Modello di organizzazione, gestione e controllo

Ai sensi degli artt. 6 e 7 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

STORIA DELLE MODIFICHE		
Versione	**Data modifica**	**Descrizione aggiornamento**
1	2016	- Adozione del Modello
2	Ottobre 2021	- Aggiornamento della P.te Generale - Aggiornamento e revisione della P.te Speciale - Aggiornamento del Codice Etico
3	Dicembre 2023	- Aggiornamento della P.te Generale - Aggiornamento e revisione della P.te Speciale
4	Aprile 2025	- Aggiornamento della P.te Generale - Aggiornamento e revisione della P.te Speciale

SOMMARIO

GLOSSARIO

- "**Attività Sensibili**": il processo, l'operazione, l'atto, ovvero l'insieme di operazioni e atti, nel cui ambito sussiste il potenziale rischio di commissione dei reati di cui al d.lgs. 231/2001.
- **"CCNL":** il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed applicato da Oenergy S.p.A.
- "**Codice Etico**": è il documento adottato dalla Società – da considerarsi quale parte integrante del presente Modello - nel quale sono evidenziati i principi etici e gli standard minimi di comportamento ai quali si deve ispirare ogni soggetto operante per conto dello stesso, nell'ottica di prevenire situazioni dannose per l'integrità della Società stessa.
- "**Collaboratori**": i soggetti che agiscono in nome e/o per conto delle Società in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione.
- "**Datore di Lavoro**": il soggetto titolare del rapporto di lavoro o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'organizzazione dell'impresa, ha la responsabilità dell'impresa stessa in quanto titolare dei poteri decisionali e di spesa.
- "**Destinatari**": tutti i soggetti tenuti a rispettare il presente Modello e, quindi, organi societari (amministratori e sindaci), dipendenti, e soggetti terzi (mandatari, procuratori, agenti, consulenti, fornitori, ecc.) con cui la Società entri in contatto nello svolgimento di relazioni d'affari e che operino a qualsiasi titolo in nome e per conto delle Società.
- "**Dipendenti**": i soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con le Società, ivi compresi i dirigenti.
- "**Dirigente**": il soggetto che, in ragione delle competenze professionali e dei poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del Datore di Lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa (art. 2 co. 1 lett. d) d.lgs. 81/2008).
- "**D.Lgs. 231/2001**" o il "**Decreto**": il Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231 (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) e successive modifiche e integrazioni.
- "**D.Lgs. 81/2008**" o "**T.U. Sicurezza**": Decreto Legislativo del 9 aprile 2008 n. 81 concernente l'attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
- "**Linee Guida**": le Linee Guida Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo *ex* D.Lgs. 231/2001 approvate in data 7 marzo 2002 e aggiornate nel marzo 2014.
- "**Modello**" o "**MOG**": il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo predisposto a norma del D.Lgs. 231/2001.

- "**Organismo di Vigilanza**" o "**OdV**": l'organismo indipendente di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché a curare il relativo aggiornamento, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001
- "**Organo amministrativo"**: il Consiglio di Amministrazione di Oenergy S.p.A.
- "**Organo di controllo**": il Collegio Sindacale di Oenergy S.p.A.
- "**P.A.**": la Pubblica Amministrazione e, con riferimento ai reati nei confronti della Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio (es.: concessionari di un pubblico servizio) a norma degli artt. 357, 358 c.p.
- "**Partner commerciali**": le controparti contrattuali di Oenergy, quali ad es. fornitori, distributori, ecc., sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui la società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (associazione temporanea d'impresa - ATI, joint venture, consorzi, ecc.) ai fini di una cooperazione nell'ambito delle attività sensibili.
- "**Procedura**": documento formalmente adottato dalle Società contenente l'insieme di norme volte a regolare la conduzione delle attività di *business* ed il controllo dei processi aziendali oltre che a disciplinare la condotta dei dipendenti in determinate materie specifiche.
- "**Reati**": i reati specificamente individuati dal D.Lgs. 231/2001 e dai testi normativi che ad esso fanno richiamo, la cui commissione, a determinate condizioni, coinvolge la responsabilità amministrativa delle Società.
- "**Segnalante**" ("**whistleblower**"): persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo. Il segnalante ha il dovere di effettuare le segnalazioni in base ad una convinzione ragionevole (che un illecito stia per verificarsi, ad esempio) e mai con il fine di screditare qualcuno. Questo dovere rappresenta una salvaguardia essenziale contro segnalazioni dannose o offensive e garantisce che coloro che hanno deliberatamente e consapevolmente segnalato informazioni errate, palesemente prive di fondamento o fuorvianti non godano di protezione. Il mancato rispetto dei doveri del segnalante è considerato presupposto per sanzioni disciplinari ovvero per azioni legali volte a tutelare la società nelle opportune sedi.
- "**Segnalazione**": comunicazione scritta od orale di informazioni sulle violazioni.
- "**Sistema disciplinare e sanzionatorio**": l'insieme delle misure sanzionatorie e disciplinari applicabili in caso di violazione delle regole procedimentali e comportamentali previste dal Modello.
- "**Soggetti apicali**": sono le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione all'interno delle Società o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo delle medesime Società.
- "**Soggetti sottoposti**": sono le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali.

- "***Whistleblowing***": strumento, di derivazione anglosassone, attraverso il quale i dipendenti, collaboratori, fornitori, lavoratori autonomi e in generale tutti gli stakeholders della Società segnalano violazioni, sospette violazioni e comunque violazioni di condotte illecite rilevanti e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o violazioni delle Policy Corporate e/o del Codice Etico commesse da altri soggetti riconducibili alla Società.

PREMESSA

Il presente documento costituisce il Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito il "Modello" o "MOG") ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001 (di seguito il "Decreto") di Oenergy S.p.A. (di seguito solo "Oenergy" o "la Società"), con individuazione specifica delle aree di attività nel cui ambito potrebbero astrattamente essere commessi i reati richiamati dal Decreto stesso.

La Società è infatti consapevole dell'importanza di definire un sistema di controllo interno costantemente idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti, al fine di assicurare sempre adeguate condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.

FINALITÀ DEL MODELLO

La scelta di Oenergy di provvedere all'elaborazione di un Modello 231, riflette una politica d'impresa improntata alle seguenti finalità:

- ribadire che qualsiasi condotta illecita o posta in violazione delle procedure aziendali è assolutamente condannata dalla Società, anche qualora la stessa non fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio;
- determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto di Oenergy e, in particolare, nelle aree individuate "a rischio" di realizzazione dei reati rilevanti ai sensi del Decreto, la consapevolezza del dovere di conformarsi alle disposizioni ivi contenute e, più in generale, alla regolamentazione aziendale;
- informare i Destinatari che la violazione delle disposizioni del Modello costituisce un comportamento sanzionabile sul piano disciplinare e che in caso di commissione di un reato rilevante ai sensi del Decreto, alle sanzioni penali applicabili a titolo personale, si potrebbe aggiungere la responsabilità amministrativa in capo alla Società, con conseguente applicazione a quest'ultima delle relative sanzioni;
- consentire alla Società, grazie a un'azione di costante monitoraggio delle aree "a rischio" e all'implementazione di specifici presidi di controllo, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

STRUTTURA DEL MODELLO

Il presente documento si compone di una Parte Generale e di una Parte Speciale.

La Parte Generale descrive gli elementi fondamentali della disciplina prevista dal Decreto, richiamando le fattispecie di reato che determinano la responsabilità amministrativa in capo all'Ente, le possibili sanzioni e le condizioni per l'esenzione della responsabilità, nonché la struttura organizzativa della Società e le attività svolte per la predisposizione, diffusione e aggiornamento del Modello.

La Parte Speciale riepiloga i presidi preventivi specifici, ovvero l'insieme di regole e di principi di controllo e di comportamento ritenuti idonei a governare le attività sensibili, per le quali è stato rilevato un rischio potenziale di commissione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa *ex* D. Lgs. 231/2001.

Le regole contenute nel Modello si integrano con quelle del Codice Etico (**All. n. 1**) pur perseguendo il primo, in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto, un obiettivo diverso rispetto al secondo. Si specifica infatti che:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società allo scopo di esprimere dei principi di "etica aziendale" che la stessa riconosce come propri e dei quali esige l'osservanza da parte di tutti i Destinatari;

- il Modello risponde a specifiche prescrizioni contenute nel D.Lgs. 231/2001, finalizzate a prevenire la commissione dei reati che possono comportare l'attribuzione della responsabilità amministrativa in capo alla Società.

DESTINATARI DEL MODELLO

Il presente Modello è indirizzato a tutti i Dipendenti e, al fine di garantire un'efficace ed effettiva prevenzione dei reati, anche ai collaboratori esterni, intesi sia come persone fisiche (consulenti, professionisti, fornitori, ecc.) sia come società che, mediante contratto, collaborino a qualsiasi titolo con Oenergy.

Il rispetto del Modello è garantito mediante l'apposizione di una clausola contrattuale che obblighi i contraenti della Società ad attenersi alle regole di condotte previste dal Modello stesso.

I - PARTE GENERALE

1 IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231 E LA DISCIPLINA DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

Il D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 rubricato *"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"* di seguito ("D.Lgs. 231/2001" o "Decreto"), trova la sua genesi in alcune convenzioni internazionali e comunitarie ratificate dall'Italia che impongono di prevedere forme di responsabilità degli enti collettivi per talune fattispecie di reato.

Secondo la disciplina introdotta dal D.Lgs. 231/2001, infatti, le società possono essere ritenute "responsabili" per alcuni reati commessi o tentati, nell'interesse o a vantaggio delle stesse, da esponenti dei vertici aziendali (i c.d. soggetti "in posizione apicale" o semplicemente "apicali") e dai soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (art. 5, comma 1, del D.Lgs. 231/2001)[1] e, in generale, da tutti coloro che presentino un collegamento di tipo gerarchico e/o funzionale con l'ente stesso.

La responsabilità amministrativa delle società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest'ultima.

Tale ampliamento di responsabilità mira sostanzialmente a coinvolgere nella punizione di determinati reati il patrimonio delle società e, in ultima analisi, gli interessi economici dei soci i quali, fino all'entrata in vigore del decreto in esame, non pativano conseguenze dirette in caso di reati commessi nell'interesse o a vantaggio della propria società da amministratori e/o dipendenti.

Ai sensi del D.Lgs. 231/2001, alle società sono applicabili, in via diretta ed autonoma, sanzioni di natura sia pecuniaria che interdittiva (cfr. par. 1.2).

La responsabilità amministrativa è, tuttavia, esclusa se in generale la Società ha, tra le altre cose, adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire reati della stessa specie di quello in concreto realizzatosi.

Tale responsabilità è, in ogni caso, esclusa se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi[2].

Con riferimento all'ambito territoriale di applicazione del Decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia dei reati commessi all'estero (contemplati dalla normativa di riferimento in materia di responsabilità amministrativa) qualora:

a) il reato sia commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente (nei termini già esaminati sopra);

[1] Art. 5, comma 1, del D.Lgs. 231/2001: "*Responsabilità dell'ente – L'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio: a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso; b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)".*

[2] Art. 5, comma 2, del D.Lgs. 231/2001: "*Responsabilità dell'ente – L'ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi".*

b) l'ente abbia la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
c) sussistano le altre condizioni previste dal Codice Penale.

1.1 I REATI CHE DETERMINANO LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE

Le fattispecie di reato che fondano la responsabilità amministrativa della Società sono soltanto quelle espressamente indicate dal legislatore D. Lgs. 231/2001 o in leggi speciali che fanno riferimento allo stesso articolato normativo.

Nel corso degli anni il catalogo dei reati "presupposto" ai sensi del D. Lgs. 231/2001 si è notevolmente ampliato e attualmente il Decreto prevede numerose fattispecie all'interno delle quali è possibile individuare quelle eventualmente rilevanti per la realtà aziendale di riferimento. Infatti, come si avrà modo di meglio precisare più avanti, non tutti i reati previsti dal Decreto sono stati considerati rilevanti rispetto all'operatività di Oenergy.

1.2 LE SANZIONI A CARICO DELL'ENTE

Il sistema sanzionatorio previsto dal D. Lgs. 231/01 è articolato in quattro tipi di sanzione cui può essere sottoposto l'ente in caso di condanna:

- **Sanzione pecuniaria**: è sempre applicata qualora il giudice ritenga l'Ente responsabile. Essa viene calcolata tramite un sistema basato su quote, che vengono determinate dal Giudice nel numero e nell'ammontare: il numero delle quote, da applicare tra un minimo e un massimo che variano a seconda della fattispecie, dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato o per prevenire la commissione di altri illeciti; l'ammontare della singola quota va invece stabilito, tra un minimo di € 258,00 e un massimo di € 1.549,00, a seconda delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente.

- **Sanzioni interdittive**: le sanzioni interdittive si applicano, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie, soltanto se espressamente previste per il reato per cui l'Ente viene condannato, e solo nel caso in cui ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

I. l'Ente ha tratto dal reato un profitto rilevante, e il reato è stato commesso da un Soggetto Apicale, o da un Soggetto Sottoposto qualora in questo caso la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;

II. in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

I. l'interdizione dall'esercizio dell'attività;

II. la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;

III. il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le

prestazioni di un pubblico servizio;

IV. l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;

V. il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Eccezionalmente applicabili in via definitiva, le sanzioni interdittive sono temporanee e hanno ad oggetto la specifica attività dell'Ente cui si riferisce l'illecito. Esse possono essere applicate anche in via cautelare, prima della sentenza di condanna qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'Ente e fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo di ulteriore commissione di illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

- **Confisca**: con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato (confisca ordinaria) o di beni o altre utilità di valore equivalente (confisca per equivalente). Il profitto del reato è generalmente definito come il vantaggio economico di diretta e immediata derivazione causale dal reato; è stato inoltre specificato che da tale definizione deve escludersi qualsiasi parametro di tipo aziendalistico, per cui il profitto non può essere identificato con l'utile netto realizzato dall'Ente (tranne che nel caso normativamente previsto di commissariamento dell'ente).

- **Pubblicazione della sentenza di condanna**: può essere disposta quando l'Ente è condannato ad una sanzione interdittiva; consiste nella pubblicazione della sentenza una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale, ed è eseguita a spese dell'ente.

1.3 I REQUISITI DEL MODELLO E LA FUNZIONE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE

L'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 stabilisce che l'Ente non risponde del reato commesso nel suo interesse o a suo vantaggio nel caso in cui dimostri di aver "adottato ed efficacemente attuato", prima della commissione del fatto "modelli di organizzazione e di gestione (ulteriormente qualificati come modelli di controllo nell'art. 7 del D.Lgs. 231/2001) idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi".

La medesima disposizione normativa prevede, inoltre, l'istituzione di un organo di controllo interno all'Ente con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e l'osservanza dei predetti modelli, nonché di curarne l'aggiornamento.

Ove il reato venga commesso da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia funzionale, nonché da soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, l'Ente non risponde se prova che:

1. l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi;

2. il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservazione del Modello e di curare il suo aggiornamento è stato affidato a un OdV dell'Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa

e controllo;

3. i soggetti apicali hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;

4. non vi è stata omessa o insufficienza vigilanza da parte dell'OdV in ordine al Modello;

Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati:

1. l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza;

2. in ogni caso è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

In base a quanto stabilito dagli artt. 6 commi 2 e 7 del D.Lgs. 231/2001 il Modello deve:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- prevedere specifici protocolli o procedure diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli (di seguito "**Organismo di Vigilanza**" oppure "**OdV**");
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- garantire una verifica periodica e l'eventuale modifica del Modello qualora dovessero emergere significative violazione delle prescrizioni o intervenire mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;
- contemplare un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

2 DESCRIZIONE DELLA REALTA' SOCIETARIA DI OENERGY S.P.A.

Oenergy S.p.A., costituita nel 2010 e con sede legale a Roma e sede operativa a Milano, è una società attiva nel settore dell'energia, specializzata nella fornitura di energia elettrica e gas naturale, con un focus sulla sostenibilità e sull'efficienza energetica. Opera come partner per imprese e privati, offrendo soluzioni personalizzate e servizi innovativi per la gestione dei consumi energetici. La società si propone come interlocutore trasparente e affidabile, con l'obiettivo di accompagnare i clienti nella transizione verso un'energia più consapevole e sostenibile.

2.1 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E GLI STRUMENTI DI GOVERNANCE

Il sistema di *corporate governance* è strutturato secondo il modello tradizionale ed è amministrata da un Consiglio di Amministrazione.

L'organo di controllo è rappresentato dal Collegio Sindacale, composto da tre membri effettivi e due supplenti.

L'organigramma prevede le seguenti aree:

- Risorse Umane;
- Commerciale;
- Tesoreria;
- Billing, operation e approvigionamento;
- Credit Management;
- Amministrazione e contabilità;
- Affari generali;
- Front Office.

La Società si avvale altresì della consulenza di diversi professionisti esterni in materia di *payroll*, ICT, Software developer, affari legali, assistenza fiscale, salute e sicurezza ai sensi del d.lgs. 81/2008.

I principali strumenti di *governance* possono essere così riassunti:

- lo Statuto che, oltre a descrivere l'attività svolta dalla Società, contempla diverse previsioni relative al governo societario e al sistema di deleghe e procure;
- il sistema di deleghe e procure;
- l'Organigramma;
- il Codice Etico;

- le procedure e le prassi aziendali, che regolamentano i principali processi nell'ambito delle varie attività svolte dalla Società.

L'insieme degli strumenti di *governance* adottati e delle previsioni del presente Modello consente di individuare, rispetto a tutte le attività, come siano formate e attuate le decisioni dell'ente, come previsto dall' art. 6 comma 2 lett. b) del D.Lgs. 231/2001.

3 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E METODOLOGIA SEGUITA PER LA SUA PREDISPOSIZIONE

3.1 PREMESSA

L'adozione del Modello da parte di Oenergy, oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità della Società con riferimento alla commissione di alcune tipologie di reato, rappresenta un atto di responsabilità sociale sia nei confronti di specifici portatori di interessi (soci, dipendenti, clienti, fornitori) che nei confronti della collettività nonché un'affermazione dei valori etici cui la Società intende improntate la propria attività.

L'adozione e l'aggiornamento del presente Modello ha comportato l'effettuazione di una precisa identificazione e valutazione delle aree e dei processi sensibili, maggiormente esposti al rischio di commissione dei reati.

Nella predisposizione del Modello, la Società si è ispirata alle "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001", predisposte da Confindustria ai sensi dell'art. 6 comma 3 del Decreto. Nello specifico, sono state seguite tre fasi operative distinte:

FASE I - Identificazione delle Aree Sensibili (Mappatura "as is"): analisi del contesto aziendale di Oenergy, al fine di evidenziare in quali ambiti dell'operatività societaria si potrebbero astrattamente verificare illeciti rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001;

FASE II - Gap Analysis: valutazione dell'adeguatezza dell'attuale Modello organizzativo ai fini di prevenire tali illeciti, mettendo a confronto le regole generali contenute nel modello organizzativo di riferimento (rispondenti alle esigenze della normativa 231) con le concrete modalità di svolgimento delle attività da parte della Società, così come emerse dalla mappatura delle prassi aziendali.

Le risultanti delle prime due Fasi sono state sintetizzate in un apposito documento di *Risk Assessment,* disponibile presso gli archivi della Società, in cui sono indicate le ulteriori necessarie misure/regole, la cui adozione è stata suggerita all'organo amministrativo, al fine di rendere il Modello il più efficace possibile nell'ottica di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto.

FASE III – Realizzazione del Modello organizzativo.

3.2 FASI

3.2.1 FASE I - IDENTIFICAZIONE DELLE "AREE SENSIBILI" (MAPPATURA "AS IS")

La Fase I del progetto è consistita nell'analisi delle attività nell'ambito delle quali possono essere commessi i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 (di seguito «attività sensibili»), anche attraverso una serie di interviste condotte nei confronti dei referenti aziendali che sovrintendono ai principali processi attraverso cui si esplica l'operatività aziendale. Tale attività, unita all'analisi della documentazione societaria, ha consentito di rinnovare l'analisi e formalizzare, per ogni attività sensibile individuata, le modalità di svolgimento, le funzioni e i ruoli/responsabilità dei soggetti coinvolti, nonché gli elementi di controllo esistenti, al fine di verificare in quali aree e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente realizzare le fattispecie di reato di cui al D.Lgs. 231/2001.

3.2.2 FASE II - GAP ANALYSIS

Per ognuna delle attività sensibili individuate, è stata condotta la c.d. *Gap Analysis*, mettendo a confronto le regole generali contenute nel modello organizzativo di riferimento (rispondenti alle esigenze della normativa del D.Lgs. 231/2001) con le effettive e concrete modalità di svolgimento delle attività da parte di Oenergy.

Il documento di *Risk Assessment* è finalizzato a rilevare gli eventuali ulteriori *standard* di controllo che dovrebbero essere adottati e/o migliorati – e comunque necessariamente rispettati – per consentire alla Società di implementare un'organizzazione che consenta di evitare la commissione di reati.

Gli *standard* di controllo sono fondati sui seguenti principi generali da rispettare nell'ambito di ogni attività sensibile individuata:

- *Segregazione dei compiti*: preventiva ed equilibrata distribuzione delle responsabilità e previsione di adeguati livelli autorizzativi, idonei ad evitare commistione di ruoli potenzialmente incompatibili o eccessive concentrazioni di responsabilità e poteri in capo a singoli soggetti. In particolare, deve essere garantita la separazione delle responsabilità tra chi esegue e chi autorizza il processo;

- *Regolamentazione*: esistenza di regole formali o prassi consolidate idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili;

- *Poteri autorizzativi e di firma*: i poteri autorizzativi e di firma devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società;

- *Tracciabilità*: principio secondo il quale: i) ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente registrata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali.

Oltre ai sopra elencati principi generali, in relazione alle singole attività, sono indicate specifiche procedure operative di controllo volte a mitigare i rischi tipici del processo sensibile considerato.

3.2.3 FASE III - REALIZZAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Lo svolgimento della Fase III del progetto ha previsto lo sviluppo delle seguenti componenti del sistema di controllo interno:

- adozione delle misure indicate nella *Gap Analysis* e stesura del Modello;
- predisposizione di procedure idonee alla prevenzione dei reati rilevanti *ex* D.Lgs. 231/2001;
- analisi e aggiornamento del sistema disciplinare e sanzionatorio;

Al termine dell'attività sopra descritta è stato predisposto il presente Documento, avente l'obiettivo di configurare un sistema strutturato ed organico volto a prevenire, per quanto possibile, la commissione di condotte che possano integrare i reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001.

La Fase III del progetto si conclude con lo svolgimento delle attività di formazione dei dipendenti in materia di D.Lgs. 231/ e con la diffusione della relativa documentazione.

3.2.4 APPROVAZIONE FORMALE DEL MODELLO E NOMINA DELL'ODV

L'approvazione formale del presente Modello e la nomina dell'OdV avviene con delibera del Consiglio di Amministrazione.

Poiché il Modello è un atto che emana dai vertici aziendali, resta naturalmente all'organo amministrativo la responsabilità di assicurare il recepimento e il rispetto del Modello stesso, nonché di approvare le eventuali modifiche e aggiornamenti correttivi o evolutivi dello stesso, in seguito a riorganizzazione della struttura aziendale e variazioni/aggiornamenti legislativi che comportino una modifica delle aree di rischio.

4 ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 IDENTIFICAZIONE, COLLOCAZIONE E REQUISITI DI FUNZIONAMENTO

Come si è detto, l'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 individua quale ulteriore requisito affinché la Società possa essere esonerata dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati ivi elencati la nomina di un Organismo di vigilanza ("OdV") "*dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo*" e con il compito di "*vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, curandone l'aggiornamento*".

Si tratta di un organismo che va posto in posizione di assoluta terzietà e di indipendenza rispetto agli altri organi societari, in particolare a quelli di amministrazione e gestione.

I requisiti che l'OdV deve soddisfare per un efficace svolgimento delle predette funzioni - come confermato dalla dottrina e dalla più recente giurisprudenza - sono:

a) **autonomia e indipendenza:** l'OdV deve essere possibilmente a composizione esterna (o essere almeno composto da un soggetto esterno) e deve esser sprovvisto di compiti operativi, mantenendo un rapporto di *staff* – e non di subordinazione gerarchica – con il vertice operativo aziendale.

b) **professionalità nell'espletamento dei propri compiti:** i componenti del suddetto organo devono possedere conoscenze specifiche che consentano di suggerire ai vertici societari l'adozione di misure idonee a prevenire la commissione di reati, di individuare le cause

degli illeciti eventualmente già commessi, nonché di verificare il rispetto del Modello da parte degli appartenenti all'organizzazione aziendale.

c) **continuità di azione:** tale requisito esclude la saltuarietà o sporadicità dell'attività dell'OdV; ciò implica la necessità che lo stesso si riunisca periodicamente, in modo tale da monitorare con costanza l'operatività societaria.

d) **onorabilità e assenza di conflitti di interessi**: v. infra (par. 4.6.).

4.2 FUNZIONI E POTERI DELL'ODV

In base a quanto stabilito dal D.Lgs. 231/2001, le funzioni svolte dall'OdV possono essere così schematizzate:

- **verifica e vigilanza sull'effettività del Modello**, che consiste nel verificare la coerenza tra comportamenti in concreto tenuti dai Destinatari e quanto prescritto dal Modello;

- **valutazione dell'adeguatezza del Modello e suo aggiornamento,** ossia verifica dell'idoneità dello stesso, in relazione alla tipologia di attività e alle caratteristiche dell'impresa, ad evitare i rischi di realizzazione di reati. Ciò impone che l'OdV rivesta un ruolo propulsivo nei confronti dei vertici aziendali, in modo tale da suggerire gli opportuni aggiornamenti Modello, in funzione dell'evolversi della struttura aziendale e delle modifiche legislative rilevanti ai sensi del Decreto 231, nonché delle riscontrate violazioni o disfunzioni del Modello;

- **informazione e formazione sul Modello,** attività che consiste nel promuovere e monitorare costantemente le iniziative dirette a favorire la diffusione del Modello tra tutti i Destinatari dello stesso;

- **gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV**, funzione che permette all'OdV di relazionarsi con tutti gli organi societari, il personale e i terzi e di monitorare costantemente ogni aspetto dell'operatività societaria.

Nell'esecuzione dei compiti assegnatigli, l'OdV è sempre tenuto:

- a documentare puntualmente, anche mediante la compilazione e la tenuta di appositi libri-verbali, tutte le attività svolte, le iniziative ed i provvedimenti adottati, così come le informazioni e le segnalazioni ricevute, anche al fine di garantire la completa tracciabilità degli interventi intrapresi e delle indicazioni fornite alle funzioni aziendali interessate;

- a registrare e conservare tutta la documentazione formata, ricevuta o comunque raccolta nel corso del proprio incarico e rilevante ai fini del corretto svolgimento dello stesso.

L'OdV è tenuto a dotarsi di un regolamento interno che disciplina in maniera puntuale il proprio funzionamento. Tale regolamento potrà essere eventualmente aggiornato e rivisto dall'OdV - qualora l'OdV lo dovesse ritenere necessario - anche in considerazione dell'approvazione da parte della Società del Modello e di sue modifiche *in itinere.*

Nell'ambito delle **attività connesse alla verifica e alla vigilanza sul Modello**, l'OdV deve:

- verificare periodicamente l'adeguatezza del Modello, ovvero la sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti, nonché ad evidenziarne l'eventuale realizzazione;

- verificare l'effettività del Modello, ovvero la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal Modello stesso;

- monitorare l'attività aziendale, nonché la funzionalità del complessivo sistema preventivo adottato dalla Società, anche con riferimento al settore della salute e della sicurezza sul lavoro, effettuando tutte le verifiche ritenute più opportune, ivi incluse, a titolo esemplificativo, quelle periodiche e programmate, con i relativi *follow-up,* nonché quelle straordinarie o "a sorpresa", secondo le modalità ed i termini stabiliti dallo stesso OdV nel proprio regolamento.

Per quanto attiene **l'Informazione e la Formazione sul Modello**, l'OdV ha il compito di:

- promuovere e monitorare costantemente le iniziative dirette a favorire la diffusione del Modello presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative previsioni;

- promuovere e monitorare, con la dovuta continuità e completezza, le iniziative, ivi inclusi i corsi e le comunicazioni, volte a favorire un'adeguata conoscenza del Modello da parte di tutti i Destinatari;

- riscontrare con la opportuna tempestività, anche mediante la predisposizione di appositi pareri, le richieste di chiarimento e/o di consulenza provenienti dalle funzioni o risorse aziendali ovvero dagli organi amministrativi e di controllo, qualora connesse e/o collegate all'applicazione del Modello.

L'organo amministrativo assegna all'OdV le risorse finanziarie necessarie cui l'OdV potrà liberamente disporre ai fini dello svolgimento dell'incarico assegnato.

Per l'espletamento dei compiti ad esso assegnati, all'OdV sono riconosciuti tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello. A titolo esemplificativo, l'OdV, anche per il tramite del *budget* messo a disposizione dalla Società, ha facoltà di:

- effettuare, anche a sorpresa, tutte le verifiche e le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;

- accedere liberamente presso tutte le funzioni, gli archivi ed i documenti della Società, senza alcun consenso preventivo o necessità di autorizzazione, al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario;

- disporre, ove occorra, l'audizione dei referenti aziendali che possano fornire indicazioni o informazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività aziendale o ad eventuali disfunzioni o violazioni del Modello;

- avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni.

Tutte le funzioni aziendali devono collaborare con l'OdV e, in particolare, devono rispondere

tempestivamente alle richieste dallo stesso inoltrate, nonché mettere a disposizione tutta la documentazione e comunque ogni informazione necessaria allo svolgimento dell'attività di vigilanza. Con specifico riguardo alle questioni connesse alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'OdV dovrà interfacciarsi con le risorse, eventualmente esterne, incaricate dalla Società per la gestione di tali aspetti, quali il RSPP e il Medico Competente nominati ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

Alle funzioni aziendali che vengano a conoscenza di informazioni ritenute sensibili nell'esercizio delle attività di supporto all'OdV saranno estesi gli stessi obblighi di riservatezza previsti per i componenti dell'OdV.

Nell'ipotesi in cui l'OdV si avvalga di consulenti esterni, nel relativo contratto dovranno essere previste clausole che obblighino gli stessi al rispetto della riservatezza sulle informazioni e/o i dati acquisiti o comunque conosciuti o ricevuti nell'ambito dell'attività svolta.

4.3 IDENTIFICAZIONE DELL'ODV

L'organo amministrativo, in attuazione di quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001, ha provveduto a nominare un OdV collegiale composto da due membri identificati nei ruoli di avvocato e commercialista. L'OdV resta in carica per tre anni, rinnovabili, con decorrenza dalla data di nomina da parte del CdA.

Il componente dell'OdV è scelto tra soggetti qualificati ed esperti nelle materie rilevanti per il D.Lgs. 231/2001 (diritto penale, ecc.).

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o decadenza dei componenti l'OdV:

- l'interdizione, l'inabilitazione, il fallimento o, comunque, la condanna in sede penale, anche non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 o, comunque ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi;
- l'esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i componenti del Consiglio di Amministrazione, nonché con i membri delle eventuali società controllanti e/o controllate;
- fatto salvo l'eventuale rapporto di lavoro subordinato, l'esistenza di rapporti di natura patrimoniale tra i componenti e la Società o le eventuali società che la controllano o da questa controllate, tali da compromettere l'indipendenza dei componenti stessi.

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, il membro interessato è tenuto ad informare immediatamente l'organo amministrativo.

Le ipotesi di ineleggibilità e/o decadenza sono estese anche alle risorse di cui l'OdV si avvale direttamente nell'espletamento delle proprie funzioni.

Le segnalazioni relative ad eventuali violazioni commesse dall'OdV potranno essere indirizzate direttamente all'organo amministrativo affinché questo deleghi uno dei suoi membri a svolgere

le indagini ritenute necessarie e/o opportune. Sulle segnalazioni ricevute verrà mantenuto il massimo riserbo.

4.4 I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV: INFORMAZIONI E SEGNALAZIONI

I flussi informativi all'OdV di cui all'art. 6 comma 2, lettera d) del D.Lgs. 231/2001 sono finalizzati ad agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello e l'accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi del reato.

I flussi informativi verso l'OdV sono indicati nella Parte Speciale del Modello in corrispondenza di ciascuna area di rischio. I Destinatari del Modello possono avvalersi della casella di posta elettronica dedicata (avv.palumbo@studiolegalepalumbo.it) nonché dello strumento della lettera in forma anonima da trasmettere al seguente indirizzo: Organismo di Vigilanza di Oenergy S.p.A., Via San Gregorio n. 40, 20124 Milano.

Le **informazioni** potranno riguardare a titolo esemplificativo i seguenti accadimenti:

- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dalla richiamata normativa;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001;
- qualsivoglia richiesta di informazione o ordine di esibizione di documentazione proveniente da qualunque pubblica autorità (ad es., autorità giudiziaria, forze dell'ordine, Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Garante per la Protezione dei Dati Personali, Consob, Banca d'Italia, etc.) direttamente o indirettamente ricollegabili a circostanze che possano rilevare ai fini di eventuali declaratorie di responsabilità ai sensi del D.lgs. n. 231;
- gli *audit* o le relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D.Lgs. 231/2001 o, in generale, qualsiasi violazione delle procedure aziendali suscettibili di creare il rischio di commissione di reati;
- le notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- le notizie relative a nuovi procedimenti (civili, penali e amministrativi), sanzioni disciplinari (ad esclusione dei ritardi o questioni di piccola entità), ricezione di provvedimenti di ogni autorità (Agenzia Entrate, GdF, ATS, INAIL, VVFF, ecc.), infortuni seri
- i mutamenti previsti nella struttura organizzativa della Società o le modifiche apportate o da apportare alle procedure interne.

Le informazioni fornite all'OdV mirano a migliorare la sua attività di pianificazione dei controlli e

non, invece, ad imporre attività di verifica puntuale e sistematica di tutti i fenomeni rappresentati. In altre parole, sull'ODV non incombe un obbligo di agire in presenza di qualsiasi flusso informativo, essendo rimesso alla sua discrezionalità e responsabilità stabilire in quali casi attivarsi. Tutte le funzioni hanno la responsabilità di portare a conoscenza dell'OdV, qualunque tipo di informazione, sia nei casi previsti dal Modello, sia in ogni altro caso in cui l'informazione, anche proveniente da terzi, possa avere attinenza, anche indiretta, con l'attuazione del Modello.

L'obbligo informativo è rivolto, in primo luogo, all'organo amministrativo quale organo di vertice della Società verso cui si dirigono i flussi informativi di tutte le funzioni aziendali. Tale obbligo dovrà avere ad oggetto, ad esempio, i seguenti aspetti e prevedere l'invio di eventuale documentazione rilevante di supporto:

- operazioni straordinarie (ad es., fusioni, acquisizioni, scissioni societarie, cessioni d'azienda) o ad operazioni che comportino modifiche della struttura organizzativa della Società e, dunque, aggiornamenti dell'analisi dei rischi-reato della Società, qualora non coperte da necessità di riservatezza;

- conferimento di deleghe e sub-deleghe di funzioni e di procure;

- segnalazioni pervenute all'organo amministrativo, con riferimento all'applicazione del D.lgs. n. 231;

- eventuali richieste di assistenza legale inoltrate dai responsabili di funzione e/o dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal D.lgs. n. 231;

- notizie relative ai procedimenti disciplinari e alle sanzioni erogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni. L'Organismo di Vigilanza può proporre al Consiglio di Amministrazione le ulteriori tipologie di informazioni che i responsabili coinvolti nella gestione delle Attività sensibili devono trasmettere assieme alla periodicità e modalità con le quali tali comunicazioni sono inoltrate all'OdV stesso, anche attraverso la definizione di una specifica procedura operativa e/o l'integrazione di procedure esistenti.

4.5 SEGNALAZIONI VERSO L'ODV

Il Gruppo ha definito e la Società successivamente attuato una Policy di segnalazione, a tutela dell'integrità delle stesse, di violazioni, sospette violazioni, induzioni a violazioni e comunque violazioni di condotte illecite rilevanti e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni delle Policy Corporate e/o del Codice Etico di cui il segnalante sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Tale Policy si applica a tutti i dipendenti della Società nonché ai collaboratori, fornitori, lavoratori autonomi e in generale a tutti gli stakeholders della Società. Resta facoltà inderogabile del segnalante, inoltrare una segnalazione con la forma dell'anonimato o mediante la propria identità.

Con il Modello 231 sono inoltre considerate le seguenti novità normative in materia di segnalazione:

- la Legge nr. 179 del 30 novembre 2017 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", che descrive e disciplina ambito e modalità di segnalazioni di violazioni al fine di permettere alle funzioni aziendali individuate di accertare la fondatezza della segnalazione medesima e di adottare i provvedimenti conseguenti e che ha inserito all'interno dell'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 tre nuovi commi, ovvero il comma 2-bis, 2- ter e 2-quater.
- il D.Lgs. n. 24/2023, che ha abrogato i commi 2-ter e 2-quater e sostituito il comma 2- bis con il seguente: "i Modelli di cui al comma 1 lettera a) prevedono, ai sensi del decreto attuativo della Direttiva UE 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 Ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione ed il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2 lettera e)". Più specificamente secondo l'art. 2 del D.lgs. 24/23 le fattispecie per cui è possibile effettuare la segnalazione sono:
    - Illeciti amministrativi, contabili, civili o penali che non rientrano nei numeri 3), 4), 5) e 6).
    - Condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.
    - Illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi.
    - Atti od omissioni riguardanti il mercato interno (a titolo esemplificativo: violazioni in materia di concorrenza e di aiuti di Stato).
    - Atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.
    - Atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori indicati nei numeri 3), 4) e 5)

Tutti i destinatari del Modello devono comunicare direttamente con l'Organismo di Vigilanza, per segnalare eventuali violazioni del Modello o condotte, da parte di destinatari del Modello stessi, che possano integrare gli illeciti previsti dal D.Lgs. 231/2001, attraverso la piattaforma digitale che prevede un percorso guidato di compilazione per il segnalante che può decidere se restare anonimo oppure no. È, inoltre, possibile effettuare una segnalazione orale comunicando direttamente con l'OdV, attraverso telefonata e richiesta di colloquio dal vivo, che poi sarà registrato e verbalizzato dall'OdV.

In ogni caso, la Società adotta misure idonee affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette informazioni all'OdV e delle informazioni stesse in ogni contesto successivo alla Segnalazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Le segnalazioni possono essere anche anonime e devono descrivere in maniera circostanziata fatti e persone oggetto della segnalazione stessa. Sono sanzionati comportamenti volti esclusivamente a ostacolare e/o rallentare l'attività dell'OdV.

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

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

Oltre alle segnalazioni sopra descritte, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV 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.

L'Organismo di Vigilanza può proporre al Consiglio di Amministrazione le ulteriori tipologie di informazioni che i responsabili coinvolti nella gestione delle Attività sensibili devono trasmettere assieme alla periodicità e modalità con le quali tali comunicazioni sono inoltrate all'OdV stesso, anche attraverso la definizione di una specifica procedura operativa e/o l'integrazione di procedure esistenti.

Le segnalazioni ricevute e la documentazione investigazione ad esse connessa sono conservate dall'OdV stesso in un apposito archivio, cartaceo o informatico, per un periodo di 5 anni dal momento in cui la segnalazione è stata effettuata. L'accesso a tale archivio è consentito ai membri del Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, nonché ai soggetti autorizzati di volta in volta dall'OdV.

L'OdV valuterà le Segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità, provvedendo ad indagare anche ascoltando l'autore della Segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto la richiesta di applicazione del sistema sanzionatorio ovvero le ragioni dell'eventuale autonoma decisione di non procedere; l'OdV informa il Consiglio di Amministrazione delle Segnalazioni ricevute nell'ambito del processo di reporting

La violazione degli obblighi e dei divieti di cui al presente Paragrafo, costituendo violazione del Modello, risulta assoggettata alle previsioni di cui al successivo Capitolo 6 ("Il sistema sanzionatorio").

4.6 IL RIPORTO DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIALI

L'OdV effettua una costante e precisa attività di *reporting* agli organi societari, in particolare relazionando per iscritto, con cadenza annuale, l'organo amministrativo e il Collegio Sindacale sull'attività compiuta nel periodo e sull'esito della stessa, fornendo pure una anticipazione sulle linee generali di intervento per il periodo successivo.

L'attività di *reporting* avrà ad oggetto, in particolare:

- l'attività svolta dall'OdV;
- eventuali problematiche o criticità che si siano evidenziate nel corso dell'attività di vigilanza;
- le azioni correttive, necessarie o eventuali, da apportare al fine di assicurare l'efficacia e l'effettività del Modello;
- l'accertamento di comportamenti non in linea con il Modello;
- la rilevazione di carenze organizzative o procedurali tali da esporre la Società al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001;
- l'eventuale mancata o carente collaborazione da parte delle funzioni aziendali nell'espletamento dei propri compiti di verifica e/o d'indagine;
- qualsiasi informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte degli organi competenti.

Gli incontri vengono verbalizzati e le copie dei verbali, unitamente alla relativa documentazione, sono conservate in appositi spazi dedicati a cura dell'Organismo di Vigilanza.

4.7 LE NORME ETICHE CHE REGOLAMENTANO L'ATTIVITÀ DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I componenti dell'OdV, nonché le sue risorse, sono chiamate al rigoroso rispetto, oltre che delle norme etiche e comportamentali di carattere generale emanate da Oenergy, anche delle ulteriori e specifiche regole di condotta di seguito riportate:

- assicurare la realizzazione delle attività loro attribuite con onestà, obiettività ed accuratezza;
- garantire un atteggiamento leale nello svolgimento del proprio ruolo evitando che, con la propria azione o con la propria inerzia, si commetta o si renda possibile una violazione delle norme etiche e comportamentali stabilite da Oenergy;
- non accettare doni o vantaggi di altra natura da dipendenti, clienti, fornitori o soggetti rappresentanti la Pubblica Amministrazione con i quali la Società intrattiene rapporti;
- evitare la realizzazione di qualsiasi comportamento che possa ledere il prestigio, l'onorabilità e la professionalità dell'OdV e dell'intera organizzazione aziendale;
- assicurare, nella gestione delle informazioni acquisite nello svolgimento delle proprie attività, la massima riservatezza. È in ogni caso fatto divieto di utilizzare informazioni riservate quando questo possa configurare violazioni delle norme sulla *privacy* o di qualsiasi altra norma di legge, arrecare vantaggi personali di qualsiasi tipo sia a chi le utilizza, sia a qualsiasi altra risorsa interna od esterna all'azienda;
- riportare fedelmente i risultati della propria attività, dando evidenza di qualsiasi fatto, dato o documento che, qualora non manifestato, possa comportare una rappresentazione

distorta della realtà.

5 ATTIVITÀ DI FORMAZIONE, INFORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE

La Società provvede alla diffusione del Modello, con le modalità di seguito individuate:

- firma di una Dichiarazione di conoscenza del Modello da parte dei dipendenti (per i nuovi assunti eventualmente contenuta nel Contratto stesso), con indicazione della circostanza che il Modello è da ritenersi vincolante per tutti i dipendenti;
- pubblicazione della Parte Generale del Modello sul sito *web* della Società;
- inserimento della clausola relativa all'impegno al rispetto dei principi e delle regole di condotta previsti dal Modello all'interno dei contratti con collaboratori, fornitori esterni e clienti (c.d. "clausola 231").

L'OdV organizza periodicamente degli incontri informativi e di sensibilizzazione in materia di D.Lgs. 231/2001, cui possono essere invitati tutti i dipendenti della Società nonché i componenti degli organi societari e, ove ritenuto opportuno, anche soggetti terzi che collaborano, a qualsiasi titolo, con la Società.

6 IL SISTEMA SANZIONATORIO

Le violazioni del Modello incidono negativamente sul rapporto di fiducia con la Società e costituiscono un illecito disciplinare.

Ogni comportamento contrario alle disposizioni del presente Modello verrà perseguito e sanzionato, in quanto contrario ai principi cui si ispira la Società ed in quanto fonte, anche solo potenziale, di responsabilità amministrativa per la Società. Pertanto, l'applicazione delle sanzioni disciplinari da parte della Società prescinde dall'instaurazione di un eventuale procedimento giudiziario.

I provvedimenti sanzionatori per violazioni del Modello sono commisurati al tipo di violazione ed alle sue conseguenze per la Società e saranno adottati nel rispetto della normativa e dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) vigenti.

Per quanto concerne i lavoratori autonomi ed i terzi, la violazione delle disposizioni contenute nel presente Modello potrà comportare la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1453 - o addirittura dell'art. 1456 - del codice civile.

6.1 (A) LAVORATORI DIPENDENTI – (B) DIRIGENTI

È fatto obbligo ad ogni dipendente e dirigente della Società di usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta e dall'interesse della Società osservando le procedure interne previste dal Modello e dalla legge.

(A) In particolare, in caso di violazioni commesse da parte dei *dipendenti*, nel rispetto dello Statuto

dei Lavoratori e dei CCNL vigenti applicabili, il dipendente potrà incorrere nelle sanzioni ivi previste.

Tipo e intensità delle sanzioni disciplinari saranno decise dalla Società in relazione a:

- intenzionalità del comportamento o il grado di negligenza, imprudenza, imperizia con riguardo alla prevedibilità dell'evento;
- comportamento complessivo del lavoratore con riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- mansioni del lavoratore;
- altre particolari circostanze che accompagnano la violazione.

Ai sensi dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, il procedimento che il datore di lavoro deve seguire nel caso in cui voglia sanzionare disciplinarmente un proprio dipendente prevede la preventiva elevazione della contestazione con l'indicazione specifica dei fatti addebitati ed il contestuale invito al lavoratore a fornire le proprie giustificazioni. La sanzione è irrogata nel caso di mancato accoglimento di tali giustificazioni.

(B) Ai *dirigenti* sono applicate le misure più idonee anche in conformità alle disposizioni del CCNL dei Dirigenti vigente.

Anche nei confronti dei dirigenti, vale il procedimento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari sopra descritto al punto (a), di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

6.2 ORGANO AMMINISTRATIVO

Qualora le violazioni delle previsioni del presente Modello siano commesse dall'organo amministrativo, l'OdV dovrà darne immediata comunicazione all'Assemblea affinché adotti i provvedimenti del caso.

Fatto salvo l'obbligo di risarcire il danno ex artt. 2392 e ss. c.c., si applicano le seguenti sanzioni:

- ✓ <u>clausola penale</u> (per un ammontare non superiore al compenso spettante all'Amministratore) in ipotesi di:
    - violazioni non gravi di una o più regole procedimentali o comportamentali previste dal Modello;
    - tolleranza od omessa segnalazione di lievi irregolarità commesse da sottoposti al controllo e/o vigilanza;
- ✓ <u>revoca di una o più deleghe</u> in ipotesi di:
    - grave violazione di regole procedimentali o comportamentali previste dal Modello che configurino un grave inadempimento, ovvero
    - tolleranza od omessa segnalazione di gravi irregolarità commesse da sottoposti al controllo e/o vigilanza;

I. revoca della carica *ex* art. 2383 c.c., con preventiva rinuncia dell'Amministratore al risarcimento dei danni, in ipotesi di violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste dal Modello di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto organico.

6.3 COLLABORATORI ESTERNI E AGENTI

Comportamenti messi in atto da terze parti (consulenti esterni, partner commerciali, agenti, ecc.) in contrasto con quanto previsto dal presente Modello e che possono comportare pregiudizio alla Società saranno sanzionati con la risoluzione del contratto e con la richiesta di risarcimento degli eventuali danni procurati alla Società.

7 I REATI APPLICABILI

Le fattispecie di reato che sono suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa di Oenergy sono quelle indicate nella Parte Speciale del presente Documento.

II - PARTE SPECIALE

PREMESSA

La Parte Speciale del Modello di Oenergy illustra i principi di comportamento e, più in generale, il sistema dei controlli che rispondono all'esigenza di prevenzione degli illeciti di cui al D.lgs. 231/2001, nell'ambito delle attività e dei processi specificatamente individuati come sensibili.

I processi sensibili sono definiti sulla base della realtà gestionale ed operativa di Oenergy e in relazione alle fattispecie di reato individuate.

La Parte Speciale è pertanto il documento nel quale sono stabiliti gli standard minimi di condotta che tutti i Destinatari del Modello (organi sociali, *management*, dipendenti, ma anche fornitori, consulenti e altri soggetti terzi in genere) che abbiano un qualsivoglia ruolo (di presidio, di vigilanza, operativo, ecc.) nei processi sensibili sono tenuti a osservare.

Nella Parte Speciale, sono pertanto individuati:

- le aree e i processi a rischio di commissione di reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- le specifiche regole di comportamento che traducono in regole pratiche i principi generali di condotta, ai fini della corretta applicazione del Modello e del Codice Etico.

In generale, è **fatto obbligo** di assicurare che lo svolgimento delle attività di cui alla presente Parte Speciale avvenga nell'assoluto rispetto di:

- leggi e normative vigenti;
- principi di lealtà, correttezza e chiarezza;
- Codice Etico;
- procedure aziendali, ove esistenti.

Qualora vi sia conflitto tra le regole previste nel Modello e quelle di cui alle suddette procedure troveranno sempre applicazione le disposizioni più rigorose.

È inoltre **fatto divieto** di porre in essere comportamenti o concorrere alla realizzazione di condotte che possano rientrare nelle fattispecie richiamate in generale dal D.Lgs. 231/2001 e, in particolare, dalla presente Parte Speciale.

Le fattispecie di reato rispetto alle quali sono stati astrattamente individuati dei rischi, alla luce dell'operatività aziendale, fanno parte delle seguenti macro-categorie[3]:

A. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e contro gli interessi finanziari dell'Unione europea, reati commessi contro l'Autorità Giudiziaria, corruzione tra privati (artt. 24, 25 e 25-decies);

B. Reati informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis*), reati in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-nonies);

C. Reati contro l'industria e il commercio (art. 25 bis.1),

D. Reati societari (art. 25-*ter*);

[3] Alle macro-categorie di reati indicate alle lettere A-H corrispondono altrettante sezioni della presente Parte Speciale.

E. Reati contro la personalità individuale (art. 25 quinquies); Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies);

F. Omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);

G. Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*); Reati di criminalità organizzata (art. 24-ter); Reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25 octies.1);

H. Reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25 octies.1);

I. Reati ambientali (art. 25-*undecies*);

J. Reati tributari (art. 25-*quinquiesdecies*);

K. Contrabbando (art. 25-sexiesdecies).

Come precisato nelle pagine che precedono, una dettagliata mappatura del rischio relativa alle aree sensibili è contenuta nel Documento di *Risk Assessment,* custodito presso gli archivi della Società e allegata al presente documento.

Sulla base delle analisi effettuate, non sembra sussistano profili di rischio rispetto alle altre "famiglie" di reato.

Nondimeno, tali illeciti si reputano complessivamente presidiati dalle disposizioni di cui al presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e dai presidi generali di cui al Codice Etico.

A. REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E IL SUO PATRIMONIO E CONTRO L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA E CORRUZIONE TRA PRIVATI

A.1 FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI

Per completezza espositiva, di seguito vengono riportate tutte le fattispecie di reato che fondano la responsabilità amministrativa degli enti ai sensi degli artt. 24, 25, 25-*ter* (nei limiti di cui si dirà) e 25-*decies* del Decreto, anche quelle il cui rischio di commissione nell'ambito del contesto aziendale di Oenergy è, allo stato, improbabile o addirittura inesistente.

Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (Art. 24 d. lgs. 231/01):

- *Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis c.p.);*
- *Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art., 316-ter c.p.);*
- *Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.);*
- *Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis c.p.);*
- *Truffa in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico o dell'Unione Europea (art. 640 c.p.);*
- *Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);*
- *Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 640-ter c.p.);*
- *Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.).*

Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (Art. 25 d. lgs. 231/01):

- *Concussione (art. 317 c.p.);*
- *Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);*
- *Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);*
- *Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter co. 1 c.p.);*
- *Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);*
- *Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);*
- *Pene per il corruttore (art. 321 c.p.);*
- *Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);*
- *Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione, abuso d'ufficio di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)*
- *Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.);*
- *Peculato (art. 314 c.p.);*
- *Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);*
- *Indebita destinazione di denaro o cose mobili (art. 314-bis c.p.).*

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25 decies):

- *Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.).*

Corruzione tra privati (Art. 25 decies):

- *Corruzione tra privati (art. 2635 co. 3 c.c.)*
- *Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.)*

A.2 PRINCIPALI AREE A RISCHIO

Le principali aree a rischio della Società, con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione e il suo patrimonio, al reato di corruzione fra privati ed al delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria, sono riconducibili alla gestione dei seguenti ambiti:

- *attività commerciali;*
- *adempimenti amministrativi e relative attività ispettive;*
- *contenzioso e rapporti con l'Autorità Giudiziaria;*
- *acquisti di beni e servizi (incluse le consulenze);*
- *personale;*
- *flussi finanziari e contabilità (anche sotto il profilo dei rapporti inter-company);*
- *sponsorizzazioni, doni/erogazioni liberali, gestione spese di rappresentanza;*
- *gestione dei rapporti con gli enti di certificazione;*
- *erogazione dei servizi a terzi e gestione dei rapporti infragruppo.*

A.3 PRINCIPALI MODALITÀ ESEMPLIFICATIVE DI COMMISSIONE DEI REATI E PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

Di seguito sono elencate, a titolo esemplificativo, le principali modalità commissive dei reati con riferimento alle attività riconducibili alle aree di rischio sopra riportate nonché le principali regole di condotta cui devono attenersi i Destinatari.

- *Gestione delle attività commerciali*

La **gestione delle attività commerciali** potrebbe presentare profili di rischio in relazione al reato di **corruzione**, nell'ipotesi in cui un soggetto sottoposto o apicale o un agente della Società offra o prometta denaro od altra utilità ad un pubblico ufficiale/incaricato di pubblico servizio o a soggetti da questi indicati, per ottenere trattamenti di favore nell'ambito delle responsabilità del pubblico ufficiale (come, ad esempio, in occasione della partecipazione a una gara pubblica).

La **gestione delle attività commerciali** potrebbe presentare profili di rischio in relazione al reato di **corruzione fra privati**, nell'ipotesi in cui un soggetto sottoposto o apicale della Società, eventualmente per il tramite di un agente, offra o prometta denaro od altra utilità al Responsabile dell'Ufficio Acquisti di una controparte privata, al fine di ottenere la stipula di un contratto ad un prezzo superiore a quello di mercato o a condizioni particolarmente sfavorevoli rispetto agli *standard* normalmente in uso a danno della controparte e a vantaggio della Società stessa.

- REGOLE DI CONDOTTA

I Destinatari che in ragione del proprio incarico o della propria funzione siano coinvolti nella

gestione delle predette attività hanno l'**obbligo** di:

- garantire che i rapporti con i clienti siano gestiti esclusivamente dai soggetti muniti di idonei poteri;
- assicurare la separazione delle funzioni fra chi gestisce i rapporti con i clienti e chi definisce i prezzi delle prestazioni rese da Oenergy, nonché le condizioni/tempi di pagamento;
- garantire che i prezzi delle prestazioni rese dalla Società siano determinati preventivamente;
- assicurare la tracciabilità dei rapporti intrattenuti con i clienti;
- prevedere il rispetto dei seguenti passaggi in caso di partecipazione a gare pubbliche: i) i bandi di gara vengono esaminati e selezionati dalla funzione competente a tal fine; ii) sulla base delle indicazioni ricevute in merito alla gara a cui partecipare e al prezzo, viene redatta, rivista ed approvata tutta la documentazione amministrativa di supporto in ossequio alle richieste di capitolato di gara ed alla normativa vigente (dichiarazioni, autocertificazioni, copie conformi, ecc.), il tutto in base a rigide regole in termini di competenze interne e segregazione dei compiti indicate nelle procedure aziendali; iii) i documenti di gara sono sottoscritti in applicazione dei poteri di rappresentanza sociale.
-

Nell'ambito delle citate attività **è fatto divieto** di:

- applicare scontistiche e/o dilazioni di pagamento non preventivamente autorizzate dalla competente funzione aziendale;
- accettare da controparti private regali, omaggi o altre utilità finalizzati ad ottenere un trattamento di favore.

***

- *Gestione degli adempimenti amministrativi e relative attività ispettive*

La **gestione dei rapporti con la P.A**. per il rilascio di certificazioni, autorizzazioni o permessi potrebbe presentare profili di rischio in relazione al reato di **truffa ai danni dello Stato** nell'ipotesi in cui, ad esempio, un soggetto apicale o sottoposto induca in errore la Pubblica Amministrazione presentando dichiarazioni o documenti falsi o attestanti circostanze non vere, al fine di conseguire indebitamente, per sé o per altri, un'autorizzazione o un permesso concessi dalla stessa P.A.

La **gestione dei rapporti con pubblici ufficiali in caso di verifiche ed ispezioni da parte della P.A.** (Ag. Entrate, GdF, ATS, ecc.) potrebbe presentare profili di rischio in relazione al reato di **corruzione per il compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio** nell'ipotesi in cui, ad esempio, un soggetto apicale o sottoposto collegato alla Società consegni o prometta denaro o altra utilità ad un soggetto pubblico al fine di indurlo indebitamente a determinare il buon esito della verifica.

- REGOLE DI CONDOTTA

I Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione, siano coinvolti nella gestione delle predette attività, hanno l'**obbligo** di:

- assicurare che la documentazione da inviare alla Pubblica Amministrazione sia predisposta dalle persone competenti in materia e preventivamente identificate;

- nel caso in cui la documentazione da inviare alla Pubblica Amministrazione sia prodotta - in tutto o in parte - con il supporto di soggetti terzi (consulenti, periti, ecc.), garantire che la selezione degli stessi avvenga sempre nel rispetto di quanto disciplinato nella sezione "G*estione degli acquisti di beni e servizi (incluse le consulenze)*" del presente Modello;

- prima dell'inoltro alla Pubblica Amministrazione, sottoporre ai competenti referenti aziendali la documentazione da trasmettere al fine di verificarne validità, completezza e veridicità; ove non fosse possibile adempiere a tale verifica in via preventiva, garantire che funzioni aziendali diverse da quelle che materialmente si occupano di trasmettere la documentazione siano comunque informate (es.: inserimento in cc nelle comunicazioni e-mail);

- in caso di visite ispettive, garantire che agli incontri, ove possibile, partecipino almeno due risorse interne alla Società;

- assicurare la tracciabilità dei rapporti intrattenuti con la Pubblica Amministrazione nonché l'archiviazione dei relativi flussi informativi;

- comunicare senza ritardo al proprio responsabile gerarchico o al *management* della Società e contestualmente all'Organismo di Vigilanza, eventuali comportamenti posti in essere da quanti operano con la controparte pubblica, rivolti ad ottenere favori, elargizioni illecite di danaro od altre utilità, anche nei confronti dei terzi, nonché qualunque criticità o conflitto di interesse sorga nell'ambito dei rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione.

Nell'ambito delle citate attività è **vietato**:

- presentare dichiarazioni non veritiere esibendo documenti in tutto o in parte non corrispondenti alla realtà od omettendo l'esibizione di documenti veri;

- tenere condotte ingannevoli nei confronti della Pubblica Amministrazione tali da indurre quest'ultima in errori di valutazione nel corso dell'analisi di richieste di autorizzazioni e simili;

- intrattenere rapporti con soggetti pubblici senza la presenza di almeno un'altra persona, ove possibile, e senza garantire la tracciabilità, come sopra specificato;

- effettuare promesse o indebite elargizioni di denaro o altra utilità (a titolo esemplificativo: assunzioni, conferimenti di incarichi di natura professionale, commerciale o tecnica) a pubblici funzionari o incaricati di pubblico servizio o persone a questi ultimi vicini;

- cedere a raccomandazioni o pressioni provenienti da pubblici funzionari o incaricati di pubblico servizio.

***

- *Gestione degli acquisti di beni e servizi (incluse le consulenze)*

L'attività di **gestione degli acquisti**, sotto il profilo particolare della selezione dei fornitori o degli agenti potrebbe presentare profili di rischio in relazione alla configurazione di **reati contro la Pubblica Amministrazione** nel caso in cui, ad esempio, un soggetto apicale o sottoposto della Società stipuli contratti fittizi o a valori volutamente non congrui al fine di costituire provviste da utilizzare a fini corruttivi.

L'attività di **gestione degli acquisti** potrebbe presentare profili di rischio in relazione al reato di **corruzione fra privati** nel caso in cui, ad esempio, un soggetto apicale o sottoposto o un agente della Società prometta o consegni denaro o altra utilità (es: omaggi, liberalità, assunzioni, ecc.) al responsabile dell'ufficio acquisti di una società fornitrice al fine di ottenere la fornitura di un bene o di un servizio ad un prezzo inferiore a quello di mercato ovvero a condizioni particolarmente favorevoli rispetto agli *standard* normalmente in uso a danno della controparte.

- REGOLE DI CONDOTTA

I Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione, siano coinvolti nella gestione delle predette attività, hanno l'**obbligo** di:

- verificare che le richieste di acquisto presentate siano ricomprese nel *budget* preventivamente approvato dai vertici della Società o che comunque paiano congrue rispetto alle concrete esigenze lavorative;
- controllare l'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori, verificando, ad esempio, la visura camerale, il fatturato e il numero degli addetti;
- procedere alla selezione del fornitore attraverso il confronto di più offerte in base alla natura della prestazione e al valore del contratto;
- garantire la tracciabilità dell'*iter* di selezione del fornitore e l'archiviazione della relativa documentazione di supporto;
- verificare l'esistenza delle specifiche autorizzazioni dei fornitori, ove necessario;
- individuare con esattezza il soggetto referente all'interno della struttura aziendale della controparte (indirizzo *e-mail*, posizione nell'organigramma, ecc.);
- introdurre nei contratti con i fornitori clausole che specifichino:
    - che l'impresa interessata dichiari di rispettare i principi di cui al D.lgs. 231/2001, nonché di attenersi ai principi del Codice Etico adottato dalla Società;
    - che l'impresa interessata dichiari di aver posto in essere tutti i necessari adempimenti e cautele finalizzati alla prevenzione dei reati di cui al D.lgs. 231/2001, avendo dotato – ove possibile - la propria struttura aziendale di procedure interne e di sistemi del tutto adeguati a tale prevenzione;
    - che la non veridicità delle suddette dichiarazioni potrebbe costituire causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1453 c.c.
- verificare la regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti e controparti effettivamente coinvolte;

- effettuare le disposizioni di pagamento, gli impegni e il rilascio di garanzie della Società a favore di terzi solo previa autorizzazione da parte di soggetti dotati di idonei poteri;

- assicurare che i contratti o gli ordini di acquisto per l'acquisizione di beni e/o servizi siano sottoscritti in applicazione dei poteri di rappresentanza sociale conferiti nelle procure aziendali;

- utilizzare condizioni generali di contratti e/o modelli di contratti pre-costituiti;

- garantire chiarezza e trasparenza nell'esecuzione, applicazione e gestione dei contratti con i fornitori; la corretta e completa rilevazione contabile di tutte le transazioni ed operazioni; la registrazione di tutte le fatture passive nei sistemi informatici in uso presso la Società ed il pagamento tramite bonifico bancario; la verifica della completezza ed accuratezza dei dati riportati nella fattura rispetto al contenuto del contratto/ordine, nonché, rispetto ai beni/servizi e lavori ricevuti.

***

- *Selezione, assunzione e gestione del personale*
- *Gestione dei flussi finanziari (ciclo attivo e ciclo passivo), gestione della tesoreria.*

L'attività di **selezione del personale** potrebbe presentare profili di rischio in relazione alla commissione del reato di **corruzione** nell'ipotesi, ad esempio, sia scelto in assenza dei necessari requisiti un candidato vicino o indicato da un pubblico ufficiale al solo fine di ottenere un indebito vantaggio per la Società.

L'attività di **selezione del personale** potrebbe altresì presentare profili di rischio in relazione al reato di **corruzione fra privati** nell'ipotesi in cui, ad esempio, la Società assuma un dipendente di un'azienda concorrente in cambio di informazioni utili alla stessa Società (segreti industriali, ecc.), a danno della controparte.

L'attività di **gestione dei flussi finanziari** (ad esempio, spese di trasferta e rimborsi spese) potrebbe presentare profili di rischio in relazione ai **reati contro la Pubblica Amministrazione** ed al reato di **corruzione fra privati**, nell'ipotesi in cui la Società crei provviste da utilizzare a fini corruttivi attraverso rimborsi di spese fittizie o non rientranti nella normale attività dei dipendenti o tramite il denaro contante conservato nella piccola cassa presente presso la sede societaria.

➢ REGOLE DI CONDOTTA

I Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione, siano coinvolti nella **selezione e gestione del personale**, hanno l'**obbligo** di:

- definire il *budget* annuale da destinare all'assunzione di nuove risorse;

- effettuare attività di selezione atte a garantire che la scelta dei candidati sia effettuata sulla base di considerazioni oggettive delle caratteristiche professionali e personali necessarie all'esecuzione del lavoro da svolgere evitando favoritismi di ogni sorta;

- sottoporre i candidati a colloqui di valutazione condotti da almeno due risorse della Società;
- garantire l'esistenza della documentazione attestante il corretto svolgimento delle procedure di selezione e assunzione;
- operare nel rispetto del criterio di meritocrazia e delle pari opportunità, senza nessuna discriminazione basata sul sesso, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, l'età, le opinioni politiche, le credenze religiose, lo stato di salute, l'orientamento sessuale, le condizioni economico-sociali, in relazione alle reali esigenze della Società, nel rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore e della normativa previdenziale, fiscale ed assicurativa;
- assumere personale solo ed esclusivamente con regolare contratto di lavoro;
- assicurare che la definizione delle condizioni economiche sia coerente con la posizione ricoperta dal candidato e le responsabilità/compiti assegnati;
- collegare i meccanismi incentivanti solo al perseguimento di risultati specifici e precedentemente determinati sulla base di parametri oggettivi e verificabili;
- adottare adeguati programmi di formazione del personale.

Nell'ambito delle citate attività è **vietato**:

- operare secondo logiche di favoritismo;
- assumere o promettere l'assunzione a dipendenti della Pubblica Amministrazione, e/o loro familiari e/o affini, che abbiano partecipato a processi autorizzativi della PA stessa o ad atti ispettivi, nei confronti della Società nei cinque anni precedenti. Eventuali deroghe potranno interessare esclusivamente i familiari e/o gli affini e dovranno essere adeguatamente motivate ed oggetto di specifica informativa all'Organismo di Vigilanza;
- promettere assunzioni/avanzamenti di carriera a risorse vicine o gradite a funzionari pubblici quando questo non sia conforme alle reali esigenze dell'azienda e non rispetti i principi meritocratici.

***

I Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione, siano coinvolti nella gestione dei **flussi finanziari** hanno l'**obbligo** di:

- verificare che le spese sostenute siano inerenti lo svolgimento dell'attività lavorativa ed adeguatamente documentate tramite l'allegazione di giustificativi fiscalmente validi;
- accertare che le predette spese siano state preventivamente autorizzate dal Responsabile gerarchico di riferimento;
- controllare che la nota spese sia trasmessa all'Ufficio competente al fine dell'espletamento degli opportuni controlli;

- autorizzare alla gestione ed alla movimentazione dei flussi finanziari solo soggetti previamente identificati e dotati di apposita procura;
- effettuare i pagamenti a fronte di fatture registrate corredate dai i relativi ordini e comunque approvate dalla funzione richiedente che ne attesta l'avvenuta prestazione e conseguentemente autorizza il pagamento;
- rispettare i limiti di utilizzo del denaro contante di cui alla normativa vigente;
- effettuare tutte le movimentazioni di flussi finanziari con strumenti che ne garantiscono la tracciabilità e l'archiviazione della relativa documentazione;
- fissare limiti all'utilizzo autonomo delle risorse finanziarie, anche della piccola cassa, mediante la definizione di soglie quantitative coerenti con i ruoli e le responsabilità organizzative attribuite alle singole persone;
- determinare il plafond periodico della piccola cassa e le modalità del suo reintegro nonché i soggetti autorizzati a gestirla;
- individuare i soggetti autorizzati al prelievo dalla cassa e definire limiti di importo e tipologie di spesa a cui si può far fronte con le risorse ivi presenti nonché le relative modalità di giustificazione;
- individuare i soggetti autorizzati all'eventuale versamento in banca del denaro contante e prevedere delle modalità di rendicontazione in merito ai quantitativi versati;
- espletare i controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti verso terzi e ai pagamenti derivanti da operazioni infragruppo.

Nell'ambito delle citate attività **è vietato**:

- effettuare rimborsi spese che:
    - non siano stati preventivamente autorizzati;
    - non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di attività svolta;
    - non siano supportati da giustificativi fiscalmente validi o non siano esposti nelle note spese;
- effettuare pagamenti per contanti per importi superiori ai limiti normativi o con mezzi di pagamento non tracciabili;
- effettuare pagamenti su conti correnti cifrati o conti correnti non intestati al fornitore;
- effettuare pagamenti su conti correnti diversi da quelli previsti contrattualmente;
- effettuare pagamenti non adeguatamente documentati;
- creare fondi a fronte di pagamenti in tutto o in parte non giustificati

****

- *Gestione dei doni, omaggi, sponsorizzazioni, atti di liberalità o di altre spese commerciali e di marketing; gestione spese di rappresentanza.*

La gestione dei **doni, erogazioni liberali** potrebbe presentare profili di rischio in relazione ai **reati corruttivi** nell'ipotesi in cui, ad esempio, un soggetto apicale o sottoposto della Società conceda doni/donazioni di valore significativo a controparti pubbliche o private al fine di ottenere benefici per la Società.

La gestione delle sponsorizzazioni potrebbe presentare profili di rischio in relazione al **reato di corruzione** nell'ipotesi in cui, ad esempio, la Società sponsorizzi eventi, per conto di clienti, riconoscendo ai soggetti sponsorizzati compensi non congrui al fine di ottenere vantaggi o, in alternativa, in modo tale da dotarli di provviste utilizzabili a fini corruttivi nei confronti di altri soggetti pubblici o privati.

I Destinatari, a qualsiasi titolo coinvolti nelle predette attività, sono tenuti ad osservare le modalità esposte nella presente Parte Speciale, le previsioni di legge esistenti in materia nonché le norme comportamentali richiamate all'interno del Codice Etico.

Con riguardo ai **doni/omaggi/erogazioni liberali,** i Destinatari hanno il **divieto** di:

- erogare doni/omaggi/erogazioni liberali nei confronti di **controparti private** tali da poter essere interpretabili, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad ottenere trattamenti di favore. In ogni caso, tali donativi devono essere sempre di modesta entità e effettuati in conformità alle regole interne e/o consuetudini nel tempo adottate e documentati in modo adeguato. In particolare, sono ammessi regali ed omaggi in occasione di festività purché di modico valore.
- erogare doni/omaggi/erogazioni liberali, nei confronti di **soggetti pubblici**, anche in occasione di festività;
- invitare a pranzo o a cena dipendenti di strutture pubbliche.

Con specifico riferimento alle **sponsorizzazioni**, i Destinatari hanno l'obbligo di:

- garantire, in generale, che: i) tutte le iniziative siano ricomprese nel *budget* preventivamente approvato dai vertici della Società; ii) le stesse riguardino gli ambiti coerenti con la missione aziendale; iii) i beneficiari delle iniziative operino nel rispetto dei principi della Società; iv) la trasparenza e la tracciabilità del processo di identificazione dei beneficiari e di determinazione dei contributi, attraverso la formalizzazione dell'*iter* decisionale; v)i rapporti con le controparti siano formalizzati attraverso adeguati strumenti contrattuali;

- archiviare e tracciare tutti le operazioni relative a richieste di donazioni, finanziamenti o altro (borse di studio, ecc.) provenienti da enti che intendano richiedere un contributo economico;

- accertarsi che (i) le erogazioni vengano effettuate non nei confronti di un singolo soggetto ma nei confronti dell'ente richiedente (ii) la reportistica periodica in merito all'andamento

ed alla conclusione del progetto finanziato sia puntuale ed esaustiva, in linea con quanto rigorosamente riflesso nelle procedure aziendali della Società.

È inoltre **vietato**:

- promettere o effettuare omaggi/regali a pubblici funzionari italiani o stranieri, incluse le sponsorizzazioni, per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio;
- offrire o promettere ai funzionari pubblici o a loro familiari, direttamente o indirettamente, qualsiasi forma di regalo o prestazione gratuita che possano apparire comunque connessi con il rapporto di affari con la Società, o finalizzati ad influenzare l'indipendenza di giudizio, o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società;
- erogare donazioni a stazioni appaltanti, enti pubblici, pubblici ufficiali in violazione della normativa vigente;
- concedere sponsorizzazioni se queste rappresentino incentivo, scambio o ricompensa per l'uso, l'acquisto o la raccomandazione dei prodotti di Oenergy o per il conseguimento di un altro improprio vantaggio da parte della Società.

***

- *Gestione del contenzioso e dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria*

L'attività di **gestione del contenzioso** potrebbe presentare profili di rischio in relazione al reato di **corruzione in atti giudiziari** (sia direttamente che per il tramite di consulenti legali) in occasione dei rapporti con l'Autorità Amministrativa e Giudiziaria, al fine di favorire la Società nei procedimenti in cui la stessa si trovi ad essere coinvolta, pur in assenza dei presupposti.

L'attività di **gestione del contenzioso** potrebbe presentare profili di rischio in relazione al reato di **corruzione per il compimento di un atto del proprio ufficio** qualora, ad esempio, la Società ceda denaro ad un giudice al fine di compensarlo per il favorevole esito di un processo.

La **gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria** potrebbe presentare profili di rischio in relazione al reato di **induzione e non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria** nell'ipotesi in cui, ad esempio, un soggetto apicale o sottoposto della Società imputato o indagato in un procedimento penale venga indotto a rendere false dichiarazioni (o ad astenersi dal renderle) nell'interesse della Società.

- REGOLE DI CONDOTTA

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione dei rapporti con l'Autorità giudiziaria, i Destinatari hanno l'**obbligo** di:

- prestare una fattiva collaborazione e rendere dichiarazioni veritiere, trasparenti ed esaustivamente rappresentative dei fatti;
- esprimere liberamente le proprie rappresentazioni dei fatti od a esercitare la facoltà di non rispondere accordata dalla legge;

- avvertire, attraverso gli strumenti di comunicazione esistenti all'interno della Società (oppure con qualsivoglia strumento di comunicazione, purché nel rispetto del principio di tracciabilità), l'Organismo di Vigilanza di ogni atto, citazione a testimoniare e procedimento giudiziario (civile, penale o amministrativo) che li veda coinvolti, sotto qualsiasi profilo, in rapporto all'attività lavorativa prestata o comunque ad essa attinente;

- l'Organismo di Vigilanza deve poter ottenere una piena conoscenza del procedimento in corso, anche attraverso la partecipazione ad incontri inerenti i relativi procedimenti o comunque preparatori all'attività difensiva del Destinatario medesimo, anche nelle ipotesi in cui i predetti incontri prevedano la partecipazione di consulenti esterni.

- garantire la tracciabilità delle singole fasi del processo, per consentire la ricostruzione delle responsabilità, delle motivazioni delle scelte effettuate e delle fonti informative utilizzate.

Ai Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione, siano coinvolti nella gestione delle predette attività, è **vietato**:

- adottare comportamenti contrari alle leggi e al Codice Etico in sede di incontri formali ed informali, anche a mezzo di legali esterni e Consulenti, per indurre Giudici o Membri di Collegi Arbitrali (compresi gli ausiliari e i periti d'ufficio) a favorire indebitamente gli interessi della Società;

- adottare comportamenti contrari alle leggi e al Codice Etico in sede di ispezioni/controlli/verifiche da parte degli Organismi pubblici o periti d'ufficio, per influenzarne il giudizio/parere nell'interesse della Società, anche a mezzo di legali esterni e consulenti.

- coartare od indurre, in qualsiasi forma e con qualsiasi modalità, nel malinteso interesse della Società, la volontà dei Destinatari di rispondere all'Autorità giudiziaria o di avvalersi della facoltà di non rispondere;

- offrire, nei rapporti con l'Autorità giudiziaria, denaro o altra utilità, anche attraverso consulenti della Società medesima;

- indurre il Destinatario, nei rapporti con l'Autorità giudiziaria, a rendere dichiarazioni non veritiere.

***

- *Gestione dei rapporti con gli enti di certificazione*

La **gestione dei rapporti con gli enti di certificazione** potrebbe presentare profili di rischio in relazione al reato di corruzione tra privati nell'ipotesi in cui, ad esempio, un soggetto sottoposto o apicale della Società offra denaro o altra utilità ad un rappresentante dell'Ente di certificazione al fine di ottenere, pur assenza dei requisiti richiesti, la specifica certificazione.

➢ REGOLE DI CONDOTTA

I Destinatari che in ragione del proprio incarico o della propria funzione siano coinvolti nella gestione delle predette attività hanno l'**obbligo** di:

- Assicurare il rispetto di tutti i requisiti stabiliti dalla legge al fine del riconoscimento delle certificazioni;

- assicurare la separazione delle funzioni fra le Funzioni aziendali interne competenti per materia e i consulenti esterni;

- garantire che la documentazione prodotta sia sottoscritta a cura del personale responsabile della gestione dei processi e sia archiviata a cura delle Funzioni coinvolte.

***

- *Erogazione dei servizi a terzi e gestione dei rapporti infragruppo*

L'**attività di erogazione di servizi a terzi** nonché una **gestione poco trasparente dei rapporti infragruppo** potrebbe presentare profili di rischio in relazione ai **reati contro la Pubblica Amministrazione** nell'ipotesi in cui, ad esempio, la Società stipuli contratti fittizi o a valori non congrui con soggetti terzi o società del Gruppo al fine di costituire provviste da utilizzare a fini corruttivi.

➢ REGOLE DI CONDOTTA

I Destinatari che in ragione del proprio incarico o della propria funzione siano coinvolti nella gestione delle predette attività hanno l'**obbligo** di:

- assicurare la segregazione dei processi tra le diverse funzioni coinvolte nelle singole attività;

- assicurare la tracciabilità delle fasi del processo decisionale relativo ai rapporti finanziari o societari con soggetti terzi o società del Gruppo;

- ispirarsi ai criteri di trasparenza nella gestione delle transazioni infragruppo, da effettuarsi sempre e comunque in conformità agli standard di mercato;

- verificare l'effettivo svolgimento delle prestazioni infragruppo e la congruità delle stesse rispetto a quanto definito nel relativo ordine/contratto;

- definire e applicare tariffe/corrispettivi infragruppo secondo principi di correttezza, concorrenzialità e trasparenza.

A.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

I Destinatari del presente Modello che, nello svolgimento della propria attività, si trovino a dover gestire attività rilevanti ai sensi degli artt. 24, 25, 25-*ter* (come sopra specificato) e 25-*decies* del D.lgs. 231/2001, provvedono a comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza, in forma scritta, qualsiasi informazione concernente deroghe o violazioni dei principi di controllo e comportamento previsti al presente capitolo.

Inoltre, a titolo esemplificativo, i Destinatari sono tenuti a trasmettere all'Organismo con cadenza periodica i seguenti flussi:

Area sensibile	Tipo di flusso informativo	Periodicità
Gestione delle attività ispettive e degli adempimenti amministrativi	1. Acquisire un'informativa contenente le informazioni essenziali sulla visita ispettiva condotta dalla P.A. (data, autorità, oggetto, partecipanti, richieste, contestazioni).	1. A evento
Gestione delle attività commerciali e degli acquisti	1. Ricevere report relativo a richiese anomale di clienti/fornitori avanzate nei confronti di un referente della Società (es.: modifica abnorme delle condizioni contrattuali, ecc.). 2. Ricevere report sulla modifica di fornitori/clienti consolidati e sulle ragioni. 3. Ricevere informazioni sulla definizione del budget annuale stabilito per gli acquisti e sulle attività di pricing condotte alla luce del prezzo di mercato dei beni venuti	1. A evento 2. Semestrale 3. Annuale
Doni/Erogazioni liberali/omaggi	1. Acquisire informativa circa eventuali sponsorizzazioni extra budget. 2. Acquisire un report sui regali e sui regali offerti (a prescindere dal valore economico). 3. Ricevere un'informativa su erogazioni liberali a enti pubblici o privati e eventuali contributi a partiti politici.	1. Semestrale 2. Semestrale 3. A evento
Gestione dei contenziosi e dei rapporti con l'AG	1. Ricevere una relazione relativa all'andamento di eventuali contenziosi (sia stragiudiziali che giudiziali, attivi e passivi che coinvolgono la Società nei rapporti con autorità di vigilanza/P.A., fornitori, agenti, dipendenti e clienti, ecc.). 2. Ricevere informativa relativa ad eventuali provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente, la Società, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali.	1. Semestrale 2. A evento
Gestione del personale	1. Ricevere report sulle verifiche interne effettuate sulle note spese e su eventuali anomalie riscontrate. 2. Ricevere report su nuove assunzioni e/o licenziamenti.	1. Semestrale 2. Semestrale
Gestione dei rapporti con gli enti di certificazione	1. Ricevere report sulle certificazioni ottenute.	1. Semestrale

Erogazione dei servizi a terzi e gestione dei rapporti infragruppo	1. Ricevere aggiornamenti circa l'erogazione di servizi a terzi 2. Ricevere report sulla gestione delle operazioni e dei rapporti infragruppo.	1. A evento/semestrale 2. A evento/semestrale

B. REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI, REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

B.1 FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI

Si riportano di seguito le fattispecie di reato che fondano la responsabilità amministrativa degli enti ai sensi degli artt. 24-*bis* e 25-*nonies* del Decreto, anche quelle il cui rischio di commissione nell'ambito del contesto aziendale di Oenergy è, allo stato, improbabile o addirittura inesistente.

Reati informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis d. lgs. 231/01):

- *Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)*
- *Intercettazioni, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.)*
- *Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.)*
- *Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.)*
- *Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.)*
- *Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 635-quater.1 c.p.)*
- *Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblico interesse (art. 635-quinquies c.p.)*
- *Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.)*
- *Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (640-quinquies c.p.)*
- *Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.)*
- *Reati commessi in violazione delle norme in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 1, comma 11, D.L. 21 settembre 2019, n. 105)*
- *Estorsione (art. 629, comma 3, c.p.)*

Reati in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 nonies d. lgs. 231/01):

- *Art. 171, co. 1, lett. abis) e co. 3 l. 633/1941*
- *Art. 171 bis l. 633/1941*
- *Art. 171-ter l. 633/1941*
- *Art 171-octies l. 633/1941*

B.2 PRINCIPALI AREE A RISCHIO

Le aree a rischio della Società, con riferimento ai delitti informatici e trattamento illecito di dati nonché ai reati in materia di violazione del diritto d'autore sono riconducibili alla gestione dei seguenti ambiti:

- *sicurezza informatica*
- *marketing*

B.3 MODALITÀ ESEMPLIFICATIVE DI COMMISSIONE DEI REATI E PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

Di seguito sono elencate, a titolo esemplificativo, le principali modalità commissive dei reati con riferimento alle attività riconducibili alle aree di rischio sopra riportate nonché le principali regole di condotta cui devono attenersi i Destinatari.

- *Gestione della sicurezza informatica*

La **gestione della sicurezza informatica** potrebbe presentare profili di rischio in relazione alla commissione di **reati informatici** e, più in particolare, quelli inerenti l'alterazione di documenti aventi efficacia probatoria, la gestione degli accessi ai sistemi informativi interni, di concorrenti o di clienti e la diffusione di virus o programmi illeciti.

L'attività di **installazione dei *software* protetti** potrebbe presentare profili di rischio in relazione alla commissione di **reati in materia di violazione del diritto d'autore** nell'ipotesi in cui, ad esempio, un soggetto apicale o sottoposto della Società duplichi e installi, per trarne profitto, programmi protetti dalla normativa sul diritto d'autore senza aver provveduto al pagamento della relativa licenza.

➢ PRESIDI DI SICUREZZA

- la Società si avvale di un server su *cloud* e non di un server fisico installato presso gli uffici societari;
- l'accesso logico ai sistemi informativi è protetto da *userid* e *password* utente con scadenza programmata
- i nuovi profili utente sono assegnati dal consulente IT solo a seguito di richiesta formalizzata dalla funzione competente;
- ogni utente dispone di *userid* e *password* personale e le credenziali di accesso ai sistemi informatici della Società sono prontamente eliminati in caso di cessazione del rapporto lavorativo;
- la rete è protetta da *firewalls* e da *software antivirus/antispam* periodicamente aggiornati;
- l'accesso ai siti internet è governato dal firewall (web security);
- i *backup* dei dati residenti sui *server* sono salvati con frequenza prestabilita ed i supporti adeguatamente conservati;
- il *software* installato autonomamente dall'utente potrà essere rimosso dai tecnici competenti senza autorizzazione dell'utente stesso;
- le risorse hardware e software sono aggiornate periodicamente;

- l’accesso alle cartelle condivise è regolato da appositi diritti di acceso;

- tutti gli accessi alle cartelle salvate sul *server* possono essere tracciati e monitorati;

- le *password* eventualmente attribuite da enti pubblici per l’invio telematico dei dati richiesti da specifiche disposizioni di legge sono tenute e conservate a cura della funzione competente che ne garantisce la necessaria riservatezza.

  - REGOLE DI CONDOTTA

I Destinatari che, per ragione del proprio incarico o del proprio mandato, siano coinvolti nella gestione dei sistemi informativi aziendali e/o di beni protetti dal diritto d’autore hanno l’**obbligo** di:

- utilizzare l’account di posta elettronica di Oenergy nell’interesse esclusivo della Società e comunque in modo tale da non ledere in alcun modo l’immagine e il decoro della Società;

- consentire l’accesso alle informazioni nel server e nelle banche dati aziendali solo ai possessori di strumenti di autenticazione; detti strumenti sono periodicamente soggetti a modifica e/o aggiornamento;

- consentire l’accesso degli utenti aziendali possono accedere alla rete internet solo attraverso il firewall;

- tutte le postazioni di lavoro sono protette da firewall, programmi antivirus e antispam;

- i dati aziendali sono sottoposti a regolare procedura di backup;

- i dati e le informazioni non pubbliche, relative anche a clienti e terze parti (commerciali, organizzative, tecniche), incluse le modalità di connessione da remoto, devono essere gestiti come riservati;

- prevedere un procedimento di autenticazione mediante username e password al quale corrisponda un profilo limitato della gestione di risorse di sistema, specifico per ognuno dei dipendenti e degli altri soggetti eventualmente autorizzati;

- informare adeguatamente i dipendenti e gli altri soggetti eventualmente autorizzati dell'importanza di mantenere i propri codici di accesso (username e password) confidenziali e di non divulgare gli stessi a soggetti terzi;

- aggiornare periodicamente le *password* secondo le tempistiche imposte dalla Società;

- fare sottoscrivere ai dipendenti e agli altri soggetti eventualmente autorizzati uno specifico documento con il quale gli stessi si impegnino al corretto utilizzo delle risorse informatiche aziendali;

- informare i dipendenti e agli altri soggetti eventualmente autorizzati della necessità di non lasciare incustoditi i propri sistemi informatici e della necessità di bloccare l'accesso al pc, qualora si dovessero allontanare dalla postazione di lavoro;

- impostare i sistemi informatici in modo tale che, qualora non vengano utilizzati per un determinato periodo di tempo, si blocchino automaticamente;

- fornire la connessione alla rete Internet esclusivamente ai sistemi informatici dei dipendenti o di eventuali soggetti terzi che ne abbiano la necessità per finalità di collaborazione o connesse all'amministrazione societaria;

- proteggere, per quanto possibile, ogni sistema informatico societario al fine di prevenire l'illecita installazione di dispositivi hardware in grado di intercettare le comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico, o intercorrenti tra più sistemi, ovvero capace di impedirle o interromperle;

- impedire l'installazione e l'utilizzo di software non approvati dalla società e non correlati con l'attività espletata per la stessa;

- limitare l'accesso alle aree ed ai siti Internet particolarmente sensibili poiché veicolo per la distribuzione e diffusione di programmi infetti (c.d. "virus") capaci di danneggiare o distruggere sistemi informatici o dati in questi contenuti (ad esempio, siti di posta elettronica o siti di diffusione di informazioni e file);

- verificare periodicamente che l'installazione e l'utilizzo, sui sistemi informatici della società, di software mediante i quali è possibile scambiare con altri soggetti all'interno della rete Internet varie tipologie di file sia funzionale alle esigenze di lavoro della Società;

- qualora per la connessione alla rete Internet si utilizzino collegamenti wireless, proteggere gli stessi impostando una chiave d'accesso, onde impedire che soggetti terzi, esterni all'azienda, possano illecitamente collegarsi alla rete Internet tramite i routers della stessa e compiere illeciti ascrivibili ai dipendenti;

- limitare l'accesso alla rete informatica aziendale dall'esterno, adottando e mantenendo sistemi di autenticazione diversi o ulteriori rispetto a quelli predisposti per l'accesso interno dei dipendenti e degli altri soggetti eventualmente autorizzati (i.e. connessione tramite VPN o RAS);

- garantire l'osservanza delle norme stabilite in materia di tutela dei dati personali, tenendo aggiornate le misure previste e assicurando la formazione del personale;

- utilizzare gli strumenti informatici aziendali nei limiti di un normale utilizzo che non arrechi pregiudizio all'attività lavorativa e sempre nel rispetto delle procedure aziendali e della legge;

- assicurare adeguati meccanismi di protezione dei *file* (es.: *password*, conversione dei documenti in formato non modificabile, ecc.) per i documenti connotati da riservatezza e confidenzialità e contenenti dati sensibili.

Nell'ambito delle citate attività **è vietato**:

- installare autonomamente software senza l'intervento del consulente informatico e l'autorizzazione del referente aziendale competente;

- alterare documenti elettronici, pubblici o privati, con finalità probatoria;

- introdurre in azienda computer, periferiche, altre apparecchiature o software senza preventiva autorizzazione del soggetto responsabile individuato;

- modificare la configurazione di postazioni di lavoro fisse o mobili;

- acquisire, possedere o utilizzare strumenti software e/o hardware che potrebbero essere adoperati per valutare o compromettere la sicurezza di sistemi informatici o telematici (sistemi per individuare le password, identificare le vulnerabilità, decifrare i file criptati, intercettare il traffico in transito, etc.), salvo che per i dipendenti e/o collaboratori appartenenti alla funzione IT (che necessitino software/hardware particolari per esigenze legate alle proprie mansioni);

- ottenere credenziali di accesso a sistemi informatici o telematici aziendali, dei clienti o di terze parti, con metodi o procedure differenti da quelle per tali scopi autorizzate dalla società;

- divulgare, cedere o condividere con personale interno o esterno all'azienda le proprie credenziali di accesso ai sistemi e alla rete aziendale, di clienti o terze parti;

- accedere ad un sistema informatico altrui (anche di un collega) e manomettere ed alterarne i dati ivi contenuti;

- manomettere, sottrarre o distruggere il patrimonio informatico aziendale, di clienti o di terze parti, comprensivo di archivi, dati e programmi;

- effettuare prove o tentare di compromettere i controlli di sicurezza di sistemi informatici o telematici di clienti o terze parti a meno che non sia esplicitamente richiesto e autorizzato da specifici contratti o previsto nei propri compiti lavorativi;

- sfruttare eventuali vulnerabilità o inadeguatezze nelle misure di sicurezza dei sistemi informatici o telematici aziendali, di clienti o di terze parti, per ottenere l'accesso a risorse o informazioni diverse da quelle cui si è autorizzati ad accedere, anche nel caso in cui tale intrusione non provochi un danneggiamento a dati, programmi o sistemi;

- comunicare a persone non autorizzate, interne o esterne alla società, i controlli implementati sui sistemi informativi e le modalità con cui sono utilizzati;

- distorcere, oscurare sostituire la propria identità e inviare e-mail riportanti false generalità o contenenti virus o altri programmi in grado di danneggiare o intercettare dati;

- attuare il c.d. spamming e/o ogni azione di risposta allo spam;

- accedere, senza averne la autorizzazione, ad un sistema informatico o telematico o trattenersi contro la volontà espressa o tacita di chi ha diritto di escluderlo (il divieto include sia l'accesso ai sistemi informativi interni che l'accesso ai sistemi informativi di enti concorrenti o di clienti, pubblici o privati);

- procurarsi, riprodurre, diffondere, comunicare, ovvero portare a conoscenza di terzi codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico altrui protetto da misure di sicurezza, oppure nel fornire indicazioni o istruzioni idonee a

consentire ad un terzo di accedere ad un sistema informatico altrui protetto da misure di sicurezza;

- procurarsi, produrre, riprodurre, importare, diffondere, comunicare, consegnare o, comunque, mettere a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, l'alterazione del suo funzionamento (il divieto include la trasmissione di virus con lo scopo, ad esempio, di danneggiare i sistemi informativi di enti concorrenti);

- intercettare, impedire o interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche;

- distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati e programmi informatici (anche se appartenenti a società concorrente o cliente, con lo scopo di alterare informazioni e dati di quest'ultima);

- distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti o comunque di pubblica utilità;

- distruggere, danneggiare, rendere in tutto o in parte inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ostacolarne gravemente il funzionamento;

- distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ostacolarne gravemente il funzionamento;

- porre in essere, nell'ambito delle proprie attività lavorative e/o mediante utilizzo delle risorse della Società, comportamenti di qualsivoglia natura atti a ledere diritti di proprietà intellettuale altrui;

- diffondere - tramite reti telematiche - un'opera dell'ingegno o parte di essa;

- duplicare, importare, distribuire, vendere, concedere in locazione, diffondere/trasmettere al pubblico, detenere a scopo commerciale - o comunque per trarne profitto - programmi per elaboratori, banche dati, opere a contenuto letterario, musicale, multimediale, cinematografico, artistico per i quali non siano stati assolti gli obblighi derivanti dalla normativa sul diritto d'autore e sui diritti connessi al suo esercizio (L. 633/1941).

***

- *Gestione delle attività di marketing*

La **gestione delle attività marketing** (e nello specifico le attività di comunicazione e pubblicitarie) potrebbe presentare profili di rischio in relazione alla configurazione dei **reati in materia di violazione del diritto d'autore** nell'ipotesi in cui, ad esempio, la Società utilizzi per il materiale pubblicitario, eventualmente per il tramite di un consulente esterno, immagini protette dal diritto d'autore senza che siano stati pagati relativi diritti.

- REGOLE DI CONDOTTA

I Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione o di specifico mandato, siano coinvolti nei citati processi, hanno l'**obbligo** di:

- verificare che le richieste di acquisto per le spese di pubblicità rientrino nel *budget* preventivamente approvato dai vertici della Società;
- verificare l'assenza di possibili violazioni dei diritti di terzi nella gestione di immagini/ marchi/nomi di prodotti;
- verificare che le informazioni dichiarate del materiale promozionale corrispondano alle caratteristiche del prodotto e del servizio venduti.

Nell'ambito delle sopra menzionate condotte è **vietato**:

- diffondere informazioni di mercato false o fuorvianti tramite mezzi di comunicazione, compreso internet, o tramite qualsiasi altro mezzo.

B.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

I Destinatari del presente Modello che, nello svolgimento della propria attività, si trovino a dover gestire attività rilevanti ai sensi degli artt. 24-bis e 25-*nonies* (del D.lgs. 231/2001, provvedono a comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza, in forma scritta, qualsiasi informazione concernente deroghe o violazioni dei principi di controllo e comportamento previsti al presente capitolo.

Inoltre, a titolo esemplificativo, i Destinatari sono tenuti a trasmettere all'Organismo con cadenza periodica i seguenti flussi:

Area sensibile	Tipo di flusso informativo	Periodicità
Gestione della sicurezza informatica	Acquisire informazioni e documentazione di supporto in relazione a: 1. incidenti e/o anomalie informatiche (data breach, back up, firewell, ecc.); 2. audit interni e ispezioni esterne (es. Garante Privacy); 3. furto/smarrimento di dispositivi informatici aziendali e relative contromisure; 4. formazione dei dipendenti in materia IT.	1. A evento 2. A evento 3. Semestrale 4. Semestrale

Gestione del marketing	1. Acquisire informazioni circa la selezione di eventuali nuovi fornitori in materia di comunicazione esterna. 2. Ricevere aggiornamenti sul lancio di eventuali campagne pubblicitarie e/o di comunicazione.	1. Semestrale 2. Semestrale

C. REATI SOCIETARI

C.1 FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI

Per completezza, di seguito vengono riportate le fattispecie di reato che potrebbero fondare la responsabilità amministrativa della Società ai sensi dell'art. 25-*ter* del Decreto, anche quelle il cui rischio di commissione nell'ambito del contesto aziendale di Oenergy è, allo stato, improbabile o addirittura inesistente.

Reati societari (art. 25-ter d. lgs. 231/01)

- *False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)*
- *(Art. 2621-bis c.c.)*
- *False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.)*
- *Impedito controllo (art. 2625 c.c.)*
- *Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)*
- *Illegale ripartizione di utili e riserve (art. 2627 c.c.)*
- *Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)*
- *Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)*
- *Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-bis c.c.)*
- *Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)*
- *Indebita ripartizione di beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)*
- *Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)*
- *Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)*
- *Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)*
- *False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare (art. 54 D. lgs. 19/2023)*

C.2 PRINCIPALI AREE A RISCHIO

Le principali aree a rischio della Società, con riferimento ai reati societari sono riconducibili alla gestione dei seguenti ambiti:

- *processo di bilancio;*
- *flussi finanziari e contabilità (anche sotto il profilo dei rapporti inter-company);*
- *rapporti con gli organi societari.*

C.3 PRINCIPALI MODALITÀ ESEMPLIFICATIVE DI COMMISSIONE DEI REATI E PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

Di seguito sono elencate, a titolo esemplificativo, le principali modalità commissive dei reati con riferimento alle attività riconducibili alle aree di rischio sopra riportate nonché le principali regole di condotta cui devono attenersi i Destinatari.

- *Gestione del processo di bilancio*
- *Gestione dei flussi finanziari della contabilità (anche sotto il profilo dei rapporti inter-company)*
- *Gestione dei rapporti con gli organi societari*

La **gestione della contabilità e la predisposizione del bilancio** potrebbero presentare profili di rischio in relazione alla commissione del reato di **false comunicazioni sociali** attraverso l'approvazione di un bilancio non veritiero anche a causa di una non corretta gestione, registrazione, e aggregazione dei dati contabili.

La **gestione dei rapporti con gli organi societari** (e, nello specifico, delle attività assembleari) potrebbe presentare profili di rischio in relazione ai reati di **impedito controllo**, **illegale ripartizione di utili e riserve**, **formazione fittizia del capitale**, **illecita influenza sull'assemblea**, **indebita restituzione dei conferimenti** rispettivamente nell'ipotesi in cui, ad esempio: i) taluno con atti simulati o fraudolenti, determini la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto; ii) taluno fornisca all'eventuale Società di revisione i documenti richiesti per l'espletamento dell'incarico; iii) l'Assemblea della Società, su proposta del CdA, deliberi la distribuzione di dividendi che costituiscono non un utile di esercizio, ma fondi non distribuibili perché destinati dalla legge a riserva; iv) l'Assemblea della Società, su proposta del CdA, deliberi l'aumento del capitale sociale con un conferimento di beni sopravvalutati in modo rilevante; v) un componente attraverso atti simulati o fraudolenti determini la maggioranza in assemblea allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto; vi) l'Assemblea della Società, su proposta del CdA, deliberi la compensazione di un debito di un socio nei confronti della Società con il credito da conferimento che quest'ultima vanta nei confronti del socio medesimo, attuando di fatto una indebita restituzione del conferimento.

- REGOLE DI CONDOTTA

I Destinatari che, per ragione del proprio incarico, funzione o del proprio mandato, siano coinvolti nei processi sopra menzionati, hanno l'**obbligo** di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge, dei principi contabili applicabili e delle procedure interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio, delle altre comunicazioni sociali e delle dichiarazioni fiscali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale, finanziaria e fiscale della Società;

- osservare le regole di chiara, corretta e completa registrazione nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione della Società, anche ove espletata da un consulente esterno;

- garantire controlli sulla correttezza dei dati trasmessi, sia ai consulenti esterni che, eventualmente, alle Autorità;

- assicurare il rispetto delle regole di segregazione dei compiti tra il soggetto che ha effettuato l'operazione, chi provvede alla registrazione contabile e chi effettua il relativo controllo;

- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;

- assicurare che gli adempimenti fiscali siano eseguiti o supportati da professionisti qualificati;

- assicurare che la documentazione da inviare alle Autorità sia prodotta dalle persone competenti in materia e preventivamente identificate;

- nel caso in cui la documentazione sia prodotta - in tutto o in parte - con il supporto di soggetti terzi (studi professionali, ad esempio), di garantire che la selezione degli stessi avvenga sempre nel rispetto delle procedure aziendali;

- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo e agevolando la libera e corretta formazione della volontà assembleare;

- garantire che per ogni comunicazione, verifica, informazione, predisposizione di documenti, relazioni informative e verbali, il soggetto che ha svolto tali attività apponga la propria firma e la data sui relativi documenti (eventualmente anche in modalità informatica) al fine di consentire la successiva tracciabilità ed agevolare la verifica ed i controlli necessari.

- assicurare che la documentazione relativa all'assunzione della decisione, all'attuazione e al controllo della stessa sia conservata, su supporto cartaceo e/o informatico, in apposito raccoglitore e/o cartella al fine di consentire l'effettuazione delle verifiche del caso da parte di organi interni o Autorità esterne;
- prevedere un controllo, da parte del CdA e del Collegio Sindacale, in merito alle operazioni condotte sulle azioni proprie detenute dalla Società nei momenti precedenti e immediatamente successivi alla convocazione dell'Assemblea.

Nell'ambito delle citate attività **è fatto divieto** di:

- porre in essere azioni finalizzate a fornire informazioni fuorvianti con riferimento all'effettiva rappresentazione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;

- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;

- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;

- ripartire utili (o acconti sugli utili) non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, nonché ripartire riserve che non possono per legge essere distribuite;

- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;

- procedere in ogni modo a formazione o aumento fittizi del capitale sociale;

- ripartire i beni sociali tra i soci, in fase di liquidazione, prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie per soddisfarli;
- alterare o distruggere documenti ed informazioni finanziarie e contabili;
- porre in essere, in occasione di assemblee, atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare.

C.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

I Destinatari del presente Modello che, nello svolgimento della propria attività, si trovino a dover gestire attività rilevanti ai sensi dell'art. 25-*ter* del D.lgs. 231/2001 provvedono a comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni deroga, violazione o sospetto di violazione di propria conoscenza rispetto alle norme comportamentali ivi disciplinate, alle norme di legge in materia nonché ai principi riportati nel Codice Etico.

Inoltre, a titolo esemplificativo, i Destinatari sono tenuti a trasmettere all'Organismo con cadenza periodica i seguenti flussi:

Area sensibile	Tipo di flusso informativo	Periodicità
Gestione dei flussi finanziari e della contabilità	Acquisire informazioni e documentazione di supporto in relazione a: 1. Ricevere informative su modifiche procedurali in materia di gestione della contabilità e dei pagamenti. 2. Ricevere aggiornamenti su eventuali anomalie o criticità emerse nella gestione contabile.	1. Semestrale 2. Semestrale
Gestione del processo di bilancio	1. Incontrare periodicamente (almeno una volta all'anno) il Collegio Sindacale raccogliere informazioni sulla gestione e su eventuali anomalie emerse. 2. Acquisire un'informativa circa l'avvenuto deposito del Bilancio presso il Registro delle imprese	1. Semestrale 2. A evento
Gestione dei rapporti con gli organi societari	1. Ricevere informazioni circa la nuova nomina/sostituzione/decadenza di membri dell'organo amministrativo e di controllo. 2. Ricevere aggiornamenti su operazioni societarie straordinarie e operazioni sul capitale sociale.	1. A evento 2. Semestrale 3. A evento

	3. Acquisire notizia dell'avvenuta astensione di membri del CdA o del Collegio Sindacale in merito ad operazioni societarie potenzialmente in conflitto.	

C. REATI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE, REATI DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO E' IRREGOLARE

C.1 FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI

Per completezza, di seguito vengono riportate le fattispecie di reato che potrebbero fondare la responsabilità amministrativa della Società ai sensi degli artt. 25-*quinquies* e dell'art. 25-*duodecies* del Decreto, anche quelle il cui rischio di commissione nell'ambito del contesto aziendale di Oenergy è, allo stato, improbabile o addirittura inesistente.

Reati contro la personalità individuale (art. 25-quinquis d. lgs. 231/01):

- *Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.)*
- *Tratta di persone (art. 601 c.p.*
- *Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.)*
- *Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.)*
- *Prostituzione minorile (art. 600-bis co.1 c.p.)*
- *Pornografia minorile (art. 600-ter co. 3 e 4 c.p.)*
- *Detenzione o accesso a materiale pornografico (art. 600-quater c.p.)*
- *Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.)*
- *Adescamento di minorenni (art. 609-undecies c.p.)*

Reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies d. lgs. 231/01):

- Art. 22, comma 12-bis d. lgs. 286/98
- Art. 12, comma 3, 3-bis e 3-ter, d. lgs. 286/98
- Art. 12, comma 5 d. lgs. 286/98

C.2 PRINCIPALI AREE A RISCHIO

Le principali aree a rischio della Società, con riferimento ai reati societari sono riconducibili alla gestione dei seguenti ambiti:

- *Gestione acquisti di beni e servizi;*
- *Selezione e gestione del personale;*

C.3 PRINCIPALI MODALITÀ ESEMPLIFICATIVE DI COMMISSIONE DEI REATI E PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

Di seguito sono elencate, a titolo esemplificativo, le principali modalità commissive dei reati con riferimento alle attività riconducibili alle aree di rischio sopra riportate nonché le principali regole di condotta cui devono attenersi i Destinatari.

- *Gestione acquisti di beni e servizi*

- *Selezione e gestione del personale*

La **gestione degli acquisti di beni e servizi** potrebbe presentare profili di rischio in relazione al **delitto di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro** nell'ipotesi in cui un soggetto apicale o sottoposto della Società, nell'ambito di un appalto, si rivolga a fornitori che impiegano lavoratori sottoponendoli a condizioni di sfruttamento, approfittando del loro stato di bisogno.

La **gestione degli acquisti di beni e servizi** potrebbe presentare profili di rischio in relazione al **delitto di impiego di cittadini di stati terzi il cui soggiorno è irregolare** nell'ipotesi in cui la Società si rivolga ad appaltatori che impiegano lavoratori cittadini di stati terzi privi del permesso di soggiorno.

La **gestione del personale** potrebbe presentare profili di rischio in relazione al **delitto di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro** nell'ipotesi in cui la Società corrisponda ai propri lavoratori una retribuzione sproporzionata per difetto rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato, ovvero violi ripetutamente la normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie.

La **gestione del personale** potrebbe presentare profili di rischio in relazione al **delitto di impiego di cittadini di stati terzi il cui soggiorno è irregolare** nell'ipotesi in cui il datore di lavoro occupi alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno.

➢ REGOLE DI CONDOTTA

I Destinatari che, per ragione del proprio incarico, funzione o del proprio mandato, siano coinvolti nei processi sopra menzionati, hanno l'**obbligo** di:

- Astenersi dal porre in essere o partecipare alla realizzazione di condotte che, considerate individualmente o collettivamente, possano integrare le fattispecie di reato considerate;
- astenersi dal porre in essere ed adottare comportamenti e/o atti prodromici che, sebbene non integrino, di per sé, alcuna delle fattispecie dei reati considerati, possano potenzialmente diventare idonei alla realizzazione dei reati medesimi;
- ispirarsi a criteri di trasparenza nell'esercizio dell'attivitV† aziendale e nella scelta dei fornitori e di eventuali partner commerciali e finanziari, prestando la massima attenzione alle notizie riguardanti i soggetti terzi con i quali la SocietV† ha rapporti di natura finanziaria o societaria che possano anche solo generare il sospetto della commissione di uno dei reati de quo;

Nell'ambito delle citate attività **è fatto divieto** di:

- accordare e corrispondere agli assegnatari di incarichi di natura professionale somme non adeguatamente proporzionate all'attività svolta, anche in considerazione delle condizioni di mercato;

- instaurare alcun rapporto di lavoro, anche attraverso l'attività di intermediazione, in cui sussistano condizioni di sfruttamento dei lavoratori;

- effettuare il trasporto di stranieri nel territorio dello Stato italiano;

- compiere altri atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso di stranieri nel territorio dello Stato italiano o di altro Stato.

C.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

I Destinatari del presente Modello che, nello svolgimento della propria attività, si trovino a dover gestire attività rilevanti ai sensi degli artt. 25-*quinquies* e art. 25-*duodecies* del D.lgs. 231/2001 provvedono a comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni deroga, violazione o sospetto di violazione di propria conoscenza rispetto alle norme comportamentali ivi disciplinate, alle norme di legge in materia nonché ai principi riportati nel Codice Etico.

Inoltre, a titolo esemplificativo, i Destinatari sono tenuti a trasmettere all'Organismo con cadenza periodica i seguenti flussi:

Area sensibile	Tipo di flusso informativo	Periodicità
Gestione acquisti di beni e servizi	1. Ricevere aggiornamenti sull'andamento dei rapporti intrattenuti con i fornitori (selezione nuovi fornitori,ecc).	1. Semestrale
Selezione e gestione del personale	1. Ricevere report sulle verifiche interne sulle note spese e su eventuali anomalie riscontrate. 2. Ricevere report su nuove assunzioni e/o licenziamenti	1. Semestrale 2. Semestrale

D. REATI COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO

D.1 FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI

Di seguito vengono riportate le fattispecie di reato che fondano la responsabilità amministrativa degli enti ai sensi dell'art. 25-*septies* del Decreto, anche quelle il cui rischio di commissione nell'ambito del contesto aziendale di Oenergy è, allo stato, improbabile o addirittura inesistente.

Delitti di omicidio colposo o lesioni personali colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies d. lgs. 231/01):

- *Omicidio colposo (art. 589 c.p.)*
- *Lesioni personali colpose (art. 590, III comma, c.p.)*

D.2 PRINCIPALI AREE A RISCHIO

Le più significative aree di rischio della Società, con riferimento ai delitti di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi e gravissime commessi con violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro, così come identificate nel Documenti do Valutazione dei Rischi (DVR) al quale si rimanda per una disamina completa, sono riconducibili alla gestione dei seguenti ambiti:

- *sistema di prevenzione e protezione*.

D.3 PRINCIPALI MODALITÀ ESEMPLIFICATIVE DI COMMISSIONE DEL REATO E PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

Di seguito sono elencate a titolo esemplificato le modalità commissive dei reati con riferimento alla seguente area di rischio:

- *Gestione del sistema di prevenzione e protezione*

L'attività potrebbe presentare profili di rischio in relazione al **delitto di omicidio e/o lesioni personali colpose** nel caso in cui, ad esempio, la Società – al fine di ottenere un risparmio sui costi – non osservasse le norme a tutela della salute e sicurezza sui lavoratori o non avesse eseguito correttamente la valutazione dei rischi presenti in azienda e un lavoratore subisse un infortunio.

- REGOLE DI CONDOTTA

La Società, avvalendosi del supporto di una Società esterna specializzata, ha redatto dei Documenti di Valutazione dei rischi (DVR, DUVRI) in relazione a rischi specifici rilevati, ai sensi dell'art. 28 Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (di seguito anche "TU") ed ha predisposto un organigramma della sicurezza che consente di definire i compiti ed i poteri gravanti sui soggetti chiamati ad operare nel sistema della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il ruolo di Datore di Lavoro è ricoperto dal Presidente del Consiglio di Amministrazione. Sono stati altresì nominati, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, il Medico Competente, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, gli addetti al primo soccorso ed alla prevenzione incendi.

È responsabilità del Datore di Lavoro monitorare lo svolgimento della sorveglianza sanitaria da parte del Medico Competente dotandolo degli adeguati spazi per lo svolgimento dell'attività di propria competenza e per l'archiviazione della relativa documentazione.

Il Medico Competente, nell'ambito della sorveglianza sanitaria:

- verifica le condizioni di salute, l'igiene e la salubrità degli ambienti di lavoro;
- valutare l'adeguatezza ed eventualmente aggiornare il programma di sorveglianza in base alle eventuali sopravvenute esigenze;
- collaborare alla predisposizione/aggiornamento del DVR.

I lavoratori, in relazione alla mansione svolta, sono sottoposti al piano di sorveglianza sanitaria predisposto dal Medico Competente.

Ai Destinatari, come sopra individuati, e a tutti i soggetti aventi compiti di responsabilità nella gestione degli adempimenti previsti dalle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, **è fatto obbligo** di operare nel rispetto delle normative applicabili e garantire, ognuno nell'ambito di propria competenza:

- la definizione degli obiettivi per la sicurezza e la salute dei lavoratori e l'identificazione continua dei pericoli;

- un adeguato livello di informazione/formazione dei dipendenti e dei fornitori anche sulle conseguenze derivanti da un mancato rispetto delle norme di legge e delle regole di comportamento e controllo definite dalla Società; in considerazione della rilevanza delle attività formative in materia, i piani formativi aziendali sono allineati con i requisiti previsti dall'Accordo Stato – Regioni;

- la prevenzione degli infortuni, delle malattie e la gestione delle emergenze;

- l'adeguatezza delle risorse umane - in termini di numero e qualifiche professionali - e materiali, necessarie al raggiungimento degli obiettivi prefissati dalla Società per la sicurezza e la salute dei lavoratori;

- l'applicazione di provvedimenti disciplinari nel caso di violazioni dei principi comportamentali definiti e comunicati dalla Società, in accordo con il Sistema Disciplinare enucleato nella Parte Generale del presente Modello di Organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ed al quale si rinvia.

Costituiscono, a titolo esemplificativo, illecito disciplinare e contravvenzione, le violazioni agli obblighi previsti dal D.lgs. 81/2008, secondo cui i lavoratori devono:

- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;

- utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto nonché i dispositivi di sicurezza;

- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione eventualmente messi a loro disposizione;

- segnalare immediatamente al Datore di Lavoro le deficienze dei mezzi, dei macchinari e dei dispositivi di cui sopra, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui sotto per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;

- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;

- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal Datore di Lavoro anche tramite consulenti esterni accreditati.

In generale, tutti Destinatari del Modello devono rispettare quanto definito dalla Società al fine di preservare la sicurezza e la salute dei lavoratori e comunicare tempestivamente, ai referenti individuati e nelle modalità predefinite, eventuali segnali di rischio o di pericolo (ad esempio quasi incidenti), incidenti (indipendentemente dalla loro gravità) e violazioni alle regole aziendali.

La valutazione dei rischi deve essere ripetuta ogniqualvolta dovessero avvenire mutamenti organizzativi e operativi nonché modifiche tecniche e deve descrivere le misure di prevenzione e di protezione e i dispositivi di protezione individuale oltre al programma delle misure ritenute opportune al fine di attuare gli interventi concretamente realizzabili per ridurre l'entità dei rischi individuati.

L'adeguatezza del DVR è costantemente monitorata dal Datore di Lavoro, dal Medico Competente, dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e dal Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza attraverso le segnalazioni che pervengono ai soggetti stessi in funzione delle attività specifiche di ciascuno. Il DVR deve essere comunque aggiornato in caso di:

- mutamenti organizzativi o nuove disposizioni aziendali;

- nuove disposizioni di legge;

- esiti negativi della sorveglianza sanitaria;

- infortuni significativi;

- richieste degli enti di controllo.

Il Datore di Lavoro, oltre alla riunione periodica di cui all'art. 35 del D.lgs. 81/2008, organizza, se ritenuto necessario, apposite riunioni fra le principali figure coinvolte nella gestione delle attività inerenti la salute e la sicurezza. Le predette riunioni sono finalizzate alla verifica degli adempimenti effettuati riguardanti l'area di competenza.

D.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

I Destinatari del presente Modello che, nello svolgimento della propria attività, si trovino a dover gestire attività rilevanti ai sensi dell'art. 25-*septies* del D.lgs. 231/2001 provvedono a comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni deroga, violazione o sospetto di violazione di propria conoscenza rispetto alle norme comportamentali ivi disciplinate, alle norme di legge in materia nonché ai principi riportati nel Codice Etico.

Inoltre, a titolo esemplificativo, i Destinatari sono tenuti a trasmettere all'Organismo con cadenza periodica i seguenti flussi:

Area sensibile	Tipo di flusso informativo	Periodicità
Gestione dei flussi finanziari e della contabilità	Acquisire informazioni e documentazione di supporto in relazione a: 1. Infortuni o denunce di malattie professionali e azioni correttive intraprese. 2. modifiche e aggiornamenti al DVR. 3. Riunioni ex art. 35 d.lgs. 81/2008 4. Programma formativo e consuntivo dei corsi erogati. 5. Ispezioni condotte da parte delle Pubbliche Autorità competenti e relativi esiti. 6. Avvio di procedimenti disciplinari per la violazione della normativa di cui al d.lgs. 81/2008.	1. A evento 2. A evento 3. Annuale 4. Semestrale 5. A evento 6. A evento.

E. REATI DI CRIMINALIA' ORGANIZZATA; RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, AUTORICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA; REATI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI E TRASFERIMENTO FRAUDOLENTO DI VALORI

E.1 FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI

Per completezza, di seguito vengono riportate tutte le fattispecie di reato che fondano la responsabilità amministrativa degli enti ai sensi degli artt. 24-*ter,* 25-*octies,* 25-*octies.1* del Decreto, anche quelle il cui rischio di commissione nell'ambito del contesto aziendale di Oenergy è, allo stato, improbabile o addirittura inesistente.

Reati di criminalità organizzata (art. 24-ter d. lgs. 231/01):

- *Associazione per delinquere diretta a commettere uno dei delitti di cui agli artt. 600, 601, 601-bis e 602, 12 co.3-bis d.lgs 286/1998, art. 22, co. 3 e 4, e 22-bis co. 1 l. 91/99 (art. 416 co. 6 c.p.)*
- *Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.)*
- *Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.)*
- *Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.)*
- *Delitti commessi avvalendosi delle condizioni di cui all'art. 416-bis c.p.*
- *Delitti previsti dall'art. 74 TU n. 309/90*

Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio (art. 25-octies d. lgs. 231/01):

- *Ricettazione (art. 648 c.p.)*
- *Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)*
- *Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.)*
- *Autoriciclaggio (art. 648-ter1 c.p.)*

Reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-octies.1 d. lgs. 231/01):

- *Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-ter c.p.)*
- *Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-quater c.p.)*
- *Frode informatica (art. 640-ter c.p.)*
- *Ogni altro delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offende il patrimonio previsto dal c.p. quando ha ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti*
- *Trasferimento fraudolento di valori (art. 512-bis c.p.).*

E.2 PRINCIPALI AREE A RISCHIO

Le principali aree di rischio della Società, con riferimento ai reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e auto-riciclaggio sono riconducibili alla gestione dei seguenti ambiti:

- *acquisti di beni e servizi (incluse le consulenze);*
- *flussi finanziari e contabilità (anche sotto il profilo dei rapporti inter-company);*
- *adempimenti fiscali;*
- *gestione delle liberalità;*
- *erogazione dei servizi a terzi e gestione dei rapporti infragruppo.*

E.3 PRINCIPALI MODALITÀ ESEMPLIFICATIVE DI COMMISSIONE DEL REATO E PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

Di seguito sono elencate, a titolo esemplificativo, le principali modalità commissive dei reati con riferimento alle attività riconducibili alle aree di rischio sopra riportate nonché le principali regole di condotta cui devono attenersi i Destinatari.

- *Gestione degli acquisti di beni e servizi (incluse le consulenze)*

La **gestione degli acquisti di beni e servizi** potrebbe presentare profili di rischio in relazione alla configurazione dei **delitti di ricettazione** nell'ipotesi in cui, ad esempio, un soggetto apicale o sottoposto della Società stocchi presso gli uffici merce proveniente da attività delittuose o acquisti beni provenienti da attività delittuose a prezzi particolarmente favorevoli per la Società.

La **gestione degli acquisti di beni e servizi** potrebbe presentare profili di rischio in relazione ai delitti di **criminalità organizzata** nell'ipotesi in cui la Società stipuli contratti fittizi o a valori volutamente non congrui con fornitori vicini ad organizzazioni criminali, al fine di ottenere benefici economici e/o fiscali.

- REGOLE DI CONDOTTA

I Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione o di specifico mandato, siano coinvolti nelle attività legate agli acquisti hanno l'**obbligo** di:

- rispettare le prescrizioni previste nella Parte Speciale A del presente Modello in materia di acquisti e gestione dei rapporti con i fornitori.

***

- *Gestione dei flussi finanziari e dei rapporti inter-company*

L'attività di **gestione delle risorse finanziarie** e, segnatamente, la ricezione dei pagamenti, anche nell'ambito dei rapporti *inter-company*, potrebbe presentare profili di rischio in relazione ai reati **di riciclaggio e impiego di denaro** nell'ipotesi in cui, ad esempio, la Società accetti denaro proveniente da attività illecita, utilizzandolo eventualmente anche in altre attività.

Una gestione poco trasparente delle risorse finanziarie potrebbe altresì presentare il rischio in relazione alla commissione del reato di **auto-riciclaggio** nell'ipotesi in cui, ad esempio, sia possibile accantonare, anche nell'ambito dei rapporti *inter-company*, provviste finanziarie di provenienza illecita da impiegare, sostituire, trasferire, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, in modo da ostacolare concretamente l´identificazione della loro provenienza delittuosa.

L'attività di **gestione dei pagamenti** potrebbe presentare profili di rischio in relazione alla commissione dei delitti in materia di **strumenti di pagamento diversi dai contanti** nell'ipotesi in cui un soggetto apicale o sottoposto della Società utilizzi indebitamente, non essendone titolare, carte di credito o di pagamento, o comunque ogni altro strumento di pagamento diverso dai contanti al fine di ottenere un vantaggio illecito per la Società.

- REGOLE DI CONDOTTA

I Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione o di specifico mandato, siano coinvolti nella gestione dei **flussi finanziari e della contabilità (anche sotto il profilo dei rapporti *inter-company***) hanno l'**obbligo** di:

- rispettare le prescrizioni previste nella Parte Speciale A del presente Modello in materia di acquisti e gestione dei rapporti con i fornitori;
- osservare i principi di trasparenza, professionalità, affidabilità ed economicità nella gestione dei rapporti infragruppo;
- formalizzare per iscritto ogni eventuale servizio o finanziamento infragruppo, mediante appositi contratti/accordi sottoscritti dalle parti integrati da clausole di responsabilità, garanzia e da specifiche "clausole 231";
- garantire che gli eventuali contratti infragruppo prevedano: i) l'identificazione delle attività di cui si richiede la prestazione (descrizione del servizio, modalità di erogazione, qualità del servizio da erogare, etc.); ii) l'identificazione del prezzo o delle metodologie per l'individuazione dello stesso; iii) l'obbligo della società che effettua il servizio infragruppo di svolgere tali servizi con la massima diligenza professionale e secondo livelli qualitativi non inferiori a quelli indicati nell'accordo/contratto;
- assicurare che ogni operazione infragruppo sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- liquidare i compensi in modo trasparente, sempre documentabile e ricostruibile ex post;
- utilizzare esclusivamente il canale bancario nell'effettuazione delle operazioni di incasso e pagamento derivanti da rapporti di acquisto o vendita di partecipazioni, di finanziamento, altri rapporti *inter-company* e delle operazioni legate alla gestione del capitale sociale;
- astenersi dall'erogare prestazioni non necessarie, fatturare prestazioni non effettivamente erogate; duplicare la fatturazione per una medesima prestazione; omettere l'emissione di

note di credito qualora siano state fatturate, anche per errore, prestazioni in tutto o in parte inesistenti o non finanziabili;

- astenersi dall'accordare qualsiasi incentivo commerciale che non sia in linea con i limiti di valore consentiti e non sia stato approvato e registrato in conformità a quanto stabilito dalle procedure interne;

- astenersi dall'effettuare qualunque tipo di pagamento nell'interesse della Societv† in mancanza di adeguata documentazione di supporto;

- astenersi dal riconoscere qualsiasi commissione, sconto, credito e abbuono che non sia stato accordato in conformità con la normativa vigente e concesso ufficialmente ad entità societarie, dietro presentazione della documentazione di supporto;

- astenersi dall'utilizzare strumenti anonimi per il compimento di operazioni di trasferimento di importi di denaro di rilevante entità;

- assicurarsi, in caso di pagamenti a favore di soggetti terzi tramite bonifico bancario, il rispetto di tutti i passaggi autorizzativi relativi alla predisposizione, validazione ed emissione del mandato di pagamento, nonché della registrazione a sistema della relativa distinta;

- assicurarsi, prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con clienti non occasionali ed altri partner in relazioni d'affari di lungo periodo, dell'integrità morale, la reputazione ed il buon nome della controparte;

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate all'emissione delle fatture ed alla relativa registrazione, alla tenuta della contabilità, alla registrazione della relativa movimentazione ed alla predisposizione dei bilanci;

- assicurare che tutto il processo di gestione della contabilità aziendale sia condotto in maniera trasparente e documentale;

***

- *Gestione degli adempimenti fiscali*

La **gestione degli adempimenti fiscali** (es.: presentazione delle dichiarazioni fiscali) potrebbe essere strumentale alla commissione del reato di **auto-riciclaggio** nell'ipotesi in cui, ad esempio, un soggetto apicale o sottoposto della Società, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indichi in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi passivi fittizi e costituisse così una provvista di provenienza illecita impiegata, sostituita, trasferita dallo stesso soggetto in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della provenienza delittuosa.

➢ REGOLE DI CONDOTTA

I Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione o di specifico mandato, siano coinvolti nella gestione degli adempimenti fiscali, hanno l'**obbligo** di:

- farsi coadiuvare da consulenti esterni e professionisti a supporto di operazioni complesse e, più in generale, a supporto della gestione formale e sostanziale degli adempimenti periodici;
- effettuare controlli sulle dichiarazioni e sull'effettivo versamento delle imposte;
- contabilizzare le imposte a carico dell'esercizio.

Nell'ambito delle citate attività **è vietato**:

- omettere dati ed informazioni imposte dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- violare, eludere, evadere obblighi di dichiarazione, attestazione, certificazione di natura tributaria previsti dalla legge;
- non adempiere a prescrizioni di legge in materia contabile, di informazione societaria, di valutazione di cespiti e di redazione del bilancio;
- occultare in contabilità redditi conseguiti soggetti a tassazione, rappresentare falsamente spese non reali, emettere fatture per prestazioni inesistenti;
- effettuare stime, valutazioni e determinazione di poste di bilancio con modalità e criteri valutativi difformi da quelli richiesti dalla legge;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti o che, in altro modo, ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parte degli organi di controllo;
- ostacolare, in ogni modo, l'effettuazione di verifiche, accertamenti ed ispezioni da parte di Autorità di settore, fiscali o giudiziarie.

***

- *Gestione delle liberalità*

La **gestione delle liberalità** potrebbe presentare profili di rischio in relazione ai **delitti di criminalità organizzata** nell'ipotesi in cui la Società eroghi liberalità in favore di associazioni legate direttamente o indirettamente alla criminalità organizzata al fine di agevolarne l'attività e ottenere un indebito vantaggio.

La **gestione delle liberalità** potrebbe potrebbe presentare profili di rischio in relazione ai delitti di **ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio** nell'ipotesi in cui la Società eroghi liberalità utilizzando fondi di provenienza illecita al fine di occultarne l'origine delittuosa.

- REGOLE DI CONDOTTA

I Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione o di specifico mandato, siano coinvolti nella gestione degli adempimenti fiscali, hanno l'**obbligo** di:

- astenersi dal porre in essere o partecipare alla realizzazione di condotte che, considerate individualmente o collettivamente, possano integrare le fattispecie di reato considerate;
- astenersi dal porre in essere ed adottare comportamenti e/o atti prodromici che, sebbene non integrino di per sé alcuna delle fattispecie dei reati considerati, possano potenzialmente diventare idonei alla realizzazione dei reati medesimi;
- giustificare e autorizzare tutte le forme di liberalità finalizzate a promuovere l'immagine e l'attività della Società;
- rispettare che le concessioni di omaggi, liberalità e sponsorizzazioni abbiano delle soglie di valore massimo definite nelle procedure aziendali;
- elaborare annualmente un report di tutte le erogazioni liberali e sponsorizzazioni effettuate, con esclusione della sola omaggistica di modico valore;
- garantire la tracciabilità e verificabilità delle operazioni effettuate attraverso l'archiviazione della documentazione di supporto;
- Prevedere attività di analisi preliminari sulle iniziative liberali atte a verificare:
    - Liceità delle finalità della richiesta di elargizione;
    - compatibilità della stessa con il perseguimento di iniziative socialmente utili;
    - congruità economica;
    - configurazione di potenziali situazioni di conflitto di interessi;
    - allineamento dell'iniziativa ai principi previsti dal Codice Etico e dalle Linee di Condotta adottate dal Gruppo.

***

- *Gestione dei flussi finanziari e dei rapporti inter-company*

L'**attività di erogazione di servizi a terzi** nonché una **gestione poco trasparente dei rapporti infragruppo** potrebbero presentare profili di rischio in relazione ai **reati di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio** nell'ipotesi in cui, ad esempio, la Società, utilizzi le risorse finanziarie in operazioni con società del Gruppo, al fine di favorire l'immissione nel circuito legale di denaro di provenienza illecita.

➢ REGOLE DI CONDOTTA

I Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione o di specifico mandato, siano coinvolti nell'**attività di erogazione di servizi a terzi e gestione dei rapporti infragruppo** hanno l'**obbligo** di:

- assicurare la segregazione dei processi tra le diverse funzioni coinvolte nelle singole attività
- osservare i principi di trasparenza, professionalità, affidabilità ed economicità nella gestione dei rapporti infragruppo;
- formalizzare per iscritto ogni eventuale servizio o finanziamento infragruppo, mediante appositi contratti/accordi sottoscritti dalle parti integrati da clausole di responsabilità, garanzia e da specifiche "clausole 231";
- assicurare la tracciabilità delle fasi del processo decisionale relativo ai rapporti finanziari o societari con soggetti terzi o società del Gruppo;
- verificare l'effettivo svolgimento delle prestazioni infragruppo e la congruità delle stesse rispetto a quanto definito nel relativo ordine/contratto;
- definire e applicare tariffe/corrispettivi infragruppo secondo principi di correttezza, concorrenzialità e trasparenza.

E.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

I Destinatari del presente Modello che, nello svolgimento della propria attività, si trovino a dover gestire attività rilevanti ai sensi dell'art. 25-*octies* del D.lgs. 231/2001 provvedono a comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni deroga, violazione o sospetto di violazione di propria conoscenza rispetto alle norme comportamentali ivi disciplinate, alle norme di legge in materia nonché ai principi riportati nel Codice Etico.

Inoltre, a titolo esemplificativo, i Destinatari sono tenuti a trasmettere all'Organismo con cadenza periodica i seguenti flussi:

Area sensibile	Tipo di flusso informativo	Periodicità
Gestione degli acquisti di beni e servizi (incluse le consulenze)	1. Ricevere aggiornamenti sull'andamento dei rapporti intrattenuti con i fornitori (selezione nuovi fornitori, recesso dal contratto, ecc.)	1. Semestrale
Gestione dei flussi finanziari e della contabilità (anche sotto il profilo dei rapporti inter-company)	1. Ricevere copia dei contratti di service infra-gruppo e aggiornamenti circa la modifica delle condizioni commerciali.	1. Semestrale
Gestione degli adempimenti fiscali	v. infra – Parte Speciale H	

Gestione liberalità	1. Acquisire informativa circa eventuali atti di liberalità	1.Semestrale
Erogazione dei servizi a terzi e gestione dei rapporti infragruppo	1. Ricevere aggiornamenti circa l'erogazione di servizi a terzi 2. Ricevere report sulla gestione delle operazioni e dei rapporti infragruppo.	1. A evento/semestrale 2. A evento/semestrale

F. REATI AMBIENTALI

F 1 FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI

Per completezza, di seguito vengono riportate tutte le fattispecie di reato che fondano la responsabilità amministrativa degli enti ai sensi dell'art. 25-*undecies* del Decreto, anche quelle il cui rischio di commissione nell'ambito del contesto aziendale di Oenergy è, allo stato, improbabile o addirittura inesistente.

Reati ambientali

- *Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.)*
- *Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.)*
- *Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.)*
- *Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.)*
- *Circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.)*
- *Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di sito protetto (art. 727-bis c.p.)*
- *Bonifica di siti (art. 257 co. 1 e 2 D.lgs. 152/2006)*
- *Traffico illecito di rifiuti (art. 259 co. 1, D.lgs. 152/2006)*
- *Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p.)*
- *Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis, co. 6, 7 e 8, D.lgs. 152/2006)*
- *Importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie protette (Artt. 1, co. 1 e 2, L. 150/1992)*
- *Importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie protette (Art. 2, co. 1 e 2, L. 150/1992)*
- *Art. 3-bis, L. 150/1992*
- *Art. 6, co. 4, L. 150/1992*
- *Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (art. 3 co. 6, L. 549/1993)*
- *Inquinamento doloso (art. 8 co. 1 e 2, D.lgs. 202/2007)*
- *Inquinamento colposo (art. 9 co. 1 e 2, D.lgs. 202/2007)*

F.2 PRINCIPALI AREE A RISCHIO

Le principali aree a rischio della Società, con riferimento ai reati ambientali, sono riconducibili ala gestione del seguente ambito:

- *gestione delle attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti.*

F.3 PRINCIPALI MODALITÀ ESEMPLIFICATIVE DI COMMISSIONE DEI REATI E PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

Di seguito sono elencate, a titolo esemplificativo, le principali modalità commissive dei reati con riferimento alle attività riconducibili alle aree di rischio sopra riportate nonché le principali regole di condotta cui devono attenersi i Destinatari.

- *Gestione delle attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti.*

Le attività connesse alla **gestione delle attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti** potrebbero presentare profili di rischio in relazione alla commissione di **reati ambientali** nell'ipotesi in cui, ad esempio, la Società stipulasse contratti con vettori, smaltitori o intermediari non qualificati e/o non muniti delle necessarie autorizzazioni di legge, al fine di ottenere un risparmio economico oppure nel caso in cui smaltisse autonomamente ed illegalmente i rifiuti (ad esempio: sversamento di liquidi nella rete fognaria, trasporto e deposito dei rifiuti in discariche non autorizzate, abbandono di *toner* usati, emissioni di impianti di condizionamento malfunzionanti).

- REGOLE DI CONDOTTA

I Destinatari che, per ragione del proprio incarico o funzione o del proprio mandato, siano coinvolti nelle predette attività hanno l'**obbligo** di:

- osservare le normative in vigore e di rispettarle;
- identificare la natura e le caratteristiche dei rifiuti ed attribuire la corretta classificazione al fine di definire le corrette modalità di smaltimento, secondo le previsioni di legge;
- in caso di esternalizzazione delle attività a impatto ambientale, stipulare contratti solo con società esterne che siano dotate delle apposite autorizzazioni (ove necessarie);
- provvedere alla compilazione della documentazione obbligatoria (registri/formulari);
- verificare l'inoltro da parte dello smaltitore finale della quarta copia del formulario debitamente compilata e sottoscritta;
- garantire un adeguato livello di informazione e formazione del personale circa i rischi ambientali connessi all'attività lavorativa svolta e le conseguenze derivanti da un mancato rispetto delle norme di legge e delle regole di comportamento e controllo definite dalla Società.

Nell'ambito di tali attività **è vietato**:

- conferire i rifiuti in discariche non autorizzate o non dotate delle apposite autorizzazioni in base alla tipologia di rifiuto;
- utilizzare fornitori preposti alla raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti non dotati delle apposite autorizzazioni;
- sversare sostanze pericolose in piazzali, chiusini, ecc., generando inquinamento del suolo/sottosuolo;

- depositare o abbandonare rifiuti;
- porre in essere, contribuire o concorrere a causare la realizzazione di comportamenti – anche colposi – atti a cagionare abusivamente una compomissione o un deterioramento significativi e misurabili dell'ambiente.

F.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

I Destinatari del presente Modello che, nello svolgimento della propria attività, si trovino a dover gestire attività rilevanti ai sensi dell'art. 25-*undecies* del D.lgs. 231/2001 provvedono a comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza, in forma scritta, qualsiasi informazione concernente deroghe o violazioni dei principi di controllo e comportamento previsti al presente capitolo.

Inoltre, a titolo esemplificativo, i Destinatari sono tenuti a trasmettere all'Organismo con cadenza periodica i seguenti flussi:

Area sensibile	Tipo di flusso informativo	Periodicità
Gestione della sicurezza informatica	Acquisire informazioni e documentazione di supporto in relazione a: 2. ispezioni da parte della Pubblica Autorità (es.: ARPA, ecc.); 3. Incidenti rilevanti; 4. Lista dei nuovi fornitori preposti alla raccolta e allo smaltimento dei rifiuti con evidenza delle relative autorizzazioni.	1. A evento 2. A evento 3. Semestrale

G. DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO

G.1 FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI

Di seguito si riportano per completezza tutte le fattispecie di reato che fondano la responsabilità amministrativa degli enti ai sensi dell'art. 25-*bis.1* del Decreto, anche quelle il cui rischio di commissione nell'ambito del contesto aziendale di Oenergy è, allo stato, improbabile o addirittura inesistente.

Delitto contro l'industria e il commercio

- *Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.).*
- *Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.)*
- *Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.)*
- *Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)*
- *Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)*
- *Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)*
- *Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.)*
- *Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater)*

G.2 PRINCIPALI AREE A RISCHIO

Le principali aree a rischio della Società, con riferimento reati contro l'industria e il commercio sono riconducibili alla gestione del seguente ambito:

- *attività commerciali*
- *marketing*

G.3 PRINCIPALI MODALITÀ ESEMPLIFICATIVE DI COMMISSIONE DEI REATI E PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

Di seguito sono elencate, a titolo esemplificativo, le principali modalità commissive dei reati con riferimento alle attività riconducibili alle aree di rischio sopra riportate nonché le principali regole di condotta cui devono attenersi i Destinatari.

- *Gestione delle attività commerciali*

La **gestione delle attività commerciali** potrebbe presentare profili di rischio in relazione alla configurazione dei reati di **turbata libertà dell'industria o del commercio** nell'ipotesi in cui un soggetto riferibile alla Società minaccia di ritorsioni un'azienda operante nello stesso settore con lo scopo principale di evitare che la stessa le faccia concorrenza.

- REGOLE DI CONDOTTA

I Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione, siano coinvolti nella gestione delle attività commerciali, hanno l'**obbligo** di:

- tenere la massima trasparenza nei confronti dei clienti in relazione ai contenuti e alle prestazioni degli elementi oggetto di offerta e vendita e assicurare la tracciabilità dei rapporti intrattenuti con essi;

- non tenere comportamenti tali da turbare il corretto rapporto di concorrenza con i competitors e/o i partner commerciali della Società e impedire atti di concorrenza con violenza o minaccia;

- verificare l'assenza di proprietà intellettuali su prodotti e/o processi individuati quale parte dell'oggetto della vendita.

Nell'ambito dei citati comportamenti è fatto **divieto** di:

- consegnare all'acquirente un bene diverso per origine, provenienza, qualità o quantità, rispetto a quanto originariamente pattuito.

***

- *Gestione delle attività di marketing*

La **gestione delle attività di marketing** potrebbe essere strumentale alla commissione del reato di **frode nell'esercizio del commercio** qualora la Società adotti politiche di marketing menzognere e artatamente ingannatorie in relazione, ad esempio, ai quantitativi di prodotto venduto dalla Società stessa.

- REGOLE DI CONDOTTA

I Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione o di specifico mandato, siano coinvolti nella predetta attività hanno l'**obbligo** di:

- verificare che le richieste di acquisto per le spese legate all'attività promozionale rientrino nel budget preventivamente approvato dai vertici della Società;

- verificare l'assenza di possibili violazioni dei diritti di terzi nella gestione di immagini/ marchi/nomi di beni promossi e commercializzati dalla Società;

- verificare che le informazioni dichiarate attraverso i mezzi di comunicazione e/o il materiale promozionale (brochure, ecc.) corrispondano alle caratteristiche qualitative e quantitative dei beni venduti;

- non utilizzare, per finalità promozionale, marchi o segni distintivi falsificati.

G.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

I Destinatari del presente Modello che, nello svolgimento della propria attività, si trovino a dover gestire attività rilevanti ai sensi dell'art. art. 25-*bis*1 del D.lgs. 231/2001, provvedono a comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza, in forma scritta, qualsiasi informazione concernente deroghe o violazioni dei principi di controllo e comportamento previsti alla presente Parte Speciale.

Inoltre, a titolo esemplificativo, i Destinatari sono tenuti a trasmettere all'Organismo con cadenza periodica i seguenti flussi:

Area sensibile	Tipo di flusso informativo	Periodicità
Gestione delle attività commerciali	1. Acquisire informazioni e documentazione di supporto in relazione a joint ventures e accordi commerciali con concorrenti.	1. Semestrale
Gestione del marketing	Acquisire informative ed eventuale documentazione di supporto in merito a: 1. Campagne pubblicitarie e promozionali avviate. 2. Scelta di nuovi consulenti esterni per la gestione della comunicazione. 3. Comunicati stampa, ecc.	1. Semestrale 2. Semestrale 3. A evento

H. ILLECITI TRIBUTARI

H.1 FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI

Per completezza vengono riportate di seguito tutte le fattispecie di reato che fondano la responsabilità amministrativa degli enti ai sensi dell'art. 25-*quinquiesdecies* del Decreto, anche quelle il cui rischio di commissione nell'ambito del contesto aziendale di Oenergy è, allo stato, improbabile o inesistente.

Illeciti tributari

- *Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000)*
- *Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D. Lgs. 74/2000)*
- *Dichiarazione infedele (art. 4 D.lgs. 74/2000)*
- *Omessa dichiarazione (art. 5 D.lgs. 74/2000)*
- *Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D. Lgs. 74/2000)*
- *Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D. Lgs. 74/2000)*
- *Indebita compensazione (art. 10-quater D.lgs. 74/2000)*
- *Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D. Lgs. 74/2000)*

H.2 PRINCIPALI AREE A RISCHIO

Le principali aree di rischio della Società, con riferimento ai reati tributari, sono riconducibili alla gestione dei seguenti ambiti:

- *adempimenti fiscali*
- *flussi finanziari*
- *rapporti con gli organi societari*
- *erogazione dei servizi a terzi e gestione dei rapporti infragruppo.*

H.3 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PRINCIPALI MODALITÀ ESEMPLIFICATIVE DI COMMISSIONE DEI REATI

Di seguito sono elencate, a titolo esemplificativo, le principali modalità commissive dei reati con riferimento alle attività riconducibili alle aree di rischio sopra riportate nonché le principali regole di condotta cui devono attenersi i Destinatari.

- *Gestione dei flussi finanziari e della contabilità*

L'attività di **gestione dei flussi finanziari e della contabilità** potrebbe presentare profili di rischio in relazione al reato di **Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici, Occultamento o distruzione di documenti contabili** rispettivamente nell'ipotesi in cui un soggetto apicale o

sottoposto della Società: i) al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, contabilizzi elementi passivi fittizi, inserendoli in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte, ii) effettui operazioni simulate (ad esempio, sotto il profilo soggettivo, con il coinvolgimento di un soggetto interposto) o utilizzi documenti falsi per ostacolare l'accertamento e indurre in errore l'Amministrazione Finanziaria; iii) non conservi correttamente le scritture contabili e le stesse vengano disperse o deteriorate.

- REGOLE DI CONDOTTA

I Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione o di specifico mandato, siano coinvolti nella gestione degli adempimenti fiscali e della contabilità hanno in generale l'**obbligo** di garantire e prevedere:

- il rispetto di quanto stabilito nella Parte Speciale A, con riguardo alla gestione degli acquisti e dei relativi rapporti con i fornitori;

- meccanismi di controllo sul valore/prezzo dei beni/servizi in linea rispetto a quello normalmente praticato nel mercato di riferimento.

- il rispetto dei principi e degli standard universalmente riconosciuti in materia di registrazioni contabili nell'ambito del processo di redazione del bilancio;

- meccanismi di riconciliazione tra dati contabili e dati fiscali e un meccanismo di controllo della validità economica dell'operazione e della sua effettività oggettiva e soggettiva;

- la corrispondenza tra la descrizione riportata in fattura (attiva e passiva) e le attività effettuate in concreto;

- la riconciliazione tra gli estratti conto e le fatture (sia attive che passive), verificare la regolarità dei pagamenti, con riferimento agli importi e alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti e controparti effettivamente coinvolte;

- che la movimentazione dei flussi finanziari sia gestita solo soggetti previamente identificati e dotati di apposita procura;

- l'effettuazione delle movimentazioni de flussi finanziari con strumenti che ne garantiscono la tracciabilità;

- la tracciabilità dei processi decisionali relativi agli acquisti e alle vendite tramite documentazione e archiviazione (telematica e/o cartacea) nonché di tutte le fatture attive e passive e, in generale, di ogni accadimento economico sotteso al ciclo attivo e al ciclo passivo e di tutti i fatti amministrativi aziendali attivi e passivi che hanno riflesso economico e patrimoniale;

- l'accertamento della relazione esistente tra chi ha eseguito la prestazione di servizi/cessione di beni e l'intestatario delle fatture ricevute;

- l'accertamento della relazione esistente tra chi ha ricevuto la cessione di beni e l'intestatario delle fatture emesse;

- un meccanismo di controllo sul valore/prezzo dei beni/servizi in linea rispetto a quello normalmente praticato nel mercato di riferimento;

- l'utilizzo del sistema informatico dedicato per la registrazione delle fatture passive nonché di ogni altro accadimento economico, in grado di tracciare ogni inserimento;

- la contabilizzazione da parte dell'ufficio responsabile nelle scritture contabili e nei registri IVA delle fatture passive che hanno ricevuto il benestare alla registrazione dal responsabile di funzione, che attesta l'esecuzione della transazione;

- la verifica della corrispondenza tra l'IVA risultante dalle fatture emesse e l'IVA effettivamente incassata;

- la registrazione delle fatture supportate da documentazione comprovante l'esistenza nei Registri IVA;

- la verifica dettagliata delle note spese mediante analisi delle autorizzazioni e dei relativi giustificativi di spesa;

- l'effettuazione di pagamenti a fronte di fatture registrate corredate dai relativi ordini e comunque approvate dalla funzione richiedente che ne attesta l'avvenuta prestazione e conseguentemente autorizza il pagamento;

- la contabilizzazione delle imposte a carico dell'esercizio;

- le modalità di segnalazione agli organi competenti in caso di eventi accidentali che possano deteriorare le scritture contabili;

- la regolare tenuta e conservazione delle scritture contabili obbligatorie ai fini delle imposte sui redditi e dell'imposta sul valore aggiunto;

- la conduzione di verifiche periodiche sulle scritture contabili;

- il rispetto degli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di imposte dirette e indirette, in materia di termini e condizioni di conservazione della documentazione contabile e fiscale;

- l'adozione di un trasparente, efficace ed efficiente sistema di archiviazione della documentazione contabile e fiscale;

- l'individuazione del luogo di tenuta e conservazione delle scritture contabili;

- la corretta individuazione delle funzioni aziendali incaricate e legittimate alla tenuta e alla movimentazione dei registri;

- un meccanismo di controllo e monitoraggio del trasferimento ad archivio remoto e/o distruzione di documentazione, ammissibili solo ove siano decorsi i termini di decadenza dell'accertamento fiscale.

Nell'ambito delle attività qui prese in considerazione è **vietato**:

- indicare nelle dichiarazioni fiscali elementi passivi fittizi;
- porre in essere operazioni simulate;
- richiedere, predisporre fatture od altra documentazione per operazioni inesistenti;
- porre in essere documenti falsi per alterare i risultati fiscali e ridurre il carico delle imposte;
- occultare e/o distruggere in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione;
- presentare documenti, dati ed informazioni falsi nell'ambito di una transazione fiscale;
- effettuare pagamenti in contanti per importi superiori ai limiti normativi, su conti correnti cifrati o non intestati al fornitore o diversi da quello previsto dal contratto o verso paesi diversi da quello di residenza del fornitore.

***

- *Gestione degli adempimenti fiscali*

L'attività di **gestione degli adempimenti fiscali** potrebbe presentare profili di rischio in relazione al reato di **Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici,** rispettivamente nell'ipotesi in cui un soggetto apicale o sottoposto della Società: i) al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, contabilizzi elementi passivi fittizi, inserendoli in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte, ii) effettui operazioni simulate (ad esempio, sotto il profilo soggettivo, con il coinvolgimento di un soggetto interposto) o utilizzi documenti falsi per ostacolare l'accertamento e indurre in errore l'Amministrazione Finanziaria.

➢ REGOLE DI CONDOTTA

I Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione o di specifico mandato, siano coinvolti nella gestione delle attività innanzi menzionate hanno l'**obbligo** di garantire e prevedere:

- il supporto di consulenti esterni e professionisti nella gestione formale e sostanziale degli adempimenti periodici;
- la stipula di apposito contratto con il consulente nel quale inserire clausole standard circa l'accettazione incondizionata da parte del consulente dei principi di cui al D.lgs. 231/2001 e del Codice Etico;
- la verifica periodica circa la sussistenza dei requisiti di professionalità e correttezza in capo ai consulenti esterni incaricati di adempiere agli obblighi tributari;

- controlli periodici sulle dichiarazioni e sull'effettivo versamento delle imposte;

- la presentazione delle dichiarazioni fiscali nei termini di legge;

- il pagamento delle imposte alle scadenze o mediante ricorso all'istituto del ravvedimento operoso;

- la compilazione delle dichiarazioni fiscali con dati ed informazioni veritiere;

- le liquidazioni IVA mensili nel rispetto dei termini di legge;

- la massima collaborazione nel caso di visite, ispezioni, accessi da parte dell'Agenzia delle Entrate o della Guardia di Finanza.

- che le variazioni in aumento e/o in diminuzione riportate nelle dichiarazioni dei redditi (IRES e IRAP) siano supportate da adeguata documentazione e da motivazione conforme alla normativa fiscale applicabile;

- che i dati e le informazioni riportate nelle dichiarazioni IVA siano conformi e coerenti con i Registri IVA e con le liquidazioni effettuate;

- che le imposte versate (IRES, IRAP, IVA, ritenute) siano conformi e coerenti con i dati e le informazioni riportate nelle dichiarazioni fiscali;

- il rispetto degli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di imposte dirette e indirette.

***

- *Gestione dei rapporti con gli organi societari*

La **gestione dei rapporti con gli organi societari** potrebbe essere strumentale alla commissione del reato di **Sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte** nell'ipotesi in cui, ad esempio, i soggetti apicali dispongano la vendita, ad esempio, dei beni di proprietà della Società o la cessione di un ramo d'azienda, al fine di rendere inefficace la procedura di riscossione coattiva.

➢ REGOLE DI CONDOTTA

I Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione o di specifico mandato, siano coinvolti nella gestione dei rapporti con gli organi societari menzionate hanno l'**obbligo** di:

- rispettare i regolamenti degli organi sociali, dei comitati e delle funzioni di controllo;

- verbalizzare sui libri sociali tutte le riunioni del CdA e dell'Assemblea, archiviando e conservando in formato cartaceo ed elettronico la documentazione rilevante, (l'ordine del giorno, le convocazioni, le delibere, i verbali);

- condurre le operazioni societarie in maniera veritiera e corretta, coerentemente e nel rispetto dei principi di corporate governance adottati dal Consiglio di Amministrazione;

- garantire una segregazione di ruoli e responsabilità tra chi evidenzia la necessità di un'operazione, chi la esegue e chi effettua il relativo controllo nonché adeguati canali di comunicazioni tra tali soggetti;

- predisporre documentazione idonea a valutare la fattibilità e la convenienza strategica e economica dell'operazione, comprendente, ove applicabile;

- verificare con un consulente terzo di qualsivoglia implicazione fiscale derivante dall'esecuzione di un'operazione avente carattere ordinario o straordinario, che comporti il trasferimento di beni della Società soprattutto in presenza di un contenzioso tributario;

- verificare l'identità delle controparti, il loro interesse all'operazione e l'assenza di conflitto di interessi rispetto a eventuali legami con soci/amministratori);

- condurre un monitoraggio dei poteri anche con riferimento alla verifica delle firme dei documenti inerenti le operazioni societarie.

- verificare tutta la documentazione da sottoporre al CdA o all'Assemblea in modo tale che la stessa contenga solo informazioni veritiere e sia coerente con l'oggetto per cui è stata richiesta;

- prevedere la tracciabilità delle relative fonti e degli elementi informativi per ogni documentazione predisposta;

Nell'ambito dell'area di rischio qui presa in considerazione **è vietato**:

- deliberare operazioni di alienazione di cespiti aziendali e/o disinvestimento al fine di sottrarre la Società al pagamento delle imposte;

- alienare beni per rendere infruttuosa la riscossione coattiva ai fini fiscali (es. eseguire pagamenti a beneficio di fornitori e terzi per non interrompere la continuità aziendale, sottraendo di conseguenza risorse al corretto adempimento dei tributi dovuti);

- introdurre elementi falsi o artefatti nella documentazione relativa a operazioni societarie.

***

- *Erogazione dei servizi a terzi e gestione dei rapporti infragruppo*

L'**attività di erogazione di servizi a terzi** potrebbe presentare profili di rischio in relazione ai **reati tributari** nell'ipotesi in cui, la Società emetta una nota di credito fittizia al fine di evadere le imposte sui redditi e sul valore aggiunto.

Una **gestione poco trasparente dei rapporti infragruppo** potrebbe presentare profili di rischio in relazione al **reato di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture per operazioni inesistenti** nell'ipotesi in cui la Società, al fine di evadere le imposte, contabilizzi fatture passive emesse da società del Gruppo relative a servizi non resi (in tutto o in parte).

L'**attività di erogazione di servizi a terzi** nonché la **gestione dei rapporti infragruppo** potrebbe presentare profili di rischio in relazione al **reato di dichiarazione infedele** nell'ipotesi in cui, ad esempio, la Società stipuli contratti fittizi con società del gruppo, al fine di indicare in dichiarazione elementi passivi e beneficiare di vantaggi fiscali indebiti.

- REGOLE DI CONDOTTA

I Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione o di specifico mandato, siano coinvolti nell'**attività di erogazione di servizi a terzi e gestione dei rapporti infragruppo** hanno l'**obbligo** di:

- assicurare la segregazione dei processi tra le diverse funzioni coinvolte nelle singole attività
- osservare i principi di trasparenza, professionalità, affidabilità ed economicità nella gestione dei rapporti infragruppo;
- formalizzare per iscritto ogni eventuale servizio o finanziamento infragruppo, mediante appositi contratti/accordi sottoscritti dalle parti integrati da clausole di responsabilità, garanzia e da specifiche "clausole 231";
- assicurare la tracciabilità delle fasi del processo decisionale relativo ai rapporti finanziari o societari con soggetti terzi o società del Gruppo;
- verificare l'effettivo svolgimento delle prestazioni infragruppo e la congruità delle stesse rispetto a quanto definito nel relativo ordine/contratto;
- definire e applicare tariffe/corrispettivi infragruppo secondo principi di correttezza, concorrenzialità e trasparenza.

H.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

I Destinatari del presente Modello che, nello svolgimento della propria attività, si trovino a dover gestire attività rilevanti ai sensi dell'art. 25-*quinquiesdecies* del D.lgs. 231/2001 provvedono a comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni deroga, violazione o sospetto di violazione di propria conoscenza rispetto alle norme comportamentali ivi disciplinate, alle norme di legge in materia nonché ai principi riportati nel Codice Etico.

Inoltre, a titolo esemplificativo, i Destinatari sono tenuti a trasmettere all'Organismo con cadenza periodica i seguenti flussi:

Area sensibile	Tipo di flusso informativo	Periodicità

Gestione dei flussi finanziari	Cfr. Parte Speciale A e C	/
Gestione degli adempimenti fiscali	Acquisire informative e aggiornamenti ed eventuale documentazione di supporto in merito a: 1. Avvenuto deposito delle dichiarazioni fiscali. 2. Accertamenti e/o procedimenti in materia tributaria e/o penal-tributaria che coinvolgono la società e/o i firmatari delle dichiarazioni. 3. Accadimenti riguardanti la documentazione di cui è obbligatoria la conservazione (deterioramento, perdita di dati, incidenti informatici, ecc.) 4. Esiti delle verifiche condotte dal Collegio Sindacale. 5. Anomalie e irregolarità emerse nel corso dei processi legati alla fiscalità e al bilancio.	1. A evento 2. A evento/Semestrale 3. A evento 4. Annuale 5. A evento.
Gestione dei rapporti con gli organi societari	1. Ricevere aggiornamenti circa le operazioni societarie e l'alienazione di cespiti e beni aziendali.	1. A evento/semestrale
Erogazione dei servizi a terzi e gestione dei rapporti infragruppo	1. Ricevere aggiornamenti circa l'erogazione di servizi a terzi 2. Ricevere report sulla gestione delle operazioni e dei rapporti infragruppo.	1. A evento/semestrale 2. A evento/semestrale

I. CONTRABBANDO

I.1 FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI

Per completezza vengono riportate di seguito tutte le fattispecie di reato che fondano la responsabilità amministrativa degli enti ai sensi dell'art. 25-*sexiesdecies* del Decreto, anche quelle il cui rischio di commissione nell'ambito del contesto aziendale di Oenergy è, allo stato, improbabile o inesistente.

Reati di contrabbando e in materia di accise

- *Contrabbando per omessa dichiarazione (art. 78 D.Lgs. n. 141/2024)*
- *Contrabbando per dichiarazione infedele (art. 79 D.Lgs. n. 141/2024)*
- *Contrabbando nel movimento delle merci marittimo, aereo e nei laghi di confine (art. 80 D.Lgs. n. 141/2024)*
- *Contrabbando per indebito uso di merci importate con riduzione totale o parziale dei diritti (art. 81 D.Lgs. n. 141/2024)*
- *Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art. 82 D.Lgs. n. 141/2024)*
- *Contrabbando nell'esportazione temporanea e nei regimi di uso particolare e di perfezionamento (art. 83 D.Lgs. n. 141/2024)*
- *Contrabbando di tabacchi lavorati (art. 84 D.Lgs. n. 141/2024)*
- *Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati (art. 85 D.Lgs. n. 141/2024)*
- *Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati (art. 86 D.Lgs. n. 141/2024)*
- *Equiparazione del delitto tentato a quello consumato (art. 87 D.Lgs. n. 141/2024)*
- *Circostanze aggravanti del contrabbando (art. 88 D.Lgs. n. 141/2024)*
- *Sottrazione all'accertamento o al pagamento dell'accisa sui prodotti energetici (art. 40 D.Lgs. n. 504/1995)*
- *Sottrazione all'accertamento o al pagamento dell'accisa sui tabacchi lavorati (art. 40-bis D.Lgs. n. 504/1995)*
- *Fabbricazione clandestina di alcole e di bevande alcoliche (art. 41 D.Lgs. n. 504/1995)*
- *Associazione a scopo di fabbricazione clandestina di alcole e di bevande alcoliche (art. 42 D.Lgs. n. 504/1995)*
- *Sottrazione all'accertamento ed al pagamento dell'accisa sull'alcole e sulle bevande alcoliche (art. 43 D.Lgs. n. 504/1995)*
- *Circostanze aggravanti (art. 45 D.Lgs. n. 504/1995)*
- *Alterazione di congegni, impronte e contrassegni (art. 46 D.Lgs. n. 504/1995)*
- *Deficienze ed eccedenze nel deposito e nella cricolazione dei prodotti soggetti ad accisa (art. 47 D. Lgs. 504/1995)*
- *Irregolarità nell'esercizio degli impianti di lavorazione e di deposito di prodotti sottoposti ad accisa (art. 48 D. Lgs. 504/1995)*
- *Irregolarità nella circolazione di prodotti soggetti ad accisa (art. 49 D. Lgs. 504/1995)*

I.2 PRINCIPALI AREE A RISCHIO

Le principali aree di rischio della Società, con riferimento ai reati di contrabbando e in materia di accise, sono riconducibili alla gestione dei seguenti ambiti:

- *Amministrazione e contabilità*
- *Approvvigionamento*
- *Logistica*
- *Operations & Billing*

I.3 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E PRINCIPALI MODALITÀ ESEMPLIFICATIVE DI COMMISSIONE DEI REATI

Di seguito sono elencate, a titolo esemplificativo, le principali modalità commissive dei reati con riferimento alle attività riconducibili alle aree di rischio sopra riportate nonché le principali regole di condotta cui devono attenersi i Destinatari.

- *Gestione dei rapporti con l'ADM*

L'attività di **gestione dei rapporti con l'ADM** potrebbe presentare profili di rischio in relazione al reato di **sottrazione all'accertamento o al pagamento dell'accisa sui prodotti energetici**, relativamente all'ipotesi in cui un soggetto apicale o sottoposto alteri o ometta intenzionalmente la registrazione di parte delle quantità di gas naturale movimentate nel deposito fiscale, al fine di ridurre l'importo delle accise dovute.

- REGOLE DI CONDOTTA

I Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione o di specifico mandato, siano coinvolti nella gestione dei rapporti con l'ADM hanno in generale l'**obbligo** di garantire e prevedere:

- il rispetto delle prescrizioni contenute nel presente Modello, nonché dei principi sanciti nel Codice Etico e della normativa rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001;

- correttezza, completezza e veridicità dei dati trasmessi all'ADM e la tracciabilità delle comunicazioni eventualmente intercorse con le atuorità competenti;

- il rispetto delle scadenze previste per gli adempimenti imposti dalla legge in relazione alle dichiarazioni e al pagamento delle imposte dovute;

- la conservazione di tutta la documentazione inerente il suddetto ambito, al fine di garantire la verificabilità *ex post*.

Nell'ambito delle attività qui prese in considerazione è **vietato**:

- omettere, alterare o falsificare dati, informazioni o documenti trasmessi all'ADM, anche parzialmente, allo scopo di ridurre l'importo delle accise o dazi dovuti;

- occultare quantitativi di prodotto energetico soggetto ad accisa o effettuare registrazioni non veritiere nelle scritture aziendali;

- instaurare rapporti informali, non documentati o non autorizzati con funzionari dell'ADM, anche attraverso canali personali o non ufficiali;
- adottare comportamenti volti a eludere i controlli doganali o fiscali, anche mediante, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'utilizzo improprio di codici, esenzioni o classificazioni agevolate;

- esercitare pressioni o influenze indebite su colleghi o collaboratori per ottenere un trattamento fiscale più favorevole o per evitare sanzioni da parte dell'ADM.

* * *

- *Gestione dei contratti di fornitura*

L'attività di **gestione dei contratti di fornitura** potrebbe presentare profili di rischio in relazione al reato di **contrabbando per indebito uso di merci importate con riduzione totale o parziale dei diritti**, nell'ipotesi in cui un soggetto apicale o sottoposto, al momento della stipula del contratto con terzi, dichiari falsamente l'utilizzo dei prodotti energetici per finalità che consentono l'applicazione di aliquote accisa agevolate, quando in realtà l'uso previsto non rientra tra quelli ammessi.

➢ REGOLE DI CONDOTTA

I Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione o di specifico mandato, siano coinvolti nella gestione dei contratti di fornitura hanno in generale l'**obbligo** di garantire e prevedere:

- verifiche periodiche sulla destinazione d'uso dichiarata per l'applicazione di aliquote agevolate o esenzioni di accisa, in conformità alla normativa vigente;

- l'inserimento nei contratti di apposite clausole che impegnino le terze parti a utilizzare prodotti secondo quanto dichiarato ai fini fiscali e doganali;

- trasparenza e tracciabilità del processo contrattuale, assicurando che ogni contratto sia formalmente approvato e archiviato nei sistemi aziendali;

- il coinvolgimento dei consulenti legali esterni qualora emergessero dubbi o criticità in ordine ai regimi agevolativi, alle esenzioni o alle classificazioni merceologiche applicabili.

Nell'ambito delle attività qui prese in considerazione è **vietato**:

- indicare nel contratto una destinazione d'uso fittizia o non veritiera per consentire l'applicazione indebita di aliquote agevolate o esenzioni da accise;

- omettere volontariamente la raccolta o la verifica della documentazione comprovante il diritto del cliente a beneficiare di regimi agevolati;

- accettare richieste del cliente dirette a modificare la documentazione o le dichiarazioni relative all'uso finale del prodotto in modo non conforme alla realtà;

- concordare, anche informalmente, condizioni contrattuali che comportino un'elusione delle disposizioni fiscali o doganali in materia di accise;

- concludere o rinnovare contratti con soggetti che abbiano evidenti criticità in termini di affidabilità fiscale o compliance normativa, senza previa autorizzazione della funzione competente.

* * *

- *Classificazione doganale e valorizzazione delle merci*

L'attività di **classificazione doganale e valorizzazione delle merci** potrebbe presentare profili di rischio in relazione al reato di **contrabbando per dichiarazione infedele**, nel caso in cui un soggetto apicale o un sottoposto attribuisca volutamente una voce doganale errata e un valore sottostimato alla merce, al fine di ridurre l'ammontare dei dazi e delle accise dovuti.

➢ REGOLE DI CONDOTTA

I Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione o di specifico mandato, siano coinvolti nella classificazione doganale e valorizzazione delle merci hanno in generale l'**obbligo** di garantire e prevedere:

- l'utilizzo di criteri tecnici e normativi aggiornati per l'individuazione della corretta voce doganale delle merci, facendo riferimento a fonti ufficiali, e il controllo periodico sulle stesse;

- trasparenza nella determinazione del valore doganale delle merci, assicurando la conservazione di tutta la documentazione a supporto della classificazione e valorizzazione;

- l'aggiornamento dei riferimenti doganali in caso di modifiche normative, cambi di prodotto o variazioni nella composizione tecnica delle merci;

- segnalazioni tempestive in caso di anomalie o discrepanze riscontrate tra la documentazione commerciale e quella doganale.

Nell'ambito delle attività qui prese in considerazione è **vietato**:

- attribuire intenzionalmente una voce doganale diversa o più favorevole al fine di beneficiare di una riduzione indebita dei dazi, delle accise o dell'IVA;

- sottovalutare il valore delle merci dichiarate in dogana, anche parzialmente, mediante omissione di elementi rilevanti del prezzo o uso di documentazione alterata;

- utilizzare dichiarazioni d'origine false o scorrette per ottenere trattamenti doganali preferenziali non spettanti;

- modificare retroattivamente la documentazione tecnica o contrattuale per adattarla a una classificazione più vantaggiosa;

- eludere i controlli doganali mediante frazionamento artificioso delle spedizioni, indicazione errata del contenuto o altre pratiche ingannevoli.

I.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

I Destinatari del presente Modello che, nello svolgimento della propria attività, si trovino a dover gestire attività rilevanti ai sensi dell'art. 25-*sexiesdecies* del D.lgs. 231/2001 provvedono a comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni deroga, violazione o sospetto di violazione di propria conoscenza rispetto alle norme comportamentali ivi disciplinate, alle norme di legge in materia nonché ai principi riportati nel Codice Etico.

Inoltre, a titolo esemplificativo, i Destinatari sono tenuti a trasmettere all'Organismo con cadenza periodica i seguenti flussi:

Area sensibile	Tipo di flusso informativo	Periodicità
Gestione dei rapporti con l'ADM	1. Report riepilogativo delle dichiarazioni accise e comunicazioni trasmesse all'ADM. 2. Segnalazione di eventuali rilievi, irregolarità, rettifiche, ispezioni o contestazioni ricevute. 3. Comunicazione di eventuali anomalie riscontrate nella documentazione o nella corrispondenza con ADM.	1. Semestrale 2. A evento 3. A evento
Gestione dei contratti di fornitura	1. Elenco dei contratti stipulati con clienti che beneficiano di regimi agevolati o esenzioni accisa, con indicazione della documentazione giustificativa acquisita	1. Semestrale 2. A evento 3. A evento

	2. Segnalazione di anomalie, discrepanze o richieste anomale da parte dei clienti 3. Comunicazione di eventuali segnalazioni ricevute da altre funzioni	
Classificazione doganale e valorizzazione delle merci	1. Report riepilogativo delle operazioni doganali rilevanti 2. Evidenza delle voci doganali applicate, dei criteri di valorizzazione e delle fonti normative utilizzate 3. Comunicazione di variazioni normative rilevanti e relative misure adottate dall'azienda 4. Segnalazione di contestazioni doganali, rettifiche o ispezioni subite	1. Semestrale 2. Semestrale 3. A evento 4. A evento