

D. LGS. 231/2001

Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche

**IL MODELLO ORGANIZZATIVO, L'ORGANISMO DI VIGILANZA
E IL SISTEMA DISCIPLINARE**

di



Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 30/06/2016

...

INDICE

PARTE GENERALE.....	3
1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001.....	3
1.1. IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE, SOCIETÀ E ASSOCIAZIONI ANCHE PRIVE DI PERSONALITÀ GIURIDICA.	4
1.2 L'ADOZIONE DEL "MODELLO ORGANIZZATIVO" QUALE POSSIBILE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA.....	6
2. ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO IN <i>BLUENERGY ASSISTANCE SRL</i>	7
2.1. OBIETTIVI PERSEGUITI CON L'ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	7
2.2. FINALITÀ DEL MODELLO E DEL CODICE ETICO	7
2.3. ADOZIONE E APPROVAZIONE DEL MODELLO.....	8
2.4. DESTINATARI DEL MODELLO	8
2.5. LA COSTRUZIONE DEL MODELLO.....	9
2.6. L'ATTIVITÀ DEL GRUPPO DI LAVORO DI <i>BLUENERGY ASSISTANCE</i> SUPPORTATO DA GRUPPO IMPERIALI.....	9
2.7. TIPOLOGIE DI REATO ANALIZZATE NEL MODELLO	10
2.8. STRUTTURA DEL MODELLO	10
3. LA <i>BLUENERGY ASSISTANCE SRL</i>	12
4. LA RESPONSABILITÀ D'IMPRESA NEI GRUPPI: IL SISTEMA 231 DEL GRUPPO BE	12
5. IL SISTEMA DI GOVERNANCE IN <i>BLUENERGY ASSISTANCE</i>	14
6. IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DI <i>BLUENERGY ASSISTANCE</i>	14
7. L'ATTRIBUZIONE DI POTERI E LE DELEGHE DI FUNZIONI.....	15
7.1. CRITERI DI ATTRIBUZIONE DI DELEGHE E PROCURE.....	15
8. MISURE DI PREVENZIONE E CONTROLLO: I PROTOCOLLI.....	17
9. IL CODICE ETICO, COMPONENTE ESSENZIALE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	18
10. L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	20
10.1. COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	20
10.2. DURATA IN CARICA DEI MEMBRI DELL'ODV	22
10.3. FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	23
10.4. FLUSSI INFORMATIVI E REPORTING DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA E RELAZIONI CON GLI ORGANI SOCIALI.....	23
10.5. AUTONOMIA FINANZIARIA DELL'ODV.....	24
10.6. INDIPENDENZA DELL'ODV	24
11 FLUSSI INFORMATIVI E SEGNALAZIONI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	24
11.1 FLUSSI INFORMATIVI SEMESTRALI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	24
11.2 SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	24
12. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	25
12.1 ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE.....	26
12.2 ATTIVITÀ DI FORMAZIONE	26
13. SISTEMA DISCIPLINARE	26
13.1 VIOLAZIONI DA PARTE DI SOGGETTI APICALI	27
13.2 VIOLAZIONI DA PARTE DEI "SOTTOPOSTI" (PERSONALE DIPENDENTE ED OUTSOURCERS).....	28
13.3. TABELLA DELLE INFRAZIONI 231 E CRITERI DI COMMISURAZIONE DELLE SANZIONI	29
13.4 INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ ED INTERRELAZIONE CON IL SISTEMA DI INFORMAZIONE-FORMAZIONE	32

ì

PARTE GENERALE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

Il D.Lgs. n.231/2001 (di seguito anche “Decreto”) sulla responsabilità amministrativa degli enti per illeciti dipendenti da reato è stato emanato in esecuzione di una serie di convenzioni internazionali ed è entrato in vigore il 4 luglio 2001.

Inizialmente circoscritto a fattispecie di reato a danno delle Pubbliche Amministrazioni, il decreto è stato successivamente esteso ad altre tipologie, quali i reati societari, i reati di abuso di informazioni privilegiate (*insider trading*) e manipolazione del mercato (aggiotaggio), i reati transnazionali.

Il catalogo dei reati-presupposto della responsabilità amministrativa d’impresa è stato, negli ultimi anni, ampliato fino a ricomprendere:

- i reati commessi in violazione delle norme antinfortunistiche ed a tutela della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro;
- le fattispecie di c.d. “reati societari” – con inclusione della corruzione tra privati - al cui rischio di commissione è esposta, in concreto, l’azienda;
- i reati informatici e trattamento illecito dei dati;
- i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché di auto-riciclaggio;
- i reati in tema di criminalità organizzata, introdotti dalla legge 15 luglio 2009 n. 94;
- i reati contro l’industria e il commercio, nonché i reati in materia di violazione del diritto d’autore, introdotti dalla legge 23 luglio 2009 n. 99;
- delitti contro la personalità individuale (inclusa la nuova fattispecie di reato “impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare” introdotta dal d.lgs. 109/2012);
- i reati ambientali (integrati dalla legge 22 maggio 2015, n.68).

In sintesi la normativa prevede che le società, al fine di escludere proprie responsabilità amministrative in caso di reati compiuti da soggetti “apicali” o dipendenti/collaboratori della stessa, possano:

- adottare ed efficacemente attuare modelli organizzativi e di gestione, idonei a prevenire i reati;
- attraverso apposito Organismo di Vigilanza, vigilare su funzionamento ed osservanza del Modello e curarne l’aggiornamento.

Fra le esimenti di responsabilità definite dalla normativa è prevista anche la verifica periodica e l’aggiornamento del Modello a fronte di mutamenti nell’organizzazione e nelle attività e/o prodotti della società ovvero di eventuali violazione delle regole organizzative previste dal Modello.

Tale aggiornamento si rende peraltro necessario anche in relazione all’evoluzione legislativa (estensione dei reati) e alla giurisprudenza in materia (sentenze, ordinanze).

1.1. IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE, SOCIETÀ E ASSOCIAZIONI ANCHE PRIVE DI PERSONALITÀ GIURIDICA.

Il Decreto 231/2001 recante *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”* definisce norme in ordine alla *“responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato”*.

Il Legislatore ha inteso adeguare la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche alle Convenzioni internazionali a cui l'Italia ha già da tempo aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

I reati presupposto a cui il Decreto si riferisce sono previsti dalla Sez. III del Capo I del D.Lgs. 231/2001 (artt. 24 e ss.).

Le fattispecie di reato, che assumono rilievo ai fini della disciplina in esame (artt. 24 e ss.), possono essere suddivise nelle seguenti tipologie:

- I. Truffe e frodi ai danni della PA
- II. Reati informatici
- III. Reati di criminalità organizzata
- IV. Corruzione e reati affini
- V. Falsità in monete, carte di pubblico credito, valori di bollo, strumenti e segni di riconoscimento
- VI. Delitti contro l'industria e commercio
- VII. Reati societari
- VIII. Delitti con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico
- IX. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
- X. Delitti contro la personalità individuale
- XI. Abusi di mercato
- XII. Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro
- XIII. Riciclaggio e reati affini
- XIV. Reati in materia di violazione del diritto d'autore
- XV. Induzione a non rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
- XVI. Reati ambientali
- XVII. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
- XVIII. Reati di criminalità organizzata transnazionale

I presupposti normativi per i quali un ente possa incorrere nella descritta responsabilità risiedono nel fatto che:

- a. una persona fisica – che si trovi rispetto all’ente in una delle relazioni previste dall’art. 5 – commetta uno dei reati in questione;
- b. il reato sia stato commesso nell’interesse o a vantaggio dell’ente (*responsabilità oggettiva*);
- c. il reato commesso dai soggetti individuati dalla legge derivi quanto meno da una “colpa di organizzazione” dell’ente (*responsabilità soggettiva*).

In riferimento al punto a., il D.Lgs. 231/01 individua all’art. 5 due tipologie di soggetti, i quali nel caso in cui commettessero nell’interesse o a vantaggio dell’ente uno dei reati sopra evidenziati, potrebbero determinare una responsabilità a carico dell’ente stesso.

Secondo il dettato della citata norma, infatti, “l’ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- a. da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- b. da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)”.
Tuttavia, “l’ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 [dell’articolo 5, n.d.r.] hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi”.

La prima delle descritte figure parrebbe corrispondere, nella struttura societaria, a quella degli Amministratori, dei preposti a sedi secondarie e, in caso di organizzazione divisionale, dei Direttori di divisione.

“Soggetto all’altrui direzione” può invece essere chiunque si trovi ad operare nell’ente in una posizione anche non formalmente inquadrabile in un rapporto di lavoro dipendente, purché sottoposto alla direzione o alla vigilanza altrui.

La sola esistenza di uno dei rapporti descritti dall’art. 5 in capo all’autore del reato non basta di per sé a far sorgere la responsabilità dell’ente.

Infatti, occorre anche che il reato sia stato commesso nell’interesse o a vantaggio dell’ente medesimo.

Perciò, l’ente risponde del reato, sia che l’autore lo abbia commesso con l’intenzione di perseguire un interesse (esclusivo o concorrente) dell’ente, sia che il reato si riveli comunque vantaggioso per l’ente medesimo. Tuttavia, la responsabilità dell’ente resta esclusa se risulta che l’autore del reato ha agito al fine di perseguire un interesse esclusivamente proprio o comunque diverso da quello dell’ente.

Perché possa configurarsi la responsabilità dell’ente, è comunque necessario che sussista una “colpa di organizzazione” da parte dell’ente stesso, da intendersi come comportamento omissivo consistente nel non aver istituito un efficiente ed efficace sistema di prevenzione dei reati.

Gli artt. 6 e 7 del Decreto offrono infatti all’ente l’opportunità di una possibile esclusione della propria responsabilità, disciplinando le condizioni al verificarsi delle quali l’ente non risponde del reato commesso dai soggetti individuati nell’art. 5.

Introducendo un'inversione dell'onere della prova, l'art. 6 del D.Lgs. 231/01 – rubricato “*Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'ente*” – prevede che “*se il reato è stato commesso dalle persone indicate nell'articolo 5, comma 1, lettera a), l'ente non risponde se prova che:*

- a. l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;*
- b. il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;*
- c. le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;*
- d. non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b)”.*

Analogamente, il successivo art. 7 – rubricato “*Soggetti sottoposti all'altrui direzione e modelli di organizzazione dell'ente*” – statuisce che “*nel caso previsto dall'articolo 5, comma 1, lettera b), l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza*”.

1.2 L'ADOZIONE DEL “MODELLO ORGANIZZATIVO” QUALE POSSIBILE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

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

Il Modello prevede, riguardo alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

In particolare il Decreto agli articoli 6 e 7 prevede una forma di esonero della responsabilità qualora la società dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato “*modelli di organizzazione, gestione e controllo*” idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati.

Ai fini di idoneità, i suddetti modelli devono rispondere alle seguenti esigenze, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società 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 deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;

- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

L'efficace attuazione del modello richiede:

- a. 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;
- b. 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.

2. ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO IN *BLUENERGY ASSISTANCE SRL*.

2.1. OBIETTIVI PERSEGUITI CON L'ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Bluenergy Assistance srl (di seguito "BA"), nell'intento di assicurare, a tutela della propria posizione e immagine, condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ha tratto, nella predisposizione del presente Modello, tutte le opportune indicazioni contenute nelle Linee Guida Confindustria, approvate il 7 marzo 2002, aggiornate prima il 31 marzo 2008 e successivamente nel 2014.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale "Modello" - al di là delle previsioni del Decreto, che indicano il Modello stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio - possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in azienda, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di compimento dei reati contemplati nel Decreto.

2.2. FINALITÀ DEL MODELLO E DEL CODICE ETICO

L'adozione del modello organizzativo e del Codice Etico non vuole essere, per *Bluenergy Assistance*, un semplice adempimento formale al Decreto 231/01, ma ha l'ambizione di ottemperare alle relative prescrizioni ed enunciare gli alti principi e valori che la Società intende affermare e perseguire in tutti i rapporti nei quali si sostanzia la propria attività.

Entrambi gli strumenti perseguono, nella loro concreta attuazione, un obiettivo comune: salvaguardare il rispetto della legalità nell'operato aziendale, anche a prescindere da possibili situazioni di responsabilità contestate ai suoi esponenti.

In particolare, attraverso l'individuazione di regole di comportamento che abbiano valore etico, *Bluenergy Assistance* migliora la sua organizzazione, così da assicurare lo svolgimento della sua missione aziendale e favorire la creazione ed il mantenimento di un clima di fiducia con i suoi *stakeholders*, interni ed esterni.

Con l'adozione del modello si risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reato che, commessi a vantaggio o nell'interesse dell'azienda, possono comportare la responsabilità amministrativa a carico dell'ente.

Ogni destinatario di tali atti è consapevole che in nessun caso l'intenzione di agire nell'interesse o a vantaggio della società giustifica il compimento di atti e comportamenti in contrasto con le prescrizioni del modello e del codice etico, ai quali deve riconoscersi valore prioritario ed assoluto.

Per Assistance srl l'obiettivo finale dell'adozione di un modello pienamente conforme alle prescrizioni del Decreto 231/2001 è creare le condizioni effettive per il rispetto costante e permanente della legalità in Azienda, a tutti i livelli (dirigenziale, amministrativo, gestionale ed operativo) ed in tutte le possibili estrinsecazioni del rischio di fatti illeciti.

Al fine di creare le condizioni ottimali al perseguimento di tali obiettivi, la Società ha deciso di integrare le procedure aziendali, laddove esistenti, con alcuni protocolli specifici e di proceduralizzare tutta una serie di attività a rischio reato.

2.3. ADOZIONE E APPROVAZIONE DEL MODELLO

Il modello costituisce «atto di emanazione dell'organo dirigente», ai sensi dell'art. 6, co. 1, lett. a) del decreto: quindi, la sua adozione e le sue eventuali successive modifiche e integrazioni rientrano nelle competenze del C.d.A della società, da esercitarsi con apposita delibera, in cui la *corporate governance* dichiara di impegnarsi al rispetto del presente modello.

Considerata l'importanza di dare adeguata informazione ai destinatari del modello, la Società si impegna a garantirne l'effettiva conoscenza tra i destinatari, mediante apposite attività di comunicazione.

L'organo competente a verificare la corretta attuazione del presente modello tra tutti i destinatari è l'OdV, istituito ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b), del decreto, che ne cura anche l'aggiornamento rispetto all'evoluzione normativa, al possibile 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.

2.4. DESTINATARI DEL MODELLO

Destinatari del modello sono i soggetti in posizione "apicale" - compresi gli organi direttivi della Società - nonché quelli sottoposti alla direzione o vigilanza degli "apicali", ai sensi dell'art. 5 del decreto. Nell'una e nell'altra categoria possono rientrare:

1. gli organi sociali (Amministratore Delegato 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 inquadrati e non in organico e chiunque eroghi (in forma individuale o associata) prestazioni in nome e/o per conto della Società o sotto il suo controllo.

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.

2.5. LA COSTRUZIONE DEL MODELLO

Per addivenire alla costruzione del modello, Gruppo Imperiali, su incarico della *corporate governance*, ha condotto una serie di interviste con l'obiettivo di comprenderne il funzionamento reale, volte a conoscere la struttura organizzativa della Società, l'aderenza con la struttura delineata attraverso l'organigramma ed i processi formalizzati, la gestione dei flussi informativi e autorizzativi, i sistemi di deleghe e procure nonché i controlli effettuabili attraverso la documentazione tracciata e conservata.

Tale lavoro ha dovuto necessariamente tenere conto del peculiare *business* di BA: ciò allo scopo di svolgere le attività di mappatura ed analisi del rischio (c.d. *risk mapping* e *risk assessment*), necessarie al fine di addivenire all'adozione di un modello idoneo a prevenire, in termini di effettività e concretezza, la possibilità, anche remota, del realizzarsi delle fattispecie di reato previste dal legislatore.

All'esito dell'analisi del rischio, realizzata con le modalità di seguito indicate, Assistance ha adottato il modello.

2.6. L'ATTIVITÀ DEL GRUPPO DI LAVORO DI BLUENERGY ASSISTANCE SUPPORTATO DA GRUPPO IMPERIALI

In conformità alle Linee Guida Confindustria, l'analisi condotta da Gruppo Imperiali è partita con l'inventariazione e la mappatura delle attività aziendali (cd. *risk mapping*).

Tale attività è stata svolta operativamente, procedendo ad una rilevazione preliminare con le persone che operano nei processi-chiave, allo scopo di individuare le aree operative che, in relazione all'attuale contesto di BA, potrebbero comportare un livello di rischio tale da giustificare l'introduzione di un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di reati.

A seguito delle interviste svolte, che hanno interessato le primarie funzioni aziendali di Bluenergy Assistance, è stato messo a punto un elenco delle aree "a rischio reato", vale a dire di quei settori della Società e/o processi aziendali rispetto ai quali è stato ritenuto astrattamente ipotizzabile il rischio di un potenziale coinvolgimento della Struttura in ipotesi di responsabilità 231.

Sono state inoltre individuate le c.d. "aree strumentali", ossia le aree che gestiscono strumenti di tipo finanziario e/o mezzi sostitutivi che potrebbero supportare la commissione dei reati nelle aree "a rischio".

Nell'ambito di ciascuna area "a rischio", sono state poi individuate le attività cd. "sensibili", ovvero quelle al cui espletamento è connesso un rischio maggiore di potenziale commissione di reati rilevanti per il Decreto, nonché le direzioni ed i ruoli aziendali interessati.

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 ad 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.

tali parametri sono stati necessariamente rapportati alla realtà concreta e al contesto territoriale in cui opera la Società.

2.7. TIPOLOGIE DI REATO ANALIZZATE NEL MODELLO

Al fine di garantire l'effettiva adozione del Modello da parte della Società, è molto importante effettuare un'analisi delle modalità di attuazione dei reati presupposto 231, considerando soprattutto la "storia" dell'ente, la particolarità del contesto economico sia nazionale che internazionale in cui opera, nonché le dimensioni e la struttura organizzativa con cui svolge la propria attività.

Sono state, pertanto, prese in considerazione, le fattispecie di seguito riportate:

- ✓ Reati contro la Pubblica Amministrazione – aggiornati alla l. 190/2012;
- ✓ Reati societari – aggiornati con la previsione di cui alla l. 190/2012;
- ✓ Delitti contro la personalità individuale;
- ✓ Reati di criminalità organizzata nazionale e transnazionale;
- ✓ Corruzione e reati affini
- ✓ Induzione a non rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- ✓ Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- ✓ Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita - nonché di auto-riciclaggio – aggiornati alla legge 186/2014;
- ✓ Crimini informatici e trattamento illecito dei dati;
- ✓ Reati contro l'industria e il commercio;
- ✓ Reati in materia di violazione del diritto di autore;
- ✓ Reati ambientali;
- ✓ Reato di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

Le fattispecie di reato individuate quali potenziali reati-presupposto per la realtà aziendale di Bluenergy Assistance, saranno oggetto di puntuale trattazione nelle Parti Speciali del presente Modello, e sono punto di riferimento normativo degli specifici protocolli *"diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire"* ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. b) del decreto.

2.8. STRUTTURA DEL MODELLO

Il modello organizzativo si compone, dunque, di una **parte generale** e di tante **parti speciali** quante sono le fattispecie di reato, individuate nel documento di analisi dei rischi, che potenzialmente potrebbero essere realizzate nelle diverse aree aziendali.

Nella presente parte generale, dopo aver effettuato una breve ma necessaria illustrazione della *ratio* e dei principi del decreto, si è proceduto ad una ricognizione degli obiettivi che la Società ha inteso raggiungere attraverso l'adozione del modello organizzativo.

Le componenti strutturali di tale modello sono le seguenti:

- sistema di Governance;
- sistema organizzativo: segmentazione di ruoli e responsabilità;
- sistema di deleghe e procure;
- protocolli;
- codice etico;
- Organismo di Vigilanza;
- flussi informativi e segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza;
- comunicazione e formazione sul Modello;
- sistema disciplinare.

Le parti speciali sono costituite da diversi documenti di approfondimento relativi alle seguenti tipologie di reato:

- < Reati contro la Pubblica Amministrazione;
- < Reati societari;
- < Reati di ricettazione e riciclaggio – nonché autoriciclaggio;
- < Reati di criminalità informatica;
- < Reati contro l'industria ed il commercio;
- < Reati in materia di diritto d'autore;
- < Reati relativi alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- < Reati di criminalità organizzata;
- < Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- < Reati ambientali.

Nell'ambito delle singole parti speciali, sono stati indicati:

- le aree a potenziale "rischio reato" e le relative attività sensibili;
- le funzioni/gli uffici aziendali che operano nell'ambito delle aree a rischio reato o delle attività sensibili;
- i reati astrattamente perpetrabili;
- 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 il rischio di commissione dei reati.

3. LA BLUENERGY ASSISTANCE SRL

Bluenergy Assistance S.r.l. è nata nel 2006 e realizza impianti di condizionamento, riscaldamento, adduzione gas, idrico e sanitario, garantendo un servizio continuo al Cliente: dall'acquisizione della commessa alla consegna del prodotto/erogazione del servizio, all'assistenza continua e post-vendita, nel rispetto dei tempi concordati e delle modalità pianificate con il Cliente stesso. Il core business di Bluenergy Assistance s.r.l. è prevalentemente indirizzato:

- Gestione calore;
- alla installazione e commercializzazione di impianti per la produzione e distribuzione di energia, in particolare centrali termiche, impianti per la produzione e distribuzione di energia di fonti alternative ed impianti elettrici per centrali;
- alla costruzione di opere murarie relative ai complessi per la produzione e distribuzione di energia;
- alla fornitura, gestione e manutenzione di impianti elettrici, telefonici, radiotelefonici, televisivi e simili.

4. LA RESPONSABILITÀ D'IMPRESA NEI GRUPPI: IL SISTEMA 231 DEL GRUPPO BE

Anche se il d.lgs. 231 del 2001 non chiarisce come si configuri la responsabilità dell'impresa nell'ambito dei Gruppi, la giurisprudenza con alcune pronunce di merito ha esteso la responsabilità alla società controllante o a più imprese del gruppo. La Corte di Cassazione ha affrontato questo tema ed ha affermato due principi significativi:

- a) La *holding* e le altre società del gruppo possono rispondere ai sensi della disciplina 231, ma è necessario che vi sia un concorso tra il soggetto che commette il reato e il soggetto che agisce per conto di esse;
- b) I presupposti dell'interesse e del vantaggio devono essere verificati in concreto, nel senso che la società deve ricevere una potenziale o effettiva utilità dalla commissione del reato, ancorché non necessariamente patrimoniale. ¹

Inoltre, dato che il Gruppo, non ha una propria autonomia giuridica e come tale altro non è che l'insieme di unità tra loro completamente autonome, non esiste il c.d. "Modello di gruppo", ma la dottrina concorda che poter ottenere l'esonero della responsabilità prevista dal d.lgs 231/01, ciascun ente facente parte del gruppo deve pertanto dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del

¹ In tema di responsabilità da reato degli enti, la società capogruppo può essere chiamata a rispondere, ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001, per il reato commesso nell'ambito dell'attività di una controllata, purché nella consumazione concorra una persona fisica che agisca per conto della "holding", perseguendo anche l'interesse di quest'ultima. Cass. n. 24583 del 18.01.2011, in CED 2011. L'interesse o il vantaggio cui fa riferimento l'art. 5, D.Lgs. 231/01 devono essere valutati alla stregua della complessa organizzazione che secondo dati di comune esperienza hanno oramai assunto i gruppi economico- finanziari. Da ciò discende che la loro incidenza non può essere rapportata esclusivamente con riferimento ad una singola società appartenente ad un gruppo ma deve essere considerata anche con riguardo alla ricadute di utilità che in una struttura articolata si verificano anche nei confronti delle altre società collegate. Trib. Milano, 28 ottobre 2011. Società, 2012, 3, 341

fatto, un proprio Modello di Organizzazione e di Gestione idoneo a prevenire reati della specie di quelli verificatisi.

Quanto sopra è confermato anche dalle Linee Guida Confindustria da cui si evince che:

- a) Le attività infragruppo, intendendosi per tali le attività poste in essere nell'ambito dei rapporti intercorrenti fra società appartenenti allo stesso gruppo ma aventi sede in Stati diversi, rientrano tra le principali attività sensibili per i reati associativi (ad. es. contratti infragruppo di acquisto e/o di vendita, gestione dei flussi finanziari, investimenti infragruppo, designazione dei membri degli organi sociali in società estere da parte della capogruppo).
- b) L'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001 da parte delle società del Gruppo costituisce un valido presidio di controllo.
- c) In ogni società controllata deve essere istituito l'Organismo di Vigilanza ex art. 6, co. 1, lett. b), con tutte le relative attribuzioni di competenze e responsabilità, fatta salva la possibilità di attribuire questa funzione direttamente all'organo dirigente della controllata, se di piccole dimensioni, così come espressamente previsto dall'art. 6, co. 4, D. Lgs. n. 231/2001.

La Società, al fine di tutelare il Gruppo *Bluenergy*, è sensibile all'esigenza di diffondere e consolidare, all'interno dello stesso, una cultura di correttezza, integrità e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali ed è consapevole dell'importanza di dotarsi - in proprio e per tutte le *legal entities* controllate - di un sistema organizzativo interno idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte di soci, amministratori, dipendenti, rappresentanti e partner d'affari.

A tal fine, la *compliance* al d.lgs. 231/2001 ha rappresentato, per le principali società del Gruppo l'occasione per rivisitare i propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, al fine di verificare la corrispondenza delle procedure aziendali già esistenti alle finalità previste dal Decreto e ad integrare i principi comportamentali e le procedure già adottate.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Sistema 231 possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano in nome e per conto del Gruppo *Bluenergy* e/o delle singole società che ne fanno parte, affinché tengano comportamenti corretti e trasparenti nell'espletamento delle proprie attività, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal decreto stesso.

In particolare, attraverso la *compliance* generale al d.lgs. 231/2001, il Gruppo si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

1. determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto delle Società del Gruppo, in particolare nelle aree di attività a rischio-reato, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni contenute nei Modelli organizzativi, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni disciplinari ed eventualmente anche penali, nonché di poter esporre il Gruppo o le singole società per le quali operano alle sanzioni previste dal Decreto;

2. consentire alle diverse Società del Gruppo, grazie ad un'azione di periodico monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire, far cessare ovvero impedire ad altri la prosecuzione della commissione dei reati stessi;
3. contribuire a far comprendere a tutta la popolazione aziendale, a livello "infragruppo", il senso dell'organizzazione di cui è parte, attraverso il rispetto dei ruoli, delle regole e delle modalità operative, nella consapevolezza delle conseguenze in termini di responsabilità che comportano le decisioni assunte per conto delle Società o del Gruppo.

5. IL SISTEMA DI GOVERNANCE IN BLUENERGY ASSISTANCE

L'analisi organizzativa della società è stata effettuata sulla base della ricognizione documentale effettuata durante il risk assessment.

In particolare, sono stati analizzati: la visura camerale della società, il mansionario, bilancio, certificato camerale, verbali CdA e l'organigramma aziendale. Dall'analisi della documentazione acquisita è emerso che il sistema corporate Governance è composto dal seguente sistema di amministrazione pluricollegiale (CdA) :

- Presidente CdA – Elisabetta Curti
- Amministratore Delegato – Alberta Gervasio
- Consigliere Susanna Curti

Come si evince da camerale non è presente né il collegio sindacale né la società di revisione.

6. IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DI BLUENERGY ASSISTANCE

La Società ha adottato un sistema organizzativo basato sulla segmentazione strutturata ed organica dei ruoli e delle responsabilità (c.d. *segregation of duties*), al fine di garantire:

1. la tracciabilità/trasparenza delle decisioni assunte nell'ambito dei processi a rischio di reato;
2. l'adozione di un sistema di deleghe e procure, in modo da individuare e contrapporre per ogni processo:
 - Chi fa – che cosa – quando;
 - Chi autorizza – che cosa – quando;
 - Chi controlla – che cosa – quando;
 - Chi ha potere di firma – come (congiunta/disgiunta) – per che cosa.

La predetta segmentazione è posta a salvaguardia del principio-cardine del "sistema 231", secondo cui **nessuno può gestire in autonomia un intero processo**, rendendo effettiva la separazione tra chi esegue materialmente un'attività, chi l'autorizza e chi è deputato al controllo della stessa.

In tal modo, eventuali operazioni illecite richiederanno necessariamente l'accordo di più soggetti, volto ad aggirare, mediante frode, le prescrizioni del Modello: la prova di tale elusione – che emerge dalle risultanze

del sistema complessivo di gestione e prevenzione degli illeciti “231” (modello organizzativo, codice etico, singoli protocolli) – è tale da escludere la responsabilità dell’ente.

Il rispetto di un sistema coerente di segmentazione dei ruoli e delle responsabilità costituisce altresì presidio primario di trasparenza, lealtà e correttezza del nuovo governo societario nell’espletamento delle proprie funzioni, interne ed esterne, anche ai fini di salvaguardia dell’immagine, del buon nome aziendale e del rapporto di fiducia instaurato con i clienti e con i terzi in generale.

L’assetto organizzativo aziendale, risulta così articolato:

- **CdA/amministratore unico:** organi apicali che – come innanzi chiarito – nello svolgimento delle proprie funzioni di indirizzo e coordinamento dell’attività di impresa e nel determinare e fissare le strategie e gli obiettivi aziendali, promuovono l’effettiva applicazione del modello da parte di tutti i destinatari e recepisce le indicazioni e gli input dell’OdV;
- **Organi di Staff** (RSPP, ecc.): dotati di competenze specialistiche nelle relative materie, operano a supporto degli organi di *corporate governance*;
- **Responsabili di Area** (Ufficio acquisti, Commerciale, Direttore tecnico): ciascun Responsabile adegua la propria condotta ai principi e ai protocolli del Modello e verifica il rispetto di quest’ultimo da parte del personale sottoposto al proprio controllo;
- **i dipendenti;**
- **i consulenti esterni** inquadrati e non in organico.

In posizione di autonomia ed indipendenza funzionale da ogni altra posizione apicale – compreso il vertice aziendale – deve essere istituita, la figura dell’**Organismo di Vigilanza**, prevista dall’art. 6 del Decreto, a presidio della efficace attuazione del Modello Organizzativo anti-reato.

7. L’ATTRIBUZIONE DI POTERI E LE DELEGHE DI FUNZIONI

Assistance srl ha adottato una ripartizione di funzioni congrua al principio della separazione dei compiti, in base al quale (come già indicato in sede di enunciazione dei principi generali dei Modelli 231) nessuno può gestire in autonomia un intero processo.

Necessità operative e di funzionalità gestionale rendono opportuno che il Vertice aziendale deleghi formalmente ed efficacemente alcune mansioni 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.

7.1. CRITERI DI ATTRIBUZIONE DI DELEGHE E PROCURE

Si ritiene opportuno dare, prima di descrivere i criteri di attribuzione di deleghe e procure adottati da BA, una definizione degli stessi.

Per “**delega**” si intende quell’atto interno di attribuzione di poteri, compiti e funzioni che specifica il contenuto gestionale delle *job description* e viene riversato nel Modello di organizzazione aziendale.

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) - sono 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.

La società, in conformità ai principi 231, sta implementando un Sistema di Deleghe e procure in capo al:

Direttore commerciale

Direttore tecnico

Responsabile Ufficio acquisti

Responsabile Qualità/Ambiente

Per il dettaglio si rimanda all’Allegato I al presente documento “ Sistema di Deleghe As is/ to be”.

8. MISURE DI PREVENZIONE E CONTROLLO: I PROTOCOLLI

Il Decreto 231 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”*.

I protocolli comportamentali integrano il “cuore” del Modello adottato dalla Società. L’istanza di prevenzione dei reati, che trova nella parte generale del modello la fisionomia degli istituti deputati a governarla e nei documenti di parte speciale 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.

Queste cautele si risolvono nella 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.

La redazione dei singoli protocolli avviene sulla base di una serie di principi ispiratori comuni delle decisioni aziendali, di seguito indicati:

- ogni protocollo è verificato nella sua conformità alle norme di legge che regolano le materie di riferimento, è approvato dalle funzioni interessate ed ufficialmente deliberato dal Consiglio di Amministrazione;
- l’aggiornamento dei protocolli, per variazioni dell’attività della Società, mutamenti nei processi aziendali o modifiche normative, è di competenza sia dell’Organismo di Vigilanza sia dei Responsabili di Area e forma parte integrante del modello;
- ogni protocollo, 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.

La società sta provvedendo a formalizzare la prassi aziendale in appositi protocolli 231, nei quali saranno specificati, oltre a quanto suddetto, anche:

- i principi del Codice Etico;
- i flussi all’OdV;
- individuazione del Responsabile del procedimento;
- sistema sanzionatorio;
- individuazioni delle fasi di controllo del procedimento.

Una volta formalizzati in appositi documenti, l'osservanza e l'effettività dei protocolli sarà oggetto di monitoraggio costante da parte dell'OdV, che propone al Consiglio di Amministrazione della Società 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*.

9. IL CODICE ETICO, COMPONENTE ESSENZIALE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

I principi ed i valori che ispirano l'attività di Assistance sono da oggi racchiusi in un nuovo documento aziendale: il Codice Etico.

Tale Codice integra il documento di Politica aziendale già adottato da Assistance il 03/03/2014 (rev.00) al fine di garantire un miglioramento continuo della qualità dei servizi prestati e ridurre tutti gli impatti ambientali. Il Codice Etico è componente essenziale del modello di organizzazione e gestione atto a prevenire reati, previsto dall'articolo 6 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni.

Tale codice, peraltro, non vuole essere un semplice adempimento formale al Decreto 231, ma ha l'ambizione di enunciare gli alti principi ed i valori che la Società intende affermare e perseguire in tutti i rapporti nei quali si sostanzia la propria attività.

Il codice è approvato dal vertice aziendale, e la sua osservanza è di fondamentale importanza per il buon funzionamento, la reputazione e la credibilità di Bluenergy Assistance srl, nel contesto sociale e professionale in cui opera.

Il codice etico si applica, quindi, all'intero organigramma aziendale della società ed agli stakeholder con i quali la società 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. In particolare, Bluenergy Assistance ha scelto di introdurre un Sistema Integrato conforme alle Norme UNI EN ISO 9001:2008 e UNI EN ISO 14001:2004 per perseguire degli obiettivi qualitativi e ambientali finalizzati a ridurre il più possibile le condizioni di non conformità nei rapporti tecnico/commerciali con la clientela e impatti ambientali. Secondo le linee Guida Confindustria (aggiornate al 2014) si rileva un'analogia impostazione tra Modello organizzativo e sistemi di gestione ambientale ISO 14001.

Entrambi presuppongono una struttura organizzativa ben definita, nell'ambito del quale siano chiaramente stabiliti e comunicati i ruoli e le responsabilità per le attività e per i processi coinvolti, ferme restando le diverse finalità proprie di ciascuno:

- Quelle della prevenzione dei reati in oggetto
- Quella del controllo degli impatti ambientali per sistemi di gestione ambientale.

Sia per il Modello Organizzativo che per il Sistema di Gestione Ambientale devono essere stabilite,

documentate e applicate regole e istruzioni che definiscano le modalità di conduzione e controllo delle attività e dei processi ambientali.

L'OdV preposto al controllo del modello adottato da Assistance a norma del citato art.6 ha cura di perfezionare ed innovare i contenuti del Codice Etico in ragione dell'evoluzione del complesso normativo e dei mutamenti dell'ambito degli obiettivi dell'attività d'impresa.

Il rispetto attento e rigoroso di quanto trattato dal codice da parte di:

- tutti i collaboratori della società con qualsivoglia funzione e qualifica,
- professionisti che (in forma individuale o quali componenti di un'Associazione professionale) erogano prestazioni nell'interesse della Società,
- Amministratore Delegato,
- dipendenti,
- consulenti,
- *partners* commerciali,
- qualsiasi soggetto che operi in nome e per conto della società.

si pone come linea fondamentale e ispiratrice di ogni attività ed iniziativa assunta dalla Società.

In particolare, tutti i destinatari, senza alcuna eccezione, uniformano lo svolgimento delle proprie mansioni nell'ambito delle proprie responsabilità ai principi enunciati nel codice etico. È altresì dovere di tutti i destinatari conoscere il contenuto del codice, comprenderne il significato ed eventualmente attivarsi per chiedere chiarimenti in ordine allo stesso.

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

- gli organi di amministrazione (AD) svolgono le proprie funzioni adeguandosi ai principi del Codice;
- 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 dei collaboratori in genere;
- 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 ed 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 del codice possono segnalare una presunta violazione dello 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.

10. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

10.1. COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Decreto Legislativo 231/2001 identifica in un "organismo dell'ente", dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (art. 6, comma 1, lett. b), l'organo al quale deve essere affidato il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello nonché di curarne il costante e tempestivo aggiornamento.

Tale organismo deve ispirare la propria azione ai seguenti principi:

- a. attività di controllo sull'effettività del Modello;
- b. attività di vigilanza sull'adeguatezza del Modello;
- c. continuità di azione;

e deve avere caratteristiche quali:

- conoscenze di tecniche e strumenti adeguati (es. conoscenze legali, di gestione di rapporti con le risorse umane, ecc.);
- personale dedicato di adeguato spessore e consistenza;
- avere poteri di acquisizione e di richiesta di informazioni "da" e "verso" ogni livello e settore operativo della società (specifici flussi informativi);
- possibilità di avviare procedimenti disciplinari e di proporre eventuali sanzioni a carico di soggetti che non abbiano rispettato le prescrizioni contenute nel modello organizzativo e gestionale;
- indipendenza da responsabilità di gestione aziendale e soprattutto di autonomia rispetto ai vertici aziendali.

Avuto riguardo a tali elementi il Consiglio di Amministrazione della società ha pertanto ritenuto che la soluzione più rispondente alla realtà di Assistance fosse la costituzione di un Organismo di Vigilanza di tipo monocratico. Nel rispetto di quanto suggerito nelle Linee Guida Confindustria, tale Organismo di Vigilanza è distinto rispetto a quelli nominati nelle altre società del gruppo.

L'OdV, tuttavia, si coordina nelle proprie attività con gli Organismi di Vigilanza delle società del gruppo. Le Linee Guida Confindustria, infatti, prevedono che nell'ambito dei gruppi, ciascuna società debba nominare un proprio OdV e, nello specifico, nei gruppi con società non quotate, costituiti da piccole e medie imprese, come nel Gruppo BE, l'Organismo di Vigilanza di ciascuna controllata potrà avvalersi, nell'espletamento del

compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, delle risorse allocate presso l'analogo Organismo della controllante: tanto in forza di un predefinito rapporto contrattuale con la stessa.

I componenti dell'Organismo della capogruppo, nella effettuazione di controlli presso le società del gruppo, assumono nella sostanza la veste di professionisti esterni che svolgono la loro attività nell'interesse della controllata stessa, riportando all'Organismo di Vigilanza di quest'ultima, con vincolo di riservatezza propri del consulente esterno.

Sono previste forme di coordinamento/collegamento tra l'Organismo di Vigilanza della capogruppo e gli organismi delle controllate, quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- report periodici verso l'Organismo di Vigilanza della capogruppo;
- incontri periodici tra gli organismi di vigilanza di gruppo;
- un *compliance officer* di gruppo con ruolo di coordinamento;
- riunioni periodiche tra i diversi OdV;
- coordinamento a livello di gruppo del processo di formazione 231.

Il Consiglio di Amministrazione, nella scelta dei membri dell'Organismo di Vigilanza ha valutato i seguenti elementi:

- < professionalità intesa come "possesso di adeguate competenze specialistiche";
- < onorabilità intesa come assenza di cause di ineleggibilità² derivanti da sentenze di condanna (o patteggiamento) per i reati contemplati nel novero del decreto o ad esso affini, nonché per applicazione di sanzioni per illeciti amministrativi da cui possa discendere un'eventuale responsabilità amministrativa dell'ente;
- < continuità di azione da realizzarsi anche attraverso il supporto di una struttura interna dedicata.

Il Consiglio di Amministrazione della Società deve garantire autonomia ed indipendenza all'Organismo:

- < rispettando i criteri di nomina sopra enunciati;
- < attribuendo ad esso i poteri di seguito enunciati;
- < approvandone annualmente il *budget* di spesa;
- < dotandolo di strumenti idonei per svolgere l'attività, anche avvalendosi di ausili specializzati esterni.

Detto Organismo si riunisce di norma con cadenza semestrale e provvede a dotarsi di proprie regole di organizzazione e funzionamento.

² Sono cause di ineleggibilità:

- condanna di primo grado per aver commesso uno dei reati indicati nel Decreto;
- interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici e dagli organismi societari di amministrazione e controllo

10.2. DURATA IN CARICA DEI MEMBRI DELL'ODV

Il Consiglio d'Amministrazione provvede alla nomina dei componenti dell'Organismo di Vigilanza mediante apposita delibera consiliare.

I componenti dell'OdV, al momento della nomina e per tutta la durata del loro incarico, non devono:

- a) rivestire incarichi esecutivi o delegati nell'Amministrazione della Società;
- b) svolgere funzioni di *business* per conto della Società;
- c) intrattenere rapporti di affari con la Società, con società da essa controllate o ad essa collegate, né intrattenere significativi rapporti di affari con l'AD;
- d) avere rapporti con o far parte del nucleo familiare dell'AD, intendendosi per nucleo familiare quello costituito dal coniuge e dai parenti ed affini entro il quarto grado;
- e) risultare titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni rilevanti nel capitale della Società;
- f) essere stati membri di Organismi di Vigilanza di enti sottoposti a sanzioni previste dal D. Lgs. 231/2001 nel corso del relativo mandato;
- g) essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'Autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- h) essere sottoposti ad un procedimento penale suscettibile di concludersi con una condanna:
 - a pena detentiva, per uno dei reati previsti in materia societaria, finanziaria e tributaria;
 - a pena detentiva, per uno dei reati previsti nel titolo XI del libro V del Codice Civile e nel R.D. 16 marzo 1942, n. 267;
 - alla reclusione per un tempo non inferiore a sei mesi per un delitto contro la P.A., la fede pubblica, il patrimonio, l'ordine pubblico e l'economia pubblica;
 - alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per qualunque delitto compreso tra i reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001.

Le preclusioni di cui alla suddetta lettera h) valgono altresì in caso di applicazione della pena su richiesta delle parti di cui all'art. 444 c.p.p. salvo che sia intervenuta l'estinzione del reato.

I componenti dell'OdV sono tenuti a sottoscrivere, al momento della nomina e con cadenza annuale, una dichiarazione attestante la sussistenza di tali requisiti di eleggibilità e onorabilità e, comunque, a comunicare immediatamente al CdA e allo stesso OdV l'insorgere di una delle condizioni ostative di cui sopra.

Cause esclusive di revoca dell'OdV sono le seguenti:

- grave inadempimento agli obblighi di vigilanza e di controllo;
- prolungata inattività;
- mancata segnalazione di situazioni critiche al CdA.

10.3. FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Premesso che la responsabilità ultima dell'adozione del Modello resta in capo al Consiglio d'Amministrazione, all'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare con autonomi poteri di iniziativa e di controllo:

- ⟨ sul funzionamento e l'osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello da parte degli Organi Sociali, del personale (dirigente, dipendente e distaccato), dei collaboratori e di qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della Società;
- ⟨ sulla reale efficacia ed adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al decreto;
- ⟨ sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

10.4. FLUSSI INFORMATIVI E REPORTING DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA E RELAZIONI CON GLI ORGANI SOCIALI

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di fornire chiarimenti a tutte le unità organizzative in merito al significato e alla applicazione degli elementi del Modello.

L'Organismo di Vigilanza è soggetto ad obblighi di comunicazione verso l'Organo amministrativo:

- ⟨ in tutti i casi in cui si ritiene opportuno;
- ⟨ annualmente, tramite una relazione scritta che riporti anche l'informativa sullo stato del Modello Organizzativo.

Lo stesso Organismo, ove ritenuto opportuno, può riunirsi con il Collegio Sindacale per valutare ogni dato od elemento, riguardanti il Modello Organizzativo e l'Organismo di Vigilanza e tematiche di comune interesse.

L'Organismo mantiene e assicura inoltre flussi informativi di competenza verso il Consiglio di Amministrazione. In particolare:

- ⟨ presenta il programma annuale delle verifiche per la condivisione con i vertici aziendali e il piano di spesa per l'esercizio successivo;
- ⟨ presenta la relazione annuale sull'attività svolta e sulla gestione delle disponibilità finanziarie assegnate;
- ⟨ riferisce in merito alle eventuali variazioni non strutturali apportate sul modello di organizzazione e gestione così come dalle deleghe ricevute;
- ⟨ propone eventuali modifiche di carattere "strutturale" al modello, da sottoporre ad approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- ⟨ presenta una relazione sulle segnalazioni ricevute nel corso dell'esercizio, indicando il numero delle segnalazioni per ciascuna attività a rischio, le strutture coinvolte dalla segnalazione, la sintesi degli esiti;

- ⟨ riferisce in caso di segnalazioni di violazioni accertate ed i connessi provvedimenti disciplinari adottati dall'organo aziendale competente.

10.5. AUTONOMIA FINANZIARIA DELL'OdV

Per poter esercitare pienamente le proprie funzioni, l'OdV di Bluenergy Assistance dispone non solo di autonomi poteri d'iniziativa e di controllo, ma anche di adeguate risorse finanziarie, sulla base di un preventivo annuale, approvato dall'Amministratore Delegato e su proposta dell'OdV stesso, che si vincola all'obbligo di rendicontazione annuale. In presenza di situazioni eccezionali od urgenti, l'OdV può impegnare risorse eccedenti la propria autonomia di spesa, ma in tal caso deve darne immediata e dettagliata comunicazione.

10.6. INDIPENDENZA DELL'OdV

L'OdV ha accesso a tutte le informazioni ed alla documentazione necessaria per effettuare le verifiche programmate in esecuzione dell'attività di controllo prevista nel modello. A tale fine, l'OdV non costituisce un organo subordinato al vertice aziendale, bensì un organo dotato di indipendenza nell'esecuzione dell'attività di controllo. Per questo motivo, il nuovo organigramma aziendale prevede l'inserimento dell'OdV in esame come unità di *staff* in una posizione assolutamente svincolata dalla linea gerarchica, con funzioni di report solo ai massimi livelli aziendali della Società. A questa collocazione, si associa la non attribuzione di compiti che, rendendo l'Organismo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul modello.

Per la disciplina dettagliata delle proprie attività, di seguito descritte, l'OdV adotta un regolamento interno, non soggetto all'approvazione da parte di altri organi societari.

11 FLUSSI INFORMATIVI E SEGNALAZIONI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

11.1 FLUSSI INFORMATIVI SEMESTRALI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di monitorare tutte le operazioni potenzialmente sensibili e di predisporre un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione e raccolta di notizie rilevanti per il D. Lgs. 231/01.

11.2 SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Le segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza possono essere di varia natura e riguardare tanto violazioni, o presunte violazioni, quanto fatti, ordinari e straordinari, rilevanti ai fini della attuazione ed efficacia del Modello.

SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONE DEL MODELLO

Chiunque (dipendente, collaboratore, ecc.), nello svolgimento della propria attività, venga a conoscenza di violazione o sospetta violazione delle regole previste dal modello di organizzazione, gestione e controllo deve effettuare segnalazione in forma scritta all'Organismo di Vigilanza.

La segnalazione deve essere inviata all'indirizzo odv231assistance@bluenergygroup.it.

Ciascuna segnalazione dovrà essere sufficientemente circostanziata e contenere informazioni sufficienti ad identificare i termini della violazione stessa al fine di permettere all'Organismo di Vigilanza di procedere tempestivamente ed in modo appropriato nelle attività di indagine. Il contenuto minimo di una segnalazione è il seguente:

- < Attività "sensibile" in cui è stata commessa la violazione;
- < Fattispecie di violazione segnalata (categoria di reato)
- < Strutture aziendali/personale interno coinvolto
- < Enti/figure esterne coinvolte
- < Breve descrizione della violazione con produzione di eventuali evidenze documentali o elettroniche.

L'Organismo di Vigilanza valuterà con tempestività le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti da promuovere. L'eventuale decisione di non dar corso all'effettuazione di indagini interne dovrà essere documentata o conservata.

È compito dell'Organismo di Vigilanza promuovere l'attivazione di eventuali provvedimenti disciplinari in caso di accertate violazioni del Modello, anche in maniera indipendente dall'eventuale procedimento della magistratura.

L'Organismo di Vigilanza agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante.

Gli obblighi di segnalazione da parte di dipendenti ed altri soggetti apicali dovranno trovare adeguata pubblicità nell'ambito delle consuete modalità di comunicazione interna. Gli obblighi di segnalazione da parte dei collaboratori esterni saranno specificate in apposite clausole inserite nei contratti che legano tali soggetti alla società.

12. 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.

Il sistema di comunicazione e formazione è gestito sotto la supervisione dall'OdV e dei responsabili di funzione coinvolti nell'applicazione del Modello.

12.1 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, è garantita la divulgazione infrazionale 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.

12.2 ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

Assistance considera la formazione un aspetto fondamentale per la crescita dei propri 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, prodotti *e-learning*, 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 o 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 dei area, definisce la struttura dei corsi di formazione.

13. SISTEMA DISCIPLINARE

Dalla lettura dell'art. 6, Il comma, lett. e) del decreto 231 si evince che la definizione di un adeguato sistema sanzionatorio costituisce un requisito essenziale del modello ai fini dell'esimente della responsabilità della Società.

L'importanza del sistema disciplinare è avvalorata anche delle Linee Guida di Confindustria che affermano: *"un punto qualificante nella costruzione del modello è costituito dalla previsione di un adeguato sistema*

sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico, nonché delle procedure previste dal modello. Simili violazioni ledono, infatti, il rapporto di fiducia instaurato con l'ente e devono di conseguenza comportare azioni disciplinari, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisce reato”.

Bluenergy Assistance adotta un sistema di sanzioni commisurate alla violazione e dotate di deterrenza, applicabili in caso di violazione delle regole di cui al presente modello, al fine di rendere efficiente l'azione di presidio dell'OdV e garantire l'effettività del modello stesso.

Tale sistema disciplinare si rivolge a tutti i dipendenti di BA con qualsivoglia funzione e qualifica, nonché, ai professionisti che (in forma individuale o quali componenti di un'associazione professionale) erogano prestazioni nell'interesse della Società, ai collaboratori, agli amministratori, ai sindaci, ai procuratori, ai consulenti, ai fornitori ed, infine, a qualsiasi soggetto che operi in nome e per conto della Società.

BA non accetta alcun comportamento e/o omissione in violazione delle disposizioni del presente Modello, anche se compiuto nell'interesse e/o a vantaggio della Società.

Conseguentemente, ogni atto posto in essere, nonostante le contrarie disposizioni del modello, costituirà oggetto di intervento ai sensi del presente sistema, fatta salva l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 7 Legge n. 300/70 (c.d. Statuto dei Lavoratori).

BA adotta un sistema sanzionatorio del tutto autonomo e indipendente dal sistema sanzionatorio esterno (penale o amministrativo), in quanto è diretto a sanzionare chiunque violi una norma del modello organizzativo o assuma comportamenti contrari ai principi del codice etico, sebbene dalla violazione scaturisca o meno la commissione di un reato.

Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'applicazione delle sanzioni, i poteri già conferiti - nell'ambito delle rispettive competenze - ai singoli Organi/Direzioni aziendali restano immutati.

In particolare, sono in tale senso abilitati:

- l'Amministratore Delegato
- i Responsabili delle varie aree per le infrazioni al modello commesse dal personale e da collaboratori esterni (fornitori e consulenti).

Per quanto riguarda le violazioni accertate dall'OdV, esso provvederà a segnalarle alla *corporate governance* proponendo l'adozione di adeguati provvedimenti sanzionatori.

13.1 VIOLAZIONI DA PARTE DI SOGGETTI APICALI

Le norme ed i principi contenuti nel codice etico, nel modello e nei protocolli ad esso connessi devono essere rispettati, in primo luogo, dai soggetti che rivestono, in seno alla compagine societaria di Assistance, una posizione “apicale”.

A norma dell'art. 5, I comma, lett. a) del Decreto, rientrano in questa categoria le 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 i soggetti che “esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo” dell’Ente.

In tale contesto, assume rilevanza, *in primis*, la posizione della Governance.

La società adotta l’azione e/o il provvedimento ritenuto più adeguato, fino alla revoca dell’incarico nei casi più gravi in relazione a possibili violazioni delle norme del Modello, indicate a titolo esemplificativo nella tabella che segue (§ 12. 3).

Le violazioni del presente modello commesse con dolo dai soggetti in posizione apicale determinano in ogni caso la decadenza dalla carica e da qualsiasi diritto di natura economica.

Per tali soggetti, le inosservanze al codice etico, al presente modello ed ai connessi protocolli, costituisce lesione del rapporto di fiducia instaurato con la Società, nonché violazione degli obblighi di diligenza e fedeltà del lavoratore di cui agli artt. 2104 e 2105 cod. civ., determinando l’esercizio da parte della Società dell’azione e/o del provvedimento ritenuto più adeguato, fino alla risoluzione – nei casi più gravi - del rapporto a norma di legge e/o di CCNL di categoria. Il criterio di proporzionalità tra violazione e sanzione è indicato, a titolo esemplificativo, nella tabella delle infrazioni 231 che segue (§ 12. 3).

13.2 VIOLAZIONI DA PARTE DEI “SOTTOPOSTI” (PERSONALE DIPENDENTE ED *OUTSOURCERS*)

Le violazioni del codice etico - del presente Modello o dei connessi protocolli - da parte del personale dipendente della Società o degli *outsourcers*, comportano l’esercizio da parte di BA dell’azione e/o del provvedimento ritenuto più adeguato, fino alla risoluzione del rapporto a norma di legge e/o di CCNL, nei casi più gravi.

I provvedimenti disciplinari debbono essere adottati in conformità all’art. 7 della legge n. 300/70 e nel pieno rispetto delle procedure ivi stabilite, nonché nel rispetto, da parte del datore di lavoro, dei principi generali di diritto vigenti in materia di immediatezza, contestualità ed immodificabilità della contestazione disciplinare.

Il presente sistema disciplinare si applica, previo inserimento di apposite clausole nei relativi contratti, a tutti i soggetti – anche diversi dal personale inquadrato in organico - che sono comunque tenuti al rispetto del codice etico, del modello e dei connessi protocolli in virtù della funzione svolta per conto di Assistance, indipendentemente dalla tipologia contrattuale applicata.

Nell’ambito di tale categoria rientrano:

- tutti coloro che intrattengono con BA un rapporto di lavoro di natura non subordinata (a.e., i collaboratori a progetto o i consulenti);
- i procuratori ed ogni altro soggetto che operi in nome e per conto della società.

L’applicazione delle relative sanzioni ha luogo sulla base dei criteri di proporzionalità e secondo la graduazione specificata nella tabella delle infrazioni 231 di cui al § 12.3.

Resta salva l’eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D. Lgs. 231/2001.

13.3. TABELLA DELLE INFRAZIONI 231 E CRITERI DI COMMISURAZIONE DELLE SANZIONI

Bluenergy Assistance ha individuato qui di seguito alcune tipologie di infrazioni al sistema 231 alle quali sono associate sanzioni, mutate dai CCNL applicati in azienda, irrogabili, con le dovute peculiarità e graduazioni, nei confronti di tutti i destinatari del presente modello.

SISTEMA DISCIPLINARE IDONEO A SANZIONARE IL MANCATO RISPETTO DELLE MISURE INDICATE NEL MODELLO 231

Tabella delle infrazioni 231

TIPOLOGIE DI CONDOTTA DEI SOGGETTI "APICALI"	POSSIBILI SANZIONI
1. Inosservanza dei protocolli e procedimenti di programmazione della formazione delle decisioni dell'Organo Dirigente (Amministratore Delegato)	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo e intimazione a conformarsi - Sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate - Revoca in caso di recidiva dopo sospensione
2. Inosservanza delle procedure e/o dei processi di attuazione delle decisioni dell'Organo Dirigente nelle attività organizzative	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo e intimazione a conformarsi - Sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate - Revoca in caso di recidiva dopo sospensione
3. Inosservanza delle modalità e delle procedure formulate per l'acquisizione e gestione delle risorse finanziarie predisposte per la prevenzione di fattispecie reato presupposto	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo e intimazione a conformarsi - Sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate - Revoca in caso di recidiva dopo sospensione
4. Inosservanza dell'obbligo di documentazione delle fasi previste da procedure e protocolli nelle funzioni e nei processi a rischio di fattispecie reato presupposto	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo e intimazione a conformarsi
5. Omissioni di comportamenti e delle procedure prescritti e formulati nel Modello, che espongono la Società alle situazioni di rischio reati previsti dal D.Lgs. 231/01 e successive integrazioni e modifiche	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo e intimazione a conformarsi - Sospensione nelle ipotesi più gravi - Revoca se si realizza il reato presupposto
6. Omissioni di osservanza di norme e di condotte cogenti previste da leggi nazionali ed europee, che dispongono regole di organizzazione e prevenzione, che siano dirette in modo univoco al compimento di uno o più reati presupposto contemplati dal D.Lgs. 231/01 e successive integrazioni e modifiche	<ul style="list-style-type: none"> - Revoca - Sospensione nelle ipotesi particolarmente lievi
7. Comportamenti di ostacolo o elusione ai controlli dell'OdV, impedimento ingiustificato dell'accesso ad informazioni ed alla documentazione nei confronti dei soggetti incaricati dei controlli	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo e intimazione a conformarsi - Sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate
8. Omissione nell'osservanza, nell'attuazione e nel controllo o violazione delle norme di tutela della	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo ed intimazione a conformarsi - Sospensione

salute e sicurezza del lavoro D.Lgs. 81/08 e successive modifiche che possono costituire fonte dei reati presupposto colposi specifici artt. 589 e 590 commi 2 e 3 c.p.	- Revoca nei casi più gravi, in ipotesi di realizzazione del reato presupposto
9. Violazioni plurime ingiustificate e reiterate dei protocolli, del Modello e della sua implementazione per il continuo adeguamento	- Sospensione - Revoca in caso di recidiva dopo la sospensione
10. Omessa segnalazione di inosservanze ed irregolarità commesse da altri soggetti apicali	- Richiamo ed intimazione a conformarsi - Sospensione se le infrazioni sono reiterate
11. Omessa valutazione e mancata presa di provvedimenti in merito alle segnalazioni e richiami per interventi evidenziati dall'OdV nelle attività di competenza di soggetti apicali	- Richiamo e intimazione a conformarsi - Sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate - Revoca in caso di recidiva dopo la sospensione

TIPOLOGIE DI CONDOTTA DEI LAVORATORI SUBORDINATI	POSSIBILI SANZIONI
1. Inosservanza delle procedure e/o dei processi di attuazione delle decisioni dell'Organo Dirigente nelle attività organizzative ed operative	- Rimprovero scritto - Multa - Sospensione dal servizio e dalla retribuzione - Trasferimento - Licenziamento con indennità sostitutiva di preavviso
2. Inosservanza delle Modalità e delle procedure formulate per l'acquisizione e gestione delle risorse finanziarie predisposte per la prevenzione di fattispecie dei reati presupposto	- Rimprovero scritto - Multa - Sospensione dal servizio e dalla retribuzione - Trasferimento - Licenziamento con indennità sostitutiva di preavviso
3. Inosservanza dell'obbligo di documentazione delle fasi previste da procedure e protocolli nelle funzioni e nei processi a rischio di fattispecie reato presupposto	- Rimprovero scritto - Multa
4. Omissioni di comportamenti e delle procedure prescritti e formulati nel Modello, che espongono la Società alle situazioni di rischio reati previsti dal D.Lgs. 231/01 e successive integrazioni e modifiche	- Rimprovero scritto - Multa - Sospensione dal servizio e dalla retribuzione - Trasferimento - Licenziamento con indennità sostitutiva di preavviso - Licenziamento senza preavviso
5. Omissioni di osservanza di norme e di condotte cogenti previste da leggi nazionali ed europee, che dispongono regole di organizzazione e prevenzione, che siano dirette in modo univoco al compimento di uno o più reati presupposto contemplati dal D.Lgs. 231/01 e successive integrazioni e modifiche	- Licenziamento con indennità sostitutiva di preavviso - Licenziamento senza preavviso Nei casi più lievi: - Sospensione dal servizio e dalla retribuzione - Trasferimento
6. Comportamenti di ostacolo o elusione ai controlli dell'OdV, impedimento ingiustificato dell'accesso ad informazioni ed alla documentazione nei confronti dei soggetti incaricati dei controlli	- Rimprovero scritto - Multa - Sospensione dal servizio e dalla retribuzione se la condotta è reiterata

7. Omissioni nell'osservanza, nell'attuazione e nel controllo o violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza del lavoro D.Lgs. 81/08 e successive modifiche che possono costituire fonte dei reati presupposto colposi specifici artt. 589 e 590 commi 2 e 3 c.p.	<ul style="list-style-type: none"> - Multa - Sospensione dal servizio e dalla retribuzione - Trasferimento - Licenziamento con indennità sostitutiva di preavviso nei casi più gravi in ipotesi di realizzazione del reato presupposto.
8. Violazioni plurime, ingiustificate e reiterate dei protocolli, del Modello e della sua implementazione per il continuo adeguamento	<ul style="list-style-type: none"> - Sospensione dal servizio e dalla retribuzione - Trasferimento - Licenziamento con indennità sostitutiva di preavviso se reiterazione prosegue dopo precedente sanzione
9. Omessa segnalazione delle inosservanze ed irregolarità commesse anche da soggetti apicali	<ul style="list-style-type: none"> - Rimprovero scritto - Multa
10. Omessa informativa all'OdV ed alle funzioni nonché all'Organo Dirigente di ogni situazione a rischio reato presupposto avvertita nello svolgimento delle attività	<ul style="list-style-type: none"> - Rimprovero scritto - Multa

TIPOLOGIE DI CONDOTTA DEI SOGGETTI ESTERNI (OUTSOURCERS, CONSULENTI, ECC.)	POSSIBILI SANZIONI
1. Inosservanza delle procedure e/o dei processi previsti dal Modello 231 per l'attuazione delle decisioni dell'Organo Dirigente nelle attività organizzative ed operative	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo e intimazione a conformarsi - Irrogazione di una penale ex art. 1382 c.c. - Risoluzione del contratto ex art. 1456 c.c. in caso di recidiva, dopo la irrogazione della penale.
2. Inosservanza delle Modalità e delle procedure formulate per l'acquisizione e gestione delle risorse finanziarie predisposte per la prevenzione di fattispecie dei reati presupposto	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo e intimazione a conformarsi - Irrogazione di una penale ex art. 1382 c.c. - Risoluzione del contratto ex art. 1456 c.c. in caso di recidiva, dopo la irrogazione della penale.
3. Inosservanza dell'obbligo di documentazione delle fasi previste da procedure e protocolli nelle funzioni e nei processi a rischio di fattispecie di reato presupposto	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo ed intimazione a conformarsi
4. Omissioni di comportamenti e delle procedure prescritti e formulati nel Modello, che espongono la Società alle situazioni di rischio reati previsti dal D.Lgs. 231/01 e successive integrazioni e modifiche	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo e intimazione a conformarsi - Irrogazione di una penale ex art. 1382 c.c. - Risoluzione del contratto ex art. 1456 c.c. se si realizza il reato presupposto
5. Omissioni di osservanza di norme e di condotte cogenti previste da leggi nazionali ed europee, che dispongono regole di organizzazione e prevenzione, che siano dirette in modo univoco al compimento di uno o più reati presupposto contemplati dal D.Lgs. 231/01 e successive integrazioni e modifiche	<ul style="list-style-type: none"> - Risoluzione del contratto ex art. 1456 c.c. se si realizza il reato presupposto - Irrogazione di una penale ex art. 1382 c.c. nelle ipotesi più lievi
6. Comportamenti di ostacolo o elusione ai controlli dell'OdV., impedimento ingiustificato dell'accesso ad informazioni ed alla documentazione nei confronti dei soggetti incaricati dei controlli	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo ed intimazione a conformarsi - Irrogazione di una penale ex art. 1382 c.c. se la condotta è reiterata
7. Omissioni nell'osservanza, nell'attuazione e nel controllo o violazione delle norme di tutela della	<ul style="list-style-type: none"> - Irrogazione di una penale ex art. 1382 c.c. - Risoluzione del contratto ex art. 1456 c.c. nei casi

salute e sicurezza del lavoro D.Lgs. 81/08 e successive modifiche che possono costituire fonte dei reati presupposto colposi specifici artt. 589 e 590 commi 2 e 3 c.p.	più gravi, in ipotesi di realizzazione del reato presupposto.
8. Violazioni plurime, ingiustificate e reiterate dei protocolli, del Modello e della sua implementazione per il continuo adeguamento	- Irrogazione di una penale ex art. 1382 c.c. - Risoluzione del contratto ex art. 1456 c.c. in caso di recidiva dopo la irrogazione della penale
9. Omessa segnalazione delle inosservanze ed irregolarità commesse nel rapporto in atto, da qualsiasi soggetto	- Richiamo e intimazione a conformarsi - Irrogazione di una penale ex art. 1382 c.c. se reiterate
10. Omessa osservanza dell'obbligo di fornire informazioni all'OdV su ogni circostanza che possa essere ritenuta a rischio di reato presupposto	- Richiamo e intimazione a conformarsi - Irrogazione di una penale ex art. 1382 c.c. se reiterate

La sanzione adottata deve essere, in ogni caso, commisurata all'infrazione, nella logica di bilanciamento tra condotta trasgressiva e conseguenza disciplinare, sulla base dei seguenti parametri:

- livello di responsabilità ed autonomia del trasgressore;
- eventuale esistenza di precedenti violazioni a carico dello stesso;
- intenzionalità del suo comportamento e gravità del medesimo, intesa come il livello di rischio a cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta a seguito della condotta censurata;
- altre particolari circostanze in cui si è manifestata l'infrazione.

13.4 INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ ED INTERRELAZIONE CON IL SISTEMA DI INFORMAZIONE-FORMAZIONE

BA consegnerà copia il disciplinare innanzi illustrato a tutti i destinatari, assolvendo così l'obbligo dell'informativa personale. Il disciplinare anzidetto sarà altresì affisso in luogo accessibile a tutti i destinatari. Assistance, al fine di disporre di un idoneo Modello 231, ha inoltre stabilito una profonda interrelazione tra il sistema disciplinare e quello informativo-formativo, non limitandosi quindi al solo rispetto dell'art. 7 della legge 300/1970, in base al quale *"le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in un luogo accessibile a tutti"*.

Di primaria importanza nella corretta definizione del sistema disciplinare è la predisposizione di un presidio di informazione e di controllo del livello di conoscenza dello stesso, al fine di consentire che tutto il personale di BA sia in grado di comprendere quali siano i "principi 231" da rispettare per non incorrere in un provvedimento di natura disciplinare. A tal fine, la società adotta un sistema disciplinare, schematizzato nella tabella di cui a precedente paragrafo, dove è stabilito in modo specifico la corrispondenza tra singole violazioni dell'apparato 231 e la relativa sanzione. Tale sistema sarà oggetto di formazione 231 che la società periodicamente effettuerà.

