

ENERSEM S.R.L.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

Adottato dal Consiglio di Amministrazione in data 21/12/2022

Parte Generale

Sommario

Definizioni	3
1. Premessa: il Decreto.....	4
2. La Società.....	5
3. Il Modello	6
4. Criteri e attività per la realizzazione e manutenzione del Modello	6
5. Struttura del Modello	7
6. Il Codice Etico e di Condotta e le regole di comportamento	8
7. L'OdV.....	8
7.1. Nomina e Requisiti.....	9
7.2. Funzioni dell'OdV.....	10
7.3. Poteri e facoltà dell'OdV	11
7.4. Reporting dell'OdV.....	12
8. Segnalazioni circostanziate di condotte illecite.....	13
8.1. Gestione delle segnalazioni e whistleblowing	14
9. Sanzioni.....	15
10. Adeguamento ed aggiornamento del Modello - Formazione.....	15

Definizioni

Nel presente modello di organizzazione, gestione e controllo, adottato da Enersem Srl ai sensi del D. Lgs. n. 231/01, i termini che compaiono con le iniziali maiuscole hanno il significato di seguito specificato:

Enersem o la Società: Enersem Srl, con sede legale in 20133 Milano, Piazza Leonardo da Vinci, 32, con capitale sociale pari a Euro 13.144,00 i.v., iscritta nel Registro delle Imprese di Milano, Codice Fiscale/Partita I.V.A. n 09602760960.

Aree e/o Attività Sensibili: aree e attività sensibili al rischio della commissione dei reati della specie di quelli che il modello organizzativo si propone di prevenire, come rilevate in esito all'analisi dell'attività di mappatura svolta dalla Società e alla luce dei possibili deficit di prevenzione concretamente ricollegabili al contesto aziendale.

Consiglio di Amministrazione o CdA: il consiglio di amministrazione della Società

Consulenti: coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società in forza di mandato, incarico o altro rapporto di collaborazione e/o di *outsourcing*, nonché i lavoratori alle dipendenze di tali soggetti.

Decreto: il Decreto legislativo n. 231 del 8 giugno 2001, recante la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"*, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, come successivamente modificato ed integrato.

Destinatari: soggetti ai quali è rivolto il Modello Organizzativo, e più precisamente (i) i membri del CdA, (ii) i membri del Collegio Sindacale e/o Revisori Legali, (iii) i membri del *Management*, (iv) i dipendenti di ogni grado, qualifica, livello, (v) i consulenti, agenti, mandatari, *partner* commerciali, collaboratori in genere, (rispettivamente, gli **"Amministratori"**, i **"Sindaci e/o Revisori"**, i **"Dirigenti"** i **"Dipendenti"**, i **"Collaboratori"**).

Modello: il presente modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo, adottato dalla Società ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto.

OdV: l'organismo di vigilanza della Società con il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo, ai sensi dell'art. 6 del Decreto.

Partner: controparti contrattuali della Società, quali fornitori, collaboratori esterni, consulenti, partecipanti a vario titolo a iniziative commerciali della Società.

Personale: tutti i Dirigenti e Dipendenti della Società, nonché i lavoratori interinali, gli stagisti, i collaboratori con contratto di collaborazione a progetto.

Piano di Vigilanza: il piano predisposto annualmente dall'OdV in cui vengono definite le date ed i contenuti delle verifiche periodiche dell'OdV in merito alla tematiche di cui al Decreto.

Pubblica Amministrazione o PA: il complesso di autorità, organi, dirigenti e dipendenti cui l'ordinamento giuridico affida la cura degli interessi pubblici, comprensivi, tra l'altro, dai soggetti qualificati dalla legge e dall'interpretazione giurisprudenziale come pubblici ufficiali ed incaricati di pubblico servizio.

Reati: le fattispecie di reato che possono dare luogo, ai sensi del Decreto, nel testo vigente tempo per tempo, a responsabilità della Società.

1. Premessa: il Decreto

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano la disciplina della responsabilità amministrativa degli enti (ossia gli enti forniti di personalità giuridica, nonché le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica) derivante da reato.

La responsabilità amministrativa degli enti è stata introdotta in esecuzione di diverse convenzioni internazionali, quali la *Convenzione di Bruxelles* del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità europea, la *Convenzione di Bruxelles* del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità europea che degli Stati membri, la *Convenzione OCSE* del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali, la *Convenzione ed i Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transazionale*, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001, ratificati con legge n. 146 del 2006.

Ai sensi del Decreto, un ente può essere riconosciuto direttamente responsabile, e condannato, se nel proprio interesse o vantaggio sia stato commesso un Reato da un soggetto che:

- rivesta funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di gestione dell'ente, o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (c.d. soggetti in posizione apicale), ovvero
- sia sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno di costoro (c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione).

L'ente, pur in presenza di tali elementi, non risponde della commissione del reato qualora dimostri che:

- l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto oggetto del reato, modelli di organizzazione e di gestione ai sensi del Decreto idonei a prevenire reati della specie di quello commesso;
- l'ente abbia istituito un organismo con autonomi poteri di controllo al quale sia affidata: i) la vigilanza sul funzionamento del modello, ii) il controllo sulla sua osservanza, iii) l'aggiornamento dello stesso;
- il reato sia stato commesso eludendo fraudolentemente il modello organizzativo;
- non ci sia stata carenza di vigilanza da parte dell'organo di controllo.

Qualora il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto sottoposto all'altrui direzione, la responsabilità dell'ente sarà riconosciuta qualora sia dimostrato che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza posti in capo ai soggetti in posizione apicale.

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato nel cui territorio è stato commesso il reato.

La responsabilità dell'ente, peraltro, rimane autonoma rispetto alla responsabilità penale dell'autore del reato, nel senso che l'illecito dell'ente non viene meno anche se chi ha commesso il reato non è punito per motivi diversi dalla inesistenza del reato (es. non imputabilità dell'autore del reato o prescrizione).

In sintesi, la responsabilità in esame sussiste in tutte quelle ipotesi in cui un ente, a fronte di una fattispecie delittuosa commessa nel suo interesse o vantaggio, non sia in grado di dimostrare di avere adottato una organizzazione idonea a prevenire la commissione dei reati, tramite un modello di organizzazione e gestione efficace, costantemente aggiornato ed adeguato alle attività svolte dall'ente e che, sulla base della individuazione delle aree di attività a rischio, preveda attività di formazione, meccanismi decisionali e di attuazione delle decisioni idonee a prevenire i reati, risorse finanziarie, obblighi di informazione nei confronti dell'OdV, un idoneo sistema disciplinare e sanzionatorio.

Pertanto, l'elaborazione e l'adozione da parte della Società del Modello risponde all'esigenza di prevenire adeguatamente la commissione dei reati e, in caso in cui ciò comunque avvenga, di evitare che la commissione di tale reato possa essere ricondotta ad una *colpa di organizzazione*, ossia ad una sottostante volontà strutturale di avvantaggiarsi di comportamenti illeciti.

In tale prospettiva, il Modello mira a garantire, con efficienza ed efficacia, un'organizzazione d'impresa accorta e fattivamente tesa alla prevenzione dei reati, in modo che nessuno possa, nell'ambito dell'attività della Società, porre in essere uno dei reati del Decreto se non eludendo, volontariamente e fraudolentemente, i principi e le procedure previsti nel Modello.

Affinché il Modello adottato dalla Società svolga la sua fondamentale funzione di prevenzione, esso deve dimostrare la capacità, in concreto, di evitare la commissione dei Reati. Tale capacità si esplica, in primo luogo, nella verifica del costante rispetto del Modello e, in secondo luogo, nel cogliere, evidenziare e monitorare i segnali, gli indici e le anomalie che possano indicare situazioni in grado di favorire la commissione dei reati stessi, in modo da ridurre e/o eliminare con prontezza ed efficacia le potenziali aree di rischio.

A tal riguardo, per favorire l'emersione di condotte contrarie o comunque non conformi a quanto previsto dal Modello e comprendere quali aree aziendali non siano adeguatamente presidiate dallo stesso, Enersem si dota, conformemente a quanto prescritto dall'art. 6 co. 2-*bis* del Decreto, di un sistema di segnalazione degli illeciti nel caso commessi (c.d. *whistleblowing*), diretto anche a tutelare la riservatezza del *whistleblower*.

In aggiunta, al fine di dotare il Modello di una concreta efficacia preventiva e, eventualmente, repressiva, la Società si dota di un articolato sistema sanzionatorio, il quale prevede sanzioni - variabili a seconda della gravità della condotta - per ogni Destinatario.

Tra i reati indicati dal Decreto, peraltro, solo alcuni possono riguardare concretamente l'attività della Società, pertanto è con riferimento a tali fattispecie che il Modello dovrà misurare la propria efficacia preventiva.

I reati presi in esame sono elencati nella successiva Parte Speciale.

I Destinatari dovranno osservare le prescrizioni stabilite dal Modello anche nel caso in cui la Società operi fuori dal territorio italiano e/o con soggetti non italiani.

2. La Società

Enersem Srl è una società italiana, innovativa, spin-off del Politecnico di Milano, incubata presso PoliHub¹, che lavora sfruttando al meglio le possibilità offerte da Intelligenza Artificiale e IoT per l'Industria 4.0. così realizzando consulenze e software per l'efficienza energetica, come l'Energy Management System di Enersem e KnolvalTM, sistema di valvole intelligenti con monitoraggio in *cloud*.

Di ciò si è tenuto opportunamente conto nell'attività di *risk assessment* volta alla redazione del Modello, riservando una particolare attenzione alla valutazione dei presidi aziendali volti alla prevenzione, tra gli altri, dei reati in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro e dei reati

¹ PoliHub è l'Innovation District & Startup Accelerator del Politecnico di Milano, gestito dalla Fondazione dell'Ateneo. Ad oggi conta più di 100 realtà tra startup e aziende che operano in diversi ambiti dell'Innovazione – dal Design all'ICT, dal Biomed all'Industrial & Manufacturing, dal Cleantech alle Micro & Nano Technologies – e più in generale sviluppano prodotti e servizi ad alto contenuto tecnologico e creativo. Premiato nella World Top 5 Best University Incubator, dal ranking di UBI Global Ranking 2019-2020, Polihub supporta le startup altamente innovative con un modello di business scalabile attraverso programmi di Accelerazione, Mentorship e Advisory.

ambientali. Anche altre fattispecie criminose sono state comunque debitamente valutate: è il caso, soprattutto, dei reati contro la PA (tanto nell'ambito delle comunicazioni, degli adempimenti, e delle attività ispettive, quanto in quello dei rapporti contrattuali con soggetti pubblici) e dei reati societari (comprensivi anche della corruzione tra privati).

3. Il Modello

La Società, preso atto della normativa in vigore e della sua portata, condividendo la necessità di prevenzione dei reati manifestata dal legislatore ed essendo consapevole sia dell'importanza fondamentale dell'etica, quale elemento necessario per ogni azienda sana, sia dell'opportunità di un sistema di controllo interno per la prevenzione della commissione di reati da parte del proprio Personale, degli Amministratori e dei propri Consulenti e *Partner*, ha deciso di redigere ed adottare il Modello.

Il Modello è stato elaborato con l'ausilio di un team di avvocati e di esperti di impresa, tenendo in considerazione le linee guida per la costruzione di modelli di organizzazione, gestione, e controllo ex D.lgs. 231/2001, elaborate da Confindustria (nell'ultima versione), le indicazioni della giurisprudenza e le *best practices* in materia.

Il Modello, nella sua funzione preventiva, si rivolge anzitutto ai soggetti con funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società. Tali soggetti (cd. soggetti apicali), oltre a rispettare direttamente e ad osservare puntualmente il Modello, ne curano il rispetto da parte di coloro che sono sottoposti alla loro direzione o vigilanza.

Il Modello, infatti, deve essere osservato da tutti i Dipendenti della Società in ciascun inquadramento e richiede il rispetto dei suoi principi generali (in particolare dei principi etici e di condotta di cui al documento denominato Codice Etico e di Condotta) anche a Collaboratori, *Partner* e Consulenti.

La Società ritiene che l'adozione del Modello e del Codice Etico e di Condotta, costituisca, al di là delle prescrizioni di legge e della sua potenziale efficacia esimente ai sensi del Decreto, un valido strumento per sensibilizzare i Destinatari sui loro potenziali comportamenti illeciti, per (i) prevenire la commissione dei Reati attraverso l'indicazione precisa di condotte specifiche e di un idoneo sistema di controllo e/o (ii) reagire tempestivamente nel caso in cui i Reati siano ciononostante commessi.

4. Criteri e attività per la realizzazione e manutenzione del Modello

Al fine di garantire il grado di efficienza richiesto dalla normativa, è stata condotta, un'approfondita analisi del contesto aziendale, con lo scopo di enucleare i profili sensibili ai fini della previsione dei reati, con riferimento sia ai rapporti interni ed alla struttura operativa della società, sia ai rapporti ed ai contatti sviluppati con terzi (Consulenti, *outsourcers*, fornitori e *Partner* di ogni altro genere).

Nella realizzazione del Modello, si è tenuto conto del sistema di *corporate governance* adottato dalla Società, riassunto nell'allegato *Struttura e poteri della Società* (cui a sua volta si allega il documento *Visura Camerale*). Contestualmente, è stata verificata l'adeguatezza di tale sistema. Successivamente è stato oggetto di monitoraggio lo svolgimento pratico-operativo dell'attività aziendale, anche attraverso apposite interviste effettuate dai consulenti legali che hanno collaborato all'elaborazione del Modello con i membri del *management* della Società, finalizzate a fornire un quadro reale e completo dell'attività aziendale e delle sue articolazioni, che tenesse

conto anche della storia della Società e soprattutto delle singole peculiarità di ciascuna area di *business* della Società medesima.

Sono state inoltre effettuate specifiche attività ricognitive del sistema decisionale adottato e praticato in Società. In particolare, si è proceduto alla mappatura, verifica, analisi e valutazione delle prassi e procedure esistenti, per poi compiere la c.d. *gap analysis*, ossia l'individuazione dei presidi e delle procedure da adottare al fine di rafforzare e rendere il più possibile avanzata la capacità della Società di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto.

La "mappatura delle aree di rischio" si è pertanto basata sui seguenti aspetti:

- individuazione delle tipologie di Reati da prevenire,
- identificazione, per ciascuna tipologia, degli ambiti di attività a rischio,
- previsione delle modalità con cui tali Reati potrebbero essere commessi,
- analisi del grado di rischio della commissione dei Reati evidenziati,
- comparazione di tutti i suddetti elementi, con il fine di rendere il Modello specifico e aderente alla realtà aziendale.

Grazie a questa specificità sarà possibile adeguare costantemente il Modello - che si contraddistingue per un carattere dinamico - alle modificazioni del contesto legislativo, sociale e aziendale, così da conservarne e rafforzarne nel tempo la capacità preventiva.

Il Revisore della Società ha preso atto del Modello e collabora attivamente alla sua gestione e implementazione nell'ambito del suo ruolo di organo di controllo *ex lege* della Società e secondo le previsioni del Modello, anche attraverso un confronto periodico e ad ogni occorrenza con l'organismo di vigilanza e controllo ai sensi del Decreto.

5. Struttura del Modello

Il Modello adottato dalla Società, alla luce delle prescrizioni di legge e in considerazione della sua funzione, prevede la presenza dell'OdV con funzioni di vigilanza e controllo relativamente al rispetto dei principi contenuti nel Modello ed, in generale, al suo funzionamento e di aggiornamento del Modello stesso, un sistema del controllo interno e delle procedure aziendali ed una elencazione di sanzioni in caso di inosservanza del Modello.

In dettaglio, il Modello Organizzativo della Società è così suddiviso

1. Parte Generale;
2. Parte Speciale;
3. Allegato – Struttura e poteri della Società (cui è allegato il documento *Visura Camerale*);
4. Allegato – Codice Etico e di Condotta;
5. Allegato – Sistema sanzionatorio.

Con specifico riferimento alla presente Parte Generale essa contiene una descrizione relativa a:

- il quadro normativo di riferimento;
- i criteri e la procedura seguiti per la costruzione del Modello;
- la struttura del Modello e i documenti che ne costituiscono parte integrante;
- le modalità di nomina e di funzionamento dell'OdV, con specificazione dei relativi poteri, compiti e flussi informativi;
- i criteri di adeguamento ed aggiornamento del Modello;
- la struttura dell'apparato sanzionatorio;

La Parte Speciale consiste invece in una descrizione:

- dei Reati presi in considerazione dalla Società in ragione dell'attività in concreto svolta; e
- dei processi e delle Aree e Attività Sensibili e le relative modalità di controllo.

6. Il Codice Etico e di Condotta e le regole di comportamento

In considerazione della delicatezza e della rilevanza sociale delle attività svolte e dei servizi offerti, la Società ha avvertito l'esigenza di formalizzare, nel documento denominato Codice Etico e di Condotta, alcuni valori e principi di deontologia aziendale riconosciuti come propri dalla stessa Società.

Al fine di garantire la trasparenza, la correttezza, l'integrità e la professionalità dell'operato e la qualità dei servizi della Società, il Codice Etico e di Condotta indica una serie di principi e di linee guida la cui osservanza è richiesta a tutti coloro che intrattengono occasionalmente o stabilmente rapporti commerciali o di lavoro con la Società o, più in generale, sono portatori di interessi nei confronti della Società.

L'osservanza da parte di tutti i Destinatari, nell'ambito delle rispettive funzioni e responsabilità, dei canoni comportamentali contenuti nel Codice Etico e di Condotta e delle specifiche procedure previste nel Modello, riveste un'importanza fondamentale, sia per il buon funzionamento e l'affidabilità della Società, sia per la tutela del prestigio, dell'immagine e del *know-how* della stessa, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il suo successo.

A tal fine, la Società assicura una piena conoscenza e comprensione del Codice Etico e di Condotta da parte di tutti i Destinatari mediante l'adozione di procedure di formazione e di sensibilizzazione continua sui suoi contenuti.

Ciascun Destinatario è tenuto a promuovere i principi che improntano il Codice Etico e di Condotta, contribuendo attivamente alla loro attuazione, e a segnalarne eventuali violazioni.

I componenti del CdA nel fissare gli obiettivi d'impresa s'ispirano ai principi del Codice Etico e di Condotta della Società nel rispetto delle previsioni del Modello.

Nessuno dei Destinatari è autorizzato a perseguire alcun obiettivo aziendale in violazione delle leggi vigenti, indipendentemente dal fatto che utilizzi mezzi e beni della Società o propri.

L'osservanza del Codice Etico e di Condotta, ed in generale dei principi di condotta della Società, è espressamente richiesta anche ai terzi (Collaboratori, *Partner*, *outsourcer*, Consulenti, mandatar) che hanno rapporti anche occasionali con la Società. In caso di inadempimento troveranno applicazione le sanzioni contrattuali di cui al Modello (cfr. *infra*).

Tutte le azioni, operazioni, transazioni e attività effettuate dalla Società e dai suoi preposti per conto di essa devono essere:

- verificabili, documentate, coerenti e adeguate, basate su informazioni documentabili e complete;
- legittime, rispettose di norme, procedure e regolamenti, nonché conformi alle disposizioni del Modello e al principio della separazione delle diverse funzioni societarie;
- aperte ad analisi e verifiche obiettive, con specifica individuazione dei soggetti e delle funzioni aziendali coinvolte.

7. L'OdV

L'OdV ha il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello e di far sì che il Modello sia sempre aggiornato, in particolare qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione e nell'attività aziendale .

In ragione delle diverse ed articolate attività aziendali nonché della sempre crescente complessità nella gestione del Modello, attesa la tendenza del legislatore ad estendere a sempre nuovi reati la

responsabilità degli enti, si ritiene che la funzione di OdV, anche in adempimento a quanto previsto dalle più diffuse ed autorevoli linee guida delle associazioni di categoria, venga ricoperta da un organo collegiale composto da non meno di tre membri, sia interni che esterni alla Società, di cui uno con funzione di presidente.

7.1. Nomina e Requisiti

La costituzione, la nomina, la durata dell'incarico, la revoca e il compenso dei membri dell'OdV sono deliberate dal Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Revisore.

I membri dell'OdV sono scelti nel rispetto dei requisiti di autorevolezza, professionalità, indipendenza ed onorabilità delineati in giurisprudenza e nelle principali linee guida elaborate dalle associazioni di categoria, al fine di adempiere alle disposizioni dettate dal Decreto.

Particolare attenzione è data al *background* professionale di ogni candidato, con riguardo alla conoscenza dei contenuti del Decreto e alle eventuali esperienze passate in materia. In tal modo, si riesce ad assicurare che l'OdV sia in possesso delle conoscenze tecniche necessarie per poter svolgere in modo efficace e continuativo le attività di vigilanza, controllo ed aggiornamento previste dal Decreto.

Specifica cura è stata, inoltre, dedicata alla definizione dei poteri dell'OdV e della relativa posizione nell'organigramma aziendale, in modo da assicurarne l'autonomia e l'indipendenza. L'OdV è direttamente nominato dal CdA della Società, al quale è tenuto a riferire. Il CdA è il solo organo che, sentito il parere del Collegio Sindacale e/o dei Revisori, può rimuovere dal suo incarico l'OdV o sostituirlo, ma comunque soltanto nel caso di gravi violazioni delle obbligazioni poste a suo carico dalla normativa e/o dal Modello o nelle ipotesi comunque tassativamente previste dal Modello.

Il Consiglio di Amministrazione delibera, su indicazione dell'OdV, un budget di spesa che l'OdV potrà utilizzare per la gestione del suo ufficio.

Le seguenti circostanze costituiscono cause di ineleggibilità alla carica di membro dell'OdV o - qualora sopravvenute durante lo svolgimento dell'incarico - di decadenza dalla stessa:

- relazioni di parentela entro il quarto grado con gli Amministratori o i Sindaci, con persone che rivestono funzioni di rappresentanza o direzione della Società, tra cui in particolare membri del *management* nonché persone che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione e controllo all'interno della Società;
- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da comprometterne l'indipendenza;
- titolarità diretta o indiretta di partecipazioni azionarie della Società o tali da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società;
- funzioni di amministratore con poteri ricoperte, nei tre esercizi precedenti alla nomina, in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
- rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti la nomina;
- provvedimento di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero di applicazione della pena su richiesta (c.d. patteggiamento), per i Reati;
- condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di patteggiamento ad una pena che importa la interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- sussistenza, in capo al potenziale membro dell'OdV o a persone con lui conviventi, di cause di decadenza, di sospensione o di divieto o di altri elementi tali comunque da impedire il rilascio della documentazione antimafia a favore delle Società ai sensi del D.Lgs. 159/2011 e successive modifiche e integrazioni.

In sede di nomina ciascun candidato alla posizione di OdV consegnerà, oltre al proprio *curriculum vitae*, una dichiarazione attestante la compatibilità con l'incarico e la propria indipendenza ed autonomia. Il *curriculum vitae* e la dichiarazione verranno consegnate al CdA, che sarà convocato per la nomina dell'OdV stesso, sentito il parere del Collegio Sindacale e/o dei Revisori.

L'OdV sarà tenuto ad informare, senza indugio, il Consiglio di Amministrazione, nella persona del suo presidente, di qualsiasi evento che implichi la perdita – anche temporanea – dei prescritti requisiti di compatibilità, indipendenza e autonomia, al fine di consentire l'adozione dei provvedimenti ritenuti opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione della Società è altresì competente a deliberare sulla revoca dell'OdV o anche solo di uno o di alcuni dei suoi membri, qualora:

- sopravvenga una causa di incompatibilità o ineleggibilità prevista dal Modello;
- si verificano gravi violazioni delle obbligazioni poste a carico dei membri dell'OdV dalla normativa e/o dal presente Modello quale, in via esemplificativa, l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del Decreto o da sentenza di applicazione della pena su richiesta (c. d. patteggiamento).

Prima di essere definitivamente adottata, la deliberazione di revoca deve essere portata a conoscenza del Collegio Sindacale e/o dei Revisori, che deve esprimere necessariamente parere favorevole sulla stessa.

L'OdV è tenuto al più stretto riserbo e segreto professionale relativamente alle informazioni di cui viene a conoscenza nell'espletamento dell'incarico e agisce con il massimo grado di diligenza per evitare qualsiasi fuga di notizie o informazioni riservate verso l'esterno.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione della Società è stato istituito l'OdV, composto dai seguenti membri:

- Avv. Giuseppe Spazzi (Presidente);
- Avv. Barbara Cabras (membro esterno);
- Silvia Palamara (membro interno).

I profili dei membri, esaminati in sede di Consiglio di Amministrazione, soddisfano i requisiti di autorevolezza, indipendenza, professionalità e onorabilità dettati dalla normativa in materia, dalle pronunce giurisprudenziali nonché dalla dottrina come elementi essenziali dei componenti di un organismo di vigilanza.

L'OdV svolge le attività necessarie per la vigilanza del Modello Organizzativo con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine; è una struttura riferibile alla Società, in modo da garantire la dovuta continuità nell'attività di vigilanza, e potrà utilizzare le risorse della Società per lo svolgimento dei suoi compiti, chiedendo la collaborazione di ogni funzione aziendale che venga ritenuta utile; l'OdV non svolge mansioni operative che possano condizionare e/o compromettere l'indipendenza e la visione d'insieme sull'attività aziendale che ad esso si richiede.

La Società non intende approvare in questa sede un regolamento dell'OdV ma invita l'Organo stesso, nell'ambito della propria autonomia anche funzionale, a procedere in tal senso ove lo ritenga opportuno. Copia del Regolamento dovrà essere inviata al CdA per la necessaria informazione e per gli opportuni coordinamenti con la Società stessa.

7.2. Funzioni dell'OdV

In conformità alle disposizioni del Decreto, all'OdV sono attribuiti i seguenti compiti:

- verifica dell'osservanza del Modello da parte dei Destinatari;
- raccolta, disamina e conservazione delle informazioni e delle segnalazioni inviate dai Destinatari;
- rilevazione di eventuali scostamenti comportamentali dei Destinatari rispetto alle prescrizioni del Modello che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute;
- proposta di irrogazione delle sanzioni secondo i criteri, i modi e i limiti meglio specificati nel documento denominato *Sistema Sanzionatorio* allegato al Modello;
- effettuazione di un aggiornamento periodico del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle Aree Sensibili;
- formulazione di proposte di aggiornamento della struttura e dei contenuti del Modello, e di integrazione del catalogo delle Aree Sensibili;
- redazione di rapporti informativi periodici da comunicarsi al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale e/o ai Revisori in merito all'efficacia e all'effettività del Modello e all'eventuale opportunità di sue modifiche e migliorie;
- promozione e definizione di iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello Organizzativo e la sensibilizzazione dei Destinatari relativamente alle problematiche inerenti alla responsabilità amministrativa degli enti;
- partecipazione alla formazione continua dei Destinatari in ordine agli obblighi ed adempimenti rivenienti a loro carico dalle previsioni contenute nel Modello e nel Decreto ed alle successive modifiche, nonché in merito agli impatti delle modifiche normative sull'attività dell'azienda;
- scambio di dati ed informazioni con il Collegio Sindacale e/o Revisori;
- informativa esaustiva e collaborazione tempestiva in caso di ispezioni, indagini o richieste di informazioni da parte di pubblici ufficiali, corpi di polizia, autorità di vigilanza, giudiziarie o tributarie.

Più in generale, all'OdV spetta ogni attività connessa o relativa alla vigilanza sulla costante efficacia ed efficienza del Modello e di controllo sui fattori che potrebbero essere prodromici al verificarsi dei Reati.

L'OdV, in tale prospettiva, e nel rispetto delle funzioni suindicate, rimane a disposizione di ogni Destinatario per fornire chiarimenti o spiegazioni in merito a possibili dubbi normativi, interpretativi o applicativi riguardanti il Decreto ed il Modello, l'Elenco *policy* e procedure o situazioni connesse ad Aree e Attività Sensibili o, comunque, connesse al Modello stesso.

7.3. Poteri e facoltà dell'OdV

Ai fini dello svolgimento delle funzioni sopra descritte, l'OdV dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo dell'attività amministrativa e gestoria della Società, dovendo riferire – relativamente alla conduzione e all'esito delle verifiche – direttamente e collegialmente agli organi amministrativi e di controllo della Società.

Per tali motivi, i membri dell'OdV non sono soggetti, in tale qualità e nell'ambito dello svolgimento della propria funzione, al potere gerarchico e disciplinare di alcun organo o funzione societaria.

In particolare, l'OdV dispone dei seguenti poteri, la cui elencazione è da considerarsi esemplificativa e non esaustiva:

nell'ambito dell'attività di controllo e di ispezione:

- procedere in qualsiasi momento, nell'ambito della propria autonomia e discrezionalità, ad atti di controllo e di verifica in merito all'efficacia e all'applicazione del Modello;
- procedere a seguito di provvedimenti dell'autorità competente, anche provvisori, nell'ambito della propria autonomia e discrezionalità, ad atti di controllo e di verifica in merito all'attività dei Destinatari oggetto dei provvedimenti, garantendo in ogni caso il rispetto del principio del contraddittorio e della tutela della riservatezza;

- prevedere controlli di routine e controlli straordinari o a sorpresa; le attività di controllo dovranno essere intensificate in casi particolari, quali la rilevazione di gravi violazioni o reati e di modifiche organizzative organiche che coinvolgano la Società;
- verificare e richiedere il rispetto dei principi del Codice Etico e di Condotta adottato dalla Società anche con riferimento ai Collaboratori esterni;
- richiedere di consultare la documentazione inerente l'attività svolta dalle singole funzioni e dai Responsabili delle Aree e Attività Sensibili, anche estraendone copia, nonché effettuare interviste e richiedere, se del caso, relazioni scritte;
- segnalare agli organi competenti all'irrogazione delle sanzioni per eventuali violazioni del Modello o inadempimenti agli obblighi di condotta di cui al Decreto;
- segnalare al CdA eventuali ostacoli che venissero frapposti all'esercizio della propria attività;
- regolamentare sotto il profilo operativo le modalità e la tempistica di espletamento degli adempimenti derivanti dalle *policy* e procedure aziendali e, in particolare, di concerto con il CdA; predisporre su base annuale il Piano di Vigilanza;

nell'ambito della verifica dell'efficacia e della formulazione di proposte di adeguamento del Modello:

- in coordinamento con i Responsabili delle Aree Sensibili, verificare periodicamente l'idoneità del Modello a prevenire la commissione dei Reati;
- verificare il livello di conoscenza del Modello da parte del Personale mediante i) verifiche periodiche su singoli atti (verifiche a campione di atti societari e di contratti relativi ad Aree ed Attività Sensibili) e ii) verifiche periodiche sulle *policy* e procedure (verifica dell'efficacia delle procedure di cui all'Elenco delle *policy* e procedure);
- analizzare le richieste e le segnalazioni pervenute all'OdV;
- alla luce delle modifiche normative di volta in volta intervenute, nonché in esito alle verifiche effettuate e all'accertamento dell'esistenza di nuovi processi a rischio, proporre agli organi competenti gli opportuni adeguamenti e gli aggiornamenti del Modello;
- partecipare a incontri con i Dipendenti preposti all'amministrazione e alla gestione, nonché a riunioni con il Collegio Sindacale e/o Revisori.

Nello svolgimento della propria attività, l'OdV potrà avvalersi, nei casi in cui lo reputi opportuno e previo accordo con il Presidente del Consiglio di Amministrazione, *i*) di consulenti esterni, *ii*) del Personale delle singole funzioni aziendali, in ragione delle rispettive competenze e professionalità. In tale ultimo caso, l'OdV comunicherà per iscritto i nomi del Personale dei quali intende avvalersi ai responsabili degli uffici e/o dipartimenti interessati ovvero, per i soggetti di vertice, al CdA della Società, affinché siano garantite la consapevolezza e l'adeguata collaborazione di tutti gli interessati.

L'OdV conserverà la documentazione inerente alla propria attività (*file*, segnalazioni, report, audit, etc.) in un apposito archivio cartaceo o informatico (c.d. *data base OdV*) le cui modalità di gestione spettano all'OdV medesimo. Il periodo di conservazione è di 10 (dieci) anni.

Al *data base OdV* possono accedere solamente, oltre ai membri dell'OdV e previa richiesta all'OdV medesimo, gli Amministratori e le persone delegate e autorizzate dall'OdV.

7.4. Reporting dell'OdV

L'OdV ha l'obbligo di riferire in merito all'attuazione del Modello ed all'emersione di eventuali criticità.

Sono previste le seguenti linee di *reporting* dell'OdV:

- su base trimestrale, direttamente nei confronti del Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- su base periodica annuale, nei confronti del CdA in relazione all'attività di controllo svolta;

- su base periodica annuale, nei confronti del CdA in merito al Piano di Vigilanza;
- istantanea ove risultino accertati fatti di particolare rilevanza nei confronti del CdA.

Il *reporting* ha ad oggetto:

- l'attività svolta dall'OdV;
- le segnalazioni ricevute;
- gli eventi considerati di particolare rilevanza;
- ogni altro dato, atto o fatto che l'OdV ritenga opportuno comunicare a uno o più dei Destinatari.

8. Segnalazioni circostanziate di condotte illecite

In ottemperanza con la previsione di cui all'articolo 2-bis del Decreto, istituito dalla legge n. 179/2017, che prevede che debbano essere designati idonei canali per la segnalazione circostanziata dei reati eventualmente commessi, la Società si doterà di idonee modalità di trasmissione della segnalazione in grado di garantire la indipendenza e terzietà del soggetto deputato alla ricezione, valutazione e successiva ed eventuale indagine in merito ai fatti segnalati. In questo modo, inoltre, la garanzia alla riservatezza del segnalante ne risulta rafforzata.

L'OdV, attraverso specifici canali, deve essere tempestivamente informato dai soggetti di cui all'art. 5 del Decreto di ogni condotta, evento od omissione che potrebbe ingenerare una responsabilità della Società ai sensi del Decreto.

A ciò consegue che deve essere reso edotto in merito tanto alla commissione di comportamenti od omissioni costituenti reati quanto alla violazione dei principi contenuti nel Modello e nelle procedure adottate dalla Società.

In particolare, l'OdV deve essere informato:

- di eventuali notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati;
- ogni violazione o presunta violazione delle prescrizioni di cui al Modello, o comunque comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società che trovino riscontro nel Modello medesimo.

Può essere presentata altresì, a tutela dell'integrità della Società, ogni altra segnalazione circostanziata di condotte illecite, rilevante ai sensi del Decreto e fondata su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

I Consulenti, Fornitori, i *partner*, nonché le terze parti, sono tenuti a segnalare le notizie di cui al presente paragrafo di cui abbiano conoscenza nello svolgimento dei propri incarichi.

La segnalazione comunque inviata all'OdV deve contenere tutti gli elementi utili della fattispecie al fine di permettere agli organi competenti di svolgere le opportune indagini sui fatti, i quali devono essere percepiti direttamente dal segnalante e non per mezzo di terzi. In aggiunta, i fatti contenuti nella segnalazione devono essere esposti in maniera chiara, precisa e concordante, per permettere all'organismo comprendere i caratteri essenziali della fattispecie.

Ricevuta la segnalazione, l'OdV procede senza indugio allo svolgimento delle opportune verifiche al fine di valutare la fondatezza dei fatti oggetto della comunicazione, nel pieno rispetto dei principi di imparzialità, correttezza e riservatezza. Nell'espletamento della descritta attività, ove

strettamente necessario, l'OdV può avvalersi della collaborazione di soggetti esterni (quali, a titolo esemplificativo, consulenti tecnici).

Una volta concluse le attività di verifica, l'OdV, in relazione alle risultanze del procedimento, può decidere, qualora la segnalazione risulti manifestamente infondata, di procedere all'archiviazione della stessa. In caso contrario, a seconda della gravità della violazione riscontrata, decide se presentare un *report* agli Esponenti Aziendali affinché prendano le dovute decisioni, se sporgere denuncia all'Autorità Giudiziaria competente ovvero se comunicare l'illecito al responsabile del procedimento disciplinare affinché adotti gli opportuni provvedimenti.

La Società non adotta nei confronti del segnalante in buona fede alcuna misura di discriminazione, ritorsione o comunque ogni altro tipo di penalizzazione - diretta ovvero indiretta -, quali, a puro titolo esemplificativo, il licenziamento o il demansionamento ex 2103 c.c. Eventuali atti posti in essere in violazione o elusione di tale divieto sono nulli *ex lege*.

Inoltre, la Società segnala che, eventuali atti discriminatori ovvero ritorsivi possono essere denunciati all'Ispettorato Nazionale del Lavoro.

L'eventuale compimento di atti in violazione del divieto di adottare misure di discriminazione, nonché delle misure di tutela della riservatezza del segnalante e del contenuto della segnalazione, comporta l'irrogazione di sanzioni disciplinari nei confronti degli autori.

Tali segnalazioni, anche al fine di poter svolgere le opportune indagini, nonché per garantire il diritto di difesa in sede di eventuale accertamento, non dovranno comunque essere tali da non poter in nessun modo risalire all'identità del segnalante.

Si evidenzia tuttavia che, pur incentivando l'invio di segnalazioni, Enersem sottopone a sanzione disciplinari chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate, salvo comunque il risarcimento del danno così arrecato e gli eventuali accertamenti in sede penale per i reati, a titolo esemplificativo, di calunnia (368 c.p.) o diffamazione (594 c.p.).

In aggiunta, sebbene non integrino fattispecie delittuose e comportino, di conseguenza, una responsabilità in capo alla Società, in un'ottica di aggiornamento e mappatura di presidi che risultino carenti, possono essere inviate comunicazioni all'OdV:

- in merito ad attività della Società di impatto ai sensi del presente Modello che non hanno ricevuto adeguata regolamentazione dal Modello;
- l'OdV in merito ad eventuali inefficienze del Modello o di sue parti allo svolgimento del compito prefissato;
- in merito all'implementazione della normativa in azienda ed alla diffusione ed applicazione del Modello con particolare riferimento alla diffusione ed applicazione dei principi e procedure in essere, all'attività di formazione dedicata al Modello, nonché alle Attività Sensibili svolte nel periodo di riferimento che possano avere una rilevanza ai sensi del Decreto in oggetto.

8.1. Gestione delle segnalazioni e *whistleblowing*

In definitiva, il sistema di gestione delle segnalazioni si basa su:

- garanzia di riservatezza del segnalante per evitare ritorsioni nei suoi confronti;
- valutazione delle segnalazioni da parte dell'OdV e relativa istruttoria;
- informativa al Consiglio di Amministrazione ai fini dell'avvio di eventuali procedimenti disciplinari;
- evitare ritorsioni o discriminazioni nei riguardi del segnalante;

- adozione da parte delle funzioni competenti di ogni misura di tutela specifica del segnalante, se necessaria od opportuna.
- sanzioni nei confronti di chi viola la riservatezza;
- sanzioni nei confronti di chi presenta denunce infondate con dolo o colpa grave.

9. Sanzioni

Si premette che la commissione dei reati indicati nel Decreto può comportare, in capo alla società coinvolta, l'applicazione delle seguenti sanzioni:

- pecuniarie (fino ad Euro 1.549.000,00);
- interdittive (tra le quali la sospensione dall'esercizio dell'attività; la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione; l'esclusione da agevolazioni/finanziamenti) da tre mesi a due anni;
- pubblicazione della sentenza;
- confisca obbligatoria in caso di condanna (pubblicazione sentenza);
- commissariamento.

Ai fini dell'efficacia del Modello e in aderenza al dato normativo, il sistema sanzionatorio ha la funzione di presidiare l'osservanza del Modello, delle procedure e dei principi di condotta.

La violazione degli obblighi contenuti nel presente Modello, anche se finalizzata al perseguimento di un presunto interesse aziendale, configura un inadempimento contrattuale ed un illecito disciplinare. Infatti, la Società non intende perseguire alcun vantaggio derivante da un fatto illecito e, pertanto, nell'eventualità in cui un reato sia stato commesso, la Società sin da ora manifesta la sua volontà di restituire detto vantaggio.

Il sistema sanzionatorio è descritto nell'apposito documento, nel quale vengono previste le specifiche sanzioni e le modalità della loro irrogazione in caso di violazione od inosservanza di obblighi, doveri e/o procedure previste dal Modello.

Ove venga provata la commissione del reato da parte di uno dei Destinatari, la Società si riserva sin da ora il diritto di richiedere il risarcimento di ogni danno arrecato alla Società.

10. Adeguamento ed aggiornamento del Modello - Formazione

Essendo il Modello un "*atto di emanazione dell'organo dirigente*" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a del Decreto), le successive modifiche e integrazioni di carattere sostanziale del Modello sono di competenza del CdA, salve le modalità di seguito evidenziate per l'aggiornamento tempestivo e urgente dello stesso. Nell'attività di aggiornamento, il CdA si avvale dell'esperienza e delle indicazioni dell'OdV.

È peraltro riconosciuta al Presidente del Consiglio di Amministrazione, in concerto con l'OdV, la facoltà di apportare al testo del presente Modello o dei suoi Allegati eventuali modifiche o integrazioni purché queste:

- non incidano sulla sostanza del Modello stesso;
- siano di carattere prevalentemente formale;
- riflettano una modifica dei poteri conferiti dal CdA a suoi membri o a procuratori;

oppure

- riflettano una nuova attività della Società che non sia stata prevista e regolamentata nel Modello e che sia di rilevanza ai fini del Decreto;

- siano in ogni caso tese ad adeguare il Modello alla realtà aziendale ove si ritenesse che alcune sue parti non siano effettivamente ed efficacemente aderenti all'attività della Società;
- siano necessarie per l'adeguamento del Modello ad aggiornamenti normativi;

a condizione che la modifica rivesta carattere di urgenza, sì che l'attesa dell'approvazione da parte del CdA sia di pregiudizio per la Società.

Resta peraltro inteso che il Presidente del Consiglio di Amministrazione, nel corso della prima riunione convocata successivamente all'introduzione delle modifiche, informerà con apposita relazione il CdA in merito alle stesse.

Con l'adozione del Modello, infatti, la Società si impegna ad adeguare e modificare lo stesso sia in funzione di eventuali modifiche normative, sia in base ai mutamenti riguardanti la Società nelle sue diverse articolazioni e comunque sulla base dell'esperienza applicativa, in una prospettiva dinamica e di costante aggiornamento del Modello medesimo.

L'OdV può sempre formulare sue osservazioni o suggerimenti in merito a tali modifiche.

Nell'eventualità di disaccordo tra il Presidente del Consiglio di Amministrazione e l'OdV, la questione verrà devoluta al CdA in composizione collegiale.

Come sottolineato, la Società è particolarmente attenta all'aspetto dinamico del Modello ed alla sua costante aderenza alla realtà normativa e societaria. Al di là, pertanto, dei poteri conferiti al Presidente del Consiglio di Amministrazione nonché all'OdV, la Società intende sottoporre a verifica almeno annuale (e comunque ogniqualvolta ritenuto necessario) il Modello nella sua interezza, eventualmente con il coinvolgimento di consulenti.

Le eventuali modifiche che incideranno sul presente Modello o su parte di esso e/o sui suoi Allegati saranno rese note a tutti i Destinatari apposite con idonee modalità sotto la supervisione dell'OdV.

La Società, ai fini della diffusione e rispetto del Modello, ritiene particolarmente rilevante il processo di formazione dei Destinatari. A tal fine sia al momento dell'adozione del Modello, sia successivamente su base periodica, viene elaborato un programma di formazione ed informazione sul Modello, sul Codice Etico e di Condotta, sulla normativa vigente e sui Reati.

Infine, è obiettivo della Società predisporre e realizzare costanti programmi di aggiornamento periodico nonché di verifica sul grado di conoscenza del Modello e delle procedure aziendali e *policy*.