



ERG EOLICA CAMPANIA S.r.l.

Modello di organizzazione e gestione

Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001

Approvato dall'Amministratore Unico in data 19 Settembre 2023
(annulla e sostituisce il documento del 30 Maggio 2019)

Indice

Definizioni	3
1. Il Decreto Legislativo n. 231/01	6
1.1. Contenuto del Decreto e normativa di riferimento	6
1.2. Presupposti per l'esclusione della responsabilità della Società	6
1.3. Sanzioni previste dal Decreto	7
2. Modello adottato da ERG Eolica Campania	8
2.1. Descrizione della realtà aziendale, degli elementi di governance e dell'assetto organizzativo della Società	8
2.2. Attività oggetto dei Contratti Infragruppo	9
2.3. Motivazioni alla base dell'adozione e aggiornamento del Modello della Società	9
2.4. Metodologia di predisposizione e struttura del Modello	10
2.5. Sistema di Controllo Interno e Modello	11
2.6. Procedura di adozione e di aggiornamento del Modello	12
2.7. Destinatari	12
3. Organismo di Vigilanza	13
3.1. Identificazione dell'Organismo di Vigilanza	13
3.2. Nomina e composizione dell'Organismo di Vigilanza	13
3.3. Durata in carica, sostituzione e revoca dell'Organismo di Vigilanza	14
3.4. Funzioni, poteri ed attività dell'Organismo di Vigilanza	14
3.5. Reporting nei confronti degli Organi Societari	15
3.6. Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	15
3.7. Comunicazione con l'Organismo di Vigilanza, gestione delle segnalazioni e dei flussi informativi	16
3.8. Documentazione delle attività dell'Organismo di Vigilanza e archiviazione	16
3.9. Coordinamento tra l'OdV e gli Organismi di Vigilanza delle altre Società del Gruppo	17
4. Formazione Informazione	18
4.1. Organo di Amministrazione	18
4.2. Soggetti titolari di mandati, procure o deleghe e Personale impiegato nell'ambito di Attività Sensibili	18
4.3. Fornitori, Consulenti, Appaltatori e Sviluppatori	18
5. Il Sistema Sanzionatorio	19
5.1. Illeciti disciplinari	19
5.2. Violazione del sistema whistleblowing	19
5.3. Provvedimenti nei confronti degli Organi di Amministrazione e di Controllo	20
5.4. Provvedimenti nei confronti dei soggetti titolari di mandati, procure o deleghe	20
5.5. Provvedimenti nei confronti del Personale, dei Fornitori, Consulenti, Appaltatori e Sviluppatori	20
5.6. Provvedimenti nei confronti dell'OdV	21
6. Parte Speciale	22
6.1. Introduzione	22
6.2. Struttura della Parte Speciale	22
6.3. Principi generali di controllo	23
6.4. Attività Sensibili e Protocolli di Controllo	23

Definizioni

In aggiunta alle definizioni contenute in altre parti del Modello, i termini e le espressioni con lettera iniziale maiuscola ivi utilizzati hanno il significato ad essi qui di seguito attribuito, essendo peraltro precisato che il medesimo significato vale sia al singolare che al plurale:

Amministrazione Finanziaria

Ci si riferisce, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, al Ministero dell'Economia e delle Finanze, al Dipartimento delle Finanze, all'Agenzia del Demanio, all'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli, al Consiglio di Presidenza della Giustizia Tributaria e alla Guardia di Finanza nonché ai relativi funzionari ed organi interni, tra i quali Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio nonché Persone Esposte Politicamente (PEP).

Attività Sensibile o Attività

Attività svolta direttamente dalla Società o, per conto o a favore della stessa, da Società del Gruppo ERG o da terzi nel cui ambito ricorre il potenziale rischio di commissione dei Reati.

Autorità o Pubblica Amministrazione

Ci si riferisce, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, all'autorità giudiziaria, alle Istituzioni e alle Pubbliche Amministrazioni italiane e straniere, nazionali, regionali e locali, alla Consob, all'Antitrust, a Borsa Italiana S.p.A., al Garante per la protezione dei dati personali, all'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA), al Gestore dei Servizi Elettrici (GSE), al Gestore del Mercato Elettrico (GME) e alle altre Autorità di vigilanza, italiane e straniere, nazionali, regionali e locali, o a soggetti privati agli stessi equiparabili in quanto dotati di poteri di vigilanza nonché ai relativi funzionari ed organi interni tra i quali Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio nonché Persone Esposte Politicamente.

Catalogo Reati

Elenco dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01 pubblicato nella sezione "Organismi di Vigilanza e Anticorruzione" della intranet aziendale ERG.

Codice Etico

Codice Etico adottato da ERG e dalle altre Società del Gruppo ERG.

Contratti Infragruppo

Contratti tra le Società del Gruppo ERG che regolamentano la prestazione di beni e/o servizi all'interno del Gruppo ERG.

Ci si riferisce, in particolare, al:

- Contratto di Compravendita di Energia Elettrica Infragruppo;
- Contratto di Compravendita di Garanzie di Origine;
- Contratto di Finanziamento Infragruppo;
- Contratto di Operations & Maintenance Infragruppo;
- Contratto di Servizio Infragruppo;
- Contratto di Tesoreria Centralizzata Infragruppo.

Contratto di Compravendita di Energia Elettrica Infragruppo

Contratto Infragruppo attraverso il quale la Società vende a ERG Power Generation S.p.A. l'energia elettrica prodotta dagli impianti di produzione facenti capo alla stessa.

Contratto di Compravendita di Garanzie di Origine

Contratto Infragruppo attraverso il quale la Società vende a ERG Power Generation S.p.A. le garanzie di origine connesse all'energia elettrica prodotta dagli impianti di produzione facenti capo alla stessa.

Contratto di Finanziamento Infragruppo

Contratto Infragruppo attraverso il quale la Società può ricevere alcune risorse finanziarie funzionali all'esercizio delle proprie attività o allo sviluppo del business. Può trattarsi sia di linee di credito a breve termine che di finanziamenti a lungo termine.

Contratto di Operations & Maintenance Infragruppo

Contratto Infragruppo avente ad oggetto la gestione e manutenzione da parte di ERG Power Generation (che può svolgere l'attività direttamente o tramite Fornitori o Appaltatori) degli impianti di produzione di energia elettrica della Società.

Contratto di Servizio Infragruppo

Contratto Infragruppo attraverso il quale la Società riceve da altre Società del Gruppo ERG, tra l'altro, beni, servizi e prestazioni professionali.

Contratti di Tesoreria Centralizzata Infragruppo

Contratti Infragruppo attraverso i quali ERG (in qualità di c.d. pooler) gestisce le disponibilità finanziarie del Gruppo ERG accentrando in un unico conto corrente le risorse finanziarie presenti nei conti correnti delle altre

Società del Gruppo ERG che aderiscono a tale sistema, al fine di migliorare l'allocazione della liquidità monetaria.

D.Lgs. 231/01 o il Decreto

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 e sue successive modifiche ed integrazioni.

ERG o la Capogruppo

ERG S.p.A.

ERG Power Generation

ERG Power Generation S.p.A.

ERG Eolica Campania o la Società

ERG Eolica Campania S.r.l.

Fornitori o Consulenti o Appaltatori

Persone fisiche e persone giuridiche che hanno in essere con Società del Gruppo ERG un rapporto contrattuale avente ad oggetto, tra l'altro, la fornitura di beni, servizi, prestazioni professionali o l'esecuzione di lavori a favore della Società.

Gruppo ERG o Società del Gruppo ERG o Gruppo

ERG e le società dalla stessa controllate direttamente o indirettamente ai sensi dell'art. 93 del Testo Unico della Finanza.

GSE o Gestore dei Servizi Energetici

Autorità incaricata di promuovere, incentivare e sviluppare le fonti rinnovabili in Italia.

Incaricato di Pubblico Servizio

Colui che, a qualunque titolo, presta un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima. Sono esclusi lo svolgimento di semplici mansioni di ordine e la prestazione di opera meramente materiale. A mero titolo esemplificativo e non esaustivo possono essere considerati incaricati di pubblico servizio: i dipendenti delle Autorità di Vigilanza che non concorrono a formare la volontà dell'Autorità e che non hanno poteri autoritativi.

Linee Guida di Confindustria o Linee Guida

Le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 approvate da Confindustria, nell'ultima versione aggiornata, nel mese di giugno 2021 e pubblicate a seguito del benestare del Ministero della Giustizia l'8 giugno 2021.

Manuale Organizzativo

Ci si riferisce al documento che, dato l'assetto in vigore in un determinato momento nel Gruppo ERG, definisce, per ogni ruolo organizzativo presente nell'organigramma:

- la finalità, intesa come obiettivo principale;
- le responsabilità, in relazione alle macro - attività in cui sono distinti i principali processi;
- la famiglia professionale di appartenenza;
- il profilo atteso di competenze tecniche (know-how) e manageriali.

Eventuali specifici ruoli aziendali citati nel Modello sono espressamente definiti nell'ambito del Manuale Organizzativo.

Modello

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D.Lgs. 231/01 adottato dalla Società.

Norme Interne

Ci si riferisce a tutte le norme aziendali adottate nel Gruppo ERG.

Organo di Amministrazione

L'Amministratore Unico della Società.

Organo di Controllo o Società di Revisione

La Società di Revisione della Società, nonché i relativi componenti.

Organi Sociali

L'Amministratore Unico.

Organismo di Vigilanza o OdV

Organismo preposto a verificare il funzionamento e l'osservanza del Modello nonché a proporre l'aggiornamento all'Organo di Amministrazione quando ne rilevi la necessità. L'Organismo di Vigilanza è, inoltre, preposto a vigilare sul rispetto del Codice Etico.

Personale

I dipendenti delle Società del Gruppo ERG e i soggetti inseriti nell'organizzazione aziendale anche in base a rapporti diversi da un contratto di lavoro subordinato che, in virtù di Contratti Infragruppo, operano a favore della

Società, eventualmente in suo nome e/o per suo conto, avvalendosi, ove del caso, di Fornitori, Consulenti, Appaltatori o Sviluppatori.

Persone Esposte Politicamente o PEP

Ci si riferisce a persone fisiche che occupano, o hanno cessato di occupare da meno di un anno, importanti cariche pubbliche, nonché ai loro familiari e coloro che con i predetti soggetti intrattengono notoriamente stretti legami così come individuati dal D.Lgs. 231/2007 e sue successive modifiche e integrazioni, o altra normativa equivalente in materia di anticiclaggio.

Policy Anticorruzione

Policy Anticorruzione adottata da ERG e dalle altre Società del Gruppo ERG.

Pubblico Ufficiale

Chiunque a) eserciti una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa; b) agisca in qualità ufficiale nell'interesse o per conto di (i) una Pubblica Amministrazione nazionale, regionale o locale, (ii) un'agenzia, ufficio od organo dell'Unione Europea o di una Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, nazionale, regionale o locale, (iii) un'impresa di proprietà, controllata o partecipata da una Pubblica Amministrazione italiana o straniera, (iv) un'organizzazione pubblica internazionale.

A mero titolo esemplificativo e non esaustivo possono essere considerati Pubblici Ufficiali: i consulenti tecnici e i periti d'ufficio, gli ufficiali giudiziari e i curatori fallimentari, quali ausiliari del giudice; gli ispettori e gli ufficiali sanitari; i notai; il sindaco quale ufficiale del governo; i consiglieri comunali; gli appartenenti alle forze di polizia e armate; i vigili del fuoco e urbani; i magistrati nell'esercizio delle loro funzioni; gli impiegati comunali che rilasciano certificati (ad esempio, i dipendenti dell'anagrafe dello stato civile) e i tecnici comunali.

Reati

I reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti, elencati nel D.Lgs. 231/01.

Rifiuti

Qualsiasi sostanza o oggetto di cui il detentore si disfi o abbia l'intenzione o l'obbligo di disfarsi.

Servizio di Dispacciamento o Dispacciamento

È il servizio che copre in ogni istante l'equilibrio tra la domanda e l'offerta di energia elettrica.

Sistema dei Poteri

Ci si riferisce all'insieme dei poteri conferiti, nell'ambito della Società, attraverso mandati, procure e deleghe, da esercitarsi (ove applicabile) nei limiti del budget approvato nonché di quanto previsto dalle Linee guida per l'individuazione e l'effettuazione delle operazioni di significativo rilievo strategico (le "Linee Guida Operazioni Significative") e comunque tenuto conto dei ruoli e delle responsabilità assegnati attraverso il Manuale Organizzativo.

Sistema di Gestione Integrato

È dato dall'insieme delle politiche, principi guida, pianificazione e programmi, struttura organizzativa, ruoli e responsabilità, procedure, pratiche, azioni e risorse, coordinato e mirato al controllo ed al miglioramento continuo della qualità e della tutela della salute, della sicurezza dei luoghi di lavoro e dell'ambiente.

Soggetto Apicale

L'Amministratore Unico della Società.

Sviluppatori

Persone fisiche e persone giuridiche che hanno in essere con la Società o altre Società del Gruppo ERG un rapporto contrattuale attraverso il quale viene demandato, nell'interesse della Società, il compito di individuare l'area su cui costruire un impianto, redigere il progetto, gestire i rapporti con i proprietari delle aree, curare l'ottenimento delle necessarie autorizzazioni, gestire le relazioni con gli stakeholder locali direttamente interessati dalla costruzione dell'impianto.

Terze Parti Significative

Persone fisiche o giuridiche con le quali le Società del Gruppo ERG intrattengono relazioni commerciali o rapporti in genere che presentano il rischio di essere interessate da possibili condotte corruttive o di essere strumentali all'attuazione, agevolazione o occultamento di condotte corruttive, come individuate dalla procedura "Due Diligence delle Terze Parti Significative".

1. Il Decreto Legislativo n. 231/01

1.1. Contenuto del Decreto e normativa di riferimento

Con il D.Lgs. 231/01¹, entrato in vigore il 4 luglio 2001, è stato introdotto nel nostro ordinamento un regime di responsabilità amministrativa a carico delle persone giuridiche che va ad aggiungersi alla responsabilità penale della persona fisica che ha materialmente commesso i Reati e che mira a coinvolgere, nella punizione degli stessi, gli enti nel cui interesse o vantaggio i Reati sono stati compiuti.

La responsabilità dell'ente (anche per Reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato dove è stato commesso il fatto illecito e si verifichino le altre condizioni previste dall'art. 4 del D.Lgs. 231/01) deriva dalla commissione di uno dei Reati, da parte di una persona fisica appartenente all'ente, nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso, qualora quest'ultimo non abbia adottato un modello organizzativo idoneo ed efficace a prevenire la commissione dei Reati (c.d. "colpa di organizzazione").

Con riferimento alle persone fisiche che hanno commesso il Reato, rileva la condotta posta in essere (i) da Soggetti Apicali e (ii) da persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno di tali soggetti.

Il D.Lgs. 231/01 includeva, nella sua stesura originaria, esclusivamente i Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25); in seguito, attraverso più interventi del legislatore, dettati anche dall'esigenza di un adeguamento alla normativa comunitaria ed alle convenzioni internazionali, sono state introdotte ulteriori casistiche (il cui elenco completo è riportato nel Catalogo Reati).

1.2. Presupposti per l'esclusione della responsabilità della Società

Il D.Lgs. 231/01 stabilisce che l'ente non sia chiamato a rispondere dell'illecito nel caso in cui dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, "modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire Reati della specie di quello verificatosi".

Il Modello deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito potrebbero essere commessi i Reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai Reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei Reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello stesso;
- introdurre un sistema idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle regole indicate nel Modello (il "Sistema Sanzionatorio").

Quando il Reato è stato commesso da un **Soggetto Apicale** è prevista una forma specifica di esclusione della responsabilità dell'ente che dimostri:

- di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del Reato, un Modello idoneo a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati dal Decreto;
- di aver affidato a un proprio organismo, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento, proponendo eventuali necessità d'intervento dell'Organo di Amministrazione;
- che non c'è stato omesso od insufficiente controllo da parte dell'organismo deputato a vigilare;
- che l'autore del Reato ha agito eludendo fraudolentemente il Modello.

Quando il Reato è stato commesso da un **soggetto sottoposto alla direzione o vigilanza da parte di un Soggetto Apicale**, la pubblica accusa deve provare che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza da parte dei Soggetti Apicali. Questi obblighi non possono ritenersi violati se prima della commissione del Reato l'ente abbia adottato ed efficacemente attuato un modello idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi.

La Società, nella predisposizione del Modello e nei successivi aggiornamenti, ha opportunamente tenuto conto delle Linee Guida di Confindustria; eventuali divergenze del Modello adottato rispetto a talune specifiche indicazioni di cui alle Linee Guida, non ne inficiano la correttezza di fondo e la validità, poiché le Linee Guida, per

¹ Adeguamento della normativa italiana, in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alla Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, alla Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici della Comunità Europea e degli Stati membri ed alla Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

loro natura, hanno carattere generale, laddove il Modello è stato predisposto con riferimento alla realtà concreta della Società.

1.3. Sanzioni previste dal Decreto

Il Decreto, a fronte dell'accertamento della responsabilità dell'ente, prevede per gli illeciti amministrativi sanzioni di quattro tipi:

- **pecuniarie**, determinate attraverso un sistema che prevede per ogni reato un numero minimo e massimo di "quote". Per rendere le sanzioni realmente efficaci, la norma attribuisce al giudice il potere di definire il numero delle "quote" con cui sanzionare² l'ente (tra 100 e 1.000, tenuto conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'ente e di quanto fatto per eliminare o attenuare le conseguenze dell'illecito e prevenirne di ulteriori) ed il relativo valore (tra € 258 e € 1.549 fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente)
- **interdittive**³, ovvero:
 - i. l'interdizione dall'esercizio delle attività
 - ii. la sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione del Reato,
 - 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 e sussidi nonché la revoca di quelli eventualmente già concessi
 - v. il divieto di pubblicizzare beni o servizi
- la **confisca** del prezzo o del profitto del Reato⁴
- la **pubblicazione della sentenza**.

Con riferimento ai delitti tentati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01, ferme restando le ipotesi di riduzione delle sanzioni pecuniarie, non insorge alcuna responsabilità in capo agli enti qualora gli stessi abbiano volontariamente impedito il compimento dell'azione ovvero la realizzazione dell'evento.

² Sono previsti casi di riduzione della sanzione pecuniaria qualora (alternativamente) l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato un vantaggio, ovvero ne abbia ricavato un vantaggio minimo e se il danno cagionato è di particolare tenuità. La sanzione pecuniaria, inoltre, è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente (i) ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (ovvero si è adoperato in tal senso), (ii) ovvero ha adottato un Modello idoneo a prevenire l'ulteriore commissione del reato verificatosi. La sanzione pecuniaria è ridotta dalla metà ai due terzi al ricorrere di entrambe le precedenti condizioni.

³ Le sanzioni interdittive non si applicano se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente ha riparato le conseguenze del Reato, occorrendo a tal fine che l'ente abbia: i) risarcito integralmente il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del Reato ovvero si sia adoperato in tal senso; ii) adottato e attuato un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi; iii) messo a disposizione il profitto conseguito.

⁴ In via cautelare, può essere disposto il sequestro delle cose che, costituendo prezzo o profitto del Reato o loro equivalente monetario, sono suscettibili di confisca.

2. Modello adottato da ERG Eolica Campania

2.1. Descrizione della realtà aziendale, degli elementi di governance e dell'assetto organizzativo della Società

La Società fa parte del Gruppo ERG, primario operatore indipendente nella produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili eolica e solare⁵.

L'assetto organizzativo del Gruppo si caratterizza per un forte orientamento alla logica di processo e all'abilitazione delle leve strategiche di business prevedendo la definizione di due macro-ruoli:

- ✓ ERG – Corporate – società per azioni quotata su Euronext Milan, mercato telematico azionario organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A., nell'indice FTSE MIB e FTSE All Share, che garantisce l'indirizzo strategico, ha la responsabilità diretta dei processi di *business development* ed assicura la gestione di tutti i processi di supporto al business. La società è organizzata nelle seguenti aree:
 - Business Development and M&A;
 - Engineering Development;
 - ESG, IR and Communication;
 - Human Capital & ICT;
 - Administration, Finance, Control and Procurement;
 - Regulatory & Public Affairs;
 - Corporate & Legal Affairs.

- ✓ ERG Power Generation, cui è affidata la responsabilità dei processi industriali e commerciali del Gruppo, organizzati in:
 - tecnologie di generazione Wind e Solar a loro volta declinate in unità produttive su base geografica;
 - Energy Management & Sales, quale single entry point verso i mercati organizzati ed i clienti / controparti principali;
 - un centro di eccellenza tecnologica dell'ingegneria di processo;
 - una struttura dedicata alla gestione delle tematiche di salute, sicurezza e tutela dell'ambiente per tutto il Gruppo.

La Società è stata costituita il 5 maggio 2005 ed è entrata a far parte del Gruppo ERG il 5 agosto 2011. Con atto di fusione in data 13 dicembre 2011, con decorrenza 1° gennaio 2012, la partecipazione è stata trasferita da ERG Eolica Italia S.r.l. a ERG Renew S.p.A. e successivamente con atto di fusione in data 21 dicembre 2016, con decorrenza dal 1° gennaio 2017, la partecipazione è stata trasferita da ERG Renew S.p.A. a ERG Power Generation S.p.A. Ad oggi, dunque, la Società è controllata interamente da ERG Power Generation. In data 21 aprile 2023, la Società è stata trasformata da società per azioni a società a responsabilità limitata.

Pertanto, La Società svolge la propria attività nel settore della produzione di energia elettrica da fonte eolica attraverso i parchi eolici di proprietà siti nella Regione Campania e Puglia.

La Società è gestita da un Amministratore Unico, non ha personale dipendente e affida in outsourcing, principalmente a Società del Gruppo ERG, sulla base di Contratti Infragruppo con ERG Power Generation, le attività del proprio business.

In particolare;

- l'energia elettrica prodotta dagli impianti è venduta a ERG Power Generation sulla base di un Contratto di Compravendita di Energia Elettrica Infragruppo;
- l'attività di gestione e manutenzione degli impianti è affidata a ERG Power Generation sulla base di un Contratto di Operations & Maintenance Infragruppo;
- i servizi funzionali alle attività della Società sono forniti da ERG Power Generation sulla base di un Contratto di Servizi Infragruppo.

2.2. Attività oggetto dei Contratti Infragruppo

Il modello organizzativo del Gruppo ERG prevede la centralizzazione delle attività comuni alle Società del Gruppo ERG.

⁵ Alla data di approvazione dell'aggiornamento del presente Modello, gli asset termoelettrici di proprietà di ERG Power S.r.l. sono oggetto di un processo di vendita in fase di perfezionamento.

In particolare, ERG - che garantisce l'indirizzo strategico – ha la responsabilità diretta dei processi di sviluppo del business e assicura la gestione di tutti i processi di supporto al business attraverso un Contratto di Servizio Infragruppo nei confronti di ERG Power Generation e, indirettamente, nei confronti di altre Società del Gruppo ERG, attraverso Contratti Infragruppo tra queste ultime ed ERG Power Generation.

I servizi sono forniti sia attraverso il Personale di ERG Power Generation (a mero titolo esemplificativo con riferimento ai servizi forniti dalle unità organizzative “Engineering Development” ed “Health, Safety & Environment”) che attraverso il Personale di ERG del quale ERG Power Generation si avvale per svolgere alcune attività (a mero titolo esemplificativo con riferimento ai servizi forniti dalle unità organizzative “Corporate & Legal Affairs”, “Amministrazione, Finanza, Controllo e Procurement” e “Human Capital & ICT”).

Tali contratti garantiscono a ciascuna Società del Gruppo ERG di:

- assumere ogni decisione nel rispetto della propria autonomia, mantenendo la necessaria responsabilità compresa quella relativa ai servizi infragruppo ricevuti
- mantenere conseguentemente il controllo circa la congruità dei servizi infragruppo forniti/ricevuti.

I Contratti Infragruppo prevedono:

- una descrizione dettagliata delle attività oggetto del contratto;
- le modalità di erogazione dei servizi;
- i poteri di verifica e controllo spettanti alle singole Società del Gruppo ERG;
- le modalità di tariffazione dei servizi forniti;
- adeguate clausole a tutela del patrimonio informativo delle singole Società del Gruppo ERG e della sicurezza delle transazioni;
- l'obbligo, in capo alla Società del Gruppo ERG che fornisce i servizi, di operare in conformità al Modello, al Codice Etico, alle Norme Interne e alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari applicabili nonché di esigere l'osservanza delle stesse anche da parte di eventuali Fornitori, Consulenti, Appaltatori e Sviluppatori ai quali dovesse essere subappaltata, in tutto o in parte, la fornitura dei servizi;
- la facoltà, per le Società del Gruppo ERG che ricevono i servizi, di risolvere il contratto in caso di violazione:
 - ✓ di disposizioni legislative e regolamentari che possono comportare sanzioni ai sensi del D.Lgs. 231/01 a carico delle Società del Gruppo ERG che ricevono i servizi;
 - ✓ dell'obbligo di dare esecuzione alle attività nel rispetto dei principi contenuti nel modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.Lgs. 231/01, adottato da ciascuna Società del Gruppo ERG nonché del Codice Etico e delle Norme Interne.

Più in generale, ciascun Contratto Infragruppo deve essere improntato ai principi di correttezza e trasparenza, i relativi servizi sono forniti nel rispetto dei principi di corretta gestione, trasparenza contabile e separazione patrimoniale.

2.3. Motivazioni alla base dell'adozione e aggiornamento del Modello della Società

La Società, al fine di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle proprie attività aziendali, ha adottato il Codice Etico e la Policy Anticorruzione e, recependo a tal fine quanto previsto dalle “Linee Guida per la Compliance al D.Lgs. 231/01 e alle leggi anticorruzione nelle società del Gruppo ERG” approvate da ERG e diffuse alle Società del Gruppo ERG al fine di fornire indicazioni metodologiche in merito alla gestione della “Compliance al D.Lgs. 231/01”, al di fuori dell'attività di direzione e coordinamento svolta⁶, ha ritenuto opportuno adottare il Modello in linea con le prescrizioni del Decreto.

La Società ritiene, infatti, che l'adozione del Modello, unitamente al Codice Etico ed alla Policy Anticorruzione, costituisca, al di là delle prescrizioni di legge, un valido strumento di sensibilizzazione dei Soggetti Apicali, dei Fornitori, Consulenti, Appaltatori, Sviluppatori e delle Società del Gruppo con le quali la stessa ha in essere Contratti Infragruppo, nonché di tutti gli altri portatori di interessi (stakeholder) affinché, nell'espletamento delle proprie attività, tengano comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico - sociali cui si ispira la Società nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali comunque da prevenire il rischio di commissione dei Reati.

Da tale impostazione deriva che l'adozione, l'aggiornamento e l'efficace attuazione del Modello hanno l'obiettivo di migliorare la corporate governance, limitando il rischio di commissione dei Reati e di costituire validi elementi sulla

⁶ Ciascuna Società del Gruppo ERG di diritto italiano, nel rispetto della propria autonomia gestionale ed operativa, è chiamata ad effettuare periodicamente, sotto la propria responsabilità, specifiche analisi volte a valutare l'opportunità di adottare un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal Decreto. Nell'ambito di tale processo ciascuna Società del Gruppo ERG di diritto italiano è chiamata a valutare l'esposizione ai rischi reato sanzionati dal Decreto, tenuto conto della propria specifica organizzazione e del business, nonché, in particolare, della presenza di personale dipendente, di collaboratori a vario titolo e della propria operatività.

cui base la Società possa essere considerata non responsabile.

La Società ha ottenuto e mantiene la certificazione del Sistema di Gestione della salute e sicurezza sul lavoro (ISO 45001:2018), del Sistema di Gestione della qualità (ISO 9001:2015) e del Sistema di Gestione ambientale (ISO 14001:2015).

2.4. Metodologia di predisposizione e struttura del Modello

Il Modello ha lo scopo di predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione, dissuasione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei Reati mediante l'individuazione delle Attività Sensibili e, ove necessario, la loro conseguente regolamentazione.

Pertanto, le attività svolte per l'elaborazione⁷ e per i successivi aggiornamenti del Modello, possono essere così riassunte:

- mappatura delle attività aziendali a rischio Reato, volta ad individuare le Attività Sensibili e a comprendere le possibili modalità di commissione dei Reati (“*risk assessment*”);
- esame della documentazione aziendale esistente, conduzione di interviste con i soggetti chiave della struttura aziendale, individuazione delle Norme Interne esistenti, comprensione delle modalità di segregazione dei ruoli, mappatura dei controlli esistenti, comprensione di come siano documentati ed analisi delle eventuali situazioni di rischio verificatesi in passato e delle relative cause;
- elaborazione di una “mappa dei rischi 231” che identifica le Attività Sensibili e le unità organizzative preposte alla loro gestione;
- definizione dei protocolli di controllo e formalizzazione dei piani di azione con interventi (organizzativi, procedurali o informatici) necessari a definire un sistema di controllo ragionevolmente in grado di prevenire o ridurre il rischio di commissione dei Reati.

In relazione alla validità del Modello, particolare importanza assumono la struttura organizzativa, le attività svolte dai Soggetti Apicali e, più in generale, dal Personale, finalizzate ad assicurare efficacia ed efficienza delle operazioni gestionali, l'attendibilità delle informazioni aziendali verso l'esterno e verso l'interno, la conformità alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari applicabili e alle Norme Interne.

Il Modello è stato sviluppato considerando le principali posizioni espresse dalla giurisprudenza in relazione alle caratteristiche che questo deve possedere:

- **efficacia:** ovvero l'adeguatezza dell'insieme dei controlli istituiti al fine di prevenire la commissione di Reati;
- **specificità:** le previsioni del Modello devono tener conto delle caratteristiche, delle dimensioni della Società e del tipo di attività svolte, nonché della storia della Società;
- **attualità:** cioè l'idoneità a ridurre i rischi di Reato in riferimento alle caratteristiche della struttura e dell'attività d'impresa anche con l'operato dell'Organismo di Vigilanza che lo mantiene aggiornato ed attuale nel tempo, proponendo a tal fine all'Organo di Amministrazione le necessarie e/o opportune variazioni.

La struttura del Modello adottato dalla Società è caratterizzata dalla presenza delle seguenti componenti rilevanti:

- **Codice Etico**, cui si fa integrale rimando, nel quale vengono espressi i principi di riferimento cui deve essere ispirata l'attività di tutti coloro che concorrono con il proprio lavoro allo svolgimento dell'attività sociale;
- **Parte Generale**, che definisce l'impianto complessivo del Modello, in relazione a quanto previsto dal Decreto ed alle specifiche scelte compiute dalla Società nella sua elaborazione richiamando il Sistema Sanzionatorio, da applicare in caso di violazione delle regole e delle procedure ivi previste;
- **Parte Speciale**, nella quale sono definite le regole cui attenersi nello svolgimento delle Attività Sensibili in relazione alle fattispecie di Reato a cui la Società è, anche solo potenzialmente, esposta;
- **Sistema Sanzionatorio** da applicare in caso di violazione del Codice Etico, del Modello, delle Norme Interne e, più in generale, delle regole e delle procedure previste dal Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi adottato da ERG (il “Sistema di Controllo Interno”).

⁷ Facendo riferimento a quanto espressamente previsto nel Decreto, nonché alle Linee Guida pubblicate da Confindustria, al “Position Paper” dell'Associazione Italiana Internal Auditors, al CoSO Report (proposto dal Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) quale standard internazionale in materia di controllo interno e ai Position Paper pubblicati dall'Associazione degli Organismi di Vigilanza (AODV).

2.5. Sistema di Controllo Interno e Modello

Il Sistema normativo di riferimento ai fini della regolamentazione dei processi e delle Attività Sensibili non è costituito esclusivamente dalle disposizioni contenute nel presente Modello bensì da un insieme strutturato e coerente di norme che costituiscono parte integrante e sostanziale delle Norme Interne:

- il **Codice Etico**, rivolto a tutti gli stakeholder, che riassume i principi etici ai quali la Società più in generale il Gruppo ERG fa riferimento nello svolgimento delle proprie attività d'impresa;
- le **Politiche**, rivolte a tutti gli stakeholder, che, sulla base dei valori espressi dal Codice Etico, definiscono i principi gestionali fondamentali nella conduzione dell'attività aziendale, tra cui, in particolare, la **Policy Anticorruzione**;
- le **Linee Guida**, rivolte principalmente a chi deve impostare l'operatività e controllarla, che definiscono i principi per lo svolgimento delle attività;
- le **Procedure**, rivolte ai soggetti coinvolti nei processi operativi dalle stesse regolamentati;
- le **Note Operative**, rivolte ai soggetti che operativamente svolgono l'attività o fasi di attività regolamentata dal documento
- il **Sistema di Gestione Integrato Qualità, Ambiente, Salute e Sicurezza** (norme ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018), nell'ambito del quale sono adottate apposite procedure;
- i **Contratti Infragrupo**.

Il vigente Sistema dei Poteri adottato dalla Società prevede il conferimento:

- di un **mandato** all'Organo di Amministrazione con poteri limitati per la gestione della Società;
- di **mandati e procure** al Personale (responsabile di posizioni organizzative nell'ambito del Gruppo ERG), a seconda della posizione organizzativa ricoperta, per l'attribuzione di alcuni poteri di rappresentanza verso l'esterno della Società ovvero, in alcuni casi, a Fornitori, Consulenti, Appaltatori e Sviluppatori;
- di **deleghe** al Personale, a seconda della posizione organizzativa ricoperta, per l'attribuzione del potere di compiere determinate attività nell'ambito degli specifici ruoli previsti dal Manuale Organizzativo, prive di alcuna valenza esterna.

Coerentemente con quanto previsto dal Codice di Corporate Governance promosso da Borsa Italiana S.p.A. e dalle Linee Guida Operazioni Significative, sono stati ridefiniti sia il Sistema dei Poteri sia la composizione degli organi di amministrazione delle Società del Gruppo controllate da ERG Power Generation, in modo tale che le operazioni di significativo rilievo strategico, economico, patrimoniale o finanziario debbano essere oggetto, anche da un punto di vista strettamente societario e non solo sulla base di quanto definito nelle Linee Guida Operazioni Significative, di una preventiva valutazione da parte del Consiglio di Amministrazione di ERG, responsabilizzando, al riguardo, gli organi amministrativi delle Società del Gruppo controllate da ERG Power Generation, che rimangono comunque gli unici soggetti incaricati della corretta gestione societaria e imprenditoriale delle Società del Gruppo nelle quali svolgono il proprio incarico, senza, tuttavia, che questo rallenti il processo decisionale all'interno del Gruppo ERG.

Il **Sistema dei Poteri** è strutturato per garantire in modo continuativo la coerenza tra le strutture organizzative, quanto riportato nei poteri conferiti (attraverso mandati, procure e deleghe) e le Norme Interne, il tutto nel rispetto (ove possibile) della separazione dei compiti (di seguito anche "Segregation of Duties"). Tale approccio permette di garantire che non siano assegnate allo stesso soggetto tutte le responsabilità/poteri per gestire in autonomia un'Attività Sensibile nella sua interezza, nonché di consentire, comunque, attraverso un sistema di procure rilasciate a favore dei responsabili di diverse unità organizzative, la tutela dei diritti di difesa della Società nell'ipotesi in cui uno o più dei suoi legali rappresentanti siano indagati per un reato presupposto dell'illecito amministrativo ascritto a carico della Società e si trovino, pertanto, in conflitto di interessi con la stessa.

In particolare, nell'assegnazione dei poteri (attraverso mandati, procure e deleghe) sono individuati gli esatti limiti (anche economici) entro cui gli stessi potranno essere esercitati, con divieto di attribuzione di poteri "illimitati".

Ove non fosse possibile garantire la Segregation of Duties l'Attività Sensibile è comunque soggetta, nei casi più rilevanti di incompatibilità, a strumenti alternativi di controllo compensativi.

Il principio della Segregation of Duties è declinato in specifici documenti organizzativi quali la Linea Guida "Segregation of Duties" e deve essere tenuto in considerazione ogni qualvolta si manifesta, a titolo esemplificativo e non esaustivo, uno dei seguenti eventi:

1. riorganizzazione interna;
2. ottimizzazione/modifica di un processo esistente e/o avvio di un nuovo processo;
3. richiesta di abilitazione all'accesso ai sistemi IT;

4. variazioni di responsabilità organizzative e/o del Sistema dei Poteri.

Sono altresì istituiti appositi controlli periodici volti a garantire l'allineamento dei poteri ai ruoli organizzativi anche in riferimento alle eventuali modifiche organizzative.

Il **Manuale Organizzativo**, sulla base dell'assetto della Società (ovvero delle funzioni presenti nell'organigramma), definisce le singole posizioni organizzative individuandone le finalità e le responsabilità.

Il Modello è pertanto costituito dall'insieme delle regole di condotta e dei controlli contenuti nel presente documento e dal sistema normativo e di attribuzione delle responsabilità e dei poteri sopra citato.

2.6. Procedura di adozione e di aggiornamento del Modello

Sebbene l'adozione di un Modello di Organizzazione e Gestione costituisca una "facoltà" e non un obbligo, la Società ha deciso di predisporre e adottare un proprio Modello e di nominare l'Organismo di Vigilanza in quanto consapevole che tale scelta rappresenti un'opportunità per migliorare la propria Corporate Governance.

Essendo il Modello un "atto di emanazione dell'Organo Dirigente", la sua adozione e le successive modifiche ed integrazioni sono di competenza dell'Organo di Amministrazione.

All'Organismo di Vigilanza, come meglio descritto nei paragrafi successivi, è affidato il compito di (i) verificare i contenuti del Modello e di curarne l'aggiornamento avvalendosi del supporto delle risorse (interne ed esterne) ritenute necessarie, coordinando le analisi e la mappatura delle Attività Sensibili e (ii) vigilare sul suo funzionamento e sulla sua osservanza.

Nell'ambito del processo di adozione e di aggiornamento del Modello, l'OdV redige, con il supporto delle risorse (interne ed esterne) ritenute necessarie, la bozza di documento e la sottopone all'Organo di Amministrazione ai fini dell'approvazione e della relativa adozione.

Di seguito sono rappresentati, a titolo esemplificativo, alcuni casi in cui si rende necessario l'aggiornamento del Modello:

- variazioni dell'assetto proprietario e/o della struttura organizzativa;
- modifiche dei settori di business e dei Paesi di riferimento;
- notizie di tentativi o di commissione di Reati;
- notizie di nuove possibili modalità di commissione dei Reati;
- modifiche normative rilevanti per la Società;
- risultanze dei controlli dalle quali emerga l'opportunità di rivedere i protocolli di controllo;
- significative violazioni delle prescrizioni del Modello che richiedano la revisione dei protocolli di controllo.

2.7. Destinatari

Le disposizioni del presente Modello sono rivolte agli Organi di Amministrazione e di Controllo, a coloro che hanno il potere di agire in nome e/o per conto della Società in forza di mandati, procure o deleghe, al Personale, ai Fornitori, Consulenti, Appaltatori e Sviluppatori nell'ambito dei rapporti intercorrenti con la Società.

3. Organismo di Vigilanza

3.1. Identificazione dell'Organismo di Vigilanza

Il Decreto identifica in un “*organismo dell'ente*”, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, l'organo al quale deve essere affidato il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo nonché di curarne il costante e tempestivo aggiornamento.

La genericità del concetto di “*organismo dell'ente*” giustifica l'eterogeneità delle soluzioni che al riguardo possono adottarsi in considerazione sia delle proprie caratteristiche dimensionali, sia delle proprie regole di corporate governance, sia della necessità di realizzare un equo bilanciamento tra costi e benefici.

Le Linee Guida di Confindustria suggeriscono di nominare un organismo diverso dall'organo di amministrazione che abbia caratteristiche di **autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione**, nonché di **onorabilità e di assenza di conflitti di interesse**.

Pertanto, possono essere chiamati a far parte dell'OdV componenti interni o esterni all'ente, purché siano in possesso dei predetti requisiti. Nel caso di composizione mista, come peraltro precisato nelle Linee Guida di Confindustria, non essendo esigibile dai componenti di provenienza interna una totale indipendenza dall'ente, l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza dovrà essere considerata con riferimento al collegio nel suo complesso e non al singolo componente.

3.2. Nomina e composizione dell'Organismo di Vigilanza

La nomina dell'Organismo di Vigilanza spetta all'Organo di Amministrazione il quale, considerati gli elementi di cui al paragrafo precedente, ritiene che la soluzione che meglio garantisca il rispetto dei requisiti previsti dal Decreto sia rappresentata dal conferire le attribuzioni e i poteri dell'Organismo di Vigilanza ad un organo monocratico individuato preferibilmente nell'ambito dell'unità organizzativa “Compliance 231 & Privacy” o “Internal Audit” di ERG, in quanto in possesso dei requisiti previsti dal D.Lgs. 231/01 e dalle Linee Guida di Confindustria.

In particolare, il componente monocratico dell'Organismo di Vigilanza è in possesso di conoscenze e/o competenze specifiche nell'ambito della revisione contabile, della *compliance* fiscale, del controllo di gestione, della finanza, del risk management, dell'internal audit, dell'organizzazione aziendale nonché in ambito giuridico.

L'Organismo di Vigilanza, così individuato, risponde del proprio operato solo all'Organo di Amministrazione ed ha accesso all'Organo di Amministrazione stesso. Al fine di assicurare la necessaria autonomia di iniziativa e l'indipendenza, l'Organismo di Vigilanza non ha compiti operativi.

Nello svolgimento dei propri compiti, l'Organismo di Vigilanza non potrà:

- intrattenere, direttamente o indirettamente, relazioni economiche di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia di giudizio (valutata anche in relazione alla condizione patrimoniale soggettiva della persona fisica in questione) con Società del Gruppo ERG, con i componenti degli Organi di Amministrazione di Società del Gruppo ERG, con l'azionista o il gruppo di azionisti che controllano ERG, fatto salvo l'eventuale rapporto di lavoro subordinato;
- essere titolare, direttamente o indirettamente, di partecipazioni societarie di entità tale da permettere di esercitare il controllo o un'influenza notevole sulla Società ovvero di essere influenzato nella propria autonomia di giudizio (partecipazione societaria superiore al 5%);
- essere stretto familiare (ovvero coniuge/convivente, parente o affine entro il quarto grado) di componenti dell'Organo di Amministrazione, di dirigenti con responsabilità strategiche di ERG o di soggetti che si trovino nelle situazioni indicate nei punti precedenti;
- essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per fatti di Reato o per altro delitto non colposo ovvero avere aderito all'applicazione della pena su richiesta (c.d. “patteggiamento” ex art. 444 c.p.p.);
- essere stato sottoposto a misure di prevenzione, personali o patrimoniali;
- essere stato dichiarato interdetto, inabilitato o sottoposto a procedura fallimentare ovvero essere stato condannato con sentenze che comportino l'interdizione dai Pubblici Uffici, dagli uffici direttivi delle Imprese e delle persone giuridiche, da una professione o da un'arte, nonché l'incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione (complessivamente le “Cause di Incompatibilità”).

L'Organo di Amministrazione verifica che l'Organismo di Vigilanza sia in possesso dei requisiti di onorabilità, professionalità, autonomia, indipendenza e continuità d'azione, anche tenuto conto delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria.

3.3. Durata in carica, sostituzione e revoca dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza rimane in carica per un periodo preferibilmente non superiore a tre anni e può essere riconfermato. In caso di decadenza dell'Organo di Amministrazione che lo ha nominato, per qualsiasi motivo avvenuta, esso decadrà pur rimanendo in carica fino al momento della nomina del nuovo Organismo di Vigilanza, ovvero alla sua conferma, da parte del nuovo Organo di Amministrazione.

La nomina e la revoca dell'Organismo di Vigilanza sono di competenza dell'Organo di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza non può essere revocato se non per giusta causa, mediante apposita determina dell'Organo di Amministrazione. A tale proposito, per giusta causa di revoca dovrà intendersi il verificarsi di una delle seguenti circostanze:

- verificarsi di una delle Cause di Incompatibilità;
- inadempienza reiterata ai propri compiti;
- violazione del Modello;
- inattività ingiustificata (a mero titolo esemplificativo, la reiterata ed ingiustificata mancata partecipazione alle riunioni periodiche dell'OdV);
- condanna, anche non passata in giudicato, ovvero applicazione della pena "su richiesta" (così detto "patteggiamento") per fatti connessi allo svolgimento dell'incarico. L'Organo di Amministrazione valuterà di caso in caso, tenuto conto della gravità dei Reati contestati, la sospensione o la revoca del componente dell'OdV che, pur non essendo stato condannato per un "reato richiamato dal D.Lgs. 231/01" con sentenza passata in giudicato, sia stato comunque condannato o sottoposto a misure cautelari personali;
- sopraggiungere di una permanente condizione di conflitto di interessi;
- variazioni dell'assetto societario che comportino il cambiamento del soggetto che dispone della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria della Società;
- violazione della Linea Guida Whistleblowing e di quanto previsto dal paragrafo 5.2.

Al riguardo, all'atto del conferimento dell'incarico, l'Organismo di Vigilanza deve rilasciare una dichiarazione nella quale attesti l'assenza dei menzionati motivi di incompatibilità in relazione alla specifica attività unitamente all'impegno a comunicare tempestivamente ogni variazione che dovesse intervenire in ordine a quanto dichiarato.

È facoltà dell'OdV rinunciare in qualsiasi momento all'incarico. In tal caso, deve darne comunicazione per iscritto, motivando le ragioni che hanno determinato la rinuncia, agli Organi Sociali. In ogni caso, la rinuncia non ha effetto sino all'accettazione o alla nomina del nuovo OdV da parte dell'Organo di Amministrazione.

3.4. Funzioni, poteri ed attività dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV ha il compito di svolgere, con autonomi poteri di iniziativa e controllo, le seguenti attività:

- vigilare sul rispetto del Codice Etico e del Modello;
- curare l'aggiornamento del Modello, tenuto conto delle modifiche normative e dell'organizzazione aziendale affinché l'Organo di Amministrazione possa approvarlo, mantenendo il documento coerente con le finalità descritte dal Decreto;
- verificare l'efficacia e l'adeguatezza del Modello ovvero l'idoneità dello stesso a prevenire il verificarsi dei Reati;
- analizzare l'attività aziendale, coordinandosi ove del caso con il Personale di volta in volta competente, al fine di aggiornare la mappatura delle Attività Sensibili;
- promuovere iniziative per la formazione dei destinatari del Modello e per la sua comunicazione e diffusione in collaborazione con il Personale competente;
- raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute nel rispetto del Modello;
- effettuare periodicamente verifiche mirate sulla base di un piano annuale comunicato all'Organo di Amministrazione;
- effettuare altre verifiche "extra piano" ritenute necessarie, di cui viene data comunicazione all'Organo di Amministrazione in occasione della predisposizione della relazione annuale;
- verificare che le azioni correttive necessarie per rendere il Modello adeguato ed efficace vengano attuate nei modi e nei tempi concordati con il Personale di volta in volta competente.

Nell'ambito delle attività di verifica sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello, l'OdV:

- qualora emerga che lo stato di attuazione delle regole previste sia carente, deve adottare tutte le iniziative necessarie affinché i comportamenti vengano adeguati alle previsioni del Modello;
- a fronte della necessità di adeguamento del Modello, deve attivarsi nel più breve tempo possibile;

- può comunicare per iscritto i risultati delle proprie verifiche al Personale competente, richiedendo un piano delle azioni di miglioramento e concordando le tempistiche per la relativa implementazione;
- acquisisce direttamente presso il Personale competente tutti gli elementi necessari per promuovere l'applicazione del Sistema Sanzionatorio.

L'Organismo di Vigilanza deve informare nel più breve tempo possibile, fatte salve le opportune attività di verifica e gli approfondimenti del caso, gli Organi Sociali in merito a eventuali gravi violazioni del Modello, richiedendo anche il supporto del Personale in grado di collaborare nell'attività di verifica e nell'individuazione delle azioni idonee ad impedire il ripetersi di simili circostanze.

Le attività svolte dall'Organismo di Vigilanza nell'esercizio delle proprie funzioni non potranno essere in alcun caso sindacate da altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che l'Organo di Amministrazione è in ogni caso tenuto a svolgere un'attività di riscontro sull'adeguatezza dell'intervento dell'Organismo di Vigilanza.

Per lo svolgimento dei compiti assegnatigli, all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i seguenti poteri e facoltà:

- accedere ad ogni tipologia di documento aziendale rilevante in relazione alle funzioni attribuitegli;
- avvalersi della collaborazione del Personale competente, con particolare riferimento al Personale appartenente alle unità organizzative "Internal Audit" e "Compliance 231 & Privacy";
- richiedere che il Personale fornisca tempestivamente informazioni, dati e/o notizie necessarie per individuare aspetti connessi all'attività aziendale rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica della sua effettiva attuazione;
- richiedere agli Organi Sociali di essere convocato.

Inoltre, l'Organo di Amministrazione sarà comunque tenuto, di volta in volta, su richiesta dell'OdV, a dotare quest'ultimo di un'adeguata dotazione finanziaria ai fini dello svolgimento di specifiche attività, nonché delle ulteriori dotazioni che dovessero risultare necessarie in corso d'anno.

Per lo svolgimento delle proprie attività, l'Organismo di Vigilanza adotta un regolamento nell'ambito del quale definisce le modalità del proprio funzionamento (nomina del segretario delle riunioni, convocazione, voto e delibere, ecc.).

Con specifico riferimento alle riunioni dell'Organismo di Vigilanza, pur nel rispetto dell'autonomia dello stesso, si dispone che debbano essere tenute (e verbalizzate) almeno 2 riunioni all'anno.

3.5. Reporting nei confronti degli Organi Societari

Ferma restando la piena autonomia e indipendenza dell'Organismo di Vigilanza, quest'ultimo è tenuto a comunicare all'Organo di Amministrazione:

- annualmente, nell'ambito di una apposita relazione, l'attività di vigilanza svolta;
- tempestivamente, per iscritto, eventuali problematiche significative emerse dalle attività di vigilanza;
- tempestivamente, compatibilmente con le tempistiche necessarie alle attività di verifica/indagine, le eventuali violazioni del Modello e/o del Codice Etico.

3.6. Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV, da parte dell'Organo di Amministrazione e del Personale competente, tutte le informazioni ritenute utili alla sua attività, tra cui, a titolo esemplificativo:

- gli esiti dei controlli posti in essere per dare attuazione al Modello, dai quali emergano anomalie;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini inerenti direttamente o indirettamente alla Società;
- comunicazioni interne ed esterne riguardanti fatti che possano essere messi in collegamento con ipotesi di Reato;
- richieste di assistenza legale inoltrate dal Personale nei cui confronti la Magistratura proceda per ipotesi di Reato;
- esiti di verifiche interne da cui emergano responsabilità;
- notizie relative a modifiche alla struttura organizzativa, alla struttura proprietaria di riferimento o alla variazione dei settori e aree geografiche di riferimento;
- aggiornamenti del Sistema dei Poteri, anche attraverso la pubblicazione sul portale intranet;
- operazioni di significativo rilievo strategico o atipiche che possano ritenersi a rischio Reato;
- violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sui luoghi di lavoro, gli infortuni e le malattie professionali occorsi;
- eventuali comunicazioni della Società di Revisione riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Società e/o su quello consolidato;

- eccezioni rispetto all'applicazione delle Norme Interne in vigore;
- segnalazioni (anche whistleblowing) ricevute su violazioni del Modello e del D.Lgs. 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza predispone ed approva un'apposita procedura per l'invio dei flussi informativi circa le Attività Sensibili individuate nel Modello.

All'Organismo di Vigilanza deve essere garantito l'accesso diretto ai sistemi di archiviazione elettronica e/o cartacea eventualmente in uso e contenenti informazioni utili ai fini dell'attività del medesimo, quali ad esempio:

- archivio societario (verbali delle riunioni degli Organi Societari, Statuto, ecc.);
- eventuali protocolli delle comunicazioni in ingresso ed in uscita.

La documentazione rilevante ai fini dell'applicazione del Modello (flussi informativi, operazioni rilevanti, ecc.) deve essere conservata agli atti, da parte del Personale responsabile delle Attività Sensibili, per un periodo di 10 anni e dovrà essere oggetto di "passaggio di consegne" in caso di mutamenti organizzativi.

3.7. Comunicazione con l'Organismo di Vigilanza, gestione delle segnalazioni e dei flussi informativi

La comunicazione con l'Organismo di Vigilanza può avvenire attraverso:

- l'apposita casella e-mail odv.ergeolicacampania@erg.eu, alla quale sono autorizzati ad accedere esclusivamente i membri dell'Organismo di Vigilanza e il Personale dell'unità organizzativa "Compliance 231 & Privacy". L'accesso alla casella e-mail è tracciato e monitorato attraverso un sistema informatico volto a rilevare e a segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali accessi non autorizzati;
- la posta ordinaria, inviando una lettera, al seguente indirizzo: **Organismo di Vigilanza di ERG Eolica Campania S.r.l., via De Marini 1, 16149 Genova**;
- la piattaforma di whistleblowing del Gruppo ERG (di seguito, la "Piattaforma") alla quale si accede dall'indirizzo <https://erg.integrityline.com/frontpage>, utilizzando qualsiasi browser, anche attraverso dispositivi mobili, al fine di segnalare eventuali violazioni del Modello o del D.Lgs. 231/2001 (di seguito le "Segnalazioni Whistleblowing"). La comunicazione può essere effettuata, a scelta del segnalante, in forma nominativa o in forma anonima. Inoltre, la Piattaforma consente di poter effettuare la segnalazione per iscritto o tramite casella vocale. L'accesso alla Piattaforma è riservato esclusivamente ad un comitato interno che, nel caso in cui la segnalazione rientri nel perimetro di applicazione del D.Lgs. 231/01 e nella competenza dell'Organismo di Vigilanza della Società, la trasmetterà a quest'ultimo. L'invio, la ricezione e la gestione delle Segnalazioni Whistleblowing (comprese le tutele riservate al segnalante) sono regolati dalla Linea Guida "Whistleblowing", adottata dalla Società in conformità con quanto previsto dal D.Lgs. 23/2024, a cui si rinvia. La Società chiede agli Organi di Amministrazione e di Controllo, al Personale, ai Fornitori, Consulenti, Appaltatori e Sviluppatori di segnalare le eventuali violazioni del Codice Etico e/o del Modello e valuta positivamente il contributo prestato, anche qualora il soggetto che ha effettuato la segnalazione abbia preso parte alla violazione;
- la piattaforma nella quale le unità organizzative del Gruppo ERG, operanti nell'ambito delle Attività Sensibili individuate nella Parte Speciale del Modello, sono chiamate a caricare le informazioni periodiche o ad evento rilevanti ai fini dell'efficacia del Modello, in conformità con quanto previsto dalla "Procedura Gestione dei flussi informativi e delle segnalazioni verso gli Organismi di Vigilanza delle Società del Gruppo ERG". A tale piattaforma sono autorizzati ad accedere esclusivamente i membri dell'Organismo di Vigilanza e il Personale dell'unità organizzativa "Compliance 231 & Privacy".

Si sottolinea come la segnalazione, perché possa essere oggetto di approfondimenti e indagini, deve riportare la descrizione di fatti precisi e adeguatamente circostanziati. In tal senso, le segnalazioni anonime, per quanto non vietate, potranno essere prese in considerazione solo ove offrano un grado di dettaglio sufficiente a permettere all'Organismo di Vigilanza di svolgere accertamenti, valutandone la preventiva parvenza di fondatezza.

È sanzionata la condotta di chi effettui con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

L'Organismo di Vigilanza rendiconta tutte le segnalazioni ricevute, ivi comprese quelle archiviate, nelle relazioni periodiche all'Organo di Amministrazione.

3.8. Documentazione delle attività dell'Organismo di Vigilanza e archiviazione

L'Organismo di Vigilanza documenta l'attività svolta in appositi verbali e con le modalità previste nel proprio Regolamento.

La Società mette a disposizione dell'Organismo di Vigilanza un sistema informatico "dedicato" (il "Sistema") per la condivisione della documentazione a supporto delle attività di vigilanza assegnategli e delle riunioni

periodiche, che risponde ai requisiti di garanzia della riservatezza previsti, tra l'altro, dalla normativa in materia di tutela dei dati personali.

A tal riguardo, si precisa che ogni informazione in possesso dell'OdV è trattata in conformità al D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018, nonché al Regolamento UE n. 679/2016 (cd. GDPR).

Inoltre, in forza del parere espresso in data 12 maggio 2020 dall'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali circa la qualificazione soggettiva ai fini privacy dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, la Società – nell'ambito delle misure organizzative da porre in essere in attuazione del principio di accountability – in qualità del Titolare del Trattamento (art. 24 GDPR) ha designato il componente dell'OdV quale soggetto autorizzato al trattamento dei dati personali (art. 29 GDPR ed art. 2 quaterdecies D.Lgs. 196/2003).

Tutte le informazioni, i documenti e le segnalazioni raccolti e/o prodotti dall'OdV nell'espletamento dei propri compiti istituzionali vengono custoditi a cura dell'unità organizzativa "Compliance 231 & Privacy" in un apposito archivio e conservati, in ottemperanza ai principi di cui all'art. 5 GDPR, per il tempo necessario al rispetto agli scopi per i quali è stato effettuato il trattamento e comunque per un periodo non superiore a dieci anni (5 anni per le segnalazioni whistleblowing).

L'Organismo di Vigilanza provvede affinché il passaggio della gestione dell'archivio avvenga correttamente nel caso di nomina di un nuovo OdV.

3.9. Coordinamento tra l'OdV e gli Organismi di Vigilanza delle altre Società del Gruppo

L'Organismo di Vigilanza ha definito, insieme agli Organismi di Vigilanza delle Società del Gruppo, un'apposita procedura con l'obiettivo di individuare le informazioni che devono essere condivise tra gli stessi quando queste potrebbero avere rilevanza per le rispettive attività di vigilanza e/o per la corretta applicazione del Modello della relativa Società del Gruppo interessata.

Resta ferma la piena autonomia e responsabilità di ciascun Organismo di Vigilanza verso l'Organo di Amministrazione che lo ha nominato nello svolgimento delle proprie attività di vigilanza sul Modello adottato dalla relativa Società del Gruppo e nell'esaminare e trattare le informazioni ricevute da un altro Organismo di Vigilanza.

4. Formazione Informazione

Ai fini dell'attuazione del Modello, la Società ritiene necessario garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta in esso contenute, nei confronti degli Organi di Amministrazione e di Controllo nonché, più in generale, di coloro che hanno il potere di agire in nome e/o per conto della stessa in forza di mandati procure o deleghe, del Personale e dei Fornitori, Consulenti, Appaltatori e Sviluppatori nell'ambito dei rapporti intercorrenti con la Società.

L'attività di formazione e informazione è curata dall'Organismo di Vigilanza che si avvale, per quanto necessario, del supporto di altre risorse interne o esterne alla Società.

La partecipazione all'attività di formazione è obbligatoria e l'inosservanza di tale obbligo, verificabile, oltre che dagli HR Business Partner, dall'Organismo di Vigilanza, è suscettibile di applicazione del Sistema Sanzionatorio. Al fine di garantire l'effettiva diffusione del Modello e l'informazione con riferimento ai contenuti del Decreto ed agli obblighi derivanti dall'attuazione del medesimo, viene aggiornata regolarmente la sezione del portale intranet dedicata all'Organismo di Vigilanza e la sezione "Corporate Governance" del sito internet.

4.1. Organo di Amministrazione

Per l'Organo di Amministrazione è prevista un'attività d'informazione e formazione dedicata alle tematiche di cui al D.Lgs. 231/01, con particolare riferimento ai Reati, ai rischi legati al business e alle applicazioni giurisprudenziali intervenute.

4.2. Soggetti titolari di mandati, procure o deleghe e Personale impiegato nell'ambito di Attività Sensibili

La formazione dei soggetti titolari di mandati, procure o deleghe e del Personale impiegato nell'ambito di Attività Sensibili deve avvenire sulla base di programmi di formazione i cui contenuti sono diversificati sulla base delle mansioni alle quali il Personale è adibito e che utilizzano esempi e casi concreti, con l'obiettivo di aumentare la consapevolezza sulle regole aziendali e il coinvolgimento delle persone su tematiche di specifico interesse (Reati di nuova introduzione, Attività Sensibili particolarmente rilevanti, ecc.). Le attività di formazione sono ripetute periodicamente.

Con riferimento al Codice Etico e alla Policy Anticorruzione è prevista la partecipazione ad un corso e-learning dedicato, tracciato a sistema e monitorata dagli HR Business Partner. Anche l'attività di e-learning sul Codice Etico e sulla Policy Anticorruzione deve essere periodicamente ripetuta.

4.3. Fornitori, Consulenti, Appaltatori e Sviluppatori

I Fornitori, Consulenti, Appaltatori e Sviluppatori vengono informati sulle regole di comportamento adottate dalla Società mediante la pubblicazione sul portale internet del Gruppo ERG del Codice Etico, del Modello (di cui è pubblicato un estratto) e della Policy Anticorruzione.

Inoltre, è richiesto che i predetti soggetti rilascino una dichiarazione sottoscritta (anche sotto forma di specifica clausola contrattuale) attraverso la quale attestino la conoscenza del contenuto del Codice Etico, della Policy Anticorruzione e dell'estratto del Modello e si impegnino ad osservarne le prescrizioni (o prescrizioni analoghe contenute in Codici Etici, Policy Anticorruzione e Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo previsti dal D.Lgs. 231/01, eventualmente adottati dai predetti soggetti), nonché a non tenere condotte che possano comportare il coinvolgimento della Società nei Reati, pena la risoluzione del rapporto contrattuale da parte della Società.

5. Il Sistema Sanzionatorio

5.1. Illeciti disciplinari

La messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle regole di condotta e/o contrari ai divieti contenuti nel Modello, nel Codice Etico e nelle Norme Interne rilevanti ai fini del Modello da parte degli Organi di Amministrazione e di Controllo, di coloro che hanno il potere di agire in nome e/o per conto della Società in forza di mandati procure o deleghe, del Personale e, per quanto applicabile, anche da parte di Fornitori, Consulenti, Appaltatori e Sviluppatori, costituiscono un illecito disciplinare e come tali sono sanzionabili quando:

- espongano la Società a una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei Reati e/o
- siano diretti in modo univoco al compimento di uno o più Reati e/o
- siano tali da determinare l'applicazione a carico della Società di sanzioni previste dal D.Lgs. 231/01

A titolo esemplificativo, costituiscono violazioni suscettibili di valutazione disciplinare e conseguente applicazione delle sanzioni previste:

- la mancata collaborazione, quando richiesta, con l'Organismo di Vigilanza;
- l'omesso invio, dei flussi informativi e delle segnalazioni previsti dal Modello e dalla Procedura flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza quando reiterato e/o volto ad ostacolarne le funzioni di vigilanza;
- la violazione, l'infrazione, l'elusione, l'imperfetta o la parziale applicazione delle regole di condotta contenute nel Modello e nel Codice Etico;
- l'effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelino essere infondate.

Nel caso in cui il comportamento da censurare possa costituire un fatto di Reato, l'attivazione delle procedure previste dal Sistema Sanzionatorio avverrà indipendentemente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria.

5.2. Violazione del sistema whistleblowing

Come riportato nel paragrafo 3.7, la Società ha adottato la Linea Guida "Whistleblowing", la cui violazione comporta l'applicazione del presente sistema disciplinare.

In particolare, la Società intraprenderà ogni più opportuna azione disciplinare ai sensi del presente paragrafo:

- **nei confronti di tutti i soggetti che** ostacolano o tentano di ostacolare le Segnalazioni Whistleblowing di cui alla Linea Guida "Whistleblowing";
- **nei confronti dei destinatari delle Segnalazioni Whistleblowing e di coloro che saranno coinvolti nell'attività istruttoria:**
 - quando non è stata svolta l'attività di verifica ed analisi delle Segnalazioni Whistleblowing ricevute;
 - quando violino l'obbligo di riservatezza dell'identità del segnalante e di qualsiasi altra informazione di cui alla Segnalazione Whistleblowing ;
- **nei confronti dei soggetti segnalanti** nel caso in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per il reato di diffamazione commesso con la Segnalazione Whistleblowing o per i reati di calunnia o di diffamazione commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o qualora sia accertata la responsabilità civile del segnalante per comportamenti riconducibili ai predetti reati in caso di dolo o colpa grave

Al fine di promuovere l'efficacia della Piattaforma, la Società pone il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi che siano collegati, direttamente o indirettamente, alla Segnalazione Whistleblowing stessa e prevede sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituiscono ritorsioni:

- a. il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- b. la retrocessione di grado o la mancata promozione;

- c. il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- d. la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- e. le note di merito negative o le referenze negative;
- f. l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- g. la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- h. la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- i. la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- j. il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- k. i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- l. l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore nell'industria in futuro;
- m. la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- n. l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- o. la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

5.3. Provvedimenti nei confronti degli Organi di Amministrazione e di Controllo

In caso di azioni o comportamenti di cui ai paragrafi 5.1. e 5.2 da parte di:

- dell'Organo di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza informa il Socio che adotterà gli opportuni provvedimenti, commisurati al livello di responsabilità del soggetto coinvolto, all'intenzionalità e gravità del comportamento, previa garanzia del contraddittorio;
- della Società di Revisione, l'Organismo di Vigilanza informa l'Organo di Amministrazione e il Socio che adotteranno gli opportuni provvedimenti, commisurati al livello di responsabilità del soggetto coinvolto, all'intenzionalità e gravità del comportamento e previa garanzia del contraddittorio.

Nei casi più gravi, venendo meno il rapporto di fiducia, potrà essere proposta la revoca dalla carica all'Assemblea.

5.4. Provvedimenti nei confronti dei soggetti titolari di mandati, procure o deleghe

In caso di azioni o comportamenti di cui ai paragrafi 5.1 e 5.2, accertati in capo a coloro che hanno il potere di agire in nome e/o per conto della Società in forza di mandati, procure o deleghe, l'OdV informa l'Organo di Amministrazione, il quale adotterà gli opportuni provvedimenti, commisurati al livello di responsabilità del soggetto coinvolto, all'intenzionalità e gravità del comportamento e previa garanzia del contraddittorio. Nei casi più gravi, venendo meno il rapporto di fiducia con il soggetto, sarà revocato il mandato, la procura o la delega.

5.5. Provvedimenti nei confronti del Personale, dei Fornitori, Consulenti, Appaltatori e Sviluppatori

Le azioni o i comportamenti di cui ai paragrafi 5.1 e 5.2, accertati in capo al Personale, ai Fornitori, Consulenti, Appaltatori e Sviluppatori sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che disciplinano il rapporto tra la Società e i predetti soggetti.

In ogni caso:

- nell'accertamento del comportamento del Personale, dei Fornitori, Consulenti, Appaltatori e Sviluppatori dovrà essere osservato il principio del contraddittorio;
- nell'applicazione della sanzione, dovrà tenersi conto della gravità della violazione contrattuale con ciò intendendosi tanto la rilevanza degli obblighi violati quanto gli effetti cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta - anche ai sensi e per gli effetti del Decreto - a seguito della condotta censurata.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora dal comportamento tenuto dal Personale, Fornitore, Consulente e Appaltatore derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal D.Lgs. 231/01.

5.6. Provvedimenti nei confronti dell'OdV

Al verificarsi di una delle cause di revoca per giusta causa come definite al paragrafo 3.3, l'Organo di Amministrazione, tenuto conto della gravità della violazione e previa garanzia del contraddittorio, assumerà gli opportuni provvedimenti.

6. Parte Speciale

6.1. Introduzione

Scopo della presente Parte Speciale è disciplinare le Attività Sensibili e introdurre opportuni controlli volti a garantire l'efficacia del Modello adottato dalla Società.

Le Attività Sensibili sono state individuate a seguito dell'analisi dei processi aziendali finalizzata all'identificazione delle aree a rischio di commissione dei Reati e alla verifica dell'adeguatezza del proprio Sistema di Controllo Interno in relazione ai rischi rilevanti ai sensi del Decreto.

A fronte dell'individuazione delle aree a rischio, della valutazione dei controlli esistenti, dell'identificazione dei piani di azione necessari a sanare le carenze individuate, sono stati predisposti i protocolli di controllo specifico.

6.2. Struttura della Parte Speciale

La Parte Speciale individua e descrive le Attività Sensibili svolte dalla Società sia direttamente sia attraverso il Personale, Fornitori, Consulenti, Appaltatori e Sviluppatori.

Per ciascuna Attività Sensibile sono individuati i seguenti elementi:

- **Processo:** descrive sinteticamente l'Attività Sensibile e identifica le principali fasi o modalità di esecuzione della stessa;
- **Ambito:** identifica i principali soggetti coinvolti nell'Attività Sensibile;
- **Regolamentazione:** richiama le disposizioni di riferimento, interne ed esterne, applicabili a ciascuna Attività Sensibile;
- **Regole di condotta:** indica le regole comportamentali che i soggetti coinvolti nell'Attività Sensibile devono osservare ed i relativi controlli posti a presidio;
- **Segregazione dei compiti:** indica le modalità attraverso le quali viene gestita la separazione tra le attività di esecuzione, autorizzazione e di controllo;
- **Mandati, procure e deleghe:** identifica il Sistema dei Poteri riferibile a ciascuna Attività Sensibile;
- **Tracciabilità:** identifica come le principali fasi dell'Attività Sensibile vengono documentate;
- **Rischi reato a cui l'attività è potenzialmente esposta:** identifica i principali Reati ai quali la Società è potenzialmente esposta nell'ambito dell'Attività Sensibile.

Le Attività Sensibili ed i protocolli di controllo individuati sono stati condivisi con i responsabili delle attività aziendali a cui si riferiscono.

A fronte del Catalogo dei Reati, previsti e sanzionati dal D.Lgs. 231/01, di seguito si riportano le famiglie di Reato valutate, in tutto o in parte, come rilevanti per la Società tenuto conto delle attività da essa svolte:

- 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);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (art. 25);
- Reati societari (art. 25-ter);
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies);
- Reati ambientali (art. 25-undecies);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies);
- Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies);
- Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies);
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-octiesdecies);
- Reati transnazionali come definiti dall'art. 3 legge 16 marzo 2006, n. 146.

Non sono ricomprese nell'elenco dei rischi di Reato a cui le Attività Sensibili individuate sono esposte alcune fattispecie previste dal Decreto, in particolare: Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis), i Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1), Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1), Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1), Abuso di mercato (art. 25-sexies e art. 187-quinquies del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58), Razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies), Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies), Contrabbando (art. 25-sexiesdecies), in quanto il relativo rischio è stato valutato, allo stato attuale, come solo astrattamente e non concretamente ipotizzabile per la Società.

6.3. Principi generali di controllo

I principi generali posti alla base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare i protocolli di controllo di cui alla presente Parte Speciale possono essere sintetizzati come segue:

- **Rispetto del Codice Etico:** tutte le Attività Sensibili devono essere svolte conformemente ai principi comportamentali esposti nel Codice Etico adottato dalla Società.
- **Rispetto della Policy Anticorruzione:** tutte le Attività Sensibili devono essere svolte conformemente ai principi comportamentali esposti nella Policy Anticorruzione adottata dalla Società, che integra e rafforza, ove necessario i protocolli di controllo previsti dal Modello in relazione ai reati di corruzione. In particolare, a tal fine devono essere applicati gli specifici controlli previsti dalla procedura "Due Diligence delle Terze Parti Significative".
- **Segregazione dei compiti:** lo svolgimento delle attività aziendali deve essere basato sul principio della separazione di funzioni, per cui l'autorizzazione di un'operazione deve essere sotto la responsabilità di una persona diversa da chi la esegue operativamente e da chi controlla l'operazione stessa. La segregazione dei compiti deve essere garantita dall'intervento, all'interno di uno stesso processo, di più soggetti; può essere attuata attraverso l'utilizzo di sistemi informatici che consentono l'esecuzione di certe operazioni solo a persone identificate ed autorizzate. Nei casi di completa o parziale inapplicabilità del principio di segregazione dei compiti, la Società si dota di opportuni strumenti di controllo del rischio derivante dalla sovrapposizione di attività potenzialmente critiche (a mero titolo esemplificativo, controlli compensativi).
- **Attribuzione e revoca di poteri:** 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. Devono essere identificati i soggetti ai quali è attribuito il potere di agire in nome e/o per conto della Società, specificando i limiti e la natura dello stesso. Deve essere garantita la tempestiva revoca dei poteri (e il blocco delle corrispondenti utenze) in caso di uscita dalla Società o di cambio di ruolo organizzativo del beneficiario (se necessario).
- **Trasparenza e tracciabilità dei processi:** ogni attività rilevante ai fini del Decreto deve essere verificabile, documentata e coerente con l'attività svolta dalla Società. Deve comunque essere garantita la corretta conservazione dei dati e delle informazioni rilevanti, anche a termini di legge, tramite supporti preferibilmente informatici e/o cartacei.
- **Adeguatezza delle Norme Interne:** l'insieme delle norme aziendali deve essere coerente con l'attività svolta dalla Società e con la struttura organizzativa e tale da garantire i controlli necessari a prevenire la commissione dei Reati.
- **Formazione del Personale:** devono essere previsti specifici piani di formazione del Personale con particolare riferimento a coloro che operano nelle Attività Sensibili di seguito elencate.
- **Clausole di Tutela:** nell'ambito dei contratti devono essere inserite adeguate clausole di tutela con particolare riferimento al rispetto di quanto previsto nel D.Lgs. 231/01, nel Modello, nella Policy Anticorruzione e nel Codice Etico.
- **Clausola di Riservatezza:** devono essere previsti specifici obblighi di riservatezza in merito alle informazioni ricevute o delle quali si è venuti a conoscenza nell'ambito dell'esecuzione del rapporto contrattuale con la Società.

6.4. Attività Sensibili e Protocolli di Controllo

Omissis...

www.erg.eu

