	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.	1
		05.09.2017	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 1	di 63


EDMA RETI GAS S.r.l.

MODELLO 231

Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001


PARTE GENERALE

Nr. Rev.	Descrizione modifiche	Data
0	Prima emissione	07/12/2015
1	Aggiornamento in relazione all'introduzione di nuovi reati presupposto	05/09/2017


	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.	1
		05/09/2017	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 2	di 63

Sommario

1.	Adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo.....	4
1.1.	Obiettivi e struttura del modello.....	4
1.2.	Metodologia operativa per la redazione del modello	5
1.3.	Metodologia di risk assessment	6
1.4.	Struttura del modello.....	8
1.5.	Variazioni e aggiornamenti del Modello organizzativo	9
1.6.	Destinatari del modello.....	11
1.7.	Efficacia del modello di fronte a terzi	12
2.	Quadro normativo.....	14
2.1.	Requisiti per l'insorgenza della responsabilità amministrativa degli enti.	15
2.2.	Fattispecie di reato.....	16
2.3.	Apparato sanzionatorio.....	17
2.4.	Delitti tentati	18
2.5.	Autori del reato	18
2.6.	L'interesse o il vantaggio per gli enti	18
2.7.	L'esonero da responsabilità.....	19
2.8.	Sindacato di idoneità	21
2.9.	Linee guida di Confindustria	21
2.10.	Linee guida di Confservizi.....	23
3.	Funzioni del modello e principi ispiratori	25
3.1.	La funzione del Modello	25
3.2.	Principi cardine del Modello	26
4.	LA SOCIETA' EDMA RETI GAS S.R.L.....	27
4.1.	Oggetto sociale.....	27
4.2.	Il sistema di governo ed il sistema autorizzativo	28
4.2.1.	Sistema di governo	28
4.2.2.	Poteri dell'Amministratore Delegato	29
4.3.	Le procedure del sistema di gestione	34
5.	Codice Etico.....	35
6.	Organismo di Vigilanza.....	36

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.	1
		05/09/2017	
1. PARTE GENERALE		Pag. 3	di 63

6.1.	Composizione e durata	36
6.2.	Requisiti di indipendenza.....	37
6.3.	Requisiti di onorabilità	38
6.4.	Cessazione dalla carica	39
6.5.	Compiti, poteri e mezzi	41
6.6.	Poteri di accesso.....	45
6.7.	Raccolta e conservazione delle informazioni.....	46
6.8.	Obblighi di riservatezza.....	46
6.9.	Regolamento di funzionamento	46
7.	Flussi informativi	47
7.1.	Flussi informativi dall'Organismo di Vigilanza verso i vertici societari	47
7.2.	Segnalazione dai dipendenti all'Organismo di Vigilanza.....	48
7.3.	Nomina "referenti" dell'Organismo di Vigilanza verso i vertici societari .	49
7.4.	Flussi informativi dai "referenti" dell'Organismo di Vigilanza.....	49
7.5.	Flussi informativi generali	49
7.6.	Flussi informativi specifici.....	51
8.	Sistema disciplinare	52
8.1.	Funzioni del sistema disciplinare	52
8.2.	Il procedimento per l'accertamento delle violazioni.....	53
8.3.	Sanzioni a carico dei dipendenti	54
8.4.	Sanzioni a carico dei dirigenti	56
8.5.	Sanzioni a carico degli amministratori e dei sindaci.....	57
8.6.	Misure a carico dei terzi (consulenti e partners).....	57
8.7.	Pubblicazione del sistema disciplinare.....	57
8.8.	Sistema di "reporting" sul sistema disciplinare 231	58
8.9.	Norma di chiusura	58
9.	Comunicazione e formazione del modello.....	60
9.1.	Premessa	60
9.2.	Piano di comunicazione verso i componenti degli organi sociali.....	61
9.3.	Piano di comunicazione e formazione verso i dipendenti	61
9.4.	Piano di comunicazione e formazione verso i collaboratori esterni	63

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.	1
		05/09/2017	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 4	di 63

1. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

1.1. OBIETTIVI E STRUTTURA DEL MODELLO

EDMA RETI GAS, al fine di garantire sempre condizioni di correttezza e trasparenza dal punto di vista etico e normativo, ha ritenuto opportuno dotarsi di un Modello di organizzazione e gestione in grado di sovrintendere alla prevenzione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001.

Considerato il contesto normativo di riferimento in cui EDMA RETI GAS opera nonché il sistema di controlli cui è sottoposta, nel definire il “Modello di organizzazione, gestione e controllo” la Società ha adottato un approccio progettuale che consente di utilizzare e integrare in tale Modello, le regole attualmente esistenti.


Tale approccio:

- consente di valorizzare al meglio il patrimonio già esistente in azienda in termini di politiche, regole e normative interne che indirizzano e governano la gestione dei rischi e l'effettuazione dei controlli;
- rende disponibile in tempi brevi un'integrazione all'impianto normativo e metodologico da diffondere all'interno della struttura aziendale, che potrà comunque essere perfezionato nel tempo;
- permette di gestire con una modalità univoca tutte le regole operative aziendali, incluse quelle relative alle “aree sensibili”.

EDMA RETI GAS ha ritenuto opportuno adottare uno specifico Modello ai sensi del Decreto, nella convinzione che ciò costituisca, oltre che un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano per conto della Società, affinché tengano comportamenti corretti e lineari, anche un più efficace mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati previsti dalla normativa di riferimento.

In particolare, attraverso l'adozione ed il costante aggiornamento del Modello, la Società si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- determinare, in tutti coloro che operano per conto della Società nell'ambito di “attività sensibili” (ovvero di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto), la

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.	1
		05/09/2017	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 5	di 63

consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni impartite in materia, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali, oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti;


- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate, in quanto le stesse anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali la Società intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;
- consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente, al fine di prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi e sanzionare i comportamenti contrari al proprio Modello.

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto innanzitutto conto della normativa vigente, delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti all'interno di EDMA RETI GAS, in quanto in parte già idonei a ridurre i rischi di commissione di reati e di comportamenti illeciti in genere, inclusi quindi anche quelli previsti dal Decreto.

1.2. METODOLOGIA OPERATIVA PER LA REDAZIONE DEL MODELLO

Per la realizzazione e l'implementazione del Modello Organizzativo e di Gestione sono previste le seguenti fasi operative:

- **Fase 1 – Diagnosi (As is analysis):** tale fase è necessaria per individuare, attraverso apposite interviste alle funzioni aziendali individuate in base alle specifiche competenze concordemente con l'Amministratore Delegato, le attività aziendali teoricamente esposte al rischio di commissione reato di cui al D. Lgs. 231/2001.
- **Fase 2 - Gap analysis:** tale fase prevede il completamento della "As is analysis" e lo svolgimento della "Gap analysis", da cui scaturiscono possibili ipotesi di miglioramento del sistema organizzativo.
In questa fase sono state analizzate le procedure e le prassi adottate per lo svolgimento delle attività, l'attuale sistema dei controlli interni, i sistemi informativi, e ogni altra documentazione ritenuta rilevante (es. Documento di Valutazione dei Rischi, Bilancio di esercizio, ecc.).

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.	1
		05/09/2017	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 6	di 63

È stata quindi svolta un'ulteriore analisi con alcuni soggetti, al fine di approfondire e chiarire i principali aspetti emersi nel corso della Fase 1.

L'attività ha determinato l'individuazione delle azioni di miglioramento dell'attuale Sistema di Controllo Interno (processi e procedure) e dei requisiti organizzativi essenziali per la definizione di un modello "specifico" di organizzazione, gestione e monitoraggio ai sensi del Decreto.

- **Fase 3 – Progettazione definitiva degli elementi organizzativi del Modello:** in tale fase si procede alla predisposizione e/o adattamento degli strumenti organizzativi ritenuti più opportuni a valorizzare l'efficacia dell'azione di prevenzione dei reati.

In particolare è necessario:

- individuare e redigere le procedure operative per le aree a rischio;
- integrare il sistema disciplinare/sanzionatorio interno;
- definire i compiti e le responsabilità dell'Organismo di Vigilanza;
- individuare un piano di formazione aziendale e le modalità di reporting interno dell'OdV.

1.3. METODOLOGIA DI RISK ASSESSMENT


L'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 prevede un'analisi delle attività svolte nell'ambito della Società al fine di individuare quelle che, in aderenza al Decreto, possono considerarsi a rischio di illeciti.

Pertanto si è proceduto, in primo luogo, con l'individuazione delle aree a "rischio di reato", così come richiesto dalla normativa in questione.

Ogni Ente presenta aree di rischio la cui individuazione implica una particolareggiata analisi della struttura aziendale e delle singole attività svolte. Pertanto, nella redazione e nell'aggiornamento del Modello si tiene conto della peculiarità di ciascuna di esse e del contesto in cui la Società opera.

La fase di mappatura delle attività a rischio è stata realizzata grazie ad una specifica metodologia di risk management, che ha consentito di identificare le unità a rischio, articolabili in aree/funzioni, processi e sotto processi.

L'attività di diagnosi è stata poi rivolta ai settori, processi e funzioni aziendali che, in base ai risultati dell'analisi di "risk assessment", sono considerate concordemente più esposte ai reati previsti dal Decreto come, ad esempio, quelli che abitualmente intrattengono relazioni significative con pubbliche

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.	1
		05/09/2017	
1. PARTE GENERALE		Pag. 7	di 63

amministrazioni italiane o che rivestono rilievo nelle aree amministrativa e finanziaria che, anche per esplicito richiamo normativo, costituiscono quelle a più alta esposizione a rischio.

Si evidenzia, inoltre, che è stata effettuata un'analisi dei possibili ed eventuali concorsi di persone nel reato per tutte quelle attività "sensibili", che prevedono cioè processi in cui sono coinvolti più soggetti/funzioni aziendali o soggetti terzi di cui la Società si avvale nell'esercizio delle attività stesse.

Al fine dell'analisi del sistema di controllo interno, il framework di riferimento adottato è stato quello elaborato dalla "best practice" internazionale, con un essenziale contributo derivante dalle Federal Sentencing Guidelines statunitensi, da cui è nata l'esperienza dei "compliance programs".

Tra l'altro, tale framework, secondo il "position paper" sul Decreto dell'ottobre 2001, emesso dall'Associazione Italiana Internal Auditors, costituisce il riferimento autorevole più qualificante in tema di valutazione della responsabilità societaria ed è stato esplicitamente preso in considerazione dal legislatore italiano, come risulta dalla relazione governativa al Decreto stesso.


Ai sensi degli artt. 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001, il reato da cui può scaturire la responsabilità dell'Ente, può essere realizzato tanto dal soggetto in posizione apicale, quanto dal sottoposto alla sua direzione o vigilanza.

Il D. Lgs. 231/2001 prevede nel caso di reato realizzato dal vertice che sia la Società a dimostrare l'elusione fraudolenta del Modello predisposto ed efficacemente attuato.

Nel caso di reato integrato dal vertice, non è quindi sufficiente dimostrare che si tratti di illecito commesso da un apicale infedele, ma si richiede, altresì, che non sia stato omesso o carente il controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza sul rispetto del Modello stesso.

Partendo da queste premesse, si rileva che i componenti del Consiglio di Amministrazione risultano essere destinatari naturali delle previsioni normative incriminatrici per le quali è configurabile la responsabilità ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Inoltre, alcuni reati ai quali il D. Lgs. 231/2001 ricollega la responsabilità amministrativa dell'Ente, sono reati c.d. "propri", ovvero possono essere realizzati soltanto da soggetti che rivestono una determinata qualifica soggettiva (es. per

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.	1
		05/09/2017	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 8	di 63

i reati societari, i soggetti attivi individuati dalla norma sono esclusivamente gli amministratori, i sindaci, i liquidatori, il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari e coloro ai quali, per effetto dell'art. 2639 c.c., si estende la qualifica soggettiva). Per effetto di tale indicazione normativa, si ritiene necessario che l'attività di controllo demandata all'Organismo di Vigilanza abbia ad oggetto anche l'operato del Consiglio di Amministrazione.

Al termine del processo sopra indicato, è stata definita una mappatura generale delle attività a rischio commissione reati (c.d. "**mappatura delle aree a rischio-reato**") nella quale si evidenziano:

1. il processo cui appartiene l'attività a rischio-reato;
2. la tipologia delle attività a rischio: a tal proposito si ricorda che pur avendo considerato nella mappatura i singoli reati nella sola forma consumata¹, l'Ente può essere ritenuto responsabile ex art. 26 D. Lgs. 231/2001 anche in tutti i casi in cui il delitto risulti soltanto tentato (a norma dell'art. 56 c.p.);
3. i potenziali reati associabili²;
4. i soggetti teoricamente "a rischio": per ciascuna attività a rischio-reato sono identificati i soggetti che in linea teorica, per il ruolo ricoperto o per le mansioni effettivamente svolte, hanno la possibilità di commettere detti reati.


1.4. STRUTTURA DEL MODELLO

Allo scopo di attribuire un margine di dinamicità collegato alla possibile evoluzione della normativa, il Modello è stato strutturato nel modo seguente:

- 1) Parte generale:

¹ Il reato è consumato solo quando risultano realizzati tutti gli elementi costitutivi del medesimo.

² Si evidenzia che, per motivi prudenziali, sono state prese in considerazione anche quelle condotte astrattamente riferibili a due o più norme incriminatrici previste dal codice penale. Tuttavia, ciò non implica necessariamente che tale condotta determini la realizzazione di una pluralità di reati in concorso. Infatti, una volta definiti i contorni oggettivi e soggettivi del fatto, può accadere che una sola sia la norma applicabile in concreto (si tratta dell'ipotesi del c.d. concorso apparente di norme). Inoltre, si precisa che, spesso, non è agevole comprendere, anche a causa delle oscillazioni giurisprudenziali, quale fattispecie penale sia concretamente applicabile in riferimento alle singole attività a rischio. Di conseguenza sono state prese in considerazione anche eventuali condotte d'incerta qualificazione normativa.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.	1
		05/09/2017	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 9	di 63


- individuazione delle misure di carattere generale valide per tutta l'azienda e per tutti i processi, indipendentemente dal grado di rischio accertato; si tratta della definizione di linee guida, che la Società pone come riferimento per la gestione dei propri affari e che sono, quindi, validi per la realtà aziendale in senso lato e non soltanto per il compimento delle attività rischiose.
- 2) Parti speciali, riferite alle singole categorie di "reato presupposto", che includono:
- elencazione dei reati previsti nel decreto;
 - individuazione delle aree che si presentano a rischio di reato;
 - identificazione delle regole di condotta generali relative alla prevenzione del rischio di commissione dei reati individuati nel decreto.
- 3) Protocolli specialistici.
- 4) Quadro dei flussi informativi.
- 5) Codice etico.
- 6) Mappa dei rischi.
- 7) Tabella dei reati 231.

Tutti i documenti sopra menzionati costituiscono, a tutti gli effetti, parte integrante del Modello e mirano a rendere operative ed applicabili le linee generali e le regole di condotta contenute nella parte generale e nelle parti speciali.

1.5. VARIAZIONI E AGGIORNAMENTI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Rispetto alla versione del Modello organizzativo del 2015, nel corso del 2017 sono state apportate importanti modifiche alla struttura e ai contenuti del Modello 231. In particolare, i cambiamenti hanno riguardato i seguenti aspetti:

- variazione della struttura del Modello, che è passato da essere composto da un unico documento all'attuale versione:
- 0_Sommario dei documenti
 - 1_Parte generale
 - 2.1_Parte speciale reati contro la P.A.
 - 2.2_Parte speciale reati societari
 - 2.3_Parte speciale reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.	1
		05/09/2017	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 10	di 63

- 2.4_Parte speciale reati ambientali
- 2.4_Altre parti speciali
- 3_Protocolli specialistici
- 4_Quadro dei flussi informativi
- 5_Codice etico
- 6.1_Matrice risk assessment 231
- 6.2_Matrice risk assessment_Reati ambientali
- 7_Tabella reati 231

- introduzione di un sistema di valutazione del rischio maggiormente accurato attraverso l'analisi esposta nei documenti "Matrice risk assessment 231" e "Matrice risk assessment_Reati ambientali" nei quali, per ciascun reato, vengono individuate le attività sensibili, le unità organizzative interessate, i presidi esistenti e viene svolta una valutazione del rischio (pieno e residuale). Viene inoltre presentato un ranking delle attività sensibili, dalla più rischiosa a quella con un rischio più basso. Tale mappatura e analisi del rischio ha riguardato anche reati presupposto precedentemente non considerati nel Modello, in quanto introdotti tra i reati presupposto 231 dopo la data di prima approvazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo (come il reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro ex art. 603 bis c.p.);


- introduzione di un documento (Protocolli specialistici) in cui vengono descritti analiticamente i processi strumentali e individuate, per ciascuno di essi, specifiche regole operative;

- introduzione di un sistema di flussi informativi dai Responsabili di Area/Settore all'Organismo di Vigilanza. Tali flussi sono sintetizzati nel documento "Quadro dei flussi informativi" e si concretizzeranno in apposite schede che ciascun responsabile dovrà inviare trimestralmente all'OdV;

- aggiornamento del Codice etico aziendale.

Saranno sottoposte all'approvazione del Consiglio di Amministrazione tutte le modifiche del modello che esponano la Società a nuovi o ulteriori rischi di compimento dei reati di cui al D. Lgs. A titolo esemplificativo e non esaustivo saranno rimesse alla competenza esclusiva del CdA:

- a) la revisione della "parte generale" e delle "parti speciali" a seguito di nuove previsioni normative;
- b) l'introduzione di nuovi protocolli;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.	1
		05/09/2017	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 11	di 63

- c) l'introduzione di ulteriori "parti speciali" relativamente a misure preventive volte a contrastare il compimento di altre tipologie di reati che risultino inserite nell'ambito di applicazione del D. Lgs. 231/01;
- d) i cambiamenti organizzativi che determinino una variazione significativa della "mappa dei rischi" aziendali in relazione ai "reati rilevanti".

Non saranno considerate modifiche – e come tali non saranno sottoposte all'approvazione del CdA – tutte le variazioni di carattere meramente formale e stilistico, nonché le variazioni che recepiscano cambiamenti organizzativi e/o adeguamenti procedurali che non esponano l'azienda a nuovi o ulteriori rischi.

Si precisa, inoltre, che non è rimessa alla competenza esclusiva del CdA la revisione dei contenuti degli Allegati relativi alla mappa dei reati 231 e al Quadro dei flussi informativi.


L'aggiornamento deve essere effettuato in forma ciclica e continuativa e il compito di disporre e porre in essere formalmente l'aggiornamento o l'adeguamento del Modello è attribuito al Consiglio di Amministrazione.

Più in particolare:

- l'Organismo di Vigilanza comunica al Consiglio di Amministrazione ogni informazione della quale sia a conoscenza che possa determinare l'opportunità di procedere a interventi di aggiornamento del Modello;
- il programma di aggiornamento viene predisposto dal Consiglio di Amministrazione, di concerto con l'Organismo di Vigilanza e con il contributo delle Strutture aziendali interessati;
- lo stato di avanzamento del programma di aggiornamento, e i risultati progressivi, sono sottoposti, con cadenza predefinita, al Consiglio di Amministrazione che dispone l'attuazione formale delle azioni di aggiornamento o di adeguamento;
- l'Organismo di Vigilanza provvede a monitorare l'attuazione delle azioni disposte e informa il Consiglio di Amministrazione dell'esito delle attività.

1.6. DESTINATARI DEL MODELLO

In base alle indicazioni contenute nel Decreto sono identificati come destinatari principali del modello, in relazione alla loro capacità di agire e ai poteri riconosciuti e formalizzati nelle procure/deleghe e/o nelle job description:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.	1
		05/09/2017	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 12	di 63

- i) **soggetti apicali:** soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché i soggetti che esercitano di fatto la gestione e il controllo sulla stessa;
- ii) **soggetti sottoposti:** soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali;
- iii) **soggetti terzi alla società,** diversi da quelli individuati nei punti precedenti, nell'ambito delle relazioni di lavoro e/o d'affari instaurate con la società.

Al fine di garantire trasparenza al processo decisionale e di identificare le responsabilità apicali, ferme restando le procedure necessarie per tutte le deleghe che richiedono atti notarili, si è stabilito che i poteri di delega devono:

- ✓ essere espressi in maniera puntuale;
- ✓ risultare dal mansionario, quando necessario e dove applicabile;
- ✓ risultare da un documento scritto e firmato dal referente gerarchico e dall'interessato, nel caso in cui la formula del mansionario sia, per ragioni di opportunità, generica o assente;
- ✓ essere archiviate presso il Settore Personale.


L'organigramma della società è depositato presso il Settore Personale.

I soggetti apicali, destinatari del seguente modello sono individuati in apposito elenco, in base alle deleghe e ai poteri di rappresentanza ad essi conferiti.

È fatto obbligo agli Amministratori, e a tutto il personale di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni che compongono il presente Modello organizzativo, di gestione e controllo.

1.7. EFFICACIA DEL MODELLO DI FRONTE A TERZI

EDMA RETI GAS si impegna a dare adeguata diffusione al Modello, sia mediante la sua pubblicazione sulla intranet aziendale, sia attraverso la libera consultazione di una copia cartacea, in modo da:


	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.	1
		05/09/2017	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 13	di 63

1. diffondere, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, soprattutto nell'ambito delle attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere in un comportamento illecito perseguibile a norma di legge e passibile di sanzioni anche nei confronti dell'azienda;
2. evidenziare che comportamenti illeciti sono decisamente condannati in quanto contrari alle disposizioni di legge e ai principi cui la Società intende attenersi nella conduzione dei propri affari.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo descritto nel presente documento entra in vigore con la sua approvazione e da quel momento assume natura formale e sostanziale di "regolamento interno" e come tale ha efficacia cogente. Eventuali violazioni delle norme di comportamento disciplinate nel Modello e/o nelle procedure allo stesso collegate costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti dal contratto di lavoro e illecito disciplinare. L'applicazione di sanzioni disciplinari, riferendosi alla violazione di un "regolamento interno", prescinde dal sorgere e dall'esito di un eventuale procedimento penale.

Il dipendente che incorra in una violazione delle norme di condotta prescritte dal presente Modello Organizzativo è soggetto ad azione disciplinare. I provvedimenti e le sanzioni disciplinari sono adottati in ottemperanza del principio della gradualità e proporzionalità della sanzione rispetto alla gravità della violazione commessa e in conformità alle leggi e ai regolamenti vigenti nel nostro ordinamento giuridico e alle previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, nel rispetto delle procedure di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001, nella parte generale, è inoltre divulgato all'esterno tramite il sito internet di EDMA RETI GAS.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.	1
		05/09/2017	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 14	di 63

2. QUADRO NORMATIVO

In ottemperanza agli obblighi previsti da alcune Convenzioni internazionali già da tempo ratificate dall'Italia (in particolare, le Convenzioni di Bruxelles del 26 luglio 1995 e del 26 maggio 1997, nonché la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997), con la legge 29 settembre 2000, n. 300 il Governo è stato delegato a predisporre e definire un sistema di responsabilità sanzionatoria amministrativa degli enti e delle società.

In attuazione della citata legge delega, pertanto, è stato emanato il Decreto, entrato in vigore il 4 luglio 2001 ed intitolato "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*".


In tal modo, il Legislatore ha introdotto nell'ordinamento italiano il principio della responsabilità amministrativa degli Enti dipendente dal reato posto in essere dalla persona fisica che ha materialmente commesso l'illecito nell'interesse o a vantaggio dell'Ente medesimo.

In altri termini, nel caso in cui venga commesso uno dei reati specificamente indicati agli artt. 24 e seguenti del Decreto, alla responsabilità penale della persona fisica che ha materialmente realizzato il fatto criminoso si aggiunge – se ed in quanto siano integrati tutti gli altri presupposti normativi previsti dal Decreto – anche la responsabilità amministrativa della Società.

Ai sensi dell'art. 1, comma 2 del Decreto, i soggetti destinatari della normativa in commento sono:

- gli enti forniti di personalità giuridica;
- le società e associazioni anche prive di personalità giuridica

mentre ne sono esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici e gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.	1
		05/09/2017	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 15	di 63

2.1. REQUISITI PER L'INSORGENZA DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

Gli Enti così individuati rispondono in via amministrativa della commissione dei reati analiticamente indicati dal Legislatore nel decreto legislativo in commento, qualora sussista il contemporaneo concretizzarsi di tre requisiti:

1) Requisito soggettivo

I reati devono essere stati perpetrati da:

- a) soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente (cosiddetti "**soggetti in posizione apicale**" o "**vertici**");
- b) soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (cosiddetti "**soggetti sottoposti**").

La distinzione tra le categorie di soggetti, apicali e sottoposti, riveste indubbia rilevanza, in quanto ne deriva – come meglio esplicitato *infra* - una diversa graduazione di responsabilità dell'Ente.


2) Requisito finalistico

Ai fini dell'imputazione della responsabilità amministrativa dell'Ente, **il reato deve essere commesso dai soggetti indicati sub lett. a) o b) nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso.**

Conseguentemente, laddove la persona fisica abbia commesso il reato nell'esclusivo interesse proprio o di terzi, deve ritenersi esclusa la responsabilità dell'Ente, posto che l'assenza del criterio oggettivo dell'"interesse" o del "vantaggio" dell'Ente è indice della mancanza di collegamento finalistico dell'azione della persona fisica con l'organizzazione d'impresa.

3) Requisito oggettivo


La responsabilità amministrativa dell'Ente ai sensi del Decreto **non dipende dalla commissione di qualsiasi reato, bensì esclusivamente dalla commissione di uno o più di quei reati specificamente richiamati** nel capo I, sezione III, agli articoli 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis, 25-bis.1, 25-ter, 25-quater, 25-quater.1, 25-quinquies, 25-sexies, 25-septies, 25-octies, 25-novies, 25-decies, 25-undecies, 25-duodecies del Decreto (cosiddetti "reati-presupposto").

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.	1
		05/09/2017	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 16	di 63

2.2. FATTISPECIE DI REATO

Le fattispecie di reato rilevanti - in base al D. Lgs. 231/2001 - al fine di configurare la responsabilità amministrativa dell'Ente/Società sono espressamente elencate dal Legislatore e sono comprese nelle seguenti categorie:

- indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico [art. 24 D. Lgs. 231/01];
- delitti informatici e trattamento illecito di dati [art. 24-bis D. Lgs. 231/01];
- delitti di criminalità organizzata [art. 24-ter, D. Lgs. 231/01];
- concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione [art. 25 D. Lgs. 231/01];
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento [art. 25-bis D. Lgs. 231/01];
- delitti contro l'industria e il commercio [art. 25-bis.1 D. Lgs. n. 231/01];
- reati societari [art. 25-ter D. Lgs. n. 231/01];
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico [art. 25-quater D. Lgs. n. 231/01];
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili [art. 25-quater.1. D. Lgs. n. 231/01];
- delitti contro la personalità individuale [art. 25-quinquies; D. Lgs. n. 231/01];
- abusi di mercato [art. 25-sexies D. Lgs. n. 231/01];
- omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro [art. 25-septies, D. Lgs. 231/01];
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio [art. 25-octies, D. Lgs. 231/01];
- delitti in materia di violazioni del diritto d'autore [art. 25-novies, D. Lgs. 231/01];
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria [art. 25-decies, D. Lgs. 231/01];

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.	1
		05/09/2017	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 17	di 63

- reati ambientali [art. 25-undecies, D. Lgs. 231/01];
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare [art. 25-duodecies, D. Lgs. 231/01];
- reati transnazionali [Legge 16 marzo 2006, n. 146, articolo 10].


2.3. APPARATO SANZIONATORIO

Le sanzioni previste dal D. Lgs. 231/2001 a carico della Società in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati sono:

- sanzione pecuniaria applicata per quote (da un minimo di € 258 fino ad un massimo di € 1549 ciascuna) fino a un massimo di € 1.549.370,69 (e sequestro conservativo in sede cautelare);
- sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, che, a loro volta, possono consistere in:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - divieto di contrattare con la pubblica amministrazione;
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- pubblicazione della sentenza (solo in caso di applicazione all'Ente di una sanzione interdittiva).

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- a. l'ente abbia tratto dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità e il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.	1
		05/09/2017	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 18	di 63

b. in caso di reiterazione degli illeciti.

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel Capo I del D. Lgs. 231/2001 (artt. da 24 a 25-undecies), le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26).

L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto. Si tratta di un'ipotesi particolare del c.d. "recesso attivo", previsto dall'art. 56, comma 4, c.p.


2.5. AUTORI DEL REATO

Secondo il D. Lgs. 231/2001, la Società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da "persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso" (c.d. soggetti in posizione apicale o "apicali"; art. 5, comma 1, lett. a), D. Lgs. 231/2001);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione; art. 5, comma 1, lett. b), D. Lgs. 231/2001). La Società non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, D. Lgs. 231/2001), se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

2.6. L'INTERESSE O IL VANTAGGIO PER GLI ENTI


La responsabilità sorge soltanto in occasione della realizzazione di determinati tipi di reati da parte di soggetti legati a vario titolo all'ente e solo nelle ipotesi che la condotta illecita sia stata realizzata nell'*interesse* o a *vantaggio* di esso.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.	1
		05/09/2017	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 19	di 63

Dunque, non soltanto allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio, patrimoniale o meno, per l'ente, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto-reato trovi ragione nell'*interesse* dell'ente. Sul significato dei termini "interesse" e "vantaggio", la Relazione governativa che accompagna il decreto attribuisce al primo una valenza "soggettiva", riferita cioè alla volontà dell'autore (persona fisica) materiale del reato (questi deve essersi attivato avendo come fine della sua azione la realizzazione di uno specifico interesse dell'ente), mentre al secondo una valenza di tipo "oggettivo" riferita quindi ai risultati effettivi della sua condotta (il riferimento è ai casi in cui l'autore del reato, pur non avendo direttamente di mira un interesse dell'ente, realizza comunque un vantaggio in suo favore). Sempre la Relazione, infine, suggerisce che l'indagine sulla sussistenza del primo requisito (l'interesse) richiede una verifica "ex ante", viceversa quella sul "vantaggio" che può essere tratto dall'ente anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse, richiede sempre una verifica "ex post" dovendosi valutare solo il risultato della condotta criminosa. Per quanto riguarda la natura di entrambi i requisiti, non è necessario che l'interesse o il vantaggio abbiano un contenuto economico. Con il comma 2 dell'art. 5 del D. Lgs. n. 231 sopra citato, si delimita il tipo di responsabilità escludendo i casi nei quali il reato è stato commesso dal soggetto perseguendo esclusivamente il proprio interesse o quello di soggetti terzi. La norma va letta in combinazione con quella dell'art. 12, primo comma, lett. a), ove si stabilisce un'attenuazione della sanzione pecuniaria per il caso in cui "l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricevuto vantaggio minimo". Se, quindi il soggetto ha agito perseguendo sia l'interesse proprio che quello dell'ente, l'ente sarà passibile di sanzione. Ove risulti prevalente l'interesse dell'agente rispetto a quello dell'ente, sarà possibile un'attenuazione della sanzione stessa a condizione, però, che l'ente non abbia tratto vantaggio o abbia tratto vantaggio minimo dalla commissione dell'illecito.

2.7. L'ESONERO DA RESPONSABILITÀ

L'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 prevede che la Società possa essere esonerata dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati indicati se prova che:


	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.	1
		05/09/2017	
1. PARTE GENERALE		Pag. 20	di 63

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

Il D. Lgs. 231/2001 delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi devono rispondere -in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati - alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati;
- b) predisporre specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- d) prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello organizzativo;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello organizzativo.

Nel caso di un reato commesso dai soggetti sottoposti all'altrui direzione, la Società non risponde se dimostra che alla commissione del reato non ha contribuito l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. In ogni caso la responsabilità è esclusa se la Società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi. I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia il quale, di concerto con i Ministeri competenti, potrà formulare entro 30 giorni osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati (art. 6, comma 3, D. Lgs. 231/2001).

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.	1
		05/09/2017	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 21	di 63

2.8. SINDACATO DI IDONEITÀ

È opportuno in ogni caso precisare che l'accertamento della responsabilità della Società, attribuito al Giudice penale, avviene (oltre all'apertura di un processo ad hoc nel quale l'ente viene parificato alla persona fisica imputata) mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità della Società;
- il sindacato di idoneità sui modelli organizzativi adottati.

EDMA RETI GAS intende conformarsi alla disciplina dettata dal Decreto Legislativo n.231/2001 con l'obiettivo di prevenire la commissione di tutti i reati e di dotarsi di un Modello idoneo allo scopo di prevenire gli stessi reati.

Il Modello è stato elaborato in conformità a:

- i requisiti indicati dal D. Lgs. 231/2001 e nella Relazione di accompagnamento;
- le Linee Guida di Confservizi, di Confindustria e il *Position Paper* dell'ALLA;
- gli orientamenti giurisprudenziali.


2.9. LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

In attuazione di quanto previsto all'art. 6, comma 3, del citato decreto, Confindustria, ha definito le proprie Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo nelle quali vengono fornite alle imprese associate indicazioni metodologiche su come individuare le aree di rischio e strutturare il Modello di organizzazione, gestione e controllo. Le Linee Guida suggeriscono alle Società di utilizzare i processi di *risk assessment* e *risk management* e prevedono le seguenti fasi per la definizione del Modello:

- l'identificazione dei rischi;
- la predisposizione e/o l'implementazione di un sistema di controllo idoneo a prevenire il rischio di cui sopra attraverso l'adozione di specifici protocolli.

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

1. codice etico;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.	1
		05/09/2017	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 22	di 63


2. sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni;
3. procedure manuali e/o informatiche tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo;
4. poteri autorizzativi e di firma assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
5. sistemi di controllo e gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
6. comunicazione al personale e sua formazione.

Componenti queste che devono essere informate ai principi di:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni;
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal Modello;
- autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione dell'Organismo di Vigilanza.

Le Linee Guida di Confindustria sono state trasmesse, prima della loro diffusione, al Ministero della Giustizia, ai sensi dell'art. 6, comma 3 del Decreto Legislativo n. 231/2001, affinché quest'ultimo potesse esprimere le proprie osservazioni entro trenta giorni. Il Ministero non ha, però, formulato alcuna osservazione entro tale termine. Con decreto ministeriale 26 giugno 2003, n. 201 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 179 del 4 agosto 2003 ed entrato in vigore il 19 agosto 2003), il Ministero della Giustizia ha previsto che il Direttore Generale della giustizia penale presso il Ministero:

- esamini i codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti, inclusi i codici di comportamento già inviati al Ministero fino alla data di entrata in vigore del decreto stesso;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.	1
		05/09/2017	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 23	di 63

- possa comunicare all'associazione rappresentativa di categoria – entro trenta giorni decorrenti dalla data di ricevimento del codice di comportamento o, per i codici di comportamento inviati al Ministero fino alla data di entrata in vigore del decreto stesso, entro trenta giorni da tale data – eventuali osservazioni sull'idoneità del codice di comportamento a fornire indicazioni specifiche di settore per l'adozione e l'attuazione dei modelli di organizzazione e di gestione. Le Linee Guida Confindustria sono state approvate dal Ministero della Giustizia con D.M. del 4.12.2003.


Successivamente, Confindustria ha effettuato aggiornamenti a marzo 2008 e a marzo 2014.

2.10. LINEE GUIDA DI CONFSERVIZI

In attuazione di quanto previsto all'art. 6, comma 3, del citato decreto, Confservizi, ha definito le proprie Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo nelle quali vengono fornite alle imprese associate indicazioni metodologiche su come individuare le aree di rischio e strutturare il Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Le Linee Guida suggeriscono alle Società di utilizzare i processi di *risk assessment* e *risk management* e prevedono le seguenti fasi per la definizione del Modello:

- l'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati (art.6, c.2, lett. a), attraverso la mappatura delle aree aziendali a rischio, l'individuazione delle possibili modalità attuative dei reati, l'attribuzione del livello di rischio, la classificazione delle attività in base al rischio potenziale;
- la previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- la predisposizione di un efficace sistema di controllo preventivo, che preveda le seguenti attività:
 - a) articolazione chiara e dettagliata del sistema organizzativo al fine di porne in rilievo le funzioni di responsabilità, le dipendenze gerarchiche, le forme di controllo e i sistemi premianti;
 - b) procedure di controllo aziendale, sia manuali che informatiche, in grado di regolare lo svolgimento delle attività e dei processi decisionali


	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.	1
		05/09/2017	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 24	di 63

soggetti ad autorizzazione. Questi ultimi in particolare dovranno essere assegnati coerentemente alle responsabilità ricoperte all'interno del contesto aziendale e prevedere, se necessario, l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese;

- c) forme esaustive di controllo contabile. Dovranno in particolare essere previste le modalità di accesso ai beni aziendali, i criteri di separazione tra funzioni, controlli periodici e sistemi di segnalazione in grado di rilevare tempestivamente l'esistenza di situazioni di criticità, modalità di registrazione delle operazioni (per ogni operazione dovrebbe esservi un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere all'effettuazione di controlli ove lo si ritenga opportuno);
- d) adozione di un Codice di comportamento redatto in base alle disposizioni del D.lgs. n. 231/2001;
- e) attuazione di un idoneo sistema di informazione (art. 6, c. 2, lett. d) e comunicazione a tutto il personale;
- f) previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal Modello;
- g) istituzione dell'Organismo di Vigilanza che abbia le caratteristiche di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione;
- h) previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;

Le linee guida di Confservizi forniscono utili indicazioni sulla struttura e contenuto del codice etico e regole di condotta, nonché sulla composizione e caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza.

I contenuti del presente documento, nel caso in cui fossero emanate ulteriori Linee Guida da Confservizi, potranno essere successivamente adeguati, a seguito di proposta dell'Organismo di Vigilanza della Società e previa approvazione del Consiglio di Amministrazione.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.	1
		05/09/2017	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 25	di 63

3. FUNZIONI DEL MODELLO E PRINCIPI ISPIRATORI


3.1. LA FUNZIONE DEL MODELLO

Il Modello intende configurare un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo, *ex ante* ed *ex post*, volto a prevenire e a ridurre il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto Legislativo n. 231/2001. In particolare, l'individuazione delle attività esposte al rischio di reato e la loro proceduralizzazione in un efficace sistema di controlli, si propone di:

- rendere tutti coloro che operano in nome e per conto di EDMA RETI GAS pienamente consapevoli dei rischi di poter incorrere, in caso di violazioni delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, su piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da EDMA RETI GAS, in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico - sociali cui EDMA RETI GAS intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire alla Società, grazie a un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi. Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di radicare nei Dipendenti, Organi aziendali, Consulenti e Partner, che operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle aree di attività a rischio, il rispetto dei ruoli, delle modalità operative, dei protocolli e, in altre parole, del Modello organizzativo adottato e la consapevolezza del valore sociale di tale Modello al fine di prevenire i reati.

Nella predisposizione del presente documento, si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti, ove giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati e di controllo delle aree di rischio.

Si precisa che le Procedure Aziendali che svolgono il ruolo di "presidio" nelle attività sensibili ai fini del D.Lgs. 231/2001 sono da considerare, a tutti gli effetti,


	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.	1
		05/09/2017	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 26	di 63

parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001.

3.2. PRINCIPI CARDINE DEL MODELLO

Principi cardine a cui il Modello si ispira, oltre a quanto sopra indicato, sono:

- le Linee Guida di Confindustria, in base alle quali è stata predisposta la mappatura delle aree di attività a rischio;
- i requisiti indicati dal D. Lgs. 231/2001 ed in particolare:
 - l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza interno del compito di promuovere l'attuazione efficace e corretta del Modello, anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali ed il diritto ad una informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del Decreto Legislativo n. 231/2001;
 - l'attività di verifica del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo ex post);
 - l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite previste nel Codice Etico;
- i principi generali di un adeguato sistema di controllo interno ed in particolare:
 - ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua;
 - nessuno deve poter gestire in autonomia un intero processo, ovvero deve essere rispettato il principio della separazione delle funzioni;
 - i poteri autorizzativi devono essere assegnati coerentemente con le responsabilità assegnate;
 - il sistema di controllo deve documentare l'effettuazione dei controlli, compresa la supervisione;
 - la comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni rilevanti.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.	1
		05/09/2017	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 27	di 63


4. LA SOCIETA' EDMA RETI GAS S.R.L.

4.1. OGGETTO SOCIALE

Ai sensi dello Statuto sociale:

La società ha per oggetto la distribuzione del gas naturale; la misura del gas naturale; la distribuzione, misura e vendita di altri gas a mezzo di reti; le attività gas estere; le attività sul gas/energia diverse da quelle sopradescritte; la progettazione, realizzazione e gestione dei relativi impianti; le attività strumentali, complementari, connesse e/o affini con le precedenti. Nello specifico:

1. l'attività di distribuzione di gas naturale: attraverso la rete di gasdotti locali per la consegna ai clienti, così come previsto dal D. Lgs. 164/2000 e s.m.i., comprendente le operazioni di trasporto di gas naturale attraverso reti di gasdotti locali in affidamento dagli enti locali, dai punti di consegna presso le cabine di riduzione e misura fino ai punti di riconsegna della rete di distribuzione gas presso i clienti finali, ivi comprese le operazioni fisiche di sospensione, riattivazione e distacco;
2. l'attività di misura del gas naturale: comprendente le operazioni organizzative, di elaborazione, informatiche e telematiche, finalizzate alla determinazione, alla rilevazione, alla messa a disposizione ed all'archiviazione dei dati di misura validati del gas naturale immesso e prelevato, sulle reti di trasporto gas e distribuzione gas, sia laddove la sorgente di tale dato è un dispositivo di misura, sia laddove la determinazione di tale dato è ottenuta anche convenzionalmente tramite l'applicazione di algoritmi numerici;
3. l'attività di distribuzione, misura e vendita di altri gas a mezzo di reti: comprendente le medesime operazioni attribuite alle attività di distribuzione del gas naturale, misura del gas naturale e vendita del gas naturale, nel caso in cui la materia prima trasportata sia costituita da gas di petrolio liquefatto, o da gas manifatturati, o da aria propanata, vendita del gas;
4. la progettazione, realizzazione, posa, manutenzione e potenziamento della rete e degli impianti di gasdotti locali, compresa l'attività di gestione e manutenzione degli impianti di riduzione, dei misuratori e dei servizi necessari per la gestione della rete, nonché la progettazione, realizzazione e manutenzione di tutte le reti, impianti ed infrastrutture del suolo e del sottosuolo, relative, ad esempio, a servizi idrici, di telecomunicazioni, illuminazione;
5. attività gas estere: comprendenti le attività svolte all'estero per clienti esteri nel settore del gas;
6. attività di produzione dell'energia elettrica: consiste nelle operazioni di generazione dell'energia elettrica e delle relative risorse di natura elettrica derivanti da installazioni fotovoltaiche, eoliche e da biomasse;
7. attività diverse: comprendenti, in via residuale, tutte le attività sul gas/energia diverse da quelle elencate precedentemente, incluse:
 - a) la produzione combinata di energia elettrica e di energia termica, quando, con riferimento alle condizioni nominali di esercizio, il rapporto fra le quantità di energia elettrica e di energia termica producibili in assetto cogenerativo sia inferiore ad uno;
 - b) il trasporto, la distribuzione e la vendita di energia termica;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.	1
		05/09/2017	
1. PARTE GENERALE		Pag. 28	di 63

- c) i servizi prestati ad altre imprese ed enti, inclusi quelli prestati ad imprese che rientrano nei settori del gas naturale e dell'energia elettrica ed in particolare i servizi: commerciale, di vendita e gestione clientela; tecnica di telecontrollo, di manutenzione e servizi tecnici; misura, tra attività di settori diversi; acquisto energia elettrica e/o gas; cartografia elettronica;
- d) attività varie necessarie al perseguimento e conseguimento degli obiettivi di efficienza energetica previsti dalla normativa vigente posti a capo dei distributori di energia elettrica e gas naturale ai sensi dei D.M. 20 luglio 2004 e s.m.i. In particolare tali attività consistono:
- nella realizzazione diretta di progetti di risparmio energetico ammessi a partecipare al meccanismo dei titoli di efficienza energetica secondo i decreti ministeriali sopra citati;
 - nell'acquisto di titoli di efficienza energetica sul mercato organizzato e gestito dal gestore dei mercati energetici oppure attraverso contrattazioni bilaterali.

La società può provvedere all'esercizio di attività strumentali, complementari, connesse e/o affini ai servizi attività sopra indicati. A titolo esemplificativo la società può:

- a) svolgere attività di gestione tecnica di impianti che abbiano attinenza con i servizi medesimi;
- b) svolgere attività di assistenza e consulenza tecnica, amministrativa, gestionale, di progettazione e studi di fattibilità e di direzione dei lavori, anche per conto terzi, nei limiti dei divieti previsti per le professioni, che siano riconducibili ai servizi di cui sopra;
- c) svolgere attività delle analisi di laboratorio, prove tecniche e certificazione;
- d) organizzare e gestire corsi e/o seminari per la diffusione e l'applicazione delle conoscenze scientifiche, tecnologiche, gestionali e organizzative nei campi di proprio interesse, ovvero per promuovere lo sviluppo delle proprie attività ed elevare, attraverso una migliore professionalità degli addetti (interni e/o esterni alla società), la qualità dei servizi e delle attività inerenti l'ambiente e il territorio.

La società può altresì effettuare somministrazioni di qualsiasi altra energia; pertanto essa potrà somministrare e/o vendere petrolio e qualsiasi derivato del petrolio, legna, cascami e/o scarti di produzione, energia elettrica, calore derivato da qualsiasi origine, ivi compresa quella geotermica e comunque qualsiasi altra energia, senza limitazione di sorta.

La società può altresì fornire ai clienti, compatibilmente con la normativa vigente, servizi e prestare agli stessi servizi post-contatore per la sicurezza e il risparmio energetico, nonché servizi calore e manutenzione degli impianti termici ed elettrici nel loro complesso.

Le attività e i servizi suddetti possono essere gestiti dalla società nel loro ciclo completo, dalla progettazione e costruzione degli impianti, all'esercizio degli stessi, sia in forma diretta che attraverso il ricorso a società esterne e/o partecipate e/o controllate/controllanti.


4.2. IL SISTEMA DI GOVERNO ED IL SISTEMA AUTORIZZATIVO

4.2.1. Sistema di governo

EDMA RETI GAS è una Società a responsabilità limitata.

La società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione.

È presente un Amministratore Delegato.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.	1
		05/09/2017	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 29	di 63


Al momento di redazione del Modello, l'incarico di revisione legale dei conti (ex D. Lgs. 39/2010) viene svolto da una società di revisione.

4.2.2. Poteri dell'Amministratore Delegato


L'Amministratore Delegato ha tutti i poteri di gestione ordinaria della società, nessuno escluso ed eccettuato, tranne i poteri riservati al Presidente e al Consiglio dal codice civile e dallo statuto, poteri da esercitarsi in nome, vece, conto ed interesse della società ed avvalendosi della struttura societaria.

A mero titolo esemplificativo e non esaustivo l'Amministratore Delegato potrà porre in essere le seguenti attività:

- compiere tutti gli atti necessari al corretto funzionamento delle reti e degli impianti;
- compiere tutti gli atti di progettazione e gestione relativi alla manutenzione, estensione e realizzazione di reti ed impianti;
- sottoscrivere richieste, istanze e quant'altro volto all'ottenimento di autorizzazioni, licenze, concessioni o altri atti amministrativi necessari per il funzionamento delle reti e degli impianti nonché per lo svolgimento dell'attività societaria;
- sottoscrivere le comunicazioni alle camere di commercio, borse valori, ministeri, autorità di settore ed altri enti ed uffici pubblici e privati, riguardanti adempimenti posti a carico della società da leggi o da regolamenti;
- chiedere il rilascio di garanzie a terzi, ivi compresi gli istituti di credito e le compagnie di assicurazione, nell'interesse della società rilasciando le relative manleve;
- costituire, iscrivere e rinnovare ipoteche e privilegi a carico di terzi ed a beneficio della società; compiere qualsiasi altra operazione ipotecaria, sempre a carico di terzi e a beneficio della società, quindi operazione attiva, manlevando i conservatori dei competenti registri immobiliari da ogni e qualsiasi responsabilità; consentire la cancellazione di ipoteche volontarie o giudiziarie a seguito dell'avvenuto saldo del credito garantito;
- assolvere gli adempimenti connessi alle coperture assicurative necessarie all'adeguata gestione delle attività della società;
- aprire conti correnti bancari, ritirare denaro, firmare assegni emessi su detti conti, girare ed incassare assegni bancari e circolari, effettuare prelievi e versamenti e dare disposizioni su c/c intestati alla società, anche allo scoperto nei limiti dei fidi concessi;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.	1
		05/09/2017	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 30	di 63


- aprire conti correnti postali ed effettuare su di essi depositi e prelievi e compiere ogni operazione relativa che possa essere richiesta dai regolamenti postali;
- effettuare o svincolare depositi cauzionali in contanti ed in titoli;
- depositare presso istituti di credito a custodia ed in amministrazione o in pegno titoli pubblici o privati e valori in genere, ritirarli rilasciandone ricevuta liberatoria;
- fare elevare protesti, intervenire nelle procedure di fallimento e di concordato preventivo, insinuare crediti nei fallimenti;
- sottoscrivere, ai fini degli adempimenti ai quali la società è tenuta quale sostituto, dichiarazioni, attestazioni, e qualsivoglia atto o certificato;
- incassare ordini postali o telegrafici, obbligazioni, assegni e cambiali di ogni e qualsiasi ammontare e tipo e documenti;
- nell'ambito del servizio gestito dalla società, affidare appalti e autorizzare subappalti fino ad un limite di euro 300.000,00 per singolo affidamento;
- acquistare, vendere, noleggiare, beni iscritti in pubblici registri, macchinari, attrezzature, impianti, beni in genere, stipulare contratti e convenzioni in generale e comunque eseguire qualsiasi operazione di ordinaria amministrazione, anche non compresa tra quelle sopra indicate che possa comportare un impegno complessivo fino a euro 200.000,00 e sempre nei limiti dello statuto e del budget;
- affidare consulenze ed incarichi professionali, nei casi di urgenza, fino all'importo di euro 30.000,00;
- sottoscrivere i contratti di fornitura di cespiti per valori fino ad euro 200.000,00 per categorie di bene e complessivamente entro i limiti di budget; sottoscrivere i contratti di fornitura di beni, prestazioni e servizi relativi ad attività straordinarie ed urgenti per valori fino ad euro 200.000,00 ciascuno, e con l'obbligo di darne comunicazione alla prima riunione utile del Consiglio di Amministrazione;
- entro i limiti delle attività delegate, ha poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi ed in giudizio disgiunta da quella degli altri amministratori. La suddetta rappresentanza comporta quindi anche l'attribuzione, in via diretta ed autonoma, del potere di compiere nell'interesse e nel nome della società, anche senza previa discussione e delibera consiliare, qualsiasi atto sia in sede giurisdizionale ordinaria e speciale, sia in sede amministrativa e fiscale, sia in sede nazionale e regionale, e di fronte a qualsiasi autorità e grado di giudizio. In particolare, è attribuito il potere di promuovere e transigere azioni ed istanze giudiziali e amministrative anche per giudizi di revocazione, compromettere in arbitri, anche come amichevoli compositori, qualsiasi controversia, di

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.	1
		05/09/2017	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 31	di 63

nominare all'uopo avvocati e procuratori alle liti, nonché di presentare e rimettere querele e di costituirsi parte civile, di eleggere domicilio, fare ed esigere depositi giudiziari rilasciando quietanza di discarico. Può deferire e riferire giuramenti, deferire o rispondere ad interrogatori o ad interpellati, anche in materia di falso civile;

- presentare proposte al Consiglio di Amministrazione nelle materie riservate alla competenza decisionale del Consiglio medesimo;
- predisporre gli schemi di bilancio e i piani industriali/budget da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- assicurare al Presidente tutta la collaborazione necessaria per l'adeguata istruzione di tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno dell'assemblea e del Consiglio di Amministrazione;
- compiere tutti gli atti necessari a dare esecuzione alle decisioni dell'assemblea e del Consiglio di Amministrazione, controllarne l'integrale e tempestiva attuazione, riferendone al Presidente e sottoponendo alla valutazione del Consiglio di Amministrazione l'andamento ed i risultati della gestione dell'azienda;
- definire progetti ed iniziative da proporre ai competenti organi collegiali, curandone l'attuazione attraverso il Direttore Generale, se nominato;
- istruire le proposte al Consiglio di Amministrazione sulla gestione delle risorse umane e sull'organizzazione degli uffici e dei servizi, determinandone la dotazione di personale e di mezzi, nel rispetto dei criteri indicati e degli indirizzi definiti dal Consiglio di Amministrazione e provvedendo direttamente all'organizzazione degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri indicati e degli indirizzi definiti dal Consiglio di Amministrazione;
- gestire, organizzare e coordinare le risorse umane, impartendo al personale le disposizioni ritenute necessarie;
- applicare al personale dipendente le sanzioni disciplinari previste dal CCNL dandone informazione al Consiglio di Amministrazione fatta eccezione per i provvedimenti di sospensione e licenziamento che dovranno essere proposti al Consiglio di Amministrazione per le relative decisioni;
- sottoporre al Consiglio di Amministrazione, proposte in merito all'assunzione del personale dipendente, e provvedere a dare adempimento alle decisioni assunte;
- svolgere tutte le altre attività ed esercitare tutti i poteri che gli vengono affidati dal Consiglio di Amministrazione.

L'Amministratore Delegato ha inoltre il potere di intervenire e costituirsi nei contratti aventi ad oggetto: a) compravendita di piccoli appezzamenti di

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.	1
		05/09/2017	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 32	di 63


terreno; b) atti di cessione volontaria nell'ambito di procedure espropriative; c) costituzione di diritti di superficie e di diritti reali in genere; d) servitù di metanodotto; h) servitù di fognatura; i) affitto e locazione, in qualità di affittuario e conduttore, di terreni, fabbricati ed immobili in genere necessari per la installazione ed il funzionamento di impianti tecnologici di proprietà o in gestionale sociale, con canone annuo non superiore ad euro 30.000,00 per ciascun contratto.

L'Amministratore Delegato ha tutte le più ampie ed estese facoltà, fra le quali in particolare quelle di intervenire, disgiuntamente dagli altri amministratori, e da altri procuratori, nei relativi atti e sottoscriverli; accettare le dette servitù e le costituzioni di diritti di superficie o di altri diritti concordando modalità, clausole ed ogni altro patto necessario ed opportuno; meglio individuate dal punto di vista catastale, dei confini e della consistenza i beni ad acquistarsi, quelli a carico dei quali andranno costituiti i diritti di superficie e le servitù e quelli oggetto dei contratti di affitto e locazione, eventualmente integrando e correggendo i dati contenuti nei relativi provvedimenti autorizzativi; concordare e pagare i corrispettivi, facendosi rilasciare le corrispondenti quietanze; esonerare i competenti conservatori dei RR.II. da responsabilità; farsi prestare le garanzie di legge e fare infine quanto altro si rendesse necessario, utile o anche semplicemente opportuno per il miglior espletamento delle operazioni di cui trattasi, con promessa di avere l'operato del delegato per rato e valido sotto gli obblighi di legge.

Esclusivamente per la stipula dei contratti di cui alla precedente lettera a) sarà necessario l'adozione di uno specifico atto da parte dell'Organo Amministrativo, atto che, quindi, costituirà il necessario ed indispensabile presupposto per la spendita, da parte dell'Amministratore Delegato, dei poteri di rappresentanza allo stesso conferiti per tali contratti con la presente delega.

Quanto all'igiene e alla sicurezza sul lavoro:

- in relazione agli aspetti di protezione antincendio, tutela dell'ambiente e salute e sicurezza sul lavoro, regolati dal D. Lgs. 81/08 e s.m.i., l'Amministratore Delegato è individuato come Datore di Lavoro mentendo le responsabilità indelegabili di valutazione di tutti i rischi con conseguente elaborazione del documento previsto all'art. 28 del sopracitato D. Lgs. 81/08, e di designazione del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Individua, inoltre, ogni altra struttura organizzative e/o operativa prevista dalle predette norme con particolare riguardo al D. Lgs. 81/08 e s.m.i., ivi compresa quella relativa alla sorveglianza sanitaria nonché al servizio prevenzione incendi e di pronto soccorso, idonei poteri decisionali per ciò che riguarda la tutela ambientale garantiti su ogni sito. All'Amministratore Delegato sono

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.	1
		05/09/2017	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 33	di 63

riconosciute le seguenti autonomie economiche relativamente all'igiene e alla sicurezza del lavoro: viene garantita all'Amministratore Delegato un'autonomia patrimoniale adeguata alle funzioni attribuitegli, per l'adempimento delle quali potrà senza autorizzazione preventiva alcuna, disporre liberamente nell'ambito dell'importo stabilito nella misura di euro 250.000,00. A tal fine lo stesso dovrà indicare l'utilizzo della somma stanziata ed evidenziare la necessità di spesa, non influenzando, la descritta attività informativa, sulla legittimazione a disporre della somma indicata secondo le esigenze che la discrezionalità tecnica del delegato avrà individuato di volta in volta per il perfetto adempimento delle funzioni. La priorità di esecuzione degli interventi è rimessa alla determinazione dell'Amministratore Delegato. Qualora infine i suddetti poteri non fossero sufficienti per le iniziative che si ritenessero necessarie, l'Amministratore Delegato, dopo aver attuato comunque le iniziative cautelari opportune, ne riferirà immediatamente al Consiglio di Amministrazione.

È inoltre riconosciuta all'Amministratore Delegato, per quanto attiene all'emissione di ordini di acquisto per servizi, forniture e lavori necessari per la normale gestione delle attività aziendali, autonomia di sottoscrivere gli ordinativi e di autorizzazione i relativi pagamenti, assumendo le connesse responsabilità in ordine al rispetto delle modalità e dei criteri previsti dalla normativa vigente nonché nei regolamenti e nelle procedure aziendali, a carico del committente e del Datore di lavoro.


L'Amministratore Delegato ha facoltà di rilasciare a sua volta procure speciali per singoli e specifici atti e/o categorie di atti, e per singole operazioni e/o categorie di operazioni ai dirigenti, anche se comandati, ai dipendenti e/o a terzi, come di revocarle; l'Amministratore Delegato potrà rilasciare procure speciali e/o deleghe anche in riferimento all'igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Di tutto quanto sopra dovrà essere data comunicazione al CdA.

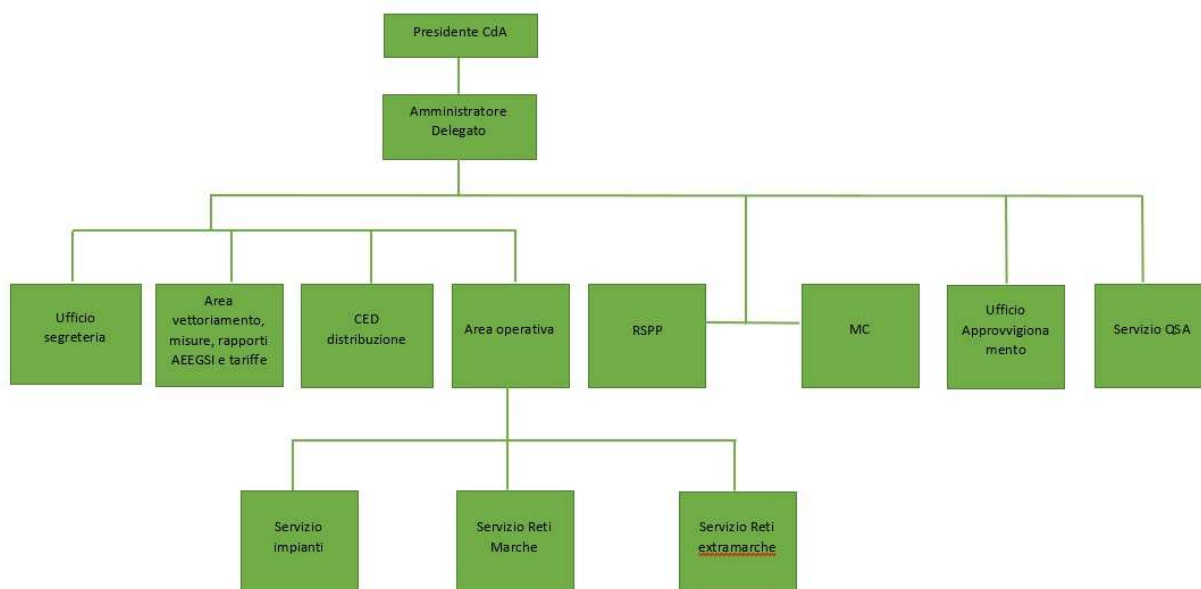
L'Amministratore Delegato dovrà:

- attenersi nell'esercizio dei suoi poteri, agli indirizzi strategici stabiliti dal Consiglio sull'attività svolta nell'esercizio delle deleghe conferitegli e riferire allo stesso Consiglio con cadenza almeno trimestrale, mediante appositi report;
- informare il Presidente sull'attività svolta nella conduzione societaria, con cadenza mensile, e comunque tempestivamente in caso di fatti di particolare rilevanza per la gestione;
- fornire con cadenza trimestrale al Presidente e al CdA l'elenco completo delle spese sostenute nell'ambito delle proprie autonomie.

Per l'esercizio delle deleghe, l'Amministratore Delegato può agire in forma disgiunta dal Presidente.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.	1
		05/09/2017	
1. PARTE GENERALE		Pag. 34	di 63


In sintesi, l'organigramma è così rappresentato.



4.3. LE PROCEDURE DEL SISTEMA DI GESTIONE

La Società è certificata ISO 9001:2008 e BS OHSAS 18001:2007. Le procedure e le istruzioni operative del sistema di gestione costituiscono importanti presidi anche ai fini del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 e pertanto sono da considerare a tutti gli effetti parte integrante del presente Modello. Sono da considerare, inoltre, quali allegati del presente Modello i regolamenti aziendali che disciplinano aspetti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati presupposto ex D. Lgs. 231/2001 quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- il regolamento per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie;
- il regolamento per il reclutamento del personale delle società del gruppo EDMA.


	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.	1
		05/09/2017	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 35	di 63

5. CODICE ETICO

Il Codice etico è un documento ufficiale adottato dal Consiglio di Amministrazione di EDMA RETI GAS, contenente l'insieme dei diritti e dei doveri dei soggetti aziendali e delle responsabilità aziendali (principi di comportamento) nei confronti dei soggetti portatori di interesse.

Il Codice etico costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo di EDMA RETI GAS e viene allegato al presente Modello.

Tutti i soggetti aziendali sono chiamati ad uniformarsi ai comportamenti prescritti dal Codice etico.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.	1
		05/09/2017	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 36	di 63

6. ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza definisce e svolge le attività di competenza in modo **collegiale** ed è dotato ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b), del D. Lgs. n. 231 del 2001 di “**autonomi poteri di iniziativa e controllo**”.

L'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza sono garantite dal posizionamento organizzativo, dai requisiti dei componenti e dalle linee di riporto:

- nel contesto della struttura organizzativa l'Organismo di Vigilanza si posiziona in staff del Consiglio di Amministrazione;
- ai componenti dell'Organismo di Vigilanza sono richiesti requisiti di indipendenza, onorabilità e professionalità;
- l'Organismo di Vigilanza riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione.

Per lo svolgimento delle attività operative di competenza ed al fine di consentire la massima adesione al requisito di continuità di azione ed ai compiti di legge, l'Organismo di Vigilanza si avvarrà del personale aziendale ritenuto necessario ed idoneo e/o di professionisti esterni specificatamente individuati.


L'Azienda metterà a disposizione dell'Organismo di Vigilanza le risorse umane e finanziarie necessarie allo svolgimento delle attività. Eventuali dinieghi del Consiglio di Amministrazione nel mettere a disposizione dell'Organismo di Vigilanza tali risorse dovranno essere adeguatamente motivate in forma scritta.

6.1. COMPOSIZIONE E DURATA

L'Organismo di Vigilanza è composto da un minimo di due a un massimo di quattro componenti nominati dal Consiglio di Amministrazione.

Dell'Organismo di Vigilanza in ogni caso non faranno parte il datore di lavoro ed i soggetti delegati per la sicurezza.

Il Consiglio di Amministrazione, contestualmente alla nomina, fissa la durata in carica dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, che non potrà essere di durata superiore a tre esercizi e scade con l'approvazione, da parte

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.	1
		05/09/2017	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 37	di 63

dell'assemblea, del bilancio relativo all'ultimo esercizio indicato nell'atto di nomina.


Alla scadenza, l'OdV resta in carica fino alla nomina del nuovo OdV (*prorogatio*).

Nel caso in cui il Consiglio abbia deliberato la sostituzione di un componente dell'OdV, secondo quanto previsto al paragrafo successivo, il nuovo membro rimane in carica fino alla scadenza prevista per l'Organismo, anche se alla scadenza residua un periodo inferiore ai tre anni.

6.2. REQUISITI DI INDIPENDENZA

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza dei singoli componenti dell'Organismo di Vigilanza:

- a) carica di componente del Consiglio di Amministrazione nella società o in società controllate, controllanti, collegate, ancorché non sia dotato di compiti esecutivi;
- b) attività di gestione operativa, anche di fatto, all'interno della società stessa o in società controllanti, controllate e/o collegate o partecipi, anche di fatto, alla società medesima;
- c) relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con: componenti del Consiglio di Amministrazione, persone che rivestono funzioni di rappresentanza o di amministrazione o di direzione della Società, collaboratori della società di revisione;
- d) conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società o con società controllate, che ne compromettano l'indipendenza;
- e) titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società o su società controllate;
- f) essere titolari di deleghe o di procure che possano minarne l'indipendenza del giudizio;
- g) presentare cause di incompatibilità ai sensi dell'art. 2399 lett. c, c.c. e non possedere i requisiti di indipendenza previsti dall'art. 2409-septiesdecies, c.c.;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.	1
		05/09/2017	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 38	di 63

- h) aver prestato/ricevuto fideiussione, garanzia, in favore di uno degli amministratori (o del coniuge); ovvero avere con questi ultimi rapporti – estranei all’incarico conferito - di credito o debito³.

6.3. REQUISITI DI ONORABILITÀ


Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza dei singoli componenti dell’Organismo di Vigilanza:

- a) le condizioni di cui all’art. 2382 c.c. (interdetto, inabilitato, fallito, o chi è stato condannato ad una pena che importa l’interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l’incapacità ad esercitare uffici direttivi);
- b) la condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di “patteggiamento”, in Italia o all’estero, per le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ex D. Lgs n. 231 del 2001;
- c) condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di “patteggiamento” a una pena che importa l’interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l’interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;

A tal fine, i componenti dell’OdV, all’atto di accettazione della nomina, dovranno presentare un’autocertificazione in cui attestano di non aver riportato condanne e/o sentenze di applicazione della pena su richiesta di parte per delitti non colposi e/o per reati che costituiscono il presupposto della responsabilità dell’ente, anche se per le stesse hanno ottenuto i benefici di legge (sospensione condizionale della pena e non menzione nel casellario giudiziale).

Il CdA potrà eventualmente richiedere ai componenti dell’OdV, oltre al certificato generale del casellario giudiziale e il certificato dei carichi pendenti di cui agli artt. 24 e 27 D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313 (Testo Unico delle disposizioni in materia di casellario giudiziale), la visura delle iscrizioni da parte della persona interessata ai sensi dell’art. 33 del D.P.R. n. 313 del 2002 che

³ Cfr. Art. 51, comma 1, n.3, c.p.c. - Astensione del giudice: “Il giudice ha l’obbligo di astenersi (...) 3) se egli stesso o la moglie ha causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con una delle parti o alcuno dei suoi difensori (...)”.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.	1
		05/09/2017	
1. PARTE GENERALE		Pag. 39	di 63

consente di visualizzare tutte le iscrizioni, comprese quelle per le quali è prevista la non menzione nel casellario giudiziale. La mancata presentazione, senza giustificato motivo, dei certificati di cui agli artt. 24 e 27 o della visura di cui all'art. 33 D.P.R. n. 313 del 2002 costituisce causa di decadenza dalla carica di componente dell'Organismo di Vigilanza.

6.4. CESSAZIONE DALLA CARICA

Fatta salva l'ipotesi di una rivisitazione del ruolo e del posizionamento dell'Organismo di Vigilanza sulla base dell'esperienza di attuazione del Modello, la cessazione della carica può avvenire esclusivamente per:

- rinuncia;
- revoca;
- decadenza;
- morte.


È compito del Consiglio di Amministrazione provvedere senza ritardo alla sostituzione del componente dell'OdV che ha cessato la carica.

La rinuncia da parte di un componente dell'Organismo è una facoltà esercitabile in qualsiasi momento e deve essere comunicata al Presidente del Consiglio di Amministrazione e, per conoscenza, al Presidente del Collegio Sindacale, per iscritto.

La revoca di un componente dell'Organismo di Vigilanza potrà avvenire soltanto per giusta causa, previa delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale.

A mero titolo esemplificativo e non esaustivo, si considera giusta causa uno dei seguenti atti o fatti:

- mancata o ritardata risposta al Consiglio di Amministrazione in ordine alle eventuali e specifiche richieste afferenti lo svolgimento dell'attività di vigilanza e controllo, qualora la mancanza od il ritardo siano significative e tali da poter creare i presupposti di un'omessa o carente vigilanza sull'adeguatezza ed effettiva applicazione del Modello;
- mancato esercizio dell'attività secondo buona fede e con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e dalle specifiche competenze

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.	1
		05/09/2017	
1. PARTE GENERALE		Pag. 40	di 63

dell'Organismo, in analogia a quanto previsto nei confronti degli Amministratori e Sindaci;

- la violazione degli obblighi di riservatezza;
- l'assenza ingiustificata alle riunioni dell'Organismo per più di due volte consecutive nel corso di un anno;
- il venire meno i requisiti di autonomia e indipendenza previsti per i componenti dell'Organismo ai sensi di legge e del presente Statuto;
- sentenza di condanna nei confronti della Società, ovvero applicazione di pena su richiesta delle parti, ai sensi del D. Lgs. 231/2001, nell'ipotesi in cui risulti dalla motivazione l' "omessa ed insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo, così come stabilito dall'articolo 6, comma 1, lett. d) del D. Lgs. 231/2001;
- sentenza di condanna, ovvero applicazione della pena su richiesta delle parti, a carico del singolo componente dell'Organismo per aver commesso uno dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001;


La decadenza viene sancita nei casi di seguito rappresentati.

Ove vengano meno in relazione ad uno dei componenti dell'Organismo i requisiti di cui al precedente paragrafo 6.1. il CdA di EDMA RETI GAS, esperiti gli opportuni accertamenti, sentito l'interessato, gli altri componenti dell'Organismo ed il Collegio Sindacale, stabilisce un termine non inferiore a 30 giorni entro il quale deve cessare la situazione di incompatibilità. Trascorso il termine indicato senza che la predetta situazione sia cessata, il CdA di EDMA RETI GAS, deve dichiarare l'avvenuta decadenza del componente ed assumere le opportune deliberazioni.

Parimenti una grave infermità che renda uno dei componenti dell'Organismo inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, determini l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a dodici mesi, comporterà la dichiarazione di decadenza del componente dell'Organismo, da attuarsi con le modalità sopra definite.

I componenti dell'OdV si ritengono automaticamente decaduti se la Società subisce l'applicazione di una misura cautelare o una sentenza di condanna o di applicazione della pena su richiesta per la violazione della normativa del D. Lgs. 231/2001, a seguito di accertata inidoneità/inadeguatezza/non effettività del modello ovvero di omissione o inefficace attività di vigilanza.

In caso di rinuncia, decadenza o revoca di un componente o di due componenti o di tutti i componenti dell'Organismo, il CdA di EDMA RETI GAS

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.	1
		05/09/2017	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 41	di 63

deve provvedere senza indugio e, comunque, entro trenta giorni alla loro sostituzione. In caso di rinuncia, decadenza o revoca del Presidente dell'Organismo, la Presidenza è assunta dal componente più anziano, il quale rimane in carica fino alla data della nomina del nuovo Presidente dell'Organismo.

L'Organismo rimane validamente in carica, anche nel caso di cessazione dalla carica di due suoi componenti.

6.5. COMPITI, POTERI E MEZZI

COMPITI


L'Organismo di Vigilanza opera con autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

I compiti dell'Organismo di Vigilanza sono così definiti:

- a) vigilanza sull'effettività del Modello 231, ossia sull'osservanza delle prescrizioni da parte dei destinatari;
- b) monitoraggio delle attività di attuazione e aggiornamento del Modello 231;
- c) verifica dell'adeguatezza del Modello 231, ossia dell'efficacia nel prevenire i comportamenti illeciti;
- d) analisi circa il mantenimento, nel tempo, dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello 231 e promozione del necessario aggiornamento;
- e) approvazione ed attuazione del programma annuale delle attività di vigilanza nell'ambito delle strutture e funzioni della Società (di seguito "Programma di Vigilanza");
- f) cura dei flussi informativi di competenza con il Consiglio di Amministrazione e con le funzioni aziendali.

È demandato all'Organismo di Vigilanza di definire:

- a) le risorse necessarie e le modalità operative per svolgere con efficacia le attività al fine di garantire che non vi sia omessa o insufficiente vigilanza (art. 6 comma I, lettera d) del D. Lgs. citato);
- b) i provvedimenti necessari per garantire all'Organismo di Vigilanza ed alle altre risorse di supporto tecnico - operativo i richiesti autonomi poteri di iniziativa e di controllo (art. 6 comma I, lettera b) del D. Lgs. citato).

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.	1
		05/09/2017	
1. PARTE GENERALE		Pag. 42	di 63


Sotto l'aspetto più operativo sono affidati all'Organismo di Vigilanza di EDMA RETI GAS gli incarichi di:

- attivare le procedure di controllo, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle aree di attività a rischio, resta comunque demandata al management operativo e forma parte integrante del processo aziendale ("controllo di linea");
- condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività a rischio nell'ambito del contesto aziendale;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del modello e verificare la presenza della documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del modello stesso;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che devono essere trasmesse obbligatoriamente allo stesso Organismo di Vigilanza;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree a rischio;
- controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione prevista dalle procedure aziendali inerenti le attività a rischio reato;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello;
- verificare che gli elementi del Modello per le diverse tipologie di reati siano adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, ad un aggiornamento degli elementi stessi.

L'Organismo di Vigilanza non assume responsabilità diretta per la gestione delle attività a rischio che devono essere oggetto di verifica ed è quindi indipendente dalle Aree, Funzioni e Staff cui fa capo detta responsabilità.

Qualunque problema che possa interferire nelle attività di vigilanza viene comunicato al Presidente e all'Amministratore Delegato al fine di risolverlo.

L'Organismo di Vigilanza non ha l'autorità o la responsabilità di cambiare politiche e procedure aziendali, ma di valutarne l'adeguatezza per il raggiungimento degli obiettivi indicati nel D. Lgs 231/2001. È responsabilità

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.	1
		05/09/2017	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 43	di 63


dell'Organismo di Vigilanza proporre gli aggiornamenti al modello ritenuti necessari per prevenire comportamenti che possano determinare la commissione dei reati, fornendo a tal fine al management raccomandazioni e suggerimenti per rafforzarlo laddove questo risulti essere inadeguato.

L'Organismo di Vigilanza ha comunque l'autorità e la responsabilità di raccomandare al management gli aggiornamenti del modello e di essere informato prima che una procedura riguardante un'attività ritenuta a rischio venga definita.

POTERI

L'OdV viene dotato dei seguenti **poteri**:

1. facoltà di accesso presso tutte le funzioni della Società - senza necessità di alcun consenso preventivo - onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D. Lgs. n. 231/2001;
2. insindacabilità delle attività poste in essere dall'OdV da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando però che il Consiglio di Amministrazione è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto ad esso appunto spetta la responsabilità ultima del funzionamento (e dell'efficacia) del "Modello 231";
3. obbligo di informazione, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste da parte dell'OdV o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza;
4. facoltà di richiedere informazioni integrative su aspetti connessi all'applicazione del Modello a tutti i dipendenti e collaboratori;
5. facoltà di partecipare alle riunioni del Consiglio di Amministrazione in cui si discute del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, per illustrare la propria relazione annuale. Tale presentazione dovrà avvenire entro e non oltre il 30 aprile di ciascun esercizio;
6. facoltà di proporre al Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Delegato l'applicazione di sanzioni definite nel sistema disciplinare del Modello 231;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.	1
		05/09/2017	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 44	di 63


7. facoltà di richiedere al Presidente la convocazione del Consiglio di Amministrazione per riferire allo stesso su eventuali significative violazioni al modello individuate nel corso delle verifiche svolte.

MEZZI

L'Organismo di Vigilanza è dotato dei seguenti **mezzi**:

1. il Consiglio di Amministrazione dovrà approvare una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'Organismo stesso, della quale l'Organismo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti. L'OdV ha la facoltà, con autonomi poteri di rappresentanza, di stipulare, modificare e/o risolvere incarichi professionali a soggetti terzi in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico. L'Organismo di Vigilanza dovrà fornire al Consiglio di Amministrazione la rendicontazione analitica delle spese sostenute nell'esercizio precedente;
2. qualora si rendesse necessario l'espletamento di attività aggiuntive rispetto a quanto previsto nel piano annuale, l'OdV potrà richiedere la convocazione del Consiglio di Amministrazione per una revisione dei limiti di spesa;
3. facoltà di avvalersi - sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità - dell'ausilio di tutte le strutture della Società;
4. facoltà di avvalersi di idoneo supporto tecnico - operativo. Ad esso sono demandati i seguenti compiti:
 - a. il supporto per il regolare svolgimento delle riunioni dell'OdV (convocazioni delle riunioni, invio dell'ordine del giorno, predisposizione documentazione per riunione, verbalizzazione);
 - b. l'archiviazione della documentazione relativa all'attività svolta dall'OdV (verbali delle riunioni, flussi informativi ricevuti, carte di lavoro relative alle verifiche svolte, documenti trasmessi agli organi sociali, ecc.);
 - c. altri eventuali compiti che l'Organismo di Vigilanza riterrà opportuno affidare.

Il supporto tecnico – operativo, assicura la riservatezza in merito alle notizie e alle informazioni acquisite nell'esercizio della sua funzione e si astiene dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate. In ogni caso, ogni

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.	1
		05/09/2017	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 45	di 63

informazione in possesso del supporto tecnico – operativo, è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, in conformità con il Testo Unico in materia di protezione dei dati, D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

6.6. POTERI DI ACCESSO

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo.


L'Organismo di Vigilanza ha l'autorità di accedere a tutti gli atti aziendali, riservati e non, pertinenti con l'attività di controllo, ed in particolare:

- a) documentazione societaria;
- b) documentazione relativa a contratti attivi e passivi;
- c) informazioni o dati relativi al personale aziendale e più in generale qualunque tipo di informazione o dati aziendali anche se classificati "confidenziale", fermo rimanendo il rispetto della normativa di legge in materia di "privacy";
- d) dati e transazioni in bilancio;
- e) procedure aziendali;
- f) piani strategici, budget, previsioni e più in generale piani economico-finanziari a breve, medio, lungo termine.

Nel caso di controlli inerenti la sfera dei dati personali e/o sensibili, l'Organismo di Vigilanza individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza degli stessi.

Per conseguire le proprie finalità l'Organismo di Vigilanza può coordinare la propria attività con quella svolta dal Collegio Sindacale e dai Revisori Contabili esterni ed accedere ai risultati da questi ottenuti, utilizzando la relativa documentazione.

L'Organismo di Vigilanza ha l'autorità di accedere fisicamente alle aree che sono oggetto di verifica, intervistando quindi direttamente il personale aziendale e, ove necessario, conducendo accertamenti dell'esistenza di determinate informazioni o del patrimonio aziendale.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.	1
		05/09/2017	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 46	di 63

6.7. RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Ogni informazione, segnalazione, rapporto previsti nel Modello 231 è conservato dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio cartaceo e/o informatico.

Fatti salvi gli ordini legittimi delle Autorità, i dati e le informazioni conservate nell'archivio sono posti a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza solo previa autorizzazione dell'Organismo stesso e del responsabile della funzione aziendale cui le informazioni si riferiscono.

6.8. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

I componenti dell'Organismo sono tenuti al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni, fatti salvi gli obblighi di informazione espressamente previsti dal Modello ex D. Lgs. 231/01.


I componenti dell'Organismo assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengono in possesso – con particolare riferimento alle segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello ex D. Lgs. 231/01 - e si astengono dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate, per fini diversi da quelli indicati dall'art. 6 del Decreto. In ogni caso, ogni informazione in possesso dei componenti dell'Organismo è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, in conformità con il Testo Unico in materia di protezione dei dati, D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

L'inosservanza dei suddetti obblighi integra un'ipotesi di giusta causa di revoca dei componenti dell'Organismo.

6.9. REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO

L'Organismo di Vigilanza disciplina il proprio funzionamento mediante apposito regolamento. In ogni caso, il Regolamento non può configgere con le disposizioni sull'Organismo di Vigilanza contenute nel presente Modello.

Il Consiglio di Amministrazione prende atto del regolamento approvato dall'Organismo di vigilanza.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.	1
		05/09/2017	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 47	di 63

7. FLUSSI INFORMATIVI

7.1. FLUSSI INFORMATIVI DALL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO I VERTICI SOCIETARI

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello 231, all'emersione di eventuali aspetti critici e comunica l'esito delle attività svolte nell'esercizio dei compiti assegnati.


L'Organismo di Vigilanza riporta al Consiglio di Amministrazione le attività svolte secondo le tempistiche specificamente previste nel modello di organizzazione, gestione e controllo e nel suo regolamento di funzionamento.

Sono previste le linee di riporto seguenti:

- a) **continuativa**, nei confronti del Presidente del Consiglio di Amministrazione, il quale informa il Consiglio stesso nell'ambito dell'informativa sull'esercizio delle deleghe conferite;
- b) **annuale**, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale; a tale proposito viene predisposto uno specifico rapporto annuale relativo all'attività svolta con segnalazione dell'esito delle verifiche e delle innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti;
- c) **immediata**, nei confronti del Presidente del Consiglio di Amministrazione, ove risultino accertati fatti di particolare materialità o significatività.

In particolare l'Organismo di Vigilanza è tenuto a comunicare periodicamente al Consiglio di Amministrazione le seguenti informazioni:

- rendicontazione delle attività svolte nel corso del periodo e dei risultati conseguiti, con la segnalazione di eventuali problematiche emerse;
- necessità di modifiche al modello che si rendono necessarie per cambiamenti organizzativi, per modifiche nelle modalità operative gestionali, per modifiche nel sistema delle deleghe o per adeguamenti normativi;
- su base annuale, un piano di attività previste per l'anno successivo.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.	1
		05/09/2017	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 48	di 63

L'OdV dovrà inoltre riferire, al soggetto richiedente, sull'esito degli audit specifici condotti a seguito delle segnalazioni provenienti dal Presidente o dal Collegio Sindacale.

L'OdV può richiedere in qualsiasi momento al Presidente di convocare il Consiglio per riferire su eventuali significative violazioni al modello individuate a seguito delle verifiche svolte, dandone comunicazione anche all'Amministratore Delegato.

Il Consiglio di Amministrazione e il Presidente hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV affinché questo possa illustrare l'attività svolta ed esprimere pareri in merito all'effettività e adeguatezza del modello, nonché su situazioni specifiche relative all'applicazione dello stesso.

I verbali delle riunioni tenutesi con il Presidente o con il Consiglio di Amministrazione sono custoditi dal supporto tecnico - operativo dell'OdV, oltre che dagli organi interessati.

7.2. SEGNALAZIONE DAI DIPENDENTI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Ciascun dipendente è tenuto a segnalare all'Organismo di Vigilanza situazioni illegali o in chiara e significativa violazione del codice etico aziendale.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.


È predisposto un canale informativo dedicato che consente le segnalazioni anche in forma anonima e facilita il flusso di segnalazioni/informazioni verso l'OdV. A tale riguardo, è stata istituita una cassetta postale dedicata presso la sede sociale.

L'OdV valuterà, a sua discrezionalità e responsabilità, in quali casi attivarsi e svolgere audit o approfondimenti sulle segnalazioni ricevute, nonché in quali situazioni informare degli eventi e fatti il Consiglio di Amministrazione.

Le comunicazioni possono essere inviate in forma cartacea con la dizione "**riservato**" presso:

EDMA RETI GAS S.r.l., Via Trieste, n. 2 - 60124 Ancona

Oppure via e-mail al seguente indirizzo:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.	1
		05/09/2017	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 49	di 63

odv.231@edmaretigas.it

7.3. NOMINA “REFERENTI” DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO I VERTICI SOCIETARI

Il documento “Quadro sintetico dei flussi informativi”, facente parte del presente Modello, individua i soggetti, responsabili o addetti di funzione nella Società, a cui viene assegnato il compito di redigere periodicamente le schede contenenti i flussi informativi generali e specifici e di trasmetterle all’Organismo di Vigilanza. L’Organismo di Vigilanza potrà inoltre assegnare ai “referenti OdV” specifici e delimitati compiti in tema di verifica dell’adeguatezza ed effettiva applicazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001.


7.4. FLUSSI INFORMATIVI DAI “REFERENTI” DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA

L’Organismo di Vigilanza deve essere informato da parte dei referenti OdV in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di EDMA RETI GAS ai sensi del D. Lgs. n. 231 del 2001.

Al riguardo, ciascun referente compila periodicamente una scheda già preimpostata contenente i flussi informativi generali e specifici, come di seguito indicati. Alla mancata osservanza del dovere di informazione saranno applicate le sanzioni disciplinari previste ed elencate nel documento “*Modello organizzazione gestione e controllo*”.

7.5. FLUSSI INFORMATIVI GENERALI


Tali Flussi riguardano tutti i soggetti che operano in nome e per conto di EDMA RETI GAS (amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori) ed hanno per oggetto situazioni di criticità effettiva o potenziale con riferimento ai reati contenuti nel D. Lgs. 231/2001 ed al relativo Modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché eventi inerenti al sistema organizzativo ed al sistema di controllo. Per i flussi informativi generali, la comunicazione all’OdV deve

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.	1
		05/09/2017	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 50	di 63

avvenire tempestivamente e, comunque, **non oltre 10 giorni** dalla data di manifestazione dell'accadimento (segnalazioni "ad evento").

I flussi informativi di carattere generale comprendono:

- la segnalazione di comportamenti o "pratiche" significativamente in contrasto con quanto previsto dal Modello 231, comprese le violazioni del codice etico;
- la segnalazione di situazioni illegali o eticamente scorrette o di situazioni anche solo potenzialmente foriere di attività illegali o scorrette;
- la segnalazione della commissione dei reati individuati nel Modello 231 da parte di un soggetto apicale o di un sottoposto, di cui si è venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie mansioni o a seguito di indicazioni proveniente anche da terzi;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, nei confronti di amministratori, sindaci, dirigenti, dipendenti o altri collaboratori esterni, per i reati di cui al Decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dagli amministratori, dai direttori, dagli altri dipendenti e collaboratori in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- le commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
- i rapporti predisposti dai responsabili delle funzioni aziendali, nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- le eventuali significative carenze delle procedure vigenti che disciplinano attività sensibili ai fini del D.lgs. 231/2001;
- le notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello Organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.	1
		05/09/2017	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 51	di 63


7.6. FLUSSI INFORMATIVI SPECIFICI

I referenti dell'OdV devono compilare per ciascun **trimestre** o secondo la tempistica indicata dallo stesso Organismo delle schede predefinite e devono trasmetterle all'Organismo di Vigilanza entro e **non oltre 20 giorni** dalla chiusura del periodo di riferimento.

Le schede dei flussi informativi devono essere compilate anche quando le risposte sono tutte negative (anche sui flussi generali) e non vi sono particolari informazioni da segnalare all'OdV. Gli allegati di suddette schede, costituiti da tabelle contenenti le informazioni da segnalare, sono invece da compilare soltanto in caso di risposta affermativa alle corrispondenti domande contenute nelle schede.

Le segnalazioni, anche quelle di natura ufficiosa, aventi ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello, effettuate in forma scritta, forma orale o in via telematica, dovranno essere raccolte ed archiviate a cura dell'OdV.

I flussi informativi specifici sono declinati per ciascuna area sensibile di attività e sono descritti sinteticamente dell'allegato "Quadro dei flussi informativi" del Modello.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.	1
		05/09/2017	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 52	di 63

8. SISTEMA DISCIPLINARE

8.1. FUNZIONI DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Il sistema disciplinare, vale a dire l'insieme delle sanzioni previste per la violazione delle norme del Modello di organizzazione, gestione e controllo e del Codice Etico, costituisce uno strumento indispensabile per garantire l'effettività e l'attuazione del Modello stesso.

L'articolo 6, comma 2, lett. E) del decreto 231 del 2001 prevede espressamente la necessità di creare un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello Organizzativo.

Le sanzioni disciplinari si applicano a prescindere dall'esito del procedimento penale eventualmente instaurato, per il fatto che costituisce anche violazione delle misure del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

EDMA RETI GAS prevede un sistema che gradua l'entità e la tipologia della sanzione applicabile, in relazione al differente grado di pericolosità che i comportamenti tenuti dai soggetti possono presentare rispetto alla commissione dei reati.

Pertanto, il sistema disciplinare sanziona, *in primis*, tutte le infrazioni al Modello - dalla più grave alla più lieve - mediante un sistema di gradualità della sanzione e, secondariamente, rispetta il principio della proporzionalità tra la mancanza rilevata e la sanzione comminata.


Le sanzioni irrogabili in caso di infrazioni alle regole del Modello sono, in ordine crescente di gravità:

a) conservative del rapporto di lavoro:

- rimprovero inflitto verbalmente;
- rimprovero inflitto per iscritto;
- sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore al limite previsto dal CCNL vigente;

b) risolutive del rapporto di lavoro:

- licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro (giustificato motivo);

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.	1
		05/09/2017	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 53	di 63

- licenziamento per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa).

La gravità dell'infrazione sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- i tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;
- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- comportamento complessivo del lavoratore;
- mansioni del lavoratore;
- entità del danno o del pericolo come conseguenza dell'infrazione per la Società e per tutti i dipendenti ed i portatori di interesse della Società stessa;
- prevedibilità delle conseguenze;
- circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo.


La recidiva costituisce un'aggravante e comporta l'applicazione di una sanzione più grave.

Il sistema sanzionatorio, inoltre, è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'OdV.

8.2. IL PROCEDIMENTO PER L'ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI

Il potere disciplinare di cui al Decreto è esercitato, sentito l'OdV, secondo le procedure e le modalità previste dalle norme di Legge, dal vigente sistema disciplinare e/o dal CCNL applicato in azienda. A tal fine anche per le violazioni delle regole del Modello, sono fatti salvi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive competenze, all'Amministratore Delegato.

Tuttavia, è in ogni caso previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di accertamento delle infrazioni e della successiva irrogazione delle stesse in caso di violazioni delle regole che compongono il Modello adottato. Pertanto, ogni violazione del Modello e delle procedure stabilite in attuazione dello stesso da chiunque commessa, deve essere immediatamente comunicata per iscritto all'OdV.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.	1
		05/09/2017	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 54	di 63

Il dovere di segnalare la violazione del Modello grava su tutti i destinatari del Modello.

Ai sensi dell'art. 7 della Legge 30 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori), il disciplinare che prevede il sistema di sanzioni di seguito descritto, per essere valido ed efficace, deve essere affisso all'interno della Società in luoghi accessibili a tutti affinché sia portato a conoscenza dei Destinatari.


Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, all'Amministratore Delegato.

L'irrogazione delle sanzioni avviene necessariamente nel pieno rispetto dello Statuto dei lavoratori e del CCNL vigente.

8.3. SANZIONI A CARICO DEI DIPENDENTI

In particolare, si prevede che:

- a) incorre nei provvedimenti di rimprovero verbale o scritto il lavoratore che violi le procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una "lieve trasgressione dei regolamenti aziendali";
- b) incorre nel provvedimento della multa il lavoratore che violi più volte le procedure interne previste dal presente Modello o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, prima ancora che dette mancanze siano state singolarmente accertate e contestate, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la ripetuta effettuazione della mancanza della "lieve trasgressione dei regolamenti aziendali", prima ancora che la stessa sia stata singolarmente accertata e contestata;
- c) incorre nel provvedimento della sospensione dal servizio e dalla retribuzione il lavoratore che, nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o adottando, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, nonché compiendo atti contrari all'interesse di EDMA RETI GAS, arrechi danno alla


	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.	1
		05/09/2017	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 55	di 63

Società o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo per l'integrità dei beni dell'azienda, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la determinazione di un danno o di una situazione di pericolo per l'integrità dei beni dell'Azienda o il compimento di atti contrari ai suoi interessi derivanti da una "grave trasgressione dei regolamenti aziendali";

- d) incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di "azioni che costituiscono delitto a termine di legge".

Agli effetti della salute e della sicurezza sul lavoro, l'art. 20 del D. Lgs. 81/2008 – Obblighi dei lavoratori – dispone che:

1. *Ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.*
2. *I lavoratori devono in particolare:*
 - a) *contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti ed ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;*
 - b) *osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva e individuale;*
 - c) *utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;*
 - d) *utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;*
 - e) *segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;*


	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.	1
		05/09/2017	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 56	di 63

- f) *non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;*
 - g) *non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;*
 - h) *partecipare ai programmi di formazione ed addestramento organizzati dal datore di lavoro;*
 - i) *di sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.*
3. *I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.*

8.4. SANZIONI A CARICO DEI DIRIGENTI

La violazione delle misure previste dal Modello di organizzazione, gestione e controllo e dal Codice Etico possono costituire, in proporzione alla gravità del fatto e all'entità del danno cagionato alla Società, causa di applicazione di provvedimento disciplinare previsto dalle leggi e dai contratti vigenti, nonché di licenziamento per giusta causa allorché venga meno il rapporto fiduciario.

Per quanto attiene alla responsabilità verso terzi derivante da violazione delle misure previste dal Modello Organizzativo e dal Codice Etico, resta salva la responsabilità della Società secondo quanto previsto dalle leggi e dai contratti collettivi vigenti.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.	1
		05/09/2017	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 57	di 63

8.5. SANZIONI A CARICO DEGLI AMMINISTRATORI E DEI SINDACI

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, oppure da parte di uno o più membri del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza informa il Collegio Sindacale e l'intero Consiglio di Amministrazione i quali prendono gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

8.6. MISURE A CARICO DEI TERZI (CONSULENTI E PARTNERS)

La violazione da parte dei Terzi (Consulenti o Partner esterni, non legati da vincolo di subordinazione con l'Impresa, ma sottoposti per il singolo incarico a controllo e vigilanza da parte dell'Impresa) delle regole di cui al presente Modello costituisce inadempimento degli obblighi contrattuali che può comportare, nei casi più gravi, alla risoluzione del contratto.


A tal proposito nei singoli contratti stipulati di volta in volta con i Terzi dovranno essere istituite clausole ad hoc per disciplinare le conseguenze derivanti dalla violazione del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

In ogni caso resta salvo il diritto al risarcimento dei danni cagionati alla Società in conseguenza della violazione delle misure previste dal Modello Organizzativo e dal Codice Etico.

8.7. PUBBLICAZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Il sistema disciplinare previsto dal Modello Organizzativo deve essere opportunamente pubblicizzato, in modo tale da renderlo conoscibile a chiunque vi sia sottoposto.

Per i lavoratori dipendenti dovranno essere rispettate le modalità di pubblicazione previste dalle leggi e dai contratti collettivi di lavoro vigenti, mediante affissione in luoghi accessibili liberamente ai lavoratori.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.	1
		05/09/2017	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 58	di 63

Per gli altri soggetti saranno individuate, a cura del Consiglio di Amministrazione o dell'Organismo di Vigilanza, specifiche modalità di comunicazione ritenute più adatte alle concrete peculiarità del caso concreto.

8.8. SISTEMA DI "REPORTING" SUL SISTEMA DISCIPLINARE 231

La Società provvederà ad istituire apposito *registro* nel quale saranno indicati, per ciascun dipendente, il numero e l'oggetto delle ammonizioni verbali subite, affinché delle stesse rimanga adeguata evidenza, fermo restando che non potrà tenersi conto, ai fini della recidiva, di alcuna ammonizione trascorsi 2 anni dalla sua irrogazione.


Con cadenza trimestrale dovrà essere formato, a cura del Responsabile Personale, un report avente ad oggetto la situazione disciplinare del personale della Società che evidenzii anche eventuali rilievi e contestazioni effettuate, sia in forma scritta che orale, ai dipendenti di EDMA RETI GAS per violazioni del modello. Tale *report* sarà incluso nei flussi informativi periodici inviati all'OdV.

Nel caso di sanzioni per violazioni del modello irrogate dall'Amministratore Delegato e dal Presidente è prevista che sia data informativa al Consiglio di amministrazione nella prima seduta utile.


Dell'esito dei procedimenti di irrogazione delle sanzioni per violazioni del modello 231 deve essere, altresì, data informativa all'OdV affinché quest'ultimo possa esercitare i poteri di vigilanza ex D. Lgs. 231/2001.

8.9. NORMA DI CHIUSURA

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato. La Società ha la facoltà di applicare, all'esito delle opportune valutazioni, i provvedimenti disciplinari ritenuti più adeguati al caso concreto, non dovendo le stesse, in considerazione della loro autonomia, coincidere con le valutazioni del giudice in sede penale. Nel caso in cui un Destinatario abbia posto in essere una condotta che integri uno dei reati di cui al D. Lgs. 231/01, la funzione legale, qualora reputi che vi siano elementi sufficienti a provare il danno subito da

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.	1
		05/09/2017	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 59	di 63

EDMA RETI GAS e la responsabilità del Destinatario, promuove, senza ritardo, azione di risarcimento dei danni a qualsiasi titolo sofferti.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.	1
		05/09/2017	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 60	di 63

9. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL MODELLO

9.1. PREMESSA

EDMA RETI GAS promuove l'obiettivo di assicurare la corretta e piena conoscenza delle regole di condotta contenute nel Modello da parte di tutti i Destinatari, anche in funzione del loro diverso livello di coinvolgimento nei processi sensibili.

La struttura delle attività di formazione è definita dall'Organismo di Vigilanza in coordinamento con le funzioni aziendali competenti.


La formazione deve innanzitutto prevedere i seguenti contenuti:

- una parte istituzionale comune per tutti i destinatari avente ad oggetto la normativa di riferimento (d.lgs. 231/2001 e reati presupposto), il Modello ed il suo funzionamento;
- una parte speciale in relazione a specifici ambiti operativi, che, avendo quale riferimento la mappatura delle attività sensibili, sia volta a diffondere la conoscenza dei reati, le fattispecie configurabili, i protocolli ed i presidi specifici delle aree di competenza degli operatori.

I contenuti formativi devono essere opportunamente aggiornati in relazione alle evoluzioni della normativa esterna e del Modello organizzativo, prevedendo nel caso di aggiornamento significativo (es. estensione della responsabilità amministrativa dell'ente a nuove tipologie di reati), le necessarie integrazioni ai supporti formativi assicurando l'obbligatorietà di fruizione degli stessi.

L'Organismo di Vigilanza si occupa di promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello da parte di tutto il personale nonché di verificarne la completa attuazione.

Si riportano di seguito le attività individuate per una corretta ed esaustiva comunicazione del Modello a dipendenti e collaboratori di EDMA RETI GAS e per la loro formazione.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.	1
		05/09/2017	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 61	di 63

9.2. PIANO DI COMUNICAZIONE VERSO I COMPONENTI DEGLI ORGANI SOCIALI

L'Organismo di Vigilanza comunica formalmente, in via personale ed individuale, il presente Modello di Organizzazione e Gestione a ciascun componente degli organi sociali direttivi e di controllo.

9.3. PIANO DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE VERSO I DIPENDENTI

Comunicazione:

La comunicazione iniziale

L'adozione del presente Modello è comunicata entro 30 giorni dall'avvenuta approvazione, tramite invio, a tutti i dipendenti in organico, di una comunicazione da parte del Presidente. Tale circolare informa:


- dell'avvenuta approvazione/modifica del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001;
- della possibilità di consultare in versione integrale copia cartacea del Modello presso gli uffici della sede sociale;
- della possibilità di consultare in versione integrale copia elettronica del Modello presso la rete Intranet aziendale;
- della possibilità di ottenere chiarimenti in merito ai contenuti del Modello ed alla sua applicazione da parte dell'Organismo di Vigilanza.

La circolare medesima viene affissa nelle bacheche aziendali.

Ai dipendenti è inoltre consegnata una copia cartacea del Codice etico aziendale.

Ciascun dipendente ed Amministratore dovrà sottoscrivere una dichiarazione di ricezione del Codice Etico. Tale dichiarazione viene archiviata e conservata dall'Organismo di Vigilanza o dal soggetto da questi incaricato.

I responsabili delle Aree, servizi, funzioni di staff a cui viene affidata la compilazione di schede periodiche dei flussi informativi, nonché l'Amministratore Delegato dovranno sottoscrivere una dichiarazione di presa visione e di impegno al rispetto del "Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.231/2001". Tale dichiarazione viene archiviata e conservata dall'Organismo di Vigilanza.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.	1
		05/09/2017	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 62	di 63

La diffusione

La diffusione del Modello è attuata anche tramite la *intranet* aziendale.

Una copia cartacea è depositata presso la sede sociale ed è liberamente consultabile da ciascun dipendente.

La comunicazione ai nuovi dipendenti

Ai nuovi assunti viene consegnato un set informativo, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza. Tale set informativo dovrà contenere, oltre ai documenti di regola consegnati al neo-assunto, il Codice Etico e un'informativa sull'esistenza del Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001, rinviando eventualmente alla sezione Intranet per la consultazione. Tali soggetti saranno tenuti a rilasciare a EDMA RETI GAS una dichiarazione sottoscritta ove si attesti la ricezione del set informativo.


Formazione:

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della società.

La formazione ai referenti dell'OdV (responsabili di attività sensibili).

Presentazione a beneficio dei responsabili operativi di EDMA RETI GAS nel corso della quale:

- si informa in merito alle disposizioni del Decreto;
- si sensibilizzano i presenti sull'importanza attribuita da EDMA RETI GAS all'adozione di un sistema di governo e di controllo dei rischi;
- si illustrano i principali presidi organizzativi e di controllo esistenti nelle diverse aree sensibili;
- si descrivono la struttura e i contenuti principali del Modello adottato, nonché l'approccio metodologico seguito per la sua realizzazione e il suo aggiornamento;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev.	1
		05/09/2017	
	1. PARTE GENERALE	Pag. 63	di 63

- si descrivono i comportamenti da tenere in materia di comunicazione e formazione dei propri dipendenti gerarchici, in particolare del personale operante nelle aree aziendali ritenute sensibili;
- si illustrano i comportamenti da tenere nei confronti dell'OdV, in materia di comunicazioni, segnalazioni e collaborazione alle attività di vigilanza e aggiornamento del Modello;
- si illustrano i contenuti dei flussi informativi periodici da trasmettere all'OdV.

La Società si impegna inoltre a svolgere periodicamente un'attività di formazione nei confronti dei responsabili di aree a rischio per aggiornare gli stessi in merito ad eventuali variazioni nei contenuti del Modello e/o del Decreto e, comunque, per mantenere la sensibilizzazione degli stessi su queste tematiche.

9.4. PIANO DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE VERSO I COLLABORATORI ESTERNI

EDMA RETI GAS promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche verso i partner commerciali e i collaboratori esterni attraverso le seguenti modalità:

- pubblicazione sul sito internet aziendale: creazione di specifiche pagine web, costantemente aggiornate, ai fini della diffusione al pubblico del Modello adottato da EDMA RETI GAS, contenenti in particolare:
 - un'informativa di carattere generale relativa al D. Lgs. 231/2001;
 - la struttura del Modello adottato da EDMA RETI GAS;
- inserimento di una dichiarazione, in qualunque contratto di fornitura, servizio e consulenza (nel corpo del testo o in allegato):
 - di conoscenza delle disposizioni del D. Lgs. 231/2001 e delle prescrizioni del Modello;
 - di impegno al pieno rispetto dello stesso, accettando altresì che l'eventuale trasgressione compiuta possa essere, se reiterata, motivo di risoluzione del contratto, oltre che di eventuale risarcimento del danno.