

# **SORGENIA BIOMASSE S.R.L.**

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

*ex* DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

## **PARTE GENERALE**

(Adottato con delibera del CdA del 3 agosto 2020 e aggiornato da ultimo con delibera del 18 marzo 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 SORGENIA BIOMASSE .....	10
2.1 L'adozione del Modello .....	10
2.2 Gli obiettivi perseguiti da Sorgenia Biomasse con l'adozione del Modello .....	10
2.3 Principi ispiratori e finalità del Modello .....	14
2.4 Policies, procedure e sistema di controlli esistenti .....	16
2.5 Struttura del Modello: Parte Generale e Parti Speciali in funzione delle diverse fattispecie di Reati da prevenire.....	17
2.6 La costruzione del Modello .....	18
2.7 Destinatari del Modello.....	19
2.8 Modifiche e integrazioni del Modello.....	20
3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	21
3.1 Identificazione dell'OdV .....	21
3.2 Durata in carica e requisiti .....	21
3.3 Funzioni dell'OdV .....	23
3.4 Poteri dell'OdV.....	25
3.5 Regole di convocazione e funzionamento .....	26
3.6 Reporting dell'OdV nei confronti dell'Organo di amministrazione della Società e dell'OdV della Capogruppo .....	27

3.7 Flussi informativi verso l’OdV .....	27
3.7.1 Segnalazioni o c.d. Whistleblowing.....	28
3.8 Modalità delle segnalazioni (c.d. whistleblowing) e tutela del segnalante .....	32
3.9 Obblighi di riservatezza .....	34
3.10 Archivio .....	34
4. SELEZIONE, INFORMAZIONE, FORMAZIONE E OBBLIGHI DI VIGILANZA .....	35
4.1 Selezione .....	35
4.2 Informazione .....	35
4.3 Formazione .....	35
4.4 Selezione di Consulenti, Collaboratori, Partner commerciali e Fornitori.....	36
4.4 Informativa a Collaboratori, Consulenti, Partner commerciali e Fornitori.....	36
4.5 Obblighi di vigilanza.....	36
5. SISTEMA DISCIPLINARE .....	37
5.1 Principi generali .....	37
5.2 Sanzioni per i lavoratori dipendenti .....	37
5.3 Misure nei confronti dei dirigenti .....	38
6. ALTRE MISURE DI TUTELA IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO.....	39
6.1 Misure nei confronti degli Amministratori .....	39
6.2 Misure nei confronti dei Sindaci.....	39
6.3 Misure nei confronti delle controparti contrattuali .....	39
6.4 Misure nei confronti dell’Organismo di Vigilanza .....	40
7. VERIFICHE PERIODICHE.....	41

## DEFINIZIONI

**Amministratore Delegato:** l'amministratore delegato di Sorgenia Biomasse S.r.l.

**Aree di Rischio:** le aree di attività di Sorgenia Biomasse S.r.l. 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*) di Sorgenia Biomasse S.r.l.

**CCNL:** il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato da Sorgenia Biomasse S.r.l. (*i.e.* Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Legno-Industria).

**Codice Etico:** il codice etico adottato da Sorgenia Biomasse S.r.l.

**Collaboratori e Consulenti:** i soggetti che agiscono in nome e/o per conto di Sorgenia Biomasse S.r.l. in forza di un contratto di mandato od altro rapporto contrattuale di collaborazione.

**Destinatari:** gli Esponenti Aziendali, i Collaboratori, Consulenti, 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 di Sorgenia Biomasse S.r.l. Sono esponenti aziendali anchei componenti dell'OdV.

**Fornitori:** i fornitori di beni e servizi non professionali di Sorgenia Biomasse S.r.l. che non rientrano nella definizione di Partner commerciali.

**Gruppo:** il gruppo facente capo a Sorgenia.

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

**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, il Collegio Sindacale e i loro membri.

**Partner commerciali:** le controparti contrattuali di Sorgenia Biomasse S.r.l., sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui Sorgenia Biomasse S.r.l. 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.

**Sorgenia Bioenergie:** Sorgenia Bioenergie S.p.A., società che controlla direttamente Sorgenia Biomasse S.r.l., detenendo l'intero capitale sociale della stessa.

**Sorgenia Biomasse o la Società:** Sorgenia Biomasse S.r.l.

**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.

**Sorgenia:** società che esercita attività di direzione e coordinamento e controlla indirettamente Sorgenia Biomasse.

# **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 esercitano, 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 c.d. presupposto** previste dal Decreto risultano essere le 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*); la Legge 29 ottobre 2016, n. 199 ha introdotto alcune fattispecie – che rilevano nell'ambito della categoria dei reati contro la personalità individuale – relative al fenomeno del lavoro nero e allo sfruttamento del lavoro in agricoltura (c.d. caporalato);
- (vii) i reati e gli illeciti amministrativi di abuso di mercato (art. 25 *sexies*);
- (viii) i reati transnazionali (introdotti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146);
- (ix) i reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 *septies*);
- (x) i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 *octies*);
- (xi) i delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 *octies.1*);
- (xii) i delitti informatici e il trattamento illecito dei dati (art. 24 *bis*);
- (xiii) i delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 *bis.1*);
- (xiv) i 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) i reati ambientali (art. 25 *undecies*);
- (xviii) l'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) il razzismo e la xenofobia (art. 25 *terdecies*);
- (xx) la 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) i reati tributari (art. 25-*quinquiesdecies*);
- (xxii) i reati di contrabbando (art. 25-*sexiesdecies*).

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 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 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 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.

Ai sensi del Decreto, infine, il Modello prevede 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). Il Modello prevede il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi legati alla segnalazione.

## **2. ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI SORGENIA BIOMASSE**

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

Il presente Modello, in prima versione, è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 3 agosto 2020 ed è stato successivamente aggiornato con delibera del 28 settembre 2021, del 26 gennaio 2022 e del 18 marzo 2022.

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.

Considerato che la Società è di nuova costituzione e che, pertanto, l'attività è in fase di costante evoluzione, si è reso necessario un aggiornamento a seguito dei sopravvenuti mutamenti di natura operativa e i relativi esiti del monitoraggio valutativo sul *crime risk assessment* effettuato dall'Organismo di Vigilanza.

### ***2.2 Collocazione societaria e obiettivi perseguiti da Sorgenia Biomasse con l'adozione del Modello***

In via preliminare va chiarito che in data 14 giugno u.s. è divenuta efficace la fusione inversa con incorporazione di Zaffiro S.p.A. (precedente socio unico di Sorgenia Bioenergie) in Sorgenia S.p.A. ("**Sorgenia**"). Le partecipazioni al capitale sociale di Sorgenia sono detenute per il 72,3835% da F2I ER1 S.p.A., per il 27,6164% da Zaffiro Spain Bidco S.L. controllata a sua volta da un fondo di diritto spagnolo Asterion Capital che fa investimenti in energia, nonché per il restante 0,001% da altri soggetti persone fisiche. Ad oggi, pertanto, la struttura societaria vede Sorgenia che controlla Sorgenia Bioenergie, la quale a sua volta controlla direttamente Sorgenia Biomasse S.r.l. ("**Sorgenia Biomasse**"), e indirettamente, tramite Sorgenia Bioenergie Holding S.r.l., Sorgenia Finale Emilia S.r.l. ("**Finale Emilia**") e Mercure S.r.l. ("**Mercure**"). In conseguenza dell'operazione descritta, le società di cui sopra fanno ora parte del Gruppo Sorgenia e sono soggette all'attività di direzione e coordinamento di quest'ultima.

Per ciò che riguarda il suo specifico raggio di azione, Sorgenia Biomasse è una società che ha per oggetto le seguenti attività: (i) gestione forestale del patrimonio boschivo, esecuzione di attività e interventi

finanziari finalizzati alla manutenzione e valorizzazione dei boschi, anche tramite interventi selvicolturali; (ii) acquisto di soprassuoli e sottosuoli forestali; (iii) utilizzazioni forestali; (iv) produzione, trasporto e commercializzazione di biomassa legno cellulosica, assortimenti forestali, legna da ardere e prodotti derivanti da attività selvicolturali e di gestione forestale, nonché di biomasse di origine agricola e loro sottoprodotti; (v) studio, progettazione e realizzazione, anche per conto di terzi, di piani di assestamento, interventi di rimboschimento, rinaturalizzazione, opere di ingegneria naturalistica; (vi) studi di fattibilità e progettazione di filiere produttive di biomassa di origine agricola e forestale.

Attualmente, la Società ha implementato:

- l'attività di *commercializzazione della biomassa* per la relativa produzione di energia negli impianti appartenenti al gruppo Sorgenia settore Bioenergie;
- l'attivazione di *piazzole di stoccaggio* del cippato di cd. *tipo A*, gestite da partner locali, nelle quali non è comunque prevista la presenza di personale della Società se non per attività periodiche di sopralluogo, né l'utilizzo di macchinari.

Tra le prossime previsioni,

▪ a breve termine:

- l'acquisto di boschi con attività di taglio ed esbosco e cippatura demandate a ditte esterne ed attività di richiesta di autorizzazione demandata a consulenti locali.

▪ a medio termine:

- l'attivazione di *piazzole di stoccaggio* del cippato di cd. *tipo B*, quindi direttamente gestite dalla Società con proprio personale, che effettuerà attività di accettazione e controllo qualità, unitamente a ditte esterne che effettueranno movimentazione e cippatura della biomassa con macchinari propri piuttosto che con macchinari acquistati dalla Società e concessi in utilizzo alle ditte esterne.

Ciò premesso, non essendo concretamente prevedibili le specifiche modalità di conduzione della prossima/futura attività - e quindi gli specifici rischi cui la Società andrà incontro - il presente Modello è strutturato in relazione all'attività svolta *attualmente* e sarà immediatamente aggiornato non appena saranno attivate eventuali e diverse attività.

Il capitale sociale è interamente posseduto da Sorgenia Bioenergie, che offre in favore della Società alcuni servizi, espressamente indicati all'interno del relativo "*Contratto di fornitura di servizi*" tra le due società.

Il predetto *Contratto di fornitura di servizi* si è snodato attraverso due successivi passaggi documentali:

- 1) Il *Contratto di fornitura servizi*, stipulato in data 12 marzo 2020;
- 2) L'*Accordo Modificativo n. 1*, stipulato in data 26 marzo 2021.

Entrambi i documenti sono allegati al Modello e ne costituiscono parte integrante.

Con il *Contratto* in oggetto, per come stipulato e poi modificato con l'*Accordo n. 1* viene - tra l'altro - stabilito:

- 1) che Sorgenia Biomasse (committente) conferisce a Sorgenia Bioenergie (che possiede l'intero capitale del committente) i servizi specificamente indicati nell'*Allegato A* (oggetto di modifiche ad opera del succitato *Accordo Modificativo n. 1*), previo compenso, per come stabilito negli Allegati B (anch'esso oggetto di modifiche) e C;
- 2) che Sorgenia Bioenergie si impegna a svolgere i servizi oggetto del *Contratto di fornitura*:
  - in ottemperanza alle leggi vigenti e adeguandosi agli standard di mercato più qualificati;
  - mantenendo i poteri organizzativi e direttivi riguardo al proprio personale che svolge i servizi per Sorgenia Biomasse;
  - conservando piena e assoluta autonomia e responsabilità nei confronti del proprio personale impiegato per l'esecuzione del *Contratto*;
  - nel rispetto del MOGC della committente (oltre che del proprio MOGC);
- 3) che, per ciò che riguarda i *consulenti esterni* vale la disciplina dell'art. 5 (per come modificato dal succitato *Accordo* del 26 marzo 2021).

I servizi forniti da Sorgenia Bioenergie sono quelli indicati nell'All. A dell'*Accordo Modificativo* del 26 marzo 2021, riportato di seguito:

Categoria ai fini del contratto di servizi		Funzione/Responsabile del servizio	Reportistica
A) Relazioni esterne	Rassegna stampa quotidiana Progettazione e realizzazione di piani e iniziative di immagine	Consulente Esterno	Esiti quotidiana inviata al AD e DG di San Marco Biomasse srl Su espressa richiesta di San Marco Biomasse S.r.l.
B) Legale e Affari societari	Consulenza ed assistenza in sede giudiziaria, arbitrale e stragiudiziale (es. accordi contrattuali) Svolgimento degli adempimenti societari Svolgimento di tutte le attività preliminari e conseguenti alle riunioni degli organi sociali, inclusa la relativa verbalizzazione Supporto per le attività di verifica reputazionale dei fornitori Supporto per le attività non ricorrenti (utilizzo di consulenti esterni deve essere concordato art. 5)	Funzione Legale	Report mensile delle attività svolte in favore di San Marco Biomasse S.r.l. Conduzione delle visite di evasione di comunicazioni alla CCLAA Verbali delle riunioni dei relativi organi sociali Parese rilasciato rispetto tematiche specifiche a richiesta di San Marco Biomasse S.r.l. Su espressa richiesta di San Marco Biomasse S.r.l.
C) Amministrazione Finanza e Controllo	Servizi di natura contabile Servizi Finanze (tesoreria e rat) Servizi di programmazione e controllo	Funzione AFC	Report mensile: conto economico, stato patrimoniale, analisi centro di costo, flussi di cassa Budget, Piano e relativa documentazione correlata Report settimanale: cassa e pagamenti (effettuati ed in scadenza)
D) Assicurazioni	Attività di negoziazione, acquisizione e amministrazione dei contratti di copertura assicurativa e dei servizi collegati (servizi di brokeraggio, etc.) Assistenza nella gestione dei sinistri di maggior rilievo	Funzione AFC	Condivisione di copia delle polizze, comunicazioni concernenti la gestione dei sinistri
G) Approvvigionamento materiali e servizi	Se opportunamente richiesto da San Marco Biomasse, supporto al processo di selezione dei fornitori non biomassa, collaborazione con le unità richiedenti per la definizione delle specifiche tecniche, richieste di offerta/gare, valutazioni di offerte, stipula di contratti	Funzione Acquisti	Su espressa richiesta di San Marco Biomasse S.r.l.
E) Sicurezza nei luoghi di lavoro	Coordinamento della valutazione del rischio Condivisione delle politiche di sicurezza di gruppo	Funzione QHSE	Verbali di riunione covid Altro su espressa richiesta di San Marco Biomasse S.r.l.
I) IT	Gestione Data Center che ospita i server virtuali su cui girano le applicazioni/servizi del gruppo SMB: - infrastruttura SAP, SAP e fatturazione elettronica - infrastruttura vCloud: posta elettronica, file server, active directory, print server Gestione fornitura a noleggio e assistenza sulle postazioni di lavoro (PC e periferiche). Sistema di rilevazione presenze per input a payroll (timbratico) BIOTrade: sistema gestione tracciabilità -> coordinamento attività progetto, training e supporto utenti, gestione manutenzione correttiva ed evolutiva Project management: gestione delle richieste, pianificazione o coordinamento di tutte le attività evolutive/progetti sulle applicazioni e sulle infrastrutture in ambito gestione fornitori - coordinamento attività e gestione amministrativa (contratti, fatture, etc)	Funzione IT	Su espressa richiesta di San Marco Biomasse S.r.l.  Protocollo per l'utilizzo delle postazioni di lavoro, reportistica (semestrale e annuale) sugli aggiornamenti informatici e la verifica delle licenze utilizzate  Report avanzamento progetto  Report avanzamento progetto
M) HR	Organizzazioni: supporto nella definizione dei modelli organizzativi ottimali, gestione degli organigrammi, dei mansionari e dei profili del personale, effettuando le necessarie analisi organizzative, descrizione e formalizzazione delle mansioni, supporto nella definizione dei processi aziendali, mobilità interna - job rotation, job posting, cambi mansioni) Formazione: progettazione ed organizzazione delle attività di formazione, dell'analisi dei fabbisogni formativi, alla progettazione degli interventi di formazione e la gestione dei rapporti con gli enti di formazione, monitoraggio formazione obbligatoria Sviluppo: gestione dei piani di carriera, elaborazione e gestione di un sistema di incentivazione del personale per orientare la struttura al raggiungimento degli obiettivi aziendali, definizione della metodologia di valutazione del personale e delle performance e misurazione degli stessi Relazioni Industriali: gestione dei rapporti con le rappresentanze sindacali, aziendali, territoriali e nazionali, curando l'organizzazione degli incontri, la predisposizione dei documenti necessari e la gestione delle negoziazioni, gestione con le Associazioni di Categoria Selezione del personale Gestione del payroll provider e monitoraggio cedolini/pagamenti, libri del lavoro, comunicazioni obbligatorie	Funzione HR	Organigrammi, definizione mansionari, job descriptors, comunicazioni organizzative, procedure risorse umane.  Piano formativo (raccolta bisogni formativi, pianificazione attività formative, monitoraggio)  Schede obiettivi, schede di valutazione (competenze, capacità, skills, ...)  Relazioni sindacali: su espressa richiesta di San Marco Biomasse S.r.l. Relazioni fondi: manualistica dedicata  Stato avanzamento ricerca del personale, contratto di lavoro Cedolini, libri del lavoro, manualistica note spese, comunicazioni obbligatorie, certificazioni uniche, gestione presenze, documentazione amministrativa, archivio cartelle personali
N) Privacy	Gestione delle tematiche GDPR - Privacy	Funzione Legale	Comunicazioni del Manager Privacy (referente interno per la materia). Lettere di nomina ad autorizzati al trattamento secondo organigramma privacy. Regolamenti aziendali e manuali. Informativa privacy (dipendenti, stagisti, candidati, fornitori, smart working, etc). Clausole contrattuali privacy. Contratti con responsabili del trattamento ex art. 28 GDPR e/o con controller del trattamento. Registro dei trattamenti ex art. 30 GDPR. Classificazione dei dati e analisi delle situazioni di rischio. Procedura per la gestione delle richieste degli interessati e registro e informativa sulla gestione delle richieste. Procedura per la gestione di eventi di data breach con comitato data breach e relativo registro. Formazione sulla normativa in materia (GDPR e normativa italiana integrativa ed applicabile).

Sorgenia Bioenergie e Sorgenia Biomasse hanno stipulato tra loro un “Contratto di somministrazione di biomasse”, in forza del quale Sorgenia Biomasse, quale Venditore, somministra a Sorgenia Bioenergie, quale Acquirente, biomassa per la produzione di energia.

Sorgenia Biomasse ha, altresì, stipulato analogo “Contratto di somministrazione di biomasse” con le società: Mercure S.r.l. e Sorgenia Finale Emilia S.r.l..

Sorgenia Bioenergie può produrre, trasportare e vendere biomassa anche nei confronti di altre controparti contrattuali.

Il sistema di amministrazione e controllo della Società prevede un consiglio di amministrazione nonché un collegio sindacale.

La Società ha la sede legale nel Comune di Milano, Corso di Porta Romana 89.

La Società ha circa 8 dipendenti ed applica il CCNL del settore Legno-Industria e il CCNL dei Dirigenti Confcommercio.

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 e più in generale la commissione di 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.

Le procedure operative attualmente vigenti (con relativi allegati) sono n. 8:

Proc. 1: *Istruzione operativa per le specifiche tecniche delle biomasse fornite da Sorgenia Biomasse S.r.l.*;

Proc. 2: *Procedura qualifica dei fornitori ed emissioni contratti*;

Proc. 3: *Istruzione operativa per autorizzazione al conferimento da LDP*;

Proc. 4: *Istruzione operativa per la gestione delle non conformità*;

Proc. 5: *Procedura per la gestione dei contratti*;

Proc. 6: *Gestione verifiche reputazionali fornitori di biomassa e autotrasportatori*;

Proc. 7: *Procedura per la pianificazione delle consegne di biomassa*;

proc. 8: *Procedura per la qualificazione e gestione dei fornitori di servizi di trasporto e il mantenimento dello status di fornitore qualificato*

Si considerano parte integrante del Modello le procedure/istruzioni operative/disposizioni aziendali, etc che verranno in futuro adottate in relazione alle specifiche tematiche afferenti al Modello.

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) contrarie a disposizioni di legge ed 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 ed aggiornamento sulle Aree di Rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire e contrastare la commissione di Reati ed Illeciti.

#### ***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 ed 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 ed il 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-presupposto 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, frode nell’esercizio del commercio;
- 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

Sulla base dell’*assessment* effettuato, le fattispecie di reato-presupposto richiamate dai restanti articoli del Decreto [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 *bis*.1 (delitti contro l’industria e il commercio, a parte il reato di *frode nell’esercizio del commercio* inserito nella Parte Speciale D), 25 *quater*.1 (pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili), 25 *quinquies* (delitti contro la personalità individuale), art. 25 *octies*.1 (limitatamente ai reati di cui agli artt. 493 *ter* e 493 *quater* c.p.), art. 25 *sexies* (abusi di mercato), 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)] sono state considerate non rilevanti e difficilmente configurabili in relazione all'attività di Sorgenia Biomasse.

La Società in ogni caso ribadisce la propria ferma condanna di ogni e qualsiasi comportamento contrario alle leggi vigenti, quindi anche di quelle condotte che possano integrare reati-presupposto all'apparenza non suscettibili di commissione nell'ambito di attività proprio della Società ovvero reati non ricompresi nell'elenco di quelli presupposto ai sensi del Decreto.

È demandato al Consiglio di Amministrazione della Società, di iniziativa ovvero su indicazione di altro Organo 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 è stata preceduta 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 (cd. Aree di Rischio).

In particolare, l'individuazione delle Aree di Rischio è stata effettuata attraverso l'esame della documentazione aziendale rilevante (es. Statuto sociale, 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, 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 del presente Modello.

\*\*\*\*\*

L'*iter* metodologico di costruzione del Modello sopra sintetizzato sarà utilizzato per ogni 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, Collaboratori, Partner commerciali, Fornitori, procuratori e, in genere, ai terzi che operano per conto o comunque nell'interesse della Società secondo quanto indicato nei relativi accordi contrattuali, compreso quindi il personale di Sorgenia Bioenergie impiegato nelle attività contrattualizzate di Sorgenia Biomasse.

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 della Società la possibilità di effettuare eventuali integrazioni delle Aree a Rischio, nonché la facoltà di apportare al Modello eventuali modifiche o integrazioni di carattere non strutturale.

Tali facoltà si ritengono giustificate in virtù della necessità di garantire un costante e tempestivo adeguamento del Modello ai sopravvenuti mutamenti di natura operativa e/o organizzativa all’interno della Società.

Le proposte di modifica ed integrazione del Modello di cui sopra potranno essere presentate all’Amministratore Delegato ovvero al CdA anche dall’OdV della Società - cui spetta in generale il compito di curarne il costante aggiornamento - sentite le competenti funzioni aziendali.

Le suddette variazioni dovranno essere sottoposte annualmente al Consiglio di Amministrazione che potrà procedere con la successiva attività di ratifica.

### 3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

#### 3.1 Identificazione dell'OdV

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b del Decreto, condizione indispensabile per la concessione dell'esimente dalla responsabilità amministrativa è l'attribuzione ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo del compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

In ottemperanza a quanto stabilito dal Decreto, il Consiglio di Amministrazione della Società ha ritenuto che la composizione dell'Organismo di Vigilanza che meglio risponde ai requisiti indicati dal Decreto è la seguente:

- a) due professionisti esterni di primario livello con comprovata esperienza in ambito legale e organizzazione aziendale, finanza, revisione, gestione dei rischi;
- b) un componente interno appartenente, all'atto della nomina, alla Funzione Legale di Sorgenia Bioenergie S.p.A.

#### 3.2 Durata in carica e requisiti

L'Organismo di Vigilanza viene nominato dal Consiglio di Amministrazione e rimane in carica per la durata di 3 esercizi.

L'OdV si caratterizza per essere un organismo societario dotato di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione.

Con riferimento ai predetti requisiti, si precisa che:

- **l'autonomia** va intesa in senso non meramente formale: è necessario cioè che l'OdV sia dotato di effettivi poteri di ispezione e controllo, che abbia possibilità di accesso alle informazioni aziendali rilevanti, che sia dotato di risorse adeguate (apposito *budget*) e possa avvalersi di strumentazioni, supporti ed esperti nell'espletamento della sua attività di monitoraggio;
- quanto al requisito dell'**indipendenza**, i componenti dell'Organismo di Vigilanza non devono trovarsi in una posizione, neppure potenziale, di conflitto di interessi con la Società e devono godere, in caso di soggetti interni alla struttura aziendale, di una posizione organizzativa adeguatamente elevata e comunque non tale da configurarsi come dipendente da organi esecutivi;

- con riferimento al requisito della **professionalità**, è necessario che i suddetti componenti abbiano esperienza di metodologie ed attività di controllo ed abbiano capacità di valutazione e gestione dei rischi, nonché specifica preparazione nelle materie di organizzazione aziendale, finanza, revisione, gestione e pratica legale, in modo da garantire l'efficacia dei poteri di controllo e del potere propositivo ad essi demandati;
- infine, con riferimento al requisito della **continuità d'azione**, è necessaria la presenza di un organismo che vigili con continuità sul Modello e che sia privo di mansioni operative che possano portarlo ad assumere decisioni con effetti economico-finanziari. L'OdV può anche fornire pareri sulla costruzione stessa del Modello.

Al fine di garantire i requisiti di indipendenza e di autonomia, dal momento della nomina e per tutta la durata della carica, i componenti dell'Organismo:

- a) non devono rivestire incarichi esecutivi o delegati nel Consiglio di Amministrazione della Società;
- b) non devono svolgere funzioni operative o di business all'interno della Società;
- c) non devono intrattenere rapporti d'affari con la Società, con società da essa controllate o ad essa collegate, o l'eventuale appartenenza al Collegio Sindacale, né intrattenere rapporti d'affari con gli amministratori muniti di deleghe (amministratori esecutivi);
- d) non devono avere rapporti con o far parte del nucleo familiare degli amministratori esecutivi, dovendosi intendere per nucleo familiare quello costituito dal coniuge non separato legalmente, dai parenti ed affini entro il quarto grado;
- e) non devono risultare titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni nel capitale della Società;
- f) non devono essere stati condannati, con sentenza anche di primo grado, o aver ottenuto una sentenza di patteggiamento in sede penale, né tantomeno essere stati condannati ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici. In questa eventualità il C.d.A. si riserva il diritto di valutare, in relazione alle caratteristiche del caso specifico, l'eventuale non ricorrenza di ragioni ostative all'assunzione della carica.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti a sottoscrivere, all'atto della nomina, una dichiarazione attestante la sussistenza dei requisiti di indipendenza di cui sopra e a comunicare immediatamente

al Consiglio e agli altri componenti dell'Organismo di Vigilanza l'insorgere di eventuali condizioni ostative.

Rappresentano ipotesi di decadenza automatica le incompatibilità di cui alle precedenti lettere da a) ad e), le circostanze di cui alla lettera f), qualora non vi sia stata valutazione di idoneità da parte del C.d.A., la sopravvenuta incapacità e la morte; fatte salve le ipotesi di decadenza automatica, i membri dell'Organismo non possono essere revocati dal Consiglio di Amministrazione se non per giusta causa.

Rappresentano ipotesi di giusta causa di revoca:

- a) una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto o una sentenza di patteggiamento, passata in giudicato, ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- b) la violazione degli obblighi di riservatezza di cui al successivo paragrafo 3.9;
- c) la mancata partecipazione a più di tre riunioni consecutive senza giustificato motivo;
- d) grave negligenza nell'adempimento dei propri compiti;
- e) in caso di soggetti interni alla struttura aziendale, le eventuali dimissioni o licenziamento.

In caso di dimissioni o di decadenza automatica di un membro effettivo dell'Organismo di Vigilanza, quest'ultimo ne darà comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione, che prenderà senza indugio le decisioni del caso.

L'Organismo di Vigilanza si intende decaduto se vengono a mancare, per dimissioni o altre cause, la maggioranza dei componenti. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare nuovi componenti.

### ***3.3 Funzioni dell'OdV***

All'Organismo di Vigilanza della Società è affidato sul piano generale il compito di vigilare:

- a) sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei Destinatari;
- b) sull'adeguatezza, efficacia ed efficienza del Modello, cioè sulla coerenza tra il modello istituito e la concreta attività societaria e

quindi i comportamenti dei Destinatari;

- c) sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali o normative.

Su di un piano più operativo è affidato all'OdV un controllo di legalità e di terzo livello, in particolare il compito di:

- attivare le procedure di controllo, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle afferenti le Aree di Rischio, resta comunque demandata al *management operativo* e forma parte integrante del processo aziendale ("*controllo di linea*") (in questa prospettiva, tutto il personale della Società sarà tenuto a seguire adeguata formazione sul Modello e quindi sulle Aree di Rischio);
- condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle Aree di Rischio nell'ambito del contesto aziendale;
- effettuare periodicamente verifiche mirate o a campione su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle Aree di Rischio come definite nelle singole Parti Speciali del Modello; segnalare prontamente all'Organo di amministrazione ogni eventuale criticità o anomalia rilevata;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, tra l'altro presidiando la raccolta aggiornata della documentazione organizzativa e procedurale interna disciplinante il funzionamento del Modello;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni relative all'attuazione del Modello di cui è destinatario (flussi informativi e segnalazioni di cui al successivo paragrafo 3.7, essendo l'OdV il destinatario delle segnalazioni interne di c.d. *whistleblowing*);
- coordinarsi con i responsabili delle altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per un adeguato monitoraggio delle attività nelle Aree di Rischio. A tal fine, l'OdV viene tenuto costantemente informato, mediante *report* periodici o ad evento dei responsabili delle funzioni interessate, sull'andamento delle attività nelle suddette Aree di Rischio ed ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante. All'OdV devono essere inoltre

segnalate da parte del *management* eventuali situazioni emerse nel corso dell'attività aziendale che possano esporre la Società al rischio di illeciti;

- coordinarsi con i responsabili delle altre Funzioni aziendali per ogni necessario aspetto attinente all'attuazione del Modello (definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, etc.);
- controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta (anche con riferimento a procedure aziendali) in conformità a quanto previsto nelle singole Parti Speciali del Modello per le diverse tipologie di illeciti. Devono inoltre essere messi a sua disposizione i dati di aggiornamento della documentazione, al fine di consentire l'effettuazione dei controlli;
- condurre indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello, convocando, ove ritenuto necessario, qualsiasi Esponente Aziendale;
- verificare che i presidi di prevenzione degli illeciti previsti dalle singole Parti Speciali del Modello o dalle procedure aziendali (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, ecc.) siano adeguati e rispondenti alle previsioni del Decreto, proponendo ogni necessario aggiornamento o modifica;
- verificare – con il supporto delle altre funzioni aziendali competenti – l'adeguatezza del sistema di poteri e deleghe in vigore, raccomandando eventuali modifiche;
- verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, l'efficacia, quale presidio rispetto ai rischi di illeciti, delle clausole standard inserite nei contratti con terze parti che prevedono meccanismi sanzionatori (quali il recesso dal contratto nei riguardi di Partner commerciali, Collaboratori e Consulenti o Fornitori) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni;

### **3.4 Poteri dell'OdV**

Affinché l'Organismo di Vigilanza abbia le caratteristiche di autonomia e di indipendenza prescritte dal Decreto, il Consiglio di Amministrazione gli conferisce il potere di:

- accedere a tutti i documenti e a tutte le informazioni relative alla Società;
- avvalersi di tutte le strutture della Società, che sono obbligate a collaborare, dei revisori e di consulenti esterni;

- raccogliere informazioni presso tutti i Dipendenti e gli altri Destinatari, inclusa la società di revisione, in relazione a tutte le attività della Società;
- richiedere, attraverso i canali e le persone appropriate, la riunione del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale per affrontare questioni urgenti;
- richiedere ai titolari delle funzioni di partecipare, senza potere deliberante, alle sedute dell'Organismo di Vigilanza;
- avvalersi di Consulenti esterni ai quali delegare circoscritti ambiti di indagine o attività. A tale proposito, il Consiglio di Amministrazione dovrà approvare ogni anno un budget di spesa per l'OdV, il quale, in relazione alle proprie attività, ne potrà disporre esclusivamente per avvalersi di detti Consulenti esterni purché non appartenenti all'OdV. Ferme restando tali modalità di utilizzo, l'OdV potrà richiedere integrazioni al budget assegnato per eventuali e motivate necessità sopravvenute.

### ***3.5 Regole di convocazione e funzionamento***

L'Organismo di Vigilanza disciplina con specifico regolamento le regole per il proprio funzionamento, sulla base dei principi di seguito riportati:

- l'Organismo di Vigilanza si riunisce almeno trimestralmente;
- le sedute si tengono di persona, per video o tele conferenza (o in combinazione);
- il Presidente, l'Amministratore Delegato, il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale possono richiedere che l'Organismo di Vigilanza si riunisca in qualsiasi momento;
- per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della maggioranza dei membri in carica;
- le decisioni vengono assunte a maggioranza. In eventuali casi di grave dissenso viene informato immediatamente il Consiglio di Amministrazione;
- i verbali delle sedute riportano tutte le decisioni prese dall'organo e riflettono le principali considerazioni effettuate per raggiungere la decisione; tali verbali vengono raccolti in apposito "Libro dei verbali" e conservati dall'Organismo di Vigilanza nel proprio archivio.

### **3.6 Reporting dell'OdV nei confronti dell'Organo di amministrazione della Società e dell'OdV di Sorgenia Bioenergie**

Sono assegnate all'OdV due linee di *reporting*;

- la prima nei confronti dell'Organo di amministrazione di Sorgenia Biomasse, quando risulti opportuno un suo intervento relativo a particolari criticità o possibili miglioramenti (*reporting* ad evento) e per aggiornamento sull'attuazione e sul monitoraggio dell'efficacia del Modello (*reporting* periodico, con cadenza annuale);
- la seconda nei confronti dell'OdV di Sorgenia Bioenergie, quando emergano particolari criticità nell'attività di Sorgenia Biomasse che possano avere un impatto sull'attività di Sorgenia Bioenergie (*reporting* ad evento) e per generale aggiornamento sull'attuazione e sul monitoraggio dell'efficacia del Modello (*reporting* periodico, con cadenza annuale).

La presenza dei suddetti rapporti di carattere funzionale, anche con organismi di vertice privi di compiti operativi e quindi svincolati da attività gestionali, costituisce un fattore in grado di assicurare che l'incarico venga espletato dall'OdV con le maggiori garanzie di indipendenza.

In ogni caso, l'OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento dall'Organo di amministrazione della Società o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

### **3.7 Flussi informativi verso l'OdV**

Affinché il Modello sia concretamente idoneo ad assolvere alla funzione di prevenzione di fatti illeciti attribuitagli dal Decreto, l'OdV deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito a quegli atti, comportamenti od eventi che integrino o possano integrare una violazione di Legge o di altre disposizioni normative, ovvero di norme comportamentali di cui al Modello, al Codice Etico e alle *policy* aziendali.

L'Organismo di Vigilanza assicura la massima riservatezza in ordine a qualsiasi notizia, informazione, segnalazione, fatte salve le esigenze inerenti a: lo svolgimento di indagini interne, che potrebbero richiedere il coinvolgimento del Consiglio di Amministrazione o di altri Organi o Funzioni della Società (i quali sono comunque tenuti a loro volta alla riservatezza); l'attività di valutazione, analisi e supporto, con riferimento alla quale l'OdV ha facoltà di richiedere il supporto di

consulenti esterni (i quali sono comunque vincolati al segreto professionale); il caso in cui le informazioni di cui l'OdV sia venuto a conoscenza debbano essere rivelate o comunicate per legge, per normativa regolamentare o per richiesta e/o ordine di autorità.

I flussi informativi verso l'OdV sono riconducibili alle seguenti macrotipologie: "segnalazioni" (o c.d. "*whistleblowing*") e "flussi informativi specifici".

### **3.7.1 Segnalazioni o c.d. Whistleblowing**

Tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare prontamente all'Organismo di Vigilanza ogni violazione o sospetto di violazione, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, di norme di Legge, di norme comportamentali di cui al Codice Etico nonché dei principi di comportamento e delle modalità esecutive di svolgimento delle attività identificate "a rischio" e disciplinate nel Modello. Più in generale, i Destinatari sono tenuti a segnalare prontamente all'OdV eventuali comportamenti che appaiano non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società.

Non sono tenuti alla segnalazione coloro che sono gravati dall'obbligo di segreto professionale e vengano a conoscenza di un evento potenzialmente segnalabile in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con l'ente o un suo esponente.

Ciascuna segnalazione dovrà essere sufficientemente circostanziata e fondarsi su elementi di fatto precisi che consentano di identificare i termini della presunta violazione, al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di attivarsi tempestivamente e in modo efficace nelle attività di indagine e di intervento.

Per i Destinatari del Modello non inseriti nell'organico della Società – Collaboratori, Fornitori e Partner commerciali – l'obbligo di segnalare le notizie di cui al presente paragrafo sarà previsto contrattualmente.

### **3.7.2 Flussi informativi specifici**

In termini generali, devono obbligatoriamente e tempestivamente essere trasmessi all'OdV, da chi di competenza:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità pubblica, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per fattispecie di reato o per

altri possibili illeciti, anche nei confronti di ignoti, qualora tali indagini o notizie coinvolgano la Società o suoi Esponenti;

- le richieste di assistenza legale inoltrate dagli Esponenti Aziendali in caso di avvio di procedimento giudiziario per fattispecie di reato;
- i rapporti preparati dai Responsabili di ciascuna Area aziendale della Società nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del Modello;
- le notizie relative ai procedimenti sanzionatori in capo ad Esponenti Aziendali e alle eventuali misure irrogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati alla commissione di Reati o alla violazione di regole di comportamento o procedurali del Modello.

I soggetti qui di seguito indicati – anche se dipendenti di Sorgenia Bioenergie che agiscono in favore della Società – dovranno inoltre trasmettere all'OdV una relazione trimestrale relativa alla attività svolta e alle eventuali problematiche emerse riguardanti i reati presupposto ex D.Lgs. 231/01. In ogni caso dovranno essere fornite le seguenti informazioni.

**1. Il Responsabile della funzione legale** dovrà comunicare:

- provvedimenti e/o comunicazioni provenienti dall'autorità giudiziaria (tributaria, amministrativa, ecc.) o da altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per Reati o altri illeciti (ad es., illeciti amministrativi) che coinvolgano la Società;
- informativa su ispezioni ricevute e/o in corso, specificando: i) Pubblica Amministrazione; ii) soggetti partecipanti e iii) periodo di svolgimento;
- trasmissione dei verbali d'ispezione che diano evidenza di criticità;
- informativa relativa ai contenziosi giudiziali ed extragiudiziali (che coinvolgano la Società) in corso;
- denunce, indagini e/o procedimenti penali - di cui abbia notizia - pendenti a carico di Fornitori, Collaboratori, Consulenti e Partner Commerciali o soggetti od enti della Pubblica Amministrazione con i quali la Società intrattenga rapporti;
- lista omaggi, liberalità e sponsorizzazioni ammesse e di quelle effettuate, con indicazione del valore e del

destinatario;

- procedimenti penali o sanzionatori-amministrativi che riguardino controparti contrattuali (persone giuridiche o persone fisiche) della Società;
- relazione periodica con evidenza delle tematiche inerenti il riciclaggio, l'autoriciclaggio, la ricettazione e frodi nell'esercizio del commercio (es. anomalia o alert nei contratti/rapporti di fornitura di biomassa; anomalia o alert nei contratti/rapporti relativi al trasporto della biomassa; tentativi di elusione delle procedure operative; tentativi di manipolazione dei passaggi procedurali da parte dei fornitori; verifiche reputazionali negative);
- relazione in merito a accadimenti o criticità ad impatto ambientale, nonché ad anomalie nella fornitura di biomassa o nei rapporti con i fornitori di biomassa/fornitori autotrasportatori avvenuti nel periodo, presenza di verifiche reputazionali dubbie/negative;
- denunce, indagini e/o procedimenti penali – di cui abbia notizia – pendenti a carico di Esponenti Aziendali, Fornitori, Collaboratori, Consulenti e Partner commerciali;
- presenza di evidenze giudiziarie o reputazionali dubbie/negative o che portano all' "ammissione con riserva" nell'albo fornitori;
- la descrizione di criticità evidenziate sui sistemi informatici (ad esempio accesso forzato a sistemi protetti o non autorizzato a stanze server, manomissione di dati ecc.);
- eventuali criticità rilevate sull'utilizzo delle licenze software.

2. Il **CFO/la funzione Amministrazione e Controllo** dovrà comunicare:

- le richieste di finanziamenti, contributi o altra forma di erogazione pubblica, se effettuate, e la descrizione dello stato delle rispettive domande;
- l'approvazione del bilancio con relazione Collegio Sindacale e Revisore dei conti; ii) management letter società di revisione dei conti; iii) calendario chiusura attività bilancistiche con indicazione funzioni coinvolte; iv) eventuali operazioni effettuate sul capitale ovvero modifiche della compagine azionaria; v) possibili conflitti di interesse dichiarati dagli amministratori in relazione a determinate operazioni cui la Società partecipa e modalità di gestione; vi) reportistica periodica economica, patrimoniale e finanziaria; vii) verbali del Consiglio di Amministrazione;

- elenco delle controparti contrattuali che hanno sede in Paesi non cooperativi o compresi nelle liste nominative pubblicate sul sito dell'UIF (Banca d'Italia);
- relazione periodica con evidenza delle tematiche inerenti il riciclaggio, l'autoriciclaggio, la ricettazione e frodi nell'esercizio del commercio (es. anomalia o alert nei contratti/rapporti di fornitura di biomassa; anomalia o alert nei contratti/rapporti relativi al trasporto della biomassa; tentativi di elusione delle procedure operative; tentativi di manipolazione dei passaggi procedurali da parte dei fornitori; verifiche reputazionali negative);
- report periodico con evidenza dei controlli svolti, delle problematiche rilevate e degli action plan adottati con riferimento agli aspetti correlati ai reati presupposto ex D.Lgs. 231/01;
- informativa (con allegata documentazione di supporto) in merito ad eventuali comunicazioni ricevute dall'amministrazione finanziaria in merito ad attività di verifica da parte di questa (ad esempio, Questionari dell'Agenzia delle Entrate);
- comunicazione di cessione di asset aziendali o altre operazioni straordinarie.

**3. Il Datore di lavoro, o il Responsabile per la Sicurezza, dovrà comunicare:**

- infortuni e quasi infortuni sul luogo di lavoro;
- sanzioni disciplinari nei confronti dei dipendenti per violazione delle norme sulla sicurezza;
- modifiche intervenute nel sistema di deleghe in materia di sicurezza;
- copia del documento relativo alla riunione annuale ex art. 35 T.U. Sicurezza;
- vertenze con appaltatori che abbiano attinenza con i temi della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro;
- descrizione dell'attività formativa svolta in materia di sicurezza con indicazione delle date di erogazione e dei partecipanti;
- nomina medico competente, RSPP, deleghe di funzioni;
- relazione in merito ad eventuali accadimenti o criticità ad impatto ambientale avvenuti nel periodo.

**4. Il Responsabile della funzione Risorse Umane e Servizi Generali dovrà comunicare:**

- elenco del personale assunto con indicazione del ruolo

- aziendale ricoperto;
- sintesi dei controlli effettuati in caso di assunzione di cittadini provenienti da Paesi extracomunitari.

## **5. Il Responsabile della funzione ICT**

- la descrizione di criticità evidenziate sui sistemi informatici (ad esempio accesso forzato a sistemi protetti o non autorizzato a stanze server, manomissione di dati ecc.);
- eventuali criticità rilevate sull'utilizzo delle licenze software;
- relazione periodica con evidenza delle tematiche inerenti il riciclaggio, l'autoriciclaggio, la ricettazione e frodi nell'esercizio del commercio (es. anomalia o alert nei contratti/rapporti di fornitura di biomassa; anomalia o alert nei contratti/rapporti relativi al trasporto della biomassa; tentativi di elusione delle procedure operative; tentativi di manipolazione dei passaggi procedurali da parte dei fornitori; verifiche reputazionali negative).

## **6. Il Responsabile Commerciale**

- relazione periodica con evidenza delle tematiche inerenti il riciclaggio, l'autoriciclaggio, la ricettazione e frodi nell'esercizio del commercio (es. anomalia o alert nei contratti/rapporti di fornitura di biomassa; anomalia o alert nei contratti/rapporti relativi al trasporto della biomassa; tentativi di elusione delle procedure operative; tentativi di manipolazione dei passaggi procedurali da parte dei fornitori; verifiche reputazionali negative);
- relazione in merito a accadimenti o criticità ad impatto ambientale, nonché ad anomalie nella fornitura di biomassa o nei rapporti con i fornitori di biomassa/fornitori autotrasportatori avvenuti nel periodo, presenza di verifiche reputazionali dubbie/negative;
- report periodico con evidenza delle problematiche rilevate e degli action plan adottati con riferimento agli aspetti correlati ai reati presupposto ex D.Lgs. 231/01.

## **7. Il Responsabile Logistica**

- relazione periodica con evidenza delle tematiche inerenti il riciclaggio, l'autoriciclaggio, la ricettazione e frodi nell'esercizio del commercio (es. anomalia o alert nei contratti/rapporti di fornitura di biomassa; anomalia o alert nei contratti/rapporti relativi al trasporto della biomassa;

tentativi di elusione delle procedure operative; tentativi di manipolazione dei passaggi procedurali da parte dei fornitori; verifiche reputazionali negative);

- relazione in merito a accadimenti o criticità ad impatto ambientale, nonché ad anomalie nella fornitura di biomassa o nei rapporti con i fornitori di biomassa/fornitori autotrasportatori avvenuti nel periodo, presenza di verifiche reputazionali dubbie/negative;
- report periodico con evidenza delle problematiche rilevate e degli action plan adottati con riferimento agli aspetti correlati ai reati presupposto ex D.Lgs. 231/01.

## **8. Il Responsabile Gestione contratti**

- relazione periodica con evidenza delle tematiche inerenti il riciclaggio, l'autoriciclaggio, la ricettazione e frodi nell'esercizio del commercio (es. anomalia o alert nei contratti/rapporti di fornitura di biomassa; anomalia o alert nei contratti/rapporti relativi al trasporto della biomassa; tentativi di elusione delle procedure operative; tentativi di manipolazione dei passaggi procedurali da parte dei fornitori; verifiche reputazionali negative);
- relazione in merito a accadimenti o criticità ad impatto ambientale, nonché ad anomalie nella fornitura di biomassa o nei rapporti con i fornitori di biomassa/fornitori autotrasportatori avvenuti nel periodo, presenza di verifiche reputazionali dubbie/negative;
- report periodico con evidenza delle problematiche rilevate e degli action plan adottati con riferimento agli aspetti correlati ai reati presupposto ex D.Lgs. 231/01.

## **9. Il Responsabile Tracciabilità**

- relazione periodica con evidenza delle tematiche inerenti il riciclaggio, l'autoriciclaggio, la ricettazione e frodi nell'esercizio del commercio (es. anomalia o alert nei contratti/rapporti di fornitura di biomassa; anomalia o alert nei contratti/rapporti relativi al trasporto della biomassa; tentativi di elusione delle procedure operative; tentativi di manipolazione dei passaggi procedurali da parte dei fornitori; verifiche reputazionali negative);
- relazione in merito a accadimenti o criticità ad impatto ambientale, nonché ad anomalie nella fornitura di biomassa o nei rapporti con i fornitori di biomassa/fornitori autotrasportatori avvenuti nel periodo, presenza di verifiche reputazionali dubbie/negative;

- report periodico con evidenza delle problematiche rilevate e degli action plan adottati con riferimento agli aspetti correlati ai reati presupposto ex D.Lgs. 231/01.

#### **10. Il Responsabile Programmazione e supporto tecnico**

- relazione in merito a accadimenti o criticità ad impatto ambientale, nonché ad anomalie nella fornitura di biomassa o nei rapporti con i fornitori di biomassa/fornitori autotrasportatori avvenuti nel periodo, presenza di verifiche reputazionali dubbie/negative
- relazione periodica con evidenza delle tematiche inerenti il riciclaggio, l'autoriciclaggio, la ricettazione e frodi nell'esercizio del commercio (es. anomalia o alert nei contratti/rapporti di fornitura di biomassa; anomalia o alert nei contratti/rapporti relativi al trasporto della biomassa; tentativi di elusione delle procedure operative; tentativi di manipolazione dei passaggi procedurali da parte dei fornitori; verifiche reputazionali negative);
- report periodico con evidenza delle problematiche rilevate e degli action plan adottati con riferimento agli aspetti correlati ai reati presupposto ex D.Lgs. 231/01.

#### **11. Il Responsabile Valutazione reputazionale fornitori**

- relazione in merito a accadimenti o criticità ad impatto ambientale, nonché ad anomalie nella fornitura di biomassa o nei rapporti con i fornitori di biomassa/fornitori autotrasportatori avvenuti nel periodo, presenza di verifiche reputazionali dubbie/negative;
- relazione periodica con evidenza delle tematiche inerenti il riciclaggio, l'autoriciclaggio, la ricettazione e frodi nell'esercizio del commercio (es. anomalia o alert nei contratti/rapporti di fornitura di biomassa; anomalia o alert nei contratti/rapporti relativi al trasporto della biomassa; tentativi di elusione delle procedure operative; tentativi di manipolazione dei passaggi procedurali da parte dei fornitori; verifiche reputazionali negative);
- Presenza di evidenze giudiziarie o reputazionali dubbie/negative o che portano all'"ammissione con riserva" nell'albo fornitori;
- report periodico con evidenza delle problematiche rilevate e degli action plan adottati con riferimento agli aspetti correlati ai reati presupposto ex D.Lgs. 231/01.

Nell'ultimo paragrafo di ciascuna Parte Speciale sono riportati i flussi informativi e le relative tempistiche relative alle varie Aree di Rischio.

### ***3.8 Modalità delle segnalazioni (c.d. whistleblowing) e tutela del segnalante***

Le segnalazioni devono essere indirizzate in forma scritta all'Organismo di Vigilanza e specificamente (al fine di consentire ulteriore riservatezza extraaziendale) ai Membri Esterni dell'Organismo di Vigilanza.

In tal senso, il Destinatario che venga a conoscenza di un Reato, di un illecito o di una violazione del Modello deve attivare l'apposito canale di comunicazione:

- tramite email, indirizzata a tutti i membri dell'Organismo di Vigilanza, all'indirizzo:

[odvbiomasse@sorgenia.it](mailto:odvbiomasse@sorgenia.it)

- oppure tramite email, indirizzata ai soli membri esterni dell'Organismo di Vigilanza, all'indirizzo:

[whistleblowingbiomasse@sorgenia.it](mailto:whistleblowingbiomasse@sorgenia.it)

Le segnalazioni possono pervenire all'Organismo di Vigilanza anche in forma cartacea presso:

**Sorgenia Biomasse S.r.l.  
c/o Sorgenia Bioenergie S.p.A.  
C.so di Porta Romana 89  
20122 Milano (MI)**

Nel caso in cui la segnalazione riguardi possibili illeciti dell'OdV o di un suo componente, la medesima andrà indirizzata al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale attraverso l'apposito canale di comunicazione:

[cdacos-biomasse@sorgenia.it](mailto:cdacos-biomasse@sorgenia.it)

L'Organismo di Vigilanza (nelle persone dei suoi Membri Esterni) valuta discrezionalmente e sotto la sua responsabilità le segnalazioni ricevute e i casi in cui sia necessario attivarsi.

L'OdV (nelle persone dei suoi Membri Esterni) valuta le segnalazioni ricevute ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto, nei confronti del segnalante, eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna.

L'OdV non è tenuto a prendere in considerazione le segnalazioni anonime che appaiano *prima facie* irrilevanti, destituite di fondamento o non circostanziate.

Eventuali segnalazioni anonime verranno pertanto prese in considerazione dall'OdV soltanto laddove adeguatamente circostanziate e dettagliate, ossia laddove risultino all'evidenza non manifestamente infondate e consentano di poter indirizzare e circoscrivere le attività di approfondimento e di verifica.

L'OdV agisce in modo da garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e del segnalato, fatti salvi gli obblighi di legge.

La Società adotta tutte le misure necessarie per garantire che sia assicurato il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

In particolare, 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 eventualmente indicata dal medesimo.

Inoltre, la normativa prevede che l'eventuale licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 c.c., 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 Società si riserva iniziative di carattere disciplinare e legale con riferimento a segnalazioni, effettuate con dolo o colpa grave, che si rivelino infondate ovvero che avvengano al di fuori dei canali di comunicazione specificamente predisposti (a quest'ultimo riguardo, si rappresenta che la segnalazione-rivelazione di notizie e documenti che siano oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio potrebbe costituire violazione del relativo obbligo di segreto laddove la segnalazione risulti del tutto infondata ed effettuata strumentalmente, ad esempio al di fuori dei canali di segnalazione a ciò predisposti). Al riguardo, si veda *infra*, ai capitoli 5 e 6.

### **3.9 Obblighi di riservatezza**

I componenti dell'Organismo di Vigilanza assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengano in possesso, in particolare se relative a segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello.

I componenti dell'OdV si astengono altresì dall'utilizzare informazioni riservate per fini diversi da quelli di cui ai precedenti paragrafi 3.7 e 3.8 e comunque per scopi non conformi alle funzioni proprie di un organismo di vigilanza, fatto salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione del segnalante.

L'inosservanza di tali obblighi costituisce giusta causa di revoca della carica.

### **3.10 Archivio**

Ogni informazione raccolta e ogni *report* ricevuto o preparato dall'Organismo di Vigilanza è conservato per 10 anni in un apposito archivio, anche elettronico.

Le segnalazioni di c.d. whistleblowing vengono raccolte in apposito Libro delle segnalazioni, anche in formato elettronico, anch'esso conservato per 10 anni.

## **4. SELEZIONE, INFORMAZIONE, FORMAZIONE E OBBLIGHI DI VIGILANZA**

### ***4.1 Selezione***

L'OdV della Società, in coordinamento con il Responsabile della gestione del personale, valuta il sistema di verifica dei requisiti di selezione del personale, che, anche in coerenza con la *ratio* del Decreto, nel tenere conto delle esigenze aziendali, deve essere basato su criteri oggettivi.

### ***4.2 Informazione***

L'adozione del Modello da parte della Società deve essere comunicata a tutti gli Esponenti Aziendali mediante invio attraverso *email* del Modello, del Codice Etico e delle Procedure aziendali richiamate. La Società richiede agli Esponenti Aziendali il rilascio di una dichiarazione attestante la ricezione del Modello e l'impegno al rispetto dello stesso.

### ***4.3 Formazione***

La formazione del personale in relazione alla funzione e alle previsioni del Modello e alle Aree di Rischio è gestita dal Responsabile delle risorse umane in stretta cooperazione con l'OdV. Per l'attività di formazione la Società potrà farsi eventualmente coadiuvare da consulenti esterni. Periodicamente la funzione Risorse umane propone un piano di formazione all'OdV al quale è demandato il compito di verificare l'adeguatezza dei contenuti del suddetto piano di formazione, nonché delle modalità e delle tempistiche dalla formazione prevista, e di proporre opportune integrazioni o modifiche. Vengono privilegiati momenti di formazione in aula.

Il piano di formazione dovrà prevedere sia interventi destinati all'intera platea degli Esponenti Aziendali sia interventi mirati e diversamente dettagliati a seconda della collocazione aziendale dei destinatari della formazione e del fatto che essi operino in specifiche Aree di Rischio.

I corsi di formazione predisposti per gli Esponenti Aziendali devono avere frequenza obbligatoria.

La mancata partecipazione – non giustificata - ai suddetti programmi di formazione da parte degli Esponenti Aziendali comporterà l'irrogazione di una sanzione disciplinare che sarà comminata secondo le regole indicate nel capitolo 5 del presente Modello.

Il sistema di informazione e formazione è costantemente verificato e, ove occorra, modificato dall'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con il

Responsabile delle risorse umane.

#### ***4.4 Selezione di Consulenti, Collaboratori, Partner commerciali e Fornitori***

Eventuali modifiche alle procedure che regolano la selezione dei Consulenti, Collaboratori, Fornitori, e acquisti dovranno essere preventivamente comunicate all'OdV.

#### ***4.4 Informativa a Collaboratori, Consulenti, Partner commerciali e Fornitori***

Ai Collaboratori, Consulenti, Partner commerciali e Fornitori deve essere resa nota l'adozione del Modello e del Codice Etico da colui che gestisce il rapporto contrattuale, richiedendo esplicita conferma di presa visione.

Nei relativi contratti deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto nonché dei principi contenuti nel Modello e nel Codice Etico.

#### ***4.5 Obblighi di vigilanza***

Tutti gli Esponenti Aziendali i quali abbiano funzioni di vigilanza nei confronti di altri Esponenti Aziendali hanno l'obbligo di esercitarla con la massima attenzione e diligenza, segnalando all'OdV, secondo le modalità previste al precedente paragrafo 3.8, eventuali irregolarità, violazioni o inadempimenti.

In caso di mancato rispetto dei suddetti obblighi, l'Esponente Aziendale coinvolto potrà essere sanzionato in conformità alla propria posizione all'interno della Società secondo quanto previsto al successivo capitolo 5.

## **5. SISTEMA DISCIPLINARE**

### ***5.1 Principi generali***

Ai sensi dell'art. 6 comma 1 del Decreto, la definizione di un sistema sanzionatorio costituisce un requisito essenziale del Modello

Si individuano pertanto le sanzioni applicabili a ciascun Esponente Aziendale, a seconda del ruolo ricoperto nell'ambito della Società, in conseguenza delle violazioni delle prescrizioni di cui al Modello.

A tal riguardo, si precisa che l'applicazione del sistema sanzionatorio qui di seguito indicato troverà applicazione indipendentemente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare integri anche una delle fattispecie dei Reati o Illeciti amministrativi.

### ***5.2 Sanzioni per i lavoratori dipendenti***

I comportamenti tenuti dai Dipendenti in violazione delle regole comportamentali indicate nel presente Modello integrano illeciti disciplinari.

Sono fatti sanzionabili ai sensi del presente Modello, tra gli altri, i comportamenti che integrano uno qualsiasi dei reati-presupposto, le violazioni delle procedure aziendali rilevanti ai fini dell'attuazione del Modello e l'effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni (*whistleblowing*) del tutto infondate.

Le sanzioni irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti rientrano tra quelle previste dal codice disciplinare aziendale, nel rispetto delle procedure di cui all'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili e delle norme pattizie di cui al CCNL applicabile.

In particolare si prevedono le seguenti sanzioni disciplinari:

- a) rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto;
- c) multa non superiore all'importo di tre quote orarie della retribuzione base;
- d) sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo non superiore a tre giorni;
- e) licenziamento.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate saranno applicate in relazione:

- alla gravità dell'illecito, avuto riguardo anche all'impatto sull'attività della Società;
- all'intenzionalità del comportamento, al grado di negligenza, imprudenza o imperizia, alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alla posizione funzionale e alle mansioni dei soggetti coinvolti;
- alle altre particolari circostanze che caratterizzano la violazione disciplinare.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'OdV e dal Responsabile delle Risorse Umane.

### ***5.3 Misure nei confronti dei dirigenti***

I comportamenti tenuti dai Dirigenti in violazione delle regole comportamentali indicate nel presente Modello integrano illeciti disciplinari.

Sono fatti sanzionabili ai sensi del presente Modello, tra gli altri, i comportamenti che integrano uno qualsiasi dei reati-presupposto, le violazioni delle procedure aziendali rilevanti ai fini dell'attuazione del Modello, l'effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni (*whistleblowing*) del tutto infondate, nonché la violazione delle misure a tutela del segnalante.

In caso di violazione del Modello, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti applicabile.

## **6. ALTRE MISURE DI TUTELA IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO**

### ***6.1 Misure nei confronti degli Amministratori***

In caso di violazione del Modello da parte di Amministratori, ovvero di violazione, in qualsivoglia modo, delle misure a tutela del segnalante, ovvero di effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelano infondate, l'OdV informerà l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa, nonché, in caso di condanna in primo grado per un Reato o un Illecito, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge, la revoca delle deleghe eventualmente conferite all'amministratore e così via.

Qualora i suddetti Amministratori siano anche dirigenti della Società potranno in ogni caso trovare applicazione le sanzioni di cui al precedente paragrafo 5.3.

### ***6.2 Misure nei confronti dei Sindaci***

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più Sindaci, ovvero di violazione, in qualsivoglia modo, delle misure a tutela del segnalante, ovvero di effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelano infondate, l'OdV informa l'intero Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione i quali prenderanno le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

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

Ogni comportamento posto in essere dalle controparti contrattuali in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un Reato o di un Illecito potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di *partnership*, la risoluzione del rapporto contrattuale o ogni altra sanzione contrattuale appositamente prevista, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società.

#### ***6.4 Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza***

In caso di violazioni del presente Modello da parte di uno o più membri dell'OdV, ovvero di violazione, in qualsivoglia modo, delle misure a tutela del segnalante, gli altri membri dell'OdV ovvero uno qualsiasi tra i sindaci o tra gli amministratori, informeranno immediatamente il Collegio Sindacale ed il Consiglio di Amministrazione della Società: tali organi, previa contestazione della violazione e concessione degli adeguati strumenti di difesa, prenderanno gli opportuni provvedimenti, che consistono nella revoca dell'incarico al membro dell'OdV interessato ovvero all'intero organo e la conseguente nomina di un nuovo componente ovvero di un nuovo collegio OdV.

## **7. VERIFICHE PERIODICHE**

Il presente Modello prevede due tipi di verifiche:

- (i) verifiche sugli atti: annualmente si procederà ad una verifica a campione dei principali atti societari e dei contratti rilevanti per le Aree di Rischio;
- (ii) verifiche delle procedure: periodicamente sarà verificato l'effettivo funzionamento del presente Modello con le modalità stabilite dall'OdV. Inoltre, sarà intrapresa una revisione di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, e delle conseguenti azioni intraprese dall'OdV.