



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO  
*ex* DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

**MERCURE S.R.L.**

**PARTE GENERALE**

(Adottato con delibera del CdA del 30 settembre 2020; ultimo aggiornamento con  
delibera del CdA del 21 ottobre 2022)

## INDICE

DEFINIZIONI.....	4
1. IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE, SOCIETÀ ED ASSOCIAZIONI.....	6
1.1 Il Decreto Legislativo n. 231/2001 .....	6
1.2 L'adozione del "modello di organizzazione, gestione e controllo" quale possibile esimente dalla responsabilità amministrativa .....	8
2. ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI MERCURE.....	10
2.1 L'adozione del Modello .....	10
2.2 Gli obiettivi perseguiti da Mercure con l'adozione del Modello .....	10
2.3 Principi ispiratori e finalità del Modello .....	11
2.4 Policies, procedure e sistema di controlli esistenti .....	12
2.5 Struttura del Modello: Parte Generale e Parti Speciali in funzione delle diverse fattispecie di Reati da prevenire.....	13
2.6 La costruzione del Modello .....	14
2.7 Destinatari del Modello.....	15
2.8 Modifiche e integrazioni del Modello.....	16
3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	17
3.1 Identificazione dell'OdV .....	17
3.2 Modalità di nomina dell'OdV e durata in carica .....	18
3.3 Cause di ineleggibilità, motivi e poteri di revoca .....	18
3.4 Funzioni dell'OdV e modalità operative.....	21
3.5 Obblighi di informazione verso l'OdV .....	24
3.6 Rapporti tra Organismo di Vigilanza della Società e Organismo di Vigilanza della Capogruppo Sorgenia S.p.A .....	27
3.7 Reporting dell'OdV .....	27
3.8 Conservazione della documentazione .....	28
4. CODICE ETICO .....	29
5. DIFFUSIONE DEL MODELLO.....	29
5.1 Attività informativa.....	30
5.2 Formazione del personale .....	31
6. LE COMPONENTI DEL SISTEMA DI CONTROLLO PREVENTIVO.....	32
6.1 Sistema organizzativo .....	32
6.2 Sistema autorizzativo .....	33
6.3 Processo decisionale.....	33
6.4 Controllo di gestione e flussi finanziari .....	34
6.5 Policy e procedure.....	34
6.6 Programma di informazione e formazione.....	34
6.7 Sistemi informativi ed applicativi informatici.....	35
6.8 Archiviazione della documentazione.....	35
7. SISTEMA DISCIPLINARE .....	36

7.1 Violazioni del Modello .....	37
7.2 Misure nei confronti dei dipendenti .....	39
7.3 Violazioni del Modello da parte dei dirigenti e misure relative .....	41
7.4 Misure nei confronti dei membri dell'Organo Dirigente, del Sindaco Unico e dell'OdV.....	42
7.5 Misure nei confronti delle controparti contrattuali.....	43

## **DEFINIZIONI**

**Amministratore Delegato:** l'amministratore delegato della Società.

**Aree di Rischio:** le aree di attività della Società nel cui ambito risulta astrattamente configurabile il rischio di commissione di Reati- presupposto, come emerse in fase di analisi e valutazione dei rischi (c.d.*risk assessment*) della Società.

**Attività Strumentali:** le attività che possono avere un rilievo indiretto per la commissione dei Reati-presupposto, risultando strumentali alla commissione degli stessi.

**CCNL:** i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati dalla Società (*i.e.* Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per quadri direttivi e per il personale delle aziende elettriche).

**Codice Etico:** il codice etico di Gruppo adottato da Mercure Srl.

**Consulenti e Collaboratori:** i soggetti che agiscono in nome e/o per conto della Società in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione professionale.

**Destinatari:** gli Esponenti Aziendali, i Consulenti, i Collaboratori, i Partner commerciali, i Fornitori e i componenti dell'Organismo di Vigilanza.

**Dipendenti:** i soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con la Società, ivi compresi i dirigenti e gli stagisti.

**D.Lgs. 231/2001 o il Decreto:** il D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche e integrazioni.

**Enti:** entità fornite di personalità giuridica, società o associazioni, anche prive di personalità giuridica (società di capitali, società di persone, consorzi, etc.).

**Esponenti Aziendali:** amministratori, sindaci, liquidatori, dirigenti e dipendenti della Società. Sono esponenti aziendali anche i componenti dell'OdV.

**Fornitori:** i fornitori di beni e servizi non professionali della Società che non rientrano nella definizione di Partner commerciali.

**Gruppo:** il gruppo facente capo a Sorgenia S.p.A.

**Illeciti:** la violazione di Leggi, Regolamenti o altre disposizioni normative (che può integrare Reato o una violazione di natura amministrativa).

**Intermediari:** *trader* per il dispacciamento di energia.

**Modello:** il modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.Lgs. 231/2001.

**Organismo di Vigilanza:** l'organismo interno di controllo, di natura collegiale, preposto a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello adottato dalla Società, nonché a proporre ogni necessario aggiornamento del medesimo.

**Organi Sociali:** il Consiglio di Amministrazione e Sindaco Unico.

**Partner commerciali:** le controparti contrattuali di Mercure Srl, sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui Mercure Srl instauri una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (associazione temporanea d'impresa, *joint venture*, consorzi).

**Reati-presupposto:** le fattispecie di reato in relazione alle quali è prevista l'operatività della disciplina di cui al D.Lgs. 231/2001 sulla responsabilità amministrativa degli Enti.

**Reati:** le fattispecie di reato previste in via generale dall'ordinamento italiano, non necessariamente ricomprese nell'elenco di quelle per le quali opera la disciplina di cui al D.Lgs. 231/2001.

**Mercure o la Società:** Mercure Srl.

**Segnalazioni o Whistleblowing** (letteralmente, "soffiare il fischietto"): la segnalazione interna di reati, illeciti o violazioni di *policy* (in atto o potenziali) che riguardano la Società/Esponenti Aziendali/i rapporti con terzi, presentata da qualsiasi Destinatario del Modello attraverso uno degli appositi canali a ciò deputati.

# 1. IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE, SOCIETÀ ED ASSOCIAZIONI

## 1.1 Il Decreto Legislativo n. 231/2001

In data 8 giugno 2001 è stato emanato - in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 - il D.Lgs. 231/2001, entrato in vigore il 4 luglio successivo, che ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali a cui l'Italia ha già da tempo aderito, quali la *Convenzione di Bruxelles* del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la *Convenzione* anch'essa firmata a *Bruxelles* il 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 ed internazionali.

Con tale Decreto, dal titolo "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*" (definiti dalla legge come "Enti" o "Ente"), è stato introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (riferibile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli Enti per alcuni reati commessi, nell'interesse o a vantaggio degli stessi, (i) da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi, nonché (ii) da persone fisiche 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.

L'ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere gli Enti nella prevenzione e repressione di taluni reati commessi nel loro interesse o a loro vantaggio. Tra le sanzioni previste, oltre a pene pecuniarie, le più gravi sono rappresentate da 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.

La responsabilità prevista dal suddetto Decreto si configura anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato medesimo.

Alla data di approvazione del presente Modello, le **tipologie di Reati-**

**presupposto**, previste dal Decreto, risultano essere i seguenti:

- (i) i reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- (ii) i reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 *bis*);
- (iii) i reati societari (art. 25 *ter*);
- (iv) i reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 *quater*);
- (v) pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 *quater*.1);
- (vi) i reati contro la personalità individuale (art. 25 *quinquies*);
- (vii) i reati e gli illeciti amministrativi di abuso di mercato (art. 25 *sexies*);
- (viii) i reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146);
- (ix) i reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 *septies*);
- (x) i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 *octies*);
- (xi) delitti in materia di mezzi di pagamento diversi dai contanti (art. 25 *octies*.1);
- (xii) i delitti informatici e il trattamento illecito dei dati (art. 24 *bis*);
- (xiii) delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 *bis*.1);
- (xiv) delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *novies*);
- (xv) i reati di criminalità organizzata (art. 24 *ter*);
- (xvi) il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 *decies*);
- (xvii) reati ambientali (art. 25 *undecies*);
- (xviii) impiego di cittadini di paesi terzi il cui permesso di soggiorno è irregolare, procurato ingresso illecito di stranieri nel territorio dello Stato e favoreggiamento dell'immigrazione clandestina (art. 25 *duodecies*);
- (xix) razzismo e xenofobia (art. 25 *terdecies*);
- (xx) frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies*);
- (xxi) reati tributari (art. 25 *quinquiesdecies*);
- (xxii) reati di contrabbando (art. 25 *sexiesdecies*);
- (xxiii) delitti contro il patrimonio culturale (art. 25- *septiesdecies*);
- (xxiv) riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25- *duodevicies*).

Altre fattispecie di reato potranno in futuro essere inserite dal legislatore nella disciplina dettata dal D. Lgs. 231/2001.

Si precisa che, nella redazione del Modello e nei successivi aggiornamenti allo stesso, si è tenuto conto anche delle pronunce della giurisprudenza di legittimità in materia di diritto penale e responsabilità amministrativa degli enti derivante da reato.

### ***1.2 L'adozione del "modello di organizzazione, gestione e controllo" quale possibile esimente dalla responsabilità amministrativa***

L'articolo 6 del Decreto, nell'introdurre il suddetto regime di responsabilità amministrativa, prevede una forma specifica di esonero da detta responsabilità qualora l'Ente dimostri che:

- a) l'organo dirigente dell'Ente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire i Reati e gli Illeciti della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone che hanno commesso i Reati e gli Illeciti hanno agito eludendo fraudolentemente il suddetto Modello;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

Il Decreto prevede, inoltre, che - in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione degli illeciti - il Modello di cui alla lettera a), debba rispondere alle seguenti esigenze:

1. individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i Reati-presupposto;
2. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai Reati- presupposto;
3. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei Reati-presupposto;
4. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
5. introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il Decreto prevede che il Modello possa essere adottato, garantendo le



esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia.

## **2. ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI MERCURE SRL**

### ***2.1 L'adozione del Modello***

Il presente Modello, adottato dal Consiglio di Amministrazione della Società, sostituisce integralmente le precedenti versioni.

Sempre in attuazione di quanto previsto dal Decreto, il Consiglio di Amministrazione della Società ha altresì provveduto a nominare i componenti dell'Organismo di Vigilanza cui è attribuito il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento.

### ***2.2 Gli obiettivi perseguiti da Mercure con l'adozione del Modello***

Mercure ha per oggetto, principalmente, le seguenti attività: produzione e vendita di energia elettrica da fonti rinnovabili, in particolare mediante impianti alimentati a biomasse; acquisizione, sviluppo, progettazione, costruzione e gestione di impianti di produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili, con particolare riferimento agli impianti alimentati a biomasse.

Il capitale sociale è interamente posseduto da Sorgenia Bioenergie Holding S.r.l. e la capogruppo è Sorgenia S.p.A.

In considerazione dei servizi svolti da Sorgenia Bioenergie in favore di Mercure, molte procedure di Sorgenia Bioenergie trovano applicazione anche nell'ambito della Società. In particolare, in forza del Contratto di Servizi tra le due società, Sorgenia Bioenergie svolge in favore di Mercure i servizi ricompresi nei seguenti ambiti: (a) relazioni esterne; (b) legali e affari societari; (c) amministrazione finanza e controllo; (d) assicurazioni; (e) energy management; (f) servizi correlati ai processi di approvvigionamento della biomassa; (g) approvvigionamento materiali e servizi per gli impianti; (h) ambiente e sicurezza; (i) IT; (l) gestione impianti; (m) HR.

Il sistema di amministrazione e controllo della Società prevede un consiglio di amministrazione composto da tre membri nonché un Sindaco Unico.

La Società è soggetta a revisione legale dei conti.

La Società è dotata di una struttura organizzativa e ha sede legale nel Comune di Argenta (FE), fraz. Bando, via Val D'Albero 73/b, con impianto produttivo presso Laino Borgo (CS).

La Società applica il CCNL del settore elettrico.

La Società – al fine di garantire condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione e immagine, delle aspettative dei propri azionisti ed investitori - ha adottato il presente Modello, considerandolo un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società (nonché di coloro che operano come controparti contrattuali della Società), affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, dei comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione di Reati.

Tutte le operazioni rientranti nelle Aree di Rischio e più in generale l'attività societaria nel suo complesso dovranno essere svolte conformemente alle leggi vigenti, alle procedure aziendali e a quanto previsto nel presente Modello e nel Codice Etico.

### ***2.3 Principi ispiratori e finalità del Modello***

Scopo del presente Modello è la costruzione di un sistema strutturato e organico, costituito da principi di comportamento codificati, procedure e attività di controllo, che ha come obiettivo quello di prevenire la commissione di Reati-presupposto e più in generale la commissione di comportamenti illeciti.

In linea generale, il sistema organizzativo della Società si attiene ai requisiti essenziali di chiarezza, formalizzazione, comunicazione e separazione dei ruoli, in particolare per ciò che concerne l'attribuzione di responsabilità, poteri di rappresentanza, definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

Anche a supporto di quanto indicato nel presente Modello, la Società si è dotata di strumenti organizzativi (relazione sulla struttura organizzativa, sistema di deleghe e procure, sistema di *reporting* interno, procedure aziendali operative, etc.) improntate ai requisiti di cui sopra.

A tal riguardo, le procedure aziendali già adottate e quelle di futura emanazione, così come i principi di controllo indicati nel presente Modello, si caratterizzano per:

- trasparenza e separazione all'interno di ciascun processo tra il soggetto che lo inizia e/o lo esegue ed il soggetto che lo autorizza/ controlla;
- traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo e delle persone coinvolte;

- adeguato livello di formalizzazione.

Per ciò che concerne specificamente il presente Modello, lo stesso persegue le seguenti finalità:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- ribadire che tutte le forme di comportamento illecito in esso previste sono fortemente condannate dalla Società in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono contrarie alle disposizioni di legge e ai principi etico-sociali cui la Società intende attenersi nell'espletamento della propria attività aziendale;
- consentire alla Società, grazie ad un'azione di costante monitoraggio sulle Aree di Rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire e contrastare la commissione dei Reati-presupposto.

#### ***2.4 Policies, procedure e sistema di controlli esistenti***

Il Modello è stato predisposto dalla Società tenendo presenti, oltre alle prescrizioni del Decreto, le Linee Guida elaborate in materia dalle associazioni di categoria.

In sede di predisposizione del Modello e di correlata analisi delle attività e Aree di Rischio si è altresì tenuto conto delle procedure aziendali, delle norme organizzative e dei regolamenti interni, già operanti nella Società, in quanto idonei a valere anche come misure di prevenzione dei Reati e di controllo sui processi coinvolti nelle Aree di Rischio.

Il presente Modello prevede inoltre che la Società sia dotata di canali che consentano di presentare, alla Società medesima e a tutela della sua integrità gestionale, segnalazioni circostanziate di possibili condotte illecite o di violazioni del modello (c.d. *whistleblowing*). Tali canali garantiscono, nei limiti di legge, la riservatezza dei soggetti interessati dalla segnalazione (segnalanti e segnalati). È vietato qualsiasi atto ritorsivo o discriminatorio nei confronti del segnalante per motivi collegati, anche solo indirettamente, alla segnalazione.

## **2.5      *Struttura del Modello: Parte Generale e Parti Speciali in funzione delle diverse fattispecie di Reati da prevenire***

Il presente Modello è costituito da una “Parte Generale” e da singole “Parti Speciali” predisposte per le diverse tipologie di Reati ed Illeciti da prevenire. Le Parti Speciali, elencate di seguito sono dedicate ai Reati-presupposti in relazione ai quali la Società ha ritenuto *prima facie* sussistere un rischio di commissione tenuto conto della propria operatività aziendale. Precisamente:

- Parte Speciale A – Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria
- Parte Speciale B – Reati Societari
- Parte Speciale C – Reati di corruzione tra privati
- Parte Speciale D – Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio e finanziamento del terrorismo
- Parte Speciale E – Reati in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e di impiego di terzi il cui soggiorno è irregolare
- Parte Speciale F – Reati ambientali
- Parte Speciale G – Reati associativi
- Parte Speciale H – Reati informatici e Reati in violazione del diritto d’autore
- Parte Speciale I – Reati tributari
- Parte Speciale L - Reati in tema di beni culturali e paesaggistici.

Sulla base dell’*assessment* effettuato, le fattispecie di Reati-presupposto richiamate dagli articoli 25-*bis* (delitti in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento), 25-*sexies* (illeciti di abuso di mercato), 25-*bis1* (delitti contro l’industria e il commercio), 25-*quater1* (pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili), 25-*quinquies* (delitti contro la personalità individuale), art. 25-*terdecies* (reati di razzismo e xenofobia), art. 25-*quaterdecies* (frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d’azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati), art. 25-*sexiesdecies* (reati di contrabbando) e art. 25 *octies.1* (delitti in materia di mezzi di pagamento diversi dai contanti) del D.Lgs. 231/01, sono state considerate non rilevanti e difficilmente configurabili in relazione all’attuale attività della Società.

È demandato al Consiglio di Amministrazione della Società di iniziativa ovvero su indicazione di altro Organo sociale o funzione aziendale (ivi

compreso l'OdV), integrare e modificare il presente Modello, mediante apposita delibera, tenuto conto dell'evoluzione normativa e degli esiti del monitoraggio valutativo della Società sul Modello medesimo.

## ***2.6 La costruzione del Modello***

La redazione del Modello e i suoi successivi aggiornamenti sono stati preceduti da una serie di attività, suddivise nelle seguenti fasi:

### **a) Mappatura delle attività a rischio**

Durante tale fase è stata effettuata un'analisi del contesto aziendale, al fine di mappare tutte le attività svolte dalla Società e, tra queste, individuare quelle in cui sia potenzialmente configurabile la commissione di Reati-presupposto (le Aree di Rischio).

In particolare, l'individuazione delle Aree di Rischio è stata effettuata attraverso l'esame della documentazione aziendale rilevante (es. Statuto sociale, sistema di deleghe e procure, organigramma, regolamenti e procedure aziendali, contratti rilevanti etc.) e la successiva effettuazione di una serie di interviste ai Dipendenti ed altri Esponenti Aziendali che rivestono all'interno della Società funzioni rilevanti in relazione alle tematiche affrontate dal Decreto.

Tra le Aree di Rischio sono state considerate anche quelle che possono avere un rilievo indiretto per la commissione dei Reati-presupposto, risultando strumentali alla commissione degli stessi (es. selezione e assunzione del personale, sistema di incentivazione, attività di consulenza e altre prestazioni professionali, acquisizione di beni o servizi, sponsorizzazioni e spese di rappresentanza, etc.).

### **b) "Gap analysis"**

Sulla base dei risultati ottenuti nella fase precedente sono state di volta in volta individuate delle aree di integrazione e/o miglioramento delle procedure, nonché del sistema dei controlli. In particolare, la fase di *Gap analysis* consiste nella rilevazione e valutazione dei presidi di controllo organizzativi posti in essere dalla Società nelle aree a rischio reato individuate durante la Mappatura delle attività a rischio, con la finalità di valutare la loro capacità di prevenire ed identificare situazioni di rischio sanzionabili ai fini del Decreto e proporre le necessarie soluzioni di rimedio.

### **c) Predisposizione del Modello**

In considerazione degli esiti delle fasi sopra indicate, si è provveduto alla predisposizione e all'aggiornamento del presente Modello.

\*\*\*\*\*

L'iter metodologico di costruzione del Modello sopra sintetizzato sarà utilizzato per ogni ulteriore attività di integrazione e aggiornamento del Modello.

## ***2.7 Destinatari del Modello***

Le regole contenute nel presente Modello si rivolgono:

- a) alle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società;
- b) alle persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della Società stessa;
- c) a tutti i dipendenti della Società sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei soggetti di cui sopra;
- d) ai Consulenti, Partner commerciali, Fornitori, Intermediari Collaboratori, nonché ai membri dell'Organismo di Vigilanza, qualora non appartenenti alle categorie già menzionate, e, in genere, ai terzi che operano per conto o comunque nell'interesse della Società secondo quanto indicato nei relativi accordi contrattuali.

Il Modello ed i contenuti dello stesso sono comunicati ai soggetti interessati con modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza, secondo quanto indicato al successivo capitolo 4. I Destinatari del Modello sono pertanto tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di correttezza e diligenza derivanti dal rapporto giuridico da essi instaurato con la Società.

## ***2.8 Modifiche e integrazioni del Modello***

Essendo il presente Modello un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma primo, lett.a del Decreto) le relative modifiche e integrazioni di carattere sostanziale sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società.

È peraltro riconosciuta all'Amministratore Delegato la facoltà di apportare eventuali modifiche o integrazioni di *carattere formale* al presente documento e alle Parti Speciali dovute ad esempio a:

- cambiamenti dell'assetto organizzativo che determinino una diversa assegnazione di ruoli e responsabilità;

- mutate condizioni dell'operatività aziendale che individuino modifiche ai controlli e alle attività esistenti;
- introduzione o modifica della normativa esistente che determini un aggiornamento dell'elenco dei reati contemplati dal decreto.

Di tutte le citate modifiche o integrazioni dovrà essere prontamente informato l'OdV e, con cadenza almeno semestrale, il Consiglio di Amministrazione.



### **3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

#### ***3.1 Identificazione dell'OdV***

In base al Decreto, l'organismo che deve vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Sulla base di questo presupposto e delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria, l'Organo Dirigente di Mercure ha ritenuto opportuno costituire un organo collegiale cui attribuire il ruolo di OdV.

In particolare, tale organo collegiale è composto da tre membri, di cui almeno un Professionista esterno, selezionati avendo cura di rispettare i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione.

Con la medesima delibera il CdA nomina il Presidente fra i componenti dell'OdV medesimo. Per una piena aderenza ai dettami del Decreto, l'Organismo di Vigilanza come sopra identificato è un soggetto che riporta direttamente ai vertici della Società (Consiglio di Amministrazione) e non è legato alle strutture operative da alcun vincolo gerarchico, in modo da garantire la sua piena autonomia e indipendenza nell'espletamento delle funzioni.

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che l'Organo Dirigente è, in ogni caso, chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto responsabile ultimo del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

A ulteriore garanzia di autonomia e in coerenza con quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, nel contesto delle procedure di formazione del budget aziendale, l'Organo Dirigente approva una dotazione di risorse finanziarie, proposta dall'OdV stesso, della quale l'OdV può disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, verifiche specifiche in merito a segnalazioni ricevute, ecc.), fermo restando che, qualora la dotazione di risorse finanziaria riconosciuta sia insufficiente (per nuove attività non pianificate e/o non pianificabili), l'OdV potrà comunque sostenere le ulteriori spese strettamente necessarie, relazionando al termine dell'attività all'Organo Dirigente.

L'OdV dura in carica sino alla scadenza del mandato del CdA che lo ha nominato, salvo rinnovo dell'incarico da parte del nuovo CdA. Qualora uno dei componenti dell'OdV venga meno per rinuncia, morte, revoca o decadenza, il CdA provvederà alla sua sostituzione mediante delibera di nuova nomina. In

tal caso il componente l'OdV così nominato durerà in carica per il tempo in cui avrebbe dovuto rimanervi il soggetto sostituito.

Nell'esercizio delle sue funzioni, l'OdV deve improntarsi a principi di autonomia e indipendenza. A garanzia del principio di terzietà, l'OdV è collocato in posizione gerarchica di vertice della Società riportando direttamente ed esclusivamente al CdA, in modo da garantire la sua piena autonomia e indipendenza nell'espletamento delle funzioni.

### ***3.2 Modalità di nomina dell'OdV e durata in carica***

L'OdV è nominato dal Consiglio d'Amministrazione con decisione presa a maggioranza dei suoi componenti.

Nello stesso modo il Consiglio provvede anche alla nomina del Presidente dell'OdV.

Il perfezionamento della nomina dei membri dell'OdV si determina con la dichiarazione di accettazione da parte di questi resa a verbale del Consiglio, oppure con la sottoscrizione per accettazione, da parte degli stessi, della copia dell'estratto di detta delibera.

Il Consiglio d'Amministrazione, al termine di ciascun incarico dell'OdV, provvede, prima di ogni nuova nomina, a verificare la sussistenza dei requisiti espressamente richiesti dal Decreto per ciascun membro dell'OdV, nonché degli altri requisiti citati nel presente capitolo.

Il Consiglio di Amministrazione valuta periodicamente l'adeguatezza dell'OdV in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti.

La retribuzione annuale dei membri dell'OdV sarà determinata dal Consiglio di Amministrazione al momento della nomina, e rimarrà invariata per l'intero periodo di durata dell'incarico.

La durata dell'incarico dell'OdV sarà coincidente con quella dell'organo amministrativo che l'ha nominato.

I membri dell'OdV potranno dimettersi dalla carica e, d'altra parte, essere rieletti alla scadenza del loro mandato.

### ***3.3 Cause di ineleggibilità, motivi e poteri di revoca***

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e professionalità, nonché all'assenza delle seguenti cause di ineleggibilità con la nomina stessa:

- esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con il Presidente, l'Amministratore Delegato o altri componenti del Consiglio di

Amministrazione della Società, con soggetti apicali in genere, con sindaci della Società e con revisori incaricati dalla società di revisione;

- sussistenza di conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- svolgimento, all'interno della Società o di altre società del gruppo, di altri incarichi operativi, ossia connessi al potere di adottare decisioni che producano per la Società effetti economico-finanziari;
- prestazione di fideiussione o di altra garanzia in favore di uno degli amministratori (o del coniuge), ovvero avere con questi ultimi rapporti - estranei all'incarico conferito - di credito o debito;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società;
- esercizio di funzioni di amministrazione - nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza - di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- presenza di sentenza di condanna anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal Decreto;
- esistenza di condanna, con sentenza anche non passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- esistenza di condanna, con sentenza passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento) in Italia o all'estero, per reati diversi da quelli richiamati nel Decreto, che incidono sulla moralità professionale.

Ciascun membro dell'OdV con l'accettazione scritta della nomina riconosce, sotto la propria responsabilità, che non sussistono detti motivi di ineleggibilità.

Le regole sopra descritte si applicano anche in caso di nomina di un componente dell'Organismo di Vigilanza in sostituzione di altro membro dell'organismo stesso.

Se nel corso della durata dell'incarico viene a mancare un membro dell'OdV (ad es. per dimissioni o revoca), gli altri provvedono ad informare il Consiglio di Amministrazione della Società che provvederà alla nomina del/dei sostituto/i.

La revoca dei poteri propri dell'Organismo di Vigilanza (o anche di uno solo dei membri di questo) e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto, potrà avvenire soltanto per giusta causa, anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa della Società, mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione presa all'unanimità.

A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza potrà intendersi, a titolo esemplificativo e non tassativo:

- la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e professionalità presenti in sede di nomina;
- il sopraggiungere di un motivo di incompatibilità;
- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico quale (a titolo meramente esemplificativo): l'omessa redazione della relazione informativa semestrale o della relazione riepilogativa annuale sull'attività svolta al Consiglio di Amministrazione ed al Sindaco Unico, l'omessa redazione del piano delle attività;
- l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), del Decreto – risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del Decreto ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento);
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza;
- la mendace dichiarazione circa l'insussistenza dei motivi di incompatibilità sopra descritti.

In casi di particolare gravità e urgenza, il Consiglio di Amministrazione potrà comunque disporre la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un Organismo *ad interim* prima di provvedere alla revoca dell'OdV.

### **3.4 Funzioni dell'OdV e modalità operative**

L'OdV deve:

- vigilare sull'osservanza del Modello da parte dei soggetti destinatari;
- vigilare sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;

- proporre all'Organo Dirigente un aggiornamento del Modello laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali, normative o di contesto esterno.

All'OdV non spettano compiti operativi o poteri decisionali, neppure di tipo impeditivo, relativi allo svolgimento delle attività della Società.

L'OdV deve inoltre operare:

- *ex-ante* (adoperandosi, ad esempio, per la formazione ed informazione del personale);
- continuativamente (attraverso l'attività di monitoraggio, di vigilanza, di revisione e di aggiornamento);
- *ex-post* (analizzando cause, circostanze che abbiano portato alla violazione delle prescrizioni del Modello o alla commissione del reato).

Per un efficace svolgimento delle predette funzioni, all'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti e poteri:

- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio al fine di garantire l'adeguamento ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al Modello;
- verificare periodicamente l'effettiva applicazione delle procedure aziendali di controllo nelle aree di attività a rischio e sulla loro efficacia;
- verificare l'adozione degli interventi a soluzione delle criticità in termini di sistemi di controllo interno rilevate in sede di risk assessment;
- effettuare periodicamente verifiche, anche non programmate, su operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito dei Processi Sensibili;
- condurre indagini interne e svolgere attività ispettiva per accertare presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
- monitorare l'adeguatezza del sistema disciplinare previsto per i casi di violazione delle regole definite dal Modello;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali, nonché con gli altri organi di controllo (*in primis* la Società di revisione e il Sindaco Unico), anche attraverso apposite riunioni, per il migliore monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite dal Modello, o per l'individuazione di nuove aree a rischio, nonché, in generale, per la valutazione dei diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello;

- coordinarsi con i responsabili delle funzioni aziendali al fine di promuovere iniziative per la diffusione della conoscenza (anche in riferimento nello specifico all'organizzazione di corsi di formazione) e della comprensione dei principi del Modello e per assicurare la predisposizione della documentazione organizzativa interna necessaria al funzionamento dello stesso, contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- effettuare verifiche periodiche sul contenuto e sulla qualità dei programmi di formazione;
- definire i criteri e i parametri di identificazione delle Operazioni Sensibili e comunicare ad esponenti aziendali, appositamente individuati contenuti, modalità e periodicità di invio dei flussi informativi ad esse relativi (si veda il punto "Obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza").

A tal fine l'Organismo di Vigilanza avrà facoltà di:

- a) emanare disposizioni e/o comunicazioni organizzative intese a regolare l'attività dell'Organismo di Vigilanza stesso;
- b) accedere ad ogni e qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo di Vigilanza ai sensi del Decreto;
- c) impartire direttive generali e specifiche alle diverse strutture aziendali, anche di vertice, al fine di ottenere da queste ultime le informazioni ritenute necessarie per l'assolvimento dei propri compiti, in modo che sia assicurata la tempestiva rilevazione di eventuali violazioni del Modello;
- d) effettuare verifiche periodiche sulla base di un proprio piano di attività o anche interventi spot non programmati in detto piano, ma, comunque, ritenuti necessari all'espletamento dei propri compiti.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, l'OdV avrà comunque la facoltà di ricorrere al supporto di collaboratori, identificabili in consulenti esterni che di volta in volta si rendesse utile coinvolgere per il perseguimento dei fini specificati. In particolare, l'OdV si potrà avvalere del supporto della Direzione Internal Audit, Compliance & Risk Control di Sorgenia S.p.A. pianificando, ove possibile, le attività da svolgere con il Direttore della funzione.

I collaboratori dell'OdV, su indicazione dell'OdV stesso, possono, anche individualmente, procedere alle attività di vigilanza ritenute opportune per il funzionamento e l'osservanza del Modello.

L'OdV ha la facoltà di dotarsi di un proprio Regolamento che ne assicuri l'organizzazione e gli aspetti di funzionamento quali, ad esempio, la periodicità degli interventi ispettivi, le modalità di convocazione e verbalizzazione delle

proprie adunanze, le modalità di deliberazione, la risoluzione dei conflitti d'interesse e le modalità di modifica/revisione del regolamento stesso.

Inoltre, l'OdV potrà prevedere dei momenti formalizzati di incontro e confronto, in particolare con:

- il Sindaco Unico;
- la società di revisione contabile;
- gli attori rilevanti in materia di sistema di controllo interno;
- gli attori rilevanti in materia di sistema di gestione della sicurezza e salute sul luogo di lavoro e in materia ambientale.

Obiettivo di detti incontri sarà principalmente il confronto ed il coordinamento con i soggetti coinvolti nell'implementazione del sistema di controllo, ciascuno secondo l'area di propria pertinenza, al fine di consentire all'OdV di cogliere opportunità di miglioramento dei presidi in essere ai fini dell'efficacia del Modello. In tale ottica sarà cura dell'OdV verificare con gli stessi l'efficacia dei flussi informativi nei suoi confronti, così come definiti al paragrafo 3.5 "Obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza".

L'OdV provvederà a disciplinare le modalità operative e la periodicità di organizzazione di detti incontri, individuando i soggetti di volta in volta coinvolti, nonché l'ordine del giorno degli stessi.

L'OdV, inoltre, provvede a dotarsi di un Piano delle Attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli, da comunicare all'Organo Dirigente.

### ***3.5 Obblighi di informazione verso l'OdV***

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'effettività e sull'efficacia del Modello, l'OdV è destinatario di:

- **segnalazioni relative a violazioni**, presunte o effettive, del Modello (di seguito Segnalazioni), nonché segnalazioni circostanziate di condotte illecite, presunte o effettive, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- **informazioni** utili e necessarie allo svolgimento dei compiti di vigilanza affidati all'OdV stesso (di seguito classificate in Informazioni Generali e Informazioni su Operazioni Sensibili).

Deve essere permesso all'OdV di accedere ad ogni tipo di informazione utile al fine dello svolgimento della sua attività. Ne deriva di converso l'obbligo per l'OdV di mantenere riservate tutte le informazioni acquisite.

Nello specifico, tutti i Destinatari potranno comunicare direttamente all'Organismo di Vigilanza eventuali segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello della Società, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Si precisa che tali Segnalazioni potranno riguardare qualsiasi ambito aziendale rilevante ai fini dell'applicazione del D.Lgs. 231/2001 e del Modello vigente.

Tali Segnalazioni possono avvenire tramite vari canali alternativi idonei a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e dovranno avere come destinatario l'Organismo di Vigilanza. I canali previsti sono lettera riservata indirizzata all'Organismo di Vigilanza presso la sede della Società e casella di posta elettronica dedicata (whistleblowingmercure@pec.it) (canale preferenziale).

Le Segnalazioni possono essere anche anonime e devono descrivere in maniera circostanziata fatti e persone oggetto della segnalazione stessa.

In ogni caso, è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante e dell'informazione in ogni contesto successivo alla Segnalazione stessa, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate in mala fede. La segnalazione si intende effettuata in buona fede quando la stessa è effettuata sulla base di una ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto e circostanziati.

La Società garantisce comunque i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, fatto salvo il diritto degli aventi causa di tutelarsi qualora siano accertate in capo al segnalante responsabilità di natura penale o civile legate alla falsità della dichiarazione e fatti salvi gli obblighi di legge.

L'OdV valuterà le Segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità, provvedendo ad indagare anche ascoltando l'autore della Segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto la ragione dell'eventuale autonoma decisione di non procedere e dandone comunque comunicazione all'Organo Dirigente nell'ambito del processo di *reporting* (si rimanda sul tema al successivo Paragrafo 3.7).

In ogni caso al fine di agevolare le attività di vigilanza che gli competono, l'OdV deve ottenere tempestivamente le Informazioni Generali ritenute utili a tale scopo. A titolo esemplificativo, ancorché non esaustivo, vengono di seguito delineati l'oggetto delle suddette comunicazioni:

- comunicazione di criticità/anomalie nell'attuazione del Modello;
- le eventuali comunicazioni della società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Società;



- qualsiasi incarico conferito o che si intende conferire alla società di revisione o a società ad esse collegate, diverso da quello concernente la revisione del bilancio o il controllo contabile;
- gli aggiornamenti del sistema delle deleghe e delle procure (ivi incluso il sistema poteri e deleghe in materia di sicurezza e salute sul lavoro);
- le adunanze del Consiglio di Amministrazione e del Sindaco Unico;
- provvedimenti/notizie provenienti da Organi di polizia giudiziaria o da altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini;
- comunicazioni interne/esterne riguardanti ipotesi di reato per violazione del Modello;
- richieste di assistenza legale da parte dei dipendenti in caso di avvio di un procedimento giudiziario nei loro confronti;
- commissioni di inchiesta o le relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al Decreto;
- notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti con riferimento a violazioni del Modello e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- cambiamenti dell'assetto organizzativo;
- cambiamenti dell'assetto organizzativo;
- richieste di assistenza legale da parte dei dipendenti in caso di avvio di un procedimento giudiziario nei loro confronti;
- notizie relative all'organizzazione ed ai cambiamenti organizzativi dei ruoli chiave in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro e in materia ambientale (es: cambiamenti in merito a ruoli, compiti e soggetti delegati alla tutela dei lavoratori, ivi comprese le attività presso cantieri temporanei o mobili);
- modifiche al sistema normativo in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro e in materia ambientale.

Le **Informazioni Generali**, salvo quanto specificato di seguito in riferimento alle Informazioni riguardanti le Operazioni Sensibili, dovranno essere effettuate in forma scritta, utilizzando una casella di e-mail appositamente attivata [odvmercure@sorgenia.it](mailto:odvmercure@sorgenia.it)).

Inoltre, al fine di consentire il monitoraggio da parte dell'OdV delle attività svolte nell'ambito delle aree a rischio identificate, nonché di delineare gli ambiti di intervento, alcuni esponenti aziendali, appositamente individuati, ciascuno per il processo di propria competenza, sono tenuti a trasmettere all'OdV stesso Informazioni sulle Operazioni Sensibili realizzate nell'ambito dei Processi Sensibili (anche qualora le attività siano svolte dalla Capogruppo ovvero da altri soggetti che operano per conto della Società) precisati nelle Parti Speciali.

Data la natura trasversale delle aree rilevanti in tema di reati in materia di sicurezza e salute sul lavoro, sono inoltre chiamate a fornire Informazioni sulle Operazioni Sensibili, anche le seguenti figure organizzative, come definiti dall'art. 2, D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81:

- per i luoghi di lavoro
- il Datore di lavoro;
- il Delegato del Datore di lavoro;
- i Dirigenti;
- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- il Medico competente.
- per i cantieri
- il Committente;
- il Responsabile dei lavori;
- Il Coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione.

L'identificazione delle sopra citate Operazioni Sensibili avviene attraverso la delineazione di criteri di valutazione e parametri definiti dall'OdV, in ragione dell'attività di *risk assessment* condotta, e valutandone l'efficacia ai fini dello svolgimento dei propri compiti nonché la costante coerenza con l'evoluzione di volumi e significatività delle attività.

Le Operazioni Sensibili debbono essere portate a conoscenza dell'OdV dai soggetti identificati tramite la trasmissione a mezzo posta elettronica (odvmercure@sorgenia.it) (e, in circostanze particolari, con qualunque mezzo purché sia mantenuta traccia dell'invio e sia sempre riconoscibile il mittente) di flussi informativi ad esse relativi (si veda il punto "Obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza").

Sarà dunque cura dell'OdV comunicare ai soggetti mittenti i sopra citati criteri di valutazione e parametri, nonché regole operative e periodicità di invio delle relative comunicazioni.

Si precisa che la suddetta casella di posta elettronica può essere utilizzata anche per comunicare con l'Organismo di Vigilanza per richiedere chiarimenti o interpretazioni inerenti al presente Modello.

### ***3.6 Rapporti tra Organismo di Vigilanza della Società e Organismo di Vigilanza della Capogruppo Sorgenia S.p.A.***

L'Organismo di Vigilanza di Sorgenia S.p.A. promuove la condivisione e il confronto con gli Organismi di Vigilanza delle società controllate in ordine a metodologie e strumenti di attuazione dei rispettivi Modelli, organizzando incontri dedicati a esaminare e condividere le esperienze significative maturate.

Gli Organismi di Vigilanza delle società controllate possono avvalersi delle risorse allocate presso la Capogruppo (ad es. per l'esecuzione di controlli ispettivi volti a rilevare profili di criticità).

### ***3.7 Reporting dell'OdV***

L'OdV riferisce, in merito all'attuazione del Modello e alle eventuali criticità, all'Organo Dirigente e al Sindaco Unico.

L'OdV, nei confronti dell'Organo Dirigente e del Sindaco Unico, ha la responsabilità di:

- comunicare, all'inizio di ciascun esercizio, il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli;
- comunicare periodicamente, ed almeno semestralmente, lo stato di avanzamento del programma definito ed eventuali cambiamenti apportati al piano, motivandoli;
- segnalare tempestivamente qualsiasi violazione del Modello oppure condotte illegittime e/o illecite, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione da parte dei dipendenti e/o collaboratori, che l'OdV ritenga fondate o che abbia accertato esso stesso;
- redigere, almeno volta l'anno, un resoconto delle attività svolte nei precedenti dodici mesi, dei risultati delle stesse, degli elementi di criticità e delle violazioni del Modello, nonché delle proposte relative ai necessari aggiornamenti del Modello da porre in essere.

L'Organo Dirigente e il Sindaco Unico hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV, il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti e di particolare gravità.

L'OdV potrà, inoltre, comunicare i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni qualora dalle verifiche svolte scaturiscano carenze, comportamenti o azioni non in linea con il Modello. In tal caso, sarà necessario che l'OdV ottenga dai responsabili dei processi medesimi un piano delle azioni da intraprendere, con relativa tempistica, al fine di impedire il ripetersi di tali circostanze.

L'OdV ha l'obbligo di informare immediatamente il Sindaco Unico, nonché l'Organo Dirigente, qualora la violazione riguardi i vertici dell'Azienda.

Al ricevimento di una Segnalazione relativa alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'OdV provvederà ad informare il Datore di Lavoro e il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, qualora il mittente della Segnalazione non vi abbia già provveduto. L'OdV provvederà altresì ad informare tempestivamente l'Organo Dirigente in merito alle Segnalazioni ritenute fondate e/o accertate.

### **3.8        *Conservazione della documentazione***

Tutte le Segnalazioni, Informazioni (Generali o su Operazioni Sensibili), rapporti e altri documenti raccolti e/o predisposti in applicazione del presente Modello sono archiviati a cura dell'OdV (su supporto informatico e/o cartaceo) e conservati per un periodo di 10 anni.

L'accesso a tale documentazione è consentito ai membri dell'OdV e all'Organo Dirigente.

## **4. CODICE ETICO**

Le prescrizioni contenute nel presente Modello si integrano con quelle del Codice Etico del Gruppo Sorgenia, approvato dal Consiglio d'Amministrazione della Società e si fondano sui principi di quest'ultimo, pur presentando il Modello, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel D. Lgs. 231/01, una portata diversa rispetto al Codice stesso.

Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma ed è suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società allo scopo di esprimere dei principi di "deontologia aziendale" che la stessa riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza di tutti i Destinatari;
- il Modello risponde invece alle specifiche esigenze previste dal Decreto, ed è finalizzato a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati per fatti che, in quanto commessi apparentemente a vantaggio della Società, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo.

Il Codice Etico costituisce parte integrante e sostanziale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

## **5. DIFFUSIONE DEL MODELLO**

Ai fini dell'efficacia del Modello, è di primaria importanza la piena conoscenza delle regole di condotta che vi sono contenute sia da parte delle risorse già presenti nell'azienda, che di quelle che ne entreranno a fare parte in futuro, con differente grado di approfondimento a seconda del diverso grado di coinvolgimento nei Processi Sensibili.

### ***5.1 Attività informativa***

Per garantire un'effettiva conoscenza ed applicazione, l'adozione del Modello viene comunicata formalmente dall'Organo Dirigente alle diverse categorie di Destinatari.

In particolare, successivamente all'approvazione del Modello i dipendenti della Società e in seguito tutti i nuovi assunti sono tenuti a sottoscrivere, una dichiarazione di presa visione del Modello stesso e di impegno ad osservarne le prescrizioni.

Per quanto attiene invece i Collaboratori della Società (quali i lavoratori a progetto e i lavoratori interinali/somministrati), qualora coinvolti in Processi Sensibili, i Fornitori ed i Consulenti, la lettera di incarico od il contratto che comporti la costituzione di una forma di collaborazione con essi deve esplicitamente contenere specifiche clausole, che potranno anche essere stese su documenti separati rispetto al contratto stesso.

In caso di revisioni e/o aggiornamenti significativi del Modello la Società provvederà a darne debita comunicazione ai Destinatari.

Il Modello è inoltre reso disponibile secondo le modalità e gli strumenti che l'Organo Dirigente riterrà opportuno adottare, quale, a titolo esemplificativo, la diffusione su sito internet di Sorgenia S.p.A. ([www.sorgenia.it](http://www.sorgenia.it)) e nella intranet aziendale.

## **5.2 Formazione del personale**

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è di competenza dell'Organo Dirigente che individua le risorse interne od esterne alla Società cui affidarne l'organizzazione.

Tali risorse procedono in coordinamento con l'OdV, che ne valuta l'efficacia in termini di pianificazione, contenuti, aggiornamento, tempistiche, modalità e identificazione dei partecipanti, all'organizzazione delle sessioni di formazione.

La partecipazione alle suddette attività formative da parte dei soggetti individuati deve essere ritenuta obbligatoria, salvo espressa giustificazione autorizzata e con l'obbligo di recupero; conseguentemente, la mancata ingiustificata partecipazione sarà sanzionata ai sensi del Sistema Disciplinare contenuto nel Modello.

La formazione deve fornire informazioni almeno in riferimento:

- al quadro normativo di riferimento (D. Lgs. 231/2001 e Linee Guida di Confindustria);
- al Modello adottato dalla Società;
- al Codice Etico della Società;
- a casi aziendali di applicazione della normativa;
- ai presidi e protocolli introdotti a seguito dell'adozione del Modello stesso.

Viene innanzitutto prevista una formazione d'aula iniziale rivolta alle persone in organico presso la Società al momento dell'adozione del Modello che

risultino operare nelle aree o attività a rischio. Per la restante parte del personale e nei casi di nuovi ingressi in organico successivi all'adozione del Modello, è prevista la consegna del materiale della formazione e l'inserimento nella prima edizione del corso successiva (anche eventualmente con modalità on-line).

Della formazione effettuata dovrà essere tenuta puntuale registrazione da parte dell'OdV e dovrà essere valutato l'apprendimento da parte dei Destinatari mediante appositi questionari di apprendimento.

Infine, la pianificazione della formazione deve prevedere delle sessioni periodiche che garantiscano un costante programma di aggiornamento in riferimento alle evoluzioni della normativa.

## **6. LE COMPONENTI DEL SISTEMA DI CONTROLLO PREVENTIVO**

Le componenti (protocolli) del sistema di controllo preventivo che devono essere attuati a livello aziendale per garantire l'efficacia del Modello sono:

- principi etici finalizzati alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto;
- sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro;
- poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- procedure operative, manuali od informatiche, volte a regolamentare le attività nelle aree aziendali a rischio con gli opportuni punti di controllo;
- sistema di controllo di gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità;
- sistema di comunicazione e formazione del personale avente ad oggetto tutti gli elementi del Modello, compreso il Codice Etico;
- sistema disciplinare adeguato a sanzionare la violazione delle norme del Codice Etico e delle altre disposizioni del Modello.

Fatte comunque salve le prescrizioni del presente paragrafo aventi caratteristiche comuni in relazione a tutte le fattispecie di reato previste dal Decreto, si rinvia alle Parti Speciali per quanto concerne invece i protocolli aventi caratteristiche specifiche per ciascuna tipologia di reati (es. procedure o altri protocolli specifici).

Con riferimento al Codice Etico, all'Organismo di Vigilanza, al sistema disciplinare ed al sistema di comunicazione e di formazione del personale, si rimanda a quanto previsto in precedenza nei capitoli specificamente dedicati della Parte Generale del Modello.

## **6.1 Sistema organizzativo**

La formalizzazione e diffusione (es. tramite pubblicazione sulla Intranet aziendale e/o bacheca) viene assicurata a cura della Direzione Risorse Umane che provvede periodicamente all'aggiornamento dell'organigramma della Società ed a sottoporlo all'approvazione dell'Organo Dirigente o Amministratore Delegato.

Il sistema organizzativo della Società viene inoltre definito attraverso l'emanazione di deleghe di funzioni e comunicazioni organizzative (quali ad esempio *job descriptions*) da parte dell'Organo Dirigente o Amministratore Delegato.

## **6.2 Sistema autorizzativo**

Il sistema autorizzativo, che si traduce in un sistema articolato e coerente di deleghe di funzioni e procure della Società, deve uniformarsi alle seguenti prescrizioni:

- le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega deve definire e descrivere in modo specifico ed inequivoco i poteri gestionali del delegato;
- il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli;
- le procure possono essere conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega funzionale interna o di specifico incarico e devono prevedere l'estensione dei poteri di rappresentanza ed, eventualmente, i limiti di spesa numerici;
- tutti coloro che intrattengono per conto della Società rapporti con la Pubblica Amministrazione siano opportunamente identificati e, se necessario, dotati di idonei poteri e deleghe.

## **6.3 Processo decisionale**

Il processo decisionale afferente i Processi Sensibili deve ispirarsi ai seguenti criteri:

- ogni decisione che possa impegnare la Società e riguardante le operazioni nell'ambito dei Processi Sensibili come di seguito individuati deve risultare da un documento scritto;
- ove possibile e coerentemente con l'assetto organizzativo non potrà esservi identità soggettiva tra colui che decide in merito allo svolgimento di un'Operazione Sensibile e colui che effettivamente la pone in essere portandola a compimento;



- del pari, non potrà esservi identità soggettiva tra coloro che decidono e pongono in essere un'Operazione Sensibile e coloro che risultano investiti del potere di destinarvi le eventuali risorse economiche e finanziarie.

#### **6.4 Controllo di gestione e flussi finanziari**

L'art. 6, lett.c del Decreto esplicitamente statuisce che il Modello debba *"individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati"*.

A tale scopo, il sistema di controllo di gestione adottato dalla Società è articolato nelle diverse fasi di elaborazione del Budget annuale, di analisi dei consuntivi periodici e di elaborazione delle previsioni.

Il sistema improntato garantisce la:

- pluralità di soggetti coinvolti, in termini di congrua segregazione delle funzioni per l'elaborazione e la trasmissione delle informazioni;
- capacità di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità attraverso un adeguato e tempestivo sistema di flussi informativi e di reporting.

La gestione delle risorse finanziarie è definita sulla base di principi improntati alla segregazione dei compiti, tale da garantire che tutti gli esborsi siano richiesti, effettuati e controllati da funzioni indipendenti o soggetti per quanto possibile distinti, ai quali, inoltre, non sono assegnate altre responsabilità tali da determinare potenziali conflitti di interesse.

Infine, la gestione della liquidità è ispirata a criteri di conservazione del patrimonio, con connesso divieto di effettuare operazioni finanziarie a rischio. Si precisa inoltre che solo soggetti espressamente individuati e a cui sono conferiti adeguati poteri possono disporre delle risorse finanziarie della Società.

#### **6.5 Policy e procedure**

Il set procedurale di cui Mercure consente di disciplinare i processi aziendali ed in particolare di disciplinare più nel dettaglio le attività oggetto dei Processi Sensibili e di guidare e garantire dunque l'implementazione e l'attuazione nella pratica dei principi di comportamento e di controllo stabiliti nel presente Modello.

A tale scopo, le procedure aziendali relative ai Processi Sensibili si ispirano ai seguenti principi:

- chiara formalizzazione di ruoli, compiti e modalità e tempistiche di realizzazione delle attività operative e di controllo disciplinate;
- opportuno grado di segregazione di attività;
- tracciabilità e opportuna formalizzazione delle attività rilevanti del processo oggetto della procedura al fine della ripercorribilità a posteriori di quanto

realizzato e dell'evidenza dei principi applicati e delle attività di controllo realizzate;

- adeguato livello di archiviazione della documentazione rilevante.

La Società garantisce l'attività di aggiornamento e diffusione dei documenti di cui sopra, attraverso le funzioni a ciò preposte.

### ***6.6 Programma di informazione e formazione***

Con specifico riferimento alle attività realizzate nell'ambito dei Processi Sensibili viene previsto e garantito un adeguato programma di informazione e formazione periodico e sistematico rivolto a dipendenti e Collaboratori coinvolti nelle stesse. Tali attività integrano e completano il percorso di informazione e formazione sul tema specifico delle attività poste in essere dalla Società in tema di adeguamento al D. Lgs. 231/2001 previsto e disciplinato specificamente nel Capitolo 6 del presente Modello.

### ***6.7 Sistemi informativi ed applicativi informatici***

Al fine di presidiare l'integrità dei dati e l'efficacia dei sistemi informativi e/o gli applicativi informatici utilizzati per lo svolgimento di attività operative o di controllo nell'ambito dei Processi Sensibili, o a supporto delle stesse, è garantita la presenza e l'operatività di:

- sistemi di profilazione delle utenze in relazione all'accesso a moduli o ambienti;
- regole per il corretto utilizzo dei sistemi ed ausili informativi aziendali (supporti *hardware* e *software*);
- meccanismi automatizzati di controllo accessi ai sistemi;
- meccanismi automatizzati di blocco o inibizione all'accesso.

### ***6.8 Archiviazione della documentazione***

Le attività condotte nell'ambito dei Processi Sensibili trovano adeguata formalizzazione, con particolare riferimento alla documentazione predisposta nell'ambito della realizzazione delle stesse.

La documentazione sopra delineata, prodotta e/o disponibile su supporto cartaceo od elettronico, è archiviata in maniera ordinata e sistematica a cura delle funzioni coinvolte nelle stesse, o specificatamente individuate in procedure o istruzioni di lavoro di dettaglio.

Per la salvaguardia del patrimonio documentale ed informativo aziendale sono previste adeguate misure di sicurezza a presidio del rischio di perdita e/o

alterazione della documentazione riferita ai Processi Sensibili o di accessi indesiderati ai dati/documenti.

Con particolare riferimento alla documentazione in formato elettronico prodotta o archiviata su supporti informatici aziendali si rimanda inoltre a quanto definito al Paragrafo precedente.

## **7. SISTEMA DISCIPLINARE**

Il Decreto prevede che sia predisposto un “sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello” sia per i soggetti in posizione apicale, sia per i soggetti sottoposti ad altrui direzione e vigilanza.

L’esistenza di un sistema di sanzioni applicabili in caso di mancato rispetto delle procedure interne previste dal Modello è, infatti, indispensabile per garantire l’effettività del Modello stesso.

L’applicazione delle sanzioni in questione deve restare del tutto indipendente dallo svolgimento e dall’esito di eventuali procedimenti penali avviati dall’autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto ovvero una fattispecie penale o amministrativa rilevante ai sensi della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro. Infatti, le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia indipendentemente dal fatto che eventuali condotte possano costituire illecito penale o amministrativo e che l’Autorità Giudiziaria o Amministrativa intenda perseguire tale illecito.

Il sistema disciplinare viene pubblicato in un luogo e/o con modalità, anche telematiche se del caso, accessibile a tutti i Dipendenti e comunque reso conoscibile a tutti i Destinatari.

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

Fatto salvo quanto previsto dal Paragrafo 3.3 (“Cause di ineleggibilità e motivi di revoca”), il sistema sanzionatorio definito potrà essere applicato anche ai componenti dell’OdV, relativamente alle funzioni ad essi attribuite dal presente Modello (sul punto si veda anche il successivo paragrafo 7.4).

## **7.1 Violazioni del Modello**

Costituiscono violazioni disciplinarmente rilevanti ai sensi e per gli effetti degli artt. 6, comma 2, lettera e) e 7, comma 4, lettera b), del Decreto:

- 1.comportamenti che integrino le fattispecie di reato contemplate nel Decreto;
- 2.comportamenti che, sebbene non configurino uno dei reati, siano diretti in modo univoco alla loro commissione;
- 3.comportamenti non conformi ai principi generali di comportamento elencati nel paragrafo 3 delle Parti Speciali del Modello e alle procedure richiamate dal Modello o al Codice Etico;
- 4.comportamenti non conformi alle disposizioni previste nel Modello o richiamate dal Modello;
- 5.comportamento non collaborativo nei confronti dell'OdV, consistente a titolo esemplificativo e non esaustivo, nel rifiuto di fornire le informazioni o la documentazione richiesta, nel mancato rispetto delle direttive generali e specifiche rivolte dall'OdV al fine di ottenere le informazioni ritenute necessarie per l'assolvimento dei propri compiti, nella mancata partecipazione senza giustificato motivo alle visite ispettive programmate dall'OdV, nella mancata partecipazione agli incontri di formazione;
- 6.violazione degli obblighi di informazione verso l'OdV indicati nel precedente paragrafo 3.5;
- 7.atti di ritorsione o discriminatori nei confronti di chi abbia effettuato la segnalazione di una condotta illecita, rilevante ai fini del D.Lgs. 231/2001, o di una violazione del Modello, per ragioni direttamente o indirettamente collegate alla segnalazione stessa; in tale ipotesi, verrà applicata la sanzione della multa o della sospensione disciplinare, a seconda della gravità della condotta, ovvero la sanzione del licenziamento per giusta causa, qualora l'atto di ritorsione consista nel licenziamento del soggetto segnalante; qualora la condotta sia posta in essere da un amministratore, verrà applicata una delle sanzioni previste nel par. 7.4, a seconda della gravità;
- 8.violazioni degli obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante; in tale ipotesi, verrà applicata di norma la sanzione della sospensione disciplinare, salvo che la violazione degli obblighi di riservatezza abbia causato pregiudizi gravi al segnalante, nel qual caso si applicherà la sanzione del licenziamento; qualora la condotta sia posta in essere da un amministratore, verrà applicata una delle sanzioni previste nel par. 7.4, a seconda della gravità;
- 9.segnalazioni, che si rivelano infondate, se effettuate con dolo o colpa grave; in tale ipotesi, verranno applicate le sanzioni disciplinari previste nei successivi paragrafi, determinate a seconda della gravità della condotta.

Inoltre, con riferimento alle segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ed alle segnalazioni di violazioni del Modello, di cui al precedente par. 3.5, si precisa che, ai sensi dell'art. 6, comma 2 ter e quater del D.Lgs. 231/2001:

- l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.
- il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

La gravità delle violazioni del Modello sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- la sussistenza e l'intensità dell'elemento intenzionale, doloso o colposo;
- la sussistenza e la gravità della condotta negligente, imprudente, imperita, o comunque illecita;
- l'entità del pericolo e/o delle conseguenze della violazione per le persone destinatarie della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché per la Società;
- la prevedibilità delle conseguenze;
- i tempi e i modi della violazione;
- le circostanze nelle quali la violazione ha avuto luogo;
- la recidiva, consistente nella ripetuta irrogazione di sanzioni disciplinari per violazioni del Modello nonché nella reiterazione di comportamenti disciplinarmente rilevanti, valutati sia nella loro episodicità che complessivamente (ancorché non sanzionati).

## ***7.2 Misure nei confronti dei dipendenti***

La violazione delle singole regole comportamentali di cui al presente Modello da parte dei dipendenti costituisce illecito disciplinare in conformità al CCNL per le imprese che operano nel settore elettrico.

Qualsiasi tipo di violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello autorizza comunque l'OdV a richiedere all'esponente aziendale di Mercure munito dei necessari poteri l'avvio del procedimento di contestazione disciplinare ai fini della eventuale irrogazione di una delle sanzioni di seguito elencate.

Il procedimento disciplinare può essere attivato anche in caso di diretta acquisizione della notizia della violazione da parte della funzione aziendale competente di Mercure nel qual caso l'OdV dovrà essere immediatamente informato.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti lavoratori - nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 commi 2 e 3 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili, nonché del citato CCNL - sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- multa non superiore all'importo di 4 ore di retribuzione;
- sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 5 giorni (tale provvedimento può, eccezionalmente, essere elevato fino ad un massimo di 10 giorni);
- licenziamento disciplinare con diritto al preavviso e licenziamento per giusta causa senza preavviso.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate la funzione aziendale competente di Sorgenia terrà sempre informato l'OdV.

In particolare, e salvo quanto disposto nel periodo successivo, con riferimento alle violazioni del Modello realizzate dal lavoratore si prevede che:

1. incorre nei provvedimenti di rimprovero verbale o rimprovero scritto, secondo la gravità della violazione, il dipendente che violi le procedure interne previste dal presente Modello o adottati, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento in violazione delle prescrizioni del Modello stesso;
2. incorre nel provvedimento della multa non superiore a 4 ore di retribuzione oraria il lavoratore che commetta recidiva in una delle violazioni di cui al precedente punto 1, purché tra la precedente e l'attuale violazione non siano decorsi due anni;
3. incorre nel provvedimento di sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a un massimo di 10 giorni il dipendente che commetta recidiva plurima (almeno 3 volte) in una delle violazioni di cui al punto 1, purché tra la precedente e l'attuale violazione non siano decorsi due anni.
4. Incorre nel medesimo provvedimento il dipendente che nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o adottando nell'espletamento di attività nelle aree a rischio un comportamento in violazione delle prescrizioni dello stesso, arrechi danno alla Società o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei beni della stessa;
5. incorre nel provvedimento del licenziamento disciplinare con diritto al preavviso il dipendente che adotti un comportamento recidivo in una

qualunque delle mancanze che prevedano la sospensione disciplinare di cui al punto 3) che precede;

6. incorre nel provvedimento del licenziamento per giusta causa senza preavviso il dipendente che adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di uno dei reati contemplati dal capo I, sez. III, del decreto.

In ogni caso, con riferimento al rischio di commissione dei reati in violazione della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro previsti dall'art. 25-septies del Decreto, in ossequio anche a quanto stabilito dalla Circolare del Ministero del Lavoro del 11 luglio 2011 n. 15816 avente ad oggetto "Modello di organizzazione e gestione ex art. 30 D.Lgs. 81/2008", si indicano di seguito le possibili violazioni, graduate in ordine crescente di gravità:

1. incorre nel provvedimento del biasimo scritto il dipendente che non rispetta il Modello, nel caso in cui la violazione comporti il determinarsi di una situazione di eventuale pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, compreso l'autore della violazione, e sempre che non sia integrata una delle ipotesi previste nei successivi punti 2, 3, 4;
2. incorre nel provvedimento della multa non superiore a quattro ore di retribuzione oraria il dipendente che non rispetta il Modello, nel caso in cui la violazione comporti il determinarsi di una situazione di eventuale pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, compreso l'autore della violazione (con riferimento a un comportamento di recidiva che abbia già causato l'irrogazione di ammonizioni scritte), oppure una lesione all'integrità fisica di uno o più soggetti, compreso l'autore della violazione, e sempre che non sia integrata una delle ipotesi previste nei successivi punti 3 e 4;
3. incorre nel provvedimento della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di 10 giorni il dipendente che non rispetta il Modello, nel caso in cui la violazione cagioni una lesione all'integrità fisica di uno o più soggetti, compreso l'autore dell'infrazione, e sempre che non sia integrata una delle ipotesi previste nel successivo punto 4;
4. incorre nel provvedimento del licenziamento disciplinare con diritto al preavviso, il dipendente che adotti un comportamento recidivo in una qualunque delle mancanze che prevedano la sospensione dal lavoro e dalla retribuzione sino a un massimo di 10 giorni, così come specificato nel punto (3) che precede, come pure, il dipendente che non rispetta il Modello, nel caso in cui la violazione cagioni una lesione qualificabile come "grave" ex art. 583, comma 1 cod. pen;
5. incorre nel provvedimento del licenziamento per giusta causa senza preavviso, il dipendente che non rispetta il Modello, nel caso in cui la violazione cagioni una lesione, qualificabile come "gravissima" ex art. 583, comma 2 cod. pen. all'integrità fisica ovvero la morte di uno o più soggetti, compreso l'autore dell'infrazione.



Ove non si riscontri un divieto espresso nel CCNL di riferimento, nel caso in cui l'infrazione contestata sia grave, il dipendente potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa con effetto immediato, fino al momento della comminazione della sanzione, o della comunicazione della decisione di non procedere all'adozione di alcuna sanzione.

Fermo restando il rispetto dell'art. 7 della legge n. 300/1970 e del CCNL di riferimento, nessun provvedimento disciplinare potrà essere adottato senza la preventiva contestazione degli addebiti al lavoratore e senza averlo sentito a sua difesa.

La contestazione degli addebiti con la specificazione del fatto costitutivo della infrazione sarà fatta mediante comunicazione scritta, nella quale sarà indicato il termine entro cui il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni, che non sarà, in nessun caso, inferiore a cinque giorni lavorativi.

Il lavoratore potrà farsi assistere da un componente la Rappresentanza sindacale unitaria, ove esistente.

### ***7.3 Violazioni del Modello da parte dei dirigenti e misure relative***

Le violazioni delle singole regole di cui al presente Modello poste in essere da lavoratori della Società aventi qualifica di 'dirigente', costituiscono illecito disciplinare.

Qualsiasi tipo di violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello autorizza comunque l'OdV a richiedere all'Organo Dirigente l'attivazione della procedura disciplinare finalizzata all'irrogazione di una delle sanzioni di seguito elencate, determinata sulla base della gravità della violazione commessa alla luce dei criteri indicati nell'ultimo periodo del paragrafo 7.2 e del comportamento tenuto prima (per esempio, le eventuali precedenti violazioni commesse nel limite di due anni) e dopo il fatto (per esempio, la comunicazione all'OdV dell'avvenuta irregolarità).

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei 'dirigenti' - nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 commi 2 e 3 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori), del CCNL per le imprese che operano nel settore elettrico e delle eventuali normative speciali applicabili - sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- a. censura scritta;
- b. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a 10 giorni;
- c. licenziamento con preavviso;
- d. licenziamento per giusta causa.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate, la funzione aziendale competente terrà sempre informato l'OdV.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello poste in essere dai dirigenti della Società, si prevede che:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nella censura scritta consistente nel richiamo all'osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società;
- in caso di violazione non grave ma reiterata, di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nel provvedimento della sospensione disciplinare;
- in caso di violazione grave, oppure non grave ma ulteriormente reiterata, di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso;
- laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento per giusta causa.

Per i lavoratori della Società aventi qualifica di 'dirigente' costituisce grave violazione delle prescrizioni del Modello:

- l'inosservanza dell'obbligo di direzione o vigilanza sui lavoratori subordinati circa la corretta ed effettiva applicazione del Modello stesso;
- l'inosservanza dell'obbligo di direzione e vigilanza sugli altri lavoratori che, sebbene non legati alla Società da un vincolo di subordinazione (trattasi, ad esempio, di Consulenti, Collaboratori ecc.), sono comunque soggetti alla direzione e vigilanza del 'dirigente' ai sensi dell'art. 5 comma 1 lett. b) del D.Lgs. 231/01, indipendentemente dalla qualificazione giuridica del contratto o del rapporto con tali lavoratori;
- nel caso in cui l'infrazione contestata sia grave, il dirigente potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa con effetto immediato, fino al momento della comminazione della sanzione, o della comunicazione della decisione di non procedere all'adozione di alcuna sanzione.

#### ***7.4 Misure nei confronti dei membri dell'Organo Dirigente, del Sindaco Unico e dell'OdV***

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri dell'Organo Dirigente della Società, l'OdV informerà l'intero Consiglio di Amministrazione e il Sindaco Unico che prenderanno gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione commessa, alla luce dei criteri indicati nel paragrafo 7.2 e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione ecc.).

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di uno o più membri dell'Organo Dirigente della Società, previa delibera del Consiglio di Amministrazione da adottare con l'astensione dell'interessato e, ove previsto dalla legge e/o dallo Statuto, con delibera dell'Assemblea dei soci, sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- a. richiamo scritto;
- b. sospensione temporanea dalla carica;
- c. revoca dalla carica.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello poste in essere da uno o più membri dell'Organo Dirigente della Società, si prevede che:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il membro dell'Organo Dirigente incorra nel **richiamo scritto** consistente nel richiamo all'osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società;
- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il membro dell'Organo Dirigente incorre nel provvedimento della **sospensione temporanea dalla carica**;
- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, il membro dell'Organo Dirigente incorre nella **revoca dalla carica**.

Inoltre, per i membri dell'Organo Dirigente costituisce grave violazione delle prescrizioni del Modello:

- l'inosservanza dell'obbligo di direzione o vigilanza sui lavoratori subordinati circa la corretta ed effettiva applicazione del Modello stesso;
- l'inosservanza dell'obbligo di direzione e vigilanza sugli altri lavoratori che, sebbene non legati alla Società da un vincolo di subordinazione (trattasi, ad esempio, di lavoratori autonomi, agenti, consulenti, collaboratori coordinati e continuativi ecc.), sono comunque soggetti alla direzione e vigilanza del Organo Dirigente ai sensi dell'art. 5 comma 1 lett. b) del D.lgs. 231/01, ferma restando la qualificazione del contratto con tali lavoratori.

In caso di violazione del Modello da parte dell'intero Organo Dirigente della Società, l'OdV informerà il Sindaco Unico affinché questo convochi senza indugio l'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti.

In caso di violazione del Modello da parte del Sindaco Unico della Società, l'OdV informerà l'Organo Dirigente e l'Assemblea dei Soci i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto (dichiarazioni nei

verbali delle adunanze, richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione ecc.).

Qualora l'Organo Dirigente fosse informato in merito a violazioni del Modello da parte di uno o più membri dell'OdV, il detto Organo Dirigente provvederà in collaborazione con il Sindaco Unico ad assumere le iniziative ritenute più idonee coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto.

In particolare, qualora la violazione sia commessa da un componente dell'OdV che sia anche un dipendente della Società si applicheranno le sanzioni di cui ai Paragrafi 7.2 e 7.3.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate il Consiglio di Amministrazione ed il Sindaco Unico terranno sempre informato l'OdV.

### ***7.5 Misure nei confronti delle controparti contrattuali***

Ogni violazione posta in essere dagli Intermediari, dai Consulenti, dai Collaboratori, dai Partner commerciali o dai Fornitori potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di collaborazione, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.