

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE
GESTIONE E CONTROLLO**

(ex Decreto Legislativo n. 231/2001)

Parte Generale

di



REV.	APPROVATO DA	DATA	OGGETTO DELLA REVISIONE
00	Consiglio di Amministrazione	04.07.2019	Implementazione MOG
01	Consiglio di Amministrazione	21.12.2021	Aggiornamento MOG

SOMMARIO

SOMMARIO.....	2
1. PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ	4
1.1. IL GRUPPO C.I.B.	4
1.2. IMPATTO TRANSFRONTALIERO DEL D.LGS. 231/2001	5
1.3. LIMITI DI CONFORMITÀ DELLE SOCIETÀ ESTERE AL SISTEMA 231 DI GRUPPO	5
1.4. ADOZIONE DELLE "231 GUIDELINES" PER LE SOCIETÀ CONTROLLATE ESTERE	6
2. PRESENTAZIONE DEL MODELLO 231	7
3. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001	8
3.1. I REATI PRESUPPOSTO DI RESPONSABILITÀ DELL'ENTE.....	9
3.2. L'IMPIANTO SANZIONATORIO PREVISTO A CARICO DEGLI ENTI	10
3.3. L'ADOZIONE DEL "MODELLO" QUALE POSSIBILE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA.....	11
3.4 IL CODICE DI COMPORTAMENTO DI CATEGORIA ALLA BASE DEL MODELLO 231	12
4. ARMONIZZAZIONE DEL MODELLO 231 CON ALTRI SISTEMI DI GESTIONE ADOTTATI DALLA SOCIETÀ	12
5. FUNZIONE DEL MODELLO E SUOI PUNTI ESSENZIALI.....	13
6. DESTINATARI DEL MODELLO	14
7. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	14
7.1 INTERVISTE FINALIZZATE ALL' ANALISI DEI RISCHI 231.....	15
8. STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	16
9. L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA SOCIETÀ.....	17
9.1. SISTEMA DI AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO.....	17
10. DELEGHE E PROCURE	18
10.1 IL SISTEMA "DELEGHE E PROCURE" IN CIB UNIGAS	20
11. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE.....	20
12.IL CODICE ETICO.....	21
13. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	23
13.1 ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE	24
13.2 ATTIVITÀ DI FORMAZIONE.....	25
14. I PROTOCOLLI E LE PROCEDURE.....	25
15. SISTEMA DISCIPLINARE	27
16. SEGNALAZIONE DI ILLECITI: PRINCIPI GENERALI	27
16.1 PRESUPPOSTI ED OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI.....	28
16.2 CANALI DI COMUNICAZIONE E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI (IL WHISTLEBLOWING)	28
16.3 TUTELA DEL SEGNALANTE E DEL SEGNALATO.....	30
16.4 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI.....	30
17. L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	30

17.1 REQUISITI DI INCOMPATIBILITÀ ALLA CARICA DI ODV.....	32
17.2. NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	33
17.3 DURATA IN CARICA.....	33
17.4. REVOCA DALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	33
17.5. DIMISSIONI DA MEMBRO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	34
17.6. FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	34
17.7. REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO IL VERTICE AZIENDALE E IL COLLEGIO SINDACALE (FLUSSI "DA" L'ORGANISMO DI VIGILANZA)	35
17.8 REPORTING DELLE FUNZIONI AZIENDALI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA (FLUSSI "VERSO" L'ORGANISMO DI VIGILANZA).....	35
17.9 OBBLIGHI VERSO L'ODV	36
17.10 IL LOCAL 231 OFFICER.....	37
17.11 COORDINAMENTO TRA MODELLI 231 E ORGANISMI DI VIGILANZA/LOCAL 231 OFFICER NELLA DIMENSIONE DI GRUPPO.....	38
18. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO.....	39
19. STRUMENTI DI GOVERNANCE RICHIAMATI NEL MODELLO	40

1. PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ

C.I.B. UNIGAS S.P.A. (di seguito anche “C.I.B. UNIGAS”, “C.I.B.” o semplicemente “Società”), con sede legale in Campodarsego (PA), PEC cibunigasspa@pec.it, ha identificato, fin dalla sua fondazione nel 1972, il proprio *core business* nella progettazione, nello sviluppo e nella produzione di bruciatori civili e industriali adatti ad ogni tipo di combustibile, legando la propria reputazione ad una *mission* aziendale costantemente rivolta all’alta qualità del prodotto intesa come ottimizzazione dei rendimenti, elevata affidabilità e basso impatto aziendale.

Nel corso degli anni, la CIB UNIGAS ha conquistato una posizione di rilievo nello scenario dei più importanti produttori di bruciatori, sia in Italia che all’ estero, attraverso una strategia non solo rivolta al consolidamento di quei mercati nei quali opera da oltre trent’anni, all’ introduzione di nuovi prodotti, quali ad esempio i bruciatori a basse emissioni inquinanti e di rumorosità per i bruciatori industriali, ma anche all’ulteriore potenziamento delle strutture commerciali esistenti, attraverso le proprie controllate (descritte a seguire) *GB Bruner LDT* in UK, *CIB Unica Energy Science and Technology CO.*, *LDT* in Cina, *OOO CIB Unica* in Russia e *Special Bruner & Equamente S.r.l.* in Italia.

1.1. IL GRUPPO C.I.B.

C.I.B. UNIGAS rappresenta la capogruppo del gruppo UNIGAS, in quanto controllante diretta delle seguenti società:

- **CIB UNIGAS OOO (Russia):** società di diritto russo, con sede a Mosca, di cui la CIB UNIGAS SpA detiene il 97% del capitale sociale. La stessa si occupa della distribuzione dei prodotti UNIGAS nel mercato russo e delle repubbliche ex unione sovietica.
- **CIB UNIGAS Energy Science & Technology Co. LTD (Cina):** società cinese con sede a *Guangzhou* controllata al 100% da CIB UNIGAS. La società svolge la funzione di distributore per il mercato cinese dei prodotti UNIGAS.
- **GP Burners LTD (Regno Unito):** società con sede nel Regno Unito, di cui la CIB UNIGAS SpA detiene il 95% del capitale sociale. La società svolge il ruolo di distributore dei prodotti UNIGAS per il mercato britannico.
- **Special Burner & Equipment Srl (Italia),** di seguito anche “SB”: tale società, di cui la CIB possiede direzione e coordinamento (60% CIB + 20% Massimo Gandini + 20% Visentin Adriana), si occupa della progettazione dei bruciatori speciali (quindi progettazione interna) e affida a terzi la produzione e l’assemblaggio dei bruciatori (possiede quindi propri fornitori). LA SB dal 2019 è entrata nel perimetro di consolidamento. Il rapporto tra CIB e SB è basato solo su un rapporto di partecipazione finanziaria ma nei casi in cui i clienti stipulino il contratto con CIB e la gestione della commessa è affidata a SB, la SB funge da

fornitore di CIB. La CIB fornisce inoltre alla SB dei servizi (IT e Amministrazione). Tali rapporti sono in fase di formalizzazione con un apposito contratto di *service*.

Per la compagine sociale appena rappresentata va considerato l'impatto del "Sistema 231" sulle controllate estere del Gruppo e sulla controllata italiana in relazione ai presidi da implementare, per assicurare la compliance 231 non solo in Italia ma anche all'estero.

1.2. IMPATTO TRANSFRONTALIERO DEL D.LGS. 231/2001

In base al Decreto 231, un'impresa può essere ritenuta responsabile per la commissione dei reati presupposto di responsabilità dell'Ente da parte di propri dipendenti/soggetti apicali, nelle seguenti fattispecie di rilievo transnazionale:

1. reato commesso nel territorio dello Stato da esponenti di società estera o filiale italiana di società estera;
2. reato commesso all'estero da esponenti di società italiana, purché per tale reato non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto e ricorrano le altre condizioni previste dall'art. 4 del D. Lgs. 231/01;
3. reato commesso all'estero e/o in Italia da società estera controllata da società italiana, nel caso in cui la condotta relativa al reato contestato possa essere ritenuta riconducibile alla Capogruppo avente sede in Italia o ad altre società italiane del Gruppo in quanto, ad esempio, approvata/analizzata/condivisa dai relativi organi amministrativi.

Quest'ultima fattispecie potrebbe venire in considerazione nei rapporti infragruppo, posto che C.I.B. esercita le attività ed i poteri di direzione e coordinamento sulle controllate estere ai sensi dell'art. 2497 c.c.

In linea più generale, pur nella consapevolezza che il Decreto 231 non è direttamente applicabile alle società estere del Gruppo, tuttavia non è possibile escludere che il loro operato possa coinvolgere: a) esponenti della capogruppo o di altra società italiana del Gruppo, specie se tali soggetti rivestono ruoli apicali (formalizzati o anche solo di fatto) anche nelle controllate estere e b) le stesse società italiane, se l'interesse perseguito per effetto del reato commesso, al di fuori del territorio nazionale e nell'ambito della controllata estera, è quello dell'intero gruppo o anche solo della controllante.

1.3. LIMITI DI CONFORMITÀ DELLE SOCIETÀ ESTERE AL SISTEMA 231 DI GRUPPO

In questo scenario, C.I.B. ha ritenuto opportuno prevenire le potenziali criticità dell'incrocio tra la normativa italiana e la dimensione sovranazionale del Gruppo C.I.B., prevedendo, in questa fase di prima adozione del Modello, che siano formalizzate dalla capogruppo specifiche Linee Guida ("231 Guidelines") valide per tutte le società controllate estere (c.d. *Non Italian Subsidiaries*) al fine di:

1. sensibilizzare e rendere consapevoli le società controllate (filiali estere) in merito all'importanza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali nell'ambito del Gruppo e, al tempo stesso, disporre di uno strumento primario di riferimento per l'identificazione degli *standard* di *business conduct* da applicare *worldwide*;
2. prevenire l'ipotesi che, attraverso la commissione di condotte illecite nell'ambito dell'attività svolta dalla filiale estera, si possa configurare una responsabilità da reato ex Decreto 231 anche per la Capogruppo e/o per le altre società consorelle che appartengano ad ordinamenti diversi da quello del luogo di commissione del reato;
3. porsi a integrazione e complemento al Modello 231 della società controllante (per quanto attiene ai rapporti con le controllate estere).

1.4. ADOZIONE DELLE "231 GUIDELINES" PER LE SOCIETÀ CONTROLLATE ESTERE

Al fine di prevenire le potenziali criticità dell'incrocio tra la normativa italiana e la dimensione sovranazionale del Gruppo, il Codice Etico, adottato dalla società CIB, è stato tradotto nella lingua di ciascuna controllata estera e rappresenta le Linee Guida ("231 Guidelines"), valide per tutte le società controllate estere, (c.d. *Non Italian Subsidiaries*) al fine di sensibilizzare e rendere consapevoli le società controllate (filiali estere).

A valle dell'adozione delle Linee Guida, ogni società controllata applica al proprio interno le Linee-Guida, in conformità ai seguenti criteri:

- ✓ aver riguardo alle linee di *business* della singola società, alle specifiche caratteristiche della struttura organizzativa ed alla legislazione locale;
- ✓ mappare le aree di attività a rischio, in cui potenzialmente potrebbe essere commesso uno dei reati presupposto 231;
- ✓ sancire i principi di *business conduct* che tutti i dipendenti/soggetti apicali della società stessa e – ove specificato – i terzi (consulenti, fornitori, partner ecc.) devono rispettare;
- ✓ applicare un sistema disciplinare *ad hoc* per ogni violazione dei principi di *business conduct*;
- ✓ nominare un referente locale dell'OdV della Controllante (c.d. "*Local 231 Officer*"). In fase di lavori di aggiornamento del Modello è emerso che tale adempimento è stato realizzato per le filiali Russia e Cina mentre risulta in fase di implementazione per la filiale Inghilterra;
- ✓ stabilire un flusso informativo permanente dal *Local 231 Officer* verso l'Organismo di Vigilanza della controllante, per rendere l'OdV "italiano" edotto di ogni evento che possa comportare una fattispecie vietata ai sensi delle Linee Guida 231 nell'ambito della *Non Italian Subsidiary*;

- ✓ prevedere un'adeguata attività di formazione per tutto il personale della controllata estera sulle Linee Guida 231, sulle aree a rischio e sui relativi principi di condotta.

2. PRESENTAZIONE DEL MODELLO 231

Così come i lavori di implementazione, anche i lavori di aggiornamento del presente Modello sono stati preceduti da una mappatura delle funzioni aziendali e sfociata nell'aggiornamento delle schede di *Risk Assessment* all'interno di un documento unitario elaborato dal *team* di lavoro in conformità alla metodologia di seguito descritta, condivisa e portata all'attenzione dell'Organo Amministrativo. Pertanto, il Modello costituisce il risultato finale del processo di analisi del sistema aziendale di conformità alle prescrizioni del D. Lgs. 231/2001, di cui è garante l'Organismo di Vigilanza.

Il Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/01 adottato da CIB UNIGAS è espressione della politica aziendale orientata alla prevenzione del rischio penale di impresa che coinvolge, sul piano sostanziale, l'intera platea dei destinatari (soggetti apicali e sottoposti). A livello formale, si articola su di una serie di elaborati che sono da considerare come un manuale unico composto di più sezioni.

Il manuale si compone di una parte "generale", una parte "speciale" e due sezioni accessorie: il sistema disciplinare e il catalogo dei reati 231 (che costituiscono allegati del presente documento). Tale suddivisione risponde all'esigenza di un più efficiente futuro aggiornamento, posto che i vari documenti sono aggiornabili separatamente, ciascuno contraddistinto da un codice e da una data di edizione che consentirà di mantenerne traccia e di salvaguardare la riservatezza di alcune sezioni (es. le fattispecie di attività sensibili al rischio di reato che saranno dettagliate nella Parte Speciale del Modello). A presidio ulteriore dell'organizzazione aziendale finalizzata alla prevenzione dei reati, si colloca il Codice Etico aziendale che esprime i principi etici e di deontologia che la Società riconosce come proprio patrimonio di valori e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi sociali.

La Parte Generale del Modello rappresenta e descrive l'ambiente di controllo esaminato in sede di *risk assessment*, definito sulla base dei seguenti parametri: a) riferimenti normativi, b) sistema di *corporate governance*, c) organizzazione aziendale interna; d) obiettivi del Modello 231 e criteri seguiti per la sua redazione; e) armonizzazione del Modello 231 con il Codice Etico ; f) istituzione dell'Organismo di Vigilanza, descrizione dei suoi tratti costitutivi e dei relativi compiti; g) sistema di comunicazione infra-aziendale del Modello e criteri di formazione del personale sui protocolli comportamentali da esso prescritti.

Costituisce parte integrante della Parte Generale anche il Sistema Disciplinare posto a specifico presidio delle prescrizioni del Modello (Allegato_Sistema_Disciplinare_CIBUNIGAS).

La Parte Speciale del Modello – formalizzata in un documento distinto rispetto alla Parte Generale - dettaglia i presidi organizzativi adottati per la gestione del rischio nelle singole aree oggetto di rilevazione nella fase di *risk assessment*, evidenziando in particolare:

- i reati astrattamente perpetrabili;
- le fattispecie di attività sensibili al rischio reato;
- le funzioni aziendali che operano nell'ambito delle fattispecie di attività sensibili;
- i principi di controllo rilevanti nell'ambito delle singole aree di rischio;
- i principi di comportamento da rispettare al fine di ridurre e, ove possibile eliminare, il rischio di commissione dei reati;
- i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

3. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società e associazioni, per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato.

Il Decreto Legislativo n. 231/2001 introduce in Italia la responsabilità diretta degli enti, in sede penale, per i reati commessi nell'**interesse** o a **vantaggio** degli stessi da:

- **soggetti in posizione apicale** [art. 5 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 da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- **soggetti in posizione subordinata** [art. 5 lett. b) del decreto]: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Rientrano in quest'ultima categoria non solo i soggetti legati alla Società da un vincolo organico, ma anche coloro che, pur non essendo sottoposti a un vero e proprio potere di direzione in forza di un rapporto di subordinazione gerarchica o funzionale, appaiono comunque assoggettati all'esercizio di un potere di vigilanza da parte dei soggetti apicali.

La responsabilità amministrativa è ravvisabile se il reato è posto in essere nell'interesse o a vantaggio dell'ente (art. 5, comma 1) e si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha commesso il reato. Il giudice penale ha, dunque, la competenza per giudicare parallelamente, tanto la responsabilità delle persone fisiche cui è attribuita la commissione del reato, quanto la responsabilità dell'ente nell'interesse o a vantaggio del quale il reato viene commesso. In proposito, va osservato che il Decreto chiama l'ente a rispondere del fatto illecito a prescindere dalla concreta punibilità dell'autore del reato, che potrebbe non essere individuato o non essere imputabile, ovvero beneficiare di specifiche cause estintive del reato o della pena (ad es. prescrizione o indulto), senza che tali eventi abbiano effetto anche sul procedimento a carico dell'Ente.

Per questo motivo, la responsabilità dell'ente si configura come autonoma rispetto a quella degli autori del reato e viene attribuita all'Azienda nel suo complesso, per non essersi dotata di un sistema organizzativo orientato alla prevenzione dei reati (c.d. "colpa in organizzazione"): in altri termini, sia che il reato scaturisca da una generale politica aziendale di tolleranza verso condotte illecite, ovvero si manifesti, più semplicemente, come conseguenza di negligenze o lacune nello svolgimento quotidiano delle attività aziendali, la rimproverabilità "penale" dell'Ente consiste nell'**inosservanza degli obblighi di direzione e di vigilanza**: in particolare, nel non aver adottato un proprio sistema di organizzazione, gestione e controllo del rischio reato, che sia verificabile – nella sua idoneità ed efficacia prevenzionale – dal giudice chiamato a pronunciarsi sulle responsabilità penali delle persone fisiche e su quella – conseguente alle prime – della persona giuridica che dal reato abbiano tratto beneficio. La condizione che il reato sia commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente consente di escludere la responsabilità dell'Ente nel caso in cui il reato sia stato commesso esclusivamente al fine di perseguire un interesse personale e, quindi, il reo abbia agito nell'esclusivo interesse proprio o di terzi.

3.1. I REATI PRESUPPOSTO DI RESPONSABILITÀ DELL'ENTE

Le ipotesi di reato che – se commessi nell'ambito dell'organizzazione societaria – assumono rilievo, ai fini della disciplina in esame (elencati agli artt. 24 e ss. del decreto), possono essere suddivisi nelle seguenti macro-categorie:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto);
- Reati informatici (art. 24-bis);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- Delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25-bis 1);
- Reati societari (art. 25-ter);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- Reati di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita (art. 25-octies);
- Reati in materia di violazione del diritto di autore (art. 25-novies);
- Reati di intralcio alla giustizia (art. 25-decies);
- Reati ambientali (art. 25 - undecies);
- Reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 – duodecies);
- **Reati tributari (art. 25 – quinquiesdecies)**
- **Reati di contrabbando (art. 25 – sexiesdecies).**

L'art. 26 del decreto prevede, anche, l'ipotesi che i delitti sopra indicati possano essere commessi nelle forme del **tentativo**. In questo caso, le sanzioni interdittive – di cui al paragrafo seguente – sono ridotte (in termini di tempo) da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni a carico della Società nel caso in cui la stessa, ovvero i suoi presidi di prevenzione, abbiano impedito il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

L'esclusione si giustifica in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione o colleganza tra l'ente e i soggetti che assumono di agire in suo nome e/o per suo conto.

3.2. L'IMPIANTO SANZIONATORIO PREVISTO A CARICO DEGLI ENTI

L'impianto sanzionatorio introdotto dal Decreto mira non soltanto a colpire il patrimonio dell'ente, ma anche la sua operatività, vietando e/o limitando l'esercizio delle attività nel cui ambito il reato risulti commesso. In particolare, l'art. 9 prevede due tipologie differenti di sanzioni:

- a) **pecuniarie**: applicabili in tutti i casi di illecito 231, in misura variabile a seconda della gravità del reato e delle condizioni economiche e capacità patrimoniale dell'ente;
- b) **interdittive**: applicabili in concorso con le sanzioni pecuniarie, su base temporanea¹, nelle ipotesi di maggiore gravità o nell'eventualità di reiterazione di reati, secondo una graduazione di intensità che prevede, in ordine di gravità decrescente:
 - ✓ l'interdizione dall'esercizio dell'attività nel cui ambito si sia verificato l'illecito;
 - ✓ la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - ✓ il divieto di contrattare con la P.A., salvo che per ottenere la prestazione di un pubblico servizio;
 - ✓ l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
 - ✓ il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Preme inoltre evidenziare che le misure interdittive sono applicabili anche in sede cautelare – ossia prima della definizione del giudizio di merito a carico dell'Ente, ove sussistano gravi indizi in ordine alla responsabilità dell'ente stesso, ovvero pericolo di reiterazione del reato – sin dalla fase delle indagini preliminari.

Inoltre, sono previste, a titolo di sanzioni accessorie:

- a. la confisca del prezzo o del profitto del reato, applicabile senza limitazioni e diretta a evitare che l'ente si arricchisca ingiustamente tramite la commissione del reato;
- b. la pubblicazione della sentenza di condanna, da applicarsi congiuntamente alle sanzioni interdittive, nei casi di particolare gravità.

¹ L'art. 13 comma 2 del decreto prevede che le sanzioni interdittive abbiano una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni.

3.3. L'ADOZIONE DEL "MODELLO" QUALE POSSIBILE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

L'art. 6 del Decreto Legislativo n. 231/2001 prevede l'esonero dalla responsabilità da reato per la Società che riesca a dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato, prima del fatto-reato occorso, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire la realizzazione dei reati della specie di quello in concreto verificatosi.

Onde poter beneficiare dell'esenzione di responsabilità, l'Ente dovrà provare:

- a. di aver adottato e attuato un Modello Organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b. di aver vigilato sull'effettiva operatività e osservanza del Modello da parte dei destinatari, attraverso apposito Organismo di Vigilanza.

Il decreto prevede, inoltre, che, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, il Modello di Organizzazione, gestione e controllo del rischio criminale debba rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Infine, il profilo dell'efficace attuazione del Modello richiede (art. 7, comma 3):

- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello, sia nei confronti dei soggetti apicali che dei soggetti sottoposti all'altrui direzione.

La Società non sarà, quindi, assoggettata alla sanzione qualora abbia adottato misure organizzative dirette a evitare la realizzazione del reato che siano:

- **idonee**, e cioè dirette a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge, nonché a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio;
- **efficaci**, cioè proporzionate rispetto all'esigenza di assicurare il rispetto della legge e, quindi, oggetto di revisione periodica allo scopo di operare le eventuali modifiche che si rendano necessarie nel caso di significative violazioni delle prescrizioni, ovvero in caso di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività.

3.4 IL CODICE DI COMPORTAMENTO DI CATEGORIA ALLA BASE DEL MODELLO 231

Il Decreto 231 dispone che i Modelli di organizzazione, gestione e controllo possono essere adottati dalle Società, sulla base di codici di comportamento (c.d. Linee-Guida) redatti dalle associazioni rappresentative di categoria, comunicati ed avallati dal Ministero della Giustizia (art. 6, comma 3, del Decreto).

In conformità al disposto normativo, il presente Modello viene redatto alla luce delle Linee-Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001, redatte per la prima volta da Confindustria il 7 marzo 2002, in seguito revisionate il 31 marzo 2008 e da ultimo aggiornate, dalla medesima Confederazione generale degli industriali, nel mese di marzo 2014: quest'ultima versione è stata approvata dal Ministero della Giustizia in data 21 luglio 2014.

È inteso che la Società rimane unica responsabile in merito alle modalità di implementazione delle suddette Linee-Guida nel proprio contesto organizzativo e, dunque, in merito alla concreta attuazione del proprio Modello in conformità alle suddette Linee Guida².

4. ARMONIZZAZIONE DEL MODELLO 231 CON ALTRI SISTEMI DI GESTIONE ADOTTATI DALLA SOCIETÀ

Uno dei principi ispiratori nella costruzione del Modello 231 della Società consiste nell'ottimizzare quanto desumibile dall'assetto organizzativo della società, non solo in termini di struttura, ruoli e mansioni del Personale, ma anche in termini di recepimento delle procedure e dei sistemi di controllo già esistenti e operanti all'interno della CIB UNIGAS. La logica sottostante è quella di evitare ridondanze e sovrastrutture atte a creare diseconomie che rischierebbero di appesantire le attività di gestione e controllo del Modello, sino a vanificarne potenzialmente le fondamentali finalità previste dalla norma. Questa scelta strategica è apparsa idonea ad assicurare il corretto funzionamento del Modello nel tempo, in quanto consente di integrarne le prescrizioni ed i protocolli di gestione delle attività sensibili, nel flusso dei processi aziendali correnti. Al fine di migliorare l'efficienza dei modelli organizzativi richiesti dal decreto 231, sarà opportuno valorizzare la sinergia con la documentazione adottata dalla società (es. manuali interni).

CIB UNIGAS è certificata UNI EN ISO 9001:2015 e ha formalizzato un Manuale qualità e procedure.

La società al momento della redazione del presente documento non ha conseguito né la certificazione sicurezza ISO 45001:2018 né quella ambientale ISO 14001:2015 ma ha implementato un sistema di:

- **sicurezza** - per il quale sono state formalizzate, dal Datore di lavoro che possiede delega in entrambe le materie, le nomine a RSPP, **preposti (per i quali si sta erogando opportuna formazione)** e Medico Competente nonché l'elezione da parte dei lavoratori del RLS;

² Il testo aggiornato delle Linee Guida Confindustria è reperibile *on line* sul sito *web* istituzionale.

ambiente – per il quale la società ha avviato un percorso virtuoso che ha portato la stessa ad investire sempre di più in materia di Ricerca & Sviluppo al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati ambientali. Già nel 1995 la CIB UNIGAS è stata certificata da uno degli istituti di maggior prestigio europeo per quanto concerne prodotti e processi di combustione: il TUV tedesco. Come si evince dal bilancio, l'azienda ha investito nello sviluppo tecnologico di prodotto, con forti investimenti diretti ad implementare l'ufficio tecnico ed il laboratorio di Ricerca & Sviluppo. **Rispetto alla precedente versione del Modello, la Cib Unigas ha portato a termine i nuovi modelli di bruciatori che sostituiscono tutta la precedente serie industriale garantendo migliori performance in termini di rendimento ed efficienza. Ha concluso le certificazioni per l'Europa e per la Russia del brevetto Facile, e si è aperta al nuovo mercato degli USA grazie ad un percorso di omologazione dei nuovi prodotti.**

5. FUNZIONE DEL MODELLO E SUOI PUNTI ESSENZIALI

Il Modello persegue l'obiettivo di configurare un sistema strutturato e organico di prescrizioni, protocolli ed istruzioni di lavoro nonché di attività di controllo volto a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reati contemplati dal Decreto.

In particolare, mediante l'individuazione delle aree di attività a rischio e la loro proceduralizzazione, il Modello si propone le seguenti finalità:

- determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto di CIB UNIGAS nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da CIB UNIGAS in quanto – anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio – sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali ed organizzativi cui la Società intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire alla Società di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati attraverso un'azione costante di monitoraggio delle aree di attività a rischio.

Punti essenziali del Modello, oltre ai principi già indicati, sono:

- l'attività di sensibilizzazione e diffusione, a tutti i livelli aziendali, delle regole comportamentali e dei presidi istituiti per finalità di prevenzione dei reati ed il coinvolgimento degli operatori aziendali nell'attuazione degli stessi;
- la mappatura delle aree di attività a rischio dell'Azienda, con evidenza delle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati;

- l'attribuzione all'OdV di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- l'applicazione ed il rispetto, in tutte le attività aziendali, del principio della separazione delle funzioni (*segregation of duties*) in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- l'attribuzione di poteri autorizzativi e dispositivi coerenti con le responsabilità assegnate e le mansioni in concreto disimpegnate da ciascun operatore;
- la verifica *ex post* dei comportamenti aziendali, nonché dell'efficace attuazione del Modello, con conseguente aggiornamento periodico.

6. DESTINATARI DEL MODELLO

Sono da considerarsi destinatari del Modello:

1. gli Organi sociali e i loro immediati riporti (Soci, Presidente del C.d.A., Amministratori Delegati, procuratori, nonché qualsiasi altro soggetto che eserciti, anche in via di fatto, poteri di rappresentanza, decisionali e/o di controllo all'interno della Società);
2. il Personale formalmente inquadrato in organico sia sulla base di contratti di lavoro subordinato sia sulla base di rapporti libero-professionali;
3. i Consulenti non inquadrati in organico e chiunque eroghi (in forma individuale o associata) prestazioni in nome e/o per conto della Società o comunque sotto il Suo controllo, nei limiti in cui l'osservanza del Modello sia prevista tra i loro obblighi contrattuali nei confronti della Società.

A tutti i destinatari è fatto esplicito divieto di tenere qualsiasi comportamento non conforme a quanto previsto dal Modello, anche se realizzato nell'interesse della Società o al fine di recarle un vantaggio.

7. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

L'adozione, l'**aggiornamento** e le eventuali successive modifiche e integrazioni del Modello rientrano nella competenza della *governance* di CIB UNIGAS, da esercitarsi con apposita delibera, in cui lo stesso organo amministrativo dichiara di impegnarsi al rispetto del presente Modello. Infatti, il Modello costituisce «*atto di emanazione dell'organo dirigente*», ai sensi dell'art. 6 co. 1 lett. a) del Decreto.

La Società si impegna a garantire tra i destinatari l'effettiva conoscenza del Modello mediante apposite attività di comunicazione, nonché ad attivare un piano di formazione periodica al personale sui relativi contenuti, come meglio precisato nel prosieguo del presente documento.

L'Organismo di Vigilanza (di seguito, anche "OdV" o "Organismo"), istituito ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto, è l'organo competente a verificare la corretta attuazione del

presente Modello tra tutti i destinatari, ne cura l'aggiornamento rispetto all'evoluzione normativa, all'eventuale mutamento della struttura organizzativa e gestionale della Società ed agli sviluppi economici, finanziari e commerciali dell'attività d'impresa. Ciascuna funzione aziendale è responsabile dell'applicazione del Modello Organizzativo nell'ambito delle mansioni di propria competenza.

7.1 INTERVISTE FINALIZZATE ALL' ANALISI DEI RISCHI 231

Il *top management* di CIB UNIGAS ha incaricato un gruppo di lavoro integrato - risorse interne e consulenti esterni - di implementare la *compliance* al D. Lgs. 231/01 per la Società. **Come per l'implementazione, anche per i lavori di aggiornamento** il *team* ha condotto una serie di interviste ai diversi referenti aziendali *top line* con l'obiettivo di mappare l'**attuale** funzionamento delle dinamiche produttive, **cogliere eventuali modifiche** al modello di *business* e l'aderenza dell'organizzazione imprenditoriale all'assetto societario. I rischi connessi alle specifiche aree di attività della Società sono stati esaminati approfonditamente e formalizzati in **apposite schede di risk assessment** per ciascuna delle seguenti funzioni:

- *Governance*
- *Amministrazione e finanza*
- *Operations*
- *Produzione – pianificazione e magazzini*
- *Acquisti*
- *Direzione commerciale e area commerciale vendite Italia*
- *Direzione commerciale e vendite estere*
- *Direzione commerciale - filiale Inghilterra*
- *Direzione commerciale - filiale Cina*
- *Direzione commerciale - filiale Russia e vendita paesi EX URSS*
- ***Sales engineering department (SED)***
- *Servizi Tecnici Interni (STI)*
- ***Marketing***
- *SAT*
- *Direzione tecnica/ricerca e sviluppo*
- *Sistema gestione qualità*
- *IT*
- *Sicurezza e ambiente*

Tale processo di mappatura dei rischi è stato formalizzato nel **documento di Risk Assessment** dove, per ciascuna funzione, sono state individuate le aree operative che, in relazione all'attuale contesto aziendale, potrebbero comportare un livello di rischio tale da giustificare l'introduzione di un sistema

di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di reati e, conseguentemente, definire i principi di comportamento su cui fondare la costruzione del Modello.

Il gruppo di lavoro ha, quindi, provveduto alla rilevazione e all'analisi (c.d. *as-is analysis*) per ogni area: a) dell'**attuale** prassi e dei controlli aziendali esistenti, b) delle procedure adottate, c) della segregazione dei ruoli e responsabilità, d) delle deleghe e procure formalizzate, nonché alla successiva identificazione delle azioni di miglioramento finalizzate alla riduzione del livello di rischio e all'implementazione di principi di controllo rilevanti (c.d. *gap analysis*).

In sostanza, nell'ottica della realizzazione di un programma d'interventi sistematici e razionali per la definizione del Modello organizzativo, è stata predisposta la mappatura dei processi aziendali e sono state individuate, nell'ambito degli stessi, le c.d. "attività a rischio" ovvero quelle che, per loro natura, rientrano tra le attività da sottoporre ad analisi e monitoraggio alla luce delle prescrizioni del Decreto.

A seguito dell'individuazione delle "attività a rischio", il gruppo di lavoro ha tenuto conto, nella predisposizione del Modello Organizzativo:

- a. delle prescrizioni del Decreto Legislativo n. 231 del 2001;
- b. della elaborazione giurisprudenziale formatasi circa l'individuazione dei parametri idonei per poter giungere a un vaglio di piena adeguatezza di un Modello Organizzativo;
- c. delle indicazioni contenute nelle già citate Linee Guida Confindustria per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, gestione e controllo.

Il tutto necessariamente parametrato alla realtà concreta in cui opera la Società.

8. STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Sulla base degli esiti emersi dal documento di *Risk Assessment*, viene predisposto il Modello di organizzazione, gestione e controllo suddiviso nella presente **Parte Generale** che contiene i riferimenti normativi, gli obiettivi perseguiti e descrive i compiti e le funzioni dell'OdV e il sistema sanzionatorio, nonché in singole **Parti Speciali** relative alle fattispecie di reato rilevanti, così come individuate nella precedente attività di analisi dei rischi.

I punti cardine oggetto di trattazione nella Parte Generale sono i seguenti:

- struttura e conformazione operativa della società;
- assetto organizzativo;
- sistema di corporate *governance*;
- gestione delle risorse finanziarie;
- Codice Etico;
- comunicazione e formazione del personale;
- protocolli e le procedure: il sistema integrato;
- il sistema disciplinare;

- nomina, durata, composizione e poteri dell'Organismo di Vigilanza.

La Parte Speciale dettaglia i presidi organizzativi adottati per la gestione del rischio nelle singole aree oggetto di rilevazione nella fase di *risk assessment*, evidenziando in particolare:

- le attività sensibili al rischio reato;
- le funzioni, i servizi e gli uffici aziendali che operano nell'ambito delle aree a rischio reato o delle attività sensibili;
- le aree "strumentali", nonché i soggetti che in esse agiscono;
- i principi di controllo rilevanti nell'ambito delle singole aree di rischio e strumentali;
- i principi di comportamento da rispettare al fine di ridurre e, ove possibile eliminare, il rischio di commissione dei reati.

9. L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA SOCIETÀ

L'analisi organizzativa di CIB UNIGAS è stata effettuata sulla base della ricognizione documentale effettuata durante la fase di *risk assessment*.

A titolo esemplificativo sono stati analizzati una serie di documenti da cui emerge la *vision* societaria, quali:

- la visura camerale della Società;
- la relazione sulla gestione allegata al bilancio d'esercizio;
- la relazione del Collegio sindacale al bilancio d'esercizio;
- la mappa societaria descrittiva del Gruppo, nonché i manuali e le procedure organizzative del manuale qualità;
- l'organigramma aziendale aggiornato e il mansionario.

Il contesto organizzativo della Società si articola su una segmentazione di ruoli e responsabilità strutturata ed organica (c.d. *segregation of duties*), improntata al principio-cardine del "sistema 231" di separazione dei compiti, in base al quale **nessuno può gestire autonomamente un intero processo**.

9.1. SISTEMA DI AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO

Alla data di redazione della presente versione del Modello, CIB UNIGAS presenta una forma di governo di tipo tradizionale, un Consiglio di Amministrazione che, secondo lo Statuto societario e da camerale, è investito di tutti i poteri ordinari e straordinari atti a consentire lo svolgimento di tutte le operazioni necessarie od opportune per la migliore attuazione dell'oggetto sociale, fatte salve le materie che la legge o lo statuto riservano all'assemblea degli azionisti.

Esso è composto da:

- **Presidente e AD**, Filippo Pancolini, il quale ricopre il ruolo di Datore di lavoro, ambiente e sicurezza;

- **Amministratore Delegato e Direttore Tecnico**, Riccardo Pancolini, con poteri relativi alla responsabilità tecnica e alla proprietà intellettuale.

Il **Presidente** e i due **Amministratori** hanno congiuntamente i seguenti poteri:

- Affari generali
- Vendite
- Acquisti
- Ambito fiscale
- Ambito finanziario
- Ambito bancario
- Affari legali e regolamentari
- Real Estate
- Proprietà intellettuale
- Rapporti P.A.
- Risorse Umane.

La compagine sociale, con riferimento ai soci e all'organigramma di gruppo, è raffigurata nell'allegato "Allegato_Organigramma di gruppo CIB" al presente Modello.

Il **Collegio Sindacale** è formato da cinque sindaci (di cui tre effettivi e due supplenti) con il compito di vigilare (con atti di ispezione e controllo) l'osservanza della legge, dello statuto e dei principi di corretta amministrazione, nonché di controllare l'adeguatezza della struttura organizzativa, del sistema di controllo interno e dell'assetto amministrativo. L'attività di revisione legale dei conti ai sensi dell'art. 2409-bis cod. civ., è stata affidata alla Società di Revisione, *Ernst&Young*.

In posizione di autonomia e indipendenza rispetto ad ogni altro organo di governo e controllo, è stato istituito ex art. 6, comma 1, lett. b) D.Lgs. 231/01, l'Organismo di Vigilanza, composto da:

- **Presidente:** dott.ssa Filomena Irace (detta Anna),
- **Componente esterno:** avv. Michele Loschi
- **Componente esterno:** avv. Tommaso Talluto.

10. DELEGHE E PROCURE

Il tema della delega assume nell'ambito del D.lgs. n. 231/2001 un profilo rilevante. Il D.lgs. n. 231/2001 dispone infatti (art. 6, comma 2°) che in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di organizzazione e gestione devono rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;

- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo di vigilanza;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure introdotte nel modello.

Come più volte sottolineato in sede di enunciazione dei principi generali dei Modelli 231 al fine di realizzare efficacemente il principio di separazione dei compiti, in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo, si rende opportuno che il Vertice aziendale deleghi formalmente alcune attività ed i relativi poteri di intervento, mantenendo compiti di controllo, più o meno incisivi ed ampi, in relazione alla materia delegata ed alla qualifica/livello dei delegati.

Per “**delega**” si intende lo strumento organizzativo aziendale che serve ad attribuire ad un soggetto diverso dal destinatario istituzionale della norma penale, gli obblighi e le responsabilità dalla norma individuate come spettanti originariamente al delegante.

I criteri di attribuzione della delega di funzioni sono espressione di parametri mutuati dalla giurisprudenza e codificati, con valenza di portata generale, dal nuovo Testo Unico in materia di sicurezza del lavoro (art. 16 D.lgs. 81/2008), secondo i quali:

- a) la delega risulta da atto scritto recante data certa;
- b) il delegato deve possedere tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- c) la delega attribuisce al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- d) il delegato deve essere provvisto dell'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;
- e) la delega deve essere accettata dal delegato per iscritto;
- f) alla delega va data adeguata e tempestiva pubblicità.

La delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al delegante, in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite.

Per “**procura**” si intende l'atto giuridico, rivolto ai terzi, con cui un soggetto (detto rappresentato) conferisce il potere di compiere atti giuridici in suo nome e nel suo interesse ad un altro soggetto (detto rappresentante); gli effetti di questi atti giuridici saranno direttamente imputati al rappresentato stesso.

I criteri di assegnazione delle procure sono i seguenti:

- a) **le procure generali** – preordinate alla cura di tutti gli affari dell'ente rappresentato (o ad una categoria di affari) - vengono conferite soltanto ai titolari di quelle funzioni aziendali che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza dell'azienda;

- b) **le procure speciali** – che riguardano il compimento di specifici atti - descrivono i poteri di gestione conferiti, l'estensione dei poteri di rappresentanza ed i limiti del potere di firma e/o di spesa.

Le procure conferite si estinguono con il compimento, da parte del procuratore, degli atti per cui era stata conferita la procura; con la morte del procuratore o del rappresentato; con la revoca da parte del rappresentato; con la rinuncia da parte del procuratore o con il fallimento del rappresentato.

10.1 IL SISTEMA "DELEGHE E PROCURE" IN CIB UNIGAS

L'articolazione chiara e formalizzata dei compiti e delle responsabilità costituisce, infatti, un importante strumento di trasparenza, separazione e bilanciamento dei poteri all'interno dell'organizzazione societaria.

A tal riguardo, le Linee guida Confindustria individuano quale componente di un sistema di controllo preventivo, oltre all'adozione di un codice etico, alla formazione del personale ed alla comunicazione interna, "un Sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro" per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità", alle linee di dipendenza gerarchica ed alla "descrizione dei compiti", con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni".

In particolare, CIB UNIGAS, in sede di adeguamento della società al decreto 231 sta implementando a un processo di aggiornamento volto ad allineare i poteri suddetti con le effettive responsabilità organizzative rilevate in sede di Risk Assessment 231.

11. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

L'art. 6, comma 2, lett. c) del Decreto 231/2001 prevede l'obbligo di individuare specifiche modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati.

A tal fine, la Società opera in conformità ai principi di gestione delle risorse finanziarie, sulla base dei tre principi cardine individuati ed esplicitati dalle Linee Guida Confindustria:

1. **Principio della segregazione** – "Nessuno può gestire in autonomia un intero processo". In ossequio a tale principio, CIB UNIGAS adotta, nella gestione delle risorse finanziarie, una prassi consolidata che assicura la separazione e l'indipendenza funzionale tra coloro che assumono le decisioni di impiego delle risorse finanziarie, coloro che attuano tali decisioni e coloro ai quali sono affidati i controlli circa la corretta gestione delle risorse finanziarie impiegate; prevedendo inoltre il costante aggiornamento dell'organigramma affinché sia sempre in linea con la realtà operativa aziendale. In particolare, debbono essere stabiliti limiti all'autonomia decisionale per l'impiego delle risorse finanziarie, mediante fissazione di puntuali soglie quantitative in coerenza con le competenze gestionali e le responsabilità

organizzative affidate a singole persone. Il superamento di tali limiti quantitativi può aver luogo nel rispetto delle procedure di autorizzazione e di rappresentanza opportunamente stabilite, sempre assicurando la separazione e l'indipendenza gerarchica tra coloro che autorizzano la spesa, coloro che la devono attuare e coloro ai quali sono affidati i controlli.

2. **Principio della tracciabilità** – *“Ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua”*. In ossequio a tale principio, tutte le operazioni che comportano l'utilizzazione o l'impegno di risorse finanziarie devono avere una causale espressa e verificabile ed essere documentate e registrate, con mezzi manuali o informatici, in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile. Il relativo processo decisionale deve essere sempre verificabile e per nessuna ragione è consentito che i fondi della Società e la relativa movimentazione possano non essere registrati con documenti.
3. **Principio del controllo** – *“Documentazione dell'attività di controllo”*. In ossequio a tale principio, tutte le operazioni che comportano utilizzazione o impegno di risorse finanziarie devono essere soggette ad un sistema di controllo, esercitato dall'OdV, idoneo a documentare – ad esempio attraverso la redazione di report o verbali – lo svolgimento di verifiche e/o attività di supervisione. In particolare, la Società attiva specifici processi di monitoraggio delle risorse finanziarie, finalizzati ad evitare lo stanziamento di provviste di fondi utili a perpetrare le diverse fattispecie di reato implicanti movimentazione di flussi di denaro (corruzione, riciclaggio, false comunicazioni sociali, ecc.).

12. IL CODICE ETICO

Il Codice Etico esprime i principi, i valori e le norme di comportamento insiti nell'agire di CIB UNIGAS. In esso sono enunciati i diritti, i doveri e le responsabilità rispetto ai quali si conformano la conduzione degli affari e delle attività aziendali, nel rispetto dei legittimi interessi della società, dei dipendenti, dei clienti, dei *partners* commerciali e finanziari e della collettività.

Il Codice Etico, in linea con quanto disposto dal Decreto legislativo n. 231/01, stabilisce le linee guida comportamentali da tenere e regola il ruolo ed i rapporti di CIB UNIGAS con l'universo dei soggetti con cui si relaziona per lo svolgimento del proprio *business*.

In particolare, il Codice etico deve ispirarsi ai seguenti principi:

- la società si impegna a che tutti i dipendenti, dirigenti, amministratori, collaboratori, fornitori e clienti della stessa – nonché il personale e funzionari di altre imprese con le quali dovessero essere svolte attività in comune o tra loro coordinate anche temporaneamente – osservino costante rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui la società opera, nonché delle regole organizzative e procedurali adottate dall'ente, in

particolare di quelle espressamente previste nel modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione della commissione di reati;

- la società si impegna ad adottare tutte le misure preventive volte a tutelare la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro, inclusi i cantieri temporanei e mobili;
- la società si impegna, nello svolgimento delle proprie attività, al rigoroso rispetto di tutta la legislazione e normativa ambientale applicabile

Sono destinatari dei principi contenuti nel Codice Etico:

- gli Organi Sociali e gli organi di controllo (soci, organo amministrativo, organi delegati, Collegio Sindacale,);
- il Personale della Società (dirigenti, dipendenti, operai, collaboratori esterni) inquadrato in organico a prescindere dalla tipologia contrattuale di rapporto di lavoro in essere;
- i Consulenti e i fornitori di beni o servizi (anche professionali, agenti e distributori), e chiunque eroghi prestazioni in nome e/o per conto della Società, incluse imprese partner o subappaltatrici;
- i Clienti (siano essi privati o pubblica amministrazione), nei limiti di applicabilità del presente Codice alle loro condotte;
- ogni altro soggetto privato o pubblico, anche di natura istituzionale, con cui la Società instaura a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, in Italia o all'esterno, rapporti operativi.

Sono tenuti a conoscere, accettare e rispettare i contenuti del Codice Etico:

- a. i fornitori e *partner* della Società e, in generale, tutti coloro che assumono il ruolo di controparte contrattuale delle stesse;
- b. ogni altro soggetto privato o pubblico, anche di natura istituzionale, con cui la Società instaura a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, in Italia o all'estero, rapporti operativi.

I destinatari delle norme del Codice sono tenuti ad osservare le prescrizioni in esso contenute e ad adeguare i propri comportamenti e le proprie azioni ai principi espressi.

CIB UNIGAS:

- adotta, con delibera del CdA, il Codice Etico;
- richiama l'osservanza delle disposizioni del suddetto Codice in tutti i rapporti economici da essa instaurati e a dare al medesimo la maggiore diffusione possibile.

Il Codice Etico si applica, quindi, all'intero organigramma aziendale di CIB UNIGAS e ai portatori di interesse con i quali intrattiene rapporti (collaboratori esterni, fornitori, clienti, consulenti), fatta salva l'applicazione delle norme inderogabili di legge.

I principi ed i valori che informano il Codice Etico e le regole comportamentali nelle quali esse si traducono sono perseguiti e rispettati in ogni momento della vita dell'impresa ed in ogni contesto nel quale essa sia chiamata ad operare.

I destinatari del Codice hanno l'obbligo di osservarne le disposizioni sia nei rapporti tra loro che nei rapporti con i terzi. In dettaglio:

- l'organo di amministrazione svolge le proprie funzioni, in particolare quelle di indirizzo, coordinamento e controllo, adeguandosi ai principi del Codice e verifica il rispetto di quest'ultimo da parte dei Responsabili di Area;
- i Responsabili delle varie aree adeguano la loro condotta ai principi del Codice Etico e verificano il rispetto di quest'ultimo da parte del personale e collaboratori;
- i dipendenti adeguano la propria condotta ai principi previsti nel Codice ed alle direttive impartite dai propri superiori gerarchici. Nello specifico, l'osservanza del Codice Etico costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile;
- i collaboratori esterni (fornitori, consulenti, ecc.) sono vincolati alle previsioni del Codice previo inserimento, nei rispettivi contratti, di apposite clausole che stabiliscono l'obbligo di osservarne le disposizioni; con la medesima clausola la Società si riserva la facoltà di risolvere il contratto nei casi di violazione delle disposizioni del Codice da parte dei suddetti collaboratori.

L'organo competente a verificare la corretta attuazione del Codice tra tutti i destinatari è l'OdV, che ne cura anche l'aggiornamento rispetto all'evoluzione normativa, al possibile mutamento della struttura organizzativa e gestionale della Società e agli sviluppi economici, finanziari e commerciali dell'attività d'impresa. Ciascuna funzione aziendale è responsabile dell'applicazione del Codice Etico nell'ambito delle mansioni di propria competenza.

I destinatari possono segnalare una presunta violazione del Codice stesso all'Organismo di Vigilanza, che provvederà a valutare la segnalazione impegnandosi ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge. Le segnalazioni presentate in buona fede non potranno comportare ripercussioni negative ai danni del segnalante, anche nel caso in cui le stesse dovessero risultare infondate.

13. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

Formazione e comunicazione sono due aspetti fondamentali individuati dal Decreto 231 per un corretto funzionamento del Modello Organizzativo.

Ai fini di una corretta divulgazione e conoscenza delle regole di condotta contenute nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo, tali documenti sono affissi nella bacheca aziendale e sono resi disponibili a tutti i destinatari, attraverso la pubblicazione sull'*intranet* aziendale (realizzazione della cartella di rete).

Il sistema di comunicazione e formazione è gestito sotto la supervisione dall'OdV e dei Responsabili di funzione coinvolti nell'applicazione del Modello che annualmente predispongono il piano formativo sottoposto ad approvazione della *governance* e monitorato nell'implementazione.

13.1 ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE

La Società è impegnata in una campagna di promozione e comunicazione sulle tematiche legate alla sfera deontologica del personale nel contesto dell'attività d'impresa, con riferimento alla prevenzione dei reati che possano comportare la responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto 231.

Per tale ragione, viene garantita la divulgazione infra-aziendale del presente Documento e del Codice Etico, con un diverso grado di approfondimento, in relazione al livello di coinvolgimento delle risorse umane nelle aree sensibili e strumentali alla potenziale commissione dei reati rilevanti per il Decreto. In particolare:

- a. a tutti i lavoratori dipendenti, di ogni qualifica e livello, verrà consegnata, ad ogni aggiornamento del Modello, una lettera informativa circa l'adozione dello stesso, al fine di promuoverne la conoscenza e rendere noto ai soggetti interessati che tutti sono tenuti a conoscerne il contenuto, a osservarlo e a contribuire alla sua attuazione;
- b. la medesima lettera informativa viene consegnata, unitamente alla lettera d'assunzione, a tutto il personale neo assunto (sia che si tratti di personale direttivo e con funzioni di rappresentanza dell'ente sia che si tratti di altro personale, di ogni qualifica e livello);
- c. in ogni caso, nel messaggio di divulgazione del Modello presso il personale dipendente di CIB UNIGAS, con qualsiasi modalità effettuato, dovrà essere contenuta la precisazione che l'osservanza del Modello costituisce disposizione per l'esecuzione e la disciplina del lavoro ex art. 2104 del Codice Civile;
- d. al CdA il Modello sarà illustrato in occasione della seduta per l'approvazione dello stesso;
- e. l'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con l'organo amministrativo, provvederà ad organizzare, un incontro con gli altri soggetti in posizione apicale e con i Responsabili delle varie funzioni aziendali sopra richiamate, tenuto conto delle specifiche competenze e attribuzioni rispetto alle aree a rischio-reato, finalizzata all'illustrazione del Modello, alla promozione della conoscenza e dell'osservanza dello stesso;
- f. successivamente a tale incontro, ogni Responsabile di funzione provvederà ad informare adeguatamente quanto appreso ad ogni altro soggetto operante nella propria area di competenza, accertandosi infine che tutti coloro che operano all'interno di CIB UNIGAS siano sufficientemente informati circa l'obbligatorietà di uniformare i propri comportamenti a quanto stabilito nel Modello;

- g. l'OdV dovrà inoltre organizzare, a ogni successiva modifica del Modello, analogo riunione informativa finalizzata all'illustrazione degli aggiornamenti e modifiche, cui verranno invitati a partecipare gli stessi soggetti di cui sopra e, ove ritenuto opportuno anche soggetti terzi che collaborano, a qualsiasi titolo, con la Società.

Di ogni riunione verrà redatto apposito verbale, con l'indicazione delle persone intervenute e degli argomenti trattati.

Ai collaboratori esterni e ai fornitori, verrà consegnata, *post* adozione del Modello, informativa relativamente all'esistenza dello stesso, con lettera di accettazione dello stesso.

13.2 ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

La Società considera la formazione continua un aspetto fondamentale per la crescita dei propri dipendenti e collaboratori.

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto 231/2001, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di erogazione in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dei poteri e delle mansioni loro conferiti.

Il piano di formazione, in linea generale, prevede l'utilizzo di diverse modalità di erogazione, funzionali alla posizione - "apicale" o "subordinata" - dei destinatari e, soprattutto, del grado di rischio penale ipotizzato nell'area in cui operano (seminari mirati, formazione in aula su specifici protocolli di prevenzione del rischio, ecc.).

L'attività di formazione sarà effettuata in due momenti:

- una formazione generale, che riguarda tutte le entità che collaborano con il personale dipendente della società. Particolare attenzione sarà dedicata al sistema disciplinare in quanto al fine di disporre di un idoneo modello è necessario stabilire una interrelazione tra sistema disciplinare e quello informativo-formativo;
- una formazione specifica rivolta esclusivamente al personale delle aree a rischio diretta ad illustrare la mappatura dei rischi di irregolarità, definire le specifiche criticità di ogni area, illustrare le procedure di adeguamento adottate dalla Società per prevenire le irregolarità, l'individuazione dei responsabili di ogni singola area.

L'OdV si occupa di documentare nei propri registri le attività di comunicazione iniziale o intermedia e di formazione periodica e, in collaborazione con i Responsabili di funzione nonché con i consulenti/enti di formazione, definisce la struttura dei corsi di formazione.

14. I PROTOCOLLI E LE PROCEDURE

I protocolli comportamentali di gestione delle attività a rischio (linee-guida, procedure o istruzioni di lavoro) costituiscono parte sostanziale del Modello Organizzativo adottato da CIB UNIGAS. L'istanza di prevenzione dei reati, che trova nella Parte Generale del Modello la fisionomia degli

istituti deputati a governarla e nelle singole Parti Speciali la descrizione dei processi sensibili e dei principi di controllo da adottare, si specifica con il ricorso a disposizioni “cautelari” che traducono in puntuali prescrizioni operative quel dovere organizzativo dei processi a rischio che grava sull’ente.

Il Decreto 231, infatti, richiede che i Modelli di organizzazione, gestione e controllo, per poter funzionare correttamente, devono *“prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente in relazione ai reati da prevenire”*.

Queste cautele si risolvono nell’individuazione di modalità di condotta idonee a disinnescare o ridurre al minimo un rischio ben determinato, grazie ad un processo che coinvolge una pluralità di soggetti e di funzioni chiamati ad assumere decisioni sequenziali.

Gran parte dei protocolli 231 adottati dalla società sono costituiti dalle procedure del Sistema di Gestione Qualità. L’integrazione delle procedure del sistema di gestione Qualità con presidi di controllo 231 e flussi informativi all’OdV, avviene sulla base di una serie di principi ispiratori comuni delle decisioni aziendali, di seguito indicati:

- ogni protocollo/procedura viene verificato nella sua conformità alle norme di legge che regolano le materie di riferimento, viene approvato dalle Funzioni interessate ed ufficialmente dal CdA;
- l’aggiornamento dei protocolli/procedure, per variazioni dell’attività della società, mutamenti nei processi aziendali o modifiche normative, è di competenza sia dell’Organismo di Vigilanza sia dei Responsabili delle varie aree e forma parte integrante del Modello;
- ogni protocollo/procedura, al fine di garantire il pieno rispetto dei principi di tracciabilità e controllo, contiene una descrizione delle procedure interne da seguire per lo svolgimento dell’attività, indicando anche i soggetti titolari delle funzioni coinvolte, le relative competenze/responsabilità e le modalità di applicazione, la modulistica di supporto dell’intero processo, le regole di archiviazione e le modalità di controllo del processo stesso.

In tal modo si assicura:

- la segregazione di ruoli tra funzioni di autorizzazione, esecuzione e controllo del processo;
- l’individuazione di un unico responsabile del processo a rischio di reato, quale soggetto garante dell’effettiva applicazione del protocollo e primo referente dell’OdV.

L’osservanza e l’effettività dei protocolli/procedure è oggetto di monitoraggio costante da parte dell’OdV, che propone al CdA di CIB UNIGAS aggiornamenti e modifiche organizzativo-procedurali finalizzate ad assicurare adeguato presidio dei rischi per eventuali non conformità dei comportamenti e delle prassi rilevate nella fase di *audit*.

15. SISTEMA DISCIPLINARE

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D.lgs. n. 231/2001 stabiliscono espressamente (con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale, sia ai soggetti sottoposti ad altrui direzione), che l'esonero da responsabilità dell'ente è subordinato, tra l'altro, alla prova dell'avvenuta introduzione di *"un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello"*. Il Sistema disciplinare (allegato 3_Sistema_Disciplinare_CIBUNIGAS_18062019) completa e rende effettivo il Modello Organizzativo, il cui fine è evitare che vengano commessi reati, non reprimerli quando siano già stati commessi.

La definizione di un sistema di sanzioni (commisurate alla violazione e con finalità deterrenti), applicabili in caso di violazione delle regole adottate dalla società in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel Modello, rende efficace l'azione dell'Organismo di Vigilanza e ha lo scopo di garantire l'effettività e la coerenza del sistema 231 e del Modello stesso. La definizione di tale sistema disciplinare costituisce, infatti, un requisito essenziale del Modello medesimo ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria a carico dell'autore della condotta criminosa, rilevante ai sensi del D. Lgs. n.231/2001. Per il dettaglio, si rimanda all'allegato *"Allegato_Sistema_Disciplinare_CIBUNIGAS"* del presente modello.

16. SEGNALAZIONE DI ILLECITI: PRINCIPI GENERALI

I destinatari del Modello che sono a conoscenza di eventuali situazioni di rischio di commissione di reati nel contesto aziendale o comunque di condotte che si pongano in contrasto con le prescrizioni del Modello poste in essere da altri destinatari, hanno l'obbligo di segnalarle tempestivamente all'Organismo di Vigilanza di cui al successivo § 17 e ss.

Infatti, tutti i destinatari del Modello sono tenuti a collaborare con la Società nel garantire l'effettività e coerenza al Modello, rendendo note, senza ritardo, situazioni di rischio (possibilmente prima che sfocino in illeciti penalmente rilevanti) od anche di illeciti penali già consumati (onde evitare che i danni già prodottisi abbiano conseguenze permanenti o comunque reiterate nel tempo). A tal fine la Società adotta, con il presente Modello, un sistema di gestione virtuosa delle segnalazioni in conformità all'art. 6, comma 2-bis, del Decreto. Tale sistema - c.d. *"whistleblowing"* - da un lato contribuisce ad individuare e contrastare possibili illeciti, dall'altro serve a creare un clima di trasparenza in cui ogni destinatario è stimolato a dare il suo contributo alla cultura dell'etica e della legalità aziendale, senza timore di subire ritorsioni da parte degli organi sociali, dei superiori gerarchici o dei

colleghi eventualmente oggetto delle segnalazioni. Al contempo, la società adotta uno specifico sistema disciplinare mirato alla tutela a) della riservatezza e non discriminazione dei segnalanti in buona fede e b) della reputazione e dignità dei soggetti segnalati in mala fede.

16.1 PRESUPPOSTI ED OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI

L'obbligo di segnalazione vige ogni qual volta il destinatario del Modello abbia il ragionevole e legittimo sospetto o la consapevolezza – entrambi fondati su elementi di fatto precisi e concordanti - di comportamenti penalmente illeciti o comunque tesi ad aggirare le prescrizioni del Modello, realizzati da dipendenti o rappresentanti dell'organizzazione.

In particolare, la segnalazione rilevante ha ad oggetto due tipi di condotte:

1. comportamenti illeciti ai sensi del D.lgs. 231/01, vale a dire condotte penalmente rilevanti in quanto suscettibili di integrare reati "presupposto" richiamati dal D.lgs. 231/01, anche nella forma del semplice tentativo;
2. violazioni del Modello 231 della Società, di cui i segnalanti siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte: in tal caso la segnalazione ha ad oggetto condotte che, quand'anche non abbiano rilevanza penale diretta, in ogni caso contravvengono al sistema di prevenzione dei reati messo in atto dalla Società, in quanto violano i principi di controllo (generali o specifici), i presidi o le procedure aziendali richiamate nel Modello organizzativo. In entrambi i casi, la Società e l'Organismo di Vigilanza hanno l'obbligo, sanzionato dall'apposito sistema disciplinare allegato al presente Modello, di trattare la segnalazione in maniera riservata, nelle more dell'accertamento delle eventuali responsabilità. In particolare, i dati personali dei soggetti coinvolti nella segnalazione (in primis, i nomi del segnalante e del segnalato) non devono essere rivelati senza il consenso degli interessati – a meno che non sia la legge a richiederlo espressamente per esigenze di giustizia penale – al fine di proteggere tali soggetti da possibili ritorsioni da parte di colleghi o superiori gerarchici.

16.2 CANALI DI COMUNICAZIONE E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI (IL WHISTLEBLOWING)

I destinatari del Modello che vengano a conoscenza di eventuali situazioni di rischio di commissione di reati nel contesto aziendale o comunque di condotte che si pongano in contrasto con le prescrizioni del Modello poste in essere da altri destinatari, hanno l'obbligo di segnalarle tempestivamente all'Organismo di Vigilanza. Infatti, tutti i destinatari del Modello sono tenuti a collaborare con la Società nel garantire effettività e coerenza al Modello, rendendo note, senza ritardo, situazioni di rischio (possibilmente prima che sfocino in illeciti penalmente rilevanti) o anche di illeciti penali già consumati (onde evitare che i danni già prodottisi abbiano conseguenze permanenti o comunque reiterate nel tempo).

A tal fine la Società adotta, con il presente Modello, un sistema di gestione virtuosa delle segnalazioni in conformità all'art. 6, comma 2-bis, del Decreto³. Tale sistema - c.d. "whistleblowing"⁴ – da un lato contribuisce a individuare e contrastare possibili illeciti, dall'altro serve a creare un clima di trasparenza in cui ogni destinatario è stimolato a dare il suo contributo alla cultura dell'etica e della legalità aziendale, senza timore di subire ritorsioni da parte degli organi sociali, dei superiori gerarchici o dei colleghi eventualmente oggetto delle segnalazioni. Al contempo, la società adotta uno specifico sistema disciplinare mirato alla tutela a) della riservatezza e non discriminazione dei segnalanti in buona fede e b) della reputazione e dignità dei soggetti segnalati in mala fede.

L'obbligo di segnalazione vige ogni qual volta il destinatario del Modello abbia il ragionevole e legittimo sospetto o la consapevolezza – entrambi fondati su elementi di fatto precisi e concordanti – di comportamenti penalmente illeciti o comunque tesi ad aggirare le prescrizioni del Modello, realizzati da dipendenti o rappresentanti dell'organizzazione.

In particolare, la segnalazione rilevante ha ad oggetto due tipi di condotte:

1. comportamenti illeciti ai sensi del D. Lgs. 231/01, vale a dire condotte penalmente rilevanti in quanto suscettibili di integrare reati "presupposto" richiamati dal D. Lgs. 231/01, anche nella forma del semplice tentativo;
2. violazioni del Modello 231 della Società, di cui i segnalanti siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte: in tal caso la segnalazione ha ad oggetto condotte che, quand'anche non abbiano rilevanza penale diretta, in ogni caso contravvengono al sistema di prevenzione dei reati messo in atto dalla Società, in quanto violano i principi di controllo (generali o specifici), i presidi o le procedure aziendali richiamate nel Modello Organizzativo.

A tal fine, la società sta implementando un canale alternativo informatico (piattaforma *whistleblowing*) e non appena formalizzato sarà indicato nel modello il corrispondente *link*. Il canale alternativo informatico prevede l'inoltro delle segnalazioni di eventuali condotte illecite, garantisce la tutela dell'identità del segnalante (i dati personali sono criptati e trattati con tecnica di pseudonimizzazione in conformità con il Regolamento UE 2016/679) nonché la riservatezza delle informazioni segnalate (policy di accesso ai dati). Pertanto, il sistema prevederà l'inoltro di segnalazione già crittografata, la ricezione a cura dell'Organismo di Vigilanza nel suo complesso, la presa in carico e avvio istruttoria (richiesta integrazioni al segnalante, creazione di un diario per ciascuna segnalazione per annotare appunti e osservazioni, creazione di un archivio documentale per ciascuna segnalazione), l'invio di *alert* per cambio di stato, la chiusura istruttoria con

³ Comma introdotto dalla legge 30 novembre 2017, n. 179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

⁴ Il termine, di derivazione anglosassone (trad. "soffiata"), indica, nei sistemi di controllo interno, uno strumento mediante il quale i soggetti appartenenti ad una determinata organizzazione (pubblica o privata) segnalano a specifici individui od organismi interni all'organizzazione stessa una possibile frode, un reato, un illecito o qualunque condotta irregolare, commessa da altri membri dell'organizzazione.

visualizzazione dell'esito e storicizzazione delle segnalazioni. Al fine di regolamentare il processo di ricezione, istruttoria e accertamento delle segnalazioni, incluse quelle anonime, effettuate da coloro che vengono a conoscenza di un illecito rilevante ai fini del D. Lgs. n. 231/2001, la società formalizzerà un'apposita procedura.

16.3 TUTELA DEL SEGNALANTE E DEL SEGNALATO

In conformità ai principi di riferimento del Modello e del Codice Etico, l'autore della segnalazione non può subire alcun pregiudizio, per la segnalazione effettuata in buona fede, anche nel caso in cui, a seguito del successivo approfondimento di indagine, essa risulti infondata. In particolare, la Società ha l'obbligo di proteggere il segnalante da qualsiasi azione discriminatoria e ritorsiva conseguente alla segnalazione, quali ad esempio il demansionamento, il *mobbing* e il licenziamento. Viceversa, sarà compito della Società attivare le procedure interne per la valutazione dell'applicabilità di sanzioni disciplinari a carico del segnalatore che effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate. Allo stesso modo, la Società ha l'obbligo di tutelare la riservatezza dell'identità dei soggetti segnalati, salvi gli obblighi di legge, nonché di sanzionare chiunque violi le misure poste a tutela della riservatezza del segnalante o del segnalato durante la fase di accertamento delle responsabilità. A tali fini, il codice disciplinare allegato al presente Modello prevede una sezione dedicata specificamente alle sanzioni apprestate dalla Società a carico dei trasgressori del sistema di segnalazione di cui al presente Modello, cui si rinvia per la descrizione delle varie ipotesi di violazione formalizzate in quella sede.

16.4 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Ogni *report*, informazione, segnalazione e/o valutazione delle stesse, previsti dal Modello, è conservato dall'OdV in appositi archivi custoditi presso la propria segreteria tecnica, nel rispetto delle norme di legge e del presente Modello.

17. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art.6, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 231/2001 richiede, quale condizione per vedere riconosciuta l'esimente della responsabilità amministrativa, che sia affidato ad un organismo della Società, dotato di "autonomi poteri di iniziativa e controllo", il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza delle prescrizioni del Modello, nonché di vigilare sul suo aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza deve essere caratterizzato dai seguenti requisiti:

- *autonomia e indipendenza;*
- *professionalità;*
- *continuità d'azione.*

L'autonomia richiesta dalla norma presuppone: a) che l'OdV non sia composto da soggetti

appartenenti all'organo sociale di gestione e sia collocato nella posizione di unità di *staff* del predetto organo in modo tale da consentire l'esercizio dei propri poteri senza interferenze o limitazioni da parte di altri organi o funzioni dell'ente, ivi compreso l'organo gestorio che è uno dei soggetti controllati dall'Organismo di Vigilanza. Infatti va a questo proposito affermato che l'Organismo di Vigilanza, a seguito della nomina da parte dell'organo dirigente, esercita i poteri di iniziativa e controllo sull'applicazione e l'osservanza del Modello anche nei confronti dello stesso organo dirigente; b) che l'Organismo sia dotato di autonome risorse finanziarie da impegnare per l'esercizio delle proprie funzioni (ad es. per la richiesta di consulenze esterne su aree peculiari di controllo) salvo l'obbligo di rendicontazione all'Organo Amministrativo. Pertanto, sarà attribuito all'OdV – in prima battuta all'atto di nomina e successivamente con cadenza annuale – un *budget* di spesa adeguato allo svolgimento dell'azione di vigilanza e di controllo, in coerenza con le dinamiche e le dimensioni dell'organizzazione aziendale di riferimento. Le modalità di utilizzo del *budget* da parte dell'Organismo andranno per contro previste nel regolamento di funzionamento di quest'ultimo. All'OdV è poi attribuita la facoltà di richiedere l'ampliamento del *budget*, per specifiche esigenze prospettate di volta in volta, allo scopo di essere sempre nella condizione di svolgere i propri compiti in piena autonomia economica e gestionale.

L'indipendenza dell'OdV richiede l'assenza di coinvolgimento dell'organo di controllo in compiti e mansioni tali da rendere i membri dell'Organismo partecipi di decisioni e attività che potrebbero condizionarne l'obiettività di giudizio in sede di monitoraggio e controllo sull'osservanza delle prescrizioni del Modello, come nel caso in cui vi fosse sovrapposizione tra la figura del controllore e quella del controllato: per questo motivo, i compiti dell'Organismo di vigilanza esigono che il soggetto vigilato sia distinto dal componente dell'OdV.

Peraltro, è ovvio che se l'Organismo di Vigilanza ha composizione collegiale mista, poiché vi partecipano anche soggetti interni all'ente, da questi ultimi non potrà pretendersi un'assoluta indipendenza. Dunque, il grado di indipendenza dell'Organismo dovrà essere valutato nella sua globalità⁵.

Il requisito della **professionalità** va inteso come il bagaglio di conoscenze teoriche e pratiche a carattere tecnico-specialistico necessarie per svolgere efficacemente le funzioni di controllo assegnate all'Organismo.

Infine, per **continuità di azione**, si intende la capacità costante dell'OdV di monitorare nel tempo il rispetto del Modello Organizzativo adottato, in modo da garantirne l'idoneità a prevenire i reati e l'efficace attuazione.

⁵ In tal senso, cfr. Linee Guida Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, versione corrente aggiornata al marzo 2014, pag. 58

17.1 REQUISITI DI INCOMPATIBILITÀ ALLA CARICA DI ODV

L'Organo amministrativo provvede alla nomina dell'Organismo di Vigilanza mediante apposita delibera che ne stabilisce anche la durata in carica.

Non possono essere nominati alla carica di OdV e, se già nominati, decadono automaticamente:

- a. coloro che versino in una delle cause di ineleggibilità o di decadenza previste dall'art. 2382 Codice Civile per gli amministratori;
- b. coloro che sono indagati o imputati per uno dei reati previsti dal D.lgs. n.231/2001;
- c. coloro che siano stati condannati per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria, anche se la sentenza non è ancora passata in giudicato;
- d. coloro che sono imputati o sono stati condannati alla reclusione per un delitto non colposo, anche se la sentenza non è passata in giudicato;
- e. coloro che siano incorsi in una delle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare allegato al presente Modello;
- f. coloro che abbiano svolto funzioni di organismo di vigilanza in altra società che sia stata sottoposta alle sanzioni previste dal D.lgs. 231/2001, anche se applicate in via non definitiva;
- g. il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado del presidente, del Direttore Generale e dei membri dell'Organo Amministrativo della società o delle sue controllate o controllanti; a tali soggetti sono equiparati coloro che appartengono, anche di fatto, al nucleo familiare dei predetti amministratori;
- h. coloro che intrattengano, direttamente o indirettamente, fatta eccezione per il rapporto di lavoro a tempo indeterminato, relazioni economiche e/o rapporti contrattuali, professionali, rapporti continuativi di consulenza o di prestazione d'opera retribuita o, comunque, rapporti costituenti cause di incompatibilità o da cui possano derivare situazioni di conflitto di interessi con la Società (o le sue controllate o controllanti) e/o con i rispettivi amministratori, di rilevanza tale da condizionare l'autonomia di giudizio;
- i. coloro che sono stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- j. coloro che abbiano svolto, nei tre esercizi precedenti l'attribuzione dell'incarico, funzioni di amministrazione, direzione o controllo in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
- k. coloro che abbiano svolto, nei tre esercizi precedenti l'attribuzione dell'incarico, funzioni di amministrazione, direzione o controllo di CIB UNIGAS o di Società da questa controllate o a questa collegate;

- I. gli affetti da una grave infermità che renda inidonei a svolgere le proprie funzioni di vigilanza o di un'infermità che comunque determini l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi.

Al momento della nomina, l'OdV è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione attestante la sussistenza di tali requisiti di eleggibilità e onorabilità e, comunque, a comunicare immediatamente all'organo amministrativo e al collegio sindacale l'insorgere di una delle condizioni ostative di cui sopra in costanza di incarico.

Limitatamente al personale dipendente che fosse designato a far parte dell'OdV, ulteriori motivi di decadenza dall'incarico sono:

- la cessazione, per qualsiasi causa del rapporto di lavoro;
- il cambio di mansione che determini l'assegnazione della persona a una diversa funzione aziendale.

17.2. NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Alla data di redazione della presente versione del Modello, CIB UNIGAS ha già nominato un Organismo di Vigilanza collegiale, garantendo tutte le prerogative di autonomia, professionalità e indipendenza sopra esplicitate compreso il potere di spesa con dotazione di apposito *budget*.

17.3 DURATA IN CARICA

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per tre anni dalla delibera di nomina, salva diversa determinazione dell'organo amministrativo; i suoi membri sono rieleggibili e rimangono comunque in carica fino alla formale designazione dei successori.

17.4. REVOCA DALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza può essere revocato per i seguenti motivi:

- insorgenza sopravvenuta di uno dei requisiti di incompatibilità di cui al precedente paragrafo;
- gravi e accertati motivi che ne vanifichino l'indipendenza o comunque ledano il rapporto fiduciario con la Società, posto a fondamento dell'incarico.

La revoca dell'Organismo di Vigilanza (o di un suo membro, in caso di composizione collegiale) compete all'organo amministrativo e deve avvenire all'unanimità dei consensi degli amministratori presenti con diritto di voto.

L'organo amministrativo, nella stessa riunione nella quale delibera la revoca di un membro dell'Organismo di Vigilanza, provvede alla sua sostituzione.

17.5. DIMISSIONI DA MEMBRO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In caso di dimissioni di uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza, l'Organo Amministrativo provvede alla sostituzione alla prima adunanza utile.

L'OdV dimissionario rimane in carica fino alla deliberazione di nomina del nuovo membro.

17.6. FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

All'OdV sono affidati i compiti di:

- vigilare sull'effettività del Modello, e quindi sull'osservanza delle prescrizioni in esso contenute da parte dell'organo amministrativo, del *management*, dei dipendenti, dei consulenti, dei *partner* e degli operatori commerciali, contraenti della Società;
- verificare periodicamente l'efficacia e l'adeguatezza del Modello, ossia l'efficacia nel prevenire i comportamenti illeciti in modo da salvaguardare la Società da possibili comportamenti illeciti;
- valutare e suggerire l'opportunità di aggiornare il Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione al mutare delle norme o delle condizioni aziendali;
- assicurare i flussi informativi di competenza.

Su un piano operativo, le attività che l'OdV è chiamato a compiere sono:

- attivare le procedure di controllo, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle aree di attività a rischio, resta comunque demandata al *management* operativo e forma parte integrante del processo aziendale;
- condurre ricognizioni dell'attività della Società al fine di aggiornare la mappatura delle fattispecie di attività sensibili, in particolare in caso di attivazione di nuove attività di business e quindi di nuovi processi aziendali;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere dalla Società nell'ambito delle attività sensibili, come definite nella "Parte Speciale" del Modello;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e collaborare alla predisposizione e integrazione della "normativa" interna (Codice Etico, istruzioni operative, procedure interne, circolari, ecc.);
- coordinarsi con le altre funzioni della Società (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività sensibili. A tal fine, l'OdV viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle aree a rischio;
- verificare che i protocolli di gestione delle fattispecie di attività sensibili previsti nell'ambito della Parte Speciale per le diverse tipologie di reato siano comunque adeguati e

rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, ad un aggiornamento dei protocolli stessi;

- condurre le eventuali indagini volte ad accertare presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'OdV ha accesso, senza alcun tipo di limitazione, alle informazioni della Società per le attività di indagine, analisi e controllo. Durante la propria attività, l'OdV, osservando un comportamento eticamente corretto, dovrà mantenere la massima discrezione e riservatezza, avendo come unici referenti gli organi sociali.

17.7. REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO IL VERTICE AZIENDALE E IL COLLEGIO SINDACALE (FLUSSI "DA" L'ORGANISMO DI VIGILANZA)

L'OdV mantiene una linea di *reporting* annuale, nei confronti del vertice, amministrativo e di controllo della Società.

L'OdV presenta annualmente all'organo amministrativo ed al Collegio Sindacale:

- il piano di attività per l'anno successivo, per una presa d'atto;
- il rapporto consuntivo sull'attività esercitata nell'anno trascorso, motivando gli scostamenti dal piano di attività. Il *reporting* ha per oggetto l'attività svolta dall'OdV e le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello.

L'OdV propone ai predetti organi, sulla base delle criticità riscontrate, le azioni correttive ritenute adeguate al fine di migliorare l'efficacia del Modello.

L'OdV dovrà segnalare ai predetti organi, con immediatezza e dopo aver raccolto tutte le informazioni ritenute necessarie, quelle violazioni del Modello Organizzativo accertate che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società.

Gli incontri con gli organi aziendali cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV.

L'Organo amministrativo ed il Presidente del Collegio Sindacale hanno facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha facoltà di partecipare alle riunioni degli altri organi collegiali, previa specifica richiesta formulata dall'organo amministrativo o dal Collegio Sindacale.

l'assemblea dei soci è interlocutore istituzionale dell'OdV, nel caso in cui siano riscontrati rilievi critici e fatti anomali che coinvolgano i membri dell'organo amministrativo o del Collegio Sindacale.

17.8 REPORTING DELLE FUNZIONI AZIENDALI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA (FLUSSI "VERSO" L'ORGANISMO DI VIGILANZA)

È fatto obbligo di informazione, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste provenienti dall'OdV secondo la matrice di

flussi informativi periodici che sarà predisposta dal medesimo organismo, ovvero immediatamente al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di controllo, identificate dal medesimo organismo con proprie determinazioni.

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni, da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello, in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

In particolare, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001 e che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente la Società;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001, salvo espresso divieto dell'Autorità Giudiziaria;
- i rapporti preparati dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. n. 231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni/provedimenti irrogati in relazione alle violazioni del Codice Etico e del Modello, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- gli altri flussi informativi specifici che saranno specificati nell'ambito delle singole Parti Speciali del presente Modello.

Il *reporting* delle funzioni aziendali verso l'OdV avrà luogo a mezzo della casella di posta elettronica attivata dalla Società all'organismo di vigilanza sul dominio aziendale e che sarà oggetto di tempestiva comunicazione a tutti i Destinatari del Modello:

odv231@cibunigas.com

A tale indirizzo potrà accedere il solo OdV con credenziali di autenticazione individuali.

17.9 OBBLIGHI VERSO L'ODV

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della CIB UNIGAS ai sensi del D.lgs. 231/2001 mediante apposite segnalazioni da parte dei dipendenti, degli Organi Sociali, dei fornitori, dei consulenti e dei soggetti in genere con cui la Società intrattiene rapporti. I segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza

dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate in mala fede.

Oltre alle segnalazioni relative ad inadempienze di carattere generale che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D.lgs. 231/01, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'OdV:

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati-presupposto previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dallo stesso Decreto;
- i rapporti eventualmente preparati dai responsabili delle funzioni aziendali 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 D. Lgs. 231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari originati dalla violazione delle prescrizioni contenute nei Protocolli predisposti ex D. Lgs. 231/01 o per violazione del Codice Etico e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti comprendenti le relative motivazioni.

Nei singoli protocolli, posti a presidio delle aree a rischio, sono specificamente formalizzati i flussi informativi (*report*) sull'andamento delle relative attività, oggetto di invio periodico all'OdV da parte delle funzioni aziendali coinvolte.

17.10 IL LOCAL 231 OFFICER

Per garantire un ulteriore presidio di controllo 231 per le attività svolte all'estero, in ottemperanza alle *231 Guidelines* applicate a livello di gruppo, ciascuna filiale estera ha nomina un referente locale dell'OdV (c.d. "*Local 231 Officer*");

Il *Local 231 Officer* stabilisce uno specifico flusso informativo verso l'Organismo di Vigilanza della controllante, per rendere l'OdV "italiano" edotto di ogni evento che possa comportare una fattispecie vietata ai sensi delle Linee Guida 231 nell'ambito della *Non Italian Subsidiary*.

Il *Local 231 Officer* è dotato di poteri, autorità, indipendenza e mezzi adeguati a svolgere le proprie funzioni.

Tali funzioni sono speculari a quelle demandate all'OdV "italiano" con riferimento al Modello 231 vero e proprio: quindi, il *Local 231 Officer* assicura che le Linee Guida adottate da ciascuna *legal entity* estera siano adeguatamente ed effettivamente applicate e che le stesse siano rispettate dagli operatori della controllata estera.

In particolare il *Local 231 Officer*:

- ✓ assicura un'adeguata diffusione della conoscenza delle Linee Guida 231, delle aree a rischio e dei principi di condotta, nell'ambito della *Non-Italian Subsidiary*;
- ✓ monitora i comportamenti posti in essere nelle aree a rischio;
- ✓ si accerta che siano state adottate le misure disciplinari necessarie per punire comportamenti contrari agli *standard* di condotta stabiliti nelle *231 Guidelines*;
- ✓ informa periodicamente l'Organo Amministrativo della *Non-Italian Subsidiary* e l'OdV della controllante circa le attività rilevanti svolte in applicazione delle Linee Guida 231, nonché di ogni violazione riscontrata delle suddette Linee Guida.

17.11 COORDINAMENTO TRA MODELLI 231 E ORGANISMI DI VIGILANZA/LOCAL 231 OFFICER NELLA DIMENSIONE DI GRUPPO

L'attività informativa sopra articolata necessita di essere inquadrata nell'ambito di una più generale strategia di coordinamento tra i vari Modelli organizzativi delle Società del Gruppo che ne sono dotate ed i corrispondenti organismi di vigilanza.

La sinergia nella compliance 231 e tra gli organi di controllo della suddetta compliance nelle diverse società di CIB (italiana ed estere), attuata attraverso lo scambio periodico di informazioni sui temi di comune interesse, consente di avere una visione globale dei rischi e delle carenze presenti nel Gruppo, facendo in modo che i singoli organismi possano intervenire in modo unitario, evitando il formarsi di "zone grigie" in cui, per mancanza di chiarezza sugli ambiti di competenza, possano annidarsi rischi concreti che sfuggono al controllo, ovvero predisponendo piani congiunti di intervento tra i diversi controllori.

Il coordinamento tra i vari OdV mira altresì a favorire l'elaborazione di un omogeneo programma di formazione interna sulle tematiche 231 in grado di trasmettere, con un linguaggio semplice e comprensibile, la filosofia del d.lgs. 231/2001, dei relativi Modelli delle società del gruppo e i contenuti della specifica compliance, al pari della condivisione infragruppo di altre regole aziendali uniformi.

Al contempo, il coordinamento è funzionale ad una sinergia virtuosa del controllo "infragruppo" della compliance 231, salva l'autonomia ed indipendenza di giudizio di ciascun OdV sul proprio ambiente di controllo, rispetto ai corrispondenti ambienti di controllo presidiati dagli organismi istituiti dalle altre società del Gruppo.

Pertanto, l'OdV della capogruppo è chiamato a svolgere, nell'area di consolidamento delle società controllate, una funzione di iniziativa e coordinamento del controllo sugli OdV/Local231Officer delle predette società che, senza deviare in forme di ingerenza o interferenza nei processi di verifica messi in atto dagli organi di controllo "locali", possa garantire l'omogenea attuazione della conformità 231 a livello di gruppo: ciò non in quanto organismo di vigilanza gerarchicamente sovraordinato agli altri, bensì come organo coordinatore che, in ragione del potere-dovere di

direzione e coordinamento che compete alla società capogruppo nei limiti di legge, opera per il migliore funzionamento degli OdV delle singole controllate e che può vedersi affidati, in quanto tale, compiti di controllo di secondo livello, relativi alle altre società del Gruppo ed al Gruppo stesso come entità collettiva autonoma.

Sarà quindi importante procedere – nella correlata logica di implementazione operativa della *compliance* ex D. Lgs. 231/2001 a livello infragruppo - con la predisposizione di specifici protocolli di coordinamento tra l'OdV della Capogruppo e quelli delle altre società del gruppo, in modo tale che l'OdV della Capogruppo possa coordinare e monitorare le attività ispettive dei corrispondenti organismi istituiti nelle altre società.

18. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello sono espressamente prescritti dall'art. 6, co. 1, lett. b) del D. Lgs. n. 231/2001 e saranno realizzati essenzialmente in occasione di:

- ✓ modifiche legislative e delle linee guida ispiratrici del Modello;
- ✓ avveramento di eventuali ipotesi di violazione del Modello e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo;
- ✓ cambiamenti della struttura organizzativa che derivino da operazioni straordinarie ovvero da mutamenti della strategia che aprano nuovi campi di attività della struttura societaria.

Si tratta di un'attività di importanza particolarmente rilevante, in quanto mirata al mantenimento nel tempo dell'efficace attuazione del Modello - anche a fronte di modificazioni dello scenario normativo ovvero della realtà aziendale di riferimento - nonché nelle ipotesi di accertamento di carenze del Modello stesso, anche e soprattutto in occasione di eventuali violazioni del medesimo.

In conformità al ruolo in tal senso assegnatogli dalla norma [art. 6 co. 1, lett. b)], l'Organismo di Vigilanza dovrà comunicare al vertice aziendale ogni informazione della quale sia venuto a conoscenza che possa determinare l'opportunità di procedere a interventi di aggiornamento e adeguamento del Modello.

Il Modello sarà in ogni caso sottoposto a procedimento di revisione periodica al fine di garantire la continuità del proprio mantenimento in relazione all'evoluzione delle esigenze dell'impresa.

Le proposte di aggiornamento/adeguamento del Modello, elaborate attraverso la partecipazione delle funzioni aziendali competenti e/o anche utilizzando esperti esterni laddove necessario, verranno sottoposte dall'Organismo di Vigilanza all'organo amministrativo per l'approvazione finale.

19. STRUMENTI DI *GOVERNANCE* RICHIAMATI NEL MODELLO

Di seguito sono riassunti i principali strumenti di *governance* di cui la Società risulta dotata, richiamati nella presente versione del Modello 231 di cui costituiscono parte integrante e sostanziale:

- Manuale Gestione della Qualità (MQISO 9001:2015 Rev. 04 del 12.02.2018) e relative procedure;
- Bilancio d'esercizio e bilancio sociale ed allegata Relazione sulla gestione;
- Visura Camerale;
- Codice Etico
- Organigramma che consente di comprendere la struttura societaria, la ripartizione delle responsabilità e l'individuazione dei soggetti cui dette responsabilità sono affidate.

L'insieme degli strumenti di *governance* sopra richiamati (in via di sintesi) e delle previsioni del presente Modello consente di individuare, rispetto a tutte le attività, come vengono formate ed attuate le decisioni dell'Ente, in ossequio a quanto disposto dall'art. 6, comma 2, lett. b), del D. Lgs. 231/01.

[FINE DOCUMENTO]