



# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01



STORICO DELLE MODIFICHE		
Rev.	Natura della modifica	
0	Prima adozione	
APPROVAZIONE		
Rev.		Data
0	Approvato dal Consiglio di Amministrazione del	01.06.2023

Questo documento è proprietà di EP Centrale Ostiglia S.p.A. Non potrà essere copiato, riprodotto o diffuso a terzi senza la sua autorizzazione.

This document is the property of EP Centrale Ostiglia S.p.A. It must not be stored, reproduced or disclosed to others without written authorization of the Company.

## Sommario

<b>PARTE GENERALE</b> .....	<b>4</b>
<b>1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001</b> .....	<b>4</b>
1.1. <i>L'introduzione della c.d. responsabilità amministrativa da reato</i> .....	4
1.2. <i>I presupposti applicativi</i> .....	6
1.3. <i>L'elenco dei reati</i> .....	7
1.4. <i>Le sanzioni previste dal Decreto</i> .....	7
1.5. <i>Presupposti e finalità dell'adozione e dell'attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</i> .....	10
1.6. <i>Delitti tentati</i> .....	12
1.7. <i>Reati commessi all'estero</i> .....	12
<b>2. LE LINEE GUIDA ELABORATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA</b> .....	<b>13</b>
2.1. <i>Evoluzione giurisprudenziale</i> .....	14
<b>3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI EP CENTRALE OSTIGLIA SPA</b> .....	<b>15</b>
3.1 <i>EP Centrale Ostiglia Spa</i> .....	15
3.2 <i>La Governance di EP Centrale Ostiglia S.p.A.</i> .....	16
3.3 <i>L'organizzazione di EP Centrale Ostiglia S.p.A.</i> .....	17
3.4 <i>L'Organigramma di EPCO</i> .....	18
3.5 <i>Gli strumenti di Governo di EPCO</i> .....	18
<b>4. OBIETTIVI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DI EPCO</b> .....	<b>19</b>
4.1. <i>Struttura del Modello: Parte Generale - Parte Speciale e Allegati</i> .....	20
4.2 <i>La metodologia di Risk Assessment</i> .....	21
4.3 <i>I Destinatari del Modello</i> .....	22
<b>5. IL CODICE ETICO</b> .....	<b>23</b>
<b>6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....	<b>23</b>
6.1 <i>Nomina e requisiti dei membri dell'Organismo di Vigilanza</i> .....	24
6.2 <i>Funzioni e poteri</i> .....	24
6.3 <i>Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli Organi Societari</i> .....	26
6.4 <i>Obbligo di informazione nei confronti dell'OdV e Whistleblowing</i> .....	27
6.5 <i>Raccolta, conservazione e archiviazione delle informazioni</i> .....	28
6.6 <i>Statuto e Regolamento dell'Organismo di Vigilanza</i> .....	29
6.7 <i>Formazione e diffusione del Modello Organizzativo</i> .....	29
6.8 <i>Informativa a Collaboratori Esterni e Partner</i> .....	30



<i>7. IL SISTEMA DISCIPLINARE .....</i>	<b>30</b>
<i>7.1 Misure nei confronti dei Dipendenti.....</i>	<b>30</b>
<i>7.2 Misure nei confronti degli Amministratori.....</i>	<b>31</b>
<i>7.3 Misure nei confronti di soggetti esterni: collaboratori, consulenti e altri soggetti terzi .....</i>	<b>31</b>
<i>7.4 Sistema Disciplinare.....</i>	<b>32</b>
<b>PARTE SPECIALE .....</b>	<b>33</b>
<i>Introduzione.....</i>	<b>33</b>

# PARTE GENERALE

## **1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001**

### **1.1. L'introduzione della c.d. responsabilità amministrativa da reato**

L'adozione del D. Lgs. 231/01 rappresenta l'epilogo di un lungo cammino, svolto soprattutto a livello internazionale, volto a contrastare il fenomeno della criminalità

d'impresa attraverso il superamento del consolidato principio *societas delinquere non potest*.

Il D. Lgs. 231/01 per la prima volta nell'ordinamento giuridico nazionale introduce una peculiare forma di responsabilità, nominalmente amministrativa, ma sostanzialmente a carattere afflittivo-penale, a carico di società, associazioni ed enti in genere per particolari reati commessi nel loro interesse o vantaggio da una persona fisica che ricopra al loro interno una posizione apicale o subordinata.

La responsabilità prevista dal D. Lgs. 231/01 delle società è autonoma rispetto a quella prevista per la persona fisica autore del reato e tale ampliamento mira a coinvolgere nella punizione di determinati reati anche il patrimonio della società ed in ultima analisi gli interessi dei soci che, fino a questo momento, non subivano conseguenze dirette dalla realizzazione di reati commessi dai proprio dipendenti o amministratori, nell'interesse o a vantaggio della propria società.

Il D.lgs. 231/01 tuttavia prevede la possibilità di non incorrere in alcuna responsabilità penale-amministrativa se la società adotta un Modello Organizzativo idoneo a prevenire la commissione dei reati e nomina un Organismo di Vigilanza autonomo con il compito di verificarne la concreta attuazione all'interno della realtà societaria.

In tal senso il Modello Organizzativo e l'attività di prevenzione, svolta anche attraverso l'Organismo di Vigilanza, costituiscono l'effettiva essenza del D. Lgs. 231/01 e si inseriscono in un quadro di politica generale a tutela delle regole del mercato e della crescita economica.

## 1.2. I presupposti applicativi.

Per l'insorgere della responsabilità penale dell'azienda occorre che sussista il concorso di una serie di elementi previsti dal Decreto.

Più precisamente si può parlare di responsabilità penale della società qualora:

1) la società rientri nel novero degli enti rispetto ai quali il Decreto trova applicazione;

In questo caso va innanzitutto precisato che il Decreto si applica ad ogni società o associazione, anche priva di personalità giuridica, nonché a qualunque altro ente dotato di personalità giuridica (qui di seguito, per brevità, l'Ente), fatta eccezione per lo Stato e gli enti svolgenti funzioni costituzionali, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici.

2) sia stato commesso uno dei reati presupposto previsti tra quelli elencati dallo stesso Decreto o da provvedimenti legislativi che richiamano la responsabilità prevista dal Decreto;

3) il reato sia stato commesso da un soggetto investito di funzioni apicali o subordinate all'interno dell'azienda;

A tal proposito l'art. 5 del D. Lgs. 231/01 definisce soggetto apicale colui che riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché colui che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso; mentre soggetto subordinato colui che è sottoposto alla direzione o vigilanza di un soggetto apicale.

4) il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio della società.

Con un'interpretazione accolta dalla giurisprudenza, per interesse si intende la finalità soggettiva della condotta, da valutare ex ante, mentre il vantaggio è inteso quale dato oggettivo conseguente alla condotta, da verificare ex post.

Rimane pertanto esclusa qualsiasi responsabilità in capo all'ente qualora il reato sia stato commesso nell'esclusivo interesse proprio o di terzi.

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b>	Rev. N° 0
		Data: 01.06.2023

### **1.3. L'elenco dei reati**

La tipologia dei reati presupposto che comportano la responsabilità della società è in continua evoluzione. Per l'elenco aggiornato dei reati ad oggi previsti dal Decreto si rinvia all'Allegato 6 del presente Modello.

### **1.4. Le sanzioni previste dal Decreto**

L'art. 9 del D. Lgs. 231/01 prevede diverse tipologie di sanzioni a carico dell'Ente e più precisamente:

- 1) la sanzione pecuniaria;
- 2) le sanzioni interdittive;
- 3) la pubblicazione della sentenza di condanna;
- 4) la confisca.

Le sanzioni predette vengono applicate previo accertamento della responsabilità, al termine di un vero e proprio processo penale a carico dell'azienda secondo le modalità stabilite dal D. Lgs. 231/01 e dal codice di procedura penale.

Tuttavia, le misure interdittive possono essere applicate anche in via cautelare, benché mai congiuntamente tra loro, su richiesta al Giudice da parte del Pubblico Ministero, quando ricorrono entrambe le seguenti condizioni:

- sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente a norma del Decreto;
- vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Nel disporre le misure cautelari, il Giudice tiene conto della specifica idoneità di ciascuna in relazione alla natura e al grado delle esigenze cautelari da soddisfare nel caso concreto, della necessaria proporzione tra l'entità del fatto e della sanzione che si ritiene possa essere applicata all'Ente in via definitiva.

1) La sanzione pecuniaria

La sanzione pecuniaria consiste nel pagamento di una somma di denaro nella misura determinata in concreto da parte del Giudice mediante un sistema di valutazione bifasico (c.d. sistema “per quote”). La sanzione viene irrogata in un numero non inferiore a cento e non superiore a mille quote ed il valore di ogni quota varia fra un minimo di euro 258,00 ad un massimo di euro 1.549,00.

2) Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive consistono:

- a) nella interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b) nella sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) nel divieto, temporaneo o definitivo, di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d) nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) nel divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 25, comma 5, le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, e si applicano, anche congiuntamente tra loro, esclusivamente in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste dal Decreto, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'azienda ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da un Soggetto Apicale ovvero da un Soggetto Subordinato quando, in quest'ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.



Quand'anche sussistano una o entrambe le precedenti condizioni, le sanzioni interdittive non si applicano se sussiste anche solo una delle seguenti circostanze:

- l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'azienda non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;

oppure

- il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità;

oppure

- prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono tutte le seguenti condizioni (qui di seguito, Condizioni ostative all'applicazione di una sanzione interdittiva):

- ✦ l'azienda ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- ✦ l'azienda ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di un Modello;
- ✦ l'azienda ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

### 3) La pubblicazione della sentenza di condanna

La pubblicazione della sentenza di condanna consiste nella pubblicazione di quest'ultima una sola volta, per estratto o per intero, a cura della Cancelleria del Giudice, a spese dell'Azienda, in uno o più giornali indicati dallo stesso Giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel comune ove l'Azienda ha la sede principale.

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'Azienda viene applicata una sanzione interdittiva.

### 4) La confisca

La confisca consiste nell'acquisizione coattiva da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti in

ogni caso salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede; quando non è possibile eseguire la confisca in natura, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

Appare opportuno evidenziare, infine, che l'Autorità Giudiziaria può, inoltre, a mente del Decreto, disporre:

- a) il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca (art. 53);
- b) il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente qualora sia riscontrata la fondata ragione di ritenere che *manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato* (art. 54).

### **1.5. Presupposti e finalità dell'adozione e dell'attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**

Il Decreto prevede, agli artt. 6 e 7, forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa dell'Ente.

A mente dell'art. 6, comma I, nell'ipotesi in cui i fatti di reato siano addebitati a soggetti in posizione apicale, l'Ente non è ritenuto responsabile se prova che:

- a) ha adottato ed attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo (di seguito, per brevità, anche solo 'Modello') idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) ha nominato un organismo, indipendente e con poteri autonomi, che vigili sul funzionamento e l'osservanza del Modello e ne curi l'aggiornamento (di seguito, anche 'Organismo di Vigilanza' o 'OdV' o anche solo 'Organismo');
- c) il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente le misure previste nel Modello;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Inoltre, a seguito della Legge 179/2017, l'art. 6 espressamente stabilisce che Modelli di cui alla lettera a) devono prevedere:

- uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere

a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;

- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

A ciò si aggiunga che, in un'ottica di tutela dell'identità del segnalante, sempre all'art. 6 viene precisato che:

- l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo (art. 6, comma 2 ter).
- il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Nel caso dei soggetti in posizione subordinata, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello importa che l'Ente sarà chiamato a rispondere nell'ipotesi in cui il reato sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (combinato di cui ai commi I e II dell'art. 7).

### **1.6. Delitti tentati.**

Nell'ipotesi del tentativo di commissione dei delitti previsti dal D.Lgs. 231/01, le sanzioni pecuniarie e le sanzioni interdittive vengono ridotte da un terzo alla metà.

Viene inoltre esclusa l'irrogazione di sanzioni qualora l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

### **1.7. Reati commessi all'estero.**

Secondo l'art. 4 del d.lgs. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso d.lgs. 231/2001 - commessi all'estero.

I presupposti (previsti dalla norma ovvero desumibili dal complesso del d.lgs. 231/2001) su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del d.lgs. 231/2001;
- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso). Il rinvio agli artt. 7-10 c.p. è da coordinare con le previsioni degli articoli da 24 a 25-octies del d.lgs. 231/2001, sicché - anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del d.lgs. 231/2001 - a fronte della serie di reati menzionati dagli

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b>	Rev. N° 0
		Data: 01.06.2023

artt. 7-10 c.p., la società potrà rispondere soltanto di quelli per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa ad hoc;

- sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

## **2. LE LINEE GUIDA ELABORATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA**

Confindustria ha da tempo elaborato e aggiornato linee guida per la applicazione del D.Lgs. 231/01.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo individuate da Confindustria per prevenire ragionevolmente la commissione dei reati previsti dal Decreto sono:

- Codice Etico;
- sistema organizzativo;
- procedure manuali e informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo di gestione;
- comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del sistema di controllo devono essere uniformate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (ad esempio, nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza, riassumibili come segue:
  - autonomia e indipendenza;
  - professionalità;
  - continuità d'azione;
  - obblighi di informazione dell'organismo di vigilanza.

**A questo proposito occorre tuttavia precisare che la redazione del Modello Organizzativo deve essere un vero e proprio “abito su misura” - questa è l’immagine utilizzata dalla dottrina - creato ad hoc per l’azienda del Modello e pertanto non vi possono essere linee guida esaustive delle diverse necessità delle singole aziende.**

## **2.1. Evoluzione giurisprudenziale.**

Ai fini della redazione del Modello si è tenuto in considerazione anche degli orientamenti giurisprudenziali che si sono formati in materia.

Nella varietà delle decisioni emergono alcuni riferimenti costanti al fine di verificare l’idoneità del Modello adottato, quali il riferimento alle condotte criminose per cui si procede, alla struttura organizzativa, alle dimensioni, al tipo di attività ed alla storia anche giudiziaria della società coinvolta nel procedimento.

In tal senso ci appare utile riportare le dieci regole elaborate dalla giurisprudenza che sono alla base della valutazione del Modello Organizzativo:

- 1) Il Modello deve essere adottato partendo da una mappatura dei rischi di reato specifica ed esaustiva e non meramente descrittiva o ripetitiva del dettato normativo.
- 2) Il Modello deve prevedere che i componenti dell’Organo di Vigilanza posseggano capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale.
- 3) Il Modello deve prevedere quale causa di ineleggibilità a componente dell’Organo di Vigilanza la sentenza di condanna (o di patteggiamento) non irrevocabile.
- 4) Il Modello deve differenziare tra formazione rivolta ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio, all’organo di vigilanza ed ai preposti al controllo interno.
- 5) Il Modello deve prevedere il contenuto dei corsi di formazione, la loro frequenza, l’obbligatorietà della partecipazione ai corsi, controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi.

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b>	Rev. N° 0
		Data: 01.06.2023

- 6) Il Modello deve prevedere espressamente la comminazione di sanzioni disciplinari nei confronti degli amministratori, direttori generali e compliance officers che per negligenza ovvero imperizia non abbiano saputo individuare, e conseguentemente eliminare, violazioni del modello e, nei casi più gravi, perpetrazione di reati.
- 7) Il Modello deve prevedere sistematiche procedure di ricerca ed identificazione dei rischi quando sussistano circostanze particolari (es. emersione di precedenti violazioni, elevato turn-over del personale).
- 8) Il Modello deve prevedere controlli di routine e controlli a sorpresa – comunque periodici – nei confronti delle attività aziendali sensibili.
- 9) Il Modello deve prevedere e disciplinare un obbligo per i dipendenti, i direttori, gli amministratori della società di riferire all’organismo di vigilanza notizie rilevanti e relative alla vita dell’azienda, a violazioni del modello o alla consumazione di reati. In particolare, deve fornire concrete indicazioni sulle modalità attraverso le quali coloro che vengano a conoscenza di comportamenti illeciti possano riferire all’organo di vigilanza.
- 10) Il Modello deve contenere protocolli e procedure specifici e concreti.

### **3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI EP CENTRALE OSTIGLIA SPA**

#### **3.1 EP Centrale Ostiglia Spa**

EP Centrale Ostiglia S.p.A. (di seguito anche solo “EPCO” o la “Società”) ha la propria sede legale in Roma, via Vittorio Veneto n. 74, fa parte del Gruppo energetico EPH di Praga e nasce dal conferimento del ramo di azienda da parte del socio unico, EP Produzione Spa.

Nello specifico, EPCO si occupa, ad oggi, della gestione della Centrale di Ostiglia (prima gestita da EP Produzione Spa). La Società, quindi, è inserita in un contesto che ha già da

tempo adottato un proprio sistema 231 e, pertanto, in linea con la politica del Gruppo, ha deciso di adottare un proprio Modello Organizzativo e Gestionale e di nominare un proprio Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/01.

EPCO ha per oggetto *“lo svolgimento delle attività volte allo sviluppo, ingegnerizzazione, progettazione, autorizzazione, costruzione, approvvigionamento, finanziamento, titolarità, gestione, manutenzione, messa in esercizio e sviluppo commerciale di impianti di produzione energia. [...]”*. Per il dettaglio si rinvia allo Statuto Societario che qui si intende integralmente richiamato.

Attualmente è in costruzione un nuovo impianto la cui realizzazione è affidata a ditte specializzate tramite contratto di EPC e per il dettaglio organizzativo si rinvia a quanto illustrato di seguito.

### **3.2 La Governance di EP Centrale Ostiglia S.p.A.**

EPCO è sottoposta ad altrui attività di direzione e coordinamento ai sensi dell’art. 2497 bis c.c.

Il sistema di *corporate governance* di EPCO è così articolato:

- **Assemblea dei Soci:** competente a decidere sulle materie alla stessa riservate dalla legge e dallo Statuto della Società. Per le modalità di convocazione e di decisione dei soci si rinvia a quanto previsto dallo Statuto Societario che qui si intende integralmente richiamato.

- **Consiglio di Amministrazione:** attualmente composto da tre membri.

Al Consiglio di Amministrazione competono tutti i poteri per l’amministrazione ordinaria e straordinaria della Società, nei limiti di quanto consentito dalla legge e dallo Statuto, nonché nei limiti dei poteri conferiti ai singoli consiglieri dallo stesso Consiglio di Amministrazione.

Per le modalità di convocazione, deliberazione, poteri del CdA etc. si rinvia allo Statuto Societario che qui si intende integralmente richiamato.



	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b>	Rev. N° 0
		Data: 01.06.2023

- **Collegio Sindacale:** al momento la Società ha nominato un Collegio Sindacale composto da tre membri effettivi e due supplenti al quale spetta il controllo sulla gestione sociale.
- **Società di Revisione:** la Società ha nominato una Società di Revisione alla quale spetta il controllo contabile dei conti.

### 3.3 L'organizzazione di EP Centrale Ostiglia S.p.A.

La struttura organizzativa di EPCO è così articolata:

- Consiglio di Amministrazione
- Collegio Sindacale
- Società di Revisione
- Procuratori speciali
- Funzioni fornite in service da EP Produzione Spa in virtù di uno specifico contratto (c.d. services agreement).

A tale assetto organizzativo, occorre aggiungere l'organigramma di cui si è dotata la Società che individua:

- il Capo Centrale quale Datore di Lavoro ai sensi del TU 81/08 e quale Responsabile Ambientale;
- la struttura di sito che individua le figure che si occupano operativamente in loco degli ambiti relativi alla manutenzione, all'esercizio dell'impianto, alla gestione dell'ambiente e della sicurezza etc.
- la struttura di progetto che individua le figure coinvolte nel progetto di costruzione del nuovo impianto.

Per il dettaglio degli organigrammi adottati in materia di sicurezza ed in materia ambientale si rinvia a quanto illustrato nelle rispettive Parti Speciali dedicate ai reati previsti dall'art. 25 septies (Parte Speciale n. 4) e dall'art. 25 undecies (Parte Speciale n. 5).

### 3.4 L'Organigramma di EPCO

Al fine di garantire un pronto aggiornamento dell'organigramma (ivi ricompreso organigramma di sito che di progetto), si è ritenuto utile creare un allegato ad hoc al Modello Organizzativo (allegato 7) da considerarsi parte integrante del presente documento.

### 3.5 Gli strumenti di Governo di EPCO

EPCO si è dotata di un insieme di strumenti di governo dell'organizzazione che garantiscono il funzionamento della Società quali:

- **Statuto** - che, conformemente a quanto previsto dalla legge, contempla diverse previsioni relative al governo della società ed al corretto svolgimento delle sue funzioni.
- **Contratti infragruppo** - che regolano formalmente le prestazioni di servizi resi da altre società del Gruppo o forniti ad altre società del Gruppo, assicurando trasparenza in merito alle prestazioni erogate ed ai relativi corrispettivi.
- **Sistema di deleghe e procure** - che individua, mediante l'assegnazione di deleghe e procure, specifici poteri per rappresentare o impegnare la Società.

L'esercizio dei poteri conferiti con Procure è normato da un apposito regolamento interno denominato "Signatory Regulation". Tale regolamento, che formalizza il c.d. "Principio dei Quattro Occhi", non trova tuttavia applicazione per procure o deleghe aventi ad oggetto attività rilevanti ai fini della sicurezza e salute sul luogo di lavoro e ai fini della tutela ambientale, onde garantire, laddove necessario, immediatezza di spesa.

Gli atti di delega o conferimento di poteri di firma forniscono, quindi, le seguenti indicazioni:

- soggetto delegante e fonte del suo potere di delega o procura;
- soggetto delegato;
- i poteri di firma;

- oggetto, costituito dalla elencazione delle tipologie di attività e di atti per i quali la delega/procura viene conferita le tipologie di atti e di attività;
- il limite di valore entro cui il procuratore è legittimato ad esercitare il potere conferitegli. Tale limite di valore è determinato in funzione del ruolo e della posizione ricoperta dal delegato nell'ambito dell'organizzazione aziendale.
- **Procedure interne e sistemi informatici** - che regolamentano lo svolgimento delle attività e dei processi più rilevanti che vengono svolte dalla Società.
- **Comunicazioni Organizzative** - che definiscono le principali responsabilità e compiti delle diverse direzioni.
- **Sistema di Gestione ISO 45001 - Sistema di Gestione ISO 14001 - Regolamento EMAS - Sistema di Gestione ISO 9001** - adottati dalla Centrale (limitatamente all'impianto in esercizio).

In questo contesto, pertanto, la Società assicura il rispetto dei seguenti principi:

- favorire il coinvolgimento di più soggetti, onde addivenire ad una adeguata separazione dei compiti mediante la contrapposizione delle funzioni;
- adottare le misure volte a garantire che ogni operazione, transazione, azione sia tracciata, verificabile, documentata, coerente, congrua;
- prescrivere l'adozione di misure volte a documentare i controlli espletati rispetto alle operazioni e/o alle azioni effettuate.

Le procedure vengono raccolte e poste a disposizione di tutti i soggetti aziendali a mezzo della pubblicazione sulla intranet aziendale e presso la sede della Società.

#### **4. OBIETTIVI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DI EPCO**

Il Modello si pone come obiettivo principale la Prevenzione del rischio reati all'interno dell'azienda, attraverso un sistema strutturato e organico di formazione, di procedure e di controlli, finalizzato inoltre ad una costante crescita culturale.

Il Modello evidenzia tutte le tipologie di reato che comportano la responsabilità penale dell'azienda, ma affronta soprattutto e in modo specifico i reati legati alle attività che il

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b>	Rev. N° 0
		Data: 01.06.2023

Risk Assessment ha permesso di individuare quali effettivamente esposte al rischio di reato (“attività sensibili”).

Il Modello Organizzativo della Società, quale sistema aperto e dinamico, quale *abito su misura*, personalizzato e da adeguare costantemente alla realtà aziendale, volto a prevenire la commissione di reati, costituisce ulteriore salto di qualità per un’azienda attenta alla crescita della propria immagine e della propria imprenditorialità.

#### **4.1. Struttura del Modello: Parte Generale - Parte Speciale e Allegati.**

Il Modello Organizzativo è suddiviso nelle seguenti parti:

- Parte Generale che contiene i punti cardine del D. Lgs. 231/01 e fa riferimento all’organizzazione aziendale;
- Parte Speciale, il cui contenuto è suddiviso in fascicoli in base alle diverse tipologie di reato previste dal Decreto e prevede i principi comportamentali e le misure preventive adottate.

Il presente Modello è costituito dalla Parte Generale e da tante Parti Speciali quanti sono i reati risultanti maggiormente rilevanti per la Società a seguito del Risk Assessment, oltre agli Allegati 1 (Codice Etico e di comportamento), 2 (Sistema Disciplinare), 3 (Statuto dell’OdV), 4 (Regolamento dell’OdV), 5 (Principi Generali di comportamento), 6 (Elenco dei reati presupposto) e Allegato 7 (Organigramma) che sono parti integranti del Modello Organizzativo.

Più precisamente il Modello Organizzativo:

- prevede specifici protocolli comportamentali per prevenire i reati che potrebbero derivare dal cattivo ed errato svolgimento delle attività aziendali, attraverso il rispetto del principio di separazione delle funzioni, in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- attribuisce all’Organismo di Vigilanza specifici compiti di vigilanza sull’efficace e corretto funzionamento del Modello, attraverso la verifica continua dei comportamenti aziendali, nonché di adeguamento costante del funzionamento del Modello, con

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b>	Rev. N° 0
		Data: 01.06.2023

conseguente segnalazione di aggiornamento periodico in base alle esigenze che emergono da provvedimenti legislativi o dall'evoluzione aziendale;

- riconosce all'Organismo di Vigilanza un ruolo strategico essenziale per la prevenzione dei reati e in tal senso ne fissa le caratteristiche e i principi operativi tramite lo Statuto ed il Regolamento, (allegati 3-4);

- riconosce la necessità di una costante formazione e crescita culturale attraverso specifica attività dei vertici aziendali e dell'Organismo di Vigilanza;

- prevede, nel rispetto della legge, un adeguato sistema disciplinare (allegato 2) per apicali e subordinati, che costituisca un ulteriore tassello di un efficace sistema di prevenzione, sanzionando i comportamenti difformi dai principi e dai protocolli previsti, finalizzato non alla punizione, ma bensì alla responsabilizzazione;

- statuisce la necessità di essere rispettato dai terzi collaboratori dell'azienda attraverso clausole contrattuali che stabiliscano responsabilità in caso di mancata osservanza dei principi o dei protocolli previsti, con conseguenze di natura contrattuale.

Come sancito dal Decreto, il Modello è "atto di emanazione dell'organo dirigente". Di conseguenza, l'adozione, le successive modifiche nonché le eventuali integrazioni sostanziali sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione.

#### **4.2 La metodologia di Risk Assessment.**

La redazione del Risk Assessment e la conseguente valutazione del rischio reato all'interno della società rappresentano il punto di partenza per la redazione del Modello Organizzativo.

Al fine di creare un Modello personalizzato, un vero "*abito su misura*", occorre conoscere in modo efficace la realtà aziendale per capire quali siano le attività più sensibili dal punto di vista del rischio reato, evitando di predisporre mappature meramente compilative e asettiche, sprovviste di qualsiasi valutazione sull'intensità del rischio reato e sul suo grado di avveramento all'interno della società.

Da ciò deriva la necessità di un flusso informativo multidimensionale che si risolva sia

nell'analisi dell'apparato documentale societario, sia nell'analisi delle funzioni e delle attività aziendali, attraverso l'attuazione di colloqui e interviste ai diversi responsabili. Si ritiene infatti che ignorare che l'apparato documentale non sempre rappresenta la quotidianità e la dinamicità della vita aziendale e che spesso questa è rappresentata in modo efficace anche, o soprattutto, dai racconti di chi ne è interprete, può significare non cogliere aspetti essenziali per la costruzione di un Modello concreto ed efficace.

Il presente MOG è quindi stato predisposto e aggiornato dopo aver svolto un accurato risk assessment secondo la metodologia sopra descritta.

In merito al risk assessment, si ritiene opportuno precisare che il livello di rischio indicato è un livello di **rischio potenziale** che ha lo scopo di orientare l'azienda verso un Modello Organizzativo e Gestionale che prescindendo parzialmente dalla sua virtuosità e dai presidi già adottati, in un'ottica di approccio preventivo.

Nelle parti speciali del Modello Organizzativo vengono altresì indicati i presidi adottati dall'azienda per raggiungere un livello di "rischio accettabile" così come definito anche dalle Linee di Confindustria aggiornate a giugno 2021.

Allo stesso modo, è compito dell'Organismo di Vigilanza adeguare in maniera dinamica il Modello effettuando un risk assessment costante anche sulla base di interviste, confronti e verifiche orali sull'applicazione dei principi e dei protocolli previsti.

#### **4.3 I Destinatari del Modello.**

Le regole contenute nel Modello si applicano a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società, ai dipendenti, nonché a coloro i quali, pur non appartenendo all'azienda, operano su mandato della medesima o sono legati alla Società da rapporti aventi caratteri di continuità.

Per la concreta diffusione e conoscenza del presente Modello, la Società ne comunica l'adozione attraverso modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i Destinatari.

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le

disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

La Società condanna fin da ora qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello Organizzativo adottato e del Codice Etico, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.

## 5. IL CODICE ETICO

Il Modello risponde all'esigenza di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto attraverso la predisposizione di regole di comportamento specifiche.

Il Codice Etico indica i principi generali e le regole comportamentali cui la Società riconosce valore etico positivo ed a cui devono conformarsi tutti i destinatari del Codice stesso. Il complesso delle regole contenute nel Codice Etico, mira alla salvaguardia degli interessi degli *stakeholders*, nonché a proteggere la reputazione della Società, assicurando, nel contempo, un approccio etico nello svolgimento delle proprie attività.

Al fine di garantire una piena effettività delle previsioni del Codice Etico, sono tenuti all'osservanza dei principi etici e delle norme di comportamento ivi indicati: gli amministratori e i sindaci (organi sociali), tutti i dipendenti, nonché tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, per essa (es. procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali, o comunque, chiunque operi in nome o per conto della Società).

## 6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Per poter usufruire dell'esimente prevista dal D.Lgs. 231/01, oltre all'adozione del Modello Organizzativo, la società deve nominare un Organismo di Vigilanza (OdV), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo a cui sia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento. È

infine necessario che l'Organismo di Vigilanza svolga un'attività continuativa, attraverso ispezioni, controlli e verifiche.

Attraverso l'elaborazione giurisprudenziale e dottrinale, il ruolo dell'OdV ha assunto sempre maggior rilievo in un'ottica di reale prevenzione dei reati.

### **6.1 Nomina e requisiti dei membri dell'Organismo di Vigilanza.**

L'OdV è nominato dal Consiglio di Amministrazione che individua i membri dell'Organismo di Vigilanza sulla base dei requisiti di onorabilità, integrità, rispettabilità e professionalità. L'OdV può essere collegiale o monocratico, composto da membri interni e/o esterni, purchè si tratti di persone di comprovata professionalità ed esperienza, indipendenti ed autonomia, in grado di garantire l'applicazione della normativa e dei processi organizzativi interni.

Come meglio specificato nello Statuto dell'OdV, allegato al Modello Organizzativo, vi sono precise cause di incompatibilità con la nomina di membro dell'OdV. A titolo esemplificativo, non possono essere nominati soggetti condannati per reati compresi nel D.Lgs 231/01 o per altra tipologia di reato che renda sostanzialmente dubbia la loro capacità di svolgere un ruolo preventivo o l'attribuzione agli stessi di funzioni operative all'interno della società incompatibili con i requisiti di autonomia ed indipendenza dell'OdV.

### **6.2 Funzioni e poteri.**

All'Organismo di Vigilanza sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sulla concreta applicazione del Modello organizzativo. In particolare, è affidato all'OdV il compito di vigilare sull':

- adeguatezza del Modello: il Modello deve essere adeguato all'azienda cui si applica. Il principio di adeguatezza è fondamentale e comporta che il Modello sia la miglior minimizzazione ragionevole del rischio, posto che nessun sistema di controllo è in grado di eliminare completamente i rischi;



	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b>	Rev. N° 0
		Data: 01.06.2023

- effettività del Modello: ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno dell'Azienda corrispondano al Modello predisposto;
- efficacia del Modello: ossia verificare che il Modello predisposto sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi dei reati previsti dal Decreto e dai successivi provvedimenti che ne modificano il campo di applicazione;
- opportunità di aggiornamento del Modello al fine di garantire la sua adeguatezza ai mutamenti legislativi e alle modifiche della struttura aziendale.

Da un punto di vista operativo, pertanto compete all'OdV:

- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato (o "attività sensibili"), al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale. A tal fine, all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate da parte di tutti i dipendenti le eventuali situazioni che possono esporre l'Azienda a rischio di reato;
- effettuare periodicamente, anche utilizzando professionisti esterni, verifiche volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello, in particolare assicurare che le procedure, i protocolli e i controlli previsti siano posti in essere e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati. Si osserva, tuttavia, che le attività di controllo sono demandate alla responsabilità primaria del management operativo e sono considerate parte integrante di ogni processo aziendale, da cui l'importanza di un processo formativo del personale;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere, soprattutto, nell'ambito delle attività sensibili i cui risultati vengano riassunti in un apposito rapporto il cui contenuto sarà esposto nel corso delle comunicazioni agli organi societari;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per uno scambio di informazioni per tenere aggiornate le aree a rischio reato/sensibili.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante e deve essere costantemente informato dal management:

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b>	Rev. N° 0
		Data: 01.06.2023

- sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre l'Azienda al rischio conseguente alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto;
- sui rapporti con Consulenti e Partner.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza deve:

- promuovere iniziative per la formazione e comunicazione sul Modello e predisporre la documentazione necessaria a tal fine;
- interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione a tali prescrizioni normative;
- riferire periodicamente all'organo amministrativo e al Collegio Sindacale in merito all'attuazione delle politiche aziendali per l'attuazione del Modello;
- rimanere costantemente aggiornato con attività di formazione e di studio.

Inoltre, alla luce delle modifiche apportate all'art. 6 del D.Lgs. 231/01 dalla c.d. Legge sul Whistleblowing, l'Organismo di Vigilanza ha l'ulteriore compito di garantire la tutela dell'identità del soggetto che segnala eventuali condotte illecite o violazioni del Modello Organizzativo ed il rispetto del divieto di azioni discriminatorie nei confronti del segnalante stesso.

### **6.3 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli Organi Societari.**

L'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità nei confronti dell'organo amministrativo di comunicare:

- relazionare periodicamente (annualmente) in merito all'attuazione del Modello da parte della Società;
- immediatamente eventuali problematiche significative scaturite dalle attività.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere invitato a relazionare periodicamente all'organo amministrativo ed al Collegio Sindacale in merito alle proprie attività.

L'Organismo di Vigilanza deve, inoltre, valutando le singole circostanze:

1) comunicare i risultati dei propri accertamenti al Consiglio di Amministrazione, qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento;

2) segnalare eventuali comportamenti/azioni non in linea con il Codice Etico e con le procedure e/o protocolli aziendali, al fine di:

- acquisire tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
- evitare il ripetersi dell'accadimento.

Le attività indicate al punto 2) dovranno essere comunicate dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione nel più breve tempo possibile, richiedendo anche il supporto delle altre strutture aziendali, che possono collaborare nell'attività di accertamento e nell'individuazione delle azioni volte a impedire il ripetersi di tali circostanze.

Le copie dei relativi verbali saranno custodite dall'Organismo di Vigilanza, come meglio specificato nel Regolamento dell'OdV, allegato al Modello Organizzativo.

#### **6.4 Obbligo di informazione nei confronti dell'OdV e Whistleblowing.**

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello, in merito a comportamenti, atti o eventi che possono determinare una violazione del Modello Organizzativo ed ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104-2105 c.c.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni:

- qualora un soggetto tenuto al rispetto del Modello Organizzativo e del Codice Etico venga a conoscenza di un condotta illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 e del Codice Etico, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti o di violazioni del Modello, di cui sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni

svolte, deve darne tempestiva segnalazione circostanziata all'OdV tramite uno degli appositi canali dedicati, come di seguito indicati:

- in modalità informatica scrivendo a [odvepco@gmail.com](mailto:odvepco@gmail.com) , quale casella di posta elettronica accessibile solo ai membri dell'OdV. L'accesso a tale e-mail è riservato ai soli membri dell'OdV che sono gli unici soggetti a conoscenza della relativa password di accesso.
- in modalità cartacea scrivendo all'Organismo di Vigilanza di EP Centrale Ostiglia Spa c/o lo studio del Presidente dell'OdV, Dott. Giuseppe Mario Ruscio c/o LRP Srl, Residenza Portici, 20090 Milano Due – Segrate (MI).

Entrambi i citati canali sono in grado di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione ed in entrambi i casi possono essere inviate anche segnalazioni anonime.

- consulenti, i collaboratori e i partner commerciali, per quanto riguarda la loro attività svolta nei confronti della Società effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza attraverso i canali sopra descritti;
- l'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere, adoperandosi affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, diretti o indiretti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, assicurando, quindi, la adeguata riservatezza di tali soggetti.
- gli eventuali provvedimenti conseguenti sono definiti e applicati in conformità a quanto previsto in ordine al sistema disciplinare.

### **6.5 Raccolta, conservazione e archiviazione delle informazioni.**

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito database informatico e/o cartaceo.

Al fine di garantire la riservatezza dei dati contenuti nei verbali, compresa l'identità di eventuali soggetti segnalanti, tutta la documentazione cartacea viene conservata presso

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b>	Rev. N° 0
		Data: 01.06.2023

la segreteria dell'OdV, in un armadio chiuso a chiave, non accessibile a terzi.

Nel caso in cui soggetti terzi dovessero chiedere copia dei verbali e/o delle relazioni dell'OdV, quest'ultimo dovrà essere contattato e a sua volta coinvolgerà il Consiglio di Amministrazione che è l'unico soggetto che ha il potere di autorizzare o meno la diffusione dei citati documenti dell'OdV verso l'esterno.

## **6.6 Statuto e Regolamento dell'Organismo di Vigilanza**

Lo Statuto ed il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza sono parte integrante del Modello Organizzativo della Società (Allegati 3-4). L'Organismo di Vigilanza si può riunire anche tramite video conference o call conference. Le riunioni si intendono validamente costituite in video o call conference tramite il collegamento a distanza di ciascun partecipante senza che sia richiesta la compresenza fisica di due soggetti presso il medesimo luogo.

## **6.7 Formazione e diffusione del Modello Organizzativo**

La Società riconosce e ritiene che, ai fini dell'efficacia del presente Modello, sia necessario garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta.

A tal fine, si impegna ad effettuare, destinando a tal fine risorse tanto finanziarie quanto umane, programmi di formazione ed informazione attuati con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle funzioni nelle "attività sensibili".

La formazione del personale, dagli apicali ai subordinati è, pertanto, considerata fondamentale per una efficace attuazione del Modello, da effettuarsi periodicamente e con modalità che garantiscano l'obbligatorietà ai corsi, i controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi.

La formazione è gestita dall'Organismo di Vigilanza e sarà articolata attraverso piani formativi, sia di carattere generale che specifico, predisposti in base ai rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità.

## 6.8 Informativa a Collaboratori Esterni e Partner

Dovranno essere, altresì, forniti a soggetti esterni alla Società, quali ad esempio, Consulenti e Partner, apposite informative sulle politiche e le procedure adottate sulla base del presente Modello Organizzativo, nonché i testi delle clausole contrattuali abitualmente utilizzate al riguardo.

## 7. IL SISTEMA DISCIPLINARE

Il Modello Organizzativo può ritenersi efficacemente attuato solo qualora preveda un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate. Tale sistema disciplinare si rivolge agli apicali e ai subordinati, prevedendo adeguate sanzioni a seconda della tipologia del destinatario.

La violazione delle regole di comportamento del Codice Etico e delle misure previste dal Modello Organizzativo, da parte di lavoratori dipendenti dell'Azienda e/o dei dirigenti della stessa, costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 2104 c.c. e dell'art. 2106 c.c..

Le infrazioni dei principi sanciti nel Codice Etico e delle misure previste dal Modello, le relative sanzioni irrogabili e il procedimento disciplinare sono descritti nell'allegato Sistema disciplinare che qui si deve intendere integralmente richiamato.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta, i protocolli e le procedure interne sono vincolanti per i destinatari, indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato quale conseguenza del comportamento commesso.

### 7.1 Misure nei confronti dei Dipendenti

L'art. 2104 c.c. dispone che il prestatore di lavoro deve osservare nello svolgimento del proprio lavoro le disposizioni di natura sia legale che contrattuale impartite dal datore di

lavoro. In caso di inosservanza di dette disposizioni il datore di lavoro può irrogare sanzioni disciplinari, graduate secondo la gravità dell'infrazione, nel rispetto delle previsioni contenute nei CCNL applicabile.

Il sistema disciplinare deve in ogni caso rispettare i limiti concessi al potere sanzionatorio imposti dalla Legge n. 300 del 1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori") e dalla contrattazione collettiva di settore, sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili che per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

Il Sistema disciplinare prevede anche sanzioni a carico dei dirigenti, da comminarsi in conformità con il sistema disciplinare dettato dal relativo contratto collettivo.

## **7.2 Misure nei confronti degli Amministratori**

In caso di violazione della normativa vigente, del Modello Organizzativo o del Codice Etico da parte degli Amministratori, l'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, i quali provvedono ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

## **7.3 Misure nei confronti di soggetti esterni: collaboratori, consulenti e altri soggetti terzi**

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori, consulenti o altri terzi collegati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Modello e/o del Codice Etico, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere d'incarico o anche in loro assenza, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla società, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

#### 7.4 Sistema Disciplinare

Per il dettaglio si rinvia all'allegato 2, parte integrante del Modello Organizzativo di EP Centrale Ostiglia S.p.A..

Nello specifico, alla luce della normativa sul Whistleblowing, il sistema disciplinare prevede esplicite sanzioni:

- per chi, all'interno dell'organizzazione, viola le misure di tutela dell'identità del segnalante ovvero commette atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- per chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate;
- per lo stesso OdV, la mancata tutela dell'identità del segnalante, salvo che nei casi previsti dalla legge, dovrebbe essere considerata giusta causa per la revoca dell'incarico.



# PARTE SPECIALE

## **Introduzione**

Nella Parte Speciale del Modello Organizzativo che segue, suddivisa in fascicoli separati a seconda delle tipologie di reato, saranno analizzate le diverse fattispecie di reato previste dal Decreto, con particolare riferimento soprattutto a quelle tipologie e a quelle aree che, alla luce del risk assessment effettuato, sono risultate maggiormente “sensibili”

in relazione al tipo di attività svolta dalla Società.

Si evidenzia inoltre che dall'analisi dei rischi effettuata, è risultato irrilevante il rischio di commissione, all'interno della società, di alcuni dei reati presupposto previsti dal Decreto. Ciò nonostante, si è ritenuto, comunque, opportuno dedicare un capitolo ad hoc (Parte Speciale n. 14) anche a queste tipologie di reato attualmente più marginali rispetto alla realtà aziendale, al fine di sensibilizzare i Destinatari del Modello in merito a qualsiasi fattispecie criminosa rilevante ai fini dell'applicazione del Decreto 231.

### **Obiettivi e Destinatari della parte speciale.**

Le indicazioni contenute nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 sono rivolte a tutti coloro che agiscono nell'interesse di EPCO come Dipendenti, Dirigenti, Sindaci, Amministratori, consulenti e partners nonché collaboratori, terzi ed in generale tutti coloro che hanno a che fare, nelle attività che svolgono presso o per la società, con attività considerate a rischio per la commissione dei reati sotto menzionati (sono compresi quindi anche i soggetti di EP Produzione Spa che svolgono attività sensibili per EPCO in virtù del contratto di service stipulato tra le Società).

L'obiettivo è l'adozione di comportamenti conformi a quanto detto nel presente Modello per poter impedire il compimento dei reati contemplati nel Decreto.

A tal fine, si ritiene fondamentale che gli stessi siano conosciuti, tanto nella loro formulazione letterale-legislativa, quanto nella loro possibile traducibilità in comportamenti ed esempi concreti.

La presente parte speciale ha, inoltre, lo scopo di indicare norme di comportamento e principi che tutti i Destinatari sono chiamati a rispettare in un'ottica di prevenzione del rischio di commissione di reati che comportano la responsabilità penale dell'azienda.

Chiunque venga a conoscenza di comportamenti che non rispettino le prescrizioni descritte nel presente documento, dovrà darne tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza.

Nei singoli fascicoli della parte speciale sono indicati i principi di comportamento

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</b>	Rev. N° 0
		Data: 01.06.2023

preventivi, secondo una suddivisione tra principi generali e principi specifici, e i presidi preventivi adottati.

Per quanto riguarda quest'ultimi, sono sempre richiamate le specifiche procedure aziendali.