

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

(ex Decreto Legislativo n. 231/2001)
Parte Generale



REV.	DATA	FIRMA
00	16/11/2021	

Indice

Indice	2
1. PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ.....	4
2. PRESENTAZIONE DEL MODELLO 231	4
3. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001	4
3.1. I REATI PRESUPPOSTO DI RESPONSABILITÀ DELL'ENTE	6
3.2 FATTISPECIE DI REATO TRATTATE NEL MODELLO	6
3.3 L'IMPIANTO SANZIONATORIO PREVISTO A CARICO DEGLI ENTI	7
3.4 L'ADOZIONE DEL "MODELLO" QUALE POSSIBILE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	8
4. FUNZIONE DEL MODELLO E SUOI PUNTI ESSENZIALI	10
5. DESTINATARI DEL MODELLO	11
6. STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	11
6.1 INTERVISTE FINALIZZATE ALL'ANALISI DEI RISCHI 231.....	11
6.2 MODELLO 231 DI ENEGA	12
7. L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA SOCIETÀ	13
7.1. SISTEMA DI AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO	14
8. DELEGHE E PROCURE.....	14
8.1 IL SISTEMA "DELEGHE E PROCURE" IN ENEGA.....	16
9. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE.....	16
10.IL CODICE ETICO.....	17
11. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	20
11.1 ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE	20
11.2 ATTIVITÀ DI FORMAZIONE.....	21
12. I PROTOCOLLI E LE PROCEDURE: IL SISTEMA INTEGRATO.....	22
13. SISTEMA DISCIPLINARE.....	23
14. SEGNALAZIONE DI ILLECITI: PRINCIPI GENERALI.....	24
14.1 PRESUPPOSTI ED OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI	24
14.2 CANALI DI COMUNICAZIONE E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI.....	25
14.3 TUTELA DEL SEGNALANTE E DEL SEGNALATO	26
14.4 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI	27
15. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	27
15.1 REQUISITI DI INCOMPATIBILITÀ ALLA CARICA DI OdV	28
15.2 NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	30
15.3 DURATA IN CARICA.....	30
15.4 REVOCA DALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	30
15.5 DIMISSIONI DA MEMBRO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	30
15.6 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	30

15.7 REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO IL VERTICE AZIENDALE E IL REVISORE UNICO (FLUSSI "DA" L'ORGANISMO DI VIGILANZA).....	32
15.8 REPORTING DELLE FUNZIONI AZIENDALI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA (FLUSSI "VERSO" L'ORGANISMO DI VIGILANZA).....	32
15.9 OBBLIGHI VERSO L'OdV	33
16. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO	34

1. PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ

Enega nasce da un affiatato e qualificato team di lavoro che, nel 2002, ha saputo riconoscere l'importanza di rivestire un ruolo strategico nel mercato dell'energia e del gas. Da subito, ponendosi come energy & gas advisor, hanno puntato su un rapporto diretto con le aziende, offrendo una consulenza gratuita e flessibile, per individuare il servizio e l'offerta più adatta.

Questa strategia, incentrata sulla possibilità di poter ottenere un miglior prezzo medio di fornitura, è risultata vincente. Grazie a questa capacità di competere in un mercato libero, è nata la possibilità di gestire e curare la fornitura energetica di diverse importanti realtà imprenditoriali nazionali.

Una crescita che ha portato alla nascita di Enega, che oggi, come Energy Trader, si pone come uno degli attori principali del mercato energetico nazionale. Grazie agli importanti numeri realizzati in questi anni, dopo aver consolidato un'esperienza decennale di successo, Enega si propone come partner energetico, con account dedicati ed un'amministrazione sempre presente e responsive.

2. PRESENTAZIONE DEL MODELLO 231

Il Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/01 adottato da Enega S.r.l., è espressione della politica aziendale orientata alla prevenzione del rischio penale di impresa che coinvolge, sul piano sostanziale, l'intera platea dei destinatari.

La Società provvede a diffondere e rendere disponibile il Modello e il contenuto del Codice Etico, all'interno e all'esterno dell'Azienda, affinché l'Organo Amministrativo, il personale e i collaboratori nonché, in generale, le persone che intrattengono rapporti con essa, possano prenderne visione e conformarsi ai suoi principi, valori e norme etico-comportamentali.

3. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società e associazioni, per gli illeciti amministrativi dipendenti da Reato.

Il Decreto Legislativo n. 231/2001 introduce in Italia la responsabilità diretta degli enti, in sede penale, per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi da:

- **soggetti in posizione apicale** [art. 5 lett. a) del decreto]: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- **soggetti in posizione subordinata** [art. 5 lett. b) del decreto]: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Rientrano in quest'ultima categoria non solo i soggetti legati alla Società da un vincolo organico, ma anche coloro che, pur non essendo sottoposti a un vero e proprio potere di direzione in forza di un rapporto di subordinazione gerarchica o funzionale, appaiono comunque assoggettati all'esercizio di un potere di vigilanza da parte dei soggetti apicali.

La responsabilità amministrativa è ravvisabile se il reato è posto in essere nell'interesse o a vantaggio dell'ente (art. 5, comma 1) e si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha commesso il reato. Il giudice penale ha, dunque, la competenza per giudicare parallelamente, tanto la responsabilità delle persone fisiche cui è attribuita la commissione del reato, quanto la responsabilità dell'ente nell'interesse o a vantaggio del quale il reato viene commesso. In proposito, va osservato che il Decreto chiama l'ente a rispondere del fatto illecito a prescindere dalla concreta punibilità dell'autore del reato, che potrebbe non essere individuato o non essere imputabile, ovvero beneficiare di specifiche cause estintive del reato o della pena (ad es. prescrizione o indulto), senza che tali eventi abbiano effetto anche sul procedimento a carico dell'Ente. Per questo motivo, la responsabilità dell'ente si configura come autonoma rispetto a quella degli autori del reato e viene attribuita all'Azienda nel suo complesso, per non essersi dotata di un sistema organizzativo orientato alla prevenzione dei reati (c.d. "**colpa in organizzazione**"): in altri termini, sia che il reato scaturisca da una generale politica aziendale di tolleranza verso condotte illecite, ovvero si manifesti, più semplicemente, come conseguenza di negligenze o lacune nello svolgimento quotidiano delle attività aziendali, la rimproverabilità "penale" dell'Ente consiste **nell'inosservanza degli obblighi di direzione e di vigilanza**: in particolare, nel non aver adottato un proprio sistema di organizzazione, gestione e controllo del rischio reato, che sia verificabile - nella sua idoneità ed efficacia prevenzionale - dal giudice chiamato a pronunciarsi sulle responsabilità penali delle persone fisiche e su quella - conseguente alle prime - della persona giuridica che dal reato abbiano tratto beneficio. La condizione che il reato sia commesso nell'interesse o a

vantaggio dell'ente consente di escludere la responsabilità dell'Ente nel caso in cui il reato sia stato commesso esclusivamente al fine di perseguire un interesse personale e, quindi, il reo abbia agito nell'esclusivo interesse proprio o di terzi.

3.1. I reati presupposto di responsabilità dell'Ente

La responsabilità amministrativa non scatta in conseguenza di qualunque tipologia di reato commesso in ambito aziendale, ma soltanto per effetto della consumazione di una delle fattispecie incriminatrici richiamate nel D. Lgs 231/01, ovvero del tentativo di commissione, nei limiti in cui la fattispecie del delitto "tentato" sia compatibile con la struttura del singolo reato presupposto di cui venga accertata di volta in volta l'inerenza aziendale¹.

3.2 Fattispecie di reato trattate nel Modello

Ai fini della predisposizione del presente Modello, sono state prese in considerazione tutte le fattispecie di reato richiamate dal Decreto e, in considerazione della natura e dell'attività della Società, sono state ritenute rilevanti le fattispecie di seguito riportate:

- I. Reati contro la Pubblica Amministrazione**
- II. Reati societari**
- III. Delitti contro la personalità individuale**
- IV. Intralcio alla giustizia**
- V. Delitti di criminalità organizzata**
- VI. Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro**
- VII. Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita**
- VIII. Crimini informatici**
- IX. Violazione del Diritto d'autore**
- X. Delitti contro l'industria e il commercio**

¹ La peculiare conformazione della condotta tipica del delitto tentato, come "*diretta in modo inequivoco ed intenzionale*" a commettere reati che non si consumano per circostanze esterne all'agente, appare incompatibile con la commissione dei reati di natura colposa: nei delitti colposi (art. 43 co. 3, c.p.) manca, per definizione, l'intenzionalità dell'agente di commettere il reato che non è voluto ma si verifica per negligenza, imprudenza o imperizia (colpa c.d. *generica*), ovvero per inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline (colpa c.d. *specificata*).

XI. Le fattispecie di Reati Ambientali di cui all'art. 25-undecies d.lgs. 231/01

XII. Reati Tributari di cui all'art. 25 – quinquiesdecies d.lgs. 231/01

L'art. 26 del Decreto prevede, anche, l'ipotesi che i delitti sopra indicati possano essere commessi nelle forme del **tentativo**. In questo caso, le sanzioni interdittive – di cui al paragrafo seguente – sono ridotte (in termini di tempo) da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni a carico della Società nel caso in cui la stessa, ovvero i suoi presidi di prevenzione, abbiano impedito il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

L'esclusione si giustifica in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione o colleganza tra l'ente e i soggetti che assumono di agire in suo nome e/o per suo conto.

3.3 L'impianto sanzionatorio previsto a carico degli Enti

L'impianto sanzionatorio introdotto dal Decreto mira non soltanto a colpire il patrimonio dell'ente, ma anche la sua operatività, vietando e/o limitando l'esercizio delle attività nel cui ambito il reato risulti commesso. In particolare, l'art. 9 prevede due tipologie differenti di sanzioni:

- a. **pecuniarie**: applicabili in tutti i casi di illecito 231, in misura variabile a seconda della gravità del reato e delle condizioni economiche e capacità patrimoniale dell'ente;
- b. **interdittive**: applicabili in concorso con le sanzioni pecuniarie, su base temporanea, nelle ipotesi di maggiore gravità o nell'eventualità di reiterazione di reati, secondo una graduazione di intensità che prevede, in ordine di gravità decrescente:
 - l'interdizione dall'esercizio dell'attività nel cui ambito si sia verificato l'illecito;
 - la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - il divieto di contrattare con la P.A., salvo che per ottenere la prestazione di un pubblico servizio;
 - l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
 - il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Preme inoltre evidenziare che le misure interdittive sono applicabili anche in sede cautelare – ossia prima della definizione del giudizio di merito a carico dell'Ente, ove

sussistano gravi indizi in ordine alla responsabilità dell'ente stesso, ovvero pericolo di reiterazione del reato – sin dalla fase delle indagini preliminari.

Inoltre, sono previste, a titolo di sanzioni accessorie:

- a. la confisca del prezzo o del profitto del reato, applicabile senza limitazioni e diretta a evitare che l'ente si arricchisca ingiustamente tramite la commissione del reato;
- b. la pubblicazione della sentenza di condanna, da applicarsi congiuntamente alle sanzioni interdittive, nei casi di particolare gravità.

3.4 L'adozione del "Modello" quale possibile esimente della responsabilità amministrativa

L'art. 6 del Decreto Legislativo n. 231/2001 prevede l'esonero dalla responsabilità da reato per la Società che riesca a dimostrare di aver adottato, ed efficacemente attuato, prima del fatto-reato occorso, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire la realizzazione dei reati della specie di quello in concreto verificatosi.

Onde poter beneficiare dell'esenzione di responsabilità, l'Ente dovrà provare:

- a. di aver adottato e attuato un Modello Organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b. di aver vigilato sull'effettiva operatività e osservanza del Modello da parte dei destinatari, attraverso apposito Organismo di Vigilanza.

Il decreto prevede, inoltre, che, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, il Modello di Organizzazione, gestione e controllo del rischio criminale debba rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Infine, il profilo dell'efficace attuazione del Modello richiede (art. 7, comma 3):

- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello, sia nei confronti dei soggetti apicali che dei soggetti sottoposti all'altrui direzione.

La Società non sarà, quindi, assoggettata alla sanzione qualora abbia adottato misure organizzative dirette a evitare la realizzazione del reato che siano:

- **idonee**, e cioè dirette a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge, nonché a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio;
- **efficaci**, cioè proporzionate rispetto all'esigenza di assicurare il rispetto della legge e, quindi, oggetto di revisione periodica allo scopo di operare le eventuali modifiche che si rendano necessarie nel caso di significative violazioni delle prescrizioni, ovvero in caso di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività.

3.5 Il Codice di comportamento di categoria alla base del Modello 231

Il Decreto 231 dispone che i Modelli di organizzazione, gestione e controllo possono essere adottati dalle Società, sulla base di codici di comportamento (c.d. Linee-Guida) redatti dalle associazioni rappresentative di categoria, comunicati ed avallati dal Ministero della Giustizia (art. 6, comma 3, del Decreto).

In conformità al disposto normativo, il presente Modello viene redatto alla luce delle Linee-Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, redatte per la prima volta da Confindustria il 7 marzo 2002, in seguito revisionate il 31 marzo 2008 e da ultimo aggiornate, dalla medesima Confederazione generale degli industriali, nel mese di marzo 2014: quest'ultima versione è stata approvata dal Ministero della Giustizia in data 21 luglio 2014.

È inteso che la Società rimane unica responsabile in merito alle modalità di implementazione delle suddette Linee-Guida nel proprio contesto organizzativo e, dunque, in merito alla concreta attuazione del proprio Modello in conformità alle suddette Linee Guida².

² Il testo aggiornato delle Linee Guida Confindustria è reperibile *on line* sul sito web istituzionale.

4. FUNZIONE DEL MODELLO E SUOI PUNTI ESSENZIALI

Il Modello persegue l'obiettivo di configurare un sistema strutturato e organico di prescrizioni, protocolli ed istruzioni di lavoro nonché di attività di controllo volto a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reati contemplati dal Decreto.

In particolare, mediante l'individuazione delle aree di attività a rischio e la loro proceduralizzazione, il Modello si propone le seguenti finalità:

- determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto di Enega nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da Enega in quanto – anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio – sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali ed organizzativi cui la Società intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire alla Società di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati attraverso un'azione costante di monitoraggio delle aree di attività a rischio.

Punti essenziali del Modello, oltre ai principi già indicati, sono:

- l'attività di sensibilizzazione e diffusione, a tutti i livelli aziendali, delle regole comportamentali e dei presidi istituiti per finalità di prevenzione dei reati ed il coinvolgimento degli operatori aziendali nell'attuazione degli stessi;
- la mappatura delle aree di attività a rischio dell'Azienda, con evidenza delle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati;
- l'attribuzione all'OdV di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- l'applicazione ed il rispetto, in tutte le attività aziendali, del principio della separazione delle funzioni (*segregation of duties*) in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- l'attribuzione di poteri autorizzativi e dispositivi coerenti con le responsabilità assegnate e le mansioni in concreto disimpegnate da ciascun operatore;

- la verifica ex post dei comportamenti aziendali, nonché dell'efficace attuazione del Modello, con conseguente aggiornamento periodico.

5. DESTINATARI DEL MODELLO

Sono da considerarsi destinatari del Modello:

1. **gli Organi sociali e i loro immediati riporti** (Soci, membri dell'Organo Amministrativo, nonché qualsiasi altro soggetto che eserciti, anche in via di fatto, poteri di rappresentanza, decisionali e/o di controllo all'interno della Società);
2. il **Personale formalmente inquadrato in organico** sia sulla base di contratti di lavoro subordinato sia sulla base di rapporti libero-professionali;
3. i **Consulenti non inquadrati in organico** e chiunque eroghi (in forma individuale o associata) prestazioni in nome e/o per conto della Società o comunque sotto il Suo controllo, nei limiti in cui l'osservanza del Modello sia prevista tra i loro obblighi contrattuali nei confronti della Società.

A tutti i destinatari è fatto esplicito divieto di tenere qualsiasi comportamento non conforme a quanto previsto dal Modello, anche se realizzato nell'interesse della Società o al fine di recarle un vantaggio.

6. STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

6.1 Interviste finalizzate all'analisi dei rischi 231

L'organo amministrativo di Enega ha incaricato un gruppo di lavoro integrato - risorse interne e consulenti esterni - di implementare la *compliance* al D. Lgs. 231/01 per la Società. Il *team* ha condotto una serie di interviste ai diversi referenti aziendali *top line* con l'obiettivo di mappare il reale funzionamento delle dinamiche societarie, comprendere il modello di *business* e l'aderenza dell'organizzazione imprenditoriale all'assetto societario. I rischi connessi alle specifiche aree di attività della Società sono stati esaminati approfonditamente e formalizzati in apposite schede di *risk assessment* per ciascuna delle seguenti aree:

- *Governance*
- *Commerciale*
- *Amministrazione, Finanza e Controllo*
- *Operation (Area Contratti, Energy Management Power & Gas)*

- *Gestione Crediti*
- *Legale*
- *Ambiente, Sicurezza*
- *Sistemi Informativi.*

Tale processo di mappatura dei rischi è stato formalizzato nel documento di **Risk Assessment** dove, per ciascuna funzione, sono state individuate le aree operative che, in relazione all'attuale contesto aziendale, potrebbero comportare un livello di rischio tale da giustificare l'introduzione di un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di reati e, conseguentemente, definire i principi di comportamento su cui fondare la costruzione del Modello.

Il gruppo di lavoro ha, quindi, provveduto alla rilevazione e all'analisi (c.d. *as-is analysis*) per ogni area: a) delle prassi e dei controlli aziendali esistenti, b) delle procedure adottate, c) della segregazione dei ruoli e responsabilità, d) delle deleghe e procure formalizzate, nonché alla successiva identificazione delle azioni di miglioramento finalizzate alla riduzione del livello di rischio e all'implementazione di principi di controllo rilevanti (c.d. *gap analysis*).

In sostanza, nell'ottica della realizzazione di un programma d'interventi sistematici e razionali per la definizione del Modello organizzativo, è stata predisposta la mappatura dei processi aziendali e sono state individuate, nell'ambito degli stessi, le c.d. "attività a rischio" ovvero quelle che, per loro natura, rientrano tra le attività da sottoporre ad analisi e monitoraggio alla luce delle prescrizioni del Decreto.

A seguito dell'individuazione delle "attività a rischio", il gruppo di lavoro ha tenuto conto, nella predisposizione del Modello Organizzativo:

- a. delle prescrizioni del Decreto Legislativo n. 231 del 2001;
- b. della elaborazione giurisprudenziale formatasi circa l'individuazione dei parametri idonei per poter giungere ad un vaglio di piena adeguatezza di un Modello organizzativo;
- c. delle indicazioni contenute nelle già citate Linee Guida Confindustria per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo.

Il tutto necessariamente parametrato alla realtà concreta in cui opera la Società.

6.2 Modello 231 di ENEGA

Sulla base degli esiti emersi dal documento di *Risk Assessment*, viene predisposto il Modello di organizzazione, gestione e controllo suddiviso nella presente **Parte Generale** che contiene i riferimenti normativi, gli obiettivi perseguiti e descrive i compiti e le funzioni dell'OdV e il sistema sanzionatorio, nonché in singole **Parti**

Speciali relative alle fattispecie di reato rilevanti, così come individuate nella precedente attività di analisi dei rischi.

I punti cardine oggetto di trattazione nella Parte Generale sono i seguenti:

- struttura e conformazione operativa della società;
- assetto organizzativo;
- sistema di corporate *governance*;
- gestione delle risorse finanziarie;
- Codice Etico;
- comunicazione e formazione del personale;
- protocolli e le procedure: il sistema integrato;
- il sistema disciplinare;
- nomina, durata, composizione e poteri dell'Organismo di Vigilanza.

La Parte Speciale dettaglia i presidi organizzativi adottati per la gestione del rischio nelle singole aree oggetto di rilevazione nella fase di *risk assessment*, evidenziando in particolare:

- le attività sensibili al rischio reato;
- le funzioni, i servizi e gli uffici aziendali che operano nell'ambito delle aree a rischio reato o delle attività sensibili;
- le aree "strumentali", nonché i soggetti che in esse agiscono;
- i principi di controllo rilevanti nell'ambito delle singole aree di rischio e strumentali;
- i principi di comportamento da rispettare al fine di ridurre e, ove possibile eliminare, il rischio di commissione dei reati.

7. L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA SOCIETÀ

L'analisi organizzativa di ENEGA S.r.l è stata effettuata sulla base della ricognizione documentale effettuata durante la fase di *risk assessment*.

A titolo esemplificativo sono stati analizzati una serie di documenti da cui emerge la nuova *vision* societaria, quali:

- Statuto e visura camerale della Società;
- Bilanci e relazioni allegate (relazione sulla gestione, relazione del Revisore Unico);
- l'organigramma aziendale aggiornato

Il contesto organizzativo della Società si articola su una segmentazione di ruoli e responsabilità strutturata ed organica (c.d. *segregation of duties*), improntata al

principio-cardine del "sistema 231" di separazione dei compiti, in base al quale **nessuno può gestire autonomamente un intero processo.**

7.1. Sistema di amministrazione e controllo

Alla data di redazione della presente versione del Modello, Enea S.r.l. presenta una forma di governance composta da due amministratori con pieni poteri di firma disgiunta, che dovranno comunque adottare in forma consiliare le deliberazioni o decisioni relative alla redazione del progetto di bilancio, ai progetti di fusione o scissione ed agli aumenti di capitale.

In Enea è presente la figura del Revisore Unico cioè colui che ha il compito di verificare che i bilanci effettuati dalle aziende risultino conformi con quanto stabilito dalla normativa italiana ed internazionale. La sua finalità ultima sarà quindi quella di garantire un certo grado di affidabilità e trasparenza a tutela di tutte le parti, dalla quale scaturiscono una serie di responsabilità.

8. DELEGHE E PROCURE

Il tema della delega assume nell'ambito del D.lgs. n 231/2001 un profilo rilevante. Il D.lgs. n. 231/2001 dispone infatti (art. 6, comma 2°) che in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di organizzazione e gestione devono rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere 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 dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo di vigilanza;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure introdotte nel modello.

Come più volte sottolineato in sede di enunciazione dei principi generali dei Modelli 231 al fine di realizzare efficacemente il principio di separazione dei compiti, in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo, si rende opportuno che il Vertice aziendale deleghi formalmente alcune attività ed i relativi poteri di intervento, mantenendo compiti di controllo, più o meno incisivi ed ampi, in relazione alla materia delegata ed alla qualifica/livello dei delegati.

Per “**delega**” si intende lo strumento organizzativo aziendale che serve ad attribuire ad un soggetto diverso dal destinatario istituzionale della norma penale, gli obblighi e le responsabilità dalla norma individuate come spettanti originariamente al delegante.

I criteri di attribuzione della delega di funzioni sono espressione di parametri mutuati dalla giurisprudenza e codificati, con valenza di portata generale, dal nuovo Testo Unico in materia di sicurezza del lavoro (art. 16 D.lgs. 81/2008), secondo i quali:

- a) la delega risulta da atto scritto recante data certa;
- b) il delegato deve possedere tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- c) la delega attribuisce al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- d) il delegato deve essere provvisto dell'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;
- e) la delega deve essere accettata dal delegato per iscritto;
- f) alla delega va data adeguata e tempestiva pubblicità.

La delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al delegante, in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite.

Per “**procura**” si intende l'atto giuridico, rivolto ai terzi, con cui un soggetto (detto rappresentato) conferisce il potere di compiere atti giuridici in suo nome e nel suo interesse ad un altro soggetto (detto rappresentante); gli effetti di questi atti giuridici saranno direttamente imputati al rappresentato stesso.

I criteri di assegnazione delle procure sono i seguenti:

- a) **le procure generali** – preordinate alla cura di tutti gli affari dell'ente rappresentato (o ad una categoria di affari) - vengono conferite soltanto ai titolari di quelle funzioni aziendali che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza dell'azienda;
- b) **le procure speciali** – che riguardano il compimento di specifici atti - descrivono i poteri di gestione conferiti, l'estensione dei poteri di rappresentanza ed i limiti del potere di firma e/o di spesa.

Le procure conferite si estinguono con il compimento, da parte del procuratore, degli atti per cui era stata conferita la procura; con la morte del procuratore o del rappresentato; con la revoca da parte del rappresentato; con la rinuncia da parte del procuratore o con il fallimento del rappresentato.

8.1 Il sistema "deleghe e procure" in Enega

L'articolazione chiara e formalizzata dei compiti e delle responsabilità costituisce, infatti, un importante strumento di trasparenza, separazione e bilanciamento dei poteri all'interno dell'organizzazione societaria.

A tal riguardo, le Linee guida Confindustria individuano quale componente di un sistema di controllo preventivo, oltre all'adozione di un codice etico, alla formazione del personale ed alla comunicazione interna, "un Sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro" per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla "descrizione dei compiti", con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni".

In particolare, Enega a seguito dell'adeguamento della società al decreto 231 è stata sottoposta a un processo di aggiornamento volto ad allineare i poteri suddetti con le effettive responsabilità organizzative rilevate in sede di Risk Assessment 231.

9. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

L'art. 6, comma 2, lett. c) del Decreto 231/2001 prevede l'obbligo di individuare specifiche modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati.

A tal fine, la Società opera in conformità ai principi di gestione delle risorse finanziarie, sulla base dei tre principi cardine individuati ed esplicitati dalle Linee Guida Confindustria:

1. **Principio della segregazione** - "Nessuno può gestire in autonomia un intero processo". In ossequio a tale principio, Enega adotta, nella gestione delle risorse finanziarie, una prassi consolidata che assicura la separazione e l'indipendenza funzionale tra coloro che assumono le decisioni di impiego delle risorse finanziarie, coloro che attuano tali decisioni e coloro ai quali sono affidati i controlli circa la corretta gestione delle risorse finanziarie impiegate; prevedendo inoltre il costante aggiornamento dell'organigramma affinché sia sempre in linea con la realtà operativa aziendale. In particolare, debbono essere stabiliti limiti all'autonomia decisionale per l'impiego delle risorse finanziarie, mediante fissazione di puntuali soglie quantitative in coerenza con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative affidate a singole persone. Il superamento di tali limiti quantitativi può aver luogo nel rispetto delle procedure di autorizzazione e di rappresentanza

opportunamente stabilite, sempre assicurando la separazione e l'indipendenza gerarchica tra coloro che autorizzano la spesa, coloro che la devono attuare e coloro ai quali sono affidati i controlli.

2. **Principio della tracciabilità** – "Ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua". In ossequio a tale principio, tutte le operazioni che comportano l'utilizzazione o l'impegno di risorse finanziarie devono avere una causale espressa e verificabile ed essere documentate e registrate, con mezzi manuali o informatici, in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile. Il relativo processo decisionale deve essere sempre verificabile e per nessuna ragione è consentito che i fondi della Società e la relativa movimentazione possano non essere registrati con documenti.
3. **Principio del controllo** – "Documentazione dell'attività di controllo". In ossequio a tale principio, tutte le operazioni che comportano utilizzazione o impegno di risorse finanziarie devono essere soggette ad un sistema di controllo, esercitato dall'OdV, idoneo a documentare – ad esempio attraverso la redazione di report o verbali – lo svolgimento di verifiche e/o attività di supervisione. In particolare, la Società attiva specifici processi di monitoraggio delle risorse finanziarie, finalizzati ad evitare lo stanziamento di provviste di fondi utili a perpetrare le diverse fattispecie di reato implicanti movimentazione di flussi di denaro (corruzione, riciclaggio, false comunicazioni sociali, ecc.).

10.IL CODICE ETICO

Il Codice etico esprime i principi, i valori e le norme di comportamento insiti nell'agire di Enega. In esso sono enunciati i diritti, i doveri e le responsabilità rispetto ai quali si conformano la conduzione degli affari e delle attività aziendali, nel rispetto dei legittimi interessi della società, dei dipendenti, dei clienti, dei *partners* commerciali e finanziari e della collettività.

Il Codice Etico, in linea con quanto disposto dal Decreto legislativo n. 231/01, stabilisce le linee guida comportamentali da tenere e regola il ruolo ed i rapporti di Enega con l'universo dei soggetti con cui si relaziona per lo svolgimento del proprio *business*.

In particolare, il Codice etico deve ispirarsi ai seguenti principi:

- la società si impegna a che tutti i dipendenti, amministratori, collaboratori, fornitori e clienti della stessa – nonché il personale e funzionari di altre imprese con le quali dovessero essere svolte attività in comune o tra loro coordinate anche temporaneamente – osservino costante rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui la società opera, nonché delle regole organizzative e procedurali adottate dall'ente, in particolare di quelle espressamente previste nel modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione della commissione di reati;
- la società si impegna ad adottare tutte le misure preventive volte a tutelare la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro, inclusi i cantieri temporanei e mobili;
- la società si impegna, nello svolgimento delle proprie attività, al rigoroso rispetto di tutta la legislazione e normativa ambientale applicabile.

Sono destinatari dei principi contenuti nel Codice Etico:

- gli Organi Sociali e gli organi di controllo (soci, organo amministrativo, Revisore Unico);
- il Personale della Società (dipendenti, collaboratori esterni) inquadrato in organico a prescindere dalla tipologia contrattuale di rapporto di lavoro in essere;
- i Consulenti e i fornitori di beni o servizi (anche professionali, agenti, procacciatori, ecc.), e chiunque eroghi prestazioni in nome e/o per conto della Società, incluse imprese partner;
- i Clienti, nei limiti di applicabilità del presente Codice alle loro condotte;
- ogni altro soggetto privato o pubblico, anche di natura istituzionale, con cui la Società instaura a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, in Italia o all'esterno, rapporti operativi.

Sono tenuti a conoscere, accettare e rispettare i contenuti del Codice Etico:

- a. i fornitori e *partner* della Società e, in generale, tutti coloro che assumono il ruolo di controparte contrattuale delle stesse;
- b. ogni altro soggetto privato o pubblico, anche di natura istituzionale, con cui la Società instaura a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, in Italia o all'estero, rapporti operativi.

I destinatari delle norme del Codice sono tenuti ad osservare le prescrizioni in esso contenute e ad adeguare i propri comportamenti e le proprie azioni ai principi espressi.

Enega S.r.l.:

- adotta, il Codice Etico;
- richiama l'osservanza delle disposizioni del suddetto Codice in tutti i rapporti economici da essa instaurati e a dare al medesimo la maggiore diffusione possibile.

Il Codice Etico si applica, quindi, all'intero organigramma aziendale di Enea e ai portatori di interesse con i quali intrattiene rapporti (collaboratori esterni, fornitori, clienti, consulenti), fatta salva l'applicazione delle norme inderogabili di legge.

I principi ed i valori che informano il Codice Etico e le regole comportamentali nelle quali esse si traducono sono perseguiti e rispettati in ogni momento della vita dell'impresa ed in ogni contesto nel quale essa sia chiamata ad operare.

I destinatari del Codice hanno l'obbligo di osservarne le disposizioni sia nei rapporti tra loro che nei rapporti con i terzi. In dettaglio:

- l'organo di amministrazione svolge le proprie funzioni, in particolare quelle di indirizzo, coordinamento e controllo, adeguandosi ai principi del Codice e verifica il rispetto di quest'ultimo da parte dei Responsabili di Area;
- i Responsabili delle varie aree adeguano la loro condotta ai principi del Codice Etico e verificano il rispetto di quest'ultimo da parte del personale e collaboratori;
- i dipendenti adeguano la propria condotta ai principi previsti nel Codice ed alle direttive impartite dai propri superiori gerarchici. Nello specifico, l'osservanza del Codice Etico costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile;
- i collaboratori esterni (fornitori, consulenti, ecc.) sono vincolati alle previsioni del Codice previo inserimento, nei rispettivi contratti, di apposite clausole che stabiliscono l'obbligo di osservarne le disposizioni; con la medesima clausola la Società si riserva la facoltà di risolvere il contratto nei casi di violazione delle disposizioni del Codice da parte dei suddetti collaboratori.

L'organo competente a verificare la corretta attuazione del Codice tra tutti i destinatari è l'OdV, che ne cura anche l'aggiornamento rispetto all'evoluzione normativa, al possibile mutamento della struttura organizzativa e gestionale della Società e agli sviluppi economici, finanziari e commerciali dell'attività d'impresa. Ciascuna funzione aziendale è responsabile dell'applicazione del Codice Etico nell'ambito delle mansioni di propria competenza.

I destinatari possono segnalare una presunta violazione del Codice stesso all'Organismo di Vigilanza, che provvederà a valutare la segnalazione impegnandosi

ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge. Le segnalazioni presentate in buona fede non potranno comportare ripercussioni negative ai danni del segnalante, anche nel caso in cui le stesse dovessero risultare infondate.

11. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

Formazione e comunicazione sono due aspetti fondamentali individuati dal Decreto 231 per un corretto funzionamento del Modello Organizzativo.

Ai fini di una corretta divulgazione e conoscenza delle regole di condotta contenute nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo, tali documenti sono affissi nella bacheca aziendale e sono resi disponibili a tutti i destinatari, attraverso la pubblicazione sull'intranet aziendale.

Il sistema di comunicazione e formazione è gestito sotto la supervisione dall'OdV e dei Responsabili di funzione coinvolti nell'applicazione del Modello che annualmente predispongono il piano formativo sottoposto ad approvazione della Governance e monitorato nell'implementazione.

11.1 Attività di comunicazione

La Società è impegnata in una campagna di promozione e comunicazione sulle tematiche legate alla sfera deontologica del personale nel contesto dell'attività d'impresa, con riferimento alla prevenzione dei reati che possano comportare la responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto 231.

Per tale ragione, viene garantita la divulgazione infra-aziendale del presente Documento e del Codice Etico, con un diverso grado di approfondimento, in relazione al livello di coinvolgimento delle risorse umane nelle aree sensibili e strumentali alla potenziale commissione dei reati rilevanti per il Decreto. In particolare:

- a. a tutti i lavoratori dipendenti, di ogni qualifica e livello, verrà consegnata, ad ogni aggiornamento del Modello, una lettera informativa circa l'adozione dello stesso, al fine di promuoverne la conoscenza e rendere noto ai soggetti interessati che tutti sono tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarlo e a contribuire alla sua attuazione;
- b. la medesima lettera informativa viene consegnata, unitamente alla lettera d'assunzione, a tutto il personale neo assunto (sia che si tratti di personale

- direttivo e con funzioni di rappresentanza dell'ente sia che si tratti di altro personale, di ogni qualifica e livello);
- c. in ogni caso, nel messaggio di divulgazione del Modello presso il personale dipendente di Enea, con qualsiasi modalità effettuato, dovrà essere contenuta la precisazione che l'osservanza del Modello costituisce disposizione per l'esecuzione e la disciplina del lavoro ex art. 2104 del Codice Civile;
 - d. all'Organo Amministrativo il Modello sarà illustrato in occasione della seduta per l'approvazione dello stesso;
 - e. l'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con l'organo amministrativo, provvederà ad organizzare, un incontro con gli altri soggetti in posizione apicale e con i Responsabili delle varie funzioni aziendali sopra richiamate, tenuto conto delle specifiche competenze e attribuzioni rispetto alle aree a rischio-reato, finalizzata all'illustrazione del Modello, alla promozione della conoscenza e dell'osservanza dello stesso;
 - f. successivamente a tale incontro, ogni Responsabile di funzione provvederà ad informare adeguatamente quanto appreso ad ogni altro soggetto operante nella propria area di competenza, accertandosi infine che tutti coloro che operano all'interno di Enea siano sufficientemente informati circa l'obbligatorietà di uniformare i propri comportamenti a quanto stabilito nel Modello;
 - g. l'OdV dovrà inoltre organizzare, ad ogni successiva modifica del Modello, analoga riunione informativa finalizzata all'illustrazione degli aggiornamenti e modifiche, cui verranno invitati a partecipare gli stessi soggetti di cui sopra e, ove ritenuto opportuno anche soggetti terzi che collaborano, a qualsiasi titolo, con la Società.

Di ogni riunione verrà redatto apposito verbale, con l'indicazione delle persone intervenute e degli argomenti trattati.

Ai collaboratori esterni e ai fornitori, verrà consegnata, entro 60 giorni dall'adozione del Modello, informativa relativamente all'esistenza dello stesso, con lettera di accettazione dello stesso.

11.2 Attività di formazione

Enea considera la formazione continua un aspetto fondamentale per la crescita dei propri dipendenti e collaboratori.

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto 231/2001, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di erogazione in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dei poteri e delle mansioni loro conferiti.

Il piano di formazione, in linea generale, prevede l'utilizzo di diverse modalità di erogazione, funzionali alla posizione – "apicale" o "subordinata" – dei destinatari e, soprattutto, del grado di rischio penale ipotizzato nell'area in cui operano (seminari mirati, formazione in aula su specifici protocolli di prevenzione del rischio, ecc.).

L'attività di formazione sarà effettuata in due momenti:

- una formazione generale, che riguarda tutte le entità che collaborano con il personale dipendente della società. Particolare attenzione sarà dedicata al sistema disciplinare in quanto al fine di disporre di un idoneo modello è necessario stabilire una interrelazione tra sistema disciplinare e quello informativo-formativo;
- una formazione specifica rivolta esclusivamente al personale delle aree a rischio diretta ad illustrare la mappatura dei rischi di irregolarità, definire le specifiche criticità di ogni area, illustrare le procedure di adeguamento adottate dalla Società per prevenire le irregolarità, l'individuazione dei responsabili di ogni singola area.

L'OdV si occupa di documentare nei propri registri le attività di comunicazione iniziale o intermedia e di formazione periodica e, in collaborazione con i Responsabili di funzione nonché con i consulenti/enti di formazione, definisce la struttura dei corsi di formazione.

12. I PROTOCOLLI E LE PROCEDURE: IL SISTEMA INTEGRATO

I protocolli comportamentali di gestione delle attività a rischio (linee-guida, procedure o istruzioni di lavoro) costituiscono parte sostanziale del Modello organizzativo adottato da Enega. L'istanza di prevenzione dei reati, che trova nella Parte Generale del Modello la fisionomia degli istituti deputati a governarla e nelle singole Parti Speciali la descrizione dei processi sensibili e dei principi di controllo da adottare, si specifica con il ricorso a disposizioni "cautelari" che traducono in puntuali prescrizioni operative quel dovere organizzativo dei processi a rischio che grava sull'ente.

Il Decreto 231, infatti, richiede che i modelli di organizzazione, gestione e controllo, per poter funzionare correttamente, devono *"prevedere specifici protocolli diretti a*

programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire".

Queste cautele si risolvono nell'individuazione di modalità di condotta idonee a disinnescare o ridurre al minimo un rischio ben determinato, grazie ad un processo che coinvolge una pluralità di soggetti e di funzioni chiamati ad assumere decisioni sequenziali.

In tal modo si assicura:

- la segregazione di ruoli tra funzioni di autorizzazione, esecuzione e controllo del processo;
- l'individuazione di un unico responsabile del processo a rischio di reato, quale soggetto garante dell'effettiva applicazione del protocollo e primo referente dell'OdV.

L'osservanza e l'effettività dei protocolli/procedure è oggetto di monitoraggio costante da parte dell'OdV, che propone alla Governance di Enega aggiornamenti e modifiche organizzativo-procedurali finalizzate ad assicurare adeguato presidio dei rischi per eventuali non conformità dei comportamenti e delle prassi rilevate nella fase di *audit*.

13. SISTEMA DISCIPLINARE

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D.lgs. n. 231/2001 stabiliscono espressamente (con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale, sia ai soggetti sottoposti ad altrui direzione), che l'esonero da responsabilità dell'ente è subordinato, tra l'altro, alla prova dell'avvenuta introduzione di "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello". Il Sistema disciplinare completa e rende effettivo il modello organizzativo, il cui fine è evitare che vengano commessi reati, non reprimerli quando siano già stati commessi.

La definizione di un sistema di sanzioni (commisurate alla violazione e con finalità deterrenti), applicabili in caso di violazione delle regole adottate dalla società in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel Modello, rende efficace l'azione dell'Organismo di Vigilanza e ha lo scopo di garantire l'effettività e la coerenza del 231 Modello stesso. La definizione di tale sistema disciplinare costituisce, infatti, un requisito essenziale del Modello medesimo ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria a carico dell'autore della condotta criminosa, rilevante ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001. Per il dettaglio si rimanda all'apposita sezione "Sistema disciplinare" del presente modello.

14. SEGNALAZIONE DI ILLECITI: PRINCIPI GENERALI

I destinatari del Modello che vengano a conoscenza di eventuali situazioni di rischio di commissione di reati nel contesto aziendale o comunque di condotte che si pongano in contrasto con le prescrizioni del Modello poste in essere da altri destinatari, hanno l'obbligo di segnalarle tempestivamente all'organismo di vigilanza di cui al successivo § 15 e ss.

Infatti, tutti i destinatari del Modello sono tenuti a collaborare con la Società nel garantire effettività e cogenza al Modello, rendendo note, senza ritardo, situazioni di rischio (possibilmente prima che sfocino in illeciti penalmente rilevanti) od anche di illeciti penali già consumati (onde evitare che i danni già prodottisi abbiano conseguenze permanenti o comunque reiterate nel tempo). A tal fine la Società adotta, con il presente Modello, un sistema di gestione virtuosa delle segnalazioni in conformità all'art. 6, comma 2-bis, del Decreto. Tale sistema - c.d. "*whistleblowing*" - da un lato contribuisce ad individuare e contrastare possibili illeciti, dall'altro serve a creare un clima di trasparenza in cui ogni destinatario è stimolato a dare il suo contributo alla cultura dell'etica e della legalità aziendale, senza timore di subire ritorsioni da parte degli organi sociali, dei superiori gerarchici o dei colleghi eventualmente oggetto delle segnalazioni. Al contempo, la società adotta uno specifico sistema disciplinare mirato alla tutela:

- a) della riservatezza e non discriminazione dei segnalanti in buona fede
- b) della reputazione e dignità dei soggetti segnalati in mala fede.

14.1 Presupposti ed oggetto delle segnalazioni

L'obbligo di segnalazione vige ogni qual volta il destinatario del Modello abbia il ragionevole e legittimo sospetto o la consapevolezza - entrambi fondati su elementi di fatto precisi e concordanti - di comportamenti penalmente illeciti o comunque tesi ad aggirare le prescrizioni del Modello, realizzati da dipendenti o rappresentanti dell'organizzazione.

In particolare, la segnalazione rilevante ha ad oggetto due tipi di condotte:

1. comportamenti illeciti ai sensi del D.lgs. 231/01, vale a dire condotte penalmente rilevanti in quanto suscettibili di integrare reati "presupposto" richiamati dal D.lgs. 231/01, anche nella forma del semplice tentativo;
2. violazioni del modello 231 della Società, di cui i segnalanti siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte: in tal caso la segnalazione ha ad oggetto condotte che, quand'anche non abbiano rilevanza penale diretta, in ogni caso contravvengono al sistema di prevenzione dei reati messo in atto dalla Società, in quanto violano i principi di controllo (generali o specifici), i presidi o le procedure aziendali richiamate nel Modello organizzativo. In entrambi i casi, la Società e l'organismo di vigilanza hanno l'obbligo, sanzionato dall'apposito codice disciplinare allegato al presente Modello, di trattare la segnalazione in maniera riservata, nelle more dell'accertamento delle eventuali responsabilità. In particolare, i dati personali dei soggetti coinvolti nella segnalazione (in primis, i nomi del segnalante e del segnalato) non devono essere rivelati senza il consenso degli interessati – a meno che non sia la legge a richiederlo espressamente per esigenze di giustizia penale – al fine di proteggere tali soggetti da possibili ritorsioni da parte di colleghi o superiori gerarchici.

14.2 Canali di comunicazione e gestione delle segnalazioni

L'Organismo di Vigilanza (di seguito, OdV, cfr. infra § 15 e ss.) è l'organo preposto dalla Società al compito specifico di ricevere, analizzare, verificare e gestire (anche con l'eventuale supporto di altre funzioni aziendali), le segnalazioni di cui al § 14.1, in conformità alle disposizioni di cui all'art. 6, comma 2-bis, del D.lgs. 231/2001.

A tal fine, l'OdV adotta un proprio protocollo di gestione delle segnalazioni "protette", autonomo e distinto rispetto a quello di gestione dei flussi informativi periodici richiesti alle funzioni aziendali oggetto del paragrafo precedente.

Inoltre, al fine di garantire la riservatezza delle informazioni così acquisite e la protezione dei dati personali dei segnalanti e dei segnalati da ogni forma di indebita cognizione infra-aziendale, l'OdV mette a disposizione di tutti i destinatari del Modello due canali alternativi di comunicazione entrambi sottratti al controllo della Società, e precisamente:

- a) un recapito di posta ordinaria dell'OdV autonomo e indipendente da quello della sede aziendale;

- b) una casella di posta elettronica dedicata alle segnalazioni "protette" istituita direttamente dall'OdV al di fuori del dominio aziendale e sottratta a qualunque forma di tracciabilità o cognizione da parte dei sistemi informativi dell'impresa.

L'uno e l'altro canale di comunicazione saranno comunicati a tutti i destinatari del Modello all'esito della prima riunione di insediamento dell'organismo di vigilanza.

Inoltre, alla data di redazione della presente versione del Modello, la Società sta valutando di implementare, in aggiunta ai canali anzidetti, un sistema informatico di segnalazione esterno al dominio aziendale ed accessibile da qualsiasi postazione connessa alla rete internet, con il preciso intento di garantire *by default* la riservatezza dell'identità del segnalante "con modalità informatiche" alternative alle caselle di posta elettronica in conformità alla prescrizione di cui all'art. 6 comma 2-bis lett. b) del Decreto 231: sarà dunque predisposto un ambiente virtuale esterno dedicato alla possibilità dei vari *stakeholders* della Società di effettuare la segnalazione su una piattaforma virtuale non gestita dall'Azienda, dove il segnalante potrà, a sua scelta, identificarsi o optare per una segnalazione anonima, senza timore che le informazioni possano essere conosciute o rivelate da coloro che sono deputati alla gestione dei sistemi informativi aziendali.

14.3 Tutela del segnalante e del segnalato

In conformità ai principi di riferimento del Modello e del Codice Etico, l'autore della segnalazione non può subire alcun pregiudizio, per la segnalazione effettuata in buona fede, anche nel caso in cui, a seguito del successivo approfondimento di indagine, essa risulti infondata. In particolare, la Società ha l'obbligo di proteggere il segnalante da qualsiasi azione discriminatoria e ritorsiva conseguente alla segnalazione, quali ad esempio il demansionamento, il mobbing e il licenziamento. Viceversa, sarà compito della Società attivare le procedure interne per la valutazione dell'applicabilità di sanzioni disciplinari a carico del segnalatore che effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate. Allo stesso modo, la Società ha l'obbligo di tutelare la riservatezza dell'identità dei soggetti segnalati, salvi gli obblighi di legge, nonché di sanzionare chiunque violi le misure poste a tutela della riservatezza del segnalante o del segnalato durante la fase di accertamento delle responsabilità. A tali fini, il codice disciplinare allegato al presente Modello prevede una sezione dedicata specificamente alle sanzioni apprestate dalla Società a carico dei trasgressori del sistema di segnalazione di cui al presente Modello, cui si rinvia per la descrizione delle varie ipotesi di violazione formalizzate in quella sede.

14.4 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni report, informazione, segnalazione e/o valutazione delle stesse, previsti dal Modello, è conservato dall'OdV in appositi archivi custoditi presso la propria segreteria tecnica, nel rispetto delle norme di legge e del presente Modello.

15. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art.6, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 231/2001 richiede, quale condizione per vedere riconosciuta l'esimente della responsabilità amministrativa, che sia affidato ad un organismo della Società, dotato di "autonomi poteri di iniziativa e controllo", il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza delle prescrizioni del Modello, nonché di vigilare sul suo aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza deve essere caratterizzato dai seguenti requisiti:

- **autonomia e indipendenza;**
- **professionalità;**
- **continuità d'azione.**

L'autonomia richiesta dalla norma presuppone: a) che l'O.d.V. non sia composto da soggetti appartenenti all'organo sociale di gestione e sia collocato nella posizione di unità di staff del predetto organo in modo tale da consentire l'esercizio dei propri poteri senza interferenze o limitazioni da parte di altri organi o funzioni dell'ente, ivi compreso l'organo gestorio che è uno dei soggetti controllati dall'organismo di vigilanza. Ed infatti va a questo proposito affermato che l'organismo di vigilanza, a seguito della nomina da parte dell'organo dirigente, esercita i poteri di iniziativa e controllo sull'applicazione e l'osservanza del Modello anche nei confronti dello stesso organo dirigente; b) che l'Organismo venga dotato di autonome risorse finanziarie da impegnare per l'esercizio delle proprie funzioni (ad es. per la richiesta di consulenze esterne su aree peculiari di controllo) salvo l'obbligo di rendicontazione all'Organo Amministrativo. Pertanto, sarà attribuito all'OdV – in prima battuta all'atto di nomina e successivamente con cadenza annuale – un budget di spesa adeguato allo svolgimento dell'azione di vigilanza e di controllo, in coerenza con le dinamiche e le dimensioni dell'organizzazione aziendale di riferimento. Le modalità di utilizzo del budget da parte dell'Organismo andranno per contro previste nel regolamento di funzionamento di quest'ultimo. All'OdV è poi attribuita la facoltà di richiedere l'ampliamento del budget, per specifiche esigenze prospettate di volta in volta, allo scopo di essere sempre nella condizione di svolgere i propri compiti in piena autonomia economica e gestionale.

L'indipendenza dell'OdV richiede l'assenza di coinvolgimento dell'organo di controllo in compiti e mansioni tali da rendere i membri dell'Organismo partecipi di decisioni e attività che potrebbero condizionarne l'obiettività di giudizio in sede di monitoraggio e controllo sull'osservanza delle prescrizioni del Modello, come nel caso in cui vi fosse sovrapposizione tra la figura del controllore e quella del controllato: per questo motivo, i compiti dell'Organismo di vigilanza esigono che il soggetto vigilato sia distinto dal componente dell'OdV.

Peraltro, è ovvio che se l'Organismo di vigilanza ha composizione collegiale mista, poiché vi partecipano anche soggetti interni all'ente, da questi ultimi non potrà pretendersi un'assoluta indipendenza. Dunque, il grado di indipendenza dell'Organismo dovrà essere valutato nella sua globalità³.

Il requisito della **professionalità** va inteso come il bagaglio di conoscenze teoriche e pratiche a carattere tecnico-specialistico necessarie per svolgere efficacemente le funzioni di controllo assegnate all'Organismo.

Infine, per **continuità di azione**, si intende la capacità costante dell'OdV di monitorare nel tempo il rispetto del Modello Organizzativo adottato, in modo da garantirne l'idoneità a prevenire i reati e l'efficace attuazione.

15.1 Requisiti di incompatibilità alla carica di OdV

L'Organo amministrativo provvede alla nomina dell'Organismo di Vigilanza mediante apposita delibera che ne stabilisce anche la durata in carica.

Non possono essere nominati alla carica di OdV e, se già nominati, decadono automaticamente:

- a. coloro che versino in una delle cause di ineleggibilità o di decadenza previste dall'art. 2382 Codice Civile per gli amministratori;
- b. coloro che sono indagati o imputati per uno dei reati previsti dal D.Lgs. n.231/2001;
- c. coloro che siano stati condannati per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria, anche se la sentenza non è ancora passata in giudicato;
- d. coloro che sono imputati o sono stati condannati alla reclusione per un delitto non colposo, anche se la sentenza non è passata in giudicato;

³ In tal senso, cfr. Linee Guida Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, versione corrente aggiornata al marzo 2014, pag. 58

- e. coloro che siano incorsi in una delle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare allegato al presente Modello;
- f. coloro che abbiano svolto funzioni di organismo di vigilanza in altra società che sia stata sottoposta alle sanzioni previste dal D.lgs. 231/2001, anche se applicate in via non definitiva;
- g. il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado del presidente, del Direttore Generale e dei membri dell'Organo Amministrativo della società o delle sue controllate, controllanti o consorelle; a tali soggetti sono equiparati coloro che appartengono, anche di fatto, al nucleo familiare dei predetti amministratori;
- h. coloro che intrattengano, direttamente o indirettamente, fatta eccezione per il rapporto di lavoro a tempo indeterminato, relazioni economiche e/o rapporti contrattuali, professionali, rapporti continuativi di consulenza o di prestazione d'opera retribuita o, comunque, rapporti costituenti cause di incompatibilità o da cui possano derivare situazioni di conflitto di interessi con la Società (o le sue controllate o controllanti) e/o con i rispettivi amministratori, di rilevanza tale da condizionare l'autonomia di giudizio;
- i. coloro che sono stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- j. coloro che abbiano svolto, nei tre esercizi precedenti l'attribuzione dell'incarico, funzioni di amministrazione, direzione o controllo in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
- k. coloro che abbiano svolto, nei tre esercizi precedenti l'attribuzione dell'incarico, funzioni di amministrazione, direzione o controllo di Enea di Società da questa controllate o a questa collegate.
- l. gli affetti da una grave infermità che renda inidonei a svolgere le proprie funzioni di vigilanza o di un'infermità che comunque determini l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi.

Limitatamente al personale dipendente che fosse designato a far parte dell'OdV, ulteriori motivi di decadenza dall'incarico sono:

- la cessazione, per qualsiasi causa del rapporto di lavoro;
- il cambio di mansione che determini l'assegnazione della persona a una diversa funzione aziendale.

15.2 Nomina dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza viene nominato dall'Organo Amministrativo che decide circa la composizione monocratica o collegiale dell'organismo. Nella medesima delibera di nomina, l'Organo Amministrativo designa il Presidente dell'OdV (in caso di composizione collegiale), stabilisce il compenso spettante ai componenti e determina la dotazione finanziaria assegnata annualmente come budget dell'OdV.

15.3 Durata in carica

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per tre anni dalla delibera di nomina, salva diversa determinazione dell'organo amministrativo; i suoi membri sono rieleggibili e rimangono comunque in carica fino alla formale designazione dei successori.

15.4 Revoca dall'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza può essere revocato per i seguenti motivi:

- insorgenza sopravvenuta di uno dei requisiti di incompatibilità di cui al precedente paragrafo 15.1;
- gravi e accertati motivi che ne vanifichino l'indipendenza o comunque ledano il rapporto fiduciario con la Società, posto a fondamento dell'incarico.

La revoca dell'Organismo di Vigilanza (o di un suo membro, in caso di composizione collegiale) compete all'organo amministrativo e deve avvenire all'unanimità dei consensi degli amministratori presenti con diritto di voto.

L'organo amministrativo, nella stessa riunione nella quale delibera la revoca di un membro dell'Organismo di Vigilanza, provvede alla sua sostituzione.

15.5 Dimissioni da membro dell'Organismo di Vigilanza

In caso di dimissioni di uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza, l'Organo Amministrativo provvede alla sostituzione alla prima adunanza utile.

L'OdV dimissionario rimane in carica fino alla deliberazione di nomina del nuovo membro.

15.6 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'OdV sono affidati i compiti di:

- vigilare sull'effettività del Modello, e quindi sull'osservanza delle prescrizioni in esso contenute da parte dell'organo amministrativo, del management, dei dipendenti, dei consulenti, dei partner e degli operatori commerciali, contraenti della Società;

- verificare periodicamente l'efficacia e l'adeguatezza del Modello, ossia l'efficacia nel prevenire i comportamenti illeciti in modo da salvaguardare la Società da possibili comportamenti illeciti;
- valutare e suggerire l'opportunità di aggiornare il Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione al mutare delle norme o delle condizioni aziendali;
- assicurare i flussi informativi di competenza.

Su un piano operativo, le attività che l'OdV è chiamato a compiere sono:

- attivare le procedure di controllo, tenendo presente 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;
- condurre ricognizioni dell'attività della Società al fine di aggiornare la mappatura delle fattispecie di attività sensibili, in particolare in caso di attivazione di nuove attività di business e quindi di nuovi processi aziendali;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere dalla Società nell'ambito delle Attività Sensibili, come definite nella "Parte Speciale" del Modello;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e collaborare alla predisposizione e integrazione della "normativa" interna (Codice Etico, istruzioni operative, procedure interne, circolari, ecc.);
- coordinarsi con le altre funzioni della Società (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività sensibili. A tal fine, l'OdV viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle aree a rischio;
- verificare che i protocolli di gestione delle fattispecie di attività sensibili previsti nell'ambito della Parte Speciale per le diverse tipologie di reato siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, ad un aggiornamento dei protocolli stessi;
- condurre le eventuali indagini volte ad accertare presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'OdV ha accesso, senza alcun tipo di limitazione, alle informazioni della Società per le attività di indagine, analisi e controllo. Durante la propria attività, l'OdV, osservando un comportamento

eticamente corretto, dovrà mantenere la massima discrezione e riservatezza, avendo come unici referenti gli organi sociali.

15.7 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice aziendale e il Revisore Unico (flussi "da" l'organismo di vigilanza)

L'OdV mantiene una linea di reporting annuale, nei confronti del vertice, amministrativo e di controllo della Società.

L'OdV presenta annualmente all'organo amministrativo ed al revisore unico:

- il piano di attività per l'anno successivo, per una presa d'atto;
- il rapporto consuntivo sull'attività esercitata nell'anno trascorso, motivando gli scostamenti dal piano di attività. Il reporting ha per oggetto l'attività svolta dall'OdV e le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello.

L'OdV propone ai predetti organi, sulla base delle criticità riscontrate, le azioni correttive ritenute adeguate al fine di migliorare l'efficacia del Modello.

L'OdV dovrà segnalare ai predetti organi, con immediatezza e dopo aver raccolto tutte le informazioni ritenute necessarie, quelle violazioni del Modello Organizzativo accertate che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società.

Gli incontri con gli organi aziendali cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV.

L'Organo amministrativo ed il Revisore Unico hanno facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha facoltà di partecipare alle riunioni degli altri organi collegiali, previa specifica richiesta formulata dall'organo amministrativo o dal Revisore Unico.

L'assemblea dei soci è interlocutore istituzionale dell'OdV, nel caso in cui siano riscontrati rilievi critici e fatti anomali che coinvolgano i membri dell'organo amministrativo o il Revisore Unico.

15.8 Reporting delle funzioni aziendali verso l'Organismo di Vigilanza (flussi "verso" l'Organismo di Vigilanza)

È fatto obbligo di informazione, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste provenienti dall'OdV secondo la matrice di flussi informativi periodici che sarà predisposta dal medesimo organismo, ovvero immediatamente al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai

fini dello svolgimento delle attività di controllo, identificate dal medesimo organismo con proprie determinazioni.

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni, da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello, in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D. Lgs. N. 231/2001. In particolare, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- 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, per i reati di cui al D. Lgs. N. 231/2001 e che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente la Società;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati di cui al D. Lgs. N. 231/2001, salvo espresso divieto dell'Autorità Giudiziaria;
- i rapporti preparati dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. N. 231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni/provvedimenti irrogati in relazione alle violazioni del Codice Etico e del Modello, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- gli altri flussi informativi specifici che saranno specificati nell'ambito delle singole Parti Speciali del presente Modello.

Il *reporting* delle funzioni aziendali verso l'OdV avrà luogo a mezzo della casella di posta elettronica attivata dalla Società all'organismo di vigilanza sul dominio aziendale e che sarà oggetto di tempestiva comunicazione a tutti i Destinatari del Modello. A tale indirizzo potrà accedere il solo OdV con credenziali di autenticazione individuali.

15.9 Obblighi verso l'OdV

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D.lgs. 231/2001 mediante apposite segnalazioni da parte dei dipendenti, degli Organi Sociali, dei fornitori, dei consulenti e dei soggetti in genere con cui la Società intrattiene rapporti. I segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza

dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate in mala fede.

Le comunicazioni all'OdV possono essere effettuate anche tramite l'indirizzo e-mail dell'OdV.

Odvenega231@gmail.com

Alla casella di posta elettronica contrassegnata dal presente indirizzo accedono, con credenziali di autenticazione individuali, i soli componenti dell'OdV.

Oltre alle segnalazioni relative ad inadempienze di carattere generale che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D.lgs. 231/01, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'OdV:

- i provvedimenti e/o le 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, per i reati-presupposto previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dallo stesso Decreto;
- i rapporti eventualmente preparati dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs. 231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari originati dalla violazione delle prescrizioni contenute nei Protocolli predisposti ex D. Lgs. 231/01 o per violazione del Codice Etico e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti comprendenti le relative motivazioni.

Nei singoli protocolli, posti a presidio delle aree a rischio, sono specificamente formalizzati i flussi informativi (report) sull'andamento delle relative attività, oggetto di invio periodico all'OdV da parte delle funzioni aziendali coinvolte.

16. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello sono espressamente prescritti dall'art. 6, co. 1, lett. b) del D. Lgs. n. 231/2001 e saranno realizzati essenzialmente in occasione di:

- ✓ modifiche legislative e delle linee guida ispiratrici del Modello;

- ✓ avveramento di eventuali ipotesi di violazione del Modello e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo;
- ✓ cambiamenti della struttura organizzativa che derivino da operazioni straordinarie ovvero da mutamenti della strategia che aprano nuovi campi di attività della struttura societaria.

Si tratta di un'attività di importanza particolarmente rilevante, in quanto mirata al mantenimento nel tempo dell'efficace attuazione del Modello - anche a fronte di modificazioni dello scenario normativo ovvero della realtà aziendale di riferimento - nonché nelle ipotesi di accertamento di carenze del Modello stesso, anche e soprattutto in occasione di eventuali violazioni del medesimo.

In conformità al ruolo in tal senso assegnatogli dalla norma (art. 6 co. 1, lett. b)), l'Organismo di Vigilanza dovrà comunicare al vertice aziendale ogni informazione della quale sia venuto a conoscenza che possa determinare l'opportunità di procedere ad interventi di aggiornamento e adeguamento del Modello.

Il Modello sarà in ogni caso sottoposto a procedimento di revisione periodica al fine di garantire la continuità del proprio mantenimento in relazione all'evoluzione delle esigenze dell'impresa.

Le proposte di aggiornamento/adeguamento del Modello, elaborate attraverso la partecipazione delle funzioni aziendali competenti e/o anche utilizzando esperti esterni laddove necessario, verranno sottoposte dall'Organismo di Vigilanza all'organo amministrativo per l'approvazione finale.

[FINE DOCUMENTO]