Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di So'lergys S.p.a. ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001

Integrato con le Linee Guida Antitrust e Anticorruzione

INDICE

INTRODUZIONE 4
1. PREMESSA 4
1.1 Il Decreto Legislativo n. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni 4
1.2 I reati presupposto e le sanzioni 6
1.3 Le Linee Guida di Confindustria 7
2. IL MODELLO 9
2.1 Finalità del Modello 9
2.2 Elementi del Modello 10
2.3 Destinatari del Modello 10
2.4 Approvazione e modifica del Modello 11
2.5 Attuazione del Modello 12
3. GLI ELEMENTI DEL MODELLO 13
3.1 Protocollo descrittivo del processo di mappatura delle aree a rischio 13
3.2 Il Sistema organizzativo e autorizzativo 14
3.3 Principi di controllo 15
3.4 Il Sistema procedurale 16
3.5 Linee Guida Anticorruzione 16
3.6 Linee Guida Antitrust 19
3.7 Protocollo per l'adozione e l'aggiornamento del Codice Etico 21
3.8 Il Sistema di gestione delle risorse finanziarie 23
3.9 Il Sistema disciplinare 26
3.10 L'Organismo di Vigilanza 29
3.11 Il Sistema di flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza 32
3.12 Flusso informativo nei confronti dell'Organismo di Vigilanza 33
3.13 Piano di formazione e comunicazione 34
3.14 Comunicazione del Modello 35
3.15 Prestazione di servizi da o verso altre società 35
3.16 Informativa ai Collaboratori esterni ed ai Partner 36
4. PRINCIPI, VALORI ETICI E NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO 37

4.1 Norme generali di comportamento nei rapporti con la Pubblica Amministrazione 37
4.2 Norme generali di comportamento nei rapporti commerciali 38
4.3 Norme generali di comportamento nella redazione dei bilanci e dei documenti contabili 38
4.4 Conflitti di interesse 38
4.5 Tutela del capitale sociale e dei creditori 38
4.6 Norme generali di comportamento nella gestione dei pagamenti .. 38
4.7 Norme generali di comportamento per il contrasto al terrorismo ... 39
4.8 Norme generali di comportamento per la salvaguardia dell'ambiente 39
4.9 Norme generali di comportamento per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro 39
4.10 Norme generali di comportamento nell'utilizzo delle tecnologie informatiche 39
4.11 Norme generali di comportamento per il contrasto del riciclaggio . 39
4.12 Norme generali di comportamento nei rapporti con l'autorità giudiziaria 40
4.13 Risorse umane 40
4.14 Tutela della concorrenza e dei consumatori 40
4.15 Tutela della privacy e della riservatezza 40

INTRODUZIONE

La società sòlergys s.p.a., partecipata al 51% da Italiana Petroli S.p.A. e al 49% da Green Network S.p.A., secondo quanto previsto nell'art. 2 dello Statuto della Società, ha per oggetto lo sviluppo, la realizzazione e gestione di impianti fotovoltaici nonché la produzione, commercializzazione e distribuzione in ogni sua forma di energia elettrica a mezzo di detti impianti.

La società sòlergys s.p.a. ha adottato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D.Lgs. n. 231/2001 (di seguito denominato il "Modello") in data 16 giugno 2010. In pari data il Consiglio di Amministrazione ha approvato il Codice Etico, nel quale sono stati formalizzati i principi e i valori ai quali la Società si ispira nell'espletamento delle proprie attività.

1. PREMESSA

1.1 Il Decreto Legislativo n. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni

In data 8 giugno 2001, con il Decreto Legislativo n. 231 (di seguito denominato il "Decreto"), entrato in vigore il 4 luglio 2001, il Legislatore ha recepito nel nostro ordinamento quanto stabilito nelle convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche.

Il Decreto, recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", ha introdotto un regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti, che si aggiunge alla responsabilità penale della persona fisica che ha materialmente commesso il reato. Gli enti possono, quindi, essere ritenuti responsabili per alcuni reati commessi o tentati, nel loro interesse o vantaggio da:

a) persona fisica che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione, anche di un'unità organizzativa dell'ente dotata di autonomia finanziaria e funzionale;

b) persone che esercitino, anche in via di fatto, la gestione o il controllo dell'ente stesso;

c) soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di chi gestisce o controlla l'ente.

La responsabilità degli enti è indipendente da quella della persona fisica che ha realizzato il fatto nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso. Essa, infatti, sussiste anche quando l'autore del reato

non è stato identificato o non è imputabile e quando il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia.

Il D.Lgs. n. 231/2001 ha diversificato il sistema di responsabilità dell'ente a seconda che il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale o da un soggetto sottoposto alla direzione o alla vigilanza di un soggetto in posizione apicale.

Nelle ipotesi in cui il reato sia stato commesso da **soggetti in posizione apicale** (sono considerati tali i soggetti specificati nelle lettere a) e b) del presente paragrafo),l'ente dovrà dimostrare che il reato è stato posto in essere eludendo fraudolentemente i ***modelli organizzativi*** idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi e non vi sia stato omesso o insufficiente controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza (di seguito denominato "OdV"), all'uopo incaricato di vigilare sul corretto funzionamento e sulla effettiva osservanza del modello stesso.

Qualora il reato sia stato realizzato da un **soggetto in posizione subordinata** (ovvero da uno dei soggetti descritti nella lettera c) del presente paragrafo),l'ente sarà responsabile ove la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. La responsabilità è, comunque, esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a prevenire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

È opportuno precisare che l'ente non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 231/2001), se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Il modello organizzativo deve rispondere alle seguenti esigenze:

a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati cui si applica la normativa 231;

b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;

c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;

d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV, deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;

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

1.2 I reati presupposto e le sanzioni

La responsabilità dell'ente non scaturisce dalla commissione da parte dei soggetti appena individuati di qualsivoglia fattispecie criminosa, ma è circoscritta alle ipotesi di reato previste originariamente dal D.Lgs. n. 231/2001 e dalle successive modifiche legislative.

L'elenco dettagliato dei reati previsti dal Decreto è allegato al presente Modello (Allegato n. 1).

Occorre, precisare che, a prescindere dall'eventuale Responsabilità Amministrativa dell'ente, chiunque commetta uno dei reati sopra indicati sarà, comunque, perseguibile per la condotta illecita che ha posto in essere.

L'**articolo 9, comma 1, del Decreto** individua le sanzioni che possono essere comminate all'ente per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, ovvero:

1) la sanzione pecuniaria;

2) le sanzioni interdittive;

3) la confisca;

4) la pubblicazione della sentenza.

In particolare, le ***"sanzioni interdittive"*** previste sono:

i. l'interdizione dall'esercizio dell'attività;

ii. la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;

iii. il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;

iv. l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;

v. il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

1.3 Le Linee Guida di Confindustria

Nella costruzione del presente Modello, sòlergys s.p.a., oltre all'osservanza delle prescrizioni indicate dal Decreto, ha seguito i principi espressi nelle Linee Guida predisposte da Confindustria (aggiornate a febbraio 2008, a dicembre 2014 e, da ultimo, a giugno 2021).

Gli aspetti salienti di tali linee (nel seguito denominate "Linee Guida") possono essere così sintetizzati:

a) identificazione dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare in quale area o settore di attività e secondo quali modalità potrebbero verificarsi eventi pregiudizievoli agli obiettivi perseguiti dal D.Lgs. n. 231/01;

b) progettazione del sistema di controllo ovvero di protocolli finalizzati a programmare sia la formazione che l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire.

   Proprio in funzione della realizzazione di tali obiettivi, è stato previsto dalle Linee Guida un sistema di controllo, le cui componenti di maggior rilievo sono:

   i. Codice Etico;

   ii. sistema organizzativo chiaro e formalizzato, con attribuzione di responsabilità, linee di dipendenza gerarchica, descrizione dei compiti e specifica previsione dei principi di controllo adottati;

   iii. procedure manuali e informatiche tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo;

   iv. poteri autorizzativi e di firma, con puntuale indicazione dei limiti di approvazione delle spese;

   v. sistema di controllo di gestione in grado di segnalare tempestivamente situazioni di particolare criticità;

   vi. comunicazione al personale e programma di formazione.

c) individuazione di un Organismo di controllo (l'OdV) della Società con il compito di vigilare sull'efficacia, adeguatezza e applicazione del Modello;

d) l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;

e) disciplina delle modalità di effettuazione delle segnalazioni cd. "whistleblowing";

f) sistema integrato di gestione dei rischi.

2. IL MODELLO

2.1 Finalità del Modello

Il presente Modello è finalizzato alla:

a) prevenzione della commissione di uno dei reati di cui al Decreto 231/2001;

b) promozione e valorizzazione in misura ancora maggiore di una cultura etica al proprio interno, in un'ottica di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari;

c) determinazione in tutti coloro che operano in nome e per conto di sòlergys S.p.a., della consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'azienda;

d) determinazione della consapevolezza che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da sòlergys s.p.a. in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono, comunque, contrarie alle disposizioni di legge, ai principi e valori etico-sociali cui sòlergys s.p.a. intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;

e) introduzione di un meccanismo che consenta di istituire un processo permanente di analisi delle attività aziendali, volto a individuare le aree nel cui ambito possano astrattamente configurarsi i reati indicati dal Decreto;

f) introduzione di principi di controllo a cui il sistema organizzativo debba conformarsi così da poter prevenire, nel concreto, il rischio di commissione dei reati indicati dal Decreto nelle specifiche attività potenzialmente a rischio reato;

g) introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto dei suddetti principi di controllo e, in particolare, delle misure indicate nel presente Modello;

h) istituzione dell'OdV con il compito di vigilare sul corretto funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne il suo aggiornamento;

i) in generale e nell'ottica della integrazione dei sistemi di compliance, prevenzione di ogni comportamento o condotta che, pur potendo non determinare la responsabilità amministrativa dell'Ente ai sensi del Decreto, possa integrare un illecito secondo le normative di settore applicabili a So'lergys (quali, ad esempio, illeciti in materia Antitrust o in materia di protezione dei dati personali).

2.2 Elementi del Modello

Il presente Modello si fonda su un insieme integrato di diversi elementi di seguito indicati:

1. Protocollo descrittivo del processo di mappatura delle aree a rischio;
2. Sistema organizzativo e autorizzativo;
3. Principi di controllo relativi alle attività a rischio;
4. Sistema procedurale;
5. Protocollo per l'adozione e l'aggiornamento del Codice Etico;
6. Sistema di gestione delle risorse finanziarie;
7. Sistema disciplinare;
8. Sistema di flussi informativi da e verso l'OdV;
9. Linee guida antitrust;
10. Linee guida anticorruzione;
11. Piano di formazione e comunicazione nei confronti del personale di sòlergys s.p.a. relativamente alle regole e principi del presente Modello.

Inoltre, il CdA ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza delle regole, dei principi e dei valori contenuti nel presente Modello e di curarne il suo aggiornamento, ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

2.3 Destinatari del Modello

Le regole contenute nel presente Modello si applicano a tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo in sòlergys s.p.a., ai

dipendenti, nonché ai consulenti, collaboratori, agenti, procuratori e, in genere, a tutti i terzi che agiscono per conto della Società nell'ambito delle attività considerate "a rischio reato".

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti, pertanto, 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.

2.4 Approvazione e modifica del Modello

I modelli organizzativi costituiscono, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 6, comma 1, lettera a), del Decreto, atti di emanazione del Consiglio di Amministrazione nella sua collegialità. Pertanto, l'approvazione del presente Modello costituisce prerogativa e responsabilità esclusiva del Consiglio di Amministrazione di sòlergys s.p.a. (di seguito anche "CdA"). La formulazione di eventuali modifiche e integrazioni del Modello è responsabilità in via esclusiva del CdA, anche su segnalazione dell'OdV, con riguardo ai seguenti elementi:

- la modifica del documento "Statuto dell'Organismo di Vigilanza" e dei poteri e mezzi dell'OdV;
- l'inserimento/integrazione di principi e valori del Codice Etico;
- le modifiche o integrazioni al Sistema disciplinare;
- l'adeguamento e aggiornamento del presente Modello.

La responsabilità delle modifiche/integrazioni alla Mappatura delle aree a rischio (vedi paragrafo 3.1) e alle procedure organizzative, da considerare parte integrante del Modello, è delegata dal CdA al Presidente il quale attribuisce all'OdV l'attività di mappatura delle aree a rischio.

Le procedure operative costituiscono elementi di controllo delle attività sensibili, individuate a seguito della Mappatura delle aree a rischio. Pertanto, nell'ipotesi di modifica e/o integrazione delle procedure operative, troverà integrale applicazione l'ordinario processo di modifica delle procedure in essere per dare effettiva attuazione a quanto richiesto dal D.Lgs. n. 231/2001. Ogni ipotesi o proposta di integrazione e modifica alle procedure del Modello dovrà, pertanto, essere comunicata all'OdV, il quale provvederà anche a darne comunicazione al CdA, nell'ambito del rapporto informativo semestrale.

Relativamente al processo di modifica e aggiornamento della Mappatura delle aree a rischio, si rinvia al protocollo descritto nello specifico paragrafo del presente Modello.

Come peraltro chiarito dalle Linee Guida, il CdA, pur con l'istituzione dell'OdV ai sensi del Decreto, mantiene invariate tutte le attribuzioni e le responsabilità previste dal Codice Civile e dallo Statuto della Società, alle quali oggi si aggiungono quelle relative all'adozione e all'efficace attuazione del Modello nonché al funzionamento dell'OdV.

2.5 Attuazione del Modello

L'attuazione del presente Modello è un processo dinamico che ha inizio con l'approvazione del Modello da parte del CdA.

Per la fase di attuazione del Modello, il CdA supportato dall'OdV nei limiti dei propri compiti istituzionali, sarà responsabile dell'implementazione dei vari elementi del Modello, ivi comprese le procedure organizzative.

In ogni caso, sòlergys s.p.a. intende ribadire che **la corretta attuazione e il controllo sul rispetto delle disposizioni aziendali e, quindi, delle regole contenute nel presente Modello, costituiscono un obbligo e un dovere dell'Organo amministrativo e di tutto il personale.**

3. GLI ELEMENTI DEL MODELLO

3.1 Protocollo descrittivo del processo di mappatura delle aree a rischio

L'art. 6, comma 2, lett. a), del Decreto dispone che il Modello deve prevedere un meccanismo volto a "individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati".

L'individuazione degli ambiti in cui può sussistere il rischio di commissione dei reati implica una valutazione dettagliata di tutti i processi aziendali, volta a verificare l'astratta configurabilità delle fattispecie di reato previste dal Decreto. Da questa analisi scaturisce un documento aziendale denominato "Mappatura delle aree a rischio (di seguito denominato "Mappatura delle aree a rischio" o "Mappatura"), custodito presso la segreteria dell'OdV.
La Mappatura delle aree a rischio costituisce il presupposto fondamentale del presente Modello, determinando l'ambito di efficacia e di operatività di tutti i suoi elementi costitutivi.

La predisposizione di tale documento e il suo aggiornamento devono, pertanto, comportare l'implementazione di un vero e proprio processo aziendale che il presente protocollo intende regolamentare.

Di conseguenza, con il presente Modello, sòlergys s.p.a. dispone che l'attività di predisposizione e di costante aggiornamento della Mappatura delle aree a rischio è responsabilità del Presidente ed è demandata all'OdV.

Per la descrizione di dettaglio dell'approccio metodologico utilizzato e delle relative risultanze si rimanda **all'Allegato 2 – Mappatura Aree a Rischio**.

Successivamente, i risultati emersi dall'attività di Mappatura delle aree a rischio e degli organi/ funzioni aziendali coinvolti , dovranno essere aggiornati per opera del management aziendale su impulso dell'OdV, anche con l'ausilio di eventuali professionisti esperti nelle tecniche di mappatura, e da questo verificati ogni qual volta incorrano modifiche sostanziali nella struttura organizzativa della Società (per esempio costituzione/modifica di unità organizzative, avvio/modifica di attività di Sòlergys s.p.a.), oppure qualora intervengano importanti modifiche legislative (per esempio introduzione di nuove fattispecie di reato cui si applica la normativa in esame).

I risultati emersi dall'attività di verifica della Mappatura delle aree a rischio saranno oggetto di specifica comunicazione semestrale da parte dell'OdV al CdA, che provvederà ad assumere le opportune delibere in merito all'aggiornamento del Modello.

3.2 Il Sistema organizzativo e autorizzativo

Il Sistema organizzativo

Come chiarito dalla Linee Guida, il Sistema organizzativo deve essere sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica e alla descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo, quali per esempio la contrapposizione di funzioni.

La società non ha dipendenti e l'attività ordinaria è svolta in service dai Soci IP S.p.A. e Green Network S.p.A. in base a specifici contratti ed in modo da garantire la segregazione delle funzioni.

I poteri autorizzativi e di firma dei componenti dell'Organo Amministrativo sono formalizzati nelle procure loro attribuite.

Il Sistema autorizzativo

Nelle Linee Guida viene inoltre chiarito che i poteri autorizzativi e di firma devono essere assegnati in coerenza alle responsabilità organizzative e gestionali definite prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese, specialmente nelle aree considerate "a rischio reato".

Attenendosi ai suggerimenti delle Linee Guida e per quanto di rilevanza ai fini del D.Lgs. n. 231/2001, la Società, provvede costantemente ad:

- ☐ aggiornare l'articolazione dei poteri e il sistema delle deleghe a seguito di modifiche e/o integrazioni delle stesse;
- ☐ istituire ed alimentare un flusso informativo formalizzato verso tutte le funzioni, al fine di garantire la tempestiva comunicazione dei poteri e dei relativi cambiamenti;
- ☐ effettuare verifiche periodiche sul rispetto dei poteri di firma.

3.3 Principi di controllo

La Società sòlergys s.p.a., con il presente Modello, intende dare avvio al processo di implementazione del nuovo sistema dei controlli incentrato sui principi di seguito rappresentati, così come peraltro richiesto da Confindustria nelle proprie Linee Guida.

I principi di controllo, che dovranno essere assicurati in tutte le attività "a rischio reato", consistono nel:

- garantire integrità ed etica nello svolgimento dell'attività, tramite la previsione di opportune regole di comportamento volte a disciplinare ogni specifica attività considerata a rischio (per esempio nei rapporti con la P.A.);

- definire formalmente i compiti, le responsabilità di ciascuna funzione aziendale coinvolta nelle attività a rischio;

- attribuire le responsabilità decisionali in modo commisurato al grado di responsabilità e autorità conferito;

- definire, assegnare e comunicare correttamente i poteri autorizzativi e di firma, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese in modo tale che a nessun soggetto siano attribuiti poteri discrezionali illimitati;

- garantire il principio di separazione dei ruoli nella gestione dei processi, provvedendo ad assegnare a soggetti diversi le fasi cruciali di cui si compone il processo e, in particolare, quella dell'autorizzazione, dell'esecuzione e del controllo;

- regolamentare l'attività a rischio, per esempio tramite apposite procedure, prevedendo gli opportuni punti di controllo (verifiche, riconciliazioni, quadrature, meccanismi informativi,ecc.);

- assicurare la verificabilità, la documentabilità, la coerenza e la congruità di ogni operazione o transazione. A tal fine, deve essere garantita la tracciabilità dell'attività attraverso un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli. E' opportuno, dunque, che per ogni operazione si possa facilmente individuare chi abbia autorizzato l'operazione, chi l'abbia materialmente effettuata, chi abbia provveduto alla sua registrazione e chi abbia effettuato un controllo sulla stessa. La tracciabilità delle operazioni è assicurata con un

livello maggiore di certezza dall'utilizzo di sistemi informatici in grado di gestire l'operazione consentendo il rispetto dei requisiti sopra descritti;

- assicurare la documentabilità dei controlli effettuati. A tal fine le procedure con cui vengono attuati i controlli devono garantire la possibilità di ripercorrere le attività di controllo effettuate, in modo tale da consentire la valutazione circa la coerenza delle metodologie adottate e la correttezza dei risultati emersi;

- garantire la presenza di appositi meccanismi di reporting che consentano la sistematica rendicontazione da parte del personale che svolge l'attività considerata a rischio (report scritti, relazioni, ecc.);

- garantire l'affidabilità del reporting finanziario al vertice aziendale;

- prevedere momenti di controllo e monitoraggio sulla correttezza dell'attività svolta dalle singole funzioni nell'ambito del processo considerato (rispetto delle regole, corretto utilizzo dei poteri di firma e di spesa, ecc.).

I precetti sopra descritti devono essere rispettati in tutti i processi aziendali e, in particolar modo, nei processi individuati come sensibili nella mappatura allegata al presente Modello.

3.4 Il Sistema procedurale

La Società sòlergys s.p.a., in attuazione dei principi sopra descritti, ha provveduto all'implementazione al proprio interno di un sistema procedurale, volto a regolamentare i principali processi aziendali in ottemperanza a quanto richiesto dal D.Lgs. n. 231/2001.

Le procedure costituiscono parte integrante del presente Modello.

3.5 Linee Guida Anticorruzione

So'lergys, in conformità ai principi e valori espressi nel Codice Etico e a quanto previsto dal presente Modello e dalle procedure interne, conduce la propria attività secondo criteri di trasparenza, correttezza e nel rispetto assoluto delle leggi e regolamenti, comunque denominati, finalizzati a prevenire e contrastare la corruzione pubblica e privata.

So'lergys richiede, pertanto, a tutti i propri stakeholder di operare in conformità ad ogni normativa applicabile per prevenire e contrastare ogni fenomeno di corruzione.

- Rapporti con la Pubblica Amministrazione – regole di comportamento

- È vietato a tutti gli esponenti aziendali di corrispondere e offrire, direttamente o indirettamente, denaro o altra utilità di qualsivoglia natura a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio al fine d'influenzare o compensare un atto del loro ufficio e/o la omissione o ritardo di un atto del loro ufficio;

- È vietato a tutti gli esponenti aziendali di offrire regali o altre liberalità a funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione;

- È vietato a tutti gli esponenti aziendali di influenzare, anche per interposta persona, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio nello svolgimento (o per lo svolgimento) di un atto del loro ufficio ovvero per omettere o ritardare un atto del loro ufficio.

- Sono consentiti esclusivamente, nel rispetto delle procedure interne e salvo siano comunque finalizzati ad influenzare l'operato del funzionario pubblico, omaggi o spese di rappresentanza di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità, l'imparzialità e la reputazione delle parti;

- È fatto obbligo a tutti gli esponenti aziendali di segnalare, anche in forma anonima, ogni possibile violazione della normativa anticorruzione secondo le modalità previste al paragrafo 3.12;

- È fatto obbligo a tutti gli esponenti aziendali di partecipare alla formazione in materia anticorruzione nel rispetto dei programmi e dei contenuti predisposti dalle competenti Funzioni aziendali.

- Rapporti tra privati – regole di comportamento

- È vietato a tutti gli esponenti aziendali sollecitare e/o ricevere denaro o altra utilità di qualsivoglia natura per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi del loro ufficio/funzione o degli obblighi di fedeltà;

- È vietato a tutti gli esponenti aziendali di praticare favoritismi o porre in essere comportamenti collusivi anche attraverso promesse di vantaggi personali di qualsiasi natura;

- È fatto obbligo a tutti gli esponenti aziendali di segnalare, anche in forma anonima, ogni possibile violazione della normativa anticorruzione secondo le modalità previste al paragrafo 3.12

- È fatto obbligo a tutti gli esponenti aziendali di partecipare alla formazione in materia anticorruzione nel rispetto dei programmi e dei contenuti predisposti dalle competenti Funzioni aziendali.

So'lergys adotterà i provvedimenti disciplinari secondo le previsioni del presente Modello in caso di violazione delle suddette regole di comportamento.

Tutti gli esponenti aziendali devono evitare e comunque segnalare ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della Azienda.

Nessun esponente aziendale subirà conseguenze disciplinari (licenziamento, sospensione, demansionamento, trasferimento etc.) o personali per essersi rifiutato di effettuare un pagamento vietato dalle presenti linee guida, anche se tale rifiuto abbia determinato la perdita di un affare o altra conseguenza pregiudizievole per il business aziendale.

So'lergys, al fine di prevenire qualsivoglia forma di corruzione, non eroga contributi diretti o indiretti, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati, organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati.

Ogni contributo o iniziativa di beneficienza deve essere preventivamente valutata dalle competenti Funzioni nel rispetto delle procedure interne che disciplinano la gestione dei flussi finanziari e, comunque, secondo criteri di trasparenza e di destinazione delle utilità ad enti affidabili e che operano, a loro volta, secondo criteri di onestà e integrità.

Tutte le attività di sponsorizzazione e pubblicità in genere devono essere effettuate nel rispetto budget approvato e delle procedure interne che disciplinano la gestione dei flussi finanziari.

L'assunzione di personale, di qualsiasi livello, deve avvenire previo espletamento dell'iter di selezione descritto dalle procedure interne. È fatto divieto ad ogni esponente aziendale di proporre alle Funzioni deputate alla selezione ed assunzione del personale figure professionali con le quali siano legati da rapporti di parentela o amicizia.

I contratti con i Partner, Fornitori, Consulenti e Collaboratori esterni devono prevedere l'inserimento e l'accettazione di clausole contrattuali specifiche che li impegnino all'osservanza della normativa anticorruzione e, in generale, di ogni altra normativa al cui rispetto è improntata l'attività di So'lergys.

3.6 Linee Guida Antitrust

So'lergys, in conformità ai principi e valori espressi nel Codice Etico e a quanto previsto dal presente Modello e dalle procedure interne, conduce la propria attività nel pieno rispetto delle regole poste a tutela della concorrenza e dei consumatori.

Tutta la popolazione aziendale è tenuta al rispetto delle regole di condotta di seguito indicate, che hanno come obiettivo quello di prevenire la commissione di qualsivoglia illecito antitrust anche attraverso la previsione di idonei canali di comunicazione mediante i quali chiunque venga a conoscenza di violazioni commesse possa darne tempestiva informazione all'Antitrust Compliance Officer della Capogruppo mediante il portale per le segnalazioni *whistleblowing*, utilizzando il link disponibile sul sito www.gruppoapi.com, per la conseguente ed immediata repressione di siffatte condotte secondo quanto previsto dal Modello e dalle procedure interne.

- Riferimenti normativi e condotte vietate

La legge 10 ottobre 1990 n. 287, recante le norme per la tutela della concorrenza e del mercato, vieta alle imprese:

- Le intese restrittive della concorrenza, ossia quelle che abbiano per oggetto o per effetto di impedire, restringere o falsare in maniera consistente la concorrenza all'interno del mercato nazionale o in una sua parte rilevante.

Costituiscono intese restrittive della concorrenza gli accordi fra più imprese, in qualsiasi modo conclusi, volti (i) a concertare le condizioni economiche di vendita dei prodotti (ii) a concordare limitazioni nella produzione (iii) a ripartire clienti o territori di vendita (iv) a concordare il rifiuto collettivo di contrattare con un determinato cliente o fornitore (v) a concordare il prezzo massimo o altre condizioni di acquisto nei confronti di un determinato fornitore (vi) a subordinare la conclusione di contratti all'accettazione da parte degli altri contraenti di prestazioni supplementari che, per loro natura o secondo gli usi commerciali, non abbiano alcun rapporto con l'oggetto dei contratti stessi. Detti accordi sono da considerarsi nulli ad ogni effetto. Se le intese sono idonee a pregiudicare il commercio tra gli Stati membri, l'Autorità antitrust applicherà la normativa comunitaria (articolo 101 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea).

- L'abuso di posizione dominante, intendendosi per posizione dominante quella dell'impresa che può comportarsi in modo significativamente indipendente dai concorrenti, dai fornitori e dai consumatori.

La posizione dominante deve essere valutata nel tempo e sulla base della posizione di So'lergys nell'ambito del mercato (o mercati) nel quale opera. L'impresa è in posizione dominante, infatti, quando detiene quote elevate in un determinato mercato. La legge non vieta la posizione dominante in quanto tale, ma il suo abuso che si concretizza quando l'impresa sfrutta il proprio potere a danno dei consumatori ovvero impedisce ai concorrenti di operare sul mercato, causando, conseguentemente, un danno ai consumatori. Se l'impresa è in posizione dominante, è fatto quindi divieto (i) di imporre condizioni contrattuali ingiustificatamente onerose (ii) di applicare nei rapporti commerciali con altri contraenti condizioni oggettivamente diverse per prestazioni equivalenti, così da determinare per essi ingiustificati svantaggi nella concorrenza (iii) ostacolare i propri concorrenti (iv) subordinare la vendita di un prodotto all'acquisto di altro non richiesto. Quando l'abuso determina un pregiudizio per il commercio tra più Stati membri dell'UE, l'Autorità applica la normativa comunitaria (articolo 102 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea).

- Le operazioni di concentrazione, ossia (i) la fusione di due o più imprese prima indipendenti (ii) l'acquisizione del controllo di un'impresa indipendente da parte di una o più imprese (iii) la creazione di imprese comuni.

Non costituiscono invece una concentrazione: le acquisizioni di partecipazioni a fini meramente finanziari; le operazioni infra-gruppo (realizzate fra società controllate, anche se indirettamente, da un unico soggetto); le operazioni i cui partecipanti non svolgono alcuna attività economica. Le operazioni di concentrazione devono essere preventivamente comunicate all'Autorità Garante secondo quanto previsto dalla Legge 287/1990 qualora vengano superate determinate soglie di fatturato. Quando l'Autorità ritiene che una concentrazione comporti la costituzione o il rafforzamento di una posizione dominante, così da ridurre in modo sostanziale e durevole la concorrenza, ne vieta la realizzazione; l'operazione può anche essere autorizzata subordinatamente al rispetto di talune condizioni, tese a eliminare possibili effetti restrittivi della concorrenza.

Sono altresì vietate le pratiche commerciali scorrette nei confronti dei consumatori, volte a falsarne le scelte economiche, ad esempio, mediante la omissione di informazioni rilevanti, la diffusione di informazioni non veritiere o il ricorso a forme di indebito condizionamento, secondo le previsioni del Codice del Consumo (d.lgs. 206/2005) e di

ogni altra normativa nazionale o comunitaria in materia di pubblicità ingannevole e pratiche commerciali scorrette.

- Regole di comportamento

- È vietato a tutti gli esponenti aziendali di porre in essere qualsiasi condotta che integri o concorra ad integrare gli illeciti descritti al punto che precede;

- È fatto obbligo a tutti gli esponenti aziendali di segnalare, anche in forma anonima, ogni possibile violazione della normativa Antitrust mediante il portale per le segnalazioni whistleblowing, utilizzando il link disponibile sul sito www.gruppoapi.com; le segnalazioni verranno gestite dall'Antitrust Compliance Officer della Capogruppo in conformità alle procedure interne;

- È fatto obbligo a tutti gli esponenti aziendali di coinvolgere preventivamente la Funzione Compliance della Capogruppo per la valutazione di conformità normativa di ogni iniziativa di business che possa integrare un'operazione di concentrazione o, in generale, un comportamento potenzialmente rilevante secondo quanto descritto al punto che precede;

- È fatto obbligo a tutti gli esponenti aziendali di partecipare alla formazione in materia Antitrust nel rispetto dei programmi e dei contenuti predisposti dalle competenti Funzioni aziendali.

So'lergys adotterà i provvedimenti disciplinari secondo le previsioni del presente Modello in caso di violazione delle suddette regole di comportamento.

3.7 Protocollo per l'adozione e l'aggiornamento del Codice Etico

In ottemperanza ai criteri di buona *governance*, sòlergys s.p.a. ha adottato il proprio Codice Etico **(Allegato n. 3 del presente Modello)** con l'obiettivo di garantire il rispetto di determinati principi, valori e regole di condotta che contribuiscono alla prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001, nonché di descrivere i valori cui informa il proprio agire, quali legalità, integrità, trasparenza e competenza.

Ogni eventuale modifica del Codice Etico è di competenza del CdA.

Il Codice Etico si rivolge sia ai soggetti legati direttamente da un rapporto di lavoro dipendente, dai quali sòlergys s.p.a. può esigere il rispetto delle disposizioni etiche, sia

agli amministratori, consulenti, collaboratori, agenti, procuratori e terzi, che possono svolgere attività per conto della Società.

L'efficacia applicativa del Codice Etico, pertanto, è direttamente applicabile anche a quei soggetti nei cui confronti il rispetto dei principi e valori etici può essere contrattualmente pattuito. E' responsabilità dell'OdV individuare e valutare, con il supporto delle funzioni aziendali competenti, l'opportunità dell'inserimento di specifiche clausole nei contratti che regolamentano il rapporto con detti soggetti alla luce delle attività aziendali potenzialmente esposte alla commissione dei reati.

L'OdV è deputato al controllo circa il funzionamento e l'osservanza del Codice Etico rispetto alle attività specifiche della Società, provvedendo a comunicare tempestivamente ogni eventuale incoerenza o necessità di aggiornamento al CdA.

Eventuali dubbi sull'applicazione dei principi e delle regole contenute nel Codice Etico, devono essere tempestivamente discussi con l'OdV, così come chiunque venga a conoscenza di violazioni ai principi e valori del Codice Etico o di altri eventi suscettibili di alterarne la portata e l'efficacia, è tenuto a darne pronta segnalazione all'OdV.

Nel caso in cui una delle disposizioni del Codice Etico dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, prevarrà quanto stabilito dal Codice.

3.8 Il Sistema di gestione delle risorse finanziarie

L'art. 6, comma 2, lett. c) del Decreto dispone che i modelli devono prevedere "modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati". La disposizione trova la sua *ratio* nella constatazione che la maggior parte dei reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001 possono essere realizzate tramite le risorse finanziarie delle società (per esempio la costituzione di fondi extra-contabili per la realizzazione di atti di corruzione).

Le Linee Guida raccomandano l'adozione di meccanismi di procedimentalizzazione delle decisioni che, rendendo documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, impediscano la gestione impropria delle risorse finanziarie dell'ente.

Al fine di assicurare la corretta gestione delle risorse finanziarie sòlergys s.p.a. ha provveduto a regolamentare i principali processi amministrativo-contabili.

Corporate governance: gli attori del controllo

La società sòlergys s.p.a. adotta un assetto di *governance* di tipo tradizionale, con la presenza di un Consiglio di Amministrazione e un Collegio Sindacale, i cui membri vengono nominati dall'Assemblea dei soci.

Nello specifico, di seguito, si trattano i diversi attori presenti nel sistema organizzativo e di controllo adottato dalla Società, specificandone i ruoli e le interrelazioni anche tramite il rinvio a specifici documenti.

Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione (di seguito anche "CdA") della Società è composto da 4 membri ed è competente nella gestione della Società stessa al fine del perseguimento degli obiettivi strategici e del conseguimento dell'oggetto sociale.

Gli aspetti relativi alle modalità di nomina degli amministratori, dei requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza, del funzionamento (convocazioni, deliberazioni, rappresentanza della società), nonché le modalità di remunerazione degli stessi, sono disciplinate all'interno dello Statuto di sòlergys s.p.a., cui si rinvia.

Al CdA spetta la valutazione sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile predisposto dai delegati, con particolare riferimento al sistema di controllo interno e alla gestione dei conflitti di interesse, rispetto alla natura e alle dimensioni della Società. In proposito, tale valutazione, al fine di adottare decisioni pertinenti e consapevoli

da parte del CdA, deve essere supportata da un'adeguata attività istruttoria. Quest'ultima, in sòlergys s.p.a., spetta all'OdV, nominato dal CdA. in data 16/06/10.

Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale (di seguito anche "CdS") di sòlergys s.p.a. è composto da 3 membri effettivi e 2 supplenti.

Ai sensi dell'art. 2403 c.c., il CdS "*vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento*".

Il ruolo del CdS, ai sensi di legge, è dunque quello di controllo sull'amministrazione. In particolare, il CdS deve:

- ☐ verificare che gli amministratori agiscano in modo informato e che, in particolare, prima di ogni riunione del consiglio, siano fornite a tutti i consiglieri adeguate informazioni sulle materie all'ordine del giorno (cfr. art. 2381, co. 1, c.c.);
- ☐ verificare che gli amministratori delegati riferiscano al CdA e allo stesso CdS con la periodicità fissata dallo Statuto, sul generale andamento della gestione e sulle operazioni di maggior rilievo;
- ☐ valutare, sulla base delle informazioni ricevute dagli organi delegati, l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società;
- ☐ accertare che siano rispettate le previsioni di cui all'art. 2391 c.c., nell'ipotesi in cui un amministratore abbia un interesse in una determinata operazione e, in particolare, che il CdA motivi adeguatamente le ragioni per la Società dell'operazione (ipotesi di conflitto d'interessi);
- ☐ verificare che i piani strategici, industriali e finanziari siano redatti, quantomeno, in tutte le situazioni in cui appaia opportuno (giudizio di opportunità);
- ☐ vigilare sull'esecuzione delle delibere assembleari, quantomeno, in ordine all'assenza di contrasto tra tali delibere e gli atti di gestione;
- ☐ vigilare sull'effettivo esame da parte degli amministratori in merito al funzionamento dell'OdV ex D. Lgs. n. 231/2001;
- ☐ vigilare sul corretto funzionamento del sistema amministrativo-contabile, nei termini delle procedure e dei metodi adottati (schemi adottati, deposito e pubblicazione), ovvero della completezza e chiarezza delle informazioni fornite nella nota integrativa e nella relazione sulla gestione, e che i singoli processi del ciclo aziendale siano correttamente riflessi nel sistema amministrativo-contabile

stesso. Si tratta, pertanto, di fornire la propria lettura sull'andamento della Società ed esprimere i propri rilievi sul modo in cui il bilancio dia conto di tale andamento. Non spetta, invece, al CdS un controllo di tipo analitico sulla generalità dei dati del bilancio e la loro corretta registrazione, che è invece di competenza della Società di Revisione incaricata da sòlergys s.p.a..

In merito alla valutazione dell'assetto organizzativo, è bene precisare che per struttura organizzativa si intende il "complesso delle direttive e delle procedure stabilite per garantire che il potere decisionale sia assegnato ed effettivamente esercitato con un appropriato livello di competenza e responsabilità. I requisiti di adeguatezza cui tale struttura deve uniformarsi, sono di seguito sintetizzati:

- ☐ conformità alle dimensioni della Società, alla natura e modalità di perseguimento dell'oggetto sociale;
- ☐ organigramma aziendale con chiara identificazione delle linee di responsabilità;
- ☐ direzione dell'azienda effettivamente esercitata dagli amministratori;
- ☐ documentazione di direttive e procedure aziendali e loro effettiva conoscenza;
- ☐ personale con adeguata competenza a svolgere le funzioni assegnate.

Per gli aspetti attinenti la nomina e il funzionamento del Collegio Sindacale e per tutto quanto non specificato in questo paragrafo, si rinvia a quanto definito nel documento "Statuto di sòlergys s.p.a.".

Organismo di Vigilanza

La Società, nell'ambito dell'adeguamento del proprio sistema di organizzazione e controllo alle disposizioni del D. Lgs. n. 231/2001, ha provveduto all'istituzione di un organo di controllo collegiale esterno, composto di 3 membri incaricati di vigilare sull'adeguatezza e funzionamento del presente Modello (di seguito OdV).

In merito alle caratteristiche, ai compiti e al funzionamento dell'OdV si rinvia al documento **"Statuto dell'Organismo di Vigilanza" (allegato n. 4 al presente Modello)**, approvato dal CdA ed al documento "Regolamento dell'Organismo di Vigilanza" adottato dall'OdV stesso.

La Funzione di Internal Audit

La funzione di Internal Audit (di seguito denominata "IA") della Capogruppo è la funzione deputata ad assistere sòlergys s.p.a. al perseguimento degli obiettivi societari, finalizzando l'attività al monitoraggio e al miglioramento dei processi di controllo e di gestione dei rischi.

I principali obiettivi di tale funzione possono essere così riassunti:

- nel controllo del regolare svolgimento delle attività operative;
- nel controllo dell'andamento dei rischi (stima e valutazione dei principali rischi, loro trattamento e monitoraggio);
- nella valutazione dell'affidabilità complessiva dei controlli interni.

Dati gli obiettivi, le attività dell'IA si esplicano prevalentemente nel monitoraggio sul rispetto delle procedure aziendali (anche tramite periodici test sul funzionamento di tali procedure) e delle procure e deleghe conferite, nonché nella verifica dell'avvenuta rimozione delle anomalie riscontrate in merito all'operatività e nel funzionamento dei controlli ("follow up").

Ai fini del coordinamento con gli altri attori del controllo, l'IA espleta compiti di accertamento anche con riguardo a specifiche richieste da parte dell'Organismo di Vigilanza, del Collegio Sindacale e del DPO e mantiene specifici flussi informativi con gli stessi, in particolare, inviando il Piano annuale di audit e i rapporti di audit per quanto di loro competenza .

3.9 Il Sistema disciplinare

Il sistema sanzionatorio del presente Modello è un sistema autonomo di sanzioni finalizzato a rafforzare il rispetto e l'efficace attuazione del Modello.

L'applicazione delle misure sanzionatorie stabilite dal Modello non sostituisce eventuali ulteriori sanzioni di altra natura (penale, amministrativa, civile e tributaria) che possano derivare dal medesimo fatto di reato.

Ogni violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso, da chiunque commessa, deve essere immediatamente comunicata, per iscritto, all'Organismo di Vigilanza, ferme restando le procedure e i provvedimenti di competenza del titolare del potere disciplinare.

Il dovere di segnalazione grava su tutti i destinatari del presente Modello.

Ricevuta la segnalazione, l'Organismo di Vigilanza deve immediatamente dare corso ai necessari accertamenti, garantendo la riservatezza del soggetto nei cui confronti procede. Le sanzioni per le violazioni delle disposizioni del presente Modello sono adottate dagli organi o dalle funzioni aziendali che risultano competenti, in virtù dei poteri e delle attribuzioni loro conferiti dallo Statuto o dai regolamenti interni della Società. Valutata la violazione, l'OdV informa immediatamente il titolare del potere disciplinare, che darà corso al procedimento disciplinare di sua competenza al fine delle contestazioni e dell'eventuale applicazione delle sanzioni.

Costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi e delle procedure previste dal presente Modello o stabilite per la sua attuazione;
- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera;
- l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera;
- la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione inerente la procedura per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello;
- l'ostacolo alla attività di vigilanza dell'OdV;
- l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello;
- la realizzazione di qualsiasi condotta in contrasto con i principi e valori sanciti dal Codice Etico.

Sanzioni e misure disciplinari

Il Modello costituisce un complesso di norme alle quali il personale dipendente deve uniformarsi anche ai sensi di quanto previsto dai rispettivi CCNL in materia di norme comportamentali e di sanzioni disciplinari. Pertanto, la violazione delle previsioni del Modello e delle sue procedure di attuazione, comporta l'applicazione del procedimento disciplinare e delle relative sanzioni, ai sensi di legge e dei citati CCNL. Nei confronti dei lavoratori dipendenti con qualifica di operaio, impiegato e quadro, il sistema disciplinare è applicato in conformità all'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e ai vigenti CCNL per i lavoratori dipendenti. Qualora il fatto costituisca violazione anche di doveri discendenti dalla legge o dal rapporto di lavoro, tali da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro neppure in via provvisoria, potrà essere deciso il licenziamento senza preavviso, a norma dell'art. 2119 c.c., fermo il rispetto del procedimento disciplinare.

Il rispetto delle disposizioni del Modello vale nell'ambito dei contratti di lavoro di qualsiasi tipologia e natura, inclusi quelli con i Dirigenti, a progetto, part-time, nonché nei contratti di collaborazione rientranti nella c.d. parasubordinazione. Se la violazione riguarda i Dirigenti, il sistema disciplinare è applicato in conformità alla legge e al CCNL applicabile. Con la contestazione, può essere disposta la revoca di eventuali procure affidate al soggetto interessato.

Se la violazione riguarda un Amministratore della Società, l'Organismo di Vigilanza deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale mediante relazione scritta.

Nei confronti degli Amministratori che abbiano commesso una violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, il Consiglio di Amministrazione può applicare ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge, fra cui le seguenti sanzioni, determinate a seconda della gravità del fatto e della colpa, nonché delle conseguenze che sono derivate alla Società:

a) richiamo formale scritto;

b) sanzione pecuniaria pari all'importo da due a cinque volte gli emolumenti calcolati su base mensile;

c) revoca, totale o parziale, delle eventuali procure.

Qualora la violazione dell'amministratore sia tale da ledere la fiducia della Società nei suoi confronti, il Consiglio di Amministrazione convoca l'Assemblea, proponendo la revoca dalla carica.

In caso di violazione da parte di un componente del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione mediante relazione scritta. Il Consiglio di Amministrazione, qualora si tratti di violazioni tali da integrare giusta causa di revoca, propone all'Assemblea l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvede agli ulteriori incombenti previsti dalla legge.

Per i soggetti esterni o le controparti contrattuali destinatarie del Modello, secondo quanto previsto dai paragrafi 3.15 e 3.16, l'Organismo di Vigilanza, sentiti i Responsabili dell'area alla quale il contratto o rapporto si riferiscono, stabilisce per ciascuna tipologia di rapporto le misure sanzionatorie applicabili nei casi di violazione delle previsioni del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione, nonché individua le modalità di applicazione delle stesse. Qualora si verifichino fatti che possono integrare violazione del Modello da parte di questi soggetti, l'Organismo di Vigilanza informa mediante relazione scritta il Consiglio di Amministrazione, il quale, sentiti i Responsabili di Funzione competenti e il Responsabile dell'area alla quale il contratto o rapporto si riferiscono, valuterà le modalità per procedere all'accertamento della violazione. Nei confronti dei destinatari del Modello appartenenti a questa categoria si applicano le misure sanzionatorie predeterminate ai sensi del punto precedente.

3.10 L'Organismo di Vigilanza

Il D.Lgs. n. 231/2001, all'art. 6, comma 1, lett. b) prevede, tra i presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati, l'istituzione di un organismo interno all'Ente - (nel seguito denominato "OdV") - dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.

Ai sensi dell'art. 6 comma 2 *bis*, i modelli devono prevedere:

1. adeguati canali informativi che consentano ai soggetti in posizione apicale e ai loro subordinati di presentare segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del decreto, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello di organizzazione e gestione dell'ente. Tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;

2. un canale alternativo di segnalazione, per garantire con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
3. il divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante per motivi collegati alla segnalazione;
4. adeguate sanzioni nei confronti di chi violi le suddette misure di tutela del segnalante;
5. adeguate sanzioni nei confronti di chi abusi del diritto di segnalazione fornendo indicazioni infondate.

Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV deve soddisfare i seguenti requisiti:

- *autonomia e indipendenza*: come anche precisato dalle Linee Guida, la posizione dell'OdV nell'Ente "deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente" (ivi compreso l'organo dirigente). L'OdV deve, pertanto, essere inserito in una posizione la più elevata possibile con la previsione di un riporto informativo al massimo Vertice operativo aziendale. Inoltre, al fine di garantirne la necessaria autonomia di iniziativa e indipendenza, "è indispensabile che all'OdV non siano attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni e attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello". Si precisa che per "compiti operativi" ai fini del presente Modello e dell'attività di sòlergys s.p.a., si intendono qualsiasi attività che possa ripercuotersi su aspetti strategici o finanziari della Società.

- *professionalità*: tale requisito si riferisce alle competenze tecniche specialistiche di cui deve essere dotato l'OdV per poter svolgere l'attività che la norma gli attribuisce. In particolare, i componenti dell'OdV devono avere conoscenze specifiche in relazione a qualsiasi tecnica utile per compiere l'attività ispettiva, consulenziale di analisi del sistema di controllo e di tipo giuridico (in particolare nel settore penalistico e societario), come chiaramente specificato nelle Linee Guida. E', infatti, essenziale la conoscenza delle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, del flow charting di procedure e processi, delle metodologie per l'individuazione di frodi, del campionamento statistico e della struttura e delle modalità realizzative dei reati.

- *continuità di azione*: tale requisito deve connotare l'attività dell'OdV per garantire l'efficace attuazione del Modello organizzativo.

Pertanto, quale organo preposto a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e a curarne il continuo aggiornamento, nonché quale organo dotato di specifici poteri di iniziativa e di controllo, l'OdV deve:

- essere indipendente e in posizione di terzietà rispetto a coloro sui quali dovrà effettuare la vigilanza;
- essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- essere dotato di autonomia finanziaria;
- essere privo di compiti operativi;
- assicurare continuità d'azione;
- avere requisiti di professionalità;
- poter usufruire di un canale diretto di comunicazione con il Vertice aziendale.

La definizione dei requisiti di nomina e di revoca, compiti e poteri è contenuta in un apposito documento denominato "**Statuto dell'OdV**" **(allegato n. 4 al presente Modello)**.

Individuazione dell'Organismo di Vigilanza

In attuazione di quanto previsto dal Decreto e dalle Linee Guida e nel rispetto dei requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione appena illustrati, l'OdV di sòlergys s.p.a. è stato individuato in un organo plurisoggettivo. L'OdV di sòlergys s.p.a. si compone di 3 membri.

La Segreteria dell'Organismo di Vigilanza

L'attività di segreteria dell'OdV è assegnata alla Funzione Internal Audit della Capogruppo, la quale provvederà a tutto ciò risulti necessario al fine di poter dare concreta attuazione agli adempimenti previsti dal presente Modello in capo a tale organismo.

L'OdV e l'interazione con le altre funzioni aziendali

L'OdV, nello svolgimento dei compiti affidatigli e per le proprie finalità istituzionali, potrà avvalersi inoltre della collaborazione delle competenti Funzioni istituite nell'ambito dei Soci IP S.p.A. e Green Network S.p.A. sulla base dei contratti di service esistenti, nonché di opportuni supporti esterni, secondo le valutazioni del caso.

Nelle riunioni periodiche, l'OdV invita il DPO al fine di condividere le tematiche di *compliance* integrata nell'ottica di un sistema integrato di gestione dei rischi.

3.11 Il Sistema di flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e alle eventuali criticità ad esso connesse al Presidente, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

L'OdV si riunisce semestralmente e relaziona:

- su base continuativa al Presidente e agli Amministratori Delegati;
- su base periodica al Consiglio di Amministrazione al Collegio Sindacale.

Relativamente a quest'ultima forma di reporting, l'OdV predispone i seguenti rapporti scritti:

- con cadenza semestrale, relazione di sintesi dell'operato dell'OdV (attività complessivamente svolte, attività non effettuate per giustificate ragioni di tempo e risorse, suggerimenti di interventi correttivi/migliorativi del Modello ritenuti necessari o opportuni e loro stato di realizzazione).
- con cadenza annuale, i risultati ottenuti dall'attività di verifica svolta e il piano di verifiche previste per il successivo periodo di riferimento.

Gli incontri con gli organi societari cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali è custodita dall'OdV stesso nell'apposito archivio secondo le modalità e i tempi da questo stabiliti.

L'OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione e potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, al fine di riferire in merito al funzionamento del Modello e a situazioni specifiche, direttamente e indirettamente inerenti l'applicazione del Modello e/o l'attuazione del Decreto.

L'OdV deve, inoltre, coordinarsi con le strutture tecniche competenti di sòlergys s.p.a. per i diversi profili specifici.

3.12 Flusso informativo nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

L'art. 6, comma 2, lett. D) del D. Lgs. n. 231/01 impone la previsione nel Modello di obblighi informativi nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello stesso.

L'obbligo di un flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello e per l'eventuale accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto.

Le informazioni fornite all'OdV mirano a migliorare le sue attività di pianificazione dei controlli e comportano un'attività di verifica puntuale e sistematica di tutti i fenomeni rappresentati.

Devono essere tempestivamente trasmessi all'OdV, in via esclusiva e riservata le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto;
- ogni violazione del Modello e dei suoi elementi costitutivi e ogni altro aspetto potenzialmente rilevante ai fini dell'applicazione del Decreto;
- eventi e atti che possano ledere la garanzia di tutela dell'integrità dei lavoratori e ogni altro aspetto in tema di misure antinfortunistiche e di salute e igiene sul lavoro potenzialmente rilevante ai fini dell'applicazione dell'art. 25 septies del D.Lgs. n. 231/2001;
- il Documento di Valutazione dei Rischi redatto ai sensi del D.Lgs. 81/08 rapporti predisposti dai responsabili delle funzioni aziendali e dagli altri organi di controllo nell'ambito delle attività di controllo svolte, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del sistema disciplinare, evidenzianti i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate (ivi

compresi i provvedimenti assunti nei confronti dei dipendenti), ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione dei procedimenti disciplinari;

- ogni eventuale modifica e/o integrazione al sistema di deleghe e procure;
- esistenza di attività aziendali risultate e/o percepite come prive in tutto o in parte di apposita e/o adeguata regolamentazione (assenza totale o parziale di specifica regolamentazione, inadeguatezza dei principi e valori del Codice Etico e/o delle procedure operative rispetto alle finalità cui sono preordinati, sotto il profilo della chiarezza e comprensibilità, aggiornamento e corretta comunicazione, ecc...);
- ogni eventuale emanazione, modifica e/o integrazione effettuata o ritenuta necessaria alle procedure operative concernenti il Modello e il Codice Etico.

Oltre al delineato sistema informativo, che assume valore tassativo, chiunque venga in possesso di notizie relative alla commissione di reati o a comportamenti ritenuti non in linea con quanto previsto dal presente Modello è tenuto comunque a darne immediata notizia all'OdV.

L'OdV agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di sòlergys s.p.a. o delle persone coinvolte, nonché la reputazione del/dei segnalato/i.

Le segnalazioni possono essere effettuate in modalità informatica tramite email, all'indirizzo di posta elettronica odvsolergys@pec.gruppoapi.com, ovvero mediante il portale per le segnalazioni whistleblowing, utilizzando il link disponibile sul sito internet www.gruppoapi.com. In alternativa possono essere trasmesse tramite il canale tradizionale di posta ordinaria all'attenzione della Segreteria dell'OdV c/o IP S.p.A., Via Salaria n. 1322 00138 Roma.

Ogni informazione, segnalazione e/o report sono conservati dalla segreteria dell'OdV in un apposito archivio per un periodo di 10 anni. L'accesso all'archivio è consentito esclusivamente ai membri dell'OdV.

3.13 Piano di formazione e comunicazione

La formazione interna costituisce uno strumento imprescindibile per un'efficace implementazione del Modello e per una diffusione capillare dei principi di comportamento

e di controllo adottati da sòlergys s.p.a., al fine di una ragionevole prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001.

La formazione è svolta a cura del Socio IP S.p.A. in base al contratto di service esistente.

3.14 Comunicazione del Modello

In linea con quanto disposto dal Decreto e dalle Linee Guida, sòlergys s.p.a. darà piena pubblicità al presente Modello, al fine di assicurare che il personale sia a conoscenza di tutti i suoi elementi.

La comunicazione dovrà essere capillare, efficace, chiara e dettagliata, con aggiornamenti periodici connessi ai mutamenti del Modello.

Per essere efficace, la comunicazione deve:

- essere sufficientemente dettagliata in rapporto al livello gerarchico di destinazione;
- utilizzare i canali di comunicazione più appropriati e facilmente accessibili ai destinatari della comunicazione al fine di fornire le informazioni in tempi utili, permettendo al personale destinatario di usufruire della comunicazione stessa in modo efficace ed efficiente;
- essere di qualità in termini di contenuti (comprendere tutte le informazioni necessarie), di tempestività, di aggiornamento (deve contenere l'informazione più recente) e di accessibilità.

Pertanto, il piano effettivo di comunicazione relativo alle componenti essenziali del presente Modello dovrà essere sviluppato, in coerenza ai principi sopra definiti, tramite i mezzi di comunicazione aziendali ritenuti più idonei, quali per esempio l'invio di e-mail o la pubblicazione sulla rete aziendale.

3.15 Prestazione di servizi da o verso altre società

Qualora sòlergys s.p.a. riceva da parte di società appartenenti al Gruppo api o da parte di società esterne al gruppo servizi che possono interessare le attività sensibili ciascuna prestazione deve essere disciplinata da un contratto scritto, che è comunicato all'Organismo di Vigilanza della Società.

Il contratto di servizi deve prevedere le seguenti clausole:

- l'obbligo da parte della società che presta il servizio in favore di sòlergys s.p.a. di attestare la veridicità e completezza della documentazione prodotta o delle informazioni comunicate alla Società ai fini dello svolgimento dei servizi richiesti;

- l'obbligo da parte della società che presta il servizio in favore di sòlergys s.p.a. di rispettare, nello svolgimento del servizio richiesto, il Codice etico di sòlergys s.p.a.

Qualora sòlergys s.p.a. presti in favore di società appartenenti al Gruppo servizi che possono interessare le attività sensibili ciascuna prestazione deve essere disciplinata da un contratto scritto, che è comunicato all'Organismo di Vigilanza, ove esistente, della società beneficiaria del servizio.

Il contratto di servizi deve prevedere le seguenti clausole:

- l'obbligo da parte di sòlergys s.p.a. di attestare la veridicità e completezza della documentazione prodotta o delle informazioni comunicate alla società beneficiaria del servizio ai fini dello svolgimento dei servizi richiesti;

- l'obbligo da parte di sòlergys s.p.a. di rispettare nello svolgimento del servizio prestato il Codice etico e quanto previsto dal presente Modello e dalle procedure stabilite per la sua attuazione.

Qualora i servizi erogati rientrino nell'ambito di attività sensibili non contemplate dal presente Modello, la Società si impegna a dotarsi di regole e procedure adeguate e idonee a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto;

- il potere dell'Organismo di Vigilanza della società beneficiaria del servizio di richiedere informazioni all'Organismo di Vigilanza di sòlergys s.p.a..

3.16 Informativa ai Collaboratori esterni ed ai Partner

Sòlergys s.p.a. promuove la conoscenza e l'osservanza dei principi, dei valori e delle regole di condotta previsti dal Codice Etico e dal presente Modello anche tra i consulenti, i partner, i collaboratori a vario titolo, i clienti e i fornitori. Per tali soggetti saranno, pertanto, predisposti meccanismi per l'inserimento e l'accettazione di clausole contrattuali specifiche che le Funzioni competenti (Legale, Amministrazione e Finanza, etc) per le rispettive mansioni, sentito l'OdV, provvederanno a inserire negli schemi contrattuali di riferimento.

4. PRINCIPI, VALORI ETICI E NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

Fatto salvo quanto previsto dal Codice Etico (all. 3 al presente Modello) che esprime i valori che connotano la cultura d'impresa di tutte le Società del Gruppo, So'lergys intende ribadire la sussistenza dell'obbligo per tutti i Dipendenti di osservare scrupolosamente le regole di comportamento sotto enucleate. Dette regole hanno una funzione immediatamente precettiva e, per quanto ivi non espressamente normato, integrativa delle procedure interne richiamate nelle Parti Speciali del Modello.

So'lergys non giustifica alcun comportamento che, seppure compiuto nel suo interesse e/o a suo vantaggio, contrasti con i principi e valori etici del Codice, con le regole di seguito esposte, con le procedure che disciplinano tutte le attività aziendali e, in generale, con le previsioni del Modello. In ogni caso la violazione di dette regole determinerà la applicazione delle sanzioni disciplinari in conformità al CCNL e al presente Modello.

So'lergys, nei rapporti con i terzi, darà corso alla immediata risoluzione del contratto qualora gli stessi pongano in essere, nel corso, in ragione o in conseguenza del rapporto, comportamenti contrari alle regole, ai principi e ai valori cui si ispira nell'agire aziendale anche quando il partner o collaboratore ritenga di agire nell'interesse o a vantaggio di So'lergys.

4.1 Norme generali di comportamento nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

So'lergys esige che i propri dipendenti tengano comportamenti corretti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione. È quindi fatto divieto di praticare qualsivoglia forma di corruzione, favoritismi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o indirette anche attraverso promesse di vantaggi personali, nei confronti di qualunque soggetto appartenente alla Pubblica Amministrazione.

È fatto divieto di fornire alla Pubblica Amministrazione informazioni e/o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni rilevanti.

4.2 Norme generali di comportamento nei rapporti commerciali

Nei rapporti commerciali con privati e Partner in genere, è vietato fornire informazioni e/o documenti non rispondenti al vero o che omettano notizie rilevanti secondo la natura dell'affare.

4.3 Norme generali di comportamento nella redazione dei bilanci e dei documenti contabili

È fatto obbligo di redigere e tenere le scritture contabili in conformità alle previsioni normative. I bilanci devono contenere informazioni veritiere ed è fatto obbligo di rispettare i principi contabili nell'inserimento delle cd. valutazioni. I rapporti con le Autorità Pubbliche di vigilanza, il Collegio Sindacale, i Soci o la Società di Revisione devono essere improntati a criteri di trasparenza, collaborazione e verità.

4.4 Conflitti di interesse

È fatto obbligo a tutti gli esponenti aziendali di rendere noto qualsiasi conflitto di interesse che sia sorto o possa sorgere in relazione ad uno o più affari. Le comunicazioni dovranno essere precise e dovranno specificare la natura, i termini e l'origine del vantaggio o potenziale vantaggio. In attesa delle valutazioni e decisioni societarie sul punto, gli interessati, siano essi Amministratori o Dipendenti, dovranno astenersi dal compiere qualsiasi operazione.

4.5 Tutela del capitale sociale e dei creditori

È vietato a tutti gli esponenti aziendali di compiere atti simulati o fraudolenti al fine di influenzare la maggioranza dei soci falsando il libero formarsi della volontà dell'assemblea in sede deliberante.

È vietato porre in essere condotte finalizzate alla realizzazione di operazioni illecite sulle azioni o quote sociali anche delle altre Società del gruppo.

È fatto divieto agli Amministratori di effettuare operazioni societarie o sul capitale al fine di cagionare danni ai creditori.

4.6 Norme generali di comportamento nella gestione dei pagamenti

È fatto obbligo di rispettare la normativa vigente e le procedure interne in materia di pagamenti, utilizzo e circolazione di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo. È fatto obbligo di garantire la tracciabilità di tutti i pagamenti.

I rapporti e le transazioni infragruppo devono essere adeguatamente regolamentati in forma scritta e i flussi di denaro da o verso altre Società del Gruppo devono essere tracciati e trovare giustificazione nel contratto.

4.7 Norme generali di comportamento per il contrasto al terrorismo

È vietata qualsiasi condotta idonea ad integrare atti di terrorismo o di eversione dell'ordinamento ovvero di finanziamento, diretto o indiretto, di associazioni aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

4.8 Norme generali di comportamento per la salvaguardia dell'ambiente

È fatto obbligo di rispettare le previsioni normative in materia di tutela dell'ambiente e di operare al fine di evitare o comunque ridurre l'impatto dell'attività aziendale sull'ambiente.

4.9 Norme generali di comportamento per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro

È fatto obbligo di rispettare le norme di legge e tutte le procedure interne finalizzate a garantire la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro nel rispetto dei ruoli, della mansioni e delle responsabilità a ciascuno assegnate nell'ambito delle misure organizzative adottate da So'lergys per una efficace tutela dei lavoratori dai rischi che possano insorgere nello svolgimento delle loro attività.

4.10 Norme generali di comportamento nell'utilizzo delle tecnologie informatiche

È fatto obbligo di utilizzare le tecnologie informatiche e i dispositivi informatici forniti alla popolazione aziendale nel rispetto delle procedure che ne regolamentano gli usi e, comunque, esclusivamente per finalità lecite connesse allo svolgimento della attività lavorativa.

4.11 Norme generali di comportamento per il contrasto del riciclaggio

È fatto obbligo di rispettare la normativa e le procedure interne finalizzate alla prevenzione del riciclaggio. Sono vietate le condotte che direttamente o indirettamente possano integrare forme di collaborazione con associazioni criminose in genere e di stampo mafioso. È inoltre vietata ogni operazione che possa concretizzarsi in un utilizzo di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché qualunque attività e/o forma di riciclaggio.

4.12 Norme generali di comportamento nei rapporti con l'autorità giudiziaria

È vietato qualunque comportamento che possa rivelarsi di intralcio alla giustizia. I rapporti con l'Autorità Giudiziaria devono essere improntati a criteri di collaborazione, verità e trasparenza.

4.13 Risorse umane

È vietata ogni forma di discriminazione nei confronti dei Dipendenti per ragioni politiche, sindacali, religiose, razziali, di lingua, di nazionalità, di sesso e di condizioni di salute. È fatto obbligo di rispettare la normativa giuslavoristica e le procedure interne nella gestione delle Risorse Umane, anche nei rapporti con fornitori, appaltatori o partner.

4.14 Tutela della concorrenza e dei consumatori

È fatto obbligo di gestire gli affari e le operazioni societarie nel rispetto della normativa e delle procedure interne a tutela della libertà di concorrenza, del consumatore e del diritto d'autore.

4.15 Tutela della privacy e della riservatezza

È fatto obbligo di rispettare la normativa e le procedure interne a tutela del diritto alla privacy e alla riservatezza. Le informazioni e i dati anche di carattere non personale devono essere trattati dalle persone a ciò autorizzate nel rispetto della suddetta normativa.

ALLEGATI

1. Elenco Reati
2. Mappatura Aree a Rischio
3. Codice Etico
4. Statuto dell'Organismo di Vigilanza