L'ACQUA DEL MONFERRATO

MODELLO 231
Modello di organizzazione e controllo ex D. Lgs. 231/2001
AM+ S.p.A.

PARTE GENERALE

Maggio 2024

Sommario

1. Aspetti generali 3
2. Funzione e Struttura del Modello 5
   2.1. Obiettivi 5
   2.2. Principi 6
   2.3. Destinatari 6
   2.4. Struttura del modello 6
3. Organismo di Vigilanza 8
   3.1. Composizione 8
   3.2. Funzioni e poteri 9
   3.3. Poteri di accesso 12
   3.4. Raccolta e conservazione delle informazioni 12
   3.5. Regolamento di funzionamento 13
4. Flussi informativi 14
   4.1. Flussi informativi dalle aree aziendali verso l'Organismo di Vigilanza 14
   4.2. Flussi informativi dall'Organismo di Vigilanza verso i vertici societari 15
   4.3. Altri flussi informativi 15
5. Sistema disciplinare 18
   5.1. Funzioni del sistema disciplinare 18
   5.2. Sanzioni a carico dei dipendenti 18
   5.3. Sanzioni a carico dei dirigenti 20
   5.4. Sanzioni a carico degli amministratori e dei sindaci 21
   5.5. Misure a carico dei terzi (consulenti e partner) 21
   5.6. Pubblicazione del sistema disciplinare 21
6. Applicazione, diffusione e aggiornamento del modello e del PTTI 22
   6.1. Parti speciali 22
   6.2. Comunicazione e formazione del Mog 22
   6.3. Aggiornamento del modello 23
7. Procedure ed istruzioni facenti parte del modello organizzativo 24

1. ASPETTI GENERALI

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito Decreto) ha introdotto l'istituto della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche. Il Decreto prevede la possibilità che, nel caso di commissione di determinati reati, i cosiddetti reati presupposto, la Società possa essere chiamata a risponderne se questi sono stati commessi dai propri amministratori o dipendenti **nell'interesse o a vantaggio** della stessa.

Per reati presupposto si intendono quei reati suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa dell'ente che sono espressamente richiamati da determinati articoli del Decreto; il novero di tali reati è stato ampliato negli anni da successivi provvedimenti legislativi che hanno introdotto ulteriori fattispecie ai quali è applicabile il Decreto.

Gli art. 6 e 7 del Decreto dispongono che l'azienda possa essere esonerata da tale responsabilità se, in sede di giudizio di uno dei reati previsti, prova di avere adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire la commissione del reato della specie verificatosi.

In particolare, il Decreto prevede che l'organizzazione non risponda per i reati commessi dai soggetti aziendali se prova che:

a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'organizzazione dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;

c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;

d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

Le sanzioni previste a carico della Società possono essere:

- pecuniarie, quantificate in un numero variabile di quote dipendente dalla gravità del reato commesso, dal grado di responsabilità della società in relazione al reato e dalle eventuali azioni intraprese per eliminare le conseguenze del reato e prevenire fatti analoghi, mentre il valore economico di ogni singola quota viene definito sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell´ente;
- interdittive, quando il profitto derivante dal reato è elevato oppure in caso di reiterazione del reato; tali sanzioni possono consistere nell'interdizione totale o parziale dall'esercizio dell'attività, nella sospensione o revoca di

autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, nel divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e nell'eventuale revoca di quelli già concessi; nel caso delle suddette sanzioni può essere disposta anche la pubblicazione della sentenza;

- confisca, che è sempre disposta in caso di condanna, pari al prezzo o al profitto del reato.

Qualora non sia certa la responsabilità dell'ente nella commissione del reato ma vi siano indizi gravi ed evidenti della stessa che portino a ritenere concreto il rischio di ulteriori illeciti analoghi a quello già commesso, è possibile l'applicazione di una delle sanzioni interdittive previste dal Decreto o la nomina di un commissario giudiziale quale misura cautelare.

2. FUNZIONE E STRUTTURA DEL MODELLO

2.1. OBIETTIVI

L'attuazione del Modello 231 di organizzazione, gestione e controllo risponde alla convinzione dell'azienda che ogni elemento utile al fine di ricercare condizioni di correttezza e trasparenza nella gestione delle attività aziendali è meritevole di attenzione sia per l'immagine della società sia per la piena tutela degli interessi degli stakeholder aziendali.

La scelta di adozione del Modello si ritiene che possa costituire un potente strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i soggetti che operano per conto di AM+ affinché, nell'espletamento delle loro attività, siano indotti a comportamenti ispirati dall'etica della responsabilità e conseguentemente corretti ed in linea con le diverse disposizioni di legge.

Obiettivo del presente documento è definire il Modello 231 di AM+, ossia il modello organizzativo, gestionale e di controllo e le iniziative regolamentari da adottare per il rispetto della disciplina specifica sulla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche (D. Lgs. 231/2001) e la limitazione dei rischi correlati.

In particolare, mediante la mappatura dei rischi e la formalizzazione dei processi a rischio reato, il modello si propone le finalità di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto delle suddette società, una piena consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione di alcune disposizioni normative, in un illecito passibile di sanzioni sul piano penale e amministrativo;
- rendere tali soggetti consapevoli che tali comportamenti illeciti potrebbero comportare sanzioni pecuniarie ed interdittive nei confronti dell'azienda di riferimento;
- sottolineare come i comportamenti illeciti siano fortemente condannati e contrari agli interessi aziendali, anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio, poiché sono comportamenti contrari ai principi etico-sociali della società oltre che alle disposizioni di legge;
- consentire ad AM+, grazie ad un monitoraggio costante dei processi sensibili e quindi dei rischi di commissione di reato, di reagire tempestivamente al fine di prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi.

2.2. PRINCIPI

Ai sensi di quanto esplicitamente previsto dal Decreto, i Principi cardine a cui il Modello si ispira sono:

- 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.

2.3. DESTINATARI

I principi e i contenuti del presente modello di organizzazione, gestione e controllo sono destinati ai componenti degli organi sociali, del management e ai dipendenti di AM+, nonché a tutti coloro che operano per lo svolgimento di attività e per il conseguimento degli obiettivi della Società.

E' fatto obbligo agli Amministratori, ai Dirigenti e a tutto il personale di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni che compongono il presente modello organizzativo e gestionale.

2.4. STRUTTURA DEL MODELLO

Il Modello 231 di organizzazione e controllo è strutturato attraverso un sistema documentale composto da differenti tipologie di documenti:

- La "Mappatura delle aree a rischio", documento contenente principalmente la struttura organizzativa ed il sistema di deleghe adottato, i risultati della valutazione dei rischi relativa alla commissione dei reati presupposto considerati dalla normativa di riferimento ai fini 231 e la descrizione della metodologia di valutazione del rischio utilizzata.
- I documenti denominati **"Modello 231 – Modello di organizzazione e controllo ex d.lgs 231/2001"** propriamente detti, redatti allo scopo di fornire una visione complessiva del modello organizzativo adottato dall'azienda. Sono presenti una parte generale e cinque parti speciali.

- La parte generale è costituita dal presente documento che riporta: gli aspetti generali del modello, il codice etico, la mappatura dei rischi aziendali, la composizione ed i poteri dell'Organismo di Vigilanza, i flussi informativi aziendali per un efficace funzionamento del modello, il sistema disciplinare per le violazioni del modello, la diffusione ed aggiornamento del modello.
- Le cinque parti speciali – che sono in fase di redazione - fanno riferimento alle categorie di reato relative ai processi considerati sensibili e, per ciascuna categoria di reati, mettono in evidenza le fattispecie di reato, le attività aziendali a rischio, i principi aziendali di comportamento strettamente connessi.

- I documenti denominati "Procedure" o "Istruzioni", redatti allo scopo di definire nel dettaglio i processi realizzativi interni e/o le attività di controllo necessarie al fine della prevenzione dei reati presupposto. L'elenco delle procedure e delle istruzioni è riportato, per quanto di pertinenza, in ogni parte speciale del Modello 231. Si sottolinea che sussiste un'interazione funzionale tra MOG e Sistema di Gestione integrato Qualità e Ambiente, pertanto il sistema documentale e documentato è ulteriormente richiamato nell'Elenco dei documenti del Sistema di Gestione, il quale è in costante aggiornamento
- Il **"Codice etico"**, approvato dal Consiglio di Amministrazione, costituisce parte integrante del Modello 231 e contiene l'insieme dei diritti e dei doveri dei soggetti aziendali e delle responsabilità aziendali (principi di comportamento) nei confronti dei soggetti portatori di interesse; è redatto allo scopo di assicurare che i valori etici fondamentali siano chiaramente definiti, nonché per individuare lo standard di comportamento a cui tutti i soggetti aziendali sono chiamati ad uniformarsi (Amministratori, Dipendenti e di coloro i quali (di seguito i "Collaboratori"), in virtù di specifici mandati o procure, rappresentano l'Azienda verso i terzi nella conduzione degli affari e delle loro attività).
- Il "**Sistema disciplinare**", ovvero l'insieme delle sanzioni previste per la violazione delle norme del Modello organizzativo e del codice etico (cfr. Paragrafo specifico).

3. ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza definisce e svolge le attività di competenza ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b), del d.lgs.n. 231 del 2001 con "**autonomi poteri di iniziativa e controllo**".

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

- nel contesto della struttura organizzativa l'Organismo di Vigilanza si posiziona in staff dei vertici aziendali individuati nel Consiglio di Amministrazione e nel Rappresentante Legale dell'azienda (presidente CdA);
- ai membri 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 e della capogruppo ritenuto necessario ed idoneo e/o di professionisti esterni specificatamente individuati.

AM+ mette a disposizione dell'Organismo di Vigilanza le risorse umane e finanziarie necessarie allo svolgimento delle attività. Eventuali dinieghi del Consiglio di Amministrazione e/o della Direzione Generale nel mettere a disposizione dell'Organismo di Vigilanza tali risorse dovranno essere adeguatamente motivate in forma scritta.

3.1. COMPOSIZIONE

L'Organismo di Vigilanza (OdV) è nominato dal Consiglio di Amministrazione di AM+. L'OdV, nominato inizialmente in forma monocratica, è composto da un professionista esterno alla Società, al fine di garantire competenza multidisciplinare, elevata indipendenza di valutazione e giudizio.

La durata in carica dell'Organismo di Vigilanza viene definita dal Consiglio di Amministrazione e indicata nella delibera di nomina.

Costituiscono causa di incompatibilità e/o di decadenza del membro dell'Organismo di Vigilanza:

α) relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il secondo grado con: componenti del Consiglio di Amministrazione; persone che rivestono funzioni di rappresentanza o di amministrazione o di direzione della Società; sindaci della Società; collaboratori della società di revisione;

β) conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società o con società controllate, che ne compromettano l'indipendenza;

χ) titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società o su società controllate;

δ) funzioni di amministratore ricoperte, nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza, in imprese sottoposte a procedure concorsuali;

ε) rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza;

ϕ) 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;

γ) 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.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di sostituzione o integrazione o di ineleggibilità e/o decadenza dovesse configurarsi a carico del componente dell'OdV, dovrà darne notizia immediata al Presidente, alla Direzione Generale ed al CdA e decadrà automaticamente dalla carica.

In casi di particolare gravità il Consiglio di Amministrazione potrà disporre – sentito il parere del Collegio Sindacale – la sospensione delle funzioni e/o dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un interim o la revoca dei poteri. Costituirà motivo di sospensione o di revoca:

- omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del d.lgs.n. 231 del 2001 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. patteggiamento);
- grave inadempimento delle funzioni dell'Organismo di Vigilanza.

3.2. FUNZIONI E POTERI

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, con la Direzione Generale e con le funzioni aziendali.

E' demandato all'Organismo di Vigilanza di definire:

- 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);
- i provvedimenti necessari per garantire all'Organismo di Vigilanza ed alle altre risorse di supporto operativo i richiesti autonomi poteri di iniziativa e di controllo (art. 6 comma i lettera b) del D. Lgs. citato)

Sotto l'aspetto più operativo, sono affidati all'OdV 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 Procuratore nonché Dirigente Responsabile ed al CdA 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. E' responsabilità 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.

All'Organismo di Vigilanza sono attribuite:

- 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.
- la disponibilità delle risorse umane e finanziarie per lo svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO

L'Organismo di Vigilanza disciplina il proprio funzionamento mediante un apposito regolamento che è in fase di adozione.

Il regolamento includerà:

- compiti del Presidente;
- convocazione delle sedute;
- frequenza delle sedute;
- decisioni;
- segreteria e verbali;
- audizioni e comitati tecnici;
- contenuto dei rapporti al Consiglio di Amministrazione;
- contenuto degli altri rapporti da/verso l'Organismo di Vigilanza;
- risorse finanziarie;
- modalità organizzative di gestione dei supporti documentali;
- modalità di contatto con l'Organismo di Vigilanza;
- modalità di scambio delle informazioni tra OdV e RPCT.

4. FLUSSI INFORMATIVI

4.1. FLUSSI INFORMATIVI DALLE AREE AZIENDALI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello 231 in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di AM+ ai sensi del D. Lgs. n. 231 del 2001.

Al riguardo:

- ciascun Dirigente e figura apicale aziendale comunica all'Organismo di Vigilanza una informativa almeno semestrale sullo stato di attuazione del Modello 231 nelle attività e strutture della Funzione e con la segnalazione delle situazioni maggiormente significative emerse nel periodo con riferimento alle problematiche inerenti il D. Lgs. 231/2001 (es. gare o altre trattative con la P.A. di importo elevato)
- almeno una volta l'anno la funzione preposta alla gestione dei dati finanziari mette a disposizione dell'Organismo di Vigilanza il verbale del soggetto deputato al controllo contabile (ex art. 2409-bis/ter c.c.) in cui è stato effettuato il controllo sulla procedura di gestione dei flussi finanziari
- ciascun Dirigente e figura apicale aziendale segnala tempestivamente all'Organismo di Vigilanza cambiamenti nella struttura, nelle modalità operative di gestione, nel sistema di deleghe e negli altri aspetti che possono richiedere modifiche al modello di organizzazione, gestione e controllo
- ciascun Dirigente e figura apicale aziendale predispone report periodici almeno semestrali relativi alle attività di controllo poste in essere nell'ambito della funzione per il monitoraggio della gestione ("controllo in linea")
- ciascun responsabile o dipendente deve segnalare comportamenti non in linea con i principi e i contenuti del Modello 231, contattando l'Organismo di Vigilanza.

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.

4.2. Flussi informativi dall'Organismo di Vigilanza verso i vertici societari

L'OdV 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'OdV 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 della Direzione Generale che informa il Consiglio di Amministrazione nell'ambito dell'informativa sull'esercizio delle deleghe conferite;

b) **almeno semestrale**, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale; a tale proposito viene predisposto uno specifico rapporto 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, della Direzione Generale e 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.

4.3. Altri flussi informativi

a) **Flussi dall'Organismo di Vigilanza alle risorse deputate ai controlli**

L'Organismo di Vigilanza, al termine di ogni riunione periodica dello stesso, comunica in forma scritta alle risorse deputate ad effettuare i controlli operativi le attività di controllo da svolgere nel successivo periodo.

b) **Flussi dalle risorse deputate ai controlli all'Organismo di Vigilanza**

Le risorse aziendali o esterne, individuate dall'Organismo di Vigilanza per effettuare i controlli operativi, riportano all'Organismo di Vigilanza trimestralmente, e comunque prima di ogni rapporto dell'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione, le seguenti informazioni:

- Report periodici relativi all'attività svolta con riferimento alle specifiche richieste di controllo formulate in precedenza dall'Organismo di Vigilanza;
- Segnalazione delle problematiche riscontrate;
- Segnalazione delle esigenze di modifica del modello di organizzazione, gestione e controllo.

c) **Flussi dall'Organismo di Vigilanza alle funzioni aziendali ed ai dipendenti**

All'adozione del modello organizzativo ex D. Lgs. 231/2001 l'Organismo di Vigilanza si attiva affinché venga diffuso:

- un documento informativo relativo alle prescrizioni della normativa vigente in tema di responsabilità amministrativa aziendale ex D. Lgs. 231/2001;
- il modello di organizzazione, gestione e controllo;
- il codice etico.

Le singole funzioni aziendali dovranno tempestivamente distribuire ad ogni dipendente aziendale la documentazione ricevuta dall'Organismo di Vigilanza.

Successivamente ogni modifica della documentazione di cui al punto precedente dovrà essere diffusa a livello aziendale secondo le medesime modalità.

d) **Flussi dal Servizio Prevenzione e Protezione alle funzioni aziendali**

Permane in capo ad SPP l'obbligo di fornire indicazioni sui nuovi adempimenti normativi inerenti la tutela della sicurezza e dell'igiene sul lavoro.

e) **Flussi dalle singole funzioni aziendali al Servizio Prevenzione e Protezione**

Le funzioni aziendali che intendano proporre modifiche ai loro processi organizzativi-produttivi, che potrebbero avere impatto sulla tutela della salute, sull'igiene e sulla sicurezza dei lavoratori, sono tenute a richiedere l'autorizzazione preventiva delle innovazioni proposte al SPP, il quale valuterà se dare o meno l'autorizzazione per la modifica dei processi ed, eventualmente, aggiornare il piano di valutazione dei rischi.

f) **Flussi tra l'Organismo di Vigilanza ed il RPCT**

L'OdV definisce il programma degli audit interni 231 per gli ambiti relativi alla corruzione in sinergia con il RPCT, tramite il Referente Unico, per le verifiche ai fini della normativa in ambito anticorruzione e trasparenza, così

da attivare un'azione di verifica congiunta ed un contestuale scambio di informazioni.

Inoltre, il dovere di informativa tra l'OdV ed il RPCT deve estendersi alle criticità che abbiano attinenza con il tema della corruzione e a qualsiasi segnalazione ricevuta in merito a comportamenti che risultino in contrasto con le disposizioni del Modello e del Piano in materia di reati di corruzione.

Lo scambio di informazioni è effettuato sia attraverso gli strumenti di informazione previsti nel Modello e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, della Trasparenza e dell'Integrità, ma anche, ove necessario ed urgente, attraverso apposite informative congiunte ad hoc e comunque con riunioni almeno annuali. I flussi di comunicazione tra l'OdV e l'RPCT sono garantiti per mezzo del Referente Unico, fatta salva la possibilità di un colloquio diretto.

g) **Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza ai sensi della PG 231 15 e del "Regolamento per la segnalazione di illeciti – whistleblowing"**

Tutti i soggetti destinatari del Modello possono inviare segnalazioni all'OdV, , relative alle violazioni del Modello e/o del Codice Etico in applicazione di quanto previsto dal regolamento aziendale adottato; le segnalazioni non possono essere inviate in forma anonima ma l'OdV garantisce la riservatezza del soggetto segnalante ed è obbligato a verificare la fondatezza di quanto ricevuto.

5. SISTEMA DISCIPLINARE

5.1. FUNZIONI DEL SISTEMA DISCIPLINARE

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

La sanzione disciplinare deve essere proporzionata all'addebito tenendo a tal fine conto sia delle circostanze oggettive che delle modalità soggettive della condotta del responsabile. Si ha altresì riguardo, nell'irrogare la sanzione, all'entità del pregiudizio arrecato all'azienda.

5.2. SANZIONI A CARICO DEI DIPENDENTI

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle regole comportamentali contenute nel presente Modello Organizzativo e nel Codice Etico, nonché la violazione dei doveri relativi alla prevenzione degli infortuni e delle malattie sul luogo di lavoro, sono definiti come illeciti disciplinari.

Le sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori dipendenti rientrano tra quelle previste dal CCNL, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili.

In relazione a quanto sopra, il Modello fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente e cioè le norme pattizie di cui al vigente CCNL.

Tali categorie descrivono i comportamenti sanzionati a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi, a seconda della loro gravità.

In particolare, e coerentemente con quanto riportato sul CCNL Unico Gas-Acqua del 18/5/2017, Cap. V, art. 21, 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 fino a 4 ore 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 da 1 a 10 giorni 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 AM+ arrechi danno alla Società o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo alla 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 con o senza preavviso - secondo la gravità del comportamento posto in essere - 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.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate, in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni del lavoratore;

- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

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, alla Direzione aziendale.

Il datore di lavoro non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

Salvo che per il richiamo verbale, la contestazione dovrà essere effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non potranno essere comminati prima che sia trascorso il termine previsto dalle normative vigenti, nel corso del quale il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni.

Se il provvedimento non verrà comminato entro il termine previsto dalle normative vigenti a seguito del ricevimento di tali giustificazioni, queste si riterranno accolte.

Il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente, con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'Associazione sindacale cui aderisce, ovvero, di un componente la Rappresentanza sindacale unitaria.

La comminazione del provvedimento dovrà essere motivata e comunicata per iscritto. I provvedimenti disciplinari di cui sopra alle lettere b), c) e d) potranno essere impugnati dal lavoratore in sede sindacale, secondo le norme contrattuali relative alle vertenze.

Non si terrà conto a nessun effetto dei provvedimenti disciplinari decorsi due anni dalla loro comminazione.

5.3. SANZIONI A CARICO DEI DIRIGENTI

La violazione delle misure previste dal Modello Organizzativo 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.

5.4. 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.

5.5. MISURE A CARICO DEI TERZI (CONSULENTI E PARTNER)

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 e del Codice Etico costituisce inadempimento degli obblighi contrattuali che può portare, 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 conseguenza della violazione delle misure previste dal Modello Organizzativo e dal Codice Etico.

5.6. 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.

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.

6. APPLICAZIONE, DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO E DEL PTTI

6.1. PARTI SPECIALI

Per l'applicazione del Modello 231 vengono individuate cinque parti speciali , in fase di redazione, nell'ambito delle quali sono riportate: le fattispecie di reato, le attività aziendali a rischio, i principi aziendali di comportamento.

Le parti speciali riguardano i reati:

- **a)** nei rapporti con la Pubblica Amministrazione
- **b)** societari
- **c)** in materia di sicurezza del lavoro
- **d)** in materia di riciclaggio e ricettazione
- **e)** in materia di reati ambientali

Tenuto conto dell'attuale mappatura dei rischi, al momento non si rende necessario attivare parti speciali inerenti i reati contro la fede pubblica, contro la personalità dello stato, contro la personalità individuale, per gli abusi di mercato.

In merito a quanto emerso dall'aggiornamento della presente analisi dei rischi, le procedure e le misure preventive messe in atto da AM+ nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione si considerano sufficientemente efficaci, anche tenuto conto delle fattispecie penalistiche disciplinate dagli articoli del Codice Penale modificati con la Legge 190/12 (vedi par. 1.4), trattandosi dei medesimi processi sensibili e dei medesimi sistemi prevenzionistici.

6.2. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL MOG

La comunicazione e la formazione del personale sono importanti requisiti dell'attuazione del Modello 231. AM+ si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del Modello 231 da parte del management e dei dipendenti, con grado di approfondimento diversificato secondo posizione e ruolo, in un'ottica di personalizzazione dei percorsi e di reale rispondenza ai bisogni delle singole risorse.

Il Modello 231 è comunicato formalmente dall'Organismo di Vigilanza a ciascun componente degli organi sociali ed a ciascun dirigente. Ciascun componente sottoscrive una dichiarazione di conoscenza e adesione ai principi e ai contenuti del Modello 231. La dichiarazione viene archiviata e conservata dall'Organismo di Vigilanza.

I principi e i contenuti del D. Lgs. n. 231 del 2001 e del Modello 231 sono, inoltre, divulgati mediante corsi di formazione. La partecipazione ai corsi è obbligatoria.

La struttura dei corsi di formazione è approvata dall'Organismo di Vigilanza su proposta delle funzioni aziendali competenti. Gli interventi formativi vengono periodicamente rinnovati in occasione di nuove assunzioni.

Il Modello 231 è comunicato e reso disponibile a ciascun dipendente attraverso:

- affissione nelle bacheche aziendali;
- invio di una lettera a tutto il personale da distribuirsi attraverso la busta paga, riportante i principali contenuti del decreto e le modalità per prenderne visione dei contenuti e per riceverne copia su richiesta;
- la pubblicazione sulla intranet aziendale.

Il Modello 231 è reso disponibile a tutti gli utenti sul sito internet aziendale.

I principi e i contenuti del Modello 231 sono portati a conoscenza di tutti coloro con i quali AM+ intrattiene relazioni contrattuali. L'impegno all'osservanza della legge e dei principi di riferimento del Modello 231 da parte dei terzi aventi rapporti contrattuali con AM+ è previsto da apposita clausola del relativo contratto ed è oggetto di accettazione da parte del terzo contraente.

6.3. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

La revisione ed aggiornamento del Modello 231 è funzionale al mantenimento nel tempo dell'efficacia del modello e si rende necessaria in occasione:

a) di novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;

b) di cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività della Società;

c) di significative violazioni del Modello 231 che evidenzino l'inefficacia del modello;

d) di verifiche o controlli che evidenzino la necessità di adeguamenti.

La necessità di revisione ed aggiornamento del Modello 231 viene segnalata in forma scritta dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione e sarà compito di quest'ultimo avviare la procedura di revisione ed aggiornamento.

7. PROCEDURE ED ISTRUZIONI FACENTI PARTE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Le procedure e le istruzioni redatte allo scopo di definire nel dettaglio i processi realizzativi interni e/o le attività di controllo necessarie al fine della prevenzione dei reati presupposto, sono:

- ANALISI AMBIENTALE
- PG 4.2 01 Gestione documenti, dati e prescrizioni legali
- PG 5.2 02 Identificazione e valutazione aspetti ambientali significativi e rischi e opportunità
- PG 6.2 01 Sviluppo delle competenze
- PG 7.2 01 Gestione segnalazioni, suggerimenti e reclami
- PG 7.2 02 Gestione contratti con i Clienti
- PG 7.2 03 Letture e bollettazioni
- PG 7.3 01 Gestione della progettazione
- PG 7.4 01 Valutazione fornitori
- PG 7.4 02 Acquisti
- PG 7.4 03 Contratti di appalto
- PG 7.5 03 Gestione dei rifiuti
- PG 7.5 14 Realizzazione delle opere pubbliche
- PG 8.2 01 Audit interni
- PG 8.2 02 Monitoraggio Processi
- PG 8.3 02 Gestione Emergenze
- PG 8.5 01 Azioni Correttive e Migliorative
- RIF 01 Compilazione formulario
- RIF 02 Compilazione registro di carico e scarico dei rifiuti
- Piano di Emergenza
- Piano di Emergenza AMC
- Regolamento di Qualificazione Esecutori di Lavori e Fornitori di Beni e Servizi Diversi
- Regolamento per le spese, le gare ed i contratti di valore inferiore alle soglie comunitarie
- Manuale Qualità e Ambiente
- Manuale per l'Accreditamento