Sorgenia Mercure S.r.l.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

ex D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231

Parte Generale

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 23 novembre 2026

Indice

Informazioni sul documento 4
Documenti correlati 5
Definizioni 5
Premessa 7
1. Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 7
1.1 Tipologia di reati contemplati 8
1.3 Azioni da parte della Società che il Decreto considera esimenti dalla responsabilità amministrativa 11
2. Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Sorgenia Mercure S.r.l. 13
2.1 Assetto societario e organizzativo 13
2.2 Finalità del Modello 13
2.3 Destinatari del Modello 14
2.4 Struttura del Modello 14
2.5 Approccio metodologico adottato per la redazione e aggiornamento/integrazione del Modello 15
2.6 Adozione, modifiche e integrazioni del Modello 17
3. Organismo di Vigilanza 17
3.1. Identificazione dell'Organismo di vigilanza 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 19
3.5. Obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza 21
3.6 Segnalazioni di illeciti o violazioni del Modello 22
3.6.1 Principi generali 22
3.6.2 Sistema di segnalazione di violazioni 22
3.6.3 Divieto di ritorsioni 23
3.7 Rapporti tra Organismo di Vigilanza della Società e Organismo di Vigilanza della Capogruppo Sorgenia S.p.A. 24
3.8. Reporting dell'OdV 24
3.9. Conservazione della documentazione 24
4. Codice Etico 25
5. Diffusione del Modello 25
5.1. Attività informativa 25
5.2. Formazione del personale 25
6. Le componenti del sistema di controllo preventivo 26
6.1. Sistema organizzativo 27
6.2. Sistema autorizzativo e decisionale 27
6.3. Controllo di gestione e flussi finanziari 28
6.4. Policy e procedure 28
6.5. Programma di informazione e formazione 28
6.6. Sistemi informativi ed applicativi informatici 29
6.7. Archiviazione della documentazione 29
7. Sistema Disciplinare 29
7.1. Violazioni del Modello 30

7.2. Violazioni inerenti al sistema di segnalazioni 30
7.3 Misure nei confronti dei dipendenti 31
7.4. Violazioni del Modello da parte dei dirigenti e relative misure 33
7.5. Misure nei confronti dei membri dell'Organo Dirigente, del Collegio Sindacale e dell'ODV 34
7.6. Misure nei confronti dei Collaboratori, Consulenti, Fornitori, Appaltatori 35

Informazioni sul documento

VERSIONE	DATA DI APPROVAZIONE CdA	NOTE SUL DOCUMENTO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLE MODIFICHE
1	30 settembre 2020	Prima adozione del Modello 231 a cura di Sorgenia Mercure
2	18 marzo 2022	-
3	21 ottobre 2022	-
4	19 dicembre 2023	Integrazione e aggiornamento con riferimento ai seguenti aspetti: - allineamento al D.Lgs. 24/2023 in materia del cd. whistleblowing; - sistema disciplinare.
5	29 luglio 2024	- Aggiornamento delle attività di risk assessment ed integrazione e aggiornamento con riferimento ai seguenti reati: • aggiornamento delle fattispecie di cui ai Reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 24); • aggiornamento delle fattispecie di cui ai Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-*octies*.1). - Rivisitazione generale della struttura del documento.
6	31 luglio 2025	- Aggiornamento del sistema di corporate governance del Gruppo. - Aggiornamento del catalogo dei reati presupposto al fine di recepire le modifiche normative intervenute nel periodo successivo alla precedente versione del Modello 231 e non aventi particolari profili di rischiosità. - Modifiche formali e di *layout*.
7	[*]	- Integrazione e aggiornamento con riguardo alle modifiche normative introdotte dal D.L. 116/2025 (c.d. Decreto Terra dei Fuochi), convertito con modificazioni dalla L. 147/2025, all'art. 25-*undecies* D.Lgs. 231/2001. - Integrazione e aggiornamento con riguardo alle modifiche normative di cui al D.Lgs. 211/2025, che ha introdotto i Reati in materia di violazione delle misure restrittive dell'Unione europea all'art. 25-*octies*.2 D.Lgs. 231/2001. - Integrazione e aggiornamento con riguardo alle modifiche normative introdotte dal D.Lgs. 81/2026, che ha modificato l'art. 25-*undecies* D.Lgs. 231/2001 in materia di Reati ambientali. - Aggiornamento del sistema di segnalazioni *whistleblowing* al fine di richiamare la nuova versione della procedura in materia di segnalazioni-*whistleblowing* di riferimento. - Modifiche formali e di *layout*.

Documenti correlati

La documentazione relativa al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 si compone della presente "Parte Generale" e di singole "Parti Speciali".
I documenti sono stati così articolati al fine di garantire una più efficace e snella attività di aggiornamento degli stessi. Infatti, mentre la "Parte Generale" contiene la formulazione di principi di diritto da ritenersi sostanzialmente invariabili, le diverse "Parti Speciali", in considerazione del loro particolare contenuto, sono suscettibili invece di costanti aggiornamenti.

Documento
Parte Speciale A – Codice Etico
Parte Speciale B – Reati 231 rilevanti e Processi Sensibili
Parte Speciale C – Processi Sensibili: principi di comportamento e controllo
Parte Speciale D – Salute e sicurezza sul lavoro
Parte Speciale E – Gestione del sistema ambientale

Definizioni

"Amministratore Delegato"	Persona nominata dal consiglio di amministrazione, a cui vengono affidate specifiche funzioni e poteri gestionali.
"Appaltatori"	convenzionalmente si intendono tutti gli appaltatori di opere o di servizi ai sensi del Codice civile, nonché i subappaltatori, i somministranti, i lavoratori autonomi che abbiano stipulato un contratto d'opera con la Società e di cui questa si avvale nei Processi Sensibili.
"CCNL"	il Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro.
"Consulenti"	i soggetti che agiscono in nome e/o per conto di Sorgenia Mercure S.r.l. sulla base di un mandato o di un altro rapporto di collaborazione.
"Capogruppo"	Sorgenia S.p.A.
"Contratto di service"	contratto in essere tra la Società e Sorgenia S.p.A. per la gestione da parte di quest'ultima, od il suo coinvolgimento, nei Processi Sensibili.
"Decreto"	Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 e ss.mm.ii.
"Delega"	l'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti nell'ambito dell'organizzazione aziendale.
"Destinatari"	tutti i soggetti cui è rivolto il Modello e, in particolare: gli organi societari ed i loro componenti, i dipendenti e i Collaboratori della Società (quali i lavoratori a progetto e i lavoratori interinali/somministrati) qualora coinvolti in Processi Sensibili, Sorgenia S.p.A., Sorgenia Biomasse S.r.l., Sorgenia Bioenergie S.p.A., i Fornitori, i Consulenti, gli Appaltatori nonché i membri dell'Organismo di Vigilanza, in quanto non appartenenti alle categorie summenzionate.
"Fornitori"	i fornitori di beni e servizi (escluse le consulenze), ivi inclusi gli appaltatori, di cui la Società si avvale nell'ambito dei Processi Sensibili.
"Gruppo"	Sorgenia S.p.A. e tutte le società da questa controllate ai sensi dell'art. 2359 cod. civ., e sottoposte alla direzione e coordinamento della stessa.

"Modello"	il modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal Decreto, adottato da Sorgenia Mercure S.r.l. e rappresentato dal presente documento e dalle Parti Speciali, che ne costituiscono parte integrante, così come la documentazione di formalizzazione delle attività di risk assessment e gap analysis, e il sistema di Policy e procedure vigente riconducibili e a disciplina dei Processi Sensibili.
"Organismo di Vigilanza O OdV"	l'Organismo di controllo previsto dal Decreto.
"Organo Dirigente"	il Consiglio di Amministrazione della Società
"Processo Sensibile"	l'insieme di attività ed operazioni aziendali organizzate al fine di perseguire un determinato scopo o gestire un determinato ambito aziendale di Sorgenia Mercure S.r.l., in aree potenzialmente a rischio di commissione di uno o più reati previsti dal Decreto, così come elencate nelle Parti Speciali del Modello, indicate anche genericamente e complessivamente come area/e a rischio.
"Procura"	il negozio giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.
"Società"	Sorgenia Mercure S.r.l.

Premessa

Sorgenia Mercure S.r.l. 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 Consiglio di Amministrazione di Sorgenia Mercure S.r.l., nella riunione del [*], ha approvato la presente versione del "Modello di organizzazione, gestione e controllo" ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300".
Il presente documento si struttura in una Parte Generale ed in diverse Parti Speciali.
Nella Parte Generale:

- sono riportati brevemente i contenuti del Decreto;
- è definita la metodologia che ha applicato la Società per la predisposizione e aggiornamento del Modello e della documentazione a supporto;
- è identificato l'Organismo di Vigilanza e ne sono disciplinati poteri, responsabilità e compiti;
- sono descritte le componenti del sistema di controllo preventivo;
- è delineato il Sistema Disciplinare adottato dalla Società.

Le Parti Speciali sono sviluppate al fine di prevedere:

- il richiamo integrale del Codice Etico (Parte Speciale A- Codice Etico);
- la rappresentazione dei reati ex D. Lgs. 231/2001 ritenuti rilevanti per la Società ed i Processi Sensibili a rischio di potenziale commissione degli stessi (Parte Speciale B – Reati 231 rilevanti e Processi Sensibili);
- l'elencazione dei Principi generali di comportamento applicabili per ciascuna famiglia di reato, nonché, per ciascun Processo Sensibile, l'indicazione delle componenti portanti del sistema di controllo interno e dei principi specifici di comportamento atti a prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto (Parte Speciale C - Processi Sensibili: principi di comportamento e controllo);
- la trattazione specifica delle tematiche in tema di salute e sicurezza sul lavoro (Parte Speciale D: Salute e sicurezza sul lavoro) e gestione ambientale (Parte Speciale E: Gestione del sistema ambientale).

1. Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001

Con il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, (di seguito il Decreto) recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300" (di seguito il "Decreto"), entrato in vigore il 4 luglio successivo, si è inteso adeguare la normativa italiana, in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alle convenzioni internazionali sottoscritte da tempo dall'Italia, in particolare:

- la convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea,
- la convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli Stati membri,
- la convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Con tale Decreto è stato introdotto nel nostro ordinamento, a carico delle persone giuridiche (di seguito "società"), un regime di responsabilità amministrativa (equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale), che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica che ha materialmente commesso determinati fatti illeciti e che mira a coinvolgere, nella punizione degli stessi, le società nel cui interesse o vantaggio i reati in discorso siano stati compiuti.
La responsabilità dell'ente può sorgere qualora determinati reati siano commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente da parte di:

a) persone fisiche che rivestono posizioni c.d. "apicali" (rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che ne esercitino, di fatto, la gestione ed il controllo);
b) persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei soggetti sopraindicati (c.d. "sottoposti").

Un simile ampliamento della responsabilità a carico delle società mira ad estendere la punizione degli illeciti penali individuati nel Decreto alle società che abbiano tratto vantaggio o nel cui interesse siano stati commessi i reati. La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato nel cui luogo è stato commesso il reato.

L'ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo. Con riferimento a tale aspetto, nell'ipotesi in cui il legale rappresentante sia indagato per un reato-presupposto dell'illecito amministrativo ascritto a carico dell'ente, e si trovi quindi in una situazione di conflitto con gli interessi dell'ente stesso, la nomina del difensore dell'ente deve avvenire per il tramite di un soggetto specificamente delegato a tale attività per i casi di eventuale conflitto con le indagini penali a carico del rappresentante legale (in questo senso, v. Cass. Pen., Sez. III, 13 maggio 2022, n. 35387).

1.1 Tipologia di reati contemplati

La responsabilità dell'ente sorge solo per reati tassativamente indicati dal Decreto, dalle sue successive integrazioni, nonché dalle leggi che espressamente richiamano la disciplina del Decreto (c.d. "Reati Presupposto" o "Reati").
Il limite alla applicabilità del Decreto ai soli Reati Presupposto è logico e comprensibile: non avrebbe senso punire l'ente per la commissione di reati che non hanno alcun legame con la sua attività e che derivano unicamente dalle scelte o dagli interessi della persona fisica che li commette. Si tratta di categorie di reati molto diverse tra loro. Alcuni sono tipici ed esclusivi dell'attività di impresa; altri, invece, normalmente esulano dall'attività di impresa vera e propria, e attengono alle attività tipiche delle organizzazioni criminali.
L'enumerazione dei reati è stata ampliata successivamente a quella originaria contenuta nel Decreto, concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione.
Sono intervenute le seguenti estensioni: D.L. 25 settembre 2001, n. 350 che ha introdotto l'art. 25-bis "Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo", in seguito modificato in "Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento" dalla L. 23 luglio 2009, n. 99; D.Lgs. 11 aprile 2002, n. 61 che ha introdotto l'art. 25-ter "Reati Societari", in seguito modificato dalla Legge 28 dicembre 2005, n. 262; L. 14 gennaio 2003, n. 7 che ha introdotto l'art. 25-quater "Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico"; L. 9 gennaio 2006, n. 7, che ha introdotto l'art. 25-quater.1 "Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili"; L. 11 agosto 2003, n. 228 che ha introdotto l'art. 25-quinquies "Delitti contro la personalità individuale"; L. 18 aprile 2005, n. 62 che ha introdotto l'art. 25-sexies "Abusi di mercato"; L. 16 marzo 2006, n. 146 che prevede all'art. 10 la responsabilità degli enti per i reati transnazionali; L. 3 agosto 2007, n. 123 che ha introdotto l'art. 25-septies "Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro", in seguito modificato in "Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro" dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81; D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231 che ha introdotto l'art. 25-octies "Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita", modificato con Legge del 15 Dicembre 2014, n. 186, in vigore dal 1.01.2015, in "Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio"; L. 18 marzo 2008, n. 48 che ha introdotto l'art. 24-bis "Delitti informatici e trattamento illecito di dati"; L. 15 luglio 2009, n. 94 che ha introdotto l'art. 24-ter "Delitti di criminalità organizzata"; L. 23 luglio 2009, n. 99, già citata, che ha inoltre introdotto l'art. 25-bis.1 "Delitti contro l'industria e il commercio" e l'art. 25-novies "Delitti in materia di violazione del diritto d'autore"; L. 3 agosto 2009, n. 116 che ha introdotto l'art. 25-novies "Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria"; D.Lgs. 7 luglio 2011, n. 121 che ha introdotto l'art. 25-undecies "Reati ambientali"; D.Lgs. 16 luglio 2012, n. 109 che ha introdotto l'art. 25-duodecies "Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare"; Legge 6 Novembre 2012, n. 190, che ha inserito all'art. 25, tra i reati contro la Pubblica Amministrazione, il nuovo reato di "induzione indebita a dare o promettere utilità", nonché all'art. 25ter, tra i reati societari, il nuovo reato di "corruzione tra privati"; Legge n. 186/2014, che ha inserito all'art. 25 octies, tra i reati in materia di riciclaggio, il nuovo reato di "autoriciclaggio"; Legge n. 68/2015, che ha inserito ulteriori fattispecie di delitti contro l'ambiente all'art. 25-undecies "Reati ambientali"; Legge n. 69/2015, che ha riformulato il reato di "false comunicazioni sociali" inserendolo all'art. 25-ter "Reati Societari", unitamente ai reati di "false comunicazioni sociali delle società quotate" ed ai "fatti di lieve entità"; Legge n. 199/2016 che ha inserito nell'art. 25 quinquies del D.lgs.231/01 il reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro di cui all'art.603 bis c.p.; D.lgs. n.38/2017 che ha riformulato il reato di "corruzione tra privati" e introdotto il reato di "istigazione alla corruzione tra privati", entrambi richiamati all'art. 25 ter del D.lgs.231/01 "Reati societari"; Legge n. 161/2017 che ha introdotto all'art. 25-duodecies D.Lgs. 231/2001, due fattispecie di reato in tema di immigrazione clandestina; Legge n. 167/2017 che ha introdotto al nuovo art. 25-terdecies D. Lgs. 231/2001 i reati di razzismo e xenofobia. Legge 9 gennaio 2019, n. 3 che ha introdotto all'art. 25 del D.Lgs. 231/2001 il reato di "Traffico di influenze illecite"[1]; Legge 3 maggio 2019, n. 39 che ha introdotto l'art. 25-quatercedies del D.Lgs. 231/2001 "Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi

[1] La Legge 9 gennaio 2019, n. 3 *("Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici")* inasprisce, inoltre, le sanzioni interdittive previste per il reato di "Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione" e modifica la procedibilità dei reati di "Corruzione tra privati" e "Istigazione alla corruzione tra privati".

d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati"; Decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105 che ha introdotto all'art. 24-bis del D.Lgs. 231/2001 una nuova fattispecie in materia di "cybersecurity"; Legge 19 dicembre 2019, n.157 che ha introdotto l'art. 25-quinquiesdecies del D.Lgs. 231/2001 «Reati tributari»; D.Lgs. 14 luglio 2020, n. 75, che ha introdotto all'art. 24 del D.Lgs. 231/2001 i delitti di frode nelle pubbliche forniture e di frode in agricoltura, all'art. 25 del D.Lgs. 231/2001 i delitti di peculato e di abuso d'ufficio in danno degli interessi finanziari dell'Unione europea[2], all'art. 25-quinquiesdecies del D.Lgs. 231/2001 i reati di dichiarazione infedele, omessa dichiarazione e indebita compensazione (se commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a 10 milioni di Euro), e che ha introdotto al nuovo art. 25-sexiesdecies del D.Lgs. 231/2001 i reati di contrabbando; D.Lgs. 184/2021, che ha introdotto l'art. 25-octies.1 del D.Lgs. 231/2001 "Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti"; L. 22/2022, che ha introdotto l'art. 25-septiesdecies del D.Lgs. 231/2001 "Delitti contro il patrimonio culturale" e l'art. 25-duodevicies del D.Lgs. 231/2001 "Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici"; D.lgs. 19/2023 (modificato dal D.lgs. 19/2024) che ha introdotto all'art. 25-ter del D.lgs. 231/2001 la fattispecie di "false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare"; Legge n. 137/2023 che ha introdotto all'art. 24 del D.lgs. 231/2001 i nuovi reati – presupposto di "turbata libertà degli incanti" (punito dall'art. 353 c.p.) e "turbata libertà del procedimento di scelta del contraente" (punito dall'art. 353-bis c.p.) e all'art. 25-octies.1 del D.lgs. 231/2001 il reato di "trasferimento fraudolento di valori" (punito dall'art. 512-bis c.p.); Legge 28/06/2024, n. 90 che ha introdotto all'art. 24 del D.lgs.231/2001 il reato di estorsione informatica (punito dall'art. 629, III comma, c.p.); D.L 4 luglio 2024, n. 92, convertito dalla Legge 10 agosto 2024, n. 112, che ha introdotto il reato di "indebita destinazione di denaro o cose mobili" (punito dall'art. 314-bis c.p.) (c.d. "peculato per distrazione") e conseguente modifica dell'art. 322-bis c.p., richiamati dall'art. 25 del D.Lgs. 231/2001; Legge 9 agosto 2024, n. 114, che ha abrogato il reato di "abuso d'ufficio" di cui all'art. 323 c.p. e modificato l'art. 346-bis c.p. "Traffico di influenze illecite" inserito all'art. 25 del D.Lgs. 231/2001; D.Lgs. 26 settembre 2024, n. 141, che ha introdotto all'art. 25-sexiesdecies del D.Lgs. 231/2001 i reati in materia di accise e altre imposte indirette sulla produzione e sui consumi di cui al D.Lgs. 504/1995; L. 6 giugno 2025, n. 82, che ha introdotto l'art. 25-undevicies del D.Lgs. 231/2001 "Delitti contro gli animali"; L. 147/2025 di conversione con modificazioni del D.L. 116/2025 (c.d. Decreto Terra dei Fuochi), che ha modificato l'art. 25-undecies del D.lgs. 231/2001, sia modificando alcune fattispecie di reato da esso richiamate sia introducendone di nuove; D.Lgs. 211/2025 che ha introdotto all'art. 25-*octies*.2 del D.lgs. 231/2001 i reati in materia di violazione delle misure restrittive dell'Unione europea; Legge n. 75 del 21 aprile 2026 recante "Disposizioni sanzionatorie a tutela dei prodotti alimentari italiani" che ha modificato alcune fattispecie previste dall'art. 25-*bis*.1 D.Lgs. 231/2001 (Delitti contro l'industria e il commercio) ed introdotto nuovi reati agroalimentari; D.Lgs. 81/2026 che ha introdotto nuovi reati presupposto all'art. 25-*undecies* D.Lgs. 231/2001 (Reati Ambientali); D.Lgs. 115/2026 che ha introdotto nuovi reati presupposto all'art. 25-*quinquies* D.Lgs. 231/2001 (Delitti conto la personalità individuale); D.Lgs. 160/2026 che ha introdotto all'art. 25-*vicies* del D.Lgs. 231/2001 i reati commessi con l'uso di sistemi di intelligenza artificiale.

Alla data di approvazione del Modello, i reati presupposto appartengono dunque alle categorie di seguito indicate:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-*bis*);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*);
- reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*.1);
- reati societari, ivi incluso il reato di corruzione tra privati e quello di istigazione alla corruzione tra privati (art. 25-*ter*);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater*);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater.*1);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies*);
- abusi di mercato (art. 25-*sexies*)*;*
- omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies)*[3];
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-*octies*.1);
- reati in materia di violazione delle misure restrittive dell'Unione europea (art. 25-*octies*.2);

[2] Secondo la Direttiva PIF, per "interessi finanziari dell'Unione Europea" si intendono tutte le entrate, le spese e i beni che sono coperti o acquisiti oppure dovuti in virtù: i) del bilancio dell'Unione; ii) dei bilanci di istituzioni, organi e organismi dell'Unione istituiti in virtù dei trattati o dei bilanci da questi direttamente o indirettamente gestiti e controllati.

[3] Il D.Lgs. 195/2021 ha esteso i "reati-fonte" delle fattispecie di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita di cui all'art. 25-octies D.Lgs. 231/2001, prevedendo che tali reati siano integrati anche qualora il denaro o le cose ricettate, riciclate, impiegate provengano da determinate contravvenzioni o delitti colposi. Si ritiene che tale estensione dell'ambito applicativo non modifichi in materia significativa la rappresentazione dei Processi Sensibili e dei presidi di controllo già formalizzati nel presente Modello.

- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-*decies*);
- reati ambientali (art. 25-*undecies*);
- delitti in materia di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*);
- reati di razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies*);
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies*);
- reati tributari (art. 25-*quinquiesdecies*);
- reati di contrabbando (art. 25-sexiesdecies);
- delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies*);
- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-*duodevicies*);
- delitti contro gli animali (art. 25-*undevicies*);
- reati commessi con l'uso di sistemi di intelligenza artificiale (art. 25-*vicies*);
- reati transnazionali (art. 10, L. 146/2006).

1.2 Sanzioni applicabili

Le sanzioni amministrative per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:
a) sanzioni pecuniarie;
b) sanzioni interdittive;
c) confisca di beni;
d) pubblicazione della sentenza.

Per l'illecito amministrativo da reato si applica sempre la sanzione pecuniaria. Il giudice determina la sanzione pecuniaria tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità della Società, nonché dell'attività svolta da questa per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto o per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. La sanzione pecuniaria è ridotta nel caso:
a) l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e la Società non ne abbia ricavato vantaggio o ne abbia ricavato vantaggio minimo;
b) la Società abbia adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Le sanzioni interdittive si applicano quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:
a) la Società ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
b) in caso di reiterazione degli illeciti.

In particolare, le sanzioni interdittive concernono:
a) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione;
b) il divieto di pubblicizzare beni o servizi;
c) la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, nonché la revoca di quelli eventualmente già concessi;
e) l'interdizione dall'esercizio delle attività.

Qualora vi siano gravi indizi per ritenere sussistente la responsabilità dell'ente per un illecito dipendente da reato e vi siano fondati motivi e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole, le sanzioni interdittive di cui sopra possono anche essere applicate in via cautelare.

Nei confronti dell'ente è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti della Società viene applicata una sanzione interdittiva.

1.3 Azioni da parte della Società che il Decreto considera esimenti dalla responsabilità amministrativa

L'articolo 6 del Decreto prevede una forma specifica di esimente dalla responsabilità amministrativa qualora il reato sia stato commesso dalle persone che rivestono posizioni c.d. "apicali" (rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che ne esercitino, di fatto, la gestione ed il controllo) e la Società provi che:

a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, un modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati;
b) ha affidato ad un organo interno, il cosiddetto Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'efficace osservanza del modello in questione, nonché di curarne l'aggiornamento;
c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
d) non vi è stato omesso o insufficiente controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Il Decreto prevede inoltre che il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo debba rispondere alle seguenti esigenze:
a) individuare i rischi aziendali, ovvero le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
b) escludere che un qualunque soggetto operante all'interno della Società possa giustificare la propria condotta adducendo l'ignoranza delle discipline aziendali e di evitare che, nella normalità dei casi, il reato possa essere causato dall'errore – dovuto anche a negligenza o imperizia – nella valutazione delle direttive aziendali;
c) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
d) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
e) prevedere un sistema di controlli preventivi tali da non poter essere aggirati se non intenzionalmente;
f) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza deputato a controllare sul funzionamento e l'osservanza del modello.

Per i reati commessi da soggetti non in posizione apicale, l'art. 7 del Decreto prevede che l'ente sia responsabile solo qualora la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. In ogni caso è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se, prima della commissione del reato, l'ente ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.
Il Decreto prevede che gli enti, per soddisfare le summenzionate esigenze, possano adottare modelli di organizzazione, gestione e controllo "sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro trenta giorni osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati".
In conformità a tale disposizione, Sorgenia Mercure S.r.l., nella predisposizione del presente Modello, si è ispirata alle Linee Guida emanate da Confindustria. Occorre tuttavia ricordare che le indicazioni ivi contenute rappresentano un semplice quadro di riferimento a cui ogni società può rifarsi ai fini dell'adozione del Modello. Si tratta di suggerimenti cui la società è libera di ispirarsi nell'elaborazione del Modello. Ogni società dovrà, infatti, adeguare le linee guida alla realtà concreta che la caratterizza e, quindi, alle sue dimensioni ed alla specifica attività che svolge, e scegliere di conseguenza le modalità tecniche con cui procedere all'adozione del Modello.
Le "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001" emanate da Confindustria, il 7 marzo 2002 possono essere quindi schematizzate secondo i seguenti punti fondamentali:
A. individuazione delle aree di rischio, ossia delle aree/settori aziendali nei quali sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal Decreto;
B. predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire la commissione dei reati presupposti dal Modello attraverso l'adozione di appositi protocolli. Le componenti più rilevanti del sistema di controllo delineato da Confindustria sono:
   - Codice Etico;
   - Sistema organizzativo;
   - Procedure manuali ed informatiche;
   - Poteri autorizzativi e di firma;
   - Sistemi di controllo e gestione;
   - Comunicazione al personale e sua formazione.

   Le componenti del sistema di controllo devono essere ispirate ai seguenti principi:
   - verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
   - applicazione del principio di separazione delle funzioni, in ragione del quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;

- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza (OdV) tra i quali in modo particolare: autonomia e indipendenza, professionalità e continuità di azione.

C. Obblighi di informazione da parte dell'OdV e verso l'OdV.

Successivamente, le suddette Linee Guida sono state oggetto di ulteriori aggiornamenti:

- in data 30 marzo 2008, attesa la necessità di adeguarle alle successive modifiche legislative che hanno introdotto nel corpus del Decreto i reati contro la personalità individuale, i reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato (c.d. reati di Market Abuse), i reati transnazionali, i reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché i reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- nel mese di Marzo 2014, al fine di adeguarle, oltre che alle più recenti *best practice* e pronunce giurisprudenziali, alle successive novità normative che hanno introdotto nel Decreto i reati di criminalità organizzata, i reati contro l'industria ed il commercio, i reati in violazione del diritto d'autore, i reati di falso in tema di proprietà industriale, il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, i reati ambientali, il reato di impiego di cittadini stranieri con soggiorno irregolare, il reato di corruzione tra privati;
- nel mese di Giugno 2021, integrandole con indicazioni relative all'opportunità di adottare un approccio integrato nella gestione dei rischi, con particolare riferimento alla cd. compliance fiscale e al cd. Tax Control Framework; con la disciplina del cd. Whistleblowing; con indicazioni relative ai rapporti tra il "sistema 231" e la comunicazione delle informazioni non finanziarie (D.Lgs. 254/2016); con indicazioni circa i casi in cui le funzioni di Organismo di Vigilanza vengano attribuite al Collegio Sindacale, anche alla luce dell'approvazione del Codice di Corporate Governance; con il richiamo, nell'Appendice di "Case study", ai nuovi reati-presupposto introdotti nel D.Lgs. 231/2001 successivamente alla pubblicazione della precedente versione delle Linee Guida.

È opportuno evidenziare che il mancato rispetto di punti specifici delle Linee Guida non inficia la validità del Modello.
Il singolo Modello, infatti, dovendo essere redatto con riferimento alla realtà concreta della società, ben può discostarsi dalle Linee Guida che, per loro natura, hanno carattere generale.

2. Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Sorgenia Mercure S.r.l.

La Società, al fine di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ha ritenuto necessario adottare un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche il "**Modello**") in linea con le prescrizioni del Decreto.
La Società ritiene che l'adozione di tale modello costituisca, al di là delle prescrizioni di legge, un valido strumento di sensibilizzazione e informazione di tutti i dipendenti e di tutti gli altri soggetti interessati (fornitori, consulenti, collaboratori, ecc.). Tutto ciò affinché i suddetti soggetti seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico-sociali cui si ispira la Società nel perseguimento del proprio oggetto sociale, e tali comunque da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto.
In attuazione di quanto previsto dal Decreto, la Società ha costituito il proprio Organismo di Vigilanza con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del modello stesso.

2.1 Assetto societario e organizzativo

Sorgenia Mercure S.r.l. fa parte del Gruppo Sorgenia ed è una società controllata al 100 % dalla Capogruppo Sorgenia S.p.A..
La struttura organizzativa della Società è ispirata all'attuazione di una separazione di ruoli e responsabilità tra le funzioni operative e quelle di controllo ed è desumibile dalla rappresentazione fornita nell'organigramma aziendale vigente e periodicamente aggiornato.
Si evidenzia, in particolare, che la Società è sottoposta all'attività di direzione e coordinamento da parte di Sorgenia S.p.A. e nel mese di marzo 2025 ha adottato il "Regolamento di Direzione Coordinamento" del Gruppo Sorgenia che ne definisce l'oggetto, le regole e le modalità di esercizio. Nello specifico, è stato definito l'accentramento della gestione delle funzioni di staff e corporate in seno all'organico della Capogruppo, anche al fine di assicurare uniformità ed omogeneità dei processi e di assicurare alle società controllate un livello di servizi, competenze specifiche e manageriali qualitativamente più elevato, mediante la sottoscrizione di Contratto di Service infragruppo. Tale contratto prevede il rilascio di una apposita procura generale che attribuisce a Sorgenia S.p.A. - e, di conseguenza, ai suoi procuratori speciali nell'ambito dei poteri loro conferiti - il potere di agire, nello svolgimento di tutti i servizi previsti dal suddetto contratto, in nome e per conto della Società.
I servizi oggetto di affidamento alla Capogruppo secondo il sistema sopra delineato sono principalmente riconducibili alle seguenti materie:

- Pianificazione e Controllo di gestione;
- Amministrazione e Contabilità;
- Fiscale e Tributario;
- Finanza e Tesoreria;
- Legale e Societario;
- Regolatorio e Istituzionale;
- Approvvigionamenti e Assicurazioni;
- Servizi HR e Servizi Generali;
- Servizi informatici e delle telecomunicazioni;
- Internal Audit, Compliance e Risk Control;
- Servizi di Energy Management.

2.2 Finalità del Modello

Nonostante il Decreto non imponga l'adozione di un modello di organizzazione, gestione e controllo, Sorgenia Mercure S.r.l. ha ritenuto indispensabile provvedere in tal senso al fine di garantire un comportamento eticamente condiviso e perseguire il rispetto dei principi di legittimità, correttezza e trasparenza nello svolgimento dell'attività aziendale.
Le finalità del Modello sono pertanto quelle di:

a) prevenire e ragionevolmente limitare, nell'ambito dei reati previsti ex D.Lgs. 231/01, i rischi connessi all'attività aziendale mirando ad eliminare la possibilità che si dia luogo ad eventuali condotte illegali;
b) determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, nelle aree di attività a rischio, come di seguito identificate, la consapevolezza di poter incorrere, nel caso di violazioni alle disposizioni previste dal D.Lgs. 231/01 e

riportate nel modello, in un reato passibile di sanzioni penali e amministrative non solo nei loro confronti, ma anche nei confronti della Società;

c) ribadire che la Società non tollera comportamenti illeciti, di ogni tipo e indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto gli stessi, oltre a trasgredire le leggi vigenti, sono comunque contrari ai principi etico-sociali cui la Società intende attenersi.

2.3 Destinatari del Modello

Le prescrizioni del Modello sono indirizzate agli organi societari ed ai loro componenti, ai dipendenti e ai Collaboratori della Società (quali i lavoratori a progetto e i lavoratori interinali/somministrati) qualora coinvolti in Processi Sensibili, ai Fornitori, ai Consulenti, agli Appaltatori, nonché ai membri dell'Organismo di Vigilanza, in quanto non appartenenti alle categorie summenzionate.
I soggetti ai quali il Modello è rivolto sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento ai doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.
La Società condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.

2.4 Struttura del Modello

Il Modello predisposto dalla Società si fonda sui seguenti elementi:

a) predisposizione di un Codice Etico, che fissa le linee di comportamento generali;
b) definizione di una struttura organizzativa all'interno dell'organigramma aziendale e di documenti organizzativi interni, che miri a garantire una chiara ed organica attribuzione dei compiti (prevedendo per quanto possibile una chiara segregazione delle funzioni o in alternativa, controlli compensativi);

c) individuazione e documentazione dei potenziali rischi, e adozione di strumenti per mitigarli (*risk management*) in relazione ai reati previsti dal decreto e documentati nel presente Modello;

d) sistema di procedure aziendali formalizzate, tese a disciplinare le modalità operative per assumere ed attuare decisioni nei processi sensibili, rese disponibili all'interno della Intranet aziendale;

e) articolazione di un sistema delle deleghe e dei poteri aziendali, coerente con le responsabilità assegnate e che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo aziendale di formazione e di attuazione delle decisioni ed opportunamente pubblicizzato;

f) attuazione di un piano di formazione del personale, in particolare del personale dirigente e dei quadri che operano in aree sensibili, e di informazione di tutti gli altri soggetti interessati (Fornitori, Consulenti, ecc.);

g) applicazione di sanzioni disciplinari in caso di comportamenti che violino le regole di condotta stabilite dalla Società come indicate dalla presente Parte Generale;

h) attribuzione ad un Organismo di Vigilanza di specifici compiti di vigilanza sull'efficacia e sul corretto funzionamento del modello, sulla coerenza dello stesso con gli obiettivi e sul suo aggiornamento periodico.

Il Modello adottato da Sorgenia Mercure S.r.l. si compone ad oggi delle seguenti parti:

- Parte Generale;
- Parte Speciale A - Codice Etico;
- Parte Speciale B - Reati 231 rilevanti e Processi Sensibili;
- Parte Speciale C - Processi Sensibili: principi di comportamento e controllo;
- Parte Speciale D - Salute e sicurezza sul lavoro;
- Part Speciale E - Gestione del sistema ambientale.

Si precisa che costituiscono parte integrante del Modello la documentazione di formalizzazione delle attività di *risk assessment* e *gap analysis*, e il sistema di Policy e procedure vigente a disciplina dei Processi Sensibili.

2.5 Approccio metodologico adottato per la redazione e aggiornamento/integrazione del Modello

Ai fini della predisposizione ed aggiornamento del presente documento, coerentemente con le disposizioni del Decreto, con le Linee-guida Confindustria e con le indicazioni desumibili dalla giurisprudenza, la Società ha proceduto a svolgere preventive e ripetute attività di c.d. *control and risk assessment*.
Le attività di *control and risk assessment* sono condotte e coordinate dalla Società attraverso la costituzione di un apposito *team* di progetto, anche con il supporto di consulenti esperti in materia, e vedono il coinvolgimento diretto del Management della Società con il coordinamento della Direzione Internal Audit, Compliance & Risk Control di Sorgenia S.p.A..
L'attività di *control and risk assessment* è finalizzata a (i) effettuare una valutazione delle attività aziendali potenzialmente esposte ai rischi-reato previsti dal Decreto; (ii) esprimere una valutazione del sistema organizzativo e di controllo *as is* a presidio delle stesse; (iii) identificare eventuali ulteriori presidi / ambiti di miglioramento al fine del rafforzamento del sistema di controllo.
In particolare, tali attività si articolano nelle seguenti fasi:

- acquisizione e analisi della documentazione rilevante ai fini della rilevazione della *governance* e del sistema di controllo interno aziendale (ad es., organigrammi, codici comportamentali, struttura di deleghe e procure, procedure interne, relazioni e verbali);
- preliminare identificazione dei Processi Sensibili di competenza delle diverse strutture organizzative interessate ai fini dell'identificazione di potenziali rischi-reato e delle possibili esemplificazioni di condotte illecite;
- identificazione dei *process owner* da coinvolgere nelle interviste ed esecuzione delle stesse al fine di:
    - identificare / confermare i Processi Sensibili, le modalità operative di conduzione degli stessi e i soggetti coinvolti. Con riferimento ad ogni Processo Sensibile vengono, a titolo esemplificativo, analizzati i seguenti aspetti:
        - chi svolge ogni singola attività rilevante del processo;
        - quali sono le informazioni di input del processo e chi le fornisce;
        - quali sono le decisioni rilevanti che possono/devono essere prese lungo il processo e come sono documentate;
        - quali sono le informazioni prodotte (output) dal processo;
        - come è gestito l'archivio della documentazione rilevante prodotta;
        - chi ha la delega/procura per firmare i documenti formali emessi nel corso del processo;
        - quali sono e come vengono svolti i controlli interni, sistematici e/o occasionali, previsti nello sviluppo del processo;
        - chi svolge tale attività di controllo e come viene documentata;
    - analizzare, con riferimento alle funzioni / figure coinvolte, a titolo esemplificativo, i seguenti aspetti:
        - organizzazione interna;
        - grado di autonomia finanziaria;
        - principali attività svolte dalla funzione o di cui essa è responsabile;
        - livello di proceduralizzazione delle attività e esistenza di linee guida comportamentali;
        - attività formativa ed informativa prevista;
        - attività di controllo effettuate sulle attività svolte dalla funzione;
        - procedura di comunicazione di dati e informazioni verso la direzione dell'area organizzativa interessata e i vertici aziendali;
        - modalità di gestione dei rapporti con soggetti esterni;
    - identificare i rischi potenziali (inerenti) di commissione dei reati presupposto oggetto di analisi riconducibili ai singoli Processi Sensibili;
    - analizzare e valutare i presidi/sistemi di controllo in essere a mitigazione dei rischi di cui sopra e identificare i possibili ambiti di miglioramento. In particolare, viene valutata la previsione e adeguatezza dei (i) controlli attinenti all'area dei poteri e delle responsabilità; (ii) controlli attinenti all'organizzazione; (iii) controlli informatizzati; (iv) altre tipologie di controlli specifici;
- condivisione con il Management delle evidenze emerse e formalizzazione delle stesse in report di sintesi, che costituisce parte integrante del presente documento;
- individuazione di soluzioni ed azioni volte al superamento o alla mitigazione delle criticità rilevate al momento dell'attività di c.d. *control and risk self assessment* e formulazione di un *action plan*;

stesura e aggiornamento del Modello.
Si precisa che l'esame del complesso delle attività aziendali ha condotto ragionevolmente ad escludere o ritenere remota la possibilità di commissione, nel contesto in cui la Società opera, delle seguenti famiglie di reato:

- reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento,
- delitti contro l'industria e il commercio,
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico,
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili,
- reati di market abuse,
- reati di razzismo e xenofobia,
- reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati,
- delitti in tema di patrimonio culturale e paesaggistico;
- delitti contro gli animali.

Tali famiglie di reato non hanno trovato pertanto valutazione specifica né relativa rappresentazione nelle attività di *risk assessment* sopra descritte.
Ai fini della prevenzione di tutte le suddette categorie di reato troveranno comunque applicazione i principi e i presidi contenuti nel Codice Etico, nonché nei principi generali di comportamento di cui alla Parte Speciale C (paragrafo 1 – "Principi generali di comportamento").
Analogamente, ai fini della prevenzione del reato di induzione a non rendere dichiarazioni ovvero a rendere dichiarazioni mendaci nei confronti dell'Autorità Giudiziaria, varranno i principi e presidi contenuti nel Codice Etico.
Infine, si precisa che, al momento dell'approvazione del presente Modello, la Società si riserva ogni valutazione in merito all'applicabilità dei Reati commessi con l'uso di sistemi di intelligenza artificiale (art. 25-*vicies* del D.lgs. 231/2001) all'esito di una apposita attività di *risk assessment & gap analysis*.

2.5.1 Control and risk assessment in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro

Con specifico riferimento alle analisi e valutazioni condotte in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro, per sua natura tema pervasivo di ogni ambito ed attività aziendale, l'attenzione è posta su quello che può essere definito quale il processo di "gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro".
Le analisi sono condotte con l'obiettivo di:

- prendere atto dell'attuale stato del processo di prevenzione e protezione dei lavoratori;
- segnalare ambiti di carenza e aspetti di miglioramento, rispetto agli interventi necessari al fine dell'adeguamento alla normativa in materia di sicurezza e salute sul lavoro (di cui al D. Lgs. 81/2008, come modificato dal D.Lgs.106/2009) ed alle *best practice* in materia.

A tali fini, gli standard di esecuzione degli interventi di valutazione sono principalmente:

- norma ISO 19011 ("*Linee guida per gli audit dei sistemi di gestione per la qualità e/o di gestione ambientale*");
- "Linee guida per lo svolgimento delle verifiche ispettive sui sistemi di gestione della sicurezza in impianti a rischio di incidente rilevante" redatte da APAT – Agenzia per la protezione dell'ambiente e per i servizi tecnici, edizione 2003.

In relazione agli standard di riferimento normativo e tecnico, le attività sono ispirate alle seguenti fonti:

- normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro ed in particolare l'art. 30 del D.lgs.81/2008.

Le verifiche sono condotte attraverso un'analisi documentale (a titolo esemplificativo sono stati analizzati: l'organigramma per la sicurezza, i mansionari, i documenti di analisi e valutazione, le procedure rilevanti in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro, le istruzioni e gli ordini di servizio) e l'effettuazione di eventuali sopralluoghi. È inoltre previsto il coinvolgimento diretto, attraverso attività di intervista, delle figure chiave in materia di sicurezza individuate nel corso degli interventi.

2.5.3 Control and risk assessment con riferimento ai reati in materia ambientale

Con specifico riferimento alle analisi e valutazioni condotte in materia ambientale, per i temi/ambiti previsti dalla normativa, l'attenzione è stata posta su quello che può essere definito quale il processo di "gestione dei rischi in materia ambientale".
Le analisi sono condotte con l'obiettivo di:

- prendere atto dell'attuale stato di gestione dei processi che generano gli impatti ambientali;
- segnalare ambiti di carenza e aspetti di miglioramento, rispetto agli interventi necessari al fine dell'adeguamento alla normativa in materia ambientale (di cui al D. Lgs. 152/2006 e smi e codice penale così come richiamati dall'art. 25-*undecies* del Decreto) ed alla *best practice* in materia.

A tali fini, gli standard di esecuzione degli interventi di valutazione sono:

- norma ISO 19011 ("*Linee guida per gli audit dei sistemi di gestione per la qualità e/o di gestione ambientale*").

In relazione agli standard di riferimento normativo e tecnico, le attività sono ispirate alle seguenti fonti:

- norma ISO 14001 sui sistemi di gestione ambientale;
- regolamento EMAS;
- normativa vigente in materia ambientale.

Le verifiche sono condotte attraverso un'analisi documentale {a titolo esemplificativo sono analizzati: gli organigrammi ed i mansionari, i principali provvedimenti autorizzativi, le procedure rilevanti in materia ambientale, le istruzioni operative, le principali registrazioni connesse alla gestione ambientale (rapporti monitoraggi ambientali, registri di carico e scarico rifiuti,

formulari di trasporto rifiuti, autorizzazioni soggetti a cui sono affidati i rifiuti, contratti di gestione e manutenzione con ditte terze} e l'eventuale effettuazione di sopralluoghi.
E' inoltre previsto il coinvolgimento diretto, attraverso attività di intervista, delle figure chiave in materia di gestione ambientale individuate nel corso degli interventi.

2.6 Adozione, modifiche e integrazioni del Modello

Il Decreto prevede che sia l'organo dirigente ad adottare il Modello, rimettendo ad ogni ente il compito di individuare al proprio interno l'organo cui affidare tale compito.
In coerenza con quanto indicato dalla Linee Guida di Confindustria, Sorgenia Mercure S.r.l. ha individuato nel proprio Consiglio di amministrazione tale Organo Dirigente deputato all'approvazione ed adozione del Modello. Il compito di vigilare sull'efficace attuazione del Modello è invece affidato, secondo quanto previsto dal Decreto, all'Organismo di Vigilanza (OdV), di cui al capitolo seguente.

Conseguentemente, essendo il presente documento un "*atto di emanazione dell'organo dirigente*" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6 co. I lett. a) del Decreto) le successive modifiche ed integrazioni di carattere sostanziale dello stesso sono rimesse coerentemente alla competenza dello stesso Consiglio di Amministrazione.
Il Modello viene sottoposto a tempestiva modifica o integrazione nel caso in cui:

- siano sopravvenuti cambiamenti significativi nella normativa di riferimento (ad es., l'introduzione nel Decreto di nuovi reati-presupposto), nonché nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- siano state riscontrate violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato la non efficacia ai fini della prevenzione dei reati.

Ogni intervento di aggiornamento e/o modifica del Modello avviene attraverso una preliminare attività di *control and risk self assessment* che viene condotta secondo la metodologia sopra descritta.
Fra le modifiche di carattere sostanziale rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- inserimento nel presente documento di ulteriori Parti Speciali;
- soppressione di alcune parti del presente documento;
- modifica dei compiti dell'Organismo di Vigilanza;
- individuazione di un Organismo di Vigilanza diverso da quello attualmente previsto.

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 e/o del sistema sanzionatorio applicabile alla tipologia di contratto di lavoro.

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

3. Organismo di Vigilanza

3.1. Identificazione dell'Organismo di vigilanza

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 Sorgenia Mercure S.r.l. 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 che ricopre la carica di Presidente.
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 proprie 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 finanziarie 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; si precisa comunque che, nelle more, l'OdV resta validamente costituito ed operativo. Il componente OdV così nominato durerà in carica per il tempo in cui avrebbe dovuto rimanervi il soggetto sostituito. L'OdV invece decadrà in caso dovessero venire meno due o tutti i componenti.
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 proprie funzioni.
I componenti dell'OdV possiedono le capacità, conoscenze e competenze professionali nonché i requisiti di onorabilità indispensabili allo svolgimento dei compiti ad essi attribuiti. Infatti, l'OdV nella composizione sopra descritta è dotato di idonee capacità ispettive e consulenziali, con particolare riferimento, tra l'altro, alle tecniche di audit, di rilevazione delle frodi, di analisi e rilevazione dei rischi.
L'assenza di vincoli oggettivi di "dipendenza" dalla Società dei componenti dell'OdV, oltre che l'assenza di incarichi operativi all'interno della stessa, garantisce il rispetto del criterio dell'autonomia ed indipendenza e, inoltre, l'impegno sistematico e dedicato alla vigilanza sul Modello Organizzativo, garantisce il rispetto del criterio della continuità d'azione.

3.2. Modalità di nomina dell'OdV e durata in carica

L'OdV è formalmente nominato dal Consiglio d'Amministrazione con decisione presa a maggioranza dei suoi componenti.
Nello stesso modo il Consiglio d'Amministrazione provvede anche alla nomina del Presidente dell'OdV.
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.
Alla scadenza di detto termine, l'OdV rimane comunque in carica fino a nuova delibera di nomina del Consiglio di Amministrazione.
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, riconosce sotto la propria responsabilità che non sussistono detti motivi di ineleggibilità, anche tramite sottoscrizione di apposita dichiarazione.
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. 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 Collegio Sindacale, 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* (verificando, ad esempio, l'adeguato aggiornamento del Modello in presenza di modifiche normative);
- 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 Collegio Sindacale), 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 i 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 e/o in soggetti appartenenti a qualsiasi funzione aziendale della Società o della Capogruppo, che di volta in volta si rendesse utile coinvolgere per il perseguimento dei fini specificati. In particolare, l'OdV si avvarrà del supporto della funzione Internal Audit, Compliance & Risk Control della Capogruppo Sorgenia S.p.A..
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 collegio sindacale;

- 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.

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'Organismo di Vigilanza

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'effettività e sull'efficacia del Modello, l'OdV è destinatario di informazioni utili e necessarie allo svolgimento dei compiti di vigilanza affidati all'OdV stesso.
Deve essere, inoltre, 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.

- L'OdV deve ottenere tempestivamente le **informazioni** ritenute utili a tale scopo. A titolo esemplificativo, ancorché non esaustivo, vengono di seguito delineate tali informazioni: 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 Collegio Sindacale;
- 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 per i reati previsti dal D.lgs. 231/2001;
- 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 e i relativi aggiornamenti dell'organigramma;
- notizie relative all'organizzazione ed ai cambiamenti organizzativi dei ruoli chiave in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro (es: cambiamenti in merito a ruoli, compiti e soggetti delegati alla tutela dei lavoratori);
- modifiche al sistema normativo in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro;
- sintesi degli esiti degli audit in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro svolti.

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.
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.
L'invio di tali **informazioni** dovrà essere effettuato in forma scritta, utilizzando una casella di e-mail appositamente attivata (odvmercure@sorgenia.it).

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 Segnalazioni di illeciti o violazioni del Modello

3.6.1 Principi generali

Eventuali violazioni del Modello o condotte che possano integrare reati previsti dal D.lgs. 231/2001 possono essere segnalate attraverso i differenti canali interni messi a disposizione dalla Società.
La Società è consapevole che, al fine di incoraggiare le segnalazioni, è opportuno creare un sistema *ad hoc* di gestione delle stesse, che:

- tuteli attraverso idonee misure tecniche e organizzative la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione;
- sia affidato a un soggetto autonomo e specificatamente formato.

La Società si è quindi dotata, in conformità con la normativa applicabile[4], di specifici canali di segnalazione interni, definendo nella Procedura "*Il sistema di Segnalazioni – Whistleblowing*" (di seguito "**Procedura *Whistleblowing***"), da intendersi integralmente richiamata nel Modello, le modalità operative e le responsabilità per l'effettuazione, il ricevimento, la valutazione, la gestione e la chiusura delle segnalazioni, nonché il sistema disciplinare applicabile in caso di violazioni inerenti al sistema di segnalazioni.

3.6.2 Sistema di segnalazione di violazioni

Con specifico riferimento al campo di applicazione del Modello, i soggetti interni ed esterni alla Società meglio identificati nella Procedura *Whistleblowing* (di seguito anche solo "Segnalanti"), che nell'ambito del contesto lavorativo, inteso come attività lavorativa o professionale, presente o passata, svolta con la Società, sono venuti a conoscenza o hanno acquisito informazioni su violazioni del Modello o su condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001, possono effettuare Segnalazioni in forma scritta tramite uno dei seguenti canali:

- piattaforma "Whistleblowing", alla sezione "Whistleblowing", consultabile al seguente indirizzo https://www.sorgenia.it/governance;

- per iscritto a mezzo corrispondenza indirizzata al Gestore delle Segnalazioni (come identificato nella Procedura *Whistleblowing*), da inviare presso la sede della Società, in Via Alessandro Algardi, n. 4, Milano, 20148, con la seguente modalità: utilizzo di due buste chiuse, la prima con i dati identificativi del Segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento (per Segnalazioni non in forma anonima); la seconda con la Segnalazione (in modo da separare i dati identificativi del Segnalante dalla Segnalazione). Entrambe le buste dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata" al Gestore delle Segnalazione.

Le segnalazioni possono essere inoltre eseguite oralmente:

- tramite un sistema di messaggistica vocale accessibile tramite la piattaforma "*Whistleblowing"*

- nell'ambito di un incontro diretto con il Gestore delle Segnalazioni, che verrà fissato, a seguito di richiesta del Segnalante mediante la piattaforma "Whistleblowing", entro un termine ragionevole.

Le segnalazioni possono essere anche anonime e devono descrivere in maniera circostanziata fatti e persone oggetto della segnalazione stessa.
Tramite i citati canali, oltre a segnalazioni inerenti al campo di applicazione del Modello, possono essere effettuate anche segnalazioni che riguardino le ulteriori violazioni richiamate dal D. Lgs. 24/2023 e meglio identificate nella Procedura *Whistleblowing* (le segnalazioni inerenti al campo di applicazione del Modello e le segnalazioni che riguardino le ulteriori

[4] Il riferimento è al D.Lgs. 24/2023, recante "*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*". La Società ha altresì integrato e aggiornato il proprio sistema di segnalazioni *whistleblowing* alla luce delle *Linee Guida in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione*, approvate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ("ANAC") con Delibera n. 478 del 26 novembre 2025 e ss.mm.ii..

violazioni richiamate dalla normativa applicabile e dalla Procedura *Whistleblowing*, di seguito, congiuntamente, anche solo "**Segnalazioni**").
Nell'ambito dei citati canali e in ciascuna fase successiva di gestione della Segnalazione è assicurata la riservatezza dell'identità del Segnalante. Nello specifico, l'identità del Segnalante non può essere rivelata a persone diverse da quelle specificamente designate e autorizzate a ricevere e gestire la Segnalazione, senza il consenso espresso dello stesso Segnalante, ferme restando le previsioni in materia di obbligo di riservatezza previste dall'art. 12 del D. Lgs. 24/2023 e dalla Procedura *Whistleblowing*. Inoltre, è assicurata la riservatezza dell'identità della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella Segnalazione, nonché del contenuto della Segnalazione e della relativa documentazione.
La Procedura *Whistleblowing* descrive le modalità operative del processo di gestione delle Segnalazioni nelle sue fasi principali, gli attori coinvolti e i relativi ambiti di intervento e responsabilità nonché le modalità di archiviazione della documentazione prodotta, con particolare riguardo all'attuazione della tutela della riservatezza e ai seguenti aspetti:

- invio della Segnalazione da parte del Segnalante;
- ricevimento della Segnalazione (e invio dell'avviso di ricevimento al Segnalante entro sette giorni dalla data di ricezione);
- interlocuzione con il Segnalante;
- valutazione della Segnalazione, conduzione delle indagini e provvedimenti conseguenti;
- *escalation* in caso di Segnalazione che riguardi i vertici aziendali e *reporting* periodico delle Segnalazioni ai vertici aziendali;
- invio del riscontro al Segnalante (entro tre mesi dalla data di avviso del ricevimento);
- implementazione degli adempimenti in ambito di protezione dei dati personali, in conformità con la normativa vigente, nonché modalità di trattamento dei dati personali;
- conservazione della documentazione inerente alla Segnalazione.

Il soggetto Gestore delle Segnalazioni è l'Organismo di Vigilanza, come meglio identificato nella Procedura *Whistleblowing*.

3.6.3 Divieto di ritorsioni

La Società garantisce i Segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla Segnalazione, incluse le fattispecie individuate a titolo esemplificativo nel D.lgs. 24/2023 e nella Procedura *Whistleblowing*, alla quale espressamente si rimanda.
Le citate tutele si applicano anche:

- ai soggetti che assistono i Segnalanti nel processo di segnalazione ("facilitatori");
- alle persone del medesimo contesto lavorativo del Segnalante e che sono legate ad esso da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- ai colleghi di lavoro del Segnalante, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo dello stesso e che hanno con il Segnalante un rapporto abituale e corrente;
- agli enti di proprietà del Segnalante o per i quali lo stesso lavora, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del Segnalante.

Le citate tutele non sono garantite qualora siano accertate in capo al Segnalante, anche con sentenza di primo grado, responsabilità di natura penale per i reati di diffamazione o di calunnia o di natura civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave. La Segnalazione si intende effettuata in buona fede qualora il Segnalante, al momento della Segnalazione stessa, avesse fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate fossero vere.
Le informazioni concernenti le notizie relative ai procedimenti disciplinari e alle sanzioni erogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV.

3.7 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 anche eventualmente 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) e in particolare della Direzione Internal Audit, Compliance Risk di Sorgenia S.p.A., condividendo, in particolare, anche gli esiti di eventuali interventi condotti con riguardo ai processi/attività sensibili gestiti in *service* da società del Gruppo.

3.8. Reporting dell'OdV

L'OdV riferisce, in merito all'attuazione del Modello e alle eventuali criticità, direttamente all'Organo Dirigente e al Collegio Sindacale.
L'OdV, nei confronti dell'Organo Dirigente e del Collegio Sindacale, 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 una 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 Collegio Sindacale 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 Collegio Sindacale, nonché l'Organo Dirigente, qualora la violazione riguardi i vertici dell'Azienda.

3.9. Conservazione della documentazione

Tutte le, 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. Le Segnalazioni, e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della Segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, o fino a conclusione del procedimento giudiziale o disciplinare eventualmente conseguito nei confronti del Segnalato o del Segnalante, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui all'articolo 12 del D.Lgs. 24/2023 e del principio di cui agli articoli 5, paragrafo 1, lettera e) del GDPR (limitazione della conservazione) e 3, comma 1, lettera e) del D.lgs. 51/2018.

4. Codice Etico

Il Codice Etico è il documento elaborato e adottato dalla Società per esplicitare a tutti i soggetti cointeressati i principi di deontologia aziendale, gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali cui la Società intende uniformarsi. Se ne pretende il rispetto da parte di tutti coloro che operano nella e per la Società e che con essa intrattengono relazioni contrattuali.
Le prescrizioni contenute nel presente Modello si integrano con quelle del Codice Etico del Gruppo Sorgenia, approvato anche 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 possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo.

Il Codice Etico, che costituisce parte integrante e sostanziale del Modello, è riportato nella "Parte speciale A: Codice Etico".

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, i Collaboratori e gli stagisti 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 Fornitori, gli Appaltatori ed i Consulenti, la lettera di incarico o 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, che prevedano l'impegno al rispetto della normativa applicabile e dei principi del Codice Etico e del Modello.
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**) 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.
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 dell'avvenuta fruizione, condivisa anche con l'OdV e dovrà essere valutato l'apprendimento da parte dei Destinatari mediante appositi questionari.
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

Il Modello predisposto da Sorgenia Mercure S.r.l. si fonda e si integra con un sistema di controllo interno strutturato ed organico composto da protocolli e regole, strumenti di definizione delle responsabilità, nonché da meccanismi e strumenti di monitoraggio delle attività aziendali, anche preesistente rispetto all'emanazione del Modello.

I principi che ispirano l'architettura del sistema di controllo interno di Sorgenia Mercure S.r.l. con particolare riferimento ai Processi Sensibili identificati nel Modello e coerentemente con le previsioni di Confindustria, sono di seguito descritti:

- **chiara identificazione di ruoli, compiti e responsabilità** dei soggetti che partecipano alla realizzazione delle attività aziendali (interni o esterni all'organizzazione);
- **segregazione dei compiti** tra chi è significativamente coinvolto nelle fasi critiche del Processo Sensibile (es: decisione, autorizzazione, esecuzione, controllo e registrazione) (ove applicabile);
- **verificabilità e documentabilità delle operazioni *ex-post*:** le attività rilevanti condotte devono trovare adeguata formalizzazione, con particolare riferimento alla documentazione predisposta durante la realizzazione delle stesse. La documentazione prodotta e/o disponibile su supporto cartaceo od elettronico deve essere archiviata in maniera ordinata e sistematica a cura delle funzioni/soggetti coinvolti;
- **identificazione di controlli preventivi e verifiche *ex-post*, manuali e automatici:** devono essere previsti dei presidi manuali e/o automatici idonei a prevenire la commissione dei Reati o a rilevare *ex-post* delle irregolarità che potrebbero contrastare con le finalità del presente Modello. Tali controlli sono più frequenti, articolati e sofisticati nell'ambito dei Processi Sensibili caratterizzati da un profilo di rischio di commissione dei Reati più elevato.

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

- 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;
- sistema di controllo di gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità;
- 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;
- sistema informativo per lo svolgimento di attività operative o di controllo nell'ambito dei Processi Sensibili, o a supporto degli stessi.

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 correlate Parti Speciali per quanto concerne i protocolli e principi aventi caratteristiche specifiche per ciascun Processo Sensibile.
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 nei capitoli specificamente dedicati della presente Parte Generale del Modello.

6.1. Sistema organizzativo

Il sistema organizzativo della Società viene definito attraverso la predisposizione dell'organigramma aziendale e la coerente redazione di deleghe di funzioni e disposizioni organizzative (es: ordini di servizio, *job description*, comunicazioni organizzative interne), che forniscono una chiara definizione del ruolo, compiti e delle responsabilità delle più rilevanti funzioni/figure aziendali coinvolte in particolare nell'ambito dei Processi Sensibili.
La formalizzazione, il periodico aggiornamento e la diffusione di detti documenti (es. tramite pubblicazione sulla Intranet aziendale e/o bacheca o attraverso specifiche comunicazioni aziendali) vengono assicurate da Sorgenia S.p.A. e dalla direzione della Società.
Come anticipato, Sorgenia Mercure si avvale, per la gestione di alcune delle proprie attività, di Sorgenia S.p.A., in virtù del Contratto di *service*, fatte salve le attività di competenza degli organi societari della Società stessa e le previsioni di cui al sistema di poteri vigente e del corpo procedurale di riferimento.
In tale circostanza, Sorgenia Mercure S.r.l. richiede che Sorgenia S.p.A. garantisca, nella gestione di tali attività, l'implementazione, di processi (i propri Processi Sensibili) e di un sistema di controllo interno conformi alle previsioni del presente Modello, prevedendo inoltre opportune forme di monitoraggio.

6.2. Sistema autorizzativo e decisionale

Il sistema autorizzativo, che si traduce in un sistema articolato e coerente di deleghe di funzioni e procure, ispirato alla *segregation of duties*, 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 e non equivoco 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 di Sorgenia Mercure S.r.l. rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere opportunamente identificati e, se necessario, dotati di idonei poteri e deleghe.

In particolare, per l'esecuzione delle attività previste dal predetto Contratto di service, Sorgenia Mercure ha conferito una c.d. procura generale a Sorgenia S.p.A. che si impegnerà a rendicontare periodicamente alla Società le attività svolte nell'esercizio della stessa.
Si evidenzia, infine, che determinate operazioni/transazioni identificate nel Regolamento di Direzione e Coordinamento del Gruppo Sorgenia quali "Materie Riservate Consiglio" e "Materie Soggette ad Autorizzazione", sono sottoposte, rispettivamente, all'autorizzazione da parte del Consiglio di Amministrazione o dell'Amministratore Delegato della Capogruppo. Resta salva l'autonomia di Sorgenia Mercure S.r.l. con riguardo:

- all'esercizio indipendente dell'attività d'impresa, nell'ambito della direzione e coordinamento del Gruppo Sorgenia;
- all'imputazione di responsabilità con riferimento, tra l'altro, alla prevenzione dei reati-presupposto ai sensi del D.Lgs. 231/2001, anche alla luce di quanto previsto dal Codice Etico del Gruppo Sorgenia e dal Modello della Società, le cui previsioni prevalgono, se in contrasto, sul citato Regolamento.

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, salvo le azioni intraprese direttamente dai procuratori.

6.3. Controllo di gestione e flussi finanziari

Il sistema di controllo di gestione adottato da Sorgenia Mercure S.r.l. è articolato nelle diverse fasi di elaborazione del Budget annuale, di analisi dei consuntivi periodici e di elaborazione delle previsioni a livello di Società e tali attività rientrano nel contratto di *service* con Sorgenia S.p.A..
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 effettuata dal management della Società in collaborazione con Sorgenia S.p.A. per effetto del contratto di *service*, 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.
Infine, la gestione della liquidità è ispirata a criteri di conservazione del patrimonio, con connesso divieto di effettuare operazioni finanziarie non previste da policy e procedure esistenti. Si precisa inoltre che solo soggetti espressamente individuati e a cui sono conferiti adeguati poteri possono disporre delle risorse finanziarie della Società.

6.4. Policy e procedure

Il set procedurale di cui Sorgenia Mercure S.r.l. si dota è riconducibile alle seguenti tipologie e livelli di documenti:

- policy e procedure emesse da Sorgenia S.p.A. ed aventi valenza a livello di Gruppo, incluse le eventuali direttive impartite dal *top management* della Capogruppo in relazione alle attività oggetto del Regolamento per la direzione e il coordinamento del Gruppo Sorgenia;
- procedure emesse da Sorgenia Mercure.

Tali documenti recepiscono, e ne danno implementazione ed attuazione, i principi generali e i principi specifici di comportamento e controllo descritti nella Parte Speciale C, consentendo in particolare di disciplinare più nel dettaglio le attività oggetto dei Processi Sensibili e le relative responsabilità. Sono, quindi, da considerarsi parte integrante dei protocolli organizzativi definiti nel Modello stesso, utili al fine di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto.
A tale scopo, le procedure aziendali relative ai Processi Sensibili si ispirano ai seguenti principi:

i. chiara formalizzazione di ruoli, compiti e modalità e tempistiche di realizzazione delle attività operative e di controllo disciplinate;
ii. opportuno grado di segregazione di attività;
iii. 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;
iv. adeguato livello di archiviazione della documentazione rilevante.

L'iter di redazione, pubblicazione e aggiornamento delle policy, procedure, istruzioni operative aziendali sono disciplinate dalla "Procedura di gestione dei documenti aziendali (policy, procedure, istruzioni operative)" di Gruppo.

6.5. 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 5 del presente Modello.

6.6. Sistemi informativi ed applicativi informatici

Per la salvaguardia del patrimonio documentale ed informativo aziendale devono essere 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.

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 delle Processi Sensibili, o a supporto delle stesse, è garantita la presenza e l'operatività, a cura di Sorgenia S.p.A. sulla base del Contratto di *service* citato, di:

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

6.7. 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. L'archiviazione può avvenire presso la Società o presso le altre società del Gruppo coinvolte nei Processi coerentemente con i contratti infragruppo in essere.
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 regole di condotta, delle prescrizioni e 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 o amministrativi avviati dall'autorità giudiziaria o amministrativa, 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 sanzionatori nei confronti dei dipendenti (gestiti dall'esponente aziendale munito dei necessari poteri), nonché degli 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 agli esponenti aziendali di riferimento.

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 del Modello e si ritengono 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 alle disposizioni e alle Policy e procedure previste o richiamate dal Modello o dal Codice Etico (di seguito "violazioni del Modello");
4. 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;
5. violazione degli obblighi di informazione verso l'OdV indicati nel precedente paragrafo 3.5.

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

- la sussistenza e l'intensità dell'elemento soggettivo, 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. Violazioni inerenti al sistema di segnalazioni

Costituiscono inoltre violazioni del Modello:

- ritorsioni di qualsiasi genere (v. par. 3.6.3.);
- ostacolo o tentativo di ostacolo alla Segnalazione;
- violazione degli obblighi di riservatezza;
- mancata istituzione in concreto dei canali di segnalazione;
- mancata adozione di procedure per l'effettuazione e la gestione delle Segnalazioni o adozione di suddette procedure non conformemente alle previsioni degli artt. 4 e 5 del Decreto Legislativo 10 marzo 2023 n. 24;
- omessa attività di verifica e analisi delle Segnalazioni ricevute.

Inoltre, è irrogata una sanzione disciplinare quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del Segnalante per reati di diffamazione o di calunnia ovvero la responsabilità civile del Segnalante, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

7.3 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'organo disciplinare competente (Amministratore Delegato o altra funzione o organo dotati degli idonei poteri) l'avvio del procedimento di contestazione disciplinare ai fini della eventuale irrogazione di una delle sanzioni di seguito elencate, determinata sulla base della gravità della violazione commessa alla luce dei criteri indicati nel paragrafo 7.1e del comportamento tenuto prima (ad es eventuali precedenti violazioni commesse) e dopo il fatto (ad es. comunicazione all'OdV dell'avvenuta irregolarità) dall'autore della violazione.

Il procedimento disciplinare può essere attivato anche in caso di diretta acquisizione della notizia della violazione da parte dell'esponente aziendale competente, 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 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili, nonché del citato CCNL applicato - 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 l'organo disciplinare competente 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 commetta violazioni del Modello, purché tale condotta non determini l'applicazione di misure previste dal Decreto;
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; ovvero ancora compia atti di ritorsione nei confronti di chi abbia effettuato una Segnalazione per ragioni direttamente o indirettamente collegate alla Segnalazione stessa;
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 commettere violazioni del Modello, arrechi danno alla Società o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei beni della stessa, purché tali condotte non siano comunque dirette in modo univoco alla commissione di un reato o non determinino l'applicazione di misure previste dal Decreto, nonché il dipendente che:
   - compia atti di ritorsione di particolare gravità nei confronti di chi abbia effettuato una Segnalazione per ragioni direttamente o indirettamente collegate alla segnalazione stessa;
   - ostacoli o tenti di ostacolare una Segnalazione;
   - non effettui l'attività di verifica e/o analisi delle Segnalazioni ricevute;
   - violi gli obblighi di riservatezza sull'identità del Segnalante;
   - effettui con colpa grave una Segnalazione che si rivela infondata o effettui dolosamente una Segnalazione che si rivela infondata attribuendo ad altri la violazione del Modello, qualora sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del Segnalante per reati di diffamazione o di calunnia ovvero la responsabilità civile del Segnalante, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave;
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 in violazione del Modello e diretto in modo univoco al compimento di uno dei reati contemplati dal capo I, sez. III, del Decreto, nonché il dipendente che adotti un comportamento palesemente in violazione del Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto, nonché il dipendente che:
   - adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto;
   - adotti un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto;
   - per ritorsione licenzi 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;
   - violi gli obblighi di riservatezza sull'identità del Segnalante causando pregiudizi gravi al Segnalante;
   - effettui dolosamente una Segnalazione infondata, attribuendo ad altri la commissione di una condotta illecita, rilevante ai fini del D.lgs. 231/2001, qualora sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del Segnalante per reati di diffamazione o di calunnia ovvero la responsabilità civile del Segnalante, per lo stesso titolo.

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

e delle Politiche Sociali dell'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 commette una violazione del 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 commette una violazione del 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:
    - commetta una violazione del Modello, nel caso in cui la violazione cagioni una lesione, qualificabile come grave ex art. 583, comma 1, cod. pen., 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;
    - adotti un comportamento recidivo in qualunque delle mancanze che prevedano il provvedimento della multa così come specificato nel punto che precede;
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, così come specificato nel punto (3) che precede;
5. incorre nel provvedimento del licenziamento per giusta causa senza preavviso, il dipendente che, commette una violazione del 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.

7.4. Violazioni del Modello da parte dei dirigenti e relative misure

Le violazioni del Modello poste in essere da lavoratori della Società aventi qualifica di 'dirigente', costituiscono illecito disciplinare.

Qualsiasi tipo di violazione del Modello autorizza comunque l'OdV a richiedere all'organo disciplinare competente 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) dall'autore della violazione.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei 'dirigenti' - nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 commi 2 e 3 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori), del CCNL applicato 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.

Quale sanzione specifica, l'Organismo di Vigilanza potrà proporre anche la sospensione delle procure eventualmente conferite al dirigente.
In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate, l'organo disciplinare 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 del 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 del Modello, il dirigente incorre nel provvedimento della sospensione disciplinare dal lavoro e dalla retribuzione;
- in caso di violazione grave, oppure non grave ma ulteriormente reiterata, del Modello, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso;
- laddove la violazione del 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;
- il dirigente incorre in una delle sanzioni precedenti, a seconda della gravità, nell'ipotesi in cui venga accertata la responsabilità dello stesso per una o più delle violazioni previsto con riferimento al sistema di segnalazione.

Per i lavoratori della Società aventi qualifica di 'dirigente' costituisce grave violazione 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.
Resta fermo che le previsioni del Modello non possono essere interpretate in maniera da costituire una deroga alle previsioni in materia di sanzioni per i licenziamenti nulli e/o illegittimi, recate dal CCNL applicato.

7.5. Misure nei confronti dei membri dell'Organo Dirigente, del Collegio Sindacale 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 Collegio Sindacale 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 del Modello, incluse le violazioni inerenti al sistema di segnalazione, 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 del Modello, incluse le violazioni inerenti al sistema di segnalazione, il membro dell'Organo Dirigente incorre nel provvedimento della **sospensione temporanea dalla carica**;
- in caso di grave violazione del Modello, incluse le violazioni inerenti al sistema di segnalazione, 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 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 dell'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 Collegio Sindacale affinché questo convochi senza indugio l'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti.
In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del Collegio Sindacale ovvero dell'intero Collegio Sindacale 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 Collegio Sindacale 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 Collegio Sindacale terranno sempre informato l'OdV.

7.6. Misure nei confronti dei Collaboratori, Consulenti, Fornitori, Appaltatori

Ogni violazione posta in essere da Collaboratori, Consulenti, Fornitori, Appaltatori, in violazione del Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal D.Lgs. 231/01 potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o contratti, nonché delle relative norme generali vigenti, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal citato Decreto.

Per i lavoratori somministrati, gli opportuni provvedimenti sotto il profilo disciplinare saranno valutati e adottati dall'Agenzia per il Lavoro somministrante, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori), previa circostanziata comunicazione per iscritto da parte degli esponenti aziendali competenti. In caso di accertate violazioni del Modello, così come in caso di inerzia dell'Agenzia per il Lavoro somministrante nell'esercizio del potere disciplinare, la Società avrà facoltà di risolvere il contratto con l'Agenzia per il Lavoro, in forza di specifiche clausole contenute nel contratto con quest'ultima.