

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

PARTE GENERALE

Adottato ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n° 231

“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”

Approvato dal Consiglio di
Amministrazione di Gori S.p.A
nella seduta del 30/10/2025

INDICE

01

PREMESSA	06
----------	----

02

IL DECRETO LEGISLATIVO	08
La responsabilità amministrativa degli Enti	09
I presupposti della Responsabilità Amministrativa degli Enti	09
I “reati presupposto” ex D. Lgs. 231/01	10
Ambito territoriale di applicazione del Decreto	11
Le Sanzioni applicabili	12
I Delitti Tentati e l'esclusione di responsabilità	13
Responsabilità patrimoniale e vicende modificative dell'Ente	13
L'adozione del MOGC quale strumento di prevenzione ed esimente della responsabilità	13
I Destinatari del Modello	14

03

GORI S.p.A	17
Il Modello di Governance	18
• L'Assemblea dei Soci	
• Il Consiglio di Amministrazione	
• Il Collegio Sindacale	
Struttura Organizzativa	18

04

IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI (SCIGR)	21
---	----

05

IL SISTEMA NORMATIVO ED ORGANIZZATIVO	29
L'ambiente interno di controllo	29
Il Sistema Organizzativo e Normativo	29

06

IL MODELLO DI GORI S.p.A.	33
Natura e Fonti del Modello: Linee guida delle Associazioni di categoria	33
Obiettivi del Modello	34
La struttura e la costruzione del Modello	35
Principi generali del Modello	35
Adozione, modifiche e aggiornamento del Modello	36
Il Codice Etico	36
Gestione dei flussi finanziari	37

07

FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO DI GORI	38
Comunicazione e Formazione sul Modello	39

08

MODELLO E SOCIETÀ DEL GRUPPO	40
La Responsabilità 231 nel contesto dei gruppi societari	41
Prestazioni di servizi infragruppo	42

09

L'ORGANISMO DI VIGILANZA	44
Generalità e Composizione dell'Organismo di Vigilanza	45
Requisiti di eleggibilità dell'Organismo di Vigilanza, dei suoi componenti e cause di incompatibilità	45
Nomina e compenso	46
Durata dell'incarico e cause di cessazione	46
Le risorse a disposizione dell'Organismo di Vigilanza	46
• I Collaboratori dell'OdV (interni ed esterni)	46
Poteri e Compiti dell'Organismo di Vigilanza	47
Raccolta e conservazione delle informazioni	47
Informative dell'Organismo di Vigilanza	48
• Informative nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	48
• Informative dall'Organismo di Vigilanza	48

10

LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI POTENZIALI VIOLAZIONI DEL MODELLO	50
Tipologia di segnalazioni	51
Canale di segnalazione interna	52
Ulteriori comunicazioni	52
Specifiche normative	52
• Ambito soggettivo	53
• Obbligo di riservatezza e trattamento dei dati	53
• Divieto di ritorsione	53
• Sanzioni	53
Regolamentazione Aziendale	54

11

IL SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE	56
Le sanzioni per i dipendenti	57
• Il CCNL per i lavoratori addetti al settore Gas-Acqua	59
Le sanzioni per i Dirigenti	60
Le sanzioni per gli Amministratori e i Sindaci	60
Le sanzioni per l'Organismo di Vigilanza	60
Le sanzioni per i terzi in rapporto contrattuale con la Società	60
Procedimento sanzionatorio	60

ACRONIMI E DEFINIZIONI

ANAC:	Autorità Nazionale Anticorruzione.
BdS:	Bilancio di Sostenibilità.
BPM:	Business Process Model.
CCIA:	Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura
C.d.A:	Consiglio di Amministrazione di GORI S.p.A.
CISO:	Chief Information Security Officer.
Codice Etico:	Codice Etico pro tempore vigente approvato dal Consiglio di Amministrazione di GORI
CoSO:	Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission. Organizzazione che sviluppa le linee guida per le aziende per valutare i controlli interni, la gestione del rischio e la prevenzione delle frodi. Il comitato ha sviluppato i framework CoSO - Internal Controls, per il controllo interno e CoSO - ERM Framework, per la gestione del rischio.
Decreto / D. Lgs. 231/01:	Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e ss.mm.ii.
Destinatari:	Coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società; i lavoratori subordinati della Società, di qualsiasi grado e in forza di qualsivoglia tipo di rapporto contrattuale, ancorché distaccati per lo svolgimento dell'attività; chi, pur non appartenendo alla Società, operi, a qualsiasi titolo, nell'interesse della medesima; i collaboratori e controparti contrattuali in generale.
Dipendenti:	Persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali che intrattengono un rapporto di lavoro subordinato, di qualsivoglia natura, con la Società nonché i lavoratori in distacco o in forza di contratti di lavoro parasubordinato.
DPIA:	DPIA (Data Protection Impact Assessment): indica la valutazione d'impatto in caso di violazione della protezione dei dati.
DPO:	Data Protection Officer.
EIC:	Ente Idrico Campano.
ERM:	Enterprise Risk Management.
GDPR:	General Data Protection Regulation: regolamento (UE) n. 2016/679, è un regolamento dell'Unione europea in materia di trattamento dei dati personali e di privacy.
Gruppo Acea:	Gruppo societario formato da ACEA S.p.A., nel suo ruolo di holding, nonché dalle Società controllate e partecipate.
Linee Guida Confindustria:	Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (giugno 2021) adottate da Confindustria.
Modello/MOGC:	Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, comprensivo della sua parte generale e parte speciale, ex D. Lgs. 231/01.
Organismo/OdV:	Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, comprensivo della sua parte generale e parte speciale, ex D. Lgs. 231/01.

ACRONIMI E DEFINIZIONI

P.A.:	Pubblica Amministrazione. Qualsiasi persona giuridica che abbia in cura interessi pubblici e che svolga attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa in forza di norme di diritto pubblico e di atti autorizzativi. A titolo esemplificativo e non esaustivo, si possono indicare quali soggetti Pubblici, anche con particolare riferimento all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/01, i seguenti Enti o categorie di Enti: Enti ed Amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo3; tutti i soggetti pubblici non economici nazionali, regionali e locali4; Autorità giudiziarie; Autorità di Pubblica Sicurezza; Ministeri. Rientrano nel perimetro di tale definizione anche le persone fisiche che si configurano come rappresentanti della Pubblica Amministrazione nell'ambito dell'esercizio delle proprie attività, quali: Pubblici Ufficiali; Incaricati di Pubblico Servizio; Esponenti della Pubblica Amministrazione; Funzionari della Pubblica Amministrazione.
PdR:	Prassi di Riferimento. Ci si riferisce alla UNI/PdR 125:2022 - Linee guida sul sistema di gestione per la parità di genere che prevede l'adozione di specifici KPI (Key Performance Indicator - Indicatori chiave di prestazione) inerenti alle Politiche di parità di genere nelle organizzazioni.
Processi/Attività sensibili o a rischio:	Processi aziendali e sottostanti attività ove può ravvisarsi potenzialmente il rischio di commissione dei reati presupposto riconducibili alla responsabilità amministrativa degli enti ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001.
Reati 'presupposto':	Si intendono i reati presupposto previsti agli artt. 24-25 del D.lgs. 231/01, ovvero gli illeciti che costituiscono, a loro volta, la condizione per la commissione di altri reati. In altre parole, si tratta dell'antecedente alla commissione di un altro reato.
RAC:	Responsabile Anticorruzione.
Risk Assessment:	Attività svolta periodicamente e sistematicamente con l'obiettivo di identificare e valutare i rischi rilevanti ai fini 231 e di implementare le conseguenti misure di prevenzione, mitigazione e controllo.
RUP:	Responsabile Unico del Progetto.
Segnalazione 231:	Segnalazione avente per oggetto fatti che si ritenga possano essere condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto 231 e/o, in generale, violazioni del Modello 231.
SGA:	Sistema di Gestione Ambientale.
SGSL:	Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sul Lavoro.
SIGI:	Sistema di Gestione Integrato.
SGPC:	Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione.
SGQ:	Sistema di Gestione Qualità.
SGSI:	Sistema di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni.
SCIGR:	Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi adottato da GORI S.p.A.
Società:	GORI S.p.A.
SOD:	Segregation of Duties. Principio di segretazione delle attività / funzioni.
Soggetti Apicali:	Ai sensi dell'art. 5, comma 1, lett. a) del Decreto, persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente.
Soggetti Sottoposti:	Ai sensi dell'art. 5, comma 1, lett. b) del Decreto "persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)(ovvero Soggetti Apicali).
Whistleblowing:	Sistema di segnalazione conforme al D. Lgs. n. 24/2023.



IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (MOGC)

1.1 Premessa

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, in attuazione dell'art. 11 della Legge 300/2000, ha introdotto nell'ordinamento giuridico la *"disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"*.

GORI S.p.A. (di seguito anche "GORI" o "Società" o "Azienda"), sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza delle attività aziendali - a tutela dei propri dipendenti, della collettività, dei propri azionisti e di tutti gli interlocutori interni ed esterni - ha adottato, fin dal 2010, un **'Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo'** (di seguito anche 'Modello' o 'MOGC' o 'Modello 231') ai sensi del sopracitato 'Decreto' con il quale ha definito un sistema strutturato di regole e di controlli ai quali attenersi per perseguire lo scopo sociale in piena conformità alle vigenti disposizioni di legge.



- 2.1 La responsabilità amministrativa degli Enti
- 2.2 I presupposti della Responsabilità Amministrativa degli Enti
- 2.3 I “reati presupposto” ex D. Lgs. 231/01
- 2.4 Ambito territoriale di applicazione del Decreto
- 2.5 Le Sanzioni applicabili
- 2.6 I Delitti Tentati e l’esclusione di responsabilità
- 2.7 Responsabilità patrimoniale e vicende modificative dell’Ente
- 2.8 L’adozione del MOGC quale strumento di prevenzione ed esimente della responsabilità
- 2.9 I Destinatari del Modello

02

LA RESPONSABILITÀ DELL’ENTE: NORMATIVA, APPLICAZIONE E STRUMENTI DI PREVENZIONE

2.1 La responsabilità amministrativa degli Enti

Con l’introduzione del D. Lgs. 231/01, l’ordinamento giuridico italiano ha riconosciuto una responsabilità amministrativa della persona giuridica che si aggiunge a quella – penale – della persona fisica che ha materialmente commesso il reato, entrambe oggetto di accertamento nel corso del medesimo procedimento innanzi al giudice penale. Il Decreto prevede, infatti, una responsabilità c.d. “*amministrativa*” propria degli enti a seguito della commissione di determinati reati (c.d. “reati presupposto”) posti in essere nel loro *interesse* o *vantaggio* da soggetti apicali, dipendenti o anche solo in rapporto funzionale con l’ente stesso.

Inoltre, il Decreto prevede l’esclusione della responsabilità a carico dell’ente laddove l’organo dirigente provi, tra le altre cose, di avere *adottato* ed *efficacemente attuato* prima della commissione del reato, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, anche ‘Modello’, ovvero ‘MOGC’) idoneo a prevenire i reati della specie/tipologia di quello verificatosi.

Pertanto, il Consiglio di Amministrazione di GORI ha approvato, fin dal 2010, il ‘Modello’ della Società ed ha istituito il relativo Organismo di Vigilanza (di seguito, anche ‘Organismo’ o ‘OdV’), al fine di indirizzare i Destinatari del ‘Modello’ nell’espletamento delle proprie attività.

Successivamente, il ‘Modello’ ha subito le debite modifiche ed aggiornamenti, da ultimo con la presente versione approvata dal Consiglio di Amministrazione di GORI nella seduta 30/10/2025.

2.2 I presupposti della Responsabilità Amministrativa degli Enti

Il D. Lgs. 231/01, all’articolo 1, comma 2, ha circoscritto l’ambito dei soggetti destinatari della normativa agli “*enti forniti di personalità giuridica, le Società fornite di personalità giuridica e le Società e le associazioni anche prive di personalità giuridica*” (di seguito, in breve, “enti”).

In accordo a quanto disposto dal Decreto, gli enti rispondono laddove:

- sia stato commesso uno dei reati previsti dal Decreto (“reati presupposto”);
- il reato sia stato commesso nel loro *interesse* o *vantaggio*;
- il reato sia stato commesso da un *soggetto apicale* o da *persone sottoposte* alla sua direzione o vigilanza.

Sul significato dei termini “interesse” e “vantaggio”, la Relazione governativa che accompagna il Decreto attribuisce al primo una valenza “soggettiva”, riferita cioè alla volontà dell’autore materiale del reato (questi deve essersi attivato avendo come fine della sua azione la realizzazione di uno specifico interesse dell’ente), mentre al secondo una valenza di tipo “oggettiva”, riferita quindi ai risultati effettivi della sua condotta (il riferimento è ai casi in cui l’autore del reato, pur non avendo direttamente di mira un interesse dell’ente, realizzi comunque un vantaggio in suo favore).

Sempre la Relazione, infine, suggerisce che l’indagine sulla sussistenza del primo requisito (l’interesse) richiede una verifica *ex ante*; viceversa, quella sul vantaggio, il quale può essere tratto dall’ente anche quando la persona fisi-

‘Gli enti che rientrano nel perimetro oggetto del Decreto Legislativo 231/2001 sono: a) le persone giuridiche e le Società; b) le associazioni e gli enti privi di personalità giuridica che non svolgono funzioni di rilievo costituzionale. Di fatto risultano, quindi, esclusi dall’applicabilità del suddetto Decreto: a) lo Stato; b) gli enti pubblici territoriali; c) gli enti pubblici che esercitano pubblici poteri; d) gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale. In virtù dell’interpretazione giurisprudenziale, risultano Destinatari del Decreto anche le Società di diritto privato che esercitino un pubblico servizio, nonché le Società controllate da Pubbliche Amministrazioni.

ca non abbia agito nel suo interesse, richiede sempre una verifica ex post, dovendosi valutare solo il risultato della condotta criminosa.

Per quanto concerne la natura di entrambi i requisiti, non è necessario che l'interesse o il vantaggio abbiano un contenuto economico.

Il comma 2 dell'articolo 5 del D. Lgs. 231/01, inoltre, delimita la responsabilità dell'ente escludendo i casi nei quali il reato, pur rivelatosi vantaggioso per lo stesso, venga commesso dal soggetto perseguendo esclusivamente il proprio interesse o quello di soggetti terzi.

La sopra citata norma va letta in combinazione con quella dell'articolo 12, primo comma, lettera a), ove si stabilisce un'attenuazione della sanzione pecuniaria per il caso in cui "l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricevuto vantaggio minimo". Se, quindi, il soggetto ha agito perseguendo sia l'interesse proprio che quello dell'ente, quest'ultimo sarà passibile di sanzione.

Ove risulti prevalente l'interesse dell'agente rispetto a quello dell'ente, sarà possibile un'attenuazione della sanzione stessa a condizione, però, che l'ente non abbia tratto vantaggio o abbia tratto vantaggio minimo dalla commissione dell'illecito.

Infine, nel caso in cui si accerti che il soggetto abbia perseguito esclusivamente un interesse personale o di terzi, l'ente sarà totalmente esonerato da responsabilità a prescindere dal vantaggio eventualmente acquisito.

La finalità che il Legislatore ha voluto perseguire attraverso l'introduzione della responsabilità degli enti per illeciti amministrativi dipendenti da reato è quella di coinvolgere il patrimonio dell'ente e, in definitiva, gli interessi economici dei soci, nella punizione di alcuni illeciti realizzati da amministratori e/o dipendenti nell'interesse o a vantaggio dell'ente di appartenenza, in modo tale da richiamare i soggetti interessati ad un maggiore controllo della regolarità e della legalità dell'operato di business, anche in funzione preventiva.

Quanto ai criteri di imputazione soggettiva, l'elemento caratterizzante detta forma di responsabilità è costituito dalla previsione della c.d. "colpa di organizzazione", che rende possibile l'imputazione all'ente dei reati commessi dalle persone fisiche operanti all'interno dello stesso e, comunque, nel suo interesse o a suo vantaggio.

La rimproverabilità per il fatto commesso si articolerà differentemente a seconda che questo sia ascrivibile al soggetto in posizione apicale o al sottoposto, come dettagliatamente specificato nel prosieguo. Difatti, ex articolo 5 del Decreto, presupposto per la determinazione della respon-

sabilità dell'ente è che il reato sia commesso da:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente (c.d. "soggetti in posizione apicale" o "soggetti apicali")²;
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente (c.d. "soggetti in posizione subordinata" o "soggetti sottoposti")³.

La responsabilità dell'ente, in ogni caso, sussiste anche se l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile o, ancora, se il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia (articolo 8 D. Lgs. 231/01).

2.3. I "reati presupposto" ex D. Lgs. 231/01

Di seguito, si riporta un'elencazione delle "famiglie di reato" di cui al Decreto, individuate per categoria di illecito amministrativo di appartenenza. Nell'Allegato 1 ("Descrizione normativa reati 231 e aspetti salienti definiti dalla giurisprudenza di legittimità") al presente 'Modello' si riporta l'elenco di dettaglio dei reati presupposto, la descrizione normativa, le sanzioni applicabili.

Famiglie di reato ex D. Lgs. 231/01

1. 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);
2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis);
3. Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
4. Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione (art. 25);
5. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);
6. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1);
7. Reati societari, nonché reati di corruzione ed istigazione alla corruzione tra privati (art. 25-ter);

8. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater);
9. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1);
10. Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
11. Reati di abuso di mercato (art. 25-sexies);
12. Omicidio o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies);
13. Reati di Ricettazione, Riciclaggio e Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);
14. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-octies 1);
15. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
16. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies);
17. Reati ambientali (art. 25-undecies);
18. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies);
19. Razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies);

20. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies);
21. Reati Tributari (Art. 25-quinquiesdecies);
22. Reati di Contrabbando (Art. 25-sex decies);
23. Delitti contro il patrimonio culturale (Art. 25-septies decies);
24. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25-duodevicies);
25. Delitti contro gli animali (Art. 25-undevicies);
26. Reati transnazionali in materia di associazioni criminali, riciclaggio, traffico illecito di migranti intralcio alla Giustizia (Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10).

2.4. Ambito territoriale di applicazione del Decreto

Con riferimento al "perimetro" di applicabilità della responsabilità amministrativa degli enti, coerentemente con le disposizioni di cui al Codice penale, attraverso l'articolo 4, il D. Lgs. 231/01 prevede che l'ente possa essere chiamato a rispondere in Italia anche in relazione alla commissione all'estero di reati rilevanti ai fini del Decreto medesimo, qualora:

- esso abbia la sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;

⁴L'aggiornamento del Modello ha preso in esame le modifiche/integrazioni succedutesi rispetto alla precedente approvazione del MOGC:

- L. 9 ottobre 2023, n. 137: "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 10 agosto 2023, n. 105, recante disposizioni urgenti in materia di processo penale, di processo civile, di contrasto agli incendi boschivi, di recupero dalle tossicodipendenze, di salute e di cultura, nonché in materia di personale della magistratura e della pubblica amministrazione". Sintesi impatti 231: integrazione di tre nuovi reati presupposto nel Decreto 231, ovvero Turbata libertà degli incanti (Art. 353 c.p.) e Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (Art. 353 bis c.p.) sub art. 24 del Decreto 231; Trasferimento fraudolento di valori (Art. 512 bis c.p.) sub art. 25 octies 1 del Decreto 231, modifica artt. relativi a: Inquinamento ambientale (Art. 452-bis c.p.), Disastro ambientale (Art. 452-quater c.p.) sub art. Art. 25-undecies del Decreto 231;
- L. 28 giugno 2024, n. 90: "Disposizioni in materia di rafforzamento della cybersicurezza nazionale e di reati informatici". Sintesi impatti 231: inasprimento della risposta sanzionatoria in relazione ad alcuni reati informatici; abrogazione del reato di detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico e l'introduzione di una ipotesi aggravata di estorsione realizzata mediante la consumazione di alcuni reati informatici;
- L. 8 agosto 2024, n. 112: "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 4 luglio 2024, n. 92, recante misure urgenti in materia penitenziaria, di giustizia civile e penale e di personale del Ministero della giustizia. Sintesi impatti 231: inserimento di una nuova fattispecie di reato presupposto "Indebita destinazione di denaro o cose mobili" art. 314-bis c.p." ex art. 25 del Decreto 231, con estensione del reato di corruzione internazionale di cui all'art. 322-bis c.p. anche alla nuova fattispecie;
- L. 9 agosto 2024, n. 114 "Modifiche al codice penale, al codice di procedura penale, all'ordinamento giudiziario e al codice dell'ordinamento militare". Sintesi impatti "231": abrogazione del reato di abuso d'ufficio e rimodulazione del reato di influenza illecite entrambi reati presupposto richiamati ex art. 25 del Decreto 231;
- L. 14 luglio 2023, n. 93 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della diffusione illecita di contenuti tutelati dal diritto d'autore mediante le reti di comunicazione elettronica" che introduce diverse modifiche in materia di disciplina sul diritto d'autore con impatti sub art. 25-novies del Decreto 231;
- D.Lgs. n. 87/2024 che modifica il reato di indebita compensazione sub art. 25-quinquiesdecies del Decreto 231;
- D.Lgs. 129/2024 (c.d. Regolamento MICA) che introduce all'art. 34 la responsabilità amministrativa degli enti in caso di abuso e/o divulgazione non autorizzata di informazioni privilegiate e la manipolazione del mercato relative alle attività di negoziazione di crypto-attività (fattispecie ritenuta di difficile applicazione per GORI dal momento che la stessa non opera nel mercato delle criptovalute). Il sopracitato Decreto introduce inoltre modifiche alla normativa riguardante il whistleblowing, includendo tra le condotte illecite segnalabili anche le violazioni al Regolamento (UE) concernente i mercati delle crypto-attività;
- D.Lgs. 141/2024 "Disposizioni nazionali complementari al codice doganale dell'Unione e revisione del sistema sanzionatorio in materia di accise e altre imposte indirette sulla produzione e sui consumi", che modifica l'art. 25 sexiesdecies del Decreto 231: i) aggiornando il riferimento normativo ai reati di contrabbando ad oggi previsti dal D. Lgs.141/2024; ii) ampliando i reati presupposto a quelli previsti dal Testo Unico delle Accise (Decreto Legislativo n. 504 del 1995).
- L. n. 206/2023 in materia di "Disposizioni organiche per la valorizzazione, la promozione e la tutela del made in Italy".
- L. 6 giugno 2025, n. 82: "Modifiche al codice penale, al codice di procedura penale e altre disposizioni per l'integrazione e l'armonizzazione della disciplina in materia di reati contro gli animali".
- D.L. 8 agosto 2025, n. 116: "Disposizioni urgenti per il contrasto alle attività illecite in materia di rifiuti, per la bonifica dell'area denominata Terra dei fuochi, nonché in materia di assistenza alla popolazione colpita da eventi calamitosi".

²A norma dell'art. 5 del d.lgs. 231/01, soggetti in posizione apicale sono i titolari, anche in via di fatto, di funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione dell'ente o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale. Destinatari della norma saranno quindi gli amministratori, i legali rappresentanti a qualunque titolo, i direttori generali ed i direttori di divisioni munite di autonomia finanziaria.

³A questo proposito, è opportuno rilevare che potrebbero essere ricompresi nella nozione di soggetti sottoposti anche quei prestatori di lavoro che, pur non essendo "dipendenti" dell'ente, abbiano con esso un rapporto tale da far ritenere sussistente un obbligo di vigilanza da parte dei vertici dell'ente medesimo: quali ad esempio, i cc.dd. parasubordinati in genere, fornitori, consulenti, collaboratori.

- il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia e detta richiesta sia formulata anche nei confronti dell'ente stesso.

2.5 Le Sanzioni applicabili

Il D. Lgs. 231/01 prevede che, a carico degli Enti destinatari (a seguito della commissione o tentata commissione dei reati presupposto), siano applicabili le seguenti categorie di sanzione (artt. 9 e ss.):

- A. sanzioni amministrative pecuniarie;
- B. sanzioni interdittive;
- C. confisca;
- D. pubblicazione della sentenza.

2.5.1 Le Sanzioni pecuniarie

Le sanzioni amministrative pecuniarie, disciplinate dall'articolo 10 e seguenti del Decreto, sono sempre applicabili in caso di condanna dell'ente.

Le suddette sono applicate secondo un criterio basato su "quote" il cui numero, non inferiore a cento e non superiore a mille, deve essere determinato dal Giudice, a valle di apposita valutazione che tenga in conto (i) la gravità del fatto, (ii) il grado di responsabilità dell'ente, nonché (iii) l'attività svolta dall'ente per eliminare od attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. Con riferimento, invece, all'importo delle singole quote, compreso tra un minimo di € 258,23 ed un massimo di € 1.549,37, questo deriva da una seconda valutazione basata sulle condizioni economico-patrimoniali dell'ente.

Riduzione della sanzione pecuniaria

L'art. 12, co.1, del Decreto prevede la riduzione della sanzione pecuniaria se:

- A. l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- B. il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità;

L'art. 12, co.2, del Decreto prevede ulteriori casi di riduzio-

ne della sanzione pecuniaria se:

- C. l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- D. è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

2.5.2 Le Sanzioni interdittive

Il Decreto prevede, ex articolo 9, le seguenti tipologie di sanzioni interdittive:

- A. l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- B. la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- C. il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- D. l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- E. il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Le suddette sanzioni risultano irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e, in ogni caso, laddove ricorra almeno una delle condizioni di cui all'articolo 13 del Decreto e specificamente:

- i. l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- ii. in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni, ovvero superiore nei casi indicati dall'articolo 25, comma 5, così come modificato dalla L. 9 gennaio 2019, n. 3⁵. È rimandata al giudice la scelta della misura da applicare e la sua durata, sulla base dei criteri in precedenza indicati. In ogni caso, come per le sanzioni pecuniarie, non si proce-

de all'applicazione delle sanzioni interdittive nei casi in cui *"l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo", nonché qualora "il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità"*.

Il Legislatore ha, inoltre, precisato che l'interdizione dell'attività di cui al precedente punto a) ha natura residuale, applicandosi soltanto nei casi in cui l'irrogazione di altre sanzioni interdittive risulta inadeguata⁶.

Le stesse possono essere applicate all'ente sia all'esito del giudizio e, quindi, accertata la colpevolezza dello stesso, sia in via cautelare, laddove:

- siano presenti gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- emergano fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa tipologia di quello per cui si procede;
- l'Ente abbia tratto un profitto di rilevante entità.

2.5.3 La Confisca

Con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca (articolo 19 del Decreto) – anche per equivalente – del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

La confisca può, inoltre, avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato qualora non fosse possibile eseguire la stessa con riguardo all'esplicito profitto del reato.

2.5.4 La Pubblicazione della sentenza

Qualora sia applicata all'ente una sanzione interdittiva, può essere disposta dal giudice – a spese dell'ente medesimo – la pubblicazione della sentenza di condanna (articolo 18 del Decreto) in una o più testate giornalistiche, per estratto o per intero, unitamente all'affissione nel Comune dove l'ente ha la sede principale.

2.6 I Delitti Tentati e l'esclusione di responsabilità⁷

L'articolo 26 del Decreto prevede che nelle ipotesi di commissione, nelle forme di tentativo, dei reati di cui al Decreto, le sanzioni pecuniarie ed interdittive sono ridotte da un terzo alla metà.

Tuttavia, non risulta essere attribuita alcuna sanzione nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

In tal senso, la suddetta esclusione è giustificata in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per conto.

2.7 Responsabilità patrimoniale e vicende modificative dell'Ente

Con l'introduzione del D. Lgs. 231/01, il Legislatore ha disciplinato il regime della responsabilità patrimoniale dell'ente. Difatti, in accordo a quanto disposto dall'articolo 27 del Decreto, *"dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria risponde soltanto l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune"*.

Inoltre, "i crediti dello Stato derivanti degli illeciti amministrativi dell'ente relativi a reati hanno privilegio secondo le disposizioni del codice di procedura penale sui crediti dipendenti da reato. A tale fine, la sanzione pecuniaria si intende equiparata alla pena pecuniaria".

In dettaglio, gli articoli 27 e seguenti del Decreto disciplinano il regime di responsabilità patrimoniale dell'ente con specifico riferimento alle c.d. "vicende modificative" dello stesso, quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda.

In particolare, in caso di *trasformazione*, l'ente "trasformato" rimane responsabile anche per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.

Con riferimento alla *fusione*, anche per incorporazione, l'ente risultante dalla fusione risponde anche dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione stessa. Nel caso di scissione parziale la Società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto e gli enti beneficiari della scissione diventano solidalmente responsabili.

Per quanto concerne, invece, la *cessione di azienda*, il cessionario è solidalmente responsabile con il cedente per le sanzioni pecuniarie irrogate in relazione ai reati commessi nell'ambito dell'azienda ceduta, nel limite del valore trasferito e delle sanzioni risultanti dai libri contabili obbligatori ovvero delle sanzioni dovute ad illeciti dei quali il cessionario era comunque a conoscenza. È comunque fatto salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente.

2.8 L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale strumento di prevenzione ed esimente della responsabilità in capo all'Ente

Il Decreto prevede forme di esonero della responsabilità amministrativa dell'ente in virtù della sussistenza di determinate circostanze.

Tale esimente opera diversamente a seconda che i reati siano commessi da soggetti in posizione apicale ovvero da

⁵La Legge 9 gennaio 2019, n. 3, "Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici" ha:

– sostituito l'art. 25, comma 5, nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nei commi 2 e 3 (ovvero 319, 319 ter, comma 1, 321, 322, commi 2 e 4, nonché 317, 319, 319 bis, 319 ter, comma 2, 319 quater e 321), inasprendo l'interdizione per una durata non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni se il reato è stato commesso da un soggetto in posizione apicale, nonché per una durata non inferiore a due anni e non superiore a quattro, se il reato è stato commesso da un soggetto sottoposto alla direzione o vigilanza dei soggetti summenzionati;

– inserito l'art. 25, comma 5 bis, stabilendo che l'interdizione abbia durata non inferiore a tre mesi e non superiore a quattro anni, se prima della sentenza di primo grado, l'ente si sia efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili, ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite ed abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

⁶Art. 4, co. 4., D. Lgs. 231/01

⁷art. 26 Delitti tentati: "1. Le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà in relazione alla commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel presente capo del decreto. 2. L'ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento."

soggetti sottoposti alla direzione di questi ultimi⁸.
In maggior dettaglio, l'articolo 6 del Decreto prevede che, in caso di commissione di reato da parte di un 'Soggetto Apicale', l'ente non risponda se prova che:

1. il proprio organo dirigente ha **adottato ed efficace-mente attuato**, prima della commissione del reato, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire la realizzazione dei reati della specie di quello verificatosi⁹;
2. è stato affidato ad un **organismo interno all'ente**, dotato di **autonomi poteri di iniziativa e di controllo** (di seguito, anche "Organismo di Vigilanza" ovvero "OdV") il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché sul relativo aggiornamento;
3. non vi è stata **omessa od insufficiente** vigilanza da parte dell'OdV¹⁰;
4. nella commissione del reato, il Modello è stato **eluso in maniera fraudolenta**.

Al fine della prevenzione della commissione dei reati, il Decreto prevede, all'articolo 6, comma 2, che il 'Modello' debba rispondere alle seguenti esigenze e requisiti:

- A. individuare le **attività** nel cui ambito possono essere commessi reati;
- B. prevedere specifici **protocolli** diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- C. individuare modalità di **gestione delle risorse finanziarie** idonee ad impedire la commissione dei reati;
- D. prevedere **obblighi di informazione** nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- E. introdurre un **sistema disciplinare** idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Allo stesso modo, nel caso di reati commessi da 'Soggetti Sottoposti', la responsabilità dell'ente può derivare dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Tale inosservanza è esclusa se l'ente dimostri di avere adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dell'il-

lecito, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Elemento di rilevante importanza e di ulteriore differenziazione nel caso di reati posti in essere da parte di soggetti apicali ovvero sottoposti è rivestito dal profilo processuale relativo all'onere della prova.
Specificamente, nel caso di un eventuale procedimento volto ad accertare la responsabilità amministrativa dell'ente a seguito della commissione di reato da parte di un 'Soggetto Apicale', spetta all'ente medesimo provare di avere soddisfatto i requisiti richiesti dall'articolo 6, comma 1 del Decreto; viceversa, nel caso in cui l'illecito derivi da una condotta di un 'Soggetto Sottoposto', l'adozione del Modello costituisce una presunzione a favore dell'ente e comporta, quindi, l'inversione dell'onere della prova a carico dell'accusa, chiamata a dimostrare la mancata adozione ed efficace attuazione dello stesso.

2.9 I Destinatari del Modello

I destinatari del Modello sono:

- coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società;
- i lavoratori subordinati della Società, di qualsiasi grado e in forza di qualsivoglia tipo di rapporto contrattuale, ancorché distaccati all'estero per lo svolgimento dell'attività;
- chi, pur non appartenendo alla Società, operi, a qualsiasi titolo, nell'interesse della medesima;
- i collaboratori e controparti contrattuali in generale.

Il 'Modello' e il relativo 'Codice Etico' costituiscono riferimenti indispensabili per tutti coloro che contribuiscono allo sviluppo delle varie attività, in qualità di fornitori di materiali, servizi e lavori, consulenti, partners nelle associazioni temporanee o Società con cui GORI opera.
Nei contratti, patti fra soci o partners, dovrà essere inserita esplicitamente l'accettazione delle regole e dei comportamenti previsti in tali documenti, ovvero l'indicazione da parte del contraente dell'adozione di un proprio Modello ex D. Lgs. 231/01.

La Società diffonde il Modello attraverso modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i

soggetti interessati.

I destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Modello, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

La Società riprova e sanziona qualsiasi comportamento in violazione, oltre che della vigente normativa, delle previsioni del Modello e del Codice Etico.

La Società non inizierà alcun rapporto d'affari con i soggetti terzi che non intendono aderire ai principi enunciati dal presente Modello e dal D. Lgs. 231/01, né proseguirà tali rapporti con chi violi detti principi.

⁸ Gli effetti positivi dell'adozione del 'Modello' non sono limitati all'esclusione della responsabilità dell'ente in caso di una loro attuazione in via preventiva rispetto alla commissione del reato da parte di propri rappresentanti, dirigenti o dipendenti. Infatti, se adottato prima dell'apertura del dibattimento di primo grado, esso può concorrere ad evitare all'ente le più gravi sanzioni interdittive (art. 17 lett. b) – e di riflesso impedire la pubblicazione della sentenza di condanna – ed inoltre possono determinare una sensibile riduzione delle pene pecuniarie (art. 12). Anche la semplice dichiarazione di voler attuare tale 'Modello', unitamente alla sussistenza di altre condizioni, può implicare la sospensione delle misure cautelari interdittive eventualmente adottate in corso di causa (art. 49), nonché la revoca delle stesse in caso di effettiva attuazione di detti modelli, sempre in presenza delle altre condizioni necessarie (artt. 49 e 50).

⁹ Si tratta di un'esimente da responsabilità, in quanto serve ad escludere la colpa di organizzazione (cioè, l'elemento soggettivo necessario ai fini dell'esistenza del reato) dell'ente in relazione alla commissione del reato.

¹⁰ Infatti, solo l'elusione o l'insufficiente controllo da parte dell'apposito organismo possono concorrere a determinare, pur in presenza di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo astrattamente idoneo ed efficace, la commissione dei reati-presupposto indicati dal D. Lgs. 231/01.

PROFILO ISTITUZIONALE, MODELLO DI GOVERNANCE E STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI GORI S.p.a.

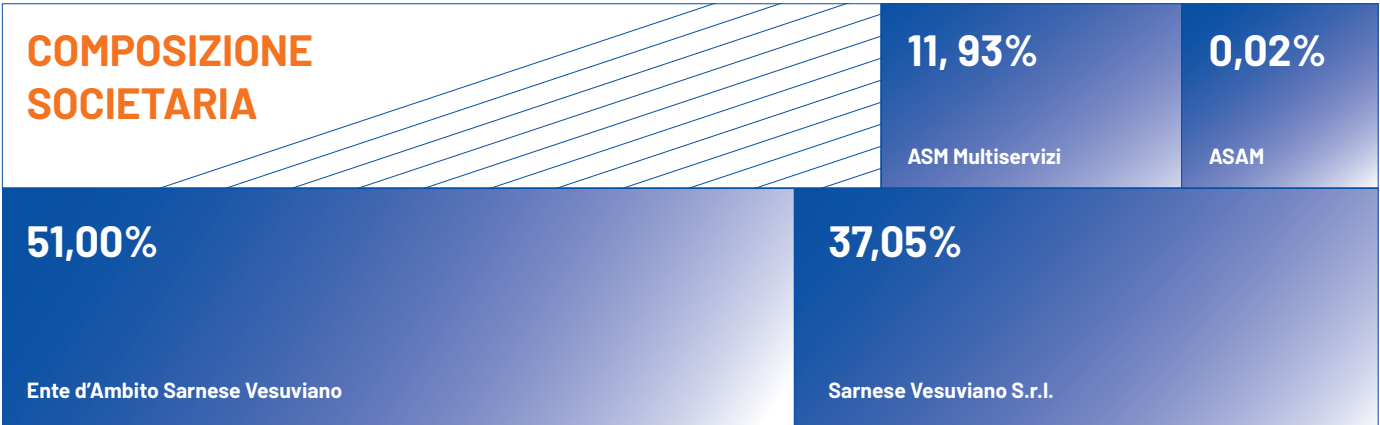
3. Gori S.p.a.

GORI S.p.A. è una società mista a prevalente capitale pubblico, affidataria – ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo 3 aprile 2006 n. 152 e della legge Regione Campania 14 maggio 1997 n. 14 (oggi sostituta dalla legge Regione Campania 2 dicembre 2015 n. 15) – della gestione del Servizio Idrico Integrato (di seguito il “S.I.I.” o “SII”) dell’Ambito Territoriale Ottimale n. 3 della Regione Campania denominato “Sarnese-Vesuviano” (di seguito “A.T.O. n. 3”). Il Capitale Sociale della GORI è così ripartito:

- Ente d’Ambito Sarnese Vesuviano¹¹, 51,00%;
- Azienda Speciale Multiservizi – A.S.M., 11,93%;
- Azienda Speciale Servizi Idrici Integrati – A.S.A.M., 0,016%;
- Sarnese Vesuviano S.r.l., 37,05%.

L’Ente Idrico Campano (EIC)

Si fa presente che l’Ente Idrico Campano (di seguito anche indicato “EIC”), istituito con la legge regionale 15/2015, è l’Ente di Governo dell’Ambito di cui agli articoli 142, comma 32 , e 147, comma 13 , del d.lgs. 152/2006. Ai sensi del Decreto del Presidente della Giunta della Regione Campania n. 142 del 7 settembre 2018 (pubblicato sul BURC n. 65 del 10/09/2018), a far data dal 1° ottobre 2018, l’Ente Idrico Campano ha assunto le funzioni e le competenze proprie dell’Ente di Governo dell’Ambito; fino alla data del 30 settembre 2018, tali funzioni sono state invece esercitate, relativamente all’Ambito Distrettuale Sarnese-Vesuviano, dal Commissario Straordinario dell’Ente d’Ambito Sarnese Vesuviano.



¹¹ L’Ente d’Ambito Sarnese Vesuviano fu istituito con la legge Regione Campania 21 maggio 1997, n. 14 (abrogata e sostituita dalla legge regionale 15/2015), è stato poi commissariato e ha esercitato le funzioni di Ente di governo dell’Ambito ex art. 147, comma 1, d.lgs. 152/2006, fino al 30 settembre 2018. Come sopra chiarito, a far data dal 1° ottobre 2018, le funzioni regolatorie dell’Ente di governo dell’Ambito sono esercitate dall’Ente Idrico Campano. Pertanto, relativamente alla Convenzione di Gestione in esame, l’Ente Idrico Campano è subentrato nella posizione contrattuale dell’Ente d’Ambito Sarnese Vesuviano, quale suo avente causa.

3.1 Il Modello di Governance

Conformemente ai principi di trasparenza, equilibrio e separazione tra le attività di indirizzo, gestione e controllo, GORI ha adottato un modello di *governance* che fonda il sistema di governo societario su alcuni principi cardine, quali il ruolo centrale attribuito al Consiglio di Amministrazione, la corretta gestione delle situazioni di conflitto di interesse, la trasparenza nella comunicazione delle scelte di gestione dell'impresa e l'efficacia del proprio Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi (di seguito, "Sistema di Controllo" o "SCIGR").

La Società è organizzata secondo il modello di gestione c.d. tradizionale, per cui gli Organi Sociali della GORI sono l'Assemblea dei Soci, il Consiglio di Amministrazione, il Presidente del Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale.

In particolare, la gestione della Società è affidata al Consiglio di Amministrazione e gli Amministratori durano in carica tre esercizi e sono rieleggibili. I componenti del Consiglio di Amministrazione, tra i quali il Presidente, sono stati nominati dall'Assemblea dei Soci della GORI.

3.1.1 L'Assemblea dei Soci

L'assemblea, legalmente convocata e regolarmente costituita, rappresenta gli azionisti e le sue deliberazioni, prese in conformità alla legge ed allo statuto, obbligano tutti i soci ancorché non intervenuti o dissenzienti.

L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicepresidente.

Le Assemblee ordinarie e straordinarie, sia in prima che in seconda convocazione, sono validamente costituite e deliberano con i quorum e le maggioranze previste dagli artt. 2368 e 2369 del Codice civile.

3.1.2 Il Consiglio di Amministrazione

La società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione (C.d.A.) composto da 5 (cinque) membri nominati dall'Assemblea, nel rispetto della normativa *pro tempore* vigente inerente all'equilibrio tra generi.

Gli amministratori, che possono essere scelti anche tra i non soci, durano in carica tre esercizi e sono rieleggibili. Non possono ricoprire la carica di amministratore della Società coloro che si trovano in una delle cause di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2.382 c.c., ovvero in una delle cause di ineleggibilità, decadenza o inconferibilità previste dal D. L.gs. n. 39/2013 e successive modifiche e integrazioni, o previste dalla normativa *pro tempore* vigente.

Il Consiglio di Amministrazione delega ad un Amministratore Delegato tutti i poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società, esclusi quelli che per legge o statuto sono riservati al Consiglio di Amministrazione o al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

L'Amministratore Delegato riferisce al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale a scadenze semestrali

sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione nonché sulle operazioni di maggior rilievo, per le loro dimensioni o caratteristiche, effettuate dalla Società.

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione sono attribuite le competenze di legge e quelle previste dallo Statuto della Società.

3.1.3 Il Collegio Sindacale

L'Assemblea elegge il Collegio Sindacale, costituito da tre membri effettivi e due supplenti, nel rispetto della normativa *pro tempore* vigente inerente all'equilibrio tra generi. I sindaci durano in carica tre esercizi sociali e sono rieleggibili. Non possono ricoprire la carica di sindaco della Società coloro che si trovano in una delle cause di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2399 c.c., ovvero in una delle cause di ineleggibilità, decadenza o inconferibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013 e successive modifiche e integrazioni, o previste dalla normativa *pro tempore* vigente.

Il Collegio Sindacale controlla la gestione e vigila sulla corretta amministrazione della Società, sull'osservanza della legge e dello Statuto e sull'adeguatezza della struttura organizzativa.

3.2 Struttura Organizzativa

Al fine di rendere immediatamente chiaro il ruolo e la responsabilità nell'ambito del processo decisionale aziendale, GORI predispone ed aggiorna periodicamente l'Organigramma nel quale è schematizzata l'intera struttura organizzativa e ove sono specificate:

- le aree in cui si suddivide l'attività aziendale;
- le linee di dipendenza gerarchica delle singole Unità aziendali;
- i soggetti che operano nelle singole aree ed il relativo ruolo organizzativo.

La Società definisce l'organigramma attraverso le 'Disposizioni Organizzative' nelle quali sono declinate nel dettaglio i compiti e le responsabilità di ciascuna unità aziendale e le linee di dipendenza gerarchica.

Le 'Disposizioni Organizzative', unitamente agli altri documenti che descrivono e definiscono l'assetto organizzativo della Società (es. 'Attribuzioni d'Incarico', 'Comunicazioni Organizzative'), sono rese conoscibili a tutti i dipendenti mediante comunicazione e pubblicazione sulla 'intranet' aziendale accessibile sia dalla postazione di lavoro che da dispositivi mobili.

L'assetto organizzativo prevede altresì uno strutturato sistema di 'Procure e Deleghe' attraverso le quali sono definiti i poteri di responsabili ed incaricati.

L'Organigramma, le 'Disposizioni Organizzative', gli altri documenti afferenti al 'Sistema Organizzativo', il sistema

di 'Procure e Deleghe' sono parte integrante del presente 'Modello'.

La struttura organizzativa della Società è soggetta a cambiamenti periodici al fine di rispondere ai cambiamenti esterni, del contesto normativo e regolamentare, degli scenari ed obiettivi, e di ottimizzare l'efficienza ed efficacia dei processi operativi e strategici.

La Società, inoltre, si avvale di organi collegiali (Comitati) con ruoli operativi, di indirizzo e controllo, presieduti dall'Amministratore Delegato, ed afferenti ad alcune tematiche di particolare rilevanza (es. 'Comitato Strategico per la Sostenibilità', Comitato 'Etica, Diversità, Inclusione ed Uguaglianza', Comitato 'Sistemi di Gestione & Compliance').

L'Organigramma di GORI è oggetto di pubblicazione sulla intranet aziendale e sul sito istituzionale della Società¹². Ogni aggiornamento è oggetto di comunicazione a tutti i dipendenti ed agli interlocutori interessati.

¹² Sul sito www.goriacqua.com si pubblica la macrostruttura organizzativa. Sulla intranet (**Idranet**) si procede alla pubblicazione del dettaglio della microstruttura organizzativa.

IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI (SCIGR)



Il 'Modello', finalizzato alla prevenzione ovvero alla riduzione del rischio di commissione di reati e illeciti amministrativi teoricamente realizzabili nell'ambito dell'attività della Società, costituisce uno degli elementi essenziali del più ampio **'Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi'** di GORI (di seguito, 'Sistema di Controllo', 'SCI' o 'SCIGR').

04

IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO DI GORI E IL RUOLO DEL MODELLO 231

4.1 Il Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi (SCIGR)

Il 'Sistema di Controllo' è da intendersi come l'insieme delle persone e di tutti quegli strumenti, regole, documenti aziendali e strutture organizzative necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività di impresa con l'obiettivo di assicurare il corretto funzionamento ed il buon andamento della Società, oltre che garantire, con ragionevole margine di sicurezza:

- il rispetto delle leggi e normative vigenti, nonché del corpus normativo aziendale (procedure, istruzioni operative);
- la protezione dei beni aziendali;
- l'ottimale ed efficiente gestione delle attività di business;
- l'attendibilità dell'informativa societaria ed economico-finanziaria;
- la veridicità e correttezza della raccolta, elaborazione e comunicazione delle informazioni e dei dati societari.

Il 'Sistema di Controllo' è integrato nei più generali assetti organizzativi e di governo societario adottati da GORI e concorre, con tutte le sue componenti, in modo diretto e indiretto, alla prevenzione dei reati-presupposto previsti dal Decreto.

La responsabilità di realizzare e attuare un efficace 'Sistema di Controllo Interno' è presente a ogni livello della struttura organizzativa di GORI e riguarda tutti gli esponenti aziendali nell'ambito delle funzioni e responsabilità ricoperte.

Per GORI, il 'Sistema di Controllo' è elemento essenziale del sistema di corporate governance, basato su best practices e linee guida di riferimento.

Gli elementi caratterizzanti il Sistema di Controllo sono contenuti nella Linea di Indirizzo **'Sistema di Controllo In-**

terno e gestione dei Rischi di GORI S.p.A.' (di seguito anche denominata 'Linea di Indirizzo SCIGR'), approvata dal Consiglio di Amministrazione della Società e pubblicata sulla intranet aziendale.

La definizione di un adeguato SCIGR consente di:

- identificare gli eventi che possono incidere sul perseguimento degli obiettivi definiti dal Consiglio di Amministrazione di GORI;
- contribuire a una conduzione dell'impresa coerente con gli obiettivi aziendali definiti dal Consiglio di Amministrazione, nonché alla diffusione di una corretta conoscenza dei rischi, della legalità e dei valori aziendali;
- favorire l'assunzione di decisioni consapevoli e compatibili con la propensione al rischio definita dal Consiglio di Amministrazione;
- concorrere ad assicurare la salvaguardia del patrimonio aziendale;
- concorrere ad assicurare l'efficienza e l'efficacia dei processi, l'affidabilità delle informazioni fornite agli organi sociali e agli stakeholder esterni e il rispetto delle leggi, dei regolamenti, dello Statuto sociale, del Codice Etico e delle procedure interne;
- fornire gli elementi di indirizzo ai diversi attori del Sistema di Controllo al fine di assicurare che GORI assuma comportamenti coerenti con il profilo di rischio individuato e sia in grado di gestire gli eventi che possono ostacolare il raggiungimento degli obiettivi societari;
- fornire gli elementi di indirizzo per assicurare il coordinamento tra le Unità coinvolte nelle attività di controllo;

- identificare i principi e le responsabilità di governo, gestione e monitoraggio dei rischi connessi alle attività aziendali;
- prevedere attività di controllo ad ogni livello operativo e individuare con chiarezza compiti e responsabilità, in modo da evitare eventuali duplicazioni di attività e assicurare il coordinamento tra i principali soggetti coinvolti nel SCIGR.

Nel seguito si richiamano i principi e la struttura di riferimento della 'Linea di Indirizzo SCIGR'.

4.1.1 Principi

Si richiamano i seguenti principi di base del Sistema di Controllo Interno di GORI:

- **Modello Integrato** – Le componenti del SCIGR sono tra loro coordinate e interdipendenti e il sistema, nel suo complesso, è a sua volta integrato nel generale assetto organizzativo, di governo societario, amministrativo e contabile. Il SCIGR coinvolge con diversi ruoli, secondo logiche di collaborazione e coordinamento, gli organi amministrativi, gli organi di controllo, l'Organismo di Vigilanza, il Management e tutto il personale.
- **Rispetto delle disposizioni di legge e coerenza con le best practice** – Al fine di garantire il rispetto delle disposizioni di legge, GORI definisce, ove opportuno, strumenti normativi interni in conformità con le previsioni legislative applicabili. Il SCIGR è definito nel rispetto di tali strumenti (che ne formano parte integrante) e in coerenza con le best practice nazionali e internazionali. A tale riguardo, GORI ha aderito alle Linee di Indirizzo del Gruppo Acea, delineate in conformità alle raccomandazioni del Codice di Corporate Governance e si conforma ai modelli CoSO - Internal Controls e CoSO - ERM Framework che rappresentano i framework di riferimento, internazionalmente riconosciuti, per la comprensione, l'analisi e la valutazione integrata dell'efficacia del SCIGR.
- **Responsabilizzazione del Management** – Il Management, nell'ambito delle funzioni ricoperte e nel conseguimento dei correlati obiettivi, garantisce l'adeguatezza dello SCIGR per le attività di competenza, partecipando attivamente al suo corretto funzionamento. A tal fine il Management, anche in funzione dei rischi gestiti, istituisce specifiche attività di controllo e processi di monitoraggio idonei ad assicurare l'efficacia e l'efficienza del SCIGR nel tempo e a prevenire e individuare irregolarità e/o atti fraudolenti. Resta fermo il principio generale secondo cui tutto il personale GORI deve tenere una condotta coerente con le regole e procedure definite nel SCIGR.
- **Coerenza con gli obiettivi aziendali** – Il SCIGR contribuisce a una conduzione dell'impresa volta allo sviluppo

sostenibile, alla massimizzazione del valore dell'azienda e coerente con gli obiettivi dell'organizzazione definiti dal CdA, supportando il Management nell'assunzione di decisioni consapevoli in cui i principali rischi sono identificati, valutati, gestiti e monitorati in relazione alla loro capacità di influenzare il raggiungimento degli obiettivi e di incidere sul valore dell'azienda.

- **Approccio basato sul rischio (Risk Based)** – Il SCIGR prevede un approccio preventivo ai rischi, che attraverso il processo di identificazione, valutazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, contribuisce a supportare processi decisionali consapevoli, nonché, ove possibile, alla traduzione dei principali rischi in opportunità e vantaggio competitivo. Il SCIGR è definito e attuato in funzione delle fattispecie e rilevanza dei rischi che si intendono mitigare.
- **Importanza dei Flussi Informativi** – I flussi informativi sono fondamentali per consentire l'adempimento delle responsabilità in materia di SCIGR e, quindi, per il perseguimento dei relativi obiettivi. Ad ogni persona sono rese disponibili le informazioni necessarie per adempiere alle proprie responsabilità, incluse quelle in materia di SCIGR.
- **Massimizzazione dell'efficienza e dell'efficacia** – Il SCIGR è definito in ottica di massimizzazione dell'efficacia ed efficienza, anche mediante la riduzione di eventuali duplicazioni di attività e il coordinamento tra i principali ruoli previsti dal SCIGR e tra i diversi elementi che lo costituiscono. Il SCIGR deve pertanto consentire di presidiare adeguatamente i principali rischi perseguendo un equilibrio tra costi benefici, anche mediante possibili sinergie nella definizione e attuazione dei controlli.
- **Miglioramento continuo e pratica dell'eccellenza** – GORI persegue il miglioramento continuo del SCIGR in funzione dell'evoluzione del contesto di riferimento, al fine di garantire un costante aggiornamento dello stesso rispetto alle best practice, tenendo in considerazione gli interessi degli stakeholder.
- **Tracciabilità** – Le persone coinvolte nei processi aziendali devono garantire, ciascuna per la parte di propria competenza, la tracciabilità delle attività di individuazione, valutazione, gestione e monitoraggio dei rischi e dei controlli e della relativa documentazione, assicurandone nel tempo l'individuazione, la ricostruzione delle fonti e degli elementi informativi che supportano le attività.
- **Segregazione delle attività** – Il SCIGR prevede la segregazione di compiti e responsabilità, tra le funzioni e all'interno delle stesse, tale da evitare situazioni di concentrazione di attività incompatibili. L'applicazione del principio è attuata in relazione alla natura delle attività, al grado e alla tipologia di rischio associato all'attività medesima, evitando inefficienze organizzative.

- **Trasparenza** – Le persone impegnate nei processi aziendali operano in modo da garantire la massima trasparenza nello svolgimento delle proprie attività e da assicurare un'informazione completa e veritiera.

4.1.2 Struttura

Il sistema di controllo interno di GORI è articolato su tre livelli di responsabilità:

- **Primo Livello:** È costituito dall'insieme delle attività di controllo che le singole unità aziendali svolgono sui propri processi al fine di assicurare il corretto svolgimento delle operazioni. Tali attività di controllo sono demandate alla responsabilità primaria del management operativo e sono considerate parte integrante di ogni processo aziendale. Le strutture operative sono, quindi, le prime responsabili del processo di controllo interno e di gestione dei rischi. Nel corso dell'attività giornaliera tali strutture sono chiamate a identificare, misurare o valutare, monitorare, attenuare e riportare i rischi derivanti dall'ordinaria attività aziendale in conformità con il processo di gestione dei rischi e le procedure interne applicabili.
- **Secondo Livello:** i controlli di secondo livello sono affidati a funzioni autonome, indipendenti e distinte da quelle operative; esse concorrono alla definizione delle politiche di governo e del processo di gestione dei rischi (individuazione, valutazione e controllo). A tale livello si monitorano i rischi aziendali, si propongono gli strumenti normativi sui relativi sistemi di controllo e si verifica l'adeguatezza degli stessi al fine di assicurare efficienza ed efficacia delle operazioni, adeguato controllo dei rischi, prudente conduzione del business, affidabilità delle informazioni, conformità a leggi;
- **Terzo Livello:** i controlli di terzo livello sono affidati all'Unità Internal Audit che fornisce servizi di assurance e consulenza indipendente sull'adeguatezza ed effettività operatività del primo e secondo livello di controllo e, in generale, sul SCIGR. Ha la finalità di valutare la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità e l'affidabilità in termini di efficienza ed efficacia del sistema dei controlli interni e di monitorare l'esecuzione dei piani di miglioramento definiti dal management.

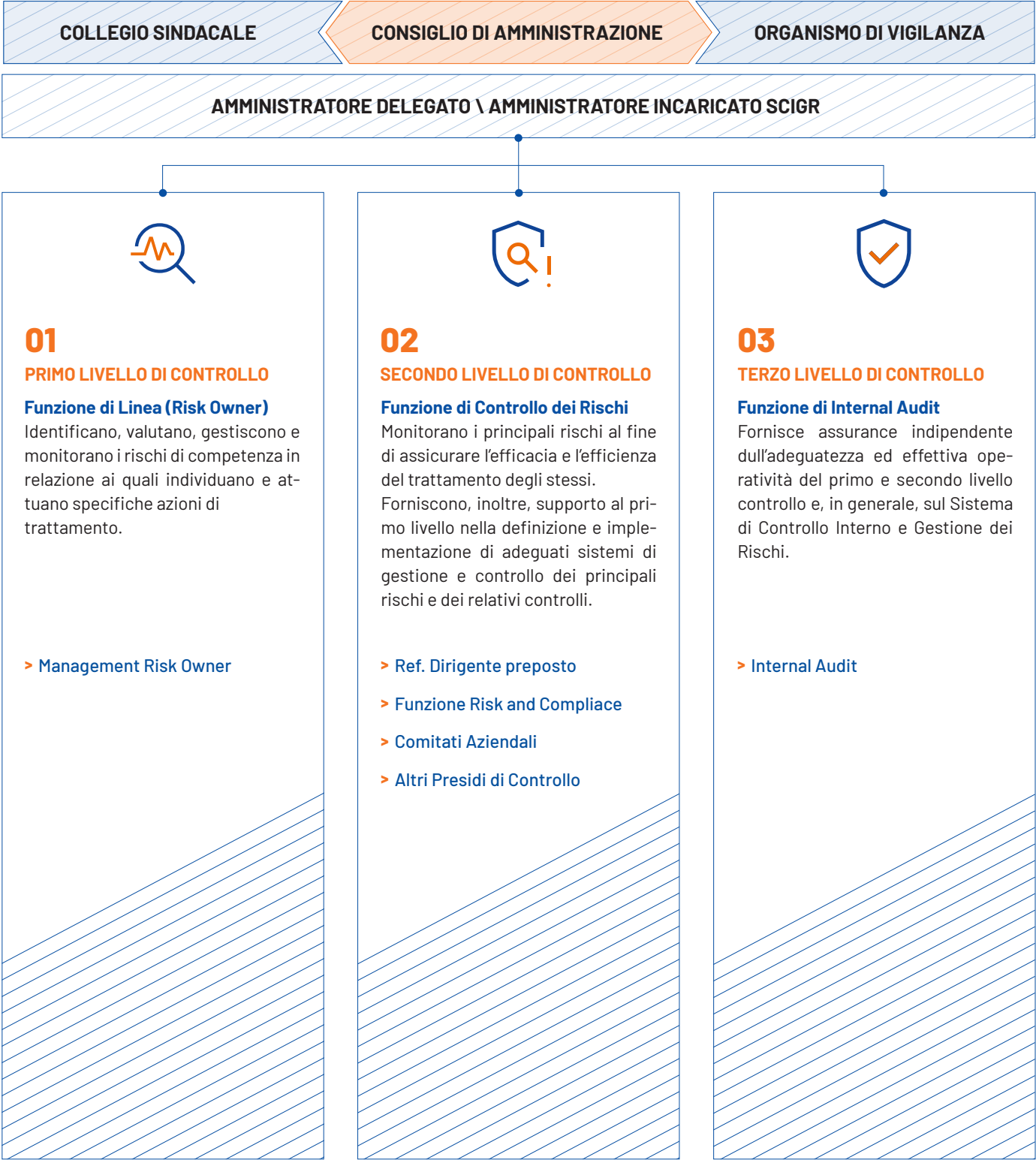
Fermo restando il rinvio alla 'Linea di Indirizzo Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi' di GORI, si fornisce una rappresentazione di sintesi degli attori coinvolti nello SCIGR GORI e delle relative interazioni.

4.1.3 Gestione dei rischi, modelli e sistemi di riferimento

Il monitoraggio e la gestione dei rischi sono affidati a strutture aziendali che hanno il compito di realizzare e adottare specifici modelli di controllo. Tra tali modelli e sistemi adottati dalla GORI si segnalano, in particolare:

- il **Codice Etico** della Società che enuncia i principi etici generali ai quali devono essere ricondotte tutte attività aziendali. Il Codice Etico è volto a rendere trasparente l'attività aziendale e ad indirizzarne eticamente lo svolgimento, individuando i principi e le specifiche regole di condotta che devono ispirare il comportamento di tutte le persone che operano nell'interesse della Società;
- il Modello di controllo dedicato al presidio dei rischi connessi alla tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro. GORI ha adottato il **Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sul Lavoro (SGSL)**, certificato come conforme allo standard internazionale UNI ISO 45001, con l'obiettivo di ridurre i rischi associati alle attività dell'Azienda, attuando politiche di prevenzione, protezione e di miglioramento continuo;
- il Modello di controllo dedicato al presidio dei rischi ambientali. GORI ha adottato il **Sistema di Gestione Ambientale (SGA)**, certificato come conforme allo standard internazionale UNI EN ISO 14001, con l'obiettivo di ridurre gli impatti ambientali delle proprie attività attuando politiche e protocolli di gestione e di miglioramento continuo;
- il **Sistema di Gestione per la Qualità (SGQ)**, certificato come conforme allo standard internazionale UNI EN ISO 9001, finalizzato ad accrescere la soddisfazione del cliente tramite l'applicazione efficace del sistema, compresi i processi per il miglioramento del sistema stesso ed assicurare la conformità ai requisiti del cliente ed ai requisiti cogenti applicabili;
- il Modello di controllo dedicato al presidio dei rischi di commissione di reati in ambito corruttivo. GORI ha adottato un **Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione (SGPC)**, certificato come conforme allo standard UNI ISO 37001 e strettamente integrato e coordinato con il presente 'Modello 231';
- Il Modello dedicato al presidio dei rischi informativi ed alla sicurezza delle informazioni. Allo scopo la GORI ha avviato un percorso volto a massimizzare la cyber security e all'implementazione di un **Sistema di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni (SGSI)** conforme allo standard ISO/IEC 27001;
- il **Modello di Governance della Privacy**, adottato con l'obiettivo di garantire nella gestione dei processi aziendali la conformità ai dettami della normativa in tema di data protection (Regolamento UE 679/2019, GDPR, D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. ai sensi del D. Lgs. 101/2018);
- il Modello di controllo dedicato al presidio dei rischi connessi alla violazione della normativa antitrust e della normativa poste a tutela dei consumatori. Allo scopo GORI ha adottato e reso operativo il **Modello di Compliance alla normativa Antitrust e a Tutela del Consumatore**, sviluppato in coerenza con le best practices e

STRUTTURA DEL SISTEMA DI CONTROLLO DI GORI



con le Linee Guida per la Compliance Antitrust dell'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato (AGCM);

- il **Bilancio di Sostenibilità** certificato e la **Politica di Sostenibilità Integrata** nella quale si richiama la vision strategica della Società in materia di sostenibilità delle proprie attività al fine di renderle coerenti con gli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (Sustainable Development Goals, SDG) emanati nell'Agenda ONU 2030. Gli obiettivi che GORI si impegna a rispettare sono raccolti in 5 dimensioni d'azione: acqua, persone, comunità, ambiente ed innovazione;
- il **Sistema relativo alla Parità di Genere**, certificato come conforme alla prassi di riferimento UNI/PDR 125:2022. La Prassi di Riferimento per la parità di genere prevede la misura, la rendicontazione e la valutazione dei dati relativi al 'genere' con l'obiettivo di colmare i gap esistenti nonché incorporare il nuovo paradigma relativo alla parità di genere nella cultura aziendale;
- il **Modello di Gestione e Controllo, e le relative procedure**, adottate ai sensi della Legge 28 dicembre 2005, n. 262 *Disposizioni per la tutela del risparmio e la disciplina dei mercati finanziari*. GORI ha recepito ed adottato il Modello di Gestione e Controllo del Gruppo ACEA. Obiettivo del modello è quello di definire i principi ispiratori per l'istituzione, la valutazione e il mantenimento del sistema di controllo interno che sovrintende la redazione del bilancio, al fine di rilasciare le attestazioni richieste dai commi 2 e 5 dell'art. 154-bis del TUF;
- il **Sistema organizzativo e normativo interno**, costituito dall'insieme delle regole, delle politiche, procedure, istruzioni operative rilevanti ai fini della definizione di un adeguato quadro di riferimento interno coerente con i ruoli e le responsabilità assegnate;
- il **Modello e gli strumenti adottati**, in piena conformità alla normativa vigente, per la gestione delle segnalazioni interne ed esterne (**whistleblowing**), al fine di consentire a qualsiasi stakeholder, interno o esterno, la tempestiva segnalazione di possibili violazioni o illeciti.

4.1.4 Il Sistema dei Poteri

Il Sistema dei poteri rappresenta uno degli elementi fondamentali del Sistema di Controllo interno e gestione dei rischi (SCIGR). Consapevole di ciò, GORI ha adottato un sistema di attribuzione di procure e deleghe volto a garantire lo svolgimento delle attività operative societarie e fondato sul principio in base al quale possono assumere impegni verso terzi, in nome o per conto della Società, unicamente i soggetti muniti di poteri formalizzati. Nello specifico la Società applica i seguenti principi/elementi di controllo a governo del Sistema dei poteri:

- **Coerenza tra poteri conferiti, processi, organizzazio-**

ne, sistema normativo e competenze detenute dai soggetti cui i poteri sono attribuiti: i poteri autorizzativi e di firma devono essere coerenti con i processi, le responsabilità organizzative assegnate, le competenze detenute dal soggetto e le potenziali situazioni di attenzione rilevate/conflitti di interesse (ad esempio coerenza tra livello di inquadramento / attività da svolgere / procedure aziendali / profili personali – professionali / eventuale conflitti di interesse "personali" dichiarati dal dipendente e/o funzionali / attribuzione dei soli poteri strettamente necessari per lo svolgimento delle responsabilità assegnate);

- **Limitazione dei poteri:** il conferimento dei poteri avviene considerando aspetti quali il monitoraggio di eventuali situazioni di accentramento dei poteri su un numero esiguo di procuratori e/o la relativa dispersione; la limitazione dei poteri oggetto della procura (es. mediante previsione di soglie in caso di poteri di spesa) e/o (laddove opportuno) delle modalità di esercizio del potere (es. firma congiunta);
- **Segregazione delle funzioni:** il conferimento deve avvenire ad un soggetto diverso da colui che esegue operativamente le attività sottese all'esercizio del potere;
- **Pubblicità, trasparenza e affidamento legittimo:** i poteri devono essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società al fine di garantire la conoscenza ai terzi. Le delibere del Consiglio di Amministrazione, le procure, ed in generale i poteri di rappresentanza verso l'esterno, devono essere resi pubblici, nei casi previsti dalla legge, mediante deposito presso il registro delle imprese della competente Camera di Commercio. Le procure speciali per il compimento di singoli atti, qualora non depositate al registro delle imprese, devono essere esibite al terzo al compimento dello specifico atto per il quale sono conferite.
- **Osservanza di disposizioni di legge in materia:** verifiche di conformità giuridico – legale (es. correttezza dell'inquadramento giuridico e/o finalità normativa per cui la stessa si rende necessaria), di privacy, etc.
- **Tracciabilità:** i poteri assegnati e tutte le modifiche/integrazioni devono essere documentati e archiviati (anche nel rispetto della normativa di riferimento), in modo da garantire all'occorrenza una rapida ricostruzione ex post del processo di conferimento.

Il Consiglio di Amministrazione di GORI ha nominato l'Amministratore Delegato attribuendo allo stesso una serie di poteri e l'espressa facoltà di conferire procure ai Responsabili delle Unità aziendali per la gestione ordinaria delle attività e con l'obbligo di precisare il limite di spesa per ciascuna procura. Per ulteriori dettagli si fa espresso richiamo all'enucleazione dei poteri depositata in CCIAA.

Nello specifico le procure organizzative sono accompagnate da specifiche lettere di accompagnamento all'esercizio dei poteri (sottoscritte per accettazione dai procuratori

nominati) dove viene ribadito che i poteri conferiti devono intendersi esercitabili:

- con specifico riferimento alla *mission* della Unità di riferimento e, conseguentemente, per il solo compimento di atti intesi alla sua realizzazione in coerenza con quanto previsto dalla documentazione organizzativa aziendale e di gruppo vigente (disposizioni organizzative, attribuzioni di incarico etc...);
- nel rispetto dell'iter e dei presidi di controllo - previsti nelle Politiche, Linee di Indirizzo, Procedure, Istruzioni ed altre norme aziendali - di riferimento per lo svolgimento dei poteri assegnati;
- nell'interesse aziendale e sempre nel rispetto dei limiti (di spesa e/o materia) riportati nella procura;
- nel rispetto dei principi di comportamento e presidi di controllo previsti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (ex D.Lgs. 231/01 e ss.mm.ii.), nel Codice Etico e nella Linea di Indirizzo Anticorruzione della Società, nonché ogni altra documentazione aziendale di riferimento.

IL SISTEMA NORMATIVO E ORGANIZZATIVO



5.1 L'ambiente interno di controllo

5.2 Il Sistema Organizzativo e Normativo

05

AMBIENTE DI CONTROLLO E SISTEMA ORGANIZZATIVO - NORMATIVO

5.1 L'ambiente interno di controllo

Le fondamenta del SCIGR di GORI sono costituite dall'insieme di diversi elementi, coerenti tra di loro, che concorrono in maniera integrata a determinare l'ambiente nel quale le persone di GORI operano, indirizzandone le attività, nell'ambito delle responsabilità attribuite, e favorendo l'assunzione di decisioni consapevoli volte al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Elementi costituenti dell'ambiente interno di controllo sono: l'adozione di principi etici e standard di condotta; l'adozione di strumenti normativi, la diffusione di una cultura di gestione dei rischi a supporto della crescita, il sistema di deleghe e poteri e lo sviluppo delle competenze delle Persone che operano dentro GORI.

5.2 Il sistema organizzativo e normativo

Il Sistema Organizzativo definisce l'articolazione organizzativa della struttura della Società, unità, ruoli e posizioni organizzative, individua i responsabili e descrive le relative aree di responsabilità assegnate nel rispetto del principio di segregazione delle strutture organizzative così come degli altri principi di compliance e governance, e mappa nel continuo l'insieme dei processi e delle correlate attività aziendali (Business Process Model o BPM).

Il Sistema Organizzativo di GORI è caratterizzato da una precisa definizione delle competenze e dei compiti di ciascuna unità aziendale. La documentazione di cui la Società si è dotata per rappresentare il proprio sistema organizzativo include, a titolo esemplificativo, quanto di seguito indicato:

- Organigramma;
- Disposizioni Organizzative (Documenti descrittivi dei ruoli e delle responsabilità chiave);
- Attribuzioni d'Incarico;
- Sistema dei poteri (procure e deleghe aziendali);

- Comunicazioni Organizzative;
- Comunicazioni al Personale;
- Comunicati
- Disposizioni in materia di Compliance e Sistemi di Gestione.

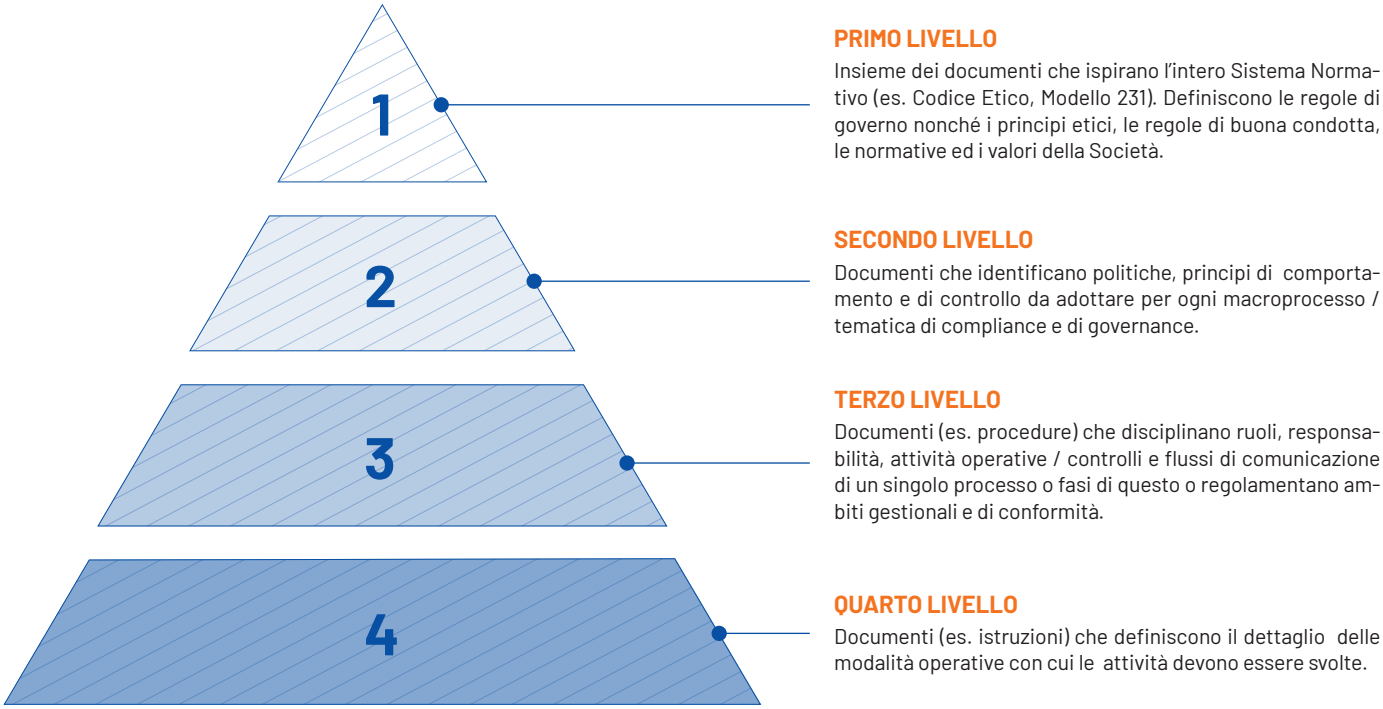
La regolamentazione concernente la struttura e l'iter di lavorazione dei documenti del Sistema Organizzativo è compiutamente descritta nella procedura GORI 'Gestione degli strumenti del sistema organizzativo aziendale'.

Il Sistema Normativo è costituito dal complesso degli strumenti normativi che disciplinano le attività, i processi aziendali, le varie responsabilità, i flussi informativi e i punti di controllo. Il Sistema Normativo di GORI è strutturato in una logica gerarchica, in modo da garantire che gli strumenti di livello inferiore siano coerenti con i principi e le norme definite nei documenti di rango superiore. Il Sistema Normativo di GORI si articola nei seguenti documenti:

- Documenti istituzionali (es. Statuto)
- Codici (es. Codice Etico)
- Modelli (es. Modello 231, Modello di Compliance Anti-trust,...)
- Regolamenti
- Politiche (es. Politiche Sistemi di Gestione, Politica Anticorruzione,...)
- Linee di Indirizzo
- Manuali Sistemi di Gestione
- Procedure
- Regolamenti gestionali
- Istruzioni
- Modulistica

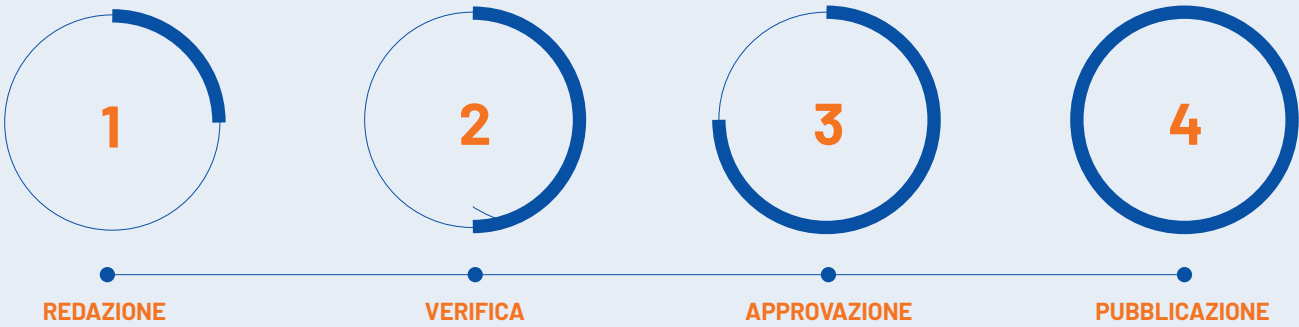
STRUTTURA DEL SISTEMA NORMATIVO DI GORI

Il Sistema Normativo di GORI si articola in 4 livelli gerarchici, in modo tale da garantire che gli strumenti di livello inferiore siano coerenti con le norme aziendali di rango superiore.



DECLINAZIONE ED EMISSIONE DEI CONTENUTI

Per la declinazione dei contenuti ed emissione dei documenti nell'ambito del Sistema Normativo sono previsti i seguenti step operativi: **redazione**, **verifica**, **approvazione** e **pubblicazione**.





6.1 Natura e Fonti del Modello: Linee guida delle Associazioni di categoria

6.2 Obiettivi di Modello

6.3 La struttura e la costruzione del Modello

6.4 Principi generali del Modello

6.5 Adozione, modifiche e aggiornamento del Modello

6.6 Il Codice Etico

6.7 Gestione dei flussi finanziari

06

IL MODELLO 231 DI GORI S.P.A.

6 Il Modello di Gori S.p.a.

GORI, in coerenza con il proprio impegno nella creazione e nel mantenimento di una governance in linea con i più elevati standard etici, nonché al fine di garantire una efficiente gestione delle proprie attività in conformità alla normativa vigente e di rendere più efficace il proprio sistema di controllo e governo dei rischi, nel maggio 2010 ha approvato il primo 'Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo' ex D. Lgs. 231/01 e nominato l'Organismo di Vigilanza. GORI garantisce la costante attuazione e l'aggiornamento del 'Modello', secondo la metodologia indicata dalle Linee Guida di Confindustria e dalle best practice di riferimento.

6.1 Natura e Fonti del Modello: Linee guida delle Associazioni di categoria

Il presente 'Modello' costituisce regolamento interno di GORI vincolante per la medesima e si ispira alle "Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo" ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 di Confindustria, nonché al Codice di comportamento emanato da Confservizi e predisposto sulla base delle risultanze della c.d. mappatura dei rischi.

Il Decreto dispone che i 'Modelli 231' possano essere adottati sulla base di "linee guida generali" (definite anche "Codici di Comportamento") redatte dalle Associazioni di categoria e comunicate al Ministero della Giustizia, purché garantiscano le esigenze indicate dall'articolo 6, comma 2 del Decreto. Anche se il Decreto non riconduce espressamente a tali linee guida un valore regolamentare vincolante o presuntivo¹⁴, è di tutta evidenza come una corretta e tempestiva applicazione di esse sia un punto di riferimento per le decisioni giudiziali in materia.

Nel caso di specie, sono state prese in considerazione le linee guida sviluppate e pubblicate da Confindustria¹⁵, che possono essere schematizzate secondo i seguenti punti fondamentali:

- **individuazione delle aree di rischio**, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal D. Lgs. 231/01;
- **predisposizione di un sistema di controllo** in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:

- A. Codice etico/di comportamento;
- B. Sistema organizzativo, Procedure manuali ed informatiche;
- C. Poteri autorizzativi e di firma;
- D. Sistemi di controllo e gestione;
- E. Comunicazione al personale e sua formazione;
- F. Meccanismi disciplinari.

Le componenti del sistema di controllo aziendale, pertanto, sono ispirate ai seguenti principi:

- A. Verificabilità, Documentabilità, Coerenza e Congruenza di ogni operazione;

¹⁴ Infatti, la legge non prevede né un obbligo di adozione delle Linee Guida da parte degli enti aderenti alla Associazione di categoria né una presunzione per i giudici in sede di giudizio.

¹⁵ "Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo" ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 di Confindustria, giugno 2002.

- B. Applicazione del principio di Segregazione delle funzioni;
- C. Applicazione di regole e criteri improntati a principi di trasparenza;
- D. Previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal 'Modello';
- E. Individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza e dei suoi componenti.

Sebbene l'adozione del 'Modello' rappresenti una facoltà e non un obbligo¹⁶, GORI S.p.A. ha deciso di procedere all'elaborazione e alla costruzione del presente 'Modello' con il duplice scopo di adeguarsi alle finalità di prevenzione indicate dal legislatore e di proteggere gli interessi dell'Azienda nel suo insieme dagli effetti negativi derivanti da una inopinata applicazione di sanzioni.

La Società ritiene, inoltre, che l'adozione del 'Modello' costituisca un'opportunità importante di verifica, revisione ed integrazione dei processi decisionali ed operativi aziendali, nonché dei sistemi di controllo dei medesimi, rafforzando l'immagine di correttezza e trasparenza alla quale è orientata l'attività aziendale.

6.2 Obiettivi del Modello

Con l'adozione del 'Modello', GORI si pone l'obiettivo principale di disporre di un sistema strutturato di **procedure** e **controlli** che riduca, nelle aree aziendali individuate come "a rischio reato" (di seguito anche 'Processi' o 'Aree a rischio'), il rischio di commissione dei reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01 e degli illeciti in genere.

Infatti, la commissione di tali reati e di comportamenti illeciti in genere, pur se posta in essere nell'interesse o a vantaggio della Società, è, comunque, assolutamente contraria alla volontà di quest'ultima e comporta in ogni caso un notevole danno per l'Azienda, esponendola a sanzioni interdittive e/o pecuniarie ovvero a rilevanti danni d'immagine.

Il 'Modello', quindi, predispone gli strumenti per il monitoraggio delle 'aree a rischio', e delle attività operative funzionali o strumentali alla commissione di illeciti rilevanti ai sensi del Decreto ('attività sensibili'), al fine di permettere un'efficace prevenzione dei comportamenti illeciti e assicurare un tempestivo intervento aziendale nei confronti di atti posti in essere in violazione delle regole aziendali, nonché per garantire l'adozione dei necessari provvedimenti disciplinari di natura sanzionatoria e repressiva.

Scopo del 'Modello' è, pertanto, la costruzione di un sistema strutturato ed organico di principi di comportamento – altresì contenuti all'interno di un sistema di regolamentazio-

ne aziendale (procedure, linee guida, regolamenti etc.) – ed attività di controllo che abbia come obiettivo la prevenzione, per quanto possibile, dei reati di cui al D. Lgs. 231/01 nelle 'aree a rischio' individuate.

L'adozione del sistema di regolamentazione aziendale, quindi, deve condurre, da un lato, a determinare piena consapevolezza nel potenziale autore del reato di commettere un illecito condannato e contrario agli interessi di GORI (anche nell'ipotesi in cui quest'ultima potrebbe, in via teorica, trarne un vantaggio) e, dall'altro, consentire a GORI, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, di poter intervenire tempestivamente nel prevenire o impedire la commissione del reato 'presupposto'.

Il presente 'Modello', pertanto, si pone i seguenti obiettivi:

- A. prevenzione del rischio di commissione di reati ed illeciti amministrativi teoricamente realizzabili nell'ambito dell'attività della Società;
- B. conoscenza delle aree e processi aziendali e delle attività che presentano un rischio di realizzazione di reati rilevanti per la Società (aree a rischio ed attività sensibili);
- C. conoscenza delle regole che disciplinano le attività a rischio;
- D. adeguata ed effettiva informazione dei destinatari in merito alle modalità e procedure da seguire nello svolgimento delle attività a rischio;
- E. consapevolezza circa le conseguenze sanzionatorie che possono derivare ai soggetti autori del reato o alla Società per effetto della violazione di norme di legge, di regole o di disposizioni interne della Società;
- F. diffusione, acquisizione personale e affermazione concreta di una cultura d'impresa improntata alla legalità, nella consapevolezza dell'espressariprovazione da parte della Società di ogni comportamento contrario alla legge, ai regolamenti, alle indicazioni delle autorità di vigilanza e controllo, alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente 'Modello';
- G. diffusione, acquisizione personale e affermazione concreta di una cultura del controllo, che deve presiedere al raggiungimento degli obiettivi che, nel tempo, la Società – esclusivamente sulla base delle decisioni regolarmente assunte degli organi sociali competenti – si pone;
- H. esistenza di una chiara attribuzione dei poteri e di un adeguato sistema dei controlli.

6.3 La struttura e la costruzione del Modello

La Società ha provveduto, nel tempo, ad aggiornare il presente 'Modello' per garantire l'allineamento rispetto alla struttura aziendale ed alla normativa *pro tempore* vigente. In particolare, la Società ha ritenuto di non limitarsi, in corrispondenza delle varie revisioni, ad un aggiornamento *sic et simpliciter* del 'Modello', bensì di procedere, ogni volta, ad una rielaborazione dello stesso sulla base delle risultanze del *Risk Assessment* aggiornato, delle evoluzioni normative ed organizzative e dei cambiamenti di contesto.

Il 'Modello' è costituito dalla presente **Parte Generale**, dalla **Parte Speciale**¹⁷ e dagli **Allegati**. Costituiscono altresì parte integrante e sostanziale del presente 'Modello' tutti i documenti del '**Sistema Normativo**' e del '**Sistema Organizzativo**' aziendale.

L'elaborazione del 'Modello' e la definizione delle sue caratteristiche sono state precedute dalla analisi preliminare:

- delle caratteristiche organizzative della Società;
- della tipologia e caratteristiche del settore in cui la Società opera;
- della normativa di riferimento e dei rischi riconducibili al settore economico di appartenenza.

Al fine di determinare i profili di rischio potenziale per GORI, ai sensi della disciplina dettata dal Decreto:

- sono stati individuati i *macro-processi/processi* e le sottostanti *attività/aree a 'rischio reato'*, attraverso l'esame del Business Process Model, dell'organigramma aziendale e della regolamentazione interna esistente in GORI. Si è condotta, quindi, un'analisi puntuale dei processi aziendali, anche attraverso incontri specifici per materia/area di competenza effettuati con soggetti afferenti alle varie Unità aziendali, al fine di valutare il sistema di controllo e i fattori di rischio presenti all'interno di ciascuna area a rischio;
- sono state accertate, tra le funzioni svolte da ciascuna struttura aziendale, le singole *attività sensibili* ex D. Lgs. 231/01, ovvero quelle attività che possono costituire, in via potenziale, l'occasione per la realizzazione delle condotte illecite previste dal Decreto.

6.4 Principi generali del Modello

Ai fini indicati nel paragrafo precedente, la Società adotta e attua, adeguandole costantemente, scelte regolamentari, organizzative e procedurali efficaci per:

- assicurare che il personale aziendale, di qualsivoglia

livello, sia assunto, diretto e formato secondo i criteri espressi nel 'Codice Etico' e nella 'Linea di Indirizzo Anticorruzione' della Società, i principi e le previsioni del presente 'Modello', e in puntuale conformità alle norme di legge in materia, in particolare all'articolo 8 dello Statuto dei Lavoratori;

- favorire la collaborazione alla più efficiente, costante e diffusa realizzazione del 'Modello' da parte di tutti i soggetti che operano nell'ambito della Società o con essa, garantendo la tutela e la riservatezza circa l'identità di coloro che forniscono informazioni atte ad identificare comportamenti difforni da quelli prescritti;
- garantire che la ripartizione di poteri, competenze, funzioni, mansioni e responsabilità dei singoli soggetti operanti nella Società e la loro collocazione all'interno dell'organizzazione aziendale siano conformi a principi di trasparenza, chiarezza, verificabilità e siano sempre coerenti con l'attività in concreto svolta nella Società. In tal senso, il sistema delle procure e delle deleghe deve contenere la precisa indicazione dei poteri attribuiti, anche di spesa o finanziari, e dei limiti di autonomia;
- sanzionare comportamenti, da qualsivoglia motivo ispirati, che costituiscano un obiettivo superamento delle competenze, attribuzioni e poteri di ciascun soggetto, come determinati dalla legge e dalle regole che si applicano alla Società;
- prevedere che la determinazione degli obiettivi della Società ovvero dei singoli Destinatari, a qualunque livello organizzativo e rispetto a ciascun settore organizzativo, risponda a criteri realistici e di obiettiva realizzabilità;
- rappresentare e descrivere le attività svolte dalla Società, la sua articolazione funzionale, l'organizzazione aziendale, nonché i rapporti con le Autorità di Vigilanza e Controllo, con le società del Gruppo o con altri enti, in documenti attendibili e corretti, redatti sotto la responsabilità di persone chiaramente individuabili e tempestivamente aggiornati;
- attuare programmi di formazione e aggiornamento, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del 'Codice Etico' e del 'Modello' da parte di tutti coloro che operano nella Società o con essa, nonché da parte di tutti i soggetti che siano direttamente o indirettamente coinvolti nelle attività e nelle operazioni a rischio;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati.

¹⁶ Nella previsione legislativa l'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è prospettata in termini di facoltatività, non di obbligatorietà. Ed infatti, la sua mancata adozione non è soggetta ad alcuna sanzione, anche se di fatto è necessaria ai fini del beneficio dell'esimente ex D.Lgs. 231/01.

¹⁷ Nella Parte speciale sono indicati macro-processi/processi/attività sensibili e relativi principi di comportamento e standard di controllo.

6.5 Adozione, modifiche e aggiornamento del Modello

Il 'Modello' è stato espressamente costruito per GORI sulla base della situazione attuale delle attività aziendali e dei processi operativi.

Esso è uno strumento **dinamico** e corrispondente alle **esigenze di prevenzione e controllo aziendale**. In tale contesto, si renderà necessario procedere alla predisposizione di modifiche e/o integrazioni del 'Modello' e della documentazione ad esso allegata laddove intervengano:

- novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;
- cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività della Società;
- ove si riscontrino significative violazioni o elusioni del 'Modello' e/o criticità che ne evidenzino l'inadeguatezza/inefficienza, anche solo parziale.

Il Consiglio di Amministrazione è competente e responsabile dell'adozione del presente 'Modello'. Le integrazioni, modifiche e aggiornamenti sono approvate dal Consiglio di Amministrazione o dall'Amministratore Delegato, secondo le distinzioni di seguito riportate:

- le integrazioni, modifiche e aggiornamenti relative ai Capitoli 6, 7, 8, 9 e 11 della **Parte Generale**, nonché relative alla **Parte Speciale** e ai relativi **Allegati** sono approvate dal Consiglio di Amministrazione;
- le integrazioni, modifiche e aggiornamenti relative ai Capitoli 1, 2, 3, 4, 5 e 10 della **Parte Generale** sono invece approvate dall'Amministratore Delegato, il quale ne dà informativa al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio può inoltre conferire mandato all'Amministratore Delegato per apportare al Modello ed alla documentazione ad esso allegata gli adeguamenti e/o aggiornamenti, anche se relativi ai Capitoli 6, 7, 8, 9 e 11 della Parte Generale, nonché relative alla Parte Speciale e ai relativi Allegati, che si rendano necessari a seguito di modifiche legislative cogenti, oppure a seguito di modifiche non sostanziali¹⁸ della struttura organizzativa e delle attività della Società; di tali adeguamenti e/o aggiornamenti occorrerà dare informativa al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza.

L'Amministratore Delegato, con il supporto delle competenti strutture organizzative, può apportare altresì in ma-

niera autonoma modifiche meramente formali¹⁹ al 'Modello' ed alla documentazione ad esso allegata, dandone altresì informativa al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, la Società medesima, attraverso le articolazioni organizzative a ciò preposte, elabora e apporta tempestivamente le modifiche delle procedure e degli altri elementi del sistema di controllo interno, ove tali modifiche appaiano necessarie per l'efficace attuazione del 'Modello', dandone comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Quest'ultimo, in particolare, deve prontamente segnalare, in forma scritta, al Presidente del Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Delegato, che ne dovranno dare informativa al C.d.A., i fatti che suggeriscono l'opportunità o la necessità di modifica o revisione del 'Modello'.

Ai fini dell'aggiornamento ovvero della modifica del presente 'Modello', le strutture organizzative preposte sottopongono al Consiglio di Amministrazione di GORI i risultati delle attività di assessment condotte; quest'ultimo approva i risultati e le azioni da disporre.

La Società - consapevole dell'importanza di adottare un sistema di controllo nell'ottica della liceità e della correttezza della conduzione di ogni attività aziendale - garantisce la funzionalità, l'aggiornamento e la costante attuazione del 'Modello' secondo quanto previsto dalle best practice di settore, ovvero dalle Linee Guida di Confindustria e dai relativi aggiornamenti, tenendo in debita considerazione anche i pronunciamenti giurisprudenziali relativi alle applicazioni concrete del Decreto.

6.6 Il Codice Etico

Il 'Codice Etico' della Società costituisce il fondamento essenziale del presente 'Modello' e le disposizioni di quest'ultimo si integrano con quanto previsto nel 'Codice'.

Il 'Codice Etico' è uno strumento volontario di autoregolamentazione attraverso il quale GORI afferma e declina i valori, i principi e gli standard comportamentali che ispirano l'agire proprio e degli stakeholders.

Esso mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, al di là ed indipendentemente da quanto previsto a livello normativo, definendo i principi di "deontologia aziendale" che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza di tutti i destinatari.

Per GORI l'adozione di principi etici condivisi costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo interno, anche ai fini della prevenzione dei reati. In tal senso, le regole comportamentali enunciate nel 'Codice Etico' rappresenta-

no un riferimento di base cui i Destinatari devono attenersi nello svolgimento delle proprie attività aziendali.

Il 'Codice Etico' è frutto di un processo di confronto e condivisione interna ed è adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione di GORI. La sua osservanza, da parte degli amministratori, dei sindaci, del management e dei dipendenti, nonché di tutti coloro, compresi collaboratori e fornitori, che operano per il conseguimento degli obiettivi aziendali, è ritenuta di importanza fondamentale per l'efficienza, l'affidabilità e la reputazione di GORI.

Il Comitato 'Etica, Diversità, Inclusione ed Uguaglianza' vigila sull'adeguatezza del Codice Etico e sulla sua effettiva attuazione.

L'OdV esplica le funzioni di vigilanza per le violazioni del Codice correlate e rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/01.

Le Unità con funzioni di audit interno, risk e compliance supportano il 'Comitato' e l'OdV nelle attività di monitoraggio sulla concreta attuazione del 'Codice', anche in coordinamento con altre Unità aziendali competenti.

Per garantire l'efficace attuazione del 'Codice Etico' e del 'Modello', i principi e le regole di comportamento ivi richiamati devono essere oggetto di conoscenza e consapevolezza da parte dei Destinatari. Pertanto, GORI cura, con particolare attenzione, la loro diffusione all'interno e all'esterno dell'organizzazione e realizza costantemente attività formative indirizzate alle persone che operano per perseguire gli obiettivi della Società.

GORI, inoltre, favorisce l'osservanza del 'Codice Etico' anche attraverso l'adozione di adeguati strumenti e procedure di informazione, prevenzione e controllo allo scopo di assicurare la trasparenza e la conformità delle attività e dei comportamenti posti in essere rispetto ai principi e ai valori in esso contenuti intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

6.7 Gestione dei flussi finanziari

La gestione dei flussi finanziari avviene nel rispetto dei principi di tracciabilità e di documentabilità delle operazioni effettuate, nonché di coerenza con i poteri e le responsabilità assegnate.

Il sistema di controllo di gestione della Società prevede meccanismi di verifica della gestione delle risorse che devono garantire, oltre che la verificabilità e tracciabilità delle spese, l'efficienza e l'economicità delle attività, mirando ai seguenti obiettivi:

- definire in maniera chiara, sistematica e conoscibile le risorse - monetarie e non - a disposizione delle singole posizioni ed Unità aziendali ed il perimetro nell'ambito del quale tali risorse possono essere impiegate, attraverso la programmazione e la definizione del *budget*;
- rilevare gli eventuali scostamenti rispetto a quanto predefinito in sede di pianificazione, analizzarne le cause e riferire i risultati delle valutazioni agli appropriati livelli

gerarchici per gli opportuni interventi di adeguamento, attraverso la relativa consuntivazione;

- individuare tempestivamente, attraverso attività di monitoraggio, eventuali anomalie di processo, al fine di effettuare gli opportuni approfondimenti e porre in essere le azioni correttive eventualmente opportune.

Qualora dovessero emergere scostamenti dal *budget* o anomalie di spesa non debitamente motivati, l'Unità deputata al controllo di gestione è tenuta ad informare i vertici aziendali e, qualora siano da ritenersi significative anche con riferimento ai contenuti del Decreto, l'OdV.

¹⁸ A titolo esemplificativo, e non esaustivo, si intendono per modifiche significative: integrazione di processi/attività a rischio o aggiornamenti che comportino l'eliminazione/integrazione/aggiornamento degli standard di controllo citati nel Modello parte speciale.

¹⁹ Con riferimento alla "mera formalità" delle modifiche, si richiede che tali modifiche non abbiano impatti sostanziali sulle previsioni dei documenti interessati e non abbiano come effetto la riduzione od ampliamento dei contenuti (in tal senso possono, in via esemplificativa, considerarsi meramente formali: le correzioni di refusi ed errori materiali, l'aggiornamento o correzione di rinvii ad articoli di legge e della mera denominazione di Unità aziendali).



COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

7.1 Comunicazione e Formazione sul Modello

Affinché il 'Modello' sia un costante riferimento nelle attività aziendali nonché uno strumento per la diffusione e sensibilizzazione dei Destinatari in materia, lo stesso deve essere oggetto di ampia attività di comunicazione e formazione.

I membri del Consiglio di Amministrazione, con dichiarazione resa anche nell'ambito della deliberazione di adozione o di aggiornamento del 'Modello', affermano di conoscerne i contenuti e di impegnarsi a rispettarli.

Inoltre, GORI ha previsto che i contenuti generali e specifici del 'Modello' siano oggetto di comunicazione a tutti i dipendenti al momento della sua approvazione, ai nuovi dipendenti al momento dell'assunzione e ai fornitori e collaboratori al momento della stipula del contratto. Nello specifico, le competenti Unità aziendali forniscono ai terzi con i quali intrattengono rapporti di collaborazione professionale informativa sull'adozione del Modello ex D. Lgs. 231/01.

È prevista, altresì, la pubblicazione dello stesso e del Codice Etico all'interno della intranet e in apposita sezione *online* del sito web istituzionale della Società²⁰.

In aggiunta, è prevista un'attività di formazione, sia periodica che ad evento, gestita dalle competenti Unità aziendali, avente come obiettivo quello di garantire la conoscenza e la consapevolezza circa il 'Modello' adottato dalla Società. In tale contesto, le competenti Unità aziendali predispongono specifici piani formativi tenendo in considerazione, tra gli altri, il *target*, i contenuti, gli strumenti ed i tempi di erogazione.

Con particolare riferimento alla formazione "ad evento", questa è attivata, a titolo esemplificativo, in caso di estensione della responsabilità amministrativa degli Enti a nuove

tipologie di reati, nonché in caso di modifiche e/o aggiornamenti. Inoltre, viene erogata specifica formazione ai neoassunti, o sulla base delle necessità, agli altri soggetti coinvolti.

Tale attività formativa prevede differenti modalità di erogazione, sia mediante il supporto di strumenti informatici (ad es.: *intranet* aziendale, corsi *on-line*, *e-learning*), sia attraverso appositi corsi di formazione in aula differenziata sulla base dei destinatari finali (qualifica, funzioni di rappresentanza, etc).

È fatto obbligo nei confronti dei responsabili delle Unità della Società di diffondere e vigilare sull'osservanza del presente Modello.

²⁰ Si procede alla pubblicazione della 'Parte Generale' del Modello. La pubblicazione della 'Parte Speciale' e degli allegati può essere semplificata per una maggiore fruibilità da parte dei terzi.



8.1 La Responsabilità 231 nel contesto dei gruppi societari

8.2 Prestazioni di servizi infragruppo

IL MODELLO 231 NEL CONTESTO DEI GRUPPI SOCIETARI

8.1 La Responsabilità 231 nel contesto dei gruppi societari

Il Decreto 231, prevedendo di fatto un criterio di imputazione ancorato al singolo ente, non affronta espressamente gli aspetti connessi alla responsabilità amministrativa degli enti nel contesto dei Gruppi societari e la connessa potenziale estensione, alla holding o ad altre società appartenenti al Gruppo, della responsabilità 231 conseguente all'accertamento di un reato commesso da una delle società del Gruppo.

La dottrina, la giurisprudenza e le Linee Guida delle associazioni di categoria sono intervenute nel tempo per colmare il vuoto normativo del Decreto, anche in considerazione degli eventi storici verificatisi che hanno visto in alcuni casi delle contestazioni "231" a livello di Gruppo societario e della necessità di individuare il fondamento giuridico al fenomeno della c.d. "risalita di responsabilità".

Nello specifico, le Linee Guida Confindustria²¹ prevedono che "il gruppo non può considerarsi diretto centro di imputazione della responsabilità da reato e non è inquadrabile tra i soggetti indicati dall'art. 1 del Decreto. Lo schermo della distinta personalità giuridica delle società che lo compongono rimane un dato insuperabile. Pertanto, non si può in alcun modo affermare una responsabilità diretta del gruppo ai sensi del Decreto. Al contrario, gli enti che compongono il gruppo

possono rispondere in dipendenza dei reati commessi nello svolgimento dell'attività di impresa. È dunque più corretto interrogarsi sulla responsabilità da reato nel gruppo".

Secondo la giurisprudenza, la possibilità che la holding o altre società del gruppo possano rispondere ai sensi del D.Lgs. 231/2001 per un reato commesso da società appartenenti al medesimo Gruppo sarebbe ancorata alla prova di un preciso coinvolgimento dei soggetti appartenenti alla holding²² o ad altre società del Gruppo nella consumazione dei reati presupposto, nonché della sussistenza di un *interesse* e *vantaggio*, verificati in concreto, intesi come l'ottenimento di una potenziale o effettiva utilità, ancorché non necessariamente di carattere patrimoniale, derivante dalla commissione del reato presupposto²³.

Ed infatti, dottrina e giurisprudenza maggioritaria, oltre le stesse Linee Guida di Confindustria, sottolineano come il Gruppo d'impresa, unitariamente considerato, non possa di per sé rappresentare un centro d'imputazione diretto della responsabilità da reato ex D.Lgs. 231/01, sì da non rientrare nel novero degli Enti di cui all'art. 1 del D.Lgs. 231/01 e, conseguentemente, va escluso che la Holding possa rivestire una posizione di garanzia (non ricadendo sulla stessa alcun obbligo d'impedire l'evento, ex art. 40 comma 2 c.p.) rispet-

²¹ Linee Guida per la costruzione di modelli di organizzazione, gestione e controllo, versione aggiornata al 2021, Parte Generale, cap. V "La responsabilità da reato nei gruppi di imprese"

²² Il coinvolgimento potrebbe essere comprovato, a titolo esemplificativo e non esaustivo, dall'esistenza di direttive penalmente illegittime impartite dalla controllante o dalla coincidenza tra i membri dell'organo di gestione e/o i soggetti apicali della holding e quelli della controllata (c.d. interlocking directorates). Nello specifico le Linee Guida di Confindustria prevedono che "... la holding/controllore potrà essere ritenuta responsabile per il reato commesso nell'attività della controllata qualora:

- sia stato commesso un reato presupposto nell'interesse o vantaggio immediato e diretto, oltre che della controllata, anche della controllante;
- persone fisiche collegate in via funzionale alla controllante abbiano partecipato alla commissione del reato presupposto recando un contributo causalmente rilevante in termini di concorso (v. da ultimo Cass., II Sez. pen., sent. n. 52316 del 201646), provato in maniera concreta e specifica. Ad esempio, possono rilevare: - direttive penalmente illegittime, se i lineamenti essenziali dei comportamenti delittuosi realizzati dai compartecipanti siano desumibili in maniera sufficientemente precisa dal programma fissato dai vertici; - coincidenza tra i membri dell'organo di gestione della holding e quelli della controllata (cd. interlocking directorates) ovvero più ampiamente tra gli apicali: aumenta il rischio di propagazione della responsabilità all'interno del gruppo, perché le società potrebbero essere considerate soggetti distinti solo sul piano formale".

²³ Ex multis, Cass. Pen., sentenze n. 24583/2011; n. 4324/2012; n. 2658/2014.

to alle condotte poste in essere dalle controllate.

Proprio per il fatto che le società che compongono il Gruppo sono dotate di una autonoma e distinta personalità giuridica rispetto a tutte le altre società viene radicalmente esclusa una qualsivoglia responsabilità diretta, ex D.Lgs. 231/01, del Gruppo d'impresa unitariamente inteso: nessun automatismo, quindi, tra responsabilità 231 ed appartenenza ad un Gruppo d'impresa tanto che al riguardo si parla di Responsabilità ex D.Lgs. 231/01 "nel" Gruppo piuttosto che "di" Gruppo.

Pertanto, la giurisprudenza di legittimità ha più volte statuito come il Giudice, ai fini della individuazione delle relative responsabilità penali, sia chiamato ad accertare in concreto, "caso per caso", la sussistenza dei criteri d'imputazione soggettivi (l'esistenza di un rapporto organico con l'Ente cioè a dire deve concorrere nella commissione del reato da parte della controllata una persona fisica connessa funzionalmente alla Holding attraverso un contributo causale rilevante alla realizzazione del reato stesso) ed oggettivi (andrà provato che il reato oltre nell'interesse o a vantaggio della controllata realizza in via immediata analogo interesse e vantaggio anche per la controllante, non essendo sufficiente un generico riferimento all'interesse di Gruppo).

Pertanto, non è possibile desumere automaticamente la responsabilità delle società controllate dalla mera esistenza del rapporto di controllo o di collegamento all'interno di un gruppo di società. Il giudice deve esplicitamente individuare e motivare la sussistenza dei criteri di imputazione della responsabilità da reato anche in capo alle controllate. A tal proposito la giurisprudenza di legittimità ha precisato che *"qualora il reato presupposto sia stato commesso da una società facente parte di un gruppo o di una aggregazione di imprese, la responsabilità può estendersi alle società collegate solo a condizione che all'interesse o vantaggio di una società si accompagni anche quello concorrente di altra società e la persona fisica autrice del reato presupposto sia in possesso della qualifica soggettiva necessaria, ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. n. 231/2001, ai fini della comune imputazione dell'illecito amministrativo da reato. Non si può, con un inaccettabile automatismo, ritenere che l'appartenenza della società a un gruppo di per sé implichi che le scelte compiute, ad esempio, dalla controllata perseguano un interesse che trascende quello proprio, essendo piuttosto imputabile all'intero raggruppamento o alla sua controllante o capogruppo"*²⁴.

Le Linee Guida di Confindustria chiariscono inoltre che imputare alla holding la responsabilità per il reato della società controllata, qualificando i vertici della prima come amministratori di fatto della seconda è un principio non configurabile nella fisiologia dei gruppi: *"La gestione e il controllo, cui l'articolo 5 del decreto 231 si riferisce nell'individuare l'am-*

ministratore di fatto, possono solo genericamente e in modo atecnico identificarsi nella direzione e coordinamento che la controllante esercita nei confronti della controllata. Ma soprattutto, le singole società del gruppo, in quanto giuridicamente autonome, non possono qualificarsi come "unità organizzative della controllante, dotate di autonomia finanziaria e funzionale".

Nell'ambito dei vari elementi individuati per mitigare i rischi rilevanti ex Decreto all'interno dei gruppi, le Linee Guida sopracitate suggeriscono che ciascuna entità societaria si doti di un proprio autonomo Modello organizzativo e nomini un proprio Organismo di Vigilanza.

Le Linee Guida suggeriscono, inoltre, (i) che il Modello organizzativo della holding tenga conto dei processi integrati che includono l'attività di più società del gruppo e delle attività destinate a confluire in un esito unitario²⁵; (ii) di presidiare adeguatamente i processi infragruppo con peculiare attenzione a quelli affidati in outsourcing all'interno del gruppo (ponendo peculiare attenzione alla formalizzazione di tali rapporti contrattuali e alle loro caratteristiche); (iii) di promuovere lo scambio di informazioni tra organi e funzioni aziendali, ovvero l'aggiornamento nel caso di novità normative o modifiche organizzative che interessino l'intero gruppo; (iv) di sviluppare tra gli Organismi di vigilanza delle varie società del gruppo appositi rapporti informativi etc.

Per ulteriori dettagli si rimanda a quanto indicato sub cap. V, par. 4 *"L'adozione di Modelli organizzativi idonei a prevenire reati-presupposto della responsabilità da reato nel contesto dei gruppi"* delle Linee Guida di Confindustria.

In relazione a quanto sopra, premesso che ACEA S.p.A. comunica alle Società appartenenti al Gruppo il 'Modello 231' e ogni sua successiva edizione o modifica, le Società appartenenti al Gruppo adottano, per le finalità indicate nel Decreto e sotto la propria responsabilità, un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e nominano un proprio Organismo di Vigilanza. In linea con le indicazioni delle Linee Guida di Confindustria, possono svilupparsi rapporti informativi, tra gli Organismi di Vigilanza del Gruppo e vengono inoltre previste attività formative e campagne informative anche di Gruppo su tematiche di interesse 231²⁶.

8.2 Prestazioni di servizi infragruppo

Tra ACEA S.p.A. e le altre Società del Gruppo intercorrono rapporti contrattuali relativi a prestazione di servizi intercompany, regolamentate da contratti formalizzati tra le Società, che esplicitano la tipologia e il corrispettivo dei servizi forniti.

Con specifico riferimento a processi, o porzioni di essi, affidati ad ACEA S.p.A. da parte delle società del Gruppo, essa è tenuta ad osservare, nello svolgimento delle attività, quanto previsto dai principi generali di controllo espressi nel proprio Modello, nonché ad adottare principi generali di condotta e di controllo preventivo allineati ed ispirati a quanto previsto nel Modello delle società mandanti, qualora ne siano dotate.

In considerazione del fatto che l'esternalizzazione di servizi non esonera in alcun modo le società mandanti dalle rispettive responsabilità in relazione agli specifici processi esternalizzati, ACEA S.p.A. riconosce in capo a tutte le mandanti la possibilità di accedere, in ogni momento, alle informazioni afferenti allo svolgimento dei processi o porzione di essi attuati per loro conto. Le Società mandanti si impegnano altresì a dotarsi di adeguati strumenti di controllo atti ad assicurare idonei presidi per l'espletamento delle attività regolamentate da servizi intercompany.

Inoltre, in materia di responsabilità amministrativa degli enti ed al fine di definire il perimetro della responsabilità stessa, è previsto che le parti, mediante i summenzionati contratti di service, si danno reciprocamente atto di avere ciascuna adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01, e di monitorare ed aggiornare con regolarità il proprio rispettivo Modello, tenendo in considerazione i rilevanti sviluppi normativi ed organizzativi, ai fini della più ampia tutela delle rispettive società.

Le società si impegnano nei confronti l'una dell'altra al rispetto più rigoroso dei propri Modelli, con particolare riguardo alle aree che presentano rilevanza ai fini delle attività gestite mediante contratto di outsourcing e della sua esecuzione, e si impegnano altresì a darsi reciprocamente notizia di eventuali violazioni, che dovessero verificarsi e che possano avere attinenza con il contratto e/o la sua esecuzione.

Più in generale, le società si impegnano ad astenersi, nell'espletamento delle attività oggetto del rapporto contrattuale, da comportamenti e condotte che, singolarmente o congiuntamente ad altre, possano integrare una qualsivoglia fattispecie di reato contemplata dal Decreto. Con riferimento a tali rapporti contrattuali è formalmente nominata, in ambo le parti, la figura di "Gestore del Contratto" (a tale obbligo sono, altresì, chiamate ad ottemperare tutte le società che intrattengono rapporti con ACEA). Dette figure sono responsabili della corretta esecuzione contrattuale e del controllo tecnico-operativo ed economico dei servizi e delle forniture del contratto medesimo e rappresentano il riferimento dei contratti stipulati per i quali sono incaricati. Inoltre, il contratto di prestazione di servizi deve prevedere:

- il potere dell'Organismo di Vigilanza di ACEA di richiedere informazioni all'Organismo di Vigilanza della società beneficiaria del servizio, in relazione allo svolgimento dei servizi richiesti;
- il potere dell'Organismo di Vigilanza della società beneficiaria del servizio di richiedere informazioni all'Organismo di ACEA, ovvero – previa informazione a quest'ultimo – alle funzioni di ACEA al fine del corretto svolgimento della vigilanza;
- l'obbligo della società beneficiaria del servizio di segnalare all'Organismo di ACEA eventuali comportamenti, atti o eventi rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01 e che potrebbero eventualmente ingenerare responsabilità di ACEA.

Nelle prestazioni di servizi GORI si attiene, oltre che al Codice Etico, a quanto previsto dal 'Modello' e dal sistema normativo aziendale.

- l'obbligo da parte della società beneficiaria del servizio di attestare la veridicità e completezza della documentazione o delle informazioni comunicate, ai fini dello svolgimento dei servizi richiesti;

²⁵ Es. Bilancio Consolidato

²⁶ Ad es. anche tramite apposita sezione della intranet, vengono condivise compliance pills e contenuti informativi / formativi anche su modifiche normative di interesse 231. Ulteriormente vengono diffusi bollettini informativi in materia di compliance 231/Anticorruzione



9.1 Generalità e Composizione dell'Organismo di Vigilanza

9.2 Requisiti di eleggibilità dell'Organismo di Vigilanza, dei suoi componenti e cause di incompatibilità

9.3 Nomina e compenso

9.4 Durata dell'incarico e cause di cessazione

9.5 Le risorse a disposizione dell'Organismo di Vigilanza

9.6 Poteri e Compiti dell'Organismo di Vigilanza

9.7 Raccolta e conservazione delle informazioni

9.8 Informativa dell'Organismo di Vigilanza

ORGANISMO DI VIGILANZA: COMPOSIZIONE, FUNZIONI E FLUSSI INFORMATIVI

9.1 Generalità e Composizione dell'Organismo di Vigilanza

Ai sensi dell'articolo 6 comma 1, lettera b, del D. Lgs. 231/2001, *"il compito di vigilare continuativamente sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di proporre l'aggiornamento"* è affidato ad un organismo apposito, l'Organismo di Vigilanza, istituito dalla Società e dotato di autonomia e indipendenza nell'esercizio delle sue funzioni nonché di adeguata professionalità (di seguito, "Organismo" o "OdV").

L'OdV è un organo collegiale dotato di pieni e autonomi poteri di iniziativa, intervento e controllo in ordine al funzionamento, all'efficacia e all'osservanza del presente 'Modello'.

L'OdV risponde esclusivamente al Consiglio di Amministrazione di GORI, chiamato a nominare e revocare i suoi membri, il suo Presidente, nonché a definirne la relativa remunerazione.

Il Consiglio di Amministrazione nomina l'OdV e ciascun suo componente, scelto esclusivamente sulla base dei requisiti di professionalità, onorabilità, competenza, indipendenza e autonomia funzionale.

9.2 Requisiti di eleggibilità dell'Organismo di Vigilanza, dei suoi componenti e cause di incompatibilità

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono essere dotati di adeguata professionalità, autonomia e indipendenza e devono adempiere ai propri compiti con la competenza e la diligenza richieste dalla natura dell'incarico.

Circa il requisito di *professionalità*, nell'individuazione dei componenti del suddetto Organismo, il Consiglio di Amministrazione tiene conto delle specifiche competenze ed esperienze professionali degli stessi, sia nel campo giuridi-

co (in particolare nel settore della prevenzione dei reati ex D. Lgs. 231/2001 e nel diritto penale), che nella gestione ed organizzazione aziendale.

L'*autonomia* e l'*indipendenza* sono invece assicurate dalla scelta dei componenti tra soggetti interni ed esterni privi di mansioni operative e di interessi che possano condizionare l'autonomia di giudizio e di valutazione. Inoltre, a garanzia del principio di terzietà, l'Organismo è collocato a diretto riporto del C.d.A., con la possibilità di riferire, all'occorrenza, ai Soci ed ai Sindaci ed il ruolo di Presidente viene sempre assegnato ad un soggetto esterno.

Inoltre, nell'individuazione dei componenti dell'OdV, la Società prevede il rispetto dei requisiti di onorabilità ed *assenza di conflitti di interesse*, da intendersi nei medesimi termini previsti dalla Legge con riferimento ad amministratori e membri del Collegio Sindacale. Pertanto, non possono ricoprire la carica di componente dell'OdV:

- A. coloro che si trovano nelle condizioni di cui all'articolo 2.382 c.c., ovvero coloro che sono stati condannati ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- B. il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori della Società, gli amministratori, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori delle società da questa controllate;
- C. coloro che rivestono un rapporto di dipendenza gerarchica da soggetto apicale della Società;
- D. coloro che sono legati alla Società ovvero a soggetti

apicali della stessa da rapporti economici²⁷;

- E. coloro che versano in conflitto di interessi con la Società;
- F. coloro che sono indagati per uno o più reati previsti dal Decreto;
- G. coloro che sono stati interessati da sentenza di condanna (anche non definitiva) o patteggiamento, per aver commesso uno o più reati previsti dal Decreto;
- H. coloro che negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di Pubbliche Amministrazioni (articolo 53, comma 16 ter, D. Lgs. 165/2001).

Al fine di consentire *continuità di azione*, infine, l'OdV è dedicato esclusivamente alle attività di vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello della Società ed è dotato di adeguate risorse finanziarie necessarie per il corretto svolgimento delle proprie attività.

9.3 Nomina e compenso

L'Organismo è nominato con deliberazione del C.d.A. All'atto della nomina, lo stesso C.d.A. assicura all'Organismo le condizioni di autonomia e continuità di azione previste e ne stabilisce il compenso.

I componenti dell'OdV nominati devono far pervenire al C.d.A. la dichiarazione di accettazione della nomina, unitamente all'attestazione di non trovarsi nelle condizioni di ineleggibilità e l'impegno a comunicare tempestivamente l'eventuale insorgenza di tali condizioni.

9.4 Durata dell'incarico e cause di cessazione

L'Organismo dura in carica fino all'approvazione del Bilancio successivo a quello con la cui approvazione è scaduto il Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato.

In caso di cessazione anticipata del C.d.A. che lo ha nominato, l'OdV dura in carica 3 anni. In ogni caso, ciascun componente dell'OdV rimane in carica fino alla nomina del suo successore o alla costituzione del nuovo Organismo.

I componenti esterni non possono restare in carica per più di 3 mandati consecutivi²⁸.

La cessazione del suddetto Organismo può, inoltre, avvenire per rinuncia di due o tutti i suoi componenti, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al CdA.

La revoca dell'OdV può avvenire solo per *giusta causa* intendendosi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico.

La revoca è disposta con delibera del CdA previo parere del Collegio Sindacale dal quale il CdA può dissentire con adeguata motivazione.

Ad ogni modo, in caso di scadenza, revoca o rinuncia, il CdA nomina, senza indugio, il nuovo OdV.

Con riferimento ai singoli componenti dello stesso, la revoca può essere disposta dal CdA, sentito il Collegio Sindacale, soltanto per giusta causa.

Inoltre, comporta la decadenza dalla carica di componente dell'OdV la perdita dei requisiti di eleggibilità o l'avveramento di una o più delle condizioni di ineleggibilità di cui al precedente paragrafo 9.2., nonché:

- il caso in cui sia riscontrata la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dei membri dell'OdV;
- in caso di assenza ingiustificata per più di quattro volte consecutive alle riunioni dell'OdV ovvero di una durata superiore a sei mesi.

In tale ultima ipotesi il Presidente dell'Organismo o, in sua vece, il componente più anziano, comunica al C.d.A. l'intervenuto impedimento, al fine di promuovere la sostituzione del membro.

Il C.d.A., accertata la sussistenza della causa di decadenza, provvede senza indugio alla sostituzione del membro ritenuto inidoneo.

9.5 Le risorse a disposizione dell'Organismo di Vigilanza

Il C.d.A. assicura all'Organismo la disponibilità delle risorse finanziarie, organizzative e strutturali (di seguito, anche "risorse") necessarie all'assolvimento dell'incarico e, in ogni caso, garantisce allo stesso l'autonomia finanziaria necessaria per lo svolgimento delle attività previste dall'articolo 6, comma 1, lettera b) del Decreto.

L'Organismo di Vigilanza nell'ambito delle funzioni allo stesso assegnate, dispone del *budget* secondo le proprie necessità, previa la sola richiesta scritta che dovrà essere inoltrata dal Presidente dell'OdV alle competenti Unità della Società e secondo le procedure vigenti, con l'obbligo di documentare le spese sostenute una volta concluse le relative attività.

9.5.1 I Collaboratori dell'OdV (interni ed esterni)

L'Organismo, nello svolgimento dei suoi compiti, può avvalersi personale appartenente alle Unità aziendali (di seguito, anche "Collaboratori interni") che, di volta in volta, vengono dallo stesso individuate.

Inoltre, tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni e dei

contenuti professionali specifici richiesti nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza si avvale del supporto delle strutture della Società a ciò specificamente preposte.

L'Organismo può avvalersi altresì della collaborazione di soggetti terzi (di seguito, anche "Collaboratori esterni") dotati di requisiti di professionalità e competenza, retribuiti mediante il *budget* annuale assegnatogli.

Questi ultimi devono risultare idonei a supportare l'Organismo stesso nei compiti e nelle verifiche che richiedano specifiche conoscenze tecniche.

Tali soggetti, all'atto della nomina, devono rilasciare al Presidente dell'OdV apposita dichiarazione con la quale attestano di possedere tutti i requisiti indicati nel precedente paragrafo 9.2.

9.6 Poteri e Compiti dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i seguenti compiti:

- vigilare sul funzionamento ed osservanza del 'Modello', verificandone l'effettiva idoneità a prevenire la commissione dei reati annoverati dal Decreto;
- effettuare periodicamente, di propria iniziativa o su segnalazioni ricevute, verifiche su determinate operazioni o su specifici atti posti in essere all'interno dell'Azienda, e/o controlli dei soggetti esterni coinvolti nei processi a rischio;
- monitorare la validità nel tempo del 'Modello' e delle procedure e la loro effettiva attuazione, promuovendo, anche previa consultazione delle strutture aziendali interessate, tutte le azioni necessarie al fine di assicurarne l'efficacia. Tale compito comprende la formulazione di proposte di adeguamento e la verifica successiva dell'attuazione e della funzionalità delle soluzioni proposte;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito dei processi a rischio;
- esaminare e valutare tutte le informazioni e/o segnalazioni ricevute e connesse al rispetto del 'Modello', incluso ciò che attiene le eventuali violazioni dello stesso;
- verificare i poteri autorizzativi e di firma esistenti al fine di accertare la loro coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite e proporre il loro aggiornamento e/o modifica ove necessario;
- definire e curare, in attuazione del 'Modello', il flusso informativo periodico, secondo una frequenza adeguata al livello di rischio reato delle singole aree, che gli consenta di essere periodicamente aggiornato dalle strutture aziendali interessate sulle attività valutate a rischio reato, nonché stabilire modalità di comunica-

zione al fine di acquisire conoscenza di presunte violazioni del 'Modello';

- attuare, in conformità al 'Modello', un flusso informativo periodico verso gli organi sociali competenti in merito all'efficacia e all'osservanza dello stesso;
- condividere i programmi di formazione promossi dalla Società per la diffusione della conoscenza e la comprensione del 'Modello' e monitorarne l'effettivo svolgimento;
- raccogliere, formalizzare, secondo modalità standardizzate, e conservare eventuali informazioni e/o segnalazioni ricevute con riferimento alla commissione dei reati (effettive o semplicemente sospettate), di cui al presente 'Modello';
- interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione a tali prescrizioni normative;
- controllare l'effettiva presenza e la regolare tenuta della documentazione inerente alle attività di predisposizione e aggiornamento del 'Modello'.

Nell'espletamento dei propri compiti, l'Organismo ha accesso senza limitazioni, alle informazioni aziendali, potendo chiedere informazioni in autonomia a tutto il personale dirigente e dipendente della Società, nonché a collaboratori e consulenti esterni alla stessa; l'Organismo può avvalersi, se necessario e sotto la propria diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture aziendali ovvero dei consulenti esterni.

9.7 Raccolta e conservazione delle informazioni

Tutta l'attività svolta dall'Organismo deve essere opportunamente verbalizzata, anche in forma sintetica, in un apposito libro, tenendo traccia e archiviando tutta la documentazione ricevuta.

È compito del Segretario dell'Organismo conservare il libro dei verbali delle riunioni dell'Organismo e la documentazione inerente all'attività svolta, garantendone l'accessibilità ai soli componenti dell'Organismo medesimo, con esclusione di ogni altro soggetto.

Le informazioni, le segnalazioni, i report, i dati e le comunicazioni scambiati con le unità e posizioni aziendali, i verbali delle riunioni, le relazioni periodiche dell'Organismo, i documenti scambiati con soggetti esterni o con gli Organismi delle altre Società del Gruppo sono oggetto di tracciatura informatica e documentale e adeguatamente archiviati.

9.8 Informative dell'Organismo di Vigilanza

In accordo a quanto disposto dall'articolo 6, comma 2, lettera d) del Decreto, "in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati" il 'Modello' deve "prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento ed

²⁷ Il punto d) non si applica in riferimento al componente interno.

²⁸ Ulteriori dettagli sono contenuti nelle Linee Guida p.t.v. adottate dal CdA di Acea.

osservanza” dello stesso.

Tale obbligo è concepito quale ulteriore strumento volto ad agevolare l’attività di vigilanza sull’efficacia del ‘Modello’ medesimo, nonché, eventualmente, permettere l’accertamento ex post delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dell’illecito.

Pertanto, l’OdV deve essere tempestivamente informato, da tutti i soggetti aziendali, nonché dai terzi tenuti all’osservanza delle previsioni del ‘Modello’, delle notizie che possano avere rilievo ai fini della vigilanza sull’efficacia, sull’effettività e sull’aggiornamento dello stesso, ivi compresa qualsiasi notizia relativa all’esistenza di sue possibili violazioni.

L’OdV è, altresì, tenuto a produrre reportistica periodica circa l’efficacia, l’effettiva attuazione e l’aggiornamento del Modello all’organo amministrativo ed all’organo di controllo.

9.8.1 Informative nei confronti dell’Organismo di Vigilanza

Dovrà essere portata a conoscenza dell’Organismo di Vigilanza ogni informazione utile e attinente all’attuazione del ‘Modello’ nelle attività “a rischio”, oltre a quanto previsto nelle Parti Speciali del ‘Modello’ e nelle procedure aziendali. Vi possono essere varie tipologie di comunicazioni all’OdV:

- A. ad evento: flussi informativi che avvengono al verificarsi di un determinato evento che è necessario segnalare all’OdV;
- B. periodica: flussi informativi su base periodica;
- C. whistleblowing: si intende una segnalazione all’OdV di una potenziale violazione al Modello, come meglio dettagliato nel prosieguo del documento.

Nello specifico rappresentano flussi ad evento le informazioni concernenti :

- le segnalazioni di comportamenti, atti o eventi che potrebbero determinare violazione o elusione del Modello – o delle relative procedure – e le notizie potenzialmente rilevanti relative alla attività di GORI, nella misura in cui esse possano esporre la Società al rischio di reati e di illeciti tali da poter ingenerare la responsabilità di GORI ai sensi del Decreto;
- i rapporti preparati dai Responsabili di Unità di GORI S.p.A. nell’ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all’osservanza delle norme del Decreto;
- rapporti con le risultanze delle verifiche effettuate dall’Internal Audit ed eventuali Piani di miglioramento predisposti dai Responsabili interessati dalle verifiche;

- relazioni interne di organi di controllo o Unità aziendali o commissioni d’inchiesta dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D.Lgs. 231/2001;
- notizie relative ai procedimenti sanzionatori rilevanti svolti ed alle eventuali misure irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti che comportino la sospensione o la risoluzione del rapporto di lavoro) ovvero i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di Reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello;
- elenco di eventuali provvedimenti / multe, comminate ai danni della Società, da parte di enti regolatori;
- piani di miglioramento finalizzati al superamento delle criticità evidenziate da parte di enti regolatori;
- elenco delle verifiche, ispezioni e accertamenti effettuati da Autorità pubbliche in materia fiscale, tributaria;
- eventuali segnalazioni effettuate dalle Autorità Competenti es. Autorità regolatorie, Corte dei Conti, etc., con l’indicazione delle motivazioni sottostanti inerenti alla gestione di contratti attivi con la P.A.;
- presenza di eventuali contestazioni, l’applicazione di penali e/o la sospensione dei pagamenti con l’indicazione della motivazione circa le suddette azioni;
- elenco delle verifiche, ispezioni e accertamenti effettuati da Autorità pubbliche a fronte dei quali sono stati evidenziati violazioni delle normative in vigore con indicazione:
 - dell’oggetto della verifica/ispezione/accertamento;
 - dell’Autorità Pubblica interessata;
 - della Unità di riferimento;
 - dell’esito delle verifiche/ispezioni/accertamenti;
 - dell’oggetto delle eventuali sanzioni;
 - del valore delle eventuali sanzioni;
 - del piano di azioni correttive predisposto dalla Società.

In aggiunta sono attivati flussi informativi periodici verso l’OdV (dettagliati nell’allegato VI ‘Flussi Informativi OdV’). Nell’ambito dei flussi periodici rientra anche la relazione annuale del Responsabile Anticorruzione (RAC) sull’implementazione / mantenimento del framework anticorruzione, nonché le evidenze annuali derivanti dalle verifiche periodiche dell’ente certificatore ISO 37001. Per il dettaglio di codici flussi, descrizione flusso, periodicità e owner dei flussi si rimanda all’allegato sopra citato.

9.8.2 Informative dall’Organismo di Vigilanza

Con riferimento alle attività di informativa proprie dell’Or-

ganismo di Vigilanza agli altri organi aziendali, si sottolinea che lo stesso, per il tramite del proprio Presidente od altro membro appositamente designato, predispone, su base almeno annuale, una relazione informativa in ordine alle attività svolte ed all’esito delle stesse da inviare al Presidente del CdA ed al Collegio Sindacale.

Inoltre, è previsto che l’OdV segnali, senza indugio, al CdA le violazioni del ‘Modello’, accertate od in corso di investigazione, che possano comportare l’insorgere di una responsabilità in capo a GORI.

L’OdV informa, inoltre, il Collegio Sindacale, mediante relazione scritta, sulle violazioni del ‘Modello’ e delle procedure da parte degli amministratori.

L’OdV, inoltre, informa in modo anonimo e aggregato il CdA delle segnalazioni ricevute che siano rilevanti ai fini del D.Lgs. 231, del MOGC e del Codice Etico, dando altresì notizia dei relativi esiti. Con le stesse modalità vengono informate e coinvolte le figure con funzioni di controllo e per quanto di competenza (es. RAC per le segnalazioni rilevanti per la normativa anticorruzione, DPO e CISO per le segnalazioni rilevanti ai fini privacy e sicurezza informatica.).

LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI POTENZIALI VIOLAZIONI DEL MODELLO



10.1 Tipologia di segnalazioni

10.2 Canale di segnalazione interna

10.3 Ulteriori comunicazioni

10.4 Specifiche normative

10.5 Regolamentazione Aziendale

10

SISTEMA DI SEGNALAZIONE E WHISTLEBLOWING

10.1 Tipologia di segnalazioni

L’Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di segnalazione, da parte dei Destinatari del presente ‘Modello’, in merito a comportamenti, atti o eventi che potrebbero determinare violazione o elusione dello stesso – o delle relative procedure – e a notizie potenzialmente rilevanti relative alla attività di GORI, nella misura in cui esse possano esporre la Società al rischio di reati e di illeciti tali da poter ingenerare la responsabilità di GORI ai sensi del Decreto.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni di legge e a quelle contenute nel ‘Modello’ rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli articoli 2104 e 2105 c.c..

L’obbligo di informazione grava, in genere, su tutto il personale o sul terzo che collabora con GORI che venga in possesso di qualsiasi notizia relativa alla commissione o alla ragionevole convinzione di commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/01, o comunque a comportamenti non in linea con i principi e le prescrizioni del presente Modello e con le altre regole di condotta adottate dalla Società
In conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24²⁹, che ha modificato tra le altre cose anche l’art. 6 del Decreto 231³⁰, la Società – sentite le organizzazioni sindacali (OO.SS.) – ha attivato il canale interno di segnalazione dedicato, volto a consentire alle persone specificamente individuate dall’art. 3 del D.Lgs. n. 24/2023 l’effettuazione di segnalazioni inerenti violazioni³¹ del diritto dell’Unione europea o delle disposizioni normative nazionali di cui siano

²⁹ D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”, pubblicato in G.U. n. 63 del 15 marzo 2023, le cui disposizioni del D.Lgs. n. 24/2023 hanno avuto effetto a decorrere dal 15 luglio 2023.

³⁰ A tal riguardo, che la Legge 30 novembre 2017, n. 179 in materia di “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato” aveva al tempo introdotto tre nuovi commi all’interno dell’articolo 6 del D.Lgs. 231/2001. In particolare:

- il comma 2 bis del suddetto articolo prevedeva che “I modelli di cui alla lettera a) del comma 1 prevedono: a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell’articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell’integrità dell’ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell’ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell’identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione; b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell’identità del segnalante; c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione; d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate”.
- il comma 2-ter prevedeva che “l’adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all’Ispettorato del Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall’organizzazione sindacale indicata dal medesimo”;
- il comma 2-quater che “il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante sia “nullo”. Sono altresì indicati come nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell’art. 2103 c.c., nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante”.

Successivamente il D.Lgs. n. 24/2023 ha ulteriormente modificato l’art. 6 del Decreto 231, abrogando i commi 2 ter e 2 quater e modificando il comma 2 bis in tal senso: “I modelli di cui al comma 1, lettera a), prevedono, ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e)”

³¹ L’art. 2 del D.Lgs. n. 24/2023 specifica che le violazioni possono essere identificate in: “...comportamenti, atti od omissioni che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica o dell’ente privato e che consistono in:

- 1) illeciti amministrativi, contabili, civili o penali che non rientrano nei numeri 3), 4), 5) e 6);
- 2) condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti, che non rientrano nei numeri 3), 4), 5) e 6);
- 3) illeciti che rientrano nell’ambito di applicazione degli atti dell’Unione europea o nazionali indicati nell’allegato al presente decreto ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell’Unione europea indicati nell’allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nell’allegato al presente decreto, relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell’ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- 4) atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell’Unione di cui all’articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell’Unione europea specificati nel diritto derivato pertinente dell’Unione europea;
- 5) atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all’articolo 26, paragrafo 2, del Trattato sul funzionamento dell’Unione europea, comprese le violazioni delle norme dell’Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l’oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;
- 6) atti o comportamenti che vanificano l’oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell’Unione nei settori indicati nei numeri 3), 4) e 5).

venute a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo, ivi incluse le segnalazioni relative a condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231 o inerenti a violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D. Lgs. 231.

Nello specifico, i segnalanti sono tenuti a segnalare le eventuali violazioni o inosservanze del Codice Etico, della normativa interna, della legge, comprese le violazioni di cui al D.Lgs. 24/2023, tra cui quelle rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01 e le violazioni del 'Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo', di cui siano a conoscenza, utilizzando la piattaforma informatica 'Whistleblowing' che garantisce le tutele previste dal D.Lgs. 24/2023, ivi comprese la sicurezza e la protezione dei dati personali eventualmente indicati nella segnalazione, la riservatezza dell'identità del segnalante, delle informazioni, e dei processi di analisi e gestione della segnalazione, attraverso un sistema avanzato di crittazione delle comunicazioni e del database, in linea con quanto previsto dalla normativa di riferimento.

Sempre in linea con quanto previsto dal D.Lgs. n. 24/2023 e nel rispetto delle misure in esso indicate, tramite la piattaforma 'Whistleblowing' è possibile effettuare segnalazioni (anche anonime), in forma scritta, con modalità informatiche, ed in forma orale, attraverso un sistema di messaggistica vocale, ovvero richiedere un incontro diretto con i soggetti responsabili della gestione della segnalazione (ivi compreso l'OdV).

La competenza a gestire le segnalazioni relative a violazioni consistenti in condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto 231 e/o, in generale, violazioni del 'Modello 231' di GORI S.p.A. è dell'Organismo di Vigilanza della Società, che valuta le segnalazioni ricevute e determina le eventuali iniziative, anche ascoltando l'autore della segnalazione, se noto, e/o il responsabile della presunta violazione e/o ogni altro soggetto che riterrà utile, motivando per iscritto ogni conclusione raggiunta.

Si specifica che, al fine di poter avviare le attività di accertamento dei fatti segnalati, le segnalazioni devono essere il più possibile circostanziate (ovvero devono avere un grado di dettaglio sufficiente a consentire in concreto, sulla base degli strumenti di indagine a disposizione, ai Soggetti responsabili dell'istruttoria di verificare la fondatezza o meno dei fatti o circostanze segnalati). Nell'ambito dell'attività di vigilanza e verifica, l'OdV, attraverso il canale dedicato, ha accesso ad ogni informazione, dato, notizia e documento ritenuto utile. Le informazioni, segnalazioni e i report previsti nel presente Modello sono conservati dall'Organismo in un apposito archivio (informatico o cartaceo), in conformità alle previsioni di legge (ivi incluso il Decreto 24/2023 e le indicazioni contenute nella normativa privacy p.t.v.).

10.2 Canale di segnalazione interna

La Società ha istituito i seguenti canali dedicati alla segnalazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, alle violazioni del 'Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo' ed alla segnalazione delle altre violazioni definite all'art. 2, lett. a), del D. Lgs. 24/2023:

- 1. Canale di segnalazione informatico** (piattaforma 'Whistleblowing'). Il canale in esame, in conformità alle prescrizioni dell'art. 4, co. 1 del D.Lgs. n. 24/2023, garantisce "...anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione...";
- 2. Sistema di messaggistica vocale** accessibile tramite il canale di cui al punto (1);
- 3. Incontro diretto**, su richiesta del segnalante da effettuarsi tramite il canale di cui al punto (1) e da effettuarsi entro un termine ragionevole.

La gestione del canale interno di segnalazione è affidata, in conformità a quanto prescritto dall'art. 4 del D. Lgs. 24/2023³², ad un'unità aziendale costituita da personale specificamente formato per la gestione dello stesso.

Le segnalazioni riguardanti ambiti non di competenza dell'Organismo, sono tempestivamente e senza indugio, trasferite alle competenti unità e posizioni aziendali.

10.3 Ulteriori comunicazioni

Per comunicazioni all'Organismo di Vigilanza, diverse da quelle di cui al § 10.2, da parte di interlocutori interni o esterni della Società, sono altresì disponibili i seguenti canali di comunicazione diretta:

- Posta Elettronica Certificata:**
odv@cert.goriacqua.com
- Posta cartacea:**
Organismo di Vigilanza di GORI S.p.A., Via Trentola 211 - 80056 Ercolano (NA).

10.4 Specifiche normative

Fermo restando il rinvio alla normativa vigente ed a quanto specificato nelle norme aziendali di attuazione, si evidenzia quanto segue in relazione all'ambito soggettivo, all'obbligo di riservatezza, al divieto di ritorsione ed alle sanzioni.

10.4.1 Ambito soggettivo

I soggetti che possono procedere ad effettuare segnalazioni sono individuati nei seguenti:

- I Dipendenti, inclusi i Dirigenti;
- I lavoratori il cui rapporto è disciplinato dal Decreto Legislativo 15 giugno 2015, n. 81 (es. rapporti di lavoro a tempo parziale, intermittente, a tempo determinato, somministrazione, apprendistato, lavoro accessorio);
- I lavoratori autonomi, ivi compresi quelli indicati al capo I della Legge 22 maggio 2017, n. 81, nonché i titolari di un rapporto di collaborazione di cui all'articolo 409 del Codice di procedura civile e all'articolo 2 del decreto legislativo n. 81 del 2015, che svolgono la propria attività lavorativa presso la Società;
- I liberi professionisti, i consulenti, i collaboratori della Società;
- I volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso la Società;
- Gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza della Società;
- Altri soggetti ed interlocutori esterni.

10.4.2 Obbligo di riservatezza e trattamento dei dati

I canali di segnalazione - anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia - assicurano la riservatezza dell'identità del segnalante e della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. Trovano applicazione, e sono altresì disciplinate nelle norme aziendali, le tutele di cui al Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24, relativamente a 'Obbligo di riservatezza' (art. 12), 'Trattamento dei dati personali' (art. 13), 'Conservazione della documentazione inerente alle segnalazioni' (art. 14).

10.4.3 Divieto di ritorsione

E' sancito il divieto assoluto di ritorsione nei confronti dei soggetti segnalanti. Di seguito sono indicate talune fattispecie esemplificative che possono qualificarsi come 'ritorsioni' se riconducibile all'art. 2, lett. m)³³, D. Lgs. 24/2023:

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

- il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- le note di merito negative o le referenze negative;
- l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- 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;
- il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- 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;
- la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici;
- 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 o nell'industria in futuro;
- la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- l'annullamento di una licenza o di un permesso.

10.4.4 Sanzioni

Nel sistema disciplinare adottato dalla Società, sono previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate. Fermo restando a quanto specificato al successivo capitolo 11, sono sanzionabili le seguenti condotte:

- violazione delle prescrizioni in materia di riservatezza e tutela del segnalante previste dalla normativa e nel

³² Art. 4, D. Lgs. 24/2023: "...La gestione del canale di segnalazione è affidata a una persona o a un ufficio interno autonomo dedicato e con personale specificamente formato per la gestione del canale di segnalazione, ovvero è affidata a un soggetto esterno, anch'esso autonomo e con personale specificamente formato..."

³³ "...m) «ritorsione»: qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto;..."

presente 'Modello';

- compimento di ritorsioni nei confronti del segnalante, a seguito delle segnalazioni effettuate;
- frapposizione di ostacoli all'effettuazione di segnalazioni o la violazione degli obblighi di riservatezza;
- effettuazione di segnalazioni infondate con dolo o colpa grave e/o riconducibili ad ipotesi di diffamazione o calunnia;
- mancata previsione di canali di segnalazione, di procedure per la gestione delle segnalazioni o la mancata rispondenza degli stessi alla normativa;
- mancata verifica ed analisi delle segnalazioni ricevute;
- violazione della disciplina aziendale in materia di tutela del segnalante e del segnalato.

10.5 Regolamentazione aziendale

GORI ha disciplinato, nell'ambito del quadro normativo di riferimento, in modo dettagliato le modalità di gestione delle segnalazioni, gli attori coinvolti, le tutele per il segnalante, il segnalato e le persone coinvolte.

Allo scopo ha adottato:

- A. il 'Regolamento per la gestione delle Segnalazioni (Whistleblowing) e Tutela dei Segnalanti', reso disponibile sul sito della Società e sulla intranet aziendale, nella sezione 'Whistleblowing'.
- B. la Procedura 'Gestione delle segnalazioni interne' disponibile sulla intranet aziendale, nella sezione 'Whistleblowing'.

Ad integrazione di quanto disciplinato nel presente capitolo 10, si rinvia norme aziendali richiamate nei punti a) e b) del presente paragrafo, costituenti parte integrante e sostanziale del presente 'Modello'.

IL SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE



11.1 Le sanzioni per i dipendenti

11.2 Le sanzioni per i Dirigenti

11.3 Le sanzioni per gli Amministratori e i Sindaci

11.4 Le sanzioni per l'Organismo di Vigilanza

11.5 Le sanzioni per i terzi in rapporto contrattuale con la Società

11.6 Procedimento sanzionatorio

SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE DEL MODELLO 231 DI GORI

11.1 Il sistema sanzionatorio e disciplinare

Ai sensi degli articoli 6, comma 2, lett. e), e 7, comma 4, lett. b) del Decreto, il 'Modello' può ritenersi efficacemente attuato solo se introduce un **sistema sanzionatorio** idoneo per la violazione delle misure in esso indicate.

Oltre a contribuire all'efficacia del 'Modello', la definizione di sanzioni disciplinari commisurate alla violazione dello stesso ha, altresì, lo scopo di contribuire all'efficacia dell'azione di controllo dell'Organismo di Vigilanza.

GORI, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e delle norme della contrattazione collettiva nazionale, ha adottato un sistema sanzionatorio per le violazioni dei principi e delle misure previsti nel 'Modello' e nei protocolli aziendali, da parte dei suoi Destinatari.

L'applicazione delle sanzioni previste prescinde dall'esito (o dall'avvio stesso) di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta e le procedure interne sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare. La Società, infatti, porta a conoscenza di tutti i Destinatari le attività che presentano un rischio di realizzazione di reati rilevanti nonché le regole e le procedure che sovrintendono tali attività, intendendo con ciò diffondere la consapevolezza circa la riprovazione di ogni comportamento contrario alla legge, ai regolamenti, e, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente 'Modello', con conseguente applicazione di sanzioni disciplinari idonee.

Il presente sistema disciplinare si ispira ai principi generali di cui ai seguenti punti:

A. Specificità degli illeciti

Costituisce illecito, ai fini del presente sistema sanzionatorio, a prescindere dalla rilevanza penale del fatto, ogni violazione alle regole contenute nel presente 'Modello' e, in particolare, quelle di seguito indicate, in via esemplificativa e non esaustiva:

- l'inosservanza dei protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società

in relazione ai reati da prevenire, ovvero alle modalità di gestione delle risorse finanziarie;

- la violazione degli obblighi di informazione nei confronti del Collegio Sindacale e/o dell'Organismo di Vigilanza;
- la falsificazione/mancata predisposizione della documentazione delle attività espletate in occasione di verifiche ispettive ed accertamenti da parte delle competenti Autorità;
- la distruzione, l'occultamento e/o l'alterazione della documentazione aziendale;
- la falsificazione delle relazioni e/o informazioni trasmesse all'Organismo di Vigilanza;
- l'ostacolo all'esercizio delle funzioni del Collegio Sindacale e/o dell'Organismo di Vigilanza;
- la violazione di obblighi di documentazione e tracciabilità delle attività aziendali;
- la violazione degli obblighi previsti nel Codice Etico adottato dalla Società;
- l'inosservanza, da parte dei soggetti apicali, degli obblighi di direzione e/o vigilanza che abbiano reso possibile la realizzazione di reati da parte dei soggetti sottoposti;
- l'abbandono, senza giustificato motivo, del posto di lavoro da parte del personale a cui siano state specificamente affidate mansioni di sorveglianza, custodia e controllo;

- la mancata documentazione, anche in forma riassuntiva, delle attività e dell'esito delle verifiche e dei controlli effettuati;
- l'omessa archiviazione di copia dei documenti ufficiali diretti (tramite legali esterni o periti di parte) a Giudici, a membri del Collegio Arbitrale o a Periti d'ufficio chiamati a giudicare sul contenzioso di interesse della Società;
- l'effettuazione e/o ricezione di pagamenti in contanti per conto della Società, oltre i limiti consentiti dalla normativa pro tempore vigente;
- l'effettuazione di pagamenti a favore della Pubblica Amministrazione, enti governativi, soggetti correlati, funzionari pubblici, senza apposita documentazione attestante il tipo di operazione compiuta e senza relativa archiviazione;
- l'accesso alla rete informatica aziendale senza autorizzazione e relativi codici di accesso;
- l'assenza ingiustificata a corsi di formazione o aggiornamento relativi alla prevenzione dei reati;
- la mancata osservanza delle disposizioni aziendali e delle norme in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro nonché degli obblighi derivanti, secondo le proprie attribuzioni e competenze, dalla normativa applicabile, pro tempore vigente, sulla stessa materia;
- la mancata osservanza delle disposizioni aziendali e delle norme in materia di tutela ambientale;
- la violazione delle prescrizioni e delle norme aziendali (es. procedure, Politica di Prevenzione della Corruzione ecc.) adottate dalla Società in materia di prevenzione della corruzione.
- la violazione di quanto previsto dal D.Lgs. n. 24/2023 in materia di segnalazioni di condotte illecite. Si evidenziano, in via esemplificativa, le seguenti:
 - le condotte di chi pone in essere con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate;
 - i comportamenti ritorsivi o discriminatori in violazione delle previsioni del suddetto Decreto, ossia i comportamenti, atti od omissioni anche solo tentati o minacciati posti in essere in ragione della segnalazione e che provocano o possono provocare direttamente o indirettamente, un danno ingiusto/pregiudizio illegittimo, diretto o indiretto, alla persona segnalante (o a chiunque abbia collaborato all'accertamento dei fatti oggetto della segnalazione) per motivi collegati, direttamente o indirettamente alla sanzione;
 - le condotte di chi ostacola o tenta di ostacolare la segnalazione;

- le violazioni delle misure di tutela del segnalante (e degli ulteriori soggetti individuati dal suddetto Decreto), anche con riferimento all'obbligo di riservatezza;
- la violazione della disciplina aziendale in materia di tutela del segnalante e del segnalato;
- il mancato o inefficiente svolgimento delle attività di verifica e analisi delle segnalazioni.

B. Proporzionalità e adeguatezza tra illecito e sanzioni

Ai fini della determinazione/commisurazione delle sanzioni, in rapporto ad ogni singolo illecito disciplinare, si considerano i seguenti fattori:

- se la violazione è commessa mediante azione od omissione;
- se la violazione è dolosa o colposa e, rispettivamente, quale sia l'intensità del dolo o il grado della colpa;
- il comportamento pregresso (la condotta tenuta in precedenza nell'Azienda, in particolare se l'interessato è stato già sottoposto ad altre sanzioni disciplinari e l'eventuale reiterazione della violazione del medesimo tipo o di tipo analogo);
- il comportamento successivo (se vi sia stata collaborazione, anche ai fini di eliminare o attenuare le possibili conseguenze derivanti dall'illecito in capo alla Società, l'ammissione delle proprie responsabilità e la sincera risipiscenza da parte dell'interessato);
- la posizione del soggetto rispetto alla Società (organo societario, apicale, sottoposto all'altrui direzione e vigilanza, terzo);
- il grado di prossimità con uno dei reati 'presupposto' previsti dal Decreto;
- tutte le altre circostanze del caso concreto (modalità, tempi, rilevanza della violazione in rapporto all'attività societaria, etc.).

Nel caso in cui, con una sola condotta, siano state commesse più infrazioni punite con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave.

Per i dipendenti, la recidiva nel biennio comporta automaticamente l'applicazione della sanzione disciplinare più grave nell'ambito delle tipologie prevista.

I principi di tempestività ed immediatezza devono guidare l'azione disciplinare, a prescindere dall'esito di un eventuale giudizio penale.

C. Applicabilità a organi societari, soggetti apicali, sottoposti e terzi

Sono soggetti al sistema sanzionatorio di cui al presente 'Modello', secondo quanto declinato nei rispettivi paragrafi

che seguono, i Dipendenti, i Dirigenti, gli Amministratori e i Sindaci nonché i Terzi in rapporto contrattuale con la Società (es. clienti, fornitori, consulenti, partner, appaltatori, ecc.).

D. Tempestività e immediatezza delle sanzioni, contestazione (per iscritto, salvo ammonimento verbale) all'interessato e garanzia dei diritti di difesa e del contraddittorio

Gli accertamenti istruttori e l'applicazione delle sanzioni per le violazioni delle disposizioni del 'Modello' rientrano nell'esclusivo potere degli organi della Società in virtù delle attribuzioni loro conferite dallo Statuto o dai regolamenti interni. In particolare:

- nei confronti dei Dirigenti e dei Dipendenti, l'esercizio del potere sanzionatorio spetta, rispettivamente, al Legale rappresentante pro tempore e al Responsabile dell'unità preposta alla gestione delle risorse umane;
- nei confronti dei Terzi, l'esercizio del potere sanzionatorio spetta al Responsabile competente, o al Responsabile dell'Unità alla quale il contratto o rapporto affrisce, o al RUP (Responsabile Unico del Progetto) per quanto di competenza, ovvero al soggetto che, in nome e per conto della Società, intrattiene il relativo rapporto contrattuale;
- nei confronti di Amministratori e Sindaci, l'esercizio del potere sanzionatorio spetta al vertice societario (Assemblea, C.d.A.).

In ogni caso, l'OdV deve essere sempre informato del procedimento sanzionatorio attivato per violazione del 'Modello' ed esercita le sue prerogative in coerenza con quanto indicato nei successivi paragrafi.

E. Pubblicità e trasparenza

Costituendo parte integrante del 'Modello', il sistema sanzionatorio è reso noto a tutti i Destinatari mediante l'inserimento dello stesso nella Parte Generale del Modello dalla Società, pubblicato sul sito *internet* aziendale.

11.1.1 Il CCNL per i lavoratori addetti al settore Gas-Acqua

Il vigente CCNL per i lavoratori addetti al Settore Gas-Acqua all'articolo **21 "Provvedimenti disciplinari"**, nel rispetto delle previsioni di cui all'articolo 7, comma 1, della sopracitata legge 300/1970, stabilisce specifici criteri di correlazione tra le mancanze dei lavoratori e i provvedimenti disciplinari ivi richiamati e di seguito elencati:

- rimprovero verbale o scritto;
- multa non superiore a 4 ore di retribuzione;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo fino a 10 giorni;

- licenziamento con preavviso;
- licenziamento senza preavviso.

Fermo restando che i provvedimenti disciplinari saranno irrogati nel rispetto del principio di graduazione della sanzione in relazione alla gravità della mancanza e in conformità di quanto stabilito dalla legge, si prevede di adottare il seguente schema di riferimento, riportato comunque a titolo esemplificativo:

- Incorre nel provvedimento della **sospensione** dal lavoro per un periodo da 1 fino a 10 giorni, secondo un criterio progressivo di proporzionalità alla gravità della mancanza, il dipendente che commetta mancanze quali quelle elencate di seguito a titolo di riferimento: *"viola in modo non grave le procedure interne previste nel Modello di Organizzazione e Gestione adottato ai sensi del D. Lgs. 231/01 o pone in essere un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello"*.
- Incorre nel provvedimento del **licenziamento con preavviso** il dipendente che commetta infrazioni alla disciplina e alla diligenza del lavoro quali quelle di seguito elencate a titolo di riferimento e che non siano così gravi da rendere applicabile la sanzione di cui al punto che segue: *"nel violare le regole procedurali o di comportamento previste nel Modello di Organizzazione e Gestione adottato ai sensi del D. Lgs. 231/01, reca un danno all'Azienda o pone in essere un comportamento diretto in modo univoco al compimento di un reato"*.
- Incorre nel provvedimento del **licenziamento senza preavviso** il dipendente che commetta infrazioni alla disciplina ed alla diligenza del lavoro che siano così gravi da non consentire la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro o che commettano azioni che costituiscono delitto a termine di legge, anche non espressamente richiamate, come ad esempio: *"nel violare le regole procedurali o di comportamento previste nel Modello di Organizzazione e Gestione adottato ai sensi del D. Lgs. 231/01, pone in essere un comportamento diretto in modo univoco ad arrecare danno all'Azienda o a compiere un reato, tale da determinare a carico della stessa l'applicazione delle sanzioni previste dal D. Lgs. 231/01"*.

In ogni caso, qualora il fatto costituisca violazione di doveri discendenti dalla legge o dal rapporto di lavoro tale da non consentire la prosecuzione del rapporto stesso, neppure in via provvisoria, potrà essere deciso il licenziamento senza preavviso ex articolo 2119 c.c., fermo il rispetto del procedimento disciplinare. A seguito della contestazione disciplinare mossa per una fattispecie di cui sopra potrà essere disposta la revoca delle eventuali deleghe/incarichi affidati al lavoratore interessato, nell'ambito delle procedure descritte nel Modello.

11.2 Le sanzioni per i Dirigenti

Ove vengano accertate violazioni disciplinari commesse da Dirigenti, l'Organismo di Vigilanza provvederà ad informare immediatamente, con relazione scritta, Il Presidente del Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore Delegato che, con l'eventuale supporto dell'Organismo stesso, può valutare l'applicazione delle seguenti sanzioni, sempre in conformità alla legge ed al contratto applicabile:

- A. rimprovero verbale o scritto;
- B. sospensione o revoca di incarichi e/o deleghe e/o procure;
- C. diminuzione della parte variabile della retribuzione corrisposta in applicazione del sistema premiante adottato dalla Società;
- D. licenziamento per giustificato motivo.

11.3 Le sanzioni per gli Amministratori e i Sindaci

Nel caso di violazione delle regole del 'Modello' e del sistema normativo interno da parte degli *Amministratori*, a partire dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza di cui all'articolo 7, D. Lgs. 231/2001, l'Organismo di Vigilanza provvederà immediatamente ad informarne, con relazione scritta, l'*Amministratore Delegato*, il *Presidente del Consiglio di Amministrazione* e il *Collegio Sindacale* per i provvedimenti di competenza.

Il *Consiglio di Amministrazione*, con l'astensione del soggetto coinvolto, provvederà a porre in essere gli accertamenti necessari e potrà applicare ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge (es. indicazione a verbale dell'indempimento, richiamo scritto, decurtazione stipendio) e, nei casi più gravi, o comunque quando la mancanza sia tale da ledere la fiducia della Società nel responsabile, potrà convocare l'Assemblea proponendo, in via cautelare, la revoca dei poteri delegati, ovvero l'eventuale sostituzione del responsabile.

Il *Collegio Sindacale*, previa comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione, potrà convocare l'Assemblea ai sensi dell'articolo 2406 c.c. qualora ravvisi fatti censurabili di rilevante gravità e vi sia urgente necessità di provvedere³⁴.

Con riferimento a violazioni imputabili ai *Sindaci*, l'Organismo di Vigilanza provvederà immediatamente a informarne, con relazione scritta, il *Collegio Sindacale* ed il *Consiglio di Amministrazione*, il quale potrà convocare l'Assemblea ai sensi dell'articolo 2366 c.c. per i provvedimenti di competenza.

11.4 Le sanzioni per l'Organismo di Vigilanza

Con riferimento a violazioni imputabili all'Organismo di Vigilanza si rimanda a quanto già disciplinato al par. 9.4 "Durata dell'incarico e cause di cessazione" del presente 'Modello' (e alle cause di revoca e/o decadenza ivi indicate).

11.5 Le sanzioni per i terzi in rapporto contrattuale con la Società

Qualora si verificano fatti che possono integrare violazione del 'Modello' o del sistema normativo interno per la sua attuazione da parte di *Terzi* (es. controparti contrattuali), l'Organismo di Vigilanza informa il Responsabile competente e il Responsabile dell'Unità alla quale il contratto o rapporto afferiscono o il RUP, mediante relazione scritta. Nei confronti dei responsabili è disposta, dagli organi competenti in base alle regole interne della Società, anche la risoluzione dei contratti o dei rapporti in essere, fermo restando la possibilità di azioni giudiziarie per il risarcimento di ogni danno subito dalla Società.

11.6 Procedimento sanzionatorio

Il procedimento di irrogazione delle sanzioni e/o delle misure di tutela previste dal sistema sanzionatorio consta delle seguenti fasi:

A. Preistruttoria

Fase che viene attivata dall'Organismo di Vigilanza o dal Responsabile dell'unità preposta alla gestione delle risorse umane o da soggetto da questi delegato o dal Responsabile del Contratto o dal RUP a seguito di rilevazione o segnalazione di presunta violazione del 'Modello' con l'obiettivo di accertarne la sussistenza.

B. Istruttoria

Fase in cui si procede alla valutazione della violazione con l'individuazione del provvedimento disciplinare (nel caso di dipendenti) o della misura di tutela applicabile (nel caso di altri soggetti) da parte del Soggetto che ha il compito di decidere in merito. In questa fase intervengono:

- il *Consiglio di Amministrazione* ed il *Collegio Sindacale*, per il tramite dei rispettivi Presidenti, nei casi in cui la violazione sia commessa da uno o più soggetti che rivestono la carica di Sindaco ovvero di Consigliere non legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato;
- il *Responsabile* dell'unità preposta alla gestione delle risorse umane, nei casi in cui la violazione sia commessa da parte di un dipendente della Società;
- il *Responsabile* del contratto o RUP, per le violazioni

commesse dai soggetti terzi che intrattengono rapporti con la Società (es. fornitori).

Nel corso di detta fase, l'Organismo di Vigilanza, ove l'accertamento della violazione abbia impulso da una sua attività di verifica o controllo, trasmette ai soggetti sopraindicati apposita relazione contenente:

- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del 'Modello' che risultano essere state violate;
- il nominativo del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

A valle dell'acquisizione della relazione in oggetto, sarà mossa dal Soggetto che dispone del potere sanzionatorio (come evidenziato nei paragrafi precedenti) la contestazione per violazione del Modello. Qualora si tratti di dipendenti l'iter procedurale è quello di cui all'articolo 7 legge 300/1970.

C. Decisione

Fase in cui viene stabilito l'esito del procedimento e il provvedimento disciplinare e/o la misura di tutela da comminare.

D. Irrogazione

Irrogazione del provvedimento e/o della misura di tutela (eventuale). All'Organismo di Vigilanza è inviato, per conoscenza, il provvedimento di irrogazione della sanzione.

Il procedimento sanzionatorio tiene conto:

- delle norme del Codice civile in materia societaria, di lavoro e contrattualistica;
- della normativa giuslavoristica in materia di sanzioni disciplinari di cui all'art. 7, Legge 300/1970;
- dei principi generali cui si ispira il sistema sanzionatorio, di cui al presente capitolo;
- del CCNL applicato (articolo 21 CCNL Gas-Acqua) come sopra richiamato;
- dei vigenti poteri di rappresentanza e di firma e delle funzioni attribuite alla struttura aziendale;
- della necessaria distinzione e contrapposizione dei ruoli tra soggetto giudicante e soggetto giudicato.

Al fine di garantire l'efficacia del presente Sistema sanzionatorio, il procedimento di irrogazione della sanzione deve concludersi in tempi compatibili a garantire l'immediatezza e la tempestività dell'azione.

³⁴ **Art. 2406 c.c. (Omissioni degli amministratori).** In caso di omissione o di ingiustificato ritardo da parte degli amministratori, il collegio sindacale deve convocare l'assemblea ed eseguire le pubblicazioni prescritte dalla legge.
Il collegio sindacale può altresì, previa comunicazione al presidente del consiglio di amministrazione, convocare l'assemblea qualora nell'espletamento del suo incarico ravvisi fatti censurabili di rilevante gravità e vi sia urgente necessità di provvedere.



Gori S.p.A.

Sede Legale

80056 Ercolano (NA) Via Trentola, 211

www.goriacqua.com

