D.V.”) provvede:

- al controllo costante del rispetto delle prescrizioni del Modello, nonché delle specifiche disposizioni delle misure e delle procedure predisposte in attuazione del presente Modello, da parte dei dirigenti e dei dipendenti della Società;
- alla proposizione al Consiglio di Amministrazione dell’adozione dei provvedimenti sanzionatori in caso di registrazione di difformità;
- all’attività di valutazione costante e continuativa dell’adeguatezza della mappatura dei rischi e delle procedure;
- alla proposta del Consiglio di Amministrazione di tutte le modifiche necessarie.

L’organo opera in modo collegiale ed è del tutto autonomo e indipendente.

### 3.3. Parti Speciali e Codice Etico

Le Parti Speciali sono al momento:

<b>Parte Speciale A</b>	reati contro la Pubblica Amministrazione
<b>Parte Speciale B</b>	reati societari e corruzione tra privati - reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
<b>Parte Speciale C</b>	reati informatici
<b>Parte Speciale D</b>	reati contro il diritto d'autore
<b>Parte Speciale E</b>	reati per violazione di norme antinfortunistiche
<b>Parte Speciale F</b>	reati di criminalità organizzata
<b>Parte Speciale G</b>	reati ambientali
<b>Parte Speciale H</b>	reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
<b>Parte Speciale I</b>	reati contro l'industria e il commercio
<b>Parte Speciale L</b>	reati di xenofobia e razzismo e reati per l'utilizzo di lavoratori stranieri privi di permesso di soggiorno o con permesso scaduto.
<b>Parte Speciale M</b>	reati tributari

Il Codice Etico contiene le regole di natura etica da osservare da parte di tutti i destinatari nell'ambito dell'esercizio delle attività aziendali.

#### **4. ANALISI SOCIETARIA – METODOLOGIA DI PROGETTAZIONE DEL MODELLO.**

##### **4.1. Profilo e Missione**

ENERGEE3 è una società di servizi attiva nel settore dell'Information & Communication Technology (ICT). Costituita a Reggio Emilia nel 2002, opera nelle aree di servizi che vanno dalla consulenza alla produzione del software ed alla manutenzione delle applicazioni.

ENERGEE3 nasce a Reggio Emilia come espressione delle nuove tendenze ingegneristiche dell'IT e grazie alle spiccate competenze di un gruppo di tecnici appassionati.

Dal 2002 al 2004 l'azienda, mettendo in campo una forte predisposizione alla costante evoluzione culturale, si afferma nel settore dei Financial Services e delle Telecomunicazioni, sviluppando progetti per i più importanti gruppi italiani.

Dal 2004 al 2007 ENERGEE3 continua a crescere, sia come risorse interne che come fatturato, affermando le proprie competenze nel Risk Management, nel Credit Risk, nel Corporate e Home Banking e nell'analisi e sviluppo di CRM. Entrando anche in nuovi settori come l'industria manifatturiera, l'ingegneria e l'amministrazione pubblica. I clienti di ENERGEE3 sono realtà a livello nazionale e in questi anni l'azienda supera le settanta unità in diverse sedi.

L'azienda rinnova la propria struttura creando delle Business Unit indipendenti sul territorio italiano e continua la sua crescita. ENERGEE3 si certifica ISO9001 (CMMI level 2).

Negli anni della crisi, che vedono il contrarsi del mercato e delle strutture produttive, ENERGEE3 investe nella ricerca e nei nuovi sviluppi dell'IT. Sono gli anni in cui l'azienda cerca con volontà un'identità che si distingua per la lungimiranza e per una visione del lavoro basata sulla cultura (e la sua costante evoluzione) e sull'etica professionale.

Grazie a questa spinta, ENERGEE3, in rete d'impresa con **Thedotcompany S.r.l.**, crea un settore di ricerca e sviluppo e struttura al suo interno le risorse per creare e gestire contenuti per la rete. Contemporaneamente l'azienda espande le proprie competenze nella Business Intelligence, nel Data Warehousing, nel Document Management e in settori ad alta ingegnerizzazione.

ENERGEE3 S.r.l. opera, inoltre, in rete d'impresa con **Energee4 S.r.l.**, azienda specializzata nello sviluppo delle algoritmiche di base. In virtù di un rapporto diretto e di uno scambio costante con il mondo universitario, Energee4 è in grado di lavorare con metodologie sempre aggiornate, direttamente provenienti dalle attività di ricerca. In particolare, Energee4 è focalizzata nello studio del natural language processing, image and video processing, text analytics, Big Data analysis. Il flusso di lavoro si innesta perfettamente all'interno del gruppo Energee3, fornendo le soluzioni algoritmico matematiche sempre personalizzate sull'applicazione specifica. La scelta dello sviluppo interno permette all'azienda di fornire ai propri clienti sistemi aperti, dove il risultato è sempre verificabile e figlio di processi noti e controllabili.

Oggi ENERGEE3 riesce a mantenere la stabilità sul mercato e a mantenere risorse impegnate nella ricerca. Grazie a questo impegno l'azienda crea una serie di prodotti e di servizi altamente specializzati nella gestione evoluta delle informazioni in rete. In questo ambito ENERGEE3 si crea una forte competenza sulla Brand Reputation, il monitoraggio web, lo sviluppo di contenuti redazionali, la progettazione e la realizzazione di siti e applicazioni web e il social media marketing. Grazie alla propria struttura interna, dotata di un laboratorio di usabilità, gestito da tecnici molto preparati e di estrazione accademica, l'azienda assume sempre di più una connotazione produttiva utente-centrica.

Caratteristiche peculiari delle persone che lavorano in ENERGEE3 sono la professionalità, la rapidità e la puntualità, che garantiscono la "qualità" del lavoro svolto.

Nelle metodologie di sviluppo, ENERGEE3 si distingue per una profonda cultura (tecnica e umana) rivolta alla produzione di strumenti informatici *user-centered*. L'utente finale è cioè al centro del lavoro di ENERGEE3.

Gli analisti, gli sviluppatori, il settore di ricerca e sviluppo e la struttura stessa di ENERGEE3 utilizzano sistemi all'avanguardia per garantire la semplice ed efficiente usabilità dell'*information technology*, anche se basata su logiche e infrastrutture molto complesse.

La *mission* di ENERGEE3 oggi è rendere vincente l'Information Technology delle aziende clienti, attraverso la soddisfazione degli utenti finali.

### Sistema qualità

ENERGEE3 applica all'intero complesso delle sue attività, un sistema di gestione della qualità certificato UNI EN ISO 9001 per <<Progettazione, sviluppo, installazione e supporto post-vendita di applicazioni software per il settore bancario, telecomunicazione, industria e pubbliche amministrazioni. Erogazione di servizi di elaborazione e gestione dati su specifica del committente – settore EA:33>> che è espressione della politica aziendale di ENERGEE3, ma soprattutto è garanzia per il cliente. Chi utilizza i processi di erogazione dei servizi e di produzione del software ENERGEE3 (conforme al CMM2) è certo che:

- se utilizza i servizi di Application Maintenance, verranno rispettati gli SLA concordati (Service Level Agreement);

- i clienti che acquistano i prodotti hanno il soddisfacimento dei requisiti previsti in fase di definizione del progetto.

La qualità non garantisce che i processi siano immuni da errore: riduce però le probabilità che questi si verifichino, perché innesca attività di controllo (*process and project management*).

Una prassi di qualità rassicura la ripetibilità dei processi, la misura degli indicatori a loro connessi e il costante monitoraggio di tutte le attività dell'impresa, dai canali direzionali, quelli di supporto (come la gestione del personale, del marketing e delle vendite), a quelli primari (erogazione servizi e produzione).

Oltre ad un'adeguata gestione del flusso informativo, l'azienda è attenta ad una corretta politica di privacy e sicurezza.

#### **4.2. Struttura organizzativa e governance**

ENERGEE3 Srl ha una struttura organizzativa definita in un Organigramma, di cui esiste una versione nominale diffusa presso tutto il personale al fine di dare evidenza ai ruoli, alle responsabilità e rapporti gerarchici. (Allegato II – Organigramma).

La società ha la propria sede a Reggio Emilia.

##### Consiglio di Amministrazione

Lo Statuto prevede che la Società sia amministrata da un Amministratore Unico o da un Consiglio di Amministrazione, composto da un numero, scelto dall'assemblea, di tre o cinque membri, e comunque nel rispetto della normativa vigente in materia.

L'assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, al quale possono essere conferite deleghe gestionali.

In ENERGEE3 il Consiglio di Amministrazione, in persona del suo Presidente pro tempore, è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società ed ha facoltà di compiere gli atti che ritenga opportuni per il conseguimento dell'oggetto sociale, che non siano dalla legge, dall'atto costitutivo o dallo statuto o dall'atto di nomina attribuiti all'esclusiva competenza dei soci.

Nei limiti di legge tale organo può nominare procuratori della Società per determinati atti o categorie di atti.

## **5. METODOLOGIA DI PROGETTAZIONE DEL MODELLO.**

### **5.1. Mappatura dei rischi e identificazione dei processi sensibili**

La costruzione e l'adozione del Modello si è sviluppata secondo i seguenti steps procedurali:

- a) *Identificazione delle attività sensibili – as is analysis:*

Analisi approfondita delle attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi reati 231, nonché le attività c.d. strumentali alla commissione dei reati stessi, con particolare riferimento ai reati di nuova e/o ultima introduzione e alle novità normative.

*b) Risk assesment: mappatura dei processi, delle attività, dell'organizzazione aziendale, analisi approfondita delle certificazioni esistenti e implementate:*

- Analisi approfondita delle attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi reati 231; si tratta dell'analisi di tutte le attività nel cui ambito possono essere direttamente commessi reati presupposto, nonché le attività c.d. strumentali alla commissione dei reati stessi, con particolare riferimento ai reati di nuova e/o ultima introduzione;
- Verifica approfondita dei processi coinvolti, del loro flusso di attività e la possibile "intersezione operativa" tra dette attività ed i reati presupposto in esse realizzabili - identificazione dei processi/attività "sensibili" (c.d. mappatura dei rischi);
- Verifica e individuazione dei Responsabili Interni dei processi a rischio reato;
- Definizione di una procedura volta allo sviluppo del dialogo e delle comunicazioni da e per l'O.D.V. anche in relazione alla nuova normativa sul Whistleblowing: vista l'importanza che tale tema riveste ai fini dell'efficacia e dell'effettività del Modello di Organizzazione e Gestione, è stata predisposta nell'ambito del Modello di Organizzazione e Gestione una procedura specifica sul tema dei flussi informativi da e verso l'O.D.V. stesso, in modo che tutti possano disporre, al di là di quanto già previsto nel MOG, di un prospetto chiaro ed operativo circa le informazioni e i flussi che devono transitare da e verso l'O.D.V..

*c) Identificazione delle attività a rischio*

Allo scopo di delineare il profilo di rischio della Società sono state svolte le seguenti attività:

- analisi delle aree di attività di ciascuna Funzione aziendale, mediante interviste ai responsabili che partecipano, per le parti di rispettiva competenza, alla rilevazione e alle successive fasi di identificazione e valutazione del rischio;
- individuazione e mappatura delle attività aziendali "a rischio" di ciascuna Funzione sulla base dei Reati e identificazione dei "Key Officer", ovvero le persone di più alto livello organizzativo in grado di fornire le informazioni di dettaglio sui singoli processi aziendali e sulle attività delle singole Funzioni;
- analisi del profilo di rischio per ciascuna attività individuata, mediante l'identificazione dei Reati potenzialmente realizzabili e delle modalità di realizzazione delle condotte illecite, anche in concorso con altri soggetti interni o esterni;
- identificazione dei processi, operativi e di supporto, nell'ambito dei quali devono essere previsti i controlli a presidio delle fattispecie di rischio identificate.

*d) Analisi dei presidi al rischio*

- Per ciascuna delle Aree a rischio identificate, sono state esaminate le procedure operative e i controlli in essere. Sono state così evidenziate le aree di attività aziendale da sottoporre a monitoraggio, in quanto il loro svolgimento può costituire occasione di commissione dei Reati. Tale esame ha il duplice obiettivo di valutare l'idoneità delle procedure operative a prevenire, con riferimento alle attività a rischio, i Reati rilevanti ai sensi del Decreto e di individuare le eventuali carenze del sistema di controllo esistente.
- In particolare, l'attività di *assessment* ha comportato la conduzione delle seguenti tipologie di indagine:
  - analisi del sistema dei controlli in essere nei processi strumentali alla commissione dei Reati ipotizzati, con conseguente identificazione delle eventuali criticità nel disegno dei controlli esistenti e formulazione di relativi suggerimenti migliorativi;

- analisi critica del sistema di controllo adottato, anche alla luce delle pronunce giurisprudenziali intervenute in materia. Pur a fronte della diversa funzione assoluta dal Modello 231 e dal Piano rispetto al Codice etico, i documenti sono redatti secondo principi e procedure comuni, al fine di creare un insieme di regole interne coerenti ed efficaci.

e) Gap analysis e definizione dei “protocolli”

Sulla base dei rischi individuati, è stata effettuata la mappatura e raccolta delle procedure e/o delle prassi aziendali in essere, con riferimento alle funzioni/processi a rischio individuati e tenuto conto della valutazione circa la loro adeguatezza quali misure atte a limitare (rendendoli “accettabili”) o evitare i rischi di commissione di reato, individuando le fasi carenti (analisi dei *Gaps*) o che necessitano comunque di adeguamento. Ciò costituisce la vera e propria base di partenza per la definizione dei “protocolli di controllo”.

f) Definizione del sistema disciplinare

La normativa in esame e la successiva giurisprudenza indicano il “sistema disciplinare” quale cardine fondamentale per la costruzione di un adeguato Modello di organizzazione e controllo. È stata effettuata, pertanto, un’analisi di dettaglio del sistema in essere, fornendo indicazioni in merito all’eventuale suo adeguamento agli standard richiesti dalla normativa. Il Sistema disciplinare costituisce parte integrante del Modello di organizzazione.

g) Definizione di uno specifico piano formativo

Come ribadito dalla giurisprudenza di merito, un’adeguata formazione – indirizzata a tutto il personale potenzialmente coinvolto, a vario titolo, nei “processi sensibili 231” – costituisce un elemento imprescindibile ai fini della “tenuta” di un Modello nell’ipotesi di un suo esame critico da parte del giudice penale.

ENERGEE3 definisce puntualmente, anche seguito di aggiornamenti e revisioni del Modello, adeguati percorsi formativi, utilizzando anche strumenti di e-learning.

L’adozione del Modello da parte di ENERGEE3 è attuata, inoltre, secondo i seguenti criteri:

- Realizzazione e aggiornamento del Modello

ENERGEE3 ha realizzato e varato il presente Modello, e provvederà al suo tempestivo aggiornamento in base a qualsiasi esigenza che si verifichi nel tempo.

Il Modello è elaborato ed approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione di ENERGEE3.

- Attuazione del Modello e controllo e verifica della efficacia

L’attuazione del Modello è rimessa alla responsabilità della Società: sarà compito specifico dell’O.D.V., verificare e controllare l’effettiva e idonea attuazione del medesimo in relazione alle attività aziendali svolte.

L’O.D.V. di ENERGEE3 darà impulso e coordinerà sul piano generale le attività di controllo in ordine all’applicazione del Modello stesso al fine assicurare al Modello una corretta e omogenea attuazione.

## 6. L’ORGANISMO DI VIGILANZA (O.D.V.).

### 6.1. Identificazione dell’Organismo

L’O.D.V. di ENERGEE3 ha struttura collegiale ed è nominato con delibera dell’Organo Amministrativo.

Con la medesima delibera detto Organo nomina il Presidente tra i componenti dell'O.D.V., e determina le risorse umane e materiali (budget) delle quali l'O.D.V. potrà disporre per esercitare la sua funzione.

I componenti dell'O.D.V. sono soggetti con provata esperienza, e sono dotati dei necessari requisiti di autonomia, indipendenza, onorabilità, professionalità, continuità d'azione, nonché in possesso di specifiche capacità in tema di attività ispettive e consulenziali.

L'O.D.V. dura in carica tre anni, salvo rinnovo dell'incarico da parte dell'Organo Amministrativo. I suoi membri possono essere revocati solo per giusta causa. In caso di rinuncia per sopravvenuta indisponibilità, morte, revoca o decadenza di alcuno dei componenti dell'O.D.V., l'Organo Amministrativo, senza indugio, alla prima riunione successiva, provvederà alla nomina dei membri necessari per la reintegrazione dell'O.D.V. I nuovi nominati scadono con quelli in carica.

In caso di sostituzione del Presidente, la Presidenza è assunta dal membro effettivo più anziano fino alla prima riunione successiva dell'Organo Amministrativo.

Nell'esercizio delle sue funzioni, l'O.D.V. deve improntarsi a principi di autonomia. A garanzia del principio di terzietà, l'O.D.V. è collocato in posizione gerarchica di vertice della Società. Esso deve riportare direttamente all'Organo Amministrativo.

## **6.2. Prerogative dell'O.D.V.**

L'O.D.V. di ENERGEE3 potrà essere supportato da uno staff operativo (anche impiegato a tempo parziale/segreteria tecnica) di cui determinerà i criteri di funzionamento ed organizzazione, e disporrà in via autonoma di adeguate risorse finanziarie.

L'O.D.V. potrà avvalersi della collaborazione di altri soggetti appartenenti alla direzione aziendale, quando si rendano necessarie le loro conoscenze e competenze specifiche per particolari analisi e per la valutazione di specifici passaggi operativi e decisionali dell'attività della Società.

In ogni caso, l'O.D.V. avrà la facoltà, laddove si manifesti la necessità di avvalersi di professionalità non presenti al proprio interno, nello staff operativo di cui sopra e comunque nell'organigramma aziendale, di avvalersi della consulenza di professionisti esterni.

L'O.D.V. all'inizio del proprio mandato, e con cadenza annuale presenterà al Consiglio di Amministrazione della società una richiesta di budget di spesa annuale da mettere a disposizione da parte della società ed in particolare:

- l'O.D.V. presenterà la richiesta di erogazione dell'importo corrispondente al budget annuale (di seguito "Importo") con sufficiente evidenza di dettaglio ed il Consiglio di Amministrazione non potrà ragionevolmente rifiutarsi di mettere a disposizione tale importo che potrà essere utilizzato, in via autonoma e senza obbligo di preventiva autorizzazione da parte dell'O.D.V., per gli scopi previsti dal presente Modello;
- l'Importo dovrà coprire
  1. il compenso di quei componenti dell'O.D.V. che non sono dipendenti della società;
  2. una previsione delle spese da sostenersi in via autonoma dell'O.D.V. per l'esercizio delle proprie funzioni (fermo restando che gli eventuali costi relativi alle risorse umane o materiale messe a disposizione dalla società non si intendono far parte del budget);
- qualora, in ragione di eventi o circostanze straordinarie (cioè al di fuori dell'ordinario svolgimento dell'attività dell'O.D.V.), si rendesse necessarie per l'O.D.V. l'erogazione di somme in eccesso dell'Importo, il Presidente dell'O.D.V. dovrà formulare richiesta motivata al Consiglio di

Amministrazione indicando con ragionevole dettaglio la richiesta dell'erogazione, le ragioni ed i fatti sottostanti a tale richiesta e l'indicazione dell'insufficienza della somma costituente l'importo per far fronte agli eventi o alle circostanze straordinarie. Tale richiesta di ulteriori fondi non potrà essere irragionevolmente respinta dal Consiglio di Amministrazione.

### **6.3. Requisiti di nomina e causa di ineleggibilità**

Possono essere nominati membri dell'O.D.V. soggetti in possesso di comprovate conoscenze aziendali e dotati di particolare professionalità. Ciascun componente deve infatti essere in grado di svolgere le funzioni ed i compiti cui l'O.D.V. è deputato, tenuto conto degli ambiti di intervento nei quali lo stesso è chiamato ad operare.

Costituiscono cause di ineleggibilità e/o decadenza dei componenti dell'O.D.V.:

- a) le circostanze di cui all'art. 2382 del Codice Civile;
- b) l'essere indagato per uno dei reati presupposto previsti dal Decreto 231;
- c) la sentenza di condanna (o di patteggiamento), anche non definitiva, per aver commesso uno dei reati del Decreto;
- d) la sentenza di condanna (o di patteggiamento) anche non definitiva a pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, oppure l'interdizione, anche temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- e) il trovarsi in situazioni che gravemente ledano l'autonomia e l'indipendenza del singolo componente dell'O.D.V. in relazione alle attività da lui svolte.

### **6.4. Riunioni, deliberazioni e regolamento interno**

L'O.D.V. dovrà seguire le seguenti modalità operative di funzionamento, nel rispetto dei seguenti principi generali:

- l'O.D.V. dovrà riunirsi almeno trimestralmente e redigere apposito verbale della riunione;
- le deliberazioni saranno assunte a maggioranza.

Le attività dell'Organismo (determinazione delle cadenze temporali dei controlli, e delle riunioni, individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, ecc. ecc.) sono disciplinate da un apposito regolamento, formulato e redatto dallo stesso Organismo, senza necessità di alcuna preventiva approvazione e/o nulla osta, da parte di altri organi societari diversi dall'Organismo stesso.

### **6.5. Responsabilità dell'Organismo di Vigilanza**

Dalla lettura complessiva delle disposizioni che disciplinano l'attività e gli obblighi dell'O.D.V. si evince che ad esso siano devoluti compiti di controllo non in ordine alla realizzazione dei reati ma al funzionamento ed all'osservanza del Modello (curandone, altresì, l'aggiornamento e l'eventuale adeguamento ove vi siano modificazioni degli assetti aziendali di riferimento) con esclusione quindi di alcuna responsabilità penale in proposito.

ENERGEE3 potrà comunque valutare l'ipotesi di istituire dei meccanismi di tutela a favore dell'O.D.V., quali ad esempio delle forme di assicurazione.

### **6.6. Funzioni e poteri dell'O.D.V.**

All'O.D.V. di ENEREE3 è affidato sul piano generale il compito di vigilare:

- a) sull'osservanza delle prescrizioni del Modello e dei documenti ad esso ricollegabili da parte dei Destinatari, assumendo ogni necessaria iniziativa;
- b) sulla reale efficacia ed effettiva capacità delle prescrizioni del Modello, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- c) sull'opportunità di implementazione ed aggiornamento delle procedure di controllo interno in linea con quanto disposto dal Modello.

L'O.D.V. di ENERGEE3 realizzerà le predette finalità attraverso:

- esecuzione di attività di controllo, con la precisazione, tuttavia, che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle aree di attività a rischio, resta comunque demandata al *management* operativo e forma parte integrante del processo aziendale;
- ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività a rischio nell'ambito del contesto aziendale;
- attuazione di idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- verifica della documentazione organizzativa interna necessaria al funzionamento del Modello stesso, contenente le istruzioni, procedure chiarimenti o aggiornamenti;
- raccolta, elaborazione e conservazione delle infrazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornamento della lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse all'O.D.V. o tenuta a sua disposizione;
- coordinamento con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree a rischio;
- controllo dell'effettiva presenza della regolare tenuta e dell'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto nelle singole Parti Speciali del Modello per le diverse tipologie di reati;
- accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello e/o del D.Lgs. 231/2001 e proposta dell'adozione delle misure più opportune;
- segnalazione agli organi competenti di eventuali carenze del Modello e proposte di ogni modifica o miglioramento;
- coordinamento con i Responsabili delle altre Funzioni aziendali per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello;
- ogni altro controllo periodico o mirato sul concreto svolgimento di singole operazioni, procedure o attività all'interno della Società che si renda opportuno (controlli *ex post*).

Le direttive e le indicazioni espresse dall'O.D.V., per le aree di propria competenza, dovranno sempre essere tenute in debita considerazione da parte degli organi societari nell'espletamento delle proprie funzioni in ordine alle questioni contemplate dal presente Modello.

### **6.7. Coordinamento del sistema di controllo**

Come già accennato, l'O.D.V. di ENERGEE3 avrà il compito di verificare le attività per la realizzazione di un coerente sistema di controlli nell'ambito delle attività aziendali.

È data facoltà all'O.D.V. di ENERGEE3 di acquisire documentazione e informazioni e di effettuare controlli periodici e verifiche mirate sulle attività a rischio della società.

A tal fine, l'O.D.V. deve avere libero accesso a tutte le funzioni della Società, senza necessità di alcun consenso preventivo, alle persone ed a tutta la documentazione aziendale, nonché la possibilità di acquisire dati ed informazioni rilevanti dai soggetti responsabili, tra cui il revisore contabile, e la documentazione da questi predisposta.

## 7. FLUSSI INFORMATIVI INTERNI.

### 7.1. Obblighi informativi nei confronti dell'O.D.V.

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello, nonché l'accertamento delle cause/disfunzioni che avessero reso eventualmente possibile il verificarsi del reato, devono essere obbligatoriamente trasmesse per iscritto all'O.D.V. da parte dell'Organo Amministrativo, dei singoli Soci, dei responsabili di funzione e dei dirigenti posti in posizione apicale, tutte le informazioni utili a tale scopo, mantenendo la relativa documentazione disponibile per l'eventuale ispezione dell'O.D.V. (di seguito "Flussi Informativi").

In ogni caso, i Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza possono essere di varia natura e riguardare fatti, ordinari e straordinari, rilevanti ai fini dell'attuazione ed efficacia del Modello.

Periodicamente, dovranno, inoltre, essere messe a disposizione dell'O.D.V. da parte delle relative funzioni aziendali, le seguenti informazioni e documenti:

Area e funzione	Flusso informativo periodico	Periodicità
Amministrazione/ HR / RSPP	Verbali di ispezioni, visite e accertamenti da parte di organi pubblici di vigilanza ed eventuali sanzioni (GdF, Agenzia delle Entrate, ASL, Comune, etc)	Ad evento
Amministrazione	Elenco finanziamenti pubblici chiesti/ottenuti nel periodo e relativi aggiornamenti	Ad evento
Ciclo attivo - amministrazione	Report annuale sulle note di credito emesse, escluse quelle relative a resi merce e con importo imponibile superiore ai 2.000 Euro	Annuale
Ciclo attivo – amministrazione	Eventuali gare d'appalto cui si è partecipato	Ad evento
Ciclo passivo - amministrazione	Fatture di consulenza con importo imponibile superiore ai 25.000 Euro ed escluse le consulenze tecniche e la formazione	Annuale
Ciclo passivo – amministrazione/acquisti	Erogazioni liberali, omaggi e sponsorizzazioni	Annuale
Segreteria tecnica	Provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, di	Ad evento

	qualsiasi natura	
Segreteria tecnica	Accordi transattivi in sede contenziosa con clienti	Ad evento
Amministrazione	Bilancio d'esercizio, nota integrativa e relativi allegati (collegio sindacale, società di revisione ecc. cc.	Annuale
Governance/Segreteria Tecnica	Mutamenti organizzativi sostanziali	Annuale o ad evento
Governance/Segreteria Tecnica	Modifiche al sistema delle deleghe	Annuale o ad evento
Governance/Segreteria Tecnica	Operazioni straordinarie e acquisizioni	Annuale
Governance/Segreteria Tecnica	Emissione e modifiche procedure	Ad evento
HR	Elenco sanzioni disciplinari comminate	Annuale
HR	Elenco lavoratori stranieri e permessi di soggiorno con relative scadenze	Annuale
HR / RSPP	Infortuni occorsi nel periodo	Trimestrale o ad evento
HR/ RSPP	Variazione di nomine/ deleghe in materia di sicurezza intervenute nel periodo (medico, squadre emergenza, RLS, Preposti, RSPP)	Ad evento
HR/ RSPP/ Acquisti	Elenco contratti di appalto o affidamento di lavori a soggetti terzi	Annuale
HR / RSPP	Piano annuale della formazione in materia di sicurezza / consuntivo formazione erogata	Annuale
RSPP	Pianificazione budget costi e investimenti in materia di sicurezza	Annuale
RSPP/ HR	Verbale Riunione periodica ex art. 35 D.Lgs. 81/2008 - Relazione Medico Competente	Annuale
RSPP	Aggiornamenti procedure in materia di salute e sicurezza/ valutazione dei rischi/ piano di emergenza	Ad evento
RSPP	Rapporti di audit condotti nel periodo in materia di gestione della sicurezza	Ad evento

Segreteria Tecnica O.D.V.	Atti e verbali di visite, ispezioni e accertamento degli organi di vigilanza in materia di sicurezza	Ad evento
Segreteria Tecnica O.D.V.	Elenco certificazioni e rinnovi	Ad evento
Segreteria Tecnica O.D.V.	Risultanze e report audit di terza parte	Ad evento
Segreteria Tecnica O.D.V.	Verbali Ispezione e verifica da parte degli Organi Accertatori	Ad evento

Su semplice richiesta dell'O.D.V. dovranno infine, essere messi a disposizione dello stesso gli ulteriori documenti e/o informazioni eventualmente da questi richiesti.

Il canale di comunicazione predisposto per favorire l'inoltro dei Flussi Informativi è il seguente:

Mediante invio all'attenzione dell'O.D.V. all'indirizzo di posta elettronica: [odv@energee3.com](mailto:odv@energee3.com)

L'O.D.V. valuta i Flussi Informativi ricevuti e le eventuali conseguenti iniziative da porre in essere, dando luogo a tutte le verifiche che riterrà necessarie.

ENERGEE3 garantisce all'O.D.V., nonché a coloro dei quali l'O.D.V. si avvarrà per l'espletamento delle proprie funzioni (siano questi soggetti interni che esterni alla Società) la tutela da conseguenze ritorsive di qualsiasi tipo per effetto dell'attività svolta.

L'O.D.V. è obbligato a mantenere la riservatezza su tutti i fatti e le circostanze di cui viene a conoscenza, ad esclusione delle comunicazioni cui è obbligato per legge.

Tutte le informazioni, i documenti e i report previsti nel presente Modello sono conservati dall'O.D.V. in apposito archivio/repository, accessibile al solo O.D.V., e alle persone da questi delegate.

## 7.2. Il Whistleblowing

Il termine Whistleblowing, di derivazione anglosassone, significa letteralmente "soffiare nel fischietto" e si riferisce a quello strumento legale ideato e collaudato negli Stati Uniti e in Gran Bretagna per garantire un'informazione tempestiva in merito ad eventuali tipologie di rischio, quali frodi ai danni o ad opera dell'organizzazione, negligenze, illeciti, minacce ecc.

In Italia la regolamentazione del whistleblowing è iniziata circa dieci anni fa, con l'introduzione della Legge 90/2012 e l'obiettivo di inserire la pratica delle segnalazioni di illeciti nelle organizzazioni, tutelando i segnalanti (dipendenti pubblici). L'obbligo, previsto per le pubbliche amministrazioni, di dotarsi di sistemi di prevenzione alla corruzione, tra cui un meccanismo di whistleblowing, è stato poi esteso, in parte, al settore privato con la Legge 30 novembre 2017, n. 179 (c.d. Legge Whistleblowing) che ha introdotto un sistema «binario», prevedendo una tutela sia per i lavoratori appartenenti al settore pubblico (modificando a tal fine il Testo Unico sul Pubblico Impiego) sia per i lavoratori appartenenti al settore privato, ove la disciplina rilevante è quella di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

La ratio sottesa all'adozione della normativa in esame – e, in particolare, alla riforma del Decreto 231 – è stata quella di individuare strumenti di tutela nei confronti dei lavoratori che denuncino reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito delle proprie attività lavorative

Il 7 ottobre 2019 l'Unione Europea ha adottato la Direttiva sulla "Protezione degli individui che segnalano violazioni delle norme comunitarie", direttiva che l'Italia ha recepito in via definitiva con il Decreto Legislativo 10 marzo 2023 n. 24 (Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle

disposizioni normative nazionali. (23G00032) (GU Serie Generale n.63 del 15-03-2023), con la conseguenza che l'articolo 6, commi 2-ter e 2-quater, del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, inserito dall'articolo 2, della Legge 30 novembre 2017, n. 179, sopra citata, verrà abrogato dall'articolo 23, comma 1, lettera a) del D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, con effetto a decorrere dal 15 luglio 2023, come disposto dall'articolo 24, comma 1, del medesimo D.lgs. 24/2023.

Il decreto specifica all'articolo 1 quali sono gli illeciti rilevanti

- 1) illeciti amministrativi, contabili, civili o penali
- 2) condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231,
- 3) illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali
- 4) atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea
- 5) atti od omissioni riguardanti il mercato interno.

Viene inoltre specificato che le disposizioni del decreto non si applicano:

- a) alle contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico o con le figure gerarchicamente sovraordinate;
- b) alle segnalazioni di violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali;
- c) alle segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea.

Tale provvedimento disciplina, inoltre, la protezione da condotte ritorsive dei cosiddetti Whistleblowers, ovvero le persone che segnalano violazioni di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

In particolare, il decreto precisa all'art. 17 quali sono i casi di comportamenti ritorsivi verso chi segnala le irregolarità che sono vietati.

Si tratta di:

- licenziamento;
- sospensione, anche di natura disciplinare o misure analoghe;
- mancate promozioni o le retrocessioni di grado;
- cambiamento di mansioni;
- trasferimento;
- modifiche nell'orario di lavoro;
- ostracismo, molestie discriminazione ed il trattamento sfavorevole;
- mancato rinnovo o risoluzione anticipata di contratti a tempo determinato;

Le sanzioni sono specificate all'art. 21 del decreto e prevedono importi compresi tra i 10.000 ed i 50.000 euro.

Il Decreto rafforza il potere di intervento dell'Anac ampliandone i settori di competenza, le modalità di intervento e fissando le sanzioni amministrative pecuniarie applicabili in caso di accertamento di violazioni

nei confronti di tutti i soggetti obbligati dalla nuova disciplina. Le sanzioni devono essere effettive, proporzionate e dissuasive.

Fermo restando altri profili di responsabilità, l'Anac applica le seguenti sanzioni.

da € 10.000 a € 50.000 quando accerta che:

sono state commesse ritorsioni;

la segnalazione è stata ostacolata o che si è tentato di ostacolarla o è stato violato l'obbligo di riservatezza;

non sono stati istituiti canali di segnalazione o non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione o la loro implementazione non è conforme alla normativa;

non è che non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

da € 500 a € 2.500 quando accerta che è stato violato l'obbligo di riservatezza circa l'identità del segnalante.

Il Decreto trova applicazione, pertanto, nel settore pubblico, e nel settore privato, nei seguenti casi:

le aziende che hanno impiegato in media nell'ultimo anno almeno 50 lavoratori subordinati con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato;

le aziende che operano nei settori regolamentati a livello europeo (es. settore dei mercati finanziari e del credito, sicurezza trasporti, tutela ambiente) anche se nell'ultimo anno non hanno raggiunto la media di almeno 50 lavoratori subordinati;

le aziende che adottano modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/01 anche se nell'ultimo anno non hanno raggiunto la media di almeno cinquanta lavoratori subordinati.

I datori di lavoro interessati sia pubblici che privati debbono predisporre procedure e canali di comunicazione utili a favorire le segnalazioni interne all'azienda, garantendo l'anonimato e la riservatezza dell'autore e dei documenti prodotti

La tutela può riguardare anche lavoratori autonomi, non dipendenti ma con rapporto di collaborazione o consulenza.

A tal fine, ENERGEE3 in conformità con *“Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne”* emanate dall'ANAC con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023, ha istituito i seguenti canali dedicati.

In via generale e privilegiata, le segnalazioni Whistleblowing devono essere redatte in forma scritta ed inviate all'O.D.V. tramite i seguenti canali di comunicazione alternativi (cfr. PROTOCOLLO WHISTLEBLOWING – ALLEGATO IV):

Canale informativo accessibile al solo Gestore/O.D.V.: <https://energee3.wallbreakers.it/#/>

A mezzo servizio postale (Spett.le Organismo di Vigilanza- O.D.V., c/o ENERGEE3); in tal caso, per poter godere della garanzia di riservatezza è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa recante all'esterno la dicitura “riservata all'O.D.V. ”.

Il segnalante può chiedere audizione all'O.D.V. al fine di esporre oralmente la propria segnalazione. Tale procedimento prevede la verbalizzazione scritta della segnalazione. L'appuntamento con l'O.D.V. può essere concordato mediante l'inserimento di una segnalazione scritta o orale sul portale <https://energee3.wallbreakers.it/#/> nella quale si richiede espressamente un colloquio personale con

l'O.D.V.

L'O.D.V. agirà garantendo i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, ed assicurando la massima riservatezza in merito all'identità del segnalante e a qualsiasi notizia, informazione, segnalazione, a pena di applicazione di specifica sanzione, fatte salve le esigenze inerenti allo svolgimento delle indagini nell'ipotesi in cui sia necessario il supporto di consulenti esterni all'O.D.V. o di altre strutture societarie.

**Le Segnalazioni o informazioni pervenute tramite e-mail ordinaria/pec o depositate presso la sede legale o consegnate in modo difforme rispetto a quanto sopra previsto non possono godere delle tutele previste dalla Legge.**

Quanto alle segnalazioni effettuate in mala fede, ovvero segnalazioni infondate effettuate con dolo e colpa grave, l'O.D.V. fornirà adeguata risposta, censurando la condotta e informando la Società in ipotesi di accertata malafede, ovvero dolo e/o colpa grave.

Le tutele del segnalante non sono, infatti, garantite quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile di cui all'art. 16 co. 3 del D. Lgs n, 24/2023 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

### 7.3. Procedura di Segnalazione Whistleblowing

Il segnalante utilizza, per la propria segnalazione, il canale interno di cui all'articolo precedente. Risulta comunque indispensabile che la segnalazione presentata dal segnalante sia circostanziata, riguardi fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal segnalante e non riportati o riferiti da altri soggetti, nonché contenga tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente gli autori della violazione. In particolare, è necessario risultino chiare:

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- la descrizione del fatto;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

È utile anche allegare documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l'indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

La segnalazione ricevuta sarà protocollata in modalità riservata e custodita ai sensi di legge, in modo da garantire la massima sicurezza e riservatezza.

Al segnalante è trasmesso avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione. In caso sia stato richiesto un colloquio con l'O.D.V., tale avviso contiene la proposta di appuntamento, che in ogni caso dovrà essere fissato entro 30 giorni, e la richiesta di consenso alla verbalizzazione del colloquio stesso.

Il verbale redatto a seguito del colloquio viene sottoposto dall'O.D.V. entro 20 giorni alla persona segnalante che può verificare, rettificare e confermare il verbale mediante la propria sottoscrizione.

Le segnalazioni anonime, ove circostanziate, sono equiparate a segnalazioni ordinarie e in tal caso considerate da ENERGEE3 nei propri procedimenti di vigilanza ordinari.

In ogni caso, il segnalante o il denunciante anonimo che dovesse essere successivamente identificato, può comunicare ad ANAC di aver subito ritorsioni e può beneficiare della tutela che il decreto Lgs. 24/2023 garantisce a fronte di misure ritorsive.

La segnalazione anonima è registrata a protocollo riservato e la relativa documentazione è sottoposta a scarto decorsi cinque anni dalla data di ricezione, rendendo così possibile rintracciarla, nel caso in cui il segnalante comunichi ad ANAC di aver subito misure ritorsive a causa di quella segnalazione anonima.

L'O.D.V., all'atto del ricevimento della segnalazione, provvederà all'esame preliminare della stessa, mirato ad accertare la sussistenza dei requisiti di cui al D. Lgs n. 24/2023 per poter accordare al segnalante le tutele da questo previste. A tal fine può chiedere al segnalante elementi integrativi tramite il canale a ciò dedicato o anche di persona, ove il segnalante acconsenta.

Valutata l'ammissibilità della segnalazione, archivia la segnalazione ovvero avvia, con le opportune cautele, la procedura interna per la verifica dei fatti rappresentati nella dichiarazione del segnalante, investendo le strutture competenti per il prosieguo delle attività. L'O.D.V. nel rispetto della massima riservatezza e dei principi di imparzialità, potrà effettuare ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale di eventuali altri soggetti che possono riferire sugli episodi ivi rappresentati.

L'O.D.V. dà riscontro al segnalante sul seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione e dei motivi della scelta effettuata entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

La segnalazione, qualora contenga l'identificazione del segnalante, dopo avere subito l'anonimizzazione e l'oscuramento in corrispondenza dei dati identificativi del segnalante e delle altre persone coinvolte quali, ad esempio, l'eventuale facilitatore, potrà essere trasmessa a fini istruttori, a cura dell'O.D.V., ad altri soggetti interessati per consentire loro le valutazioni del caso e/o le eventuali iniziative in merito da intraprendere.

Qualora, all'esito delle opportune verifiche, la segnalazione risulti fondata, in tutto o in parte, l'O.D.V., in relazione alla natura della violazione, provvederà:

- 1) a comunicare l'esito dell'accertamento al CdA, nel caso la segnalazione riguardi un Amministratore, o al Dirigente dell'Area di appartenenza del dipendente autore della violazione accertata affinché adotti i provvedimenti di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare, purché la competenza, per la gravità dei fatti, non spetti direttamente all'HR. In tal caso, l'O.D.V. trasmetterà riservatamente la segnalazione all'HR.
- 2) a presentare segnalazione all'Autorità Giudiziaria competente, se sussistono i presupposti di legge, previa informazione al segnalante;
- 3) ad adottare o a proporre di adottare, se la competenza è di altri soggetti o organi, tutti i necessari provvedimenti amministrativi per il pieno ripristino della legalità.
- 4) l'O.D.V. a conclusione degli accertamenti nei termini di cui sopra, informa dell'esito o dello stato degli stessi il segnalante.

#### **7.4. Canale esterno di segnalazione, divulgazione pubblica, denuncia all'Autorità Giudiziaria**

La segnalazione all'ANAC mediante la piattaforma disponibile sul sito istituzionale dell'Autorità può essere effettuata solo laddove ricorra una delle seguenti condizioni:

- non è prevista, nell'ambito del contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dall'articolo 4. D. Lgs. 24/2023;
- la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;

- la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

La stessa Autorità mette a disposizione sul proprio sito web le indicazioni e le modalità da seguire per utilizzare tale canale.

Il segnalante che effettui divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone beneficia della protezione prevista dal d. Lgs. 24/2023 se, al momento della divulgazione pubblica, ricorrono determinate condizioni:

- la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna e non è stato dato riscontro entro i termini stabiliti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

Qualora il whistleblower rivesta la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, anche laddove lo stesso abbia effettuato una segnalazione attraverso i canali interni o esterni previsti dal d. Lgs. 24/2023 non è comunque esonerato dall'obbligo – ai sensi del combinato disposto dell'art. 331 c.p.p. e degli artt. 361 e 362 c.p - di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti. In ogni caso qualora il dipendente pubblico denunci un reato all'Autorità giudiziaria e poi venga discriminato per via della segnalazione, potrà beneficiare delle tutele previste dal decreto Lgs. 24/2023 per le ritorsioni subite. Le garanzie di riservatezza e di tutela del segnalante si applicano anche alle segnalazioni effettuate innanzi agli uffici delle Autorità giurisdizionali cui è sporta la denuncia.

### **7.5. Tutela della riservatezza del segnalante**

Tutto il processo prevede ed è caratterizzato dall'obbligo di tutelare la riservatezza del segnalante.

La riservatezza, oltre che all'identità del segnalante, viene garantita anche a qualsiasi altra informazione o elemento della segnalazione dal cui disvelamento si possa dedurre direttamente o indirettamente l'identità del segnalante.

La riservatezza viene garantita anche nel caso di segnalazioni - interne o esterne - effettuate in forma orale attraverso linee telefoniche ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto con chi tratta la segnalazione.

Si tutela la riservatezza del segnalante anche quando la segnalazione perviene a personale diverso da quello autorizzato e competente a gestire le segnalazioni, al quale, comunque, le stesse vanno trasmesse senza ritardo.

In due casi espressamente previsti dal decreto, per rivelare l'identità del segnalante, oltre al consenso espresso dello stesso, si richiede anche una comunicazione scritta delle ragioni di tale rivelazione:

- nel procedimento disciplinare laddove il disvelamento dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa del soggetto a cui viene contestato l'addebito disciplinare;
- nei procedimenti instaurati in seguito a segnalazioni interne o esterne laddove tale rivelazione sia indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta.

#### **7.6. Obblighi informativi dell'O.D.V. nei confronti degli organi societari**

Annualmente l'O.D.V. presenterà all'Organo Amministrativo, nonché al Revisore ove esistente, una relazione scritta che evidenzia:

- a) l'attività da esso stesso svolta nell'arco dell'anno nell'adempimento dei compiti assegnatigli, ovvero le attività di verifica e controllo compiute e l'esito delle stesse;
- b) l'attività da svolgere nell'arco dell'anno successivo;
- c) il rendiconto relativo alle modalità di impiego di risorse finanziarie costituenti il budget in dotazione all'O.D.V.

L'O.D.V. dovrà inoltre relazionare per iscritto, all'Organo Amministrativo ed il Revisore, ove previsto, in merito alle proprie attività segnatamente:

- a) comunicare senza indugio eventuali problematiche significative scaturite dalle attività e dai controlli svolti;
- b) relazionare immediatamente sulle eventuali violazioni al Modello;
- c) il contenuto degli incontri almeno trimestralmente dovrà essere rendicontato per iscritto mediante redazione di appositi verbali da custodirsi da parte dell'O.D.V. stesso, accessibili in qualsiasi momento all'Organo Amministrativo ed il Revisore.

L'O.D.V. potrà, inoltre, valutando le singole circostanze:

- a) comunicare per iscritto i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o processi, qualora dai controlli scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tal caso, sarà necessario che l'O.D.V. ottenga dai responsabili dei processi medesimi un piano delle azioni, con relativa tempistica, in ordine alle attività suscettibili di miglioramento, nonché le specifiche delle modifiche che dovrebbero essere attuate;
- b) segnalare per iscritto eventuali comportamenti/azioni non in linea con il Modello e con le procedure aziendali al fine di:
  1. acquisire tutti gli elementi da eventualmente comunicare alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
  2. evitare il ripetersi dell'accadimento, ed a tal fine fornire indicazioni per la rimozione delle carenze.

Le attività indicate al punto b) dovranno, nel più breve tempo possibile, essere comunicate per iscritto dall'O.D.V. all'Organo Amministrativo ed al Revisore, richiedendo anche il supporto di strutture aziendali in grado di collaborare nell'attività di accertamento e nell'individuazione delle azioni idonee ad impedire il ripetersi di tali circostanze.

L'O.D.V. ha l'obbligo di informare immediatamente per iscritto il Revisore, nonché l'Organo Amministrativo, chiedendo che sia convocata l'Assemblea dei Soci, qualora la violazione riguardi i vertici di ENERGEE3, ed in particolare qualora l'illecito sia stato posto in essere da un Socio od un Consigliere di Amministrazione.

#### **8. DIFFUSIONE E CONOSCENZA DEL MODELLO NELLA SOCIETÀ.**

### **8.1. Formazione del Personale**

ENERGEE3 promuove, tramite la Direzione Generale la conoscenza del Modello di organizzazione e gestione, dei relativi controlli interni e dei loro aggiornamenti tra tutti i dipendenti, che sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarlo e a contribuire alla sua migliore attuazione.

La Direzione Generale è infatti deputata a valutare il fabbisogno formativo anche in tale ambito ed effettua tale analisi con cadenza annuale riportandone i risultati in piano di formazione aziendale.

Tali valutazioni vengono effettuate tramite schede di valutazione, e di tutti gli interventi formativi effettuati viene data evidenza su apposito verbale.

### **8.2. Informazione dei collaboratori esterni e dei partner**

ENERGEE3 promuove, tramite la propria Direzione Generale, la conoscenza e l'osservanza del Modello anche tra i partner commerciali ed i collaboratori esterni, non dipendenti della Società.

Questi saranno informati sul contenuto del Modello fin dal principio del rapporto professionale o commerciale.

## **9. VERIFICHE PERIODICHE.**

In relazione ai compiti di monitoraggio e di aggiornamento del Modello assegnati all'O.D.V. dell'art. 6, comma 1 lett. b) del D.lgs. 231/2001, il Modello sarà soggetto a tre tipi di verifiche:

1. verifiche sugli atti: annualmente l'O.D.V. procederà a una verifica dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dalla società in aree di attività a rischio;
2. verifiche delle procedure: periodicamente sarà verificato l'effettivo funzionamento del presente Modello con le modalità stabilite dall'O.D.V.;
3. verifiche delle segnalazioni: annualmente saranno riesaminate tutte le segnalazioni ricevute dall'O.D.V. e dagli organismi dirigenti della Società.

Dei risultati di questa attività di verifica dovrà dare conto, seppure sommariamente, la relazione annualmente predisposta dall'O.D.V. per il Consiglio di Amministrazione prevista nei paragrafi precedenti.

## **10. MODELLO E CODICE ETICO.**

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello di organizzazione e gestione si integrano con quelle del Codice Etico e, a tal fine, si è ritenuto di ricomprendere il Codice Etico nel Modello stesso.

In ragione di quanto precede, si precisa quindi:

1. il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma della Società, e suscettibile di applicazione sul piano generale, allo scopo di esprimere dei principi di "deontologia aziendale" che la società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i dipendenti, i dirigenti e gli amministratori;
2. il Modello risponde a specifiche prescrizioni contenute nel D. Lgs 231/2001, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati;

3. i principi etici contenuti nel Codice Etico, afferenti ai temi trattati nella Parte Generale e nelle Parti Speciali del Modello, costituiscono le regole comportamentali di base per il legittimo esercizio delle attività aziendali.