



ERG S.p.A.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 31 luglio 2020
(annulla e sostituisce il documento approvato il 12 luglio 2017)



INDICE

Definizioni	4
1. Il Decreto Legislativo n. 231/01	9
1.1. Contenuto del Decreto e normativa di riferimento.....	9
1.2. Presupposti per l'esclusione della responsabilità della Società.....	9
1.3. Sanzioni previste dal Decreto.....	10
2. Modello adottato da ERG	12
2.1. Motivazioni per l'adozione del Modello.....	12
2.2. Attività oggetto dei Contratti di Servizio Infragruppo.....	13
2.3. Metodologia di predisposizione e struttura del Modello.....	14
2.4. Sistema di controllo interno e Modello.....	15
2.5. Procedura di adozione (e di aggiornamento) del Modello.....	16
2.6. Adozione del Modello all'interno del Gruppo.....	16
3. Organismo di Vigilanza	18
3.1. Identificazione dell'Organismo di Vigilanza.....	18
3.2. Nomina e composizione dell'Organismo di Vigilanza di ERG.....	18
3.3. Durata in carica, sostituzione e revoca dei componenti dell'Organismo di Vigilanza.....	19
3.4. Funzioni, poteri ed attività dell'Organismo di Vigilanza.....	20
3.5. Reporting nei confronti degli Organi Societari.....	21
3.6. Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.....	21
3.7. Comunicazione con l'Organismo di Vigilanza e gestione delle segnalazioni.....	22
3.8. Documentazione delle attività dell'Organismo di Vigilanza e archiviazione.....	23
3.9. Coordinamento tra l'OdV e gli Organismi di Vigilanza delle altre Società del Gruppo.....	24

4. Formazione e Informazione	25
4.1. Personale impiegato nell'ambito di Attività Sensibili	25
4.2. Personalneo assunto	25
4.3. Amministratori e Dirigenti con responsabilità strategiche	25
4.4. Altro personale.....	25
4.5. Informativa ai Fornitori, Consulenti e Appaltatori	26
5. Sistema sanzionatorio	27
5.1. Illeciti disciplinari.....	27
5.2. Sistema sanzionatorio nei confronti dei dipendenti che rivestono la qualifica di dirigenti.....	27
5.3. Sistema sanzionatorio nei confronti dei Dipendenti che non rivestono la qualifica di dirigenti	28
5.4. Sistema sanzionatorio nei confronti dei soggetti titolari di mandati, procure o deleghe	28
5.5. Provvedimenti nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci	28
5.6. Provvedimenti nei confronti di Fornitori, Consulenti e Appaltatori	29
5.7. Provvedimenti nei confronti dei membri dell'OdV	29
6. Parte Speciale	30
6.1. Introduzione.....	30
6.2. Struttura della Parte Speciale.....	30
6.3. Principi generali di controllo.....	31
6.4. Attività Sensibili e Protocolli di Controllo.....	32

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 da ERG 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) 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.

CCNL

I Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro di volta in volta in vigore ed applicati da ERG ai propri Dipendenti.

Codice Etico

Codice Etico adottato da ERG e dalle società controllate.

Contratti Infragruppo

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

Ci si riferisce, in particolare, ai:

- Contratti di Servizio Infragruppo
- Contratti di Finanziamento Infragruppo
- Contratti di Tesoreria Centralizzata Infragruppo.

Contratto di Finanziamento Infragruppo

Contratto Infragruppo attraverso il quale la Società, ove necessario, può fornire alla controllata ERG Power Generation e, attraverso questa, alle altre Società Controllate alcune risorse finanziarie funzionali all'esercizio delle attività o allo sviluppo del business. Può trattarsi sia di linee di credito a breve termine che di finanziamenti a lungo termine.

Contratto di Servizio Infragruppo

Contratto Infragruppo attraverso il quale la Società fornisce e riceve, tra l'altro, beni, servizi, prestazioni professionali, alla/dalla controllata ERG Power Generation e, attraverso questa, alle altre Società Controllate.

Contratto di Tesoreria Centralizzata Infragruppo

Contratto Infragruppo attraverso il quale la Società (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 varie Società Controllate che aderiscono a tale sistema, al fine di migliorare l'allocazione della liquidità monetaria.

Dipendenti o Personale

I soggetti che hanno in essere con la Società (o con altre Società del Gruppo ERG, ove espressamente precisato) un rapporto di lavoro subordinato, compresi i dirigenti, o un rapporto di lavoro temporaneo o di tirocinio.

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 Società o la Capogruppo

ERG S.p.A.

ERG Power Generation

ERG Power Generation S.p.A.

Fornitori o Consulenti o Appaltatori

Persone fisiche (non Dipendenti) e persone giuridiche che hanno in essere con il 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 o di Società Controllate, in nome e per conto di ERG.

Gruppo ERG o Società del Gruppo ERG o Gruppo

ERG e le Società Controllate.

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 solo 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 marzo 2014 e pubblicate a seguito del benestare del Ministero della Giustizia nel mese di luglio 2014.

Manuale Organizzativo

Ci si riferisce al documento che, dato l'assetto in vigore in un determinato momento nella Società, 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 da ERG.

Norme Interne

Ci si riferisce a tutte le norme aziendali adottate nel Gruppo ERG, ivi comprese quelle approvate nell'ambito del Sistema di Gestione Sicurezza secondo lo standard ISO 45001.

Organi di Controllo

Il Collegio Sindacale e la Società di Revisione, nonché i relativi componenti.

Organi Sociali

Il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, nonché i relativi componenti.

Organismo di Vigilanza o OdV

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

Persone Esposte Politicamente (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 modifiche successive, o altra normativa equivalente in materia di antiriciclaggio.

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 solo 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 ai quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/01.

Rifiuti

Qualsiasi sostanza o oggetto che rientra nelle categorie riportate nell'Allegato A (alla Parte Quarta del D.Lgs. 152/06) e di cui il proprietario o il detentore si disfi o abbia l'intenzione o l'obbligo di disfarsi.

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 significative e comunque tenuto conto dei ruoli e delle responsabilità assegnati attraverso il Manuale Organizzativo.

Sistema di Gestione

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 tutela della salute e della sicurezza sul lavoro certificato ISO 45001.

Società Controllate

Società controllate direttamente o indirettamente da ERG ai sensi dell'art. 93 del Testo Unico della Finanza¹.

Soggetti Apicali

I Consiglieri di Amministrazione di ERG (tra i quali, in particolare, il Presidente, il Vice Presidente Esecutivo, il Vice Presidente, l'Amministratore Delegato titolari di particolari cariche e/o deleghe conferite direttamente dal Consiglio di Amministrazione di ERG), il Direttore Generale nonché, più in generale, quei soggetti che hanno il potere e la responsabilità, direttamente o indirettamente, della pianificazione, della direzione e del controllo delle attività della Società.

Terze Parti Significative

Persone fisiche o giuridiche con le quali il Gruppo ERG intrattiene relazioni commerciali o rapporti in genere che presentano

¹ “[...] sono considerate imprese controllate, oltre a quelle indicate nell'articolo 2359, primo comma, numeri 1 e 2, del codice civile, anche:

- a) le imprese, italiane o estere, su cui un soggetto ha il diritto, in virtù di un contratto o di una clausola statutaria, di esercitare un'influenza dominante, quando la legge applicabile consenta tali contratti o clausole;
- b) le imprese, italiane o estere, su cui un socio, in base ad accordi con altri soci, dispone da solo di voti sufficienti a esercitare un'influenza dominante nell'assemblea ordinaria.

[...] si considerano anche i diritti spettanti a società controllate o esercitati per il tramite di fiduciari o di interposte persone; non si considerano quelli spettanti per conto di terzi.”

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".

Top Manager

I primi riporti dell'Amministratore Delegato di ERG di volta in volta competenti per materia.

Vertice Aziendale

Il Presidente, il Vice Presidente Esecutivo, l'Amministratore Delegato e il Direttore Generale di ERG.

1. Il Decreto Legislativo n. 231/01

1.1. Contenuto del Decreto e normativa di riferimento

Con il D.Lgs. 231/01², 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 determinati Reati e che mira a coinvolgere, nella punizione degli stessi, gli enti nel cui interesse o vantaggio tali 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 modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione dei Reati stessi (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:

² 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.

- 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.

ERG, 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 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 sanzionare³ 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**⁴, 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 o sussidi nonché la revoca di quelli già concessi;

3 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.

4 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.

- v. il divieto di pubblicizzare beni o servizi
- la **confisca** del prezzo o del profitto del Reato⁵
- 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.

⁵ 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

2.1. Motivazioni per l'adozione del Modello

Il Gruppo ERG è un primario operatore indipendente nella produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili: eolica, solare, idroelettrica e termoelettrica cogenerativa ad alto rendimento e basso impatto ambientale.

Il 2019 ha visto il consolidarsi dell'assetto organizzativo denominato "One Company" (avviato nel 2017) caratterizzato dalla definizione di due macro-ruoli:

- **ERG – Corporate** – società per azioni quotata nel mercato telematico azionario organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A. nell'indice FTSE Mid Cap 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;
- Corporate General Manager & CFO;
- Regulatory & Public Affairs;
- Corporate & Legal Affairs.

Nell'area Corporate General Manager & CFO sono incluse le funzioni di Amministrazione, Finanza, Pianificazione e Controllo, Risk Management, Investor Relations & CSR, Acquisti, Communication e Human Capital & ICT con l'obiettivo di far convergere in un'unica Direzione Generale le attività afferenti ai principali servizi di supporto al business.

- **ERG Power Generation** - società di generazione e vendita di energia, è dedicata alla gestione complessiva e integrata delle quattro diverse e complementari tecnologie di produzione (unità Thermo, Hydro, Wind e Solar) di cui oggi il Gruppo dispone e alla vendita di energia. In particolare, svolge:
 - l'attività di Energy Management & Sales centralizzata per tutte le tecnologie di generazione nelle quali il Gruppo ERG opera⁶;
 - le attività di Operation & Maintenance dei propri impianti eolici italiani, di parte degli impianti in Francia e Germania e dell'impianto CCGT di Priolo Gargallo⁷. Attraverso le partecipate estere presta, inoltre, servizi tecnici ed amministrativi in Francia e Germania sia a favore di Società del Gruppo ERG sia di terzi.

ERG, al fine di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle proprie attività, fin dal dicembre 2004 ha ritenuto opportuno adottare un Modello (e un Codice Etico, che ne è parte integrante) in linea con le prescrizioni del Decreto, successivamente aggiornato al fine di tenere conto delle novità normative e delle modifiche organizzative e di business intervenute nel tempo, fino all'edizione attualmente in vigore.

La Società ritiene, infatti, che l'adozione del Modello costituisca, al di là delle prescrizioni di legge, un valido strumento di sensibilizzazione dei Soggetti Apicali, dei Dipendenti, dei Fornitori, Consulenti, Appaltatori, nonché delle Società del Gruppo con le quali ERG ha in essere Contratti Infragruppo, nonché di tutti gli altri portatori di interessi (stakeholders), affinché, nell'espletamento delle proprie attività, tengano comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico - sociali

⁶ Anche per gli impianti all'estero, ove non più incentivati.

⁷ Il Nucleo Idroelettrico di Terni attraverso il quale viene prodotta energia da fonte idroelettrica è gestito da personale di ERG Hydro S.r.l., controllata al 100% da ERG Power Generation.

cui si ispira ERG nel perseguimento del proprio oggetto sociale, e tali comunque da prevenire il rischio di commissione dei Reati.

Da tale impostazione deriva che l'adozione 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 cui base la Società possa andare esente da responsabilità e da conseguenti sanzioni.

La Società ha ottenuto e mantiene la certificazione del Sistema di Gestione della Sicurezza ISO 45001.

2.2. Attività oggetto dei Contratti di Servizio Infragruppo

Il modello organizzativo del Gruppo ERG prevede la centralizzazione delle attività comuni alle Società del Gruppo ERG. In particolare, la Società – che garantisce l'indirizzo strategico – ha la responsabilità diretta dei processi di sviluppo del business ed 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 delle altre Società Controllate, attraverso singoli Contratti di Servizio Infragruppo stipulati tra queste ultime ed ERG Power Generation.

ERG, inoltre, attraverso un Contratto di Servizi Infragruppo riceve da ERG Power Generation i servizi di gestione delle tematiche Health, Safety and Environment ("HSE").

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 di Servizio 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, di operare in conformità alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari applicabili nonché di esigere l'osservanza delle stesse anche da parte di eventuali Fornitori, Consulenti e Appaltatori ai quali dovesse essere subappaltata, in tutto o in parte, la fornitura dei servizi infragruppo;
- la facoltà, per le Società del Gruppo ERG che ricevono i servizi infragruppo, 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 infragruppo;
 - 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 separatezza patrimoniale.

2.3. 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'elaborazione⁸ 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 al Consiglio di Amministrazione della Società 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;

⁸ 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).

- **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.

2.4. 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 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 della Sicurezza** (ISO 45001), nell'ambito del quale sono adottate le procedure in materia di tutela della salute e sicurezza del lavoro;
- i **Contratti Infragruppo**.

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

- **mandati da parte del Consiglio di Amministrazione** di ERG al Vertice Aziendale per la gestione della Società;
- **mandati e procure** a Dipendenti (responsabili di posizioni organizzative), a seconda della posizione organizzativa ricoperta, per l'attribuzione di alcuni poteri di rappresentanza verso l'esterno della Società;
- **deleghe** a Dipendenti, 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.

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.

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 sia 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*"; il Modello di Segregazione di Ruoli, Responsabilità e Poteri e la relativa Matrice delle incompatibilità e deve

essere tenuto in considerazione ogni qualvolta si manifesta, a titolo esemplificativo e non esaustivo, uno dei seguenti eventi:

- riorganizzazione interna;
- ottimizzazione/modifica di un processo esistente e/o avvio di un nuovo processo;
- richiesta di abilitazione all'accesso ai sistemi IT;
- 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 nel sistema normativo e di attribuzione delle responsabilità e dei poteri sopra citato.

2.5. 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, ERG 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 del Consiglio di Amministrazione della Società.

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, la condivide con il Comitato Controllo e Rischi e, infine, la sottopone al Consiglio di Amministrazione della Società 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.

2.6. Adozione del Modello all'interno del Gruppo

Le Società Controllate di diritto italiano sottoposte all'attività di direzione e coordinamento⁹ di ERG sono chiamate a svolgere periodicamente e sotto la propria autonoma responsabilità, richiedendo eventualmente il supporto delle funzioni

⁹ Le *joint venture* e le società partecipate da Società del Gruppo ERG sono escluse dall'ambito dell'attività di direzione e coordinamento e pertanto gestiscono in autonomia le tematiche relative alla responsabilità amministrativa degli enti e, più in generale, quelle connesse alla prevenzione dei reati.

aziendali competenti della Capogruppo, specifiche analisi finalizzate a valutare l'opportunità di adottare un proprio specifico Modello. In particolare, occorre considerare le possibili alternative all'adozione di un Modello, eventualmente rimandando, ove possibile, alla documentazione organizzativa esistente.

Le Società Controllate di diritto estero soggette all'attività di direzione e coordinamento di ERG sono chiamate ad adottare il Codice Etico del Gruppo ERG sin dall'atto della loro costituzione ovvero in seguito alla loro acquisizione.

Inoltre, al fine di rafforzare la *compliance* alle leggi nazionali e internazionali anticorruzione, le Società Controllate sono chiamate ad adottare la Policy Anticorruzione.

Al fine di definire i criteri per l'adozione e la gestione dei Modelli o di altre misure specifiche da parte delle Società Controllate, ERG predispone apposite Linee Guida, condivise dal Comitato Controllo e Rischi e approvate dal Consiglio di Amministrazione di ERG. Tali Linee Guida sono comunicate ai rispettivi Organi Sociali delle Società Controllate.

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 dal Consiglio di Amministrazione, che abbia caratteristiche di **autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione**, nonché di **onorabilità** e di **assenza di conflitti di interesse**.

Possono essere chiamati a far parte dell'OdV collegiale 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 di ERG

La nomina dell'Organismo di Vigilanza di ERG spetta al Consiglio 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 collegiale composto da un Presidente, quale componente esterno, e da due componenti interni (preferibilmente il Chief Audit Officer ed altro responsabile con competenze adeguate) in possesso dei requisiti previsti dal D.Lgs. 231/01 e dalle Linee Guida di Confindustria.

In particolare, i componenti dell'Organismo di Vigilanza sono 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 e in quello giuridico.

L'Organismo di Vigilanza così individuato risponde del proprio operato solo al Consiglio di Amministrazione della Società ed ha accesso diretto al Vertice Aziendale, al Collegio Sindacale e, sia direttamente sia indirettamente per il tramite del Comitato Controllo e Rischi, al Consiglio 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, i componenti dell'Organismo di Vigilanza non potranno:

- 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), fatto salvo l'eventuale rapporto di lavoro subordinato, con la Società, con le Società Controllate, con gli Amministratori, con l'azionista o il gruppo di azionisti che controllano la Società;
- essere titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie 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 stretti familiari (ovvero coniuge/convivente, parente o affine entro il quarto grado) di Amministratori della Società, di dirigenti con responsabilità strategiche o di soggetti che si trovino nelle situazioni indicate nei punti precedenti;

- essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per fatti di Reato o per altro delitto non colposo ovvero avere aderito alla applicazione della pena su richiesta (c.d. "patteggiamento" ex art. 444 c.p.p.);
- essere stati sottoposti a misure di prevenzione, personali o patrimoniali;
- essere stati dichiarati interdetti, inabilitati o sottoposti a procedura fallimentare ovvero essere stati condannati 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").

Il Consiglio di Amministrazione della Società verifica che i componenti dell'Organismo di Vigilanza siano 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 dei componenti dell'Organismo di Vigilanza

I componenti dell'Organismo di Vigilanza rimangono in carica per un periodo preferibilmente non superiore a tre anni e possono essere riconfermati. In caso di decadenza del Consiglio di Amministrazione che li ha nominati, per qualsiasi motivo avvenuta, essi decadranno pur rimanendo in carica fino al momento della nomina dei nuovi componenti, ovvero alla conferma dei precedenti, da parte del nuovo Organo di Amministrazione.

La nomina e la revoca dell'Organismo di Vigilanza sono di competenza del Consiglio di Amministrazione della Società. Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza non può essere revocato se non per giusta causa, mediante apposita delibera del Consiglio 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 (es. 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 Amministrativo 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 azionario che comportino il cambiamento del soggetto che dispone della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria della Società.

Al riguardo, all'atto del conferimento dell'incarico, ciascun componente dell'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 dei componenti dell'OdV rinunciare in qualsiasi momento all'incarico. In tal caso, essi devono darne comunicazione per iscritto, motivando le ragioni che hanno determinato la rinuncia, agli altri componenti dell'Organismo di Vigilanza, al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Presidente del Collegio Sindacale di ERG. In caso di rinuncia da parte di uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza, la rinuncia non ha effetto sino all'accettazione o alla nomina del nuovo componente o dei nuovi componenti da parte del Consiglio 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 il Consiglio 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 le funzioni aziendali competenti;
- raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute nel rispetto del Modello;
- effettuare periodicamente verifiche mirate sulla base di un piano annuale comunicato al Consiglio di Amministrazione;
- effettuare altre verifiche "extra piano" ritenute necessarie, di cui viene data comunicazione al Consiglio di Amministrazione in occasione della predisposizione della relazione semestrale;
- 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;
- deve acquisire 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, il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale in merito ad 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 funzioni "Internal Audit" e "Compliance 231";
- 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 al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale di essere convocato.

Inoltre, il Consiglio di Amministrazione deve approvare annualmente, su proposta dell'OdV, un'adeguata dotazione finanziaria per lo svolgimento delle sue attività, nonché le 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 4 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 al Consiglio di Amministrazione:

- all'inizio di ciascun esercizio, il piano delle attività che intende svolgere;
- tempestivamente, per iscritto, eventuali problematiche significative emerse dalle attività di vigilanza;
- almeno semestralmente, nell'ambito di apposite relazioni, lo stato di avanzamento delle attività ed eventuali cambiamenti apportati al piano, motivandoli;
- tempestivamente, compatibilmente con le tempistiche necessarie alle attività di verifica/indagine, le eventuali violazioni del Modello e/o del Codice Etico accertate.

Il piano delle attività e le relazioni semestrali vengono presentati al Comitato Controllo e Rischi e al Consiglio di Amministrazione, alle cui riunioni partecipa anche il Collegio Sindacale.

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

Devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV, da parte 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, la 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 significative 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;
- elenco dei provvedimenti disciplinari irrogati ai dipendenti, con indicazione del tipo di provvedimento e della contestazione mossa.

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 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, 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

La comunicazione con l'Organismo di Vigilanza deve avvenire attraverso l'apposita casella e-mail dedicata odivigilanza@erg.eu ovvero al seguente indirizzo di posta ordinaria: **Organismo di Vigilanza di ERG S.p.A. - via De Marini 1, 16149 Genova**. Tali canali sono idonei a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e del segnalato nell'attività di gestione della segnalazione. In particolare, alla suddetta casella e-mail sono autorizzati ad accedere esclusivamente i membri dell'Organismo di Vigilanza e il Personale dell'unità organizzativa "Compliance 231" e "Internal Audit". L'accesso alla casella e-mail è tracciato e monitorato attraverso un sistema informatico volto a rilevare e segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali accessi non autorizzati.

È vietata, nei confronti di coloro i quali hanno effettuato una segnalazione ovvero hanno collaborato ad un'investigazione, qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, diretta o indiretta, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione o all'investigazione medesima. L'eventuale violazione del predetto divieto è soggetta all'applicazione del Sistema Sanzionatorio.

L'Organismo di Vigilanza, nell'attività di gestione della segnalazione, opera in modo che sia tutelata la riservatezza dell'identità del segnalante e quella del segnalato, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Non sono meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci: ciò in quanto è necessario tenere conto dell'interesse di coloro che sono oggetto delle informazioni riportate nella segnalazione, nonché evitare il dispendio di risorse in attività di approfondimento che difficilmente possono portare a un risultato. A titolo esemplificativo, le segnalazioni non possono riguardare doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano esclusivamente nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti col superiore gerarchico o colleghi e non sono rilevanti ai sensi del Decreto, per le quali occorre fare riferimento ai diversi canali di comunicazione messi a disposizione del Personale. Le segnalazioni non devono contenere accuse che il segnalante sa essere false. L'eventuale effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelino essere infondate è soggetta all'applicazione del Sistema Sanzionatorio.

L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni ricevute riferite a condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto o relative a violazioni del presente Modello, purché circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, con professionalità e responsabilità; potrà ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto la ragione dell'eventuale autonoma decisione di non procedere.

Ai fini della corretta e adeguata gestione delle segnalazioni è opportuno che le stesse siano il più possibile circostanziate e offrano il maggior numero di elementi al fine di consentire di effettuare le dovute verifiche. A titolo esemplificativo, la segnalazione deve contenere almeno i seguenti elementi: (i) le generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione dell'unità organizzativa di appartenenza e/o dell'attività svolta per il Gruppo ERG, (ii) una chiara e completa

descrizione dei fatti oggetto di segnalazione, (iii) le circostanze di tempo e luogo in cui si sono svolti i fatti oggetto di segnalazione, (iv) elementi che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati, (v) eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto della segnalazione, (vi) eventuali documenti che possano confermare la fondatezza dei fatti riportati.

Eventuali segnalazioni anonime circostanziate (contenenti tutti gli elementi oggettivi necessari alla successiva fase di verifica) saranno prese in considerazione dall'Organismo di Vigilanza per approfondimenti.

L'Organismo di Vigilanza, eventualmente con il supporto di Compliance 231, protocolla l'originale ed effettua una verifica preliminare della segnalazione:

- ove la segnalazione sia valutata come (i) eccessivamente generica e/o non sufficientemente circostanziata, (ii) palesemente infondata, ovvero (iii) contenente fatti già oggetto, in passato, di un'attività di analisi e dalle verifiche preliminari non emergano ulteriori elementi tali da rendere necessarie ulteriori attività di verifica, l'Organismo di Vigilanza archivia la segnalazione, redigendo apposito report finale, dandone comunicazione al segnalante (se conosciuto);
- ove, per contro, la segnalazione sia valutata come sufficientemente precisa, l'Organismo di Vigilanza procede ad effettuare le opportune verifiche ed approfondimenti, coinvolgendo l'Internal Audit e chiedendo al segnalante (se conosciuto) ulteriori informazioni ritenute utili. Dell'avvenuta apertura della fase istruttoria sulla segnalazione ricevuta è data comunicazione al segnalante (se conosciuto).

A conclusione delle indagini e degli approfondimenti effettuati, l'Organismo di Vigilanza compila un report finale e informa il segnalante (se conosciuto) delle conclusioni ai quali è pervenuto.

Qualora i fatti segnalati risultino, anche all'esito delle verifiche svolte, fondati, l'Organismo di Vigilanza provvederà a:

- comunicare l'esito dell'accertamento all'organo competente all'applicazione del Sistema Sanzionatorio, garantendo l'anonimato del segnalante;
- informare il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, perché vengano assunte da parte della Società le azioni ritenute più opportune;
- rendicontare la segnalazione e l'esito delle verifiche svolte al Consiglio di Amministrazione.

Qualora sia accertata l'insussistenza o la manifesta infondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, l'OdV provvederà a:

- archiviare la segnalazione, redigendo apposito verbale;
- comunicare l'esito dell'accertamento all'organo competente all'applicazione del Sistema Sanzionatorio, ove venga appurato che la segnalazione sia stata effettuata con dolo o colpa grave.

Tutta la documentazione acquisita e prodotta sulla segnalazione ricevuta è archiviata a cura dell'Organismo di Vigilanza con il supporto di Compliance 231 in modo idoneo ad evitare l'accesso da parte di soggetti non autorizzati.

L'OdV e il Personale che dovesse ricevere o comunque venire a conoscenza delle segnalazioni nonché coloro che dovessero essere coinvolti nella gestione del procedimento, sono tenuti ad osservare l'obbligo di riservatezza sull'identità del segnalante e del segnalato. L'eventuale violazione del predetto obbligo è soggetta all'applicazione del Sistema Sanzionatorio.

Nel caso in cui alla segnalazione segua l'avvio di un procedimento sanzionatorio, l'identità del segnalante può essere rivelata all'accusato nei casi in cui:

- a) vi sia il consenso espresso del segnalante;
- b) la contestazione dell'addebito risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile per la difesa dell'accusato, purché tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.

L'Organismo di Vigilanza rendiconta tutte le segnalazioni ricevute, ivi comprese quelle archiviate, nelle relazioni periodiche per il Consiglio 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. La documentazione oggetto di condivisione e discussione nelle riunioni è accessibile esclusivamente ai membri dell'Organismo di Vigilanza ed al Segretario nominato, che accedono al Sistema tramite credenziali personali.

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 Organismi di Vigilanza del Gruppo ERG quando queste potrebbero avere rilevanza per le rispettive attività di vigilanza e/o per la corretta applicazione del Modello 231 della società di riferimento.

Resta ferma la piena autonomia e responsabilità di ciascun Organismo di Vigilanza verso l'Organo Amministrativo che lo ha nominato nello svolgimento delle proprie attività di vigilanza sul Modello 231 adottato dalla società di riferimento e nell'esaminare e trattare le informazioni ricevute da un altro Organismo di Vigilanza.

4. Formazione e informazione

Ai fini dell'attuazione del Modello, ERG ritiene necessario garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta in esso contenute, sia nei confronti dei propri Dipendenti (già presenti in azienda o di nuovo inserimento) sia dei Fornitori, Consulenti e Appaltatori che intrattengono rapporti, di qualsiasi natura, con la Società.

L'attività di formazione ed 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 dall'Head of Human Resources di ERG, dall'Organismo di Vigilanza, è suscettibile di valutazione disciplinare.

Al fine di garantire l'effettiva diffusione del Modello e l'informazione del Personale con riferimento ai contenuti del Decreto ed agli obblighi derivanti dall'attuazione del medesimo, viene:

- affissa nelle bacheche aziendali una copia del Modello
- aggiornata regolarmente la sezione del portale intranet dedicata all'Organismo di Vigilanza.

4.1. Personale impiegato nell'ambito di Attività Sensibili

La formazione del Personale dirigente, del Personale munito di poteri di rappresentanza e del Personale non dirigente impiegato nell'ambito di Attività Sensibili deve avvenire sulla base di programmi di formazione in aula 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 è prevista la fruizione di un corso e-learning dedicato, tracciata a sistema e monitorata da Human Resources. Anche l'attività di e-learning sul Codice Etico deve essere periodicamente ripetuta.

4.2 Personale neo assunto

Con riguardo al Personale neo assunto è prevista un'attività informativa e di formazione basata su:

- la consegna, unitamente alla lettera di assunzione, di una copia del Codice Etico e di una comunicazione informativa sul Modello adottato dalla Società;
- la fruizione di un corso e-learning dedicato al Modello i cui contenuti tengono conto delle tematiche di specifico interesse rappresentando situazioni concrete, rischi e presidi di controllo per guidare i comportamenti degli interessati;
- la fruizione di un corso e-learning dedicato al Codice Etico.

La formazione e-learning è tracciata a sistema e monitorata da Human Resources. Successivamente alla formazione ed informazione iniziale il Personale assunto segue il percorso formativo previsto per il Personale già presente in azienda.

4.3 Amministratori e Dirigenti con responsabilità strategiche

Per gli Amministratori e i Dirigenti con responsabilità strategiche è prevista un'attività d'informazione dedicata sulle tematiche di cui al D.Lgs. 231/01, con particolare riferimento ai Reati sanzionati, ai rischi legati al business e alle applicazioni giurisprudenziali intervenute.

4.4 Altro Personale

L'informazione del Personale non rientrante nelle categorie di cui ai precedenti paragrafi avviene mediante la periodica pubblicazione di documentazione informativa sulla intranet aziendale e sugli altri mezzi di comunicazione interna (quali le bacheche aziendali e la rivista periodica di comunicazione interna), a cura di Compliance 231.

4.5 Informativa ai Fornitori, Consulenti e Appaltatori

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

Inoltre, è richiesto che i predetti soggetti rilascino una dichiarazione sottoscritta (anche sotto forma di specifica clausola contrattuale) ove attestino la conoscenza del contenuto del Codice Etico e del Modello e l'impegno ad osservarne le prescrizioni, nonché a non tenere condotte che possano comportare il coinvolgimento della Società nei Reati.

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 di Amministratori, Sindaci, Personale e, per quanto applicabile, anche da parte dei Fornitori, Consulenti e Appaltatori 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 reiterata mancata partecipazione all'attività di formazione sul Modello e/o sul Codice Etico, quando non adeguatamente motivata;
- l'effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelino essere infondate;
- la violazione delle misure che la Società pone a tutela della riservatezza del segnalante (e del segnalato);
- l'effettuazione, nei confronti di coloro i quali hanno presentato una segnalazione, di qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione diretta o indiretta per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione medesima.

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.

La Società chiede ai Consiglieri di Amministrazione, ai Sindaci, Fornitori, Consulenti e Appaltatori nonché al Personale 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.

5.2 Sistema sanzionatorio nei confronti dei Dipendenti che rivestono la qualifica di dirigenti

In caso di azioni o comportamenti di cui al paragrafo 5.1, accertati in capo a Dipendenti che rivestono la qualifica di dirigenti la Società adotta nei confronti dell'autore della condotta censurata quanto previsto per legge e per contratto applicabile. In particolare, tenuto conto della gravità del comportamento accertato, la Società potrà applicare misure volte a limitare o revocare procure o deleghe, oltre a modificare la posizione del soggetto sottoposto a procedimento disciplinare, fino al licenziamento.

In ogni caso, le sanzioni verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del dirigente, all'intenzionalità del comportamento, alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi tanto la rilevanza degli obblighi violati quanto gli effetti cui ERG può ragionevolmente ritenersi esposta - anche ai sensi e per gli effetti del Decreto - a seguito della condotta censurata. Qualora con un solo atto siano commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave.

Il compito di accertare infrazioni ed applicare sanzioni ai dirigenti è affidato, secondo il vigente Sistema dei Poteri, al Chief Human Capital & ICT Officer, che potrà avvalersi del supporto dell'Organismo di Vigilanza che sarà chiamato ad esprimere un parere non vincolante. Al Chief Human Capital & ICT Officer compete anche il monitoraggio del comportamento dei dirigenti nella specifica prospettiva dell'osservanza del Modello e del Codice Etico, mentre compete all'Organismo di Vigilanza la vigilanza sull'efficacia del Sistema Sanzionatorio adottato.

5.3. Sistema sanzionatorio nei confronti dei Dipendenti che non rivestono la qualifica di dirigenti

In caso di azioni o comportamenti di cui al paragrafo 5.1, i provvedimenti previsti nei riguardi dei Dipendenti che non rivestono la qualifica di dirigenti - nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello "Statuto dei Lavoratori", del CCNL in vigore nonché delle eventuali normative speciali applicabili - sono:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- multa non superiore all'importo di 4 ore di retribuzione;
- sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 5 giorni;
- trasferimento per punizione;
- licenziamento con indennità sostitutiva del preavviso;
- licenziamento senza preavviso.

In ogni caso, le sanzioni verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del Dipendente, all'intenzionalità del comportamento, alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi tanto la rilevanza degli obblighi violati quanto gli effetti cui ERG può ragionevolmente ritenersi esposta - anche ai sensi e per gli effetti del Decreto - a seguito della condotta censurata. Qualora con un solo atto siano commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave. La recidiva nel corso di tre anni comporta automaticamente l'applicazione della sanzione immediatamente più grave.

Il compito di accertare infrazioni ed applicare sanzioni ai Dipendenti è affidato, secondo il vigente Sistema dei Poteri, al Chief Human Capital & ICT Officer, che potrà avvalersi del supporto dell'Organismo di Vigilanza che sarà chiamato ad esprimere un parere non vincolante. Al Chief Human Capital & ICT Officer compete anche il monitoraggio del comportamento dei Dipendenti nella specifica prospettiva dell'osservanza del Modello e del Codice Etico, mentre compete all'Organismo di Vigilanza la vigilanza sull'efficacia del Sistema Sanzionatorio adottato.

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

In caso di azioni o comportamenti di cui al paragrafo 5.1 da parte di soggetti titolari di mandati, procure o deleghe, l'OdV informa il soggetto titolare del potere conferito che 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 conferitario il soggetto titolare del potere conferito revocherà il mandato, la procura o la delega.

5.5. Provvedimenti nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci

In caso di azioni o comportamenti di cui al paragrafo 5.1, tenuti da parte di Amministratori e Sindaci, l'OdV informa il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale di ERG i quali, con l'astensione del soggetto interessato, 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

con l'Amministratore/Sindaco, potrà essere proposta la revoca della carica alla successiva Assemblea¹⁰ (anche in convocazione straordinaria, al fine di garantire la tempestività nell'irrogazione della sanzione).

5.6. Provvedimenti nei confronti di Fornitori, Consulenti e Appaltatori

Ogni violazione delle regole di cui al Modello e/o al Codice Etico applicabili a Fornitori, Consulenti e Appaltatori come definite nel paragrafo 5.1 è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che disciplinano il rapporto tra la Società e i predetti soggetti, oltreché secondo quanto previsto dal Capitolato HSE Salute, Sicurezza e Ambiente del Gruppo ERG.

In ogni caso:

- nell'accertamento del comportamento di Fornitori, Consulenti e Appaltatori 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 ERG 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 Fornitore, Consulente, 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 dei membri dell'OdV

Al verificarsi di una delle cause di revoca per giusta causa come definite al paragrafo 3.3, gli altri membri dell'OdV ovvero uno qualsiasi tra gli Amministratori di ERG, informerà immediatamente il Consiglio di Amministrazione della Società il quale, tenuto conto della gravità della violazione e previa garanzia del contraddittorio, assumerà, sentito anche il Collegio Sindacale, gli opportuni provvedimenti.

¹⁰ Trib. Napoli, 26 giugno 2006 "[...] Per gli amministratori che abbiano commesso una violazione del codice etico o del modello, a seconda della gravità del fatto o della colpa e delle conseguenze derivate, il CdA può applicare il richiamo formale scritto, la sanzione pecuniaria, la revoca totale o parziale delle eventuali procure. Nei casi più gravi propone all'assemblea la revoca dalla carica [...]".

6. Parte Speciale

6.1. Introduzione

Scopo della presente Parte Speciale è disciplinare le Attività Sensibili ed 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.

Pertanto:

- tutto il Personale che, a prescindere dal ruolo ricoperto nella struttura organizzativa, potrebbe rendersi responsabile, in relazione alle mansioni assegnate, delle ipotesi di Reato considerate deve attenersi alle regole di comportamento ivi contenute;
- i componenti degli Organi Sociali e i responsabili delle singole Unità Organizzative devono prestare la massima attenzione alla diffusione delle disposizioni ivi contenute nell'ambito delle proprie aree di responsabilità;
- eventuali inosservanze delle regole ivi previste potranno essere oggetto di valutazione ai fini dell'applicazione, se del caso, del Sistema Sanzionatorio secondo le regole ivi previste.

Con riferimento ai Reati che, se commessi all'estero, potrebbero comportare una responsabilità ex D.Lgs. 231/01 di ERG, è stata effettuata una specifica attività di *risk assessment* al fine di comprendere quali Attività Sensibili espongono la Società alla responsabilità amministrativa degli Enti, secondo quanto previsto dall'art. 4 del Decreto.

6.2. Struttura della Parte Speciale

La Parte Speciale individua e descrive le Attività Sensibili svolte dalla Società sia direttamente sia attraverso Fornitori, Consulenti e Appaltatori (ivi compresa ERG Power Generation).

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 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 garantita 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 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.

In relazione ai Reati ai quali la Società, in ragione delle attività svolte, è potenzialmente esposta, di seguito si elencano le sezioni di Reato valutate, in tutto o in parte, come rilevanti:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e 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 altra utilità, corruzione e abuso di ufficio (art. 25)
- Reati societari (art. 25-ter);
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25-quater);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- Reati di abuso di mercato e altre fattispecie in materia di abusi di mercato (art. 25-sexies);
- Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- Ricettazione, riciclaggio, 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)
- 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), Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1), Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1), 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 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

eseguite 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 critiche (es. 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.

6.4. Attività Sensibili e Protocolli di Controllo

omissis



ERG S.P.A.

Torre WTC

via De Marini, 1 - 16149 Genova

Tel 0102401 - Fax 0102401585

www.erg.eu

SEDE LEGALE

via De Marini, 1 - 16149 Genova

Capitale Sociale Euro 15.032.000,00 i.v.

R.E.A. Genova n. 354265

Registro delle Imprese Genova

e Codice Fiscale 94040720107

Partita IVA 10122410151

www.erg.eu

