



# ELETTROVENETA

PASSIONE PER IL TUO LAVORO

Elettroveneta s.p.a.

## Modello di organizzazione, gestione e controllo

Ai sensi del d.lgs.  
8 giugno 2001 n. 231

*Approvato in Padova, con delibera  
consiliare del 26 luglio 2021*

Elettroveneta S.p.A.  
Sede legale in Padova, Viale Della Navigazione Interna n. 48  
Codice Fiscale n. 00184820280



# Indice

## PARTE GENERALE

### IL QUADRO NORMATIVO

<b>1.</b>	<b>Il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231</b>	<b>4</b>
1.1.	La responsabilità amministrativa degli enti	4
1.2.	Le sanzioni comminate dal decreto	5
1.3.	Condizione esimente della responsabilità amministrativa	6
1.4.	Le “linee guida” di Confindustria e la giurisprudenza consolidata in tema di d.lgs. 231/2001	8

## PARTE GENERALE II

### IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

<b>2.</b>	<b>Il modello di organizzazione, gestione e controllo di elettroveneta s.p.a.</b>	<b>10</b>
2.1.	Finalità del modello	10
2.2.	Destinatari	11
2.3.	Elementi fondamentali del modello	11
2.4.	Codice etico e modello	12
2.5.	Percorso metodologico di definizione del modello: mappatura delle attività a rischio-reato e dei processi strumentali/funzionali	13
	<b>AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO-REATO</b>	<b>15</b>
	<b>PROCESSI AZIENDALI “STRUMENTALI/FUNZIONALI”</b>	<b>18</b>
2.6.	La struttura del sistema organizzativo e di controllo	19
2.7.	Regole comportamentali	21
<b>3.</b>	<b>Organismo di vigilanza</b>	<b>37</b>
3.1.	Durata in carica, decadenza e revoca	37
3.2.	Poteri e funzioni dell'organismo di vigilanza	39
3.3.	Reporting dell'organismo di vigilanza	41
3.4.	Flussi informativi nei confronti dell'organismo di vigilanza	42
3.5.	Disciplina del whistleblowing: gestione delle segnalazioni	43
<b>4.</b>	<b>Sistema sanzionatorio</b>	<b>46</b>
	Sanzioni per il personale dipendente	46
	Sanzioni per i lavoratori subordinati con la qualifica di dirigenti	49
	Sanzioni per i collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza	50
	Misure nei confronti dell'organo amministrativo	50
	Misure nei confronti degli apicali	50
<b>5.</b>	<b>Diffusione del modello e formazione</b>	<b>51</b>
<b>6.</b>	<b>Adozione e aggiornamento del modello</b>	<b>52</b>

## **PARTE GENERALE I IL QUADRO NORMATIVO**

### **1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231**

#### **1.1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI**

Il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, che reca la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” (di seguito anche il “D.Lgs. 231/2001” o, anche solo il “Decreto”), entrato in vigore il 4 luglio 2001 in attuazione dell’art. 11 della Legge-Delega 29 settembre 2000 n. 300, ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano, conformemente a quanto previsto in ambito comunitario, la responsabilità amministrativa degli enti, ove per “enti” si intendono le società commerciali, di capitali e di persone e le associazioni, anche prive di personalità giuridica.

Tale nuova forma di responsabilità, sebbene definita “amministrativa” dal legislatore, presenta i caratteri propri della responsabilità penale, essendo rimesso al giudice penale competente l’accertamento dei reati dai quali essa è fatta derivare ed essendo estese all’ente le medesime garanzie riconosciute alla persona sottoposta alle indagini o all’imputato nel processo penale.

La responsabilità amministrativa dell’ente deriva dalla commissione di reati, espressamente indicati nel D.Lgs. 231/2001, nell’interesse o a vantaggio dell’ente stesso, da parte di persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che ne esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo (i cosiddetti “soggetti apicali”), ovvero che siano sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (i cosiddetti “soggetti sottoposti”).

Oltre all’esistenza dei requisiti sopra descritti, il D.Lgs. 231/2001 richiede anche l’accertamento della colpevolezza dell’ente, al fine di poterne affermare la responsabilità. Tale requisito è riconducibile a una “colpa di organizzazione”, da intendersi quale mancata adozione, da parte dell’ente, di misure preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati contemplati dal Decreto, da parte dei soggetti individuati nel Decreto.

Laddove l’ente sia in grado di dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato un’organizzazione idonea ad evitare la commissione di tali reati, attraverso l’adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.Lgs. 231/2001, questi non risponderà a titolo di responsabilità amministrativa.

*I reati ricompresi nel Decreto sono elencati nell'Allegato "Elenco dei Reati presupposto della Responsabilità Amministrativa degli Enti".*

## 1.2. LE SANZIONI COMMINATE DAL DECRETO

Il sistema sanzionatorio descritto dal D.Lgs. 231/2001, a fronte del compimento dei reati elencati nel Decreto, prevede, a seconda degli illeciti commessi, l'applicazione delle seguenti sanzioni amministrative:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni interdittive, che possono essere comminate solo laddove espressamente previste e anche in via cautelare, sono le seguenti:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Il D.Lgs. 231/2001 prevede, inoltre, che qualora vi siano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che disponga l'interruzione dell'attività dell'ente, il giudice, in luogo dell'applicazione di detta sanzione, possa disporre la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario giudiziale (art. 15 Decreto) nominato per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- l'interruzione dell'attività può provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione tenuto conto delle dimensioni dell'ente e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato.

### 1.3. CONDIZIONE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

L'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 stabilisce che l'ente non risponde a titolo di responsabilità amministrativa, qualora dimostri che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curarne il relativo aggiornamento, è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (c.d. Organismo di Vigilanza);
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione gestione e controllo;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

L'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo consente, dunque, all'ente di potersi sottrarre all'imputazione di responsabilità amministrativa. La mera adozione di tale documento, con delibera dell'organo amministrativo dell'ente, non è, tuttavia, di per sé sufficiente ad escludere detta responsabilità, essendo necessario che il modello sia efficacemente ed effettivamente attuato.

Con riferimento all'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione della commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, si richiede che esso:

- individui le attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- preveda specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individui modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- preveda obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introduca un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello di organizzazione, gestione e controllo;

- preveda uno o più canali che consentano ai soggetti apicali e sottoposti, di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- disponga misure volte a garantire la riservatezza del segnalante, forme di tutela da atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante e, più in generale, un uso corretto del nuovo strumento di segnalazione.

Con riferimento all'effettiva applicazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, il D.Lgs. 231/2001 richiede:

- una verifica periodica, e, nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni imposte dal modello o intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente ovvero modifiche legislative, la modifica del modello di organizzazione, gestione e controllo;
- l'irrogazione di sanzioni in caso di violazione delle prescrizioni imposte dal modello di organizzazione, gestione e controllo.

## 1.4. LE “LINEE GUIDA” DI CONFINDUSTRIA E LA GIURISPRUDENZA CONSOLIDATASI IN TEMA DI D.LGS. 231/2001

L'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 dispone espressamente che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti.

Ai fini della predisposizione del modello, vengono quindi prese in considerazione le “Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001” (di seguito solo “Linee Guida”) redatte da Confindustria e approvate dal Ministero della Giustizia con il D.M. 4 dicembre 2003. I successivi aggiornamenti, pubblicati da Confindustria rispettivamente nelle date 24 maggio 2004 e 31 marzo 2008, sono stati approvati dal Ministero della Giustizia, che ha giudicato tali Linee Guida idonee al raggiungimento delle finalità previste dal Decreto. Dette Linee Guida sono state ulteriormente aggiornate da Confindustria nel marzo 2014 e approvate dal Ministero della Giustizia il 21 luglio 2014. Nella definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo, le Linee Guida di Confindustria prevedono le seguenti fasi progettuali:

- l'identificazione dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare in quali aree di attività e secondo quali modalità si possano verificare nel contesto aziendale i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- la predisposizione di un sistema di controllo (i c.d. protocolli) idoneo a prevenire i rischi di reato identificati nella fase precedente, da effettuarsi attraverso la valutazione del sistema di controllo esistente e il relativo grado di adeguamento alle esigenze di prevenzione espresse dal D.Lgs. 231/2001.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo delineato nelle Linee Guida di Confindustria per garantire l'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo sono le seguenti:

- la previsione di principi etici e di regole comportamentali in un Codice Etico;
- un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, in particolare con riguardo all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica e alla descrizione dei compiti con specifica previsione di principi di controllo;

- procedure manuali e/o informatiche che regolino lo svolgimento delle attività, prevedendo gli opportuni e adeguati controlli;
- poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite dall'ente, prevedendo, laddove opportuno, limiti di spesa;
- sistemi di controllo di gestione, capaci di segnalare tempestivamente possibili criticità;
- informazione e formazione del personale.

Le Linee Guida di Confindustria precisano, inoltre, che le componenti del sistema di controllo sopra descritte devono conformarsi ad una serie di principi di controllo, tra cui:

- verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruità di ogni operazione, transazione e azione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni e segregazione dei compiti (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- istituzione, esecuzione e documentazione dell'attività di controllo sui processi e sulle attività a rischio di reato.

Si dà atto infine che, nella predisposizione del presente modello, si è altresì tenuto conto dell'evolversi dei provvedimenti giurisprudenziali più significativi in materia di D.Lgs. 231/2001 e responsabilità amministrativa degli enti.

## **PARTE GENERALE II IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

### **2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI ELETTROVENETA S.P.A.1**

#### **2.1. FINALITÀ DEL MODELLO**

Elettroveneta S.p.A. (di seguito anche “Elettroveneta” o la “Società”), società per azioni il cui capitale sociale è detenuto al 100% da Sonepar Italia S.p.A. (nel seguito anche “Controllante”), fa parte del gruppo internazionale Sonepar (di seguito anche il “Gruppo”), leader mondiale nella distribuzione di materiale elettrico.

La Società opera prevalentemente nel settore del commercio, sia all’ingrosso che al dettaglio, come società multispecialistica nella distribuzione di materiale elettrico, nei settori dell’automazione industriale, della sicurezza e domotica, dell’illuminotecnica e fotovoltaico e dell’efficienza energetica.

Elettroveneta si caratterizza per una capillare presenza sul territorio italiano attraverso punti vendita e l’utilizzo di centri di distribuzione logistica.

La Società opera peraltro sulla base di un sistema di governance tradizionale, come definito nello Statuto in vigore.

La Società, consapevole dell’importanza di adottare ed efficacemente attuare un modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti nel contesto aziendale, ha approvato, con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 26 luglio 2021, il proprio modello di organizzazione, gestione e controllo (nel seguito, il “Modello”).

Il Modello di Elettroveneta costituisce pertanto un essenziale strumento di sensibilizzazione dei Destinatari (come definiti al successivo paragrafo 2.2) ad assumere comportamenti corretti e trasparenti, idonei a prevenire il rischio di commissione degli illeciti ricompresi nel novero dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti.

Attraverso l'adozione del Modello, Elettroveneta intende infatti perseguire le seguenti finalità:

- consolidare una cultura della prevenzione del reato e del controllo nell'ambito del raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- prevenire e vietare comportamenti che possano integrare le fattispecie di reato di cui al Decreto;
- diffondere la consapevolezza che dalla violazione del Decreto, delle prescrizioni contenute nel Modello e dei principi del Codice Etico, possa derivare l'applicazione di misure sanzionatorie anche a carico della Società;
- consentire alla Società, grazie ad un sistema di protocolli di controllo e a una costante azione di monitoraggio sulla corretta attuazione di tale sistema, di prevenire e/o contrastare tempestivamente la commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto.

## 2.2. DESTINATARI

Le disposizioni del presente Modello sono vincolanti per il Consiglio di Amministrazione, per tutti coloro che rivestono in Elettroveneta funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione ovvero gestione e controllo (anche di fatto), per i dipendenti (da intendersi come tutti coloro che sono legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, incluso il personale dirigente), e per i collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza delle figure apicali della Società (di seguito i “**Destinatari**”).

## 2.3. ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO

Gli elementi fondamentali sviluppati da Elettroveneta nella definizione del Modello, nel prosieguo dettagliatamente trattati, possono essere così riassunti:

- un'attività di mappatura delle attività a rischio di commissione del reato (cosiddette attività “sensibili”), con individuazione di esempi di possibili modalità di realizzazione dei reati e dei processi strumentali/funzionali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero verificarsi le condizioni e/o i mezzi per la commissione dei reati stessi, formalizzata nel documento denominato “Mappatura delle attività a rischio-reato” di cui al paragrafo 2.5;
- un insieme di procedure che presidia tutte le attività aziendali, ivi incluse in particolare ai fini del presente Modello quelle aree che, a seguito della menzionata attività di mappatura, sono risultate esposte ad un rischio potenziale di commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001;

- l'istituzione di un Organismo di Vigilanza a composizione collegiale cui sono attribuiti specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione ed effettiva applicazione del Modello in conformità al Decreto;
- un sistema sanzionatorio volto a garantire l'efficace attuazione del Modello e contenente le azioni disciplinari e le misure sanzionatorie applicabili ai Destinatari, in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel Modello stesso;
- attività di informazione e formazione sui contenuti del presente Modello;
- la previsione di modalità per l'adozione e l'effettiva applicazione del Modello nonché per l'aggiornamento dello stesso;
- protocolli di controllo, generali e specifici, diretti a regolare le decisioni di Elettroveneta, declinati nelle Sezioni della Parte Speciale del presente Modello;
- un insieme di presidi implementati a livello locale, provenienti dal Gruppo in coerenza con la normativa Sapin II, che include i)  
un Codice di condotta; ii) un sistema interno di segnalazione degli illeciti (c.d. Whistleblowing); iii) una specifica mappatura focalizzata sul rischio corruzione; iv) procedure di "third party due diligence"; v) un piano di sensibilizzazione e formazione del personale; vi) un sistema disciplinare; vii) infine, un sistema di controllo.

A tale riguardo, Elettroveneta, su impulso del Gruppo, ha recepito le indicazioni dallo stesso provenienti, adottando in primis la mappatura del rischio corruzione condotta dal Gruppo medesimo, l'Internal Control Manual, nonché i seguenti documenti che formano parte integrante del sistema di prevenzione dei rischi del presente Modello di Elettroveneta:

- il Codice di Condotta;
- il Codice di Condotta dei Fornitori;
- il Manuale per la compliance di Gruppo, parte integrante del Codice di Condotta, documento *self-executing*, a cui ogni procedura locale deve attenersi, come contenuti minimi.

## 2.4. CODICE ETICO E MODELLO

Elettroveneta, sensibile all'esigenza di improntare lo svolgimento delle attività aziendali al rispetto del principio di legalità e degli altri valori condivisi dal gruppo internazionale di cui la società fa parte, ha adottato il proprio Codice Etico (di seguito, alternativamente il "Codice" o il "Codice Etico"), i cui principi sono infatti coerenti con quelli espressi dal Codice di Condotta del Gruppo.

Il Codice di Condotta del Gruppo, secondo quanto anticipato al paragrafo precedente, annovera altresì il *Manuale per la compliance*, che declina una serie di disposizioni in relazione al divieto di corruzione e induzione indebita, alle procedure di controllo contabile, alla concorrenza leale ed alle normative sulle esportazioni e sulle importazioni.

Il Codice di Condotta del Gruppo e il Codice Etico di Elettroveneta richiamano principi di comportamento idonei a prevenire le condotte illecite di cui al D.Lgs. 231/2001 ed acquisiscono entrambi rilevanza ai fini degli obiettivi preventivi del Modello costituendo, pertanto, elemento complementare allo stesso, integrando e completando il sistema di *compliance*.

Più in particolare, il Codice Etico sancisce una serie di regole di “deontologia aziendale”, che la Società riconosce come proprie, delle quali esige l’osservanza da parte sia dei propri organi sociali e dipendenti, sia dei terzi che, a qualunque titolo, intrattengano con essa rapporti commerciali.

Il Modello, le cui previsioni sono in ogni caso coerenti e conformi ai principi del Codice Etico e a quelli del Codice di Condotta di Gruppo, risponde più specificamente alle esigenze espresse dal Decreto 231/2001 ed è, pertanto, finalizzato a prevenire la commissione delle fattispecie di reato ivi ricomprese.

## 2.5. PERCORSO METODOLOGICO DI DEFINIZIONE DEL MODELLO: MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO-REATO E DEI PROCESSI STRUMENTALI/FUNZIONALI

Il D.Lgs. 231/2001 prevede espressamente, al relativo art. 6, comma 2, lett. a), che il modello di organizzazione, gestione e controllo dell’ente individui le attività aziendali nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati inclusi nel Decreto.

Di conseguenza, la Società ha proceduto, con il supporto di un consulente esterno, ad un’analisi approfondita delle stesse. Nell’ambito di tale attività, la Società ha, in primo luogo, analizzato la propria struttura organizzativa rappresentata nell’organigramma aziendale che individua le Funzioni/Direzioni aziendali, evidenziandone ruoli e linee di riporto gerarchico-funzionali. Successivamente la Società ha analizzato le proprie attività aziendali sulla base dei documenti raccolti dai referenti aziendali (i.e. Responsabili di Direzione/Funzione) che, in ragione del ruolo ricoperto, risultano provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell’operatività del settore aziendale di relativa competenza.

Come anticipato, i risultati di detta attività sono stati raccolti e formalizzati in una scheda descrittiva che forma parte integrante del Modello, denominata “**Mappatura delle attività a rischio-reato**” e che illustra in dettaglio i profili di rischio di Elettroveneta relativi alla commissione dei reati ricompresi nel D.Lgs. 231/2001.

In particolare, in detta Mappatura delle attività a rischio-reato sono dettagliate le aree aziendali (declinate a loro volta in una serie di esempi di sotto attività) a rischio di possibile commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 (c.d. “**attività sensibili**”), i reati associabili, gli esempi di possibili modalità e finalità di realizzazione degli stessi, nonché i processi nel cui svolgimento, sempre in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o i mezzi per la commissione dei reati stessi (c.d. “**processi strumentali/funzionali**”).

In linea con quanto anticipato, la Mappatura delle attività a rischio-reato ricomprende i risultati dell’attività di mappatura del rischio corruzione svolta dal Gruppo.

La Mappatura delle attività a rischio-reato è custodita presso la funzione Compliance Champion presente presso Sonepar Italia, che ne cura l’archiviazione, rendendola disponibile - per eventuale consultazione - al Consiglio di Amministrazione, ai Sindaci, ai componenti dell’Organismo di Vigilanza e a chiunque sia autorizzato dalla Società a prenderne visione.

## AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO-REATO

Nello specifico, è stato riscontrato il rischio di potenziale commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 nelle seguenti aree di attività aziendale, che vengono di seguito riportate come indicate nella Mappatura delle attività a rischio-reato:

- A. Gestione dei rapporti di profilo istituzionale con soggetti appartenenti alla pubblica amministrazione;
- B. Acquisto di beni e servizi e commercializzazione dei prodotti oggetto dell'attività caratteristica;
- C. Gestione delle attività di promozione aziendale;
- D. Apertura e gestione operativa dei punti vendita;
- E. Gestione del sistema sicurezza ai sensi del D. Lgs. 81/2008 (Testo Unico Sicurezza);
- F. Gestione degli adempimenti richiesti dalla normativa vigente non connessi all'attività caratteristica, anche in occasione di verifiche e ispezioni da parte degli enti pubblici competenti o delle autorità amministrative indipendenti;
- G. Gestione degli adempimenti in materia di assunzioni, cessazione del rapporto di lavoro, retribuzioni, ritenute fiscali e contributi previdenziali e assistenziali, relativi a dipendenti e collaboratori;
- H. Gestione dei contenziosi giudiziari e delle problematiche connesse;
- I. Gestione del sistema informativo aziendale;
- J. Gestione dei rapporti e degli adempimenti connessi alla produzione di rifiuti;
- K. Coordinamento e gestione della contabilità generale e formazione del bilancio;
- L. Adempimenti societari;
- M. Gestione dei rapporti infragruppo;
- N. Presentazione delle dichiarazioni fiscali.

In considerazione delle aree di attività aziendale sopra richiamate, sono risultati ad esse potenzialmente associabili i seguenti reati presupposto:

- **Art. 24:** *Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.); Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 ter c.p.); Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.);*
- **Art. 24-bis:** *Accesso abusivo a sistema informatico e telematico (art. 615-ter c.p.); Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.);*
- **Art. 25:** *Corruzione e Istigazione alla Corruzione (artt. 318, 319, 320, 322, 322-bis c.p.); Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.); Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.); Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.).*
- **Art. 25-bis:** *Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);*
- **Art. 25-bis 1:** *Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);*
- **Art. 25-ter:** *False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.); False comunicazioni sociali di lieve entità (art. 2621-bis c.c.); Impedito controllo (art. 2625 comma 2 c.c.); Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.); Illegale ripartizione di utili e riserve (art. 2627 c.c.); Illecite operazioni sulle partecipazioni sociali proprie o della società controllante (art. 2628 c.c.); Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.); Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.); Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.); Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.);*
- **Art. 25-quinquies:** *Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.);*
- **Art. 25-septies:** *Omicidio colposo, Lesioni personali colpose (artt. 589-590 c.p.);*
- **Art. 25-octies:** *Ricettazione, Riciclaggio, Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, Autoriciclaggio (art. 648, 648-bis, 648-ter, 648-ter.1 c.p.);*

- **Art. 25-novies:** *Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (artt. 171 comma 1, lett. a-bis, 171-bis comma 1, 171-ter Legge 633/1941);*
- **Art. 25-decies:** *Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);*
- **Art. 25-undecies:** *Attività di gestione di rifiuti non autorizzata, anche con riferimento alla gestione dei rifiuti pericolosi (art. 256 D.Lgs. 152/2006), Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 D.Lgs. 152/2006);*
- **Art. 25-duodecies:** *Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22 co. 12 D.Lgs. 286/1998); Favoreggiamento della permanenza di stranieri irregolari nel territorio dello Stato (art. 12, comma 5, D.Lgs. 286/1998);*
- **Art. 25-quinquiesdecies:** *Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, comma 1 e comma 2 bis, D. Lgs. 74/2000); Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D. Lgs. 74/2000); Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. 74/2000); Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. 74/2000); Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, comma 1 e comma 2 bis, D. Lgs. 74/2000); Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D. Lgs. 74/2000); Indebita compensazione (art. 10 quater D.Lgs. 74/2000); Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D. L.gs. 74/2000);*
- **Art. 25- sexiesdecies:** *Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali; Contrabbando nel movimento marittimo delle merci; Contrabbando nel movimento delle merci per via aerea e Altri casi di contrabbando (artt. 282, 284, 285 e 292 D.P.R. 43/1973).*

In ragione delle attività aziendali tipiche di Elettroveneta, non si sono invece ravvisati significativi profili di rischio rispetto alla commissione di altri reati presupposto di cui all'Art. 24-ter (Delitti di criminalità organizzata), Art. 25-quater (Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico), Art. 25-quater.1 (Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili), Art. 25-sexies (Abusi di mercato), Art. 25-terdecies (Razzismo e Xenofobia), Art. 25-quaterdecies (Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati), Art. 10 Legge 146/06 (Reati transnazionali), nonché degli altri reati non espressamente menzionati sopra e, comunque, ricompresi negli Artt. 24, 24-bis, 25, 25-bis.1, 25-ter, 25-quinquies, 25-novies, 25-undecies, 25-duodecies. Si ritiene, peraltro, che i principi del Codice Etico siano idonei a presidiare il rischio di commissione di detti specifici reati.

Per un maggior dettaglio delle attività sensibili, delle possibili modalità di realizzazione dei reati ritenuti ad esse associabili e delle finalità ipoteticamente perseguite dalla Società con la commissione degli stessi, si rinvia all'esame della Mappatura delle attività a rischio-reato.

## PROCESSI AZIENDALI “STRUMENTALI/FUNZIONALI”

Nell'ambito dell'attività sopra rappresentata, sono stati anche individuati dalla Società i processi aziendali c.d. strumentali/funzionali alla commissione del reato, ovvero sia quei processi aziendali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero verificarsi le condizioni e/o essere rinvenuti i mezzi per la commissione delle fattispecie di reato rilevanti ai fini del Decreto.

Vengono di seguito riportati tali processi:

1. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità Amministrative Indipendenti;
2. Acquisto di beni, servizi e consulenze;
3. Gestione dei flussi finanziari e monetari;
4. Selezione e assunzione del personale, selezione degli agenti e gestione di provvigioni, incentivi e rimborsi spesa;
5. Gestione delle liberalità, omaggi ed intrattenimenti;
6. Gestione dei processi relativi al cliente;
7. Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e gestione delle tematiche ambientali;
8. Gestione della sicurezza e manutenzione dei sistemi informativi;
9. Formazione del bilancio d'esercizio e gestione dei rapporti con il Socio, il Collegio Sindacale e le società del Gruppo;
10. Gestione degli adempimenti fiscali.

Al fine di prevenire o di mitigare il rischio di commissione di tali reati, Elettroveneta ha formulato dei protocolli di controllo specifici per ciascun processo strumentale/funzionale identificato. I protocolli di controllo sono elencati nelle Sezioni specificamente dedicate della Parte Speciale del Modello.

## 2.6. LA STRUTTURA DEL SISTEMA ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO

Nella predisposizione del Modello e sulla base dei processi aziendali risultati rilevanti in chiave 231, la Società ha riesaminato il sistema organizzativo e di controllo esistente, strutturato in una serie complessa di presidi, adottati a livello locale e di Gruppo, al fine di verificare se esso fosse idoneo a prevenire gli specifici reati previsti dal Decreto nelle aree di attività aziendale identificate a rischio.

In particolare, il sistema organizzativo e di controllo di Elettroveneta si basa, oltre che sulle regole comportamentali e sui protocolli di controllo declinati nella Parte Speciale, altresì sui seguenti elementi:

- il quadro normativo e regolamentare applicabile alla Società, ivi compreso quello proprio del settore in cui la stessa opera e al quale si attiene rigorosamente;
- il Codice Etico ed il Codice di Condotta del Gruppo, che sanciscono i principi generali adottati;
- il sistema di deleghe e procure esistente, che si completa con le figure dei Procuratori Speciali, a cui sono state conferite attribuzioni di poteri operativi attinenti alle rispettive funzioni/ruoli ricoperti in azienda, sulla base di i) accordi intercompany e specifica procura speciale; ii) procura speciale; iii) accordi intercompany;
- la struttura gerarchico-funzionale (cfr. organigramma aziendale);
- le policy e le procedure adottate a livello di Gruppo e a livello locale;
- i protocolli di controllo declinati, per ciascun processo strumentale/funzionale, nelle Sezioni della Parte Speciale del presente Modello;
- la funzione di Internal Control e Audit, che riporta altresì funzionalmente alla controllante Sonepar Italia S.p.A. e la funzione del Compliance Champion di Sonepar Italia S.p.A. preposta all'attuazione delle linee guida compliance del Gruppo;
- il sistema di gestione della Qualità certificato ai sensi dello standard UNI EN ISO 9001;
- l'implementazione di sistemi informativi integrati, orientati alla segregazione delle funzioni, nonché ad un elevato livello di standardizzazione dei processi e alla protezione delle informazioni in essi contenute, con riferimento sia ai sistemi gestionali e contabili che ai sistemi a supporto delle attività operative connesse al business, attraverso l'applicativo gestionale SAP;
- la conduzione di audit periodici da parte della Società o della capogruppo.

L'attuale sistema organizzativo e di controllo di Elettroveneta, inteso come apparato volto a gestire e monitorare i principali rischi aziendali, assicura il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- efficacia ed efficienza nell'impiegare le risorse aziendali, nel proteggersi dalle perdite e nel salvaguardare il patrimonio della Società;
- rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili in tutte le operazioni ed azioni della Società;
- affidabilità delle informazioni, da intendersi come comunicazioni tempestive e veritiere a garanzia del corretto svolgimento di ogni processo decisionale.

Alla base di detto sistema sono posti i seguenti principi, ripresi e declinati nelle procedure aziendali e nei protocolli di controllo:

- ogni operazione, transazione e azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua;
- il sistema garantisce, anche attraverso una coerente attribuzione di poteri e deleghe e di livelli autorizzativi, l'applicazione del principio di segregazione dei compiti (per il quale nessuno deve poter gestire un intero processo in autonomia).

La responsabilità in ordine al corretto funzionamento del sistema dei controlli interni è rimessa a ciascuna Funzione/Direzione per tutti i processi di cui essa sia responsabile.

La struttura dei controlli aziendali esistente si articola in:

- controlli di linea, svolti dalle singole Funzioni/Direzioni sui processi di cui hanno la responsabilità gestionale, finalizzati ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni;
- attività periodica di audit condotta dalla Funzione di Internal Control e Audit;
- nonché un sistema di controlli di Gruppo.

## 2.7. REGOLE COMPORTAMENTALI

### Comportamenti da tenere nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità Amministrative Indipendenti.

Le seguenti regole di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, e per conto o nell'interesse di Elettroveneta, intrattengano rapporti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o, più in generale, con la Pubblica Amministrazione e/o con le Autorità Amministrative Indipendenti. In via generale, ai Destinatari è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dagli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001.

In particolare, coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui al presente Modello e al Codice Etico adottato dalla Società, è fatto divieto di:

- promettere o effettuare erogazioni in denaro a favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione o delle Autorità Amministrative Indipendenti, al fine di ottenere benefici per la Società;
- promettere o concedere utilità di qualsiasi natura in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione o delle Autorità Amministrative Indipendenti, al fine di influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Società;
- effettuare prestazioni o pagamenti in favore di collaboratori, fornitori, consulenti, partner o altri soggetti terzi che operino, per conto della Società, presso la Pubblica Amministrazione o le Autorità Amministrative Indipendenti, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi ovvero in relazione al tipo di incarico da svolgere;
- favorire, nei processi di acquisto, collaboratori, fornitori, consulenti, partner o altri soggetti terzi in quanto indicati da rappresentanti della Pubblica Amministrazione o delle Autorità Amministrative Indipendenti;
- prendere in considerazione o proporre un'opportunità di impiego che possa avvantaggiare un rappresentante della Pubblica Amministrazione o delle Autorità Amministrative Indipendenti, al fine di indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Società;
- gli omaggi nei confronti di rappresentanti della Pubblica Amministrazione sono vietati;

- tenere una condotta ingannevole che possa indurre il funzionario della Pubblica Amministrazione o delle Autorità Amministrative Indipendenti in errore di valutazione tecnico-economica sulla documentazione presentata;
- esibire documenti o dati falsi o alterati ovvero rendere informazioni non corrispondenti al vero;
- omettere informazioni dovute al fine di orientare a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione o delle Autorità Amministrative Indipendenti;
- presentare dichiarazioni non veritiere a organismi Pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti a scopi diversi da quelli cui erano originariamente destinate;
- sfruttare relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, facendo dare o promettere indebitamente, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale come corrispettivo della mediazione illecita, ovvero per remunerarlo in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio, o anche all'omissione o ritardo di un atto del suo ufficio.
- alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico ovvero intervenire senza diritto e con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti nel sistema informatico o telematico, al fine di procurare un ingiusto vantaggio alla Società in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico;
- nell'esecuzione di contratti con clienti pubblici, dissimulare la mancata attuazione degli obblighi contrattuali con espedienti maliziosi o ingannevoli ovvero dal fornire una prestazione diversa per qualità e quantità, da quella dovuta.

È fatto obbligo ai Destinatari che, per conto di Elettroveneta, intrattengano rapporti con l'Autorità Giudiziaria (nell'ambito di procedimenti di qualsiasi natura) e con le Autorità competenti in materia fiscale e tributaria di applicare tali regole comportamentali anche in detti rapporti.

## Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai delitti informatici e di trattamento illecito di dati

Le seguenti regole comportamentali si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano incaricati della gestione e manutenzione dei server, delle applicazioni, dei client e delle reti di telecomunicazione, nonché a tutti coloro che abbiano avuto assegnate password e chiavi di accesso al sistema informativo aziendale:

- il personale contribuisce alla promozione di un adeguato livello di salvaguardia del patrimonio informatico e telematico aziendale e dei terzi, siano essi privati o pubblici, conformemente alle modalità di controllo, preventivo e successivo, attivate dalla Società e si astiene, pertanto, da qualsiasi condotta che possa compromettere la sicurezza, riservatezza e integrità delle informazioni e dei dati aziendali e altrui;
- il personale si astiene da qualsiasi condotta diretta a superare o aggirare le protezioni del sistema informativo aziendale o di terzi;
- il personale si astiene dal porre in essere condotte finalizzate ad alterare o falsificare documenti informatici di qualsiasi natura e, in particolare, si astiene dall'utilizzare strumenti *software* e/o *hardware* atti ad intercettare, falsificare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni e/o documenti informatici;
- il personale non può utilizzare connessioni alternative rispetto a quelle fornite dalla Società nell'espletamento dell'attività lavorativa resa in suo favore (salvo situazioni emergenziali e per lassi temporali strettamente limitati, previa informazione e secondo le policy aziendali);
- il personale non può utilizzare *software* non regolarmente licenziati.

## Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai delitti in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto al reato di spendita di monete falsificate ricevute in buona fede di cui all'art. del D.Lgs. 231/2001.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- verificare l'autenticità della banconota o delle monete ricevute in pagamento presso i punti vendita, anche attraverso i mezzi forniti dalla Società, e di comunicarne gli estremi all'Autorità competente o al responsabile della funzione aziendale direttamente coinvolta, nell'ipotesi in cui si manifesti qualunque dubbio sulla autenticità delle stesse.

È fatto espresso divieto ai Destinatari, di:

- rimettere consapevolmente in circolazione - attraverso il pagamento di fornitori o nella restituzione del resto a fronte di un acquisto - denaro contraffatto ricevuto a seguito del pagamento di merce da parte dei clienti.

## Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai delitti contro l'industria e il commercio

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati contro l'industria e il commercio di cui all'art. 25-bis.1 del D.Lgs. 231/2001.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- garantire, nella gestione dei rapporti con i clienti, elevati standard qualitativi, nel rispetto della normativa posta a tutela della concorrenza e del mercato;
- fornire informazioni veritiere, precise ed esaurienti circa la qualità e la tipologia dei beni forniti e/o dei servizi svolti;
- garantire la qualità e l'affidabilità dei fornitori cui la Società affida in subappalto i servizi oggetto di accordo con i clienti.

È fatto espresso divieto ai Destinatari, di:

- commercializzare prodotti le cui qualità e caratteristiche, intrinseche o estrinseche, siano diverse, anche solo parzialmente, da quelle dichiarate o pattuite nei contratti e nelle negoziazioni con il cliente.

## Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati societari

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati societari di cui all'art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001. In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire al Socio e al pubblico un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Elettroveneta;
- osservare le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- assicurare il regolare funzionamento di Elettroveneta e degli organi sociali, garantendo e agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale prevista dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare.

È fatto espresso divieto ai Destinatari, di:

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilancio, relazioni o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, ovvero predisporre comunicazioni sociali che non rappresentino in modo veritiero la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- omettere informazioni e dati imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Elettroveneta;
- restituire conferimenti al Socio o liberare lo stesso dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- procedere ad aumento fittizio del capitale sociale, attribuendo quote per un valore inferiore al loro valore nominale;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo da parte del Socio e del Collegio Sindacale.

In relazione al reato di “Corruzione tra privati”, (art. 2635 c.c.), è imputabile a titolo di responsabilità amministrativa la società che ponga in essere, anche attraverso la condotta di propri dipendenti, atti di corruzione nei confronti dei soggetti apicali di una controparte privata o di loro sottoposti, al fine di influenzarne il comportamento per ottenere un vantaggio per la società stessa. Per soggetti apicali di una controparte privata si intendono, in particolare, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori; per soggetti sottoposti si intendono coloro che soggiacciono alla direzione o alla vigilanza dei predetti apicali.

Il referente della controparte privata agisce in conflitto di interessi con l’ente di appartenenza, avvantaggiando la società corruttrice in conseguenza del denaro o delle altre utilità ricevute a titolo personale o elargite a favore di terzi allo stesso legati.

Al fine di prevenire il rischio di commissione del reato di “Corruzione tra privati”, lo svolgimento delle attività acquisizione di contratti, gestione dei rapporti contrattuali con clienti, fornitori di beni e servizi e partner commerciali è ispirato ai principi di correttezza, trasparenza e indipendenza nonché ai valori sanciti nel Codice Etico e nel Codice di Condotta di Gruppo.

Più in particolare, è fatto divieto ai Destinatari di influenzare le decisioni dei soggetti che operano presso la controparte privata in maniera impropria e/o illecita.

È fatto inoltre divieto di:

- promettere o effettuare erogazioni in denaro a favore di soggetti che operano presso la controparte privata al fine di accedere in anteprima a informazioni utili per la realizzazione degli obiettivi sociali o comunque di favorire le politiche economiche e commerciali della Società;
- promettere e/o offrire e/o corrispondere a soggetti che operano presso la controparte privata, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o altre utilità al fine di pervenire alla stipulazione di contratti e all’affidamento di incarichi vantaggiosi per la Società, o di ottenere, più in generale, favori o vantaggi impropri;
- offrire e/o corrispondere omaggi o forme di ospitalità che eccedano le normali pratiche commerciali e/o di cortesia e/o, in ogni caso, tali da compromettere l’imparzialità e l’indipendenza di giudizio della controparte;
- effettuare pagamenti o riconoscere altre utilità a clienti, fornitori, partner commerciali, che non trovino adeguata giustificazione nel rapporto contrattuale ovvero nella prassi vigenti;
- favorire, nei processi di assunzione o di acquisto, soggetti segnalati da clienti, fornitori o partner commerciali, in cambio di favori, compensi o altri vantaggi.

## Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto delitti contro la personalità individuale

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto al reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro richiamato dall'art. 25-*quinquies* del D.Lgs. 231/2001.

Ai Destinatari è richiesto di:

- garantire il rispetto degli adempimenti contributivi, retributivi e fiscali in relazione alla normativa in materia di lavoro;
- utilizzare fornitori (in particolare nell'ambito di appalti) di comprovata rispettabilità e l'affidabilità professionale;
- verificare, mediante ad esempio l'acquisizione del DURC, il rispetto degli adempimenti contributivi, retributivi e fiscali con riferimento alla normativa in materia di lavoro, da parte dei fornitori che utilizzano manodopera.

## Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro

In ragione dell'attività svolta, Elettroveneta promuove la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi connessi alle attività lavorative svolte nella propria struttura richiedendo, a ogni livello, comportamenti responsabili e rispettosi delle procedure aziendali adottate in materia di sicurezza sul lavoro.

In via generale, è fatto obbligo a tutti i Destinatari, a vario titolo coinvolti nella gestione del sistema sicurezza adottato dalla Società di dare attuazione, ciascuno per la parte di propria competenza, alle deleghe e procure ricevute e alle procedure aziendali adottate in tale ambito, alle misure di prevenzione e di protezione predisposte a presidio dei rischi connessi alla sicurezza identificati nei Documenti di Valutazione dei Rischi (di seguito "**DVR**").

In particolare per un'effettiva prevenzione dei rischi e in conformità agli adempimenti prescritti dal D.Lgs. 81/2008 come successivamente modificato e integrato, nonché in coerenza con la ripartizione di ruoli, compiti e responsabilità in materia di sicurezza, è fatta espressa richiesta:

- al Datore di Lavoro e ai Delegati ex art. 16 D.Lgs. 81/2008 di svolgere i compiti loro attribuiti dalla Società in tale materia nel rispetto delle procure e/o deleghe ricevute, delle misure di prevenzione adottate e delle procedure aziendali esistenti, avendo cura di informare e formare il personale che, nello svolgimento delle proprie attività, sia esposto a rischi connessi alla sicurezza;
- ai soggetti nominati dalla Società ai sensi del D.Lgs. 81/2008 (quali, ad es. il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, gli Incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio, evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo; gli Addetti al Primo Soccorso) e ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza di svolgere, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e attribuzioni, i compiti di sicurezza specificamente affidati dalla normativa vigente e previsti nel sistema sicurezza adottato dalla Società;
- ai Preposti, di vigilare sulla corretta osservanza, da parte di tutti i lavoratori, delle misure e delle procedure di sicurezza adottate dalla Società, segnalando eventuali carenze o disallineamenti del sistema sicurezza, nonché comportamenti ad esso contrari;
- a tutti i dipendenti di aver cura della propria sicurezza e salute e di quella delle altre persone che hanno accesso alle strutture della Società, e di osservare le misure, le procedure di sicurezza e le istruzioni aziendali.

### Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio, di cui all'art. 25-*octies* del D.Lgs. 231/2001.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- scegliere i fornitori secondo regole predefinite di trasparenza, qualità ed economicità;
- sviluppare relazioni commerciali con fornitori e partner di consolidata reputazione ed esperienza, impostando detti rapporti nel pieno rispetto delle normative vigenti e dei principi di etica di impresa;
- utilizzare nelle transazioni prevalentemente il sistema bancario, fatta eccezione per spese di piccola cassa;

- in tutte le dichiarazioni di natura contabile/fiscale, garantire la veridicità e la completezza dei dati esposti;
- nei rapporti infragruppo, rispettare i requisiti di certezza, inerenza, determinabilità e congruità dei costi generati da tali operazioni, conservando copia della documentazione e corrispondenza idonea a confermare l'effettività, la congruenza e l'utilità della prestazione.

In via generale, è fatto espresso divieto ai Destinatari, di:

- trasferire a qualsiasi titolo, se non per il tramite di banche o istituti di moneta elettronica o Poste Italiane S.p.A., denaro contante o libretti di deposito bancari o postali al portatore o titoli al portatore in euro o in valuta estera, quando il valore dell'operazione, anche frazionata, sia complessivamente pari o superiore al valore limite previsto dalla vigente normativa;
- emettere assegni bancari e postali per importi superiori a quelli previsti dalla normativa vigente e che non rechino l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di non trasferibilità;
- effettuare pagamenti su conti correnti di banche operanti in paesi ricompresi nelle liste "tax heaven" e in favore di società "off-shore";
- accettare pagamenti in denaro contante, a fronte della vendita di merce, per importi superiori a quelli stabiliti dalla legge da parte di clienti-persone fisiche che risultino residenti nel territorio dello Stato oppure cittadini italiani, di uno dei paesi dell'Unione Europea ovvero dello Spazio economico europeo;
- impiegare, sostituire o trasferire somme di denaro di cui si conosca o, comunque, si sospetti la provenienza illecita;
- occultare i proventi derivanti da eventuali reati commessi nel presunto interesse o vantaggio della Società. Sono pertanto da intendersi vietate tutte le condotte atte a impiegare, sostituire, trasferire, o comunque occultare, somme di denaro di cui si conosca la provenienza illecita.

## Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai delitti in materia di violazione del diritto d'autore

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai delitti in materia di violazione del diritto d'autore di cui all'art. 25-*novies* del D.Lgs. 231/2001.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- assicurare il rispetto delle norme interne, comunitarie e internazionali poste a tutela della proprietà intellettuale;
- promuovere il corretto uso di tutte le opere dell'ingegno, compresi i programmi per elaboratore e le banche di dati;
- curare diligentemente gli adempimenti di carattere amministrativo connessi all'utilizzo di opere protette dal diritto d'autore, nell'ambito della gestione del sito internet aziendale nonché con riguardo ai contenuti audio e video utilizzati per gli eventi, le attività promozionali e di marketing.

È fatto espresso divieto ai Destinatari, di:

- realizzare qualunque condotta finalizzata, in generale, alla duplicazione, di programmi per elaboratore protetti dal diritto d'autore o di banche-dati sulla memoria fissa del computer;
- installare programmi per elaboratore senza aver preventivamente informato la Funzione/Direzione aziendale preposta alla gestione della sicurezza informatica;
- diffondere tramite il sito internet brani musicali, foto o video a supporto di attività promozionali, in assenza dell'espressa autorizzazione dell'autore e in violazione delle norme concernenti il pagamento del diritto di sfruttamento dell'opera stessa.

## Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto al reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto al reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria di cui all'art. 25-*decies* del D.Lgs. 231/2001.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- evadere con tempestività, correttezza e buona fede tutte le richieste provenienti dagli organi di polizia giudiziaria e dall'Autorità Giudiziaria inquirente e giudicante, fornendo tutte le informazioni, i dati e le notizie eventualmente utili;
- mantenere, nei confronti degli organi di polizia giudiziaria e dell'Autorità Giudiziaria un comportamento disponibile e collaborativo in qualsiasi situazione.

È fatto espresso divieto ai Destinatari di ricorrere alla forza fisica, a minacce o all'intimidazione oppure promettere, offrire o concedere un'indebita utilità per indurre colui il quale può avvalersi della facoltà di non rispondere nel procedimento penale, a non rendere dichiarazioni o a rendere false dichiarazioni all'autorità giudiziaria, con l'intento di ottenere una pronuncia favorevole alla Società o determinare il conseguimento di altro genere di vantaggio.

È inoltre vietato:

- intrattenere rapporti con persone sottoposte alle indagini preliminari e imputati nel processo penale al fine di turbare la loro libertà di autodeterminazione;
- riconoscere forme di liberalità o altre utilità a dipendenti o terzi che siano persone sottoposte alle indagini preliminari e imputati nel processo penale per indurli a omettere dichiarazioni o a falsare le stesse, in favore di Elettroveneta;
- riconoscere progressioni in carriera, scatti retributivi o incentivi premianti a dipendenti o collaboratori che non trovino adeguata corrispondenza nei piani di sviluppo delle risorse umane e di incentivazioni aziendali o che comunque non rispondano a ragioni obiettive che giustifichino l'assunzione di dette iniziative.

## Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati ambientali

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto al reato di attività di gestione dei rifiuti non autorizzata, di cui all'art. 25-*undecies* del D.Lgs. 231/2001.

In particolare, ai Destinatari è richiesto di:

- verificare le autorizzazioni e le iscrizioni dei gestori ambientali cui la Società affida le attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, dei rifiuti;
- verificare che i fornitori di servizi connessi alla gestione dei rifiuti, ove richiesto dal D.Lgs. 152/2006 e dalle ulteriori fonti normative e regolamentari, diano evidenza, in base alla natura del servizio prestato, del rispetto della disciplina in materia di gestione dei rifiuti e di tutela dell'ambiente;
- accertare, prima dell'instaurazione del rapporto, la rispettabilità e l'affidabilità dei fornitori di servizi connessi alla gestione dei rifiuti;
- gestire i rapporti con i funzionari degli Enti della Pubblica Amministrazione preposti al controllo della normativa ambientale (es. ARPA, Polizia Municipale), nell'ambito dei poteri conferiti, secondo principi di massima trasparenza, collaborazione, disponibilità e nel pieno rispetto del ruolo istituzionale della Pubblica Amministrazione, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni e agli adempimenti richiesti.

## Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare e di favoreggiamento di stranieri irregolari nel territorio dello Stato

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare e di favoreggiamento di stranieri irregolari nel territorio dello Stato di cui all'art. 25-*duodecies* del D.Lgs. 231/2001.

Ai Destinatari è fatto espresso divieto di:

- utilizzare personale extracomunitario che non sia in regola con i requisiti richiesti dalla legge per soggiornare in Italia e/o svolgere attività lavorativa all'interno del territorio nazionale;
- compiere attività volte a favorire la permanenza illecita dello straniero nel territorio italiano.

Sono in particolar modo vietate le attività finalizzate all'introduzione illegale e/o permanenza nel territorio italiano di familiari, al di fuori dell'ipotesi di ricongiungimento espressamente previste per legge.

## Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati tributari

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati tributari di cui all'art. 25-*quiquiesdecies* del D.Lgs. 231/2001:

- rispettare il principio di segregazione dei ruoli in relazione alle attività di gestione della contabilità aziendale e successiva trasposizione nelle dichiarazioni di natura contabile/fiscale;
- rispettare e applicare tutte le norme tributarie vigenti, eseguendo gli adempimenti fiscali nei termini e con le modalità prescritti dalla normativa applicabile o dall'Autorità fiscale, al fine di garantire la piena compliance alla disciplina di settore, anche avvalendosi di consulenti esterni di comprovata competenza e professionalità;
- rappresentare gli atti, i fatti e i negozi intrapresi in modo da rendere applicabili forme di imposizione fiscale conformi alla reale sostanza economica delle operazioni;
- in tutte le dichiarazioni di natura contabile/fiscale.

- garantire la veridicità e la completezza dei dati esposti;
- non indicare crediti non spettanti o inesistenti così da vantare un'indebita compensazione dei debiti tributari;
- non indicare elementi passivi fittizi, avvalendosi di fatture per operazioni inesistenti o altri documenti aventi rilievo probatorio analogo alle fatture;
- non indicare elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi (ad es. costi fittiziamente sostenuti e/o ricavi indicati in misura inferiore a quella reale) o inesistenti;
- non avvalersi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'Amministrazione finanziaria;
- non porre in essere operazioni, oggettivamente e soggettivamente, simulate;
- nei rapporti con le Autorità fiscali, tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività che prevedono, a qualsiasi titolo, la gestione di rapporti con le Autorità fiscali.

Ai Destinatari è fatto divieto di:

- porre in essere operazioni soggettivamente inesistenti, ossia con fornitore inesistente o fittizio (cartiera) o privo di struttura aziendale;
- porre in essere operazioni oggettivamente inesistenti, ossia quando l'operazione (bene o servizio acquistato) non è stata mai posta in essere nella realtà (inesistenza oggettiva) oppure è stata posta in essere per quantitativi inferiori a quelli indicati in fattura (inesistenza relativa) oppure quando è fatturata ad un prezzo maggiore rispetto a quello dei beni/servizi acquistati (sovrafatturazione quantitativa);
- effettuare operazioni inesistenti attraverso l'emissione di fatture o altri documenti attestanti transazioni in tutto o in parte non avvenute, così da consentire al cliente di utilizzarli per indicare elementi passivi fittizi all'interno delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto e, quindi, di evadere tali imposte;
- porre in essere un'operazione societaria finalizzata a rendere difficoltosa la riscossione delle imposte dovute a seguito di dichiarazione o a seguito di accertamento al fine di sottrarsi in tutto o in parte ad una procedura di riscossione coattiva di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative ad esse relative;
- indicare nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi;
- occultare o distruggere le scritture contabili obbligatorie o gli altri documenti fiscalmente rilevanti, anche attraverso l'accesso agli strumenti di archiviazione informatica dei medesimi, con la finalità di rendere impossibile la ricostruzione del reddito imponibile all'Amministrazione finanziaria;
- presentare documenti di pagamento (modulistica F24) dai contenuti alterati/contraffatti, indicanti crediti inesistenti o comunque non spettanti opposti in compensazione.

## Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati di contrabbando

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati di contrabbando di cui all'art. 25-*sexiesdecies* del D.Lgs. 231/2001.

In via generale, è richiesto a tutti i Destinatari di:

- rispettare tutte le norme doganali vigenti relative alla presentazione e dichiarazione delle merci in dogana e versare nei modi e nei tempi previsti i diritti di confine dovuti;
- collaborare in modo corretto, tempestivo e trasparente con le competenti Autorità doganali, fornendo ad esse tutte le informazioni richieste, in modo veritiero e completo. In particolare, gli adempimenti nei confronti delle competenti Autorità doganali e la predisposizione di tutta la documentazione relativa alle pratiche doganali avvengono nel rispetto di tutte le normative applicabili vigenti e con la massima diligenza e professionalità in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere, anche in sede di verifiche e ispezioni;
- accertarsi che tutta la documentazione sia stata previamente verificata dalle competenti Direzioni/Funzioni aziendali e successivamente sottoscritta da parte del personale dotato di idonei poteri, conformemente a quanto previsto dal sistema vigente di procure e deleghe.
- garantire il controllo e la corretta archiviazione di tutta la documentazione doganale prodotta e ricevuta dalla Società.

In caso di dubbi sulla corretta interpretazione delle regole comportamentali sopra indicate, il soggetto interessato potrà richiedere chiarimenti al proprio Responsabile, all'Ufficio del General Counsel della Controllante, o direttamente all'Organismo di Vigilanza, contattandolo mediante i canali istituiti dalla Società e disciplinati al paragrafo 3.4.

### 3. ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6 comma 1 del D.Lgs. 231/2001 richiede, quale condizione per beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sull'osservanza e funzionamento del Modello, curandone il relativo aggiornamento, sia affidato ad un Organismo di Vigilanza interno all'ente che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, eserciti in via continuativa i compiti ad esso affidati.

Il Decreto richiede che l'Organismo di Vigilanza svolga le sue funzioni al di fuori dei processi operativi della Società, riferendo periodicamente al Consiglio di Amministrazione, svincolato da ogni rapporto gerarchico con lo stesso e con i singoli responsabili delle Funzioni/Direzioni.

In ossequio alle prescrizioni del D.Lgs. 231/2001, il Consiglio di Amministrazione di Elettroveneta ha istituito - con delibera consiliare - l'Organismo di Vigilanza collegiale, funzionalmente dipendente dal Consiglio di Amministrazione.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza è stato istituito in modo da poter garantire i seguenti requisiti:

- Autonomia e indipendenza: detto requisito è assicurato dall'assenza di compiti operativi e dall'attività di reporting direttamente al Consiglio di Amministrazione.
- Professionalità: requisito questo garantito dal bagaglio di conoscenze professionali, tecniche e pratiche di cui dispongono i componenti dell'Organismo di Vigilanza.
- Continuità d'azione: con riferimento a tale requisito, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a vigilare costantemente, attraverso poteri di indagine, sul rispetto del Modello da parte dei Destinatari, a curarne l'attuazione e l'aggiornamento, rappresentando un riferimento costante per tutto il personale di Elettroveneta.

#### 3.1. DURATA IN CARICA, DECADENZA E REVOCA

I componenti dell'Organismo di Vigilanza restano in carica un anno e sono in ogni caso rieleggibili.

Fatta salva l'ipotesi di un'eventuale revisione della composizione dell'Organismo di Vigilanza anche sulla base dell'esperienza di attuazione del Modello, la revoca di tale organo potrà avvenire esclusivamente per giusta causa e previa delibera del Consiglio di Amministrazione.

Non può essere nominato componente dell'Organismo di Vigilanza, e, se nominato decade, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato condannato, ancorché con condanna non definitiva, ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi ovvero sia stato condannato, anche con sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 c.p.p. (c.d. sentenza di patteggiamento), per aver commesso uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

In seno all'Organismo non sono ammessi soggetti che abbiano rapporti di coniugio o parentela entro il secondo grado con il Consiglio di Amministrazione, che ne possano compromettere l'indipendenza di giudizio.

Un eventuale componente interno non può essere scelto tra dirigenti responsabili di Funzioni/Direzioni che abbiano attinenza con le aree aziendali a potenziale rischio di reato e, in ogni caso, tra risorse che abbiano compiti operativi in tali aree.

L'eventuale componente interno decade automaticamente dall'incarico in caso di cessazione del rapporto di lavoro subordinato del medesimo con la Società, e ciò indipendentemente dalla causa di interruzione del suddetto rapporto di lavoro subordinato. Nel caso in cui un componente interno sia sottoposto a procedimento disciplinare da parte della Società, il Consiglio di Amministrazione può, a suo insindacabile giudizio, disporre la revoca.

Il Consiglio di Amministrazione può revocare, sentito il parere del Collegio Sindacale, i componenti dell'Organismo in caso di violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza.

Qualora la revoca avvenga senza giusta causa, i componenti revocati potranno chiedere di essere immediatamente reintegrati in carica.

Costituisce, invece, causa di decadenza dell'Organismo di Vigilanza:

- l'accertamento di un grave inadempimento da parte dell'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dei propri compiti di verifica e controllo;
- la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza;
- la sentenza di condanna della Società, anche non divenuta irrevocabile, ovvero una sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 c.p.p. (c.d. sentenza di patteggiamento), ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

I componenti possono recedere in ogni momento dall'incarico con preavviso scritto di almeno 30 giorni, da comunicarsi al Consiglio di Amministrazione a mezzo di raccomandata A.R.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti a comunicare immediatamente al Consiglio di Amministrazione l'insorgere di eventuali condizioni ostative al permanere dei requisiti di eleggibilità e onorabilità richiesti per la carica di componente dell'Organismo stesso.

L'Organismo di Vigilanza provvede a disciplinare in autonomia le regole per il proprio funzionamento in un apposito Regolamento, in particolare definendo le modalità operative per l'espletamento delle funzioni ad esso rimesse. Il Regolamento è successivamente trasmesso al Consiglio di Amministrazione per la relativa presa d'atto.

## 3.2. POTERI E FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- vigilare sulla diffusione all'interno della Società della conoscenza, della comprensione e dell'osservanza del Modello;
- vigilare sull'osservanza del Modello da parte dei Destinatari nell'ambito delle aree di attività potenzialmente a rischio di reato;
- vigilare sulla validità e adeguatezza del Modello, con particolare riferimento all'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- segnalare alla Società l'opportunità di aggiornare il Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

Nello svolgimento di dette attività, l'Organismo provvede ai seguenti adempimenti:

- coordinarsi e collaborare con le Funzioni/Direzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività aziendali identificate nel Modello a rischio reato;
- verificare l'istituzione e il funzionamento di uno specifico canale informativo "dedicato" (i.e. indirizzo di posta elettronica), diretto a facilitare il flusso di segnalazioni e informazioni verso l'Organismo;

- effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o su atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività aziendale individuate a potenziale rischio di reato, anche con il supporto delle Funzioni/Direzioni aziendali;
- verificare l'effettivo svolgimento delle iniziative di informazione e formazione sul Modello intraprese dalla Società, supportando Elettroveneta - su richiesta - nella verifica della relativa adeguatezza;
- segnalare immediatamente al Consiglio di Amministrazione eventuali violazioni del Modello, ritenute fondate, da parte di funzioni apicali della Società;
- segnalare immediatamente al Collegio Sindacale eventuali violazioni del Modello, ritenute fondate, da parte del Consiglio di Amministrazione. Ai fini dello svolgimento degli adempimenti sopra elencati, l'Organismo è dotato dei poteri di seguito indicati:
- emanare disposizioni e ordini di servizio intesi a regolare le proprie attività e predisporre e aggiornare l'elenco delle informazioni, dette "**Flussi informativi**" (come definiti al paragrafo 3.4.), che devono pervenirgli dalle Funzioni/Direzioni aziendali;
- accedere liberamente, senza autorizzazioni preventive, a ogni documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni allo stesso attribuite dal D.Lgs. 231/2001;
- disporre che i responsabili delle Funzioni/Direzioni aziendali, e in ogni caso tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello.

Il Consiglio di Amministrazione della Società assegna all'Organismo di Vigilanza un *budget* di spesa annuale nell'importo proposto dall'Organismo stesso e, in ogni caso, adeguato rispetto alle funzioni ad esso rimesse. L'Organismo delibera in autonomia le spese da sostenere nel rispetto dei poteri di firma aziendali e, in caso di spese eccedenti il *budget*, viene autorizzato direttamente dal Consiglio di Amministrazione.

### 3.3. REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Come sopra già anticipato, al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle relative funzioni, l'Organismo di Vigilanza comunica direttamente al Consiglio di Amministrazione della Società.

Segnatamente, l'Organismo di Vigilanza riferisce lo stato di attuazione del Modello e gli esiti dell'attività di vigilanza svolta nelle seguenti modalità:

- con cadenza annuale nei confronti del Consiglio di Amministrazione, attraverso una relazione scritta, nella quale vengano illustrate le attività di monitoraggio svolte dall'Organismo stesso, le criticità emerse e gli eventuali interventi correttivi o migliorativi opportuni per l'implementazione del Modello;
- nei confronti del Collegio Sindacale con cadenza almeno annuale, in relazione all'attività di vigilanza svolta circa l'adeguatezza, il funzionamento e l'osservanza del Modello, per un periodico scambio informativo tra organi di controllo, nonché occasionalmente ove ne ravvisi la necessità, in relazione a presunte violazioni poste in essere dai vertici aziendali o dai componenti del Consiglio di Amministrazione, potendo ricevere dal Collegio Sindacale richieste di informazioni o di chiarimenti in merito alle suddette presunte violazioni.

L'Organismo di Vigilanza può essere convocato in qualsiasi momento sia dal Consiglio di Amministrazione che dal Collegio Sindacale e, a sua volta, può richiedere a tali organi di essere sentito qualora ravvisi l'opportunità di riferire su questioni inerenti il funzionamento e l'efficace attuazione del Modello o in relazione a situazioni specifiche.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, nonché al fine di un completo e corretto esercizio dei propri compiti, l'Organismo ha inoltre facoltà di richiedere chiarimenti o informazioni direttamente ai soggetti con le principali responsabilità operative.

### 3.4. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il D.Lgs. 231/2001 enuncia, tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di specifici obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza da parte delle Funzioni/Direzioni aziendali, ovvero mediante il componente interno dell'ODV, diretti a consentire all'Organismo stesso lo svolgimento delle proprie attività di vigilanza e di verifica.

A tale proposito devono essere comunicate all'Organismo di Vigilanza le seguenti informazioni (c.d. "**Flussi informativi**"):

- su base periodica, informazioni, dati, notizie e documenti che costituiscano deroghe e/o eccezioni rispetto alle procedure aziendali, previamente identificati dall'Organismo di Vigilanza e da quest'ultimo formalmente richiesti alle singole Direzioni/Funzioni, secondo le modalità e le tempistiche definite dall'Organismo medesimo;
- nell'ambito delle attività di verifica dell'Organismo di Vigilanza, ogni informazione, dato, notizia e documento ritenuto utile e/o necessario per lo svolgimento di dette verifiche, previamente identificati dall'Organismo e formalmente richiesti alle singole Direzioni/Funzioni.

Oltre alle informazioni sopra indicate, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le notizie concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, anche amministrativa, che vedano il coinvolgimento della Società o di suoi apicali, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001, fatti salvi gli obblighi di riservatezza e segretezza legalmente imposti;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per reati ricompresi nel D.Lgs. 231/2001 e posti presuntivamente in essere nello svolgimento delle mansioni lavorative;
- modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure, modifiche statutarie o dell'organigramma aziendale e di quello sulla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i rapporti preparati da Direzioni/Funzioni responsabili nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;

- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli della Società, del Modello con evidenza degli eventuali procedimenti disciplinari trattati e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti), ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- segnalazione di infortuni gravi (qualsiasi infortunio con prognosi iniziale di 40 giorni e, in ogni caso, la cui durata sia superiore ai 40 giorni) occorsi a dipendenti, collaboratori di Elettroveneta, e più genericamente a tutti coloro che abbiano accesso alle strutture della Società.

In relazione alle modalità di trasmissione delle informazioni di cui al presente paragrafo l'Organismo ha istituito un indirizzo di posta elettronica, reso noto ai Destinatari e il cui accesso è riservato solamente all'Organismo. Tale canale di comunicazione potrà altresì essere utilizzato in caso di dubbi sulla corretta interpretazione delle previsioni contenute nel presente Modello o qualsiasi altro chiarimento inerente l'applicazione del sistema implementato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

L'Organismo, con il supporto della Società, definisce le modalità di trasmissione di tali informazioni, dandone comunicazione alle Funzioni/Direzioni tenute al relativo invio.

L'omesso invio di informazioni all'Organismo di Vigilanza integra violazione del presente Modello.

Tutte le informazioni, la documentazione, ivi compresa la reportistica prevista dal Modello, e le segnalazioni raccolte dall'Organismo di Vigilanza - e allo stesso pervenute - nell'espletamento dei propri compiti istituzionali, devono essere custodite a cura dell'Organismo in un apposito archivio istituito presso la sede della Società e conservate per dieci anni.

### 3.5. DISCIPLINA DEL WHISTLEBLOWING: GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI.

La Legge n. 179, 30 novembre 2017, recante *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”* ha introdotto il sistema del cd. *“Whistleblowing”*, volto alla tutela del dipendente o collaboratore che segnali illeciti nel settore privato.

In particolare, il provvedimento ha modificato l'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 stabilendo che i Modelli Organizzativi adottati dagli enti debbano ora prevedere:

*“a) uno o più canali che consentano ai soggetti di cui all'art. 5 (apicali o sottoposti alla direzione e alla vigilanza degli apicali) di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;*

*b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;*

*c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;*

*d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate”.*

In particolare, alla luce di quanto sopra, i Destinatari devono riferire all'Organismo di Vigilanza, a tutela dell'ente, ogni informazione relativa a comportamenti che possano integrare violazione delle prescrizioni del Decreto e/o del Modello, nonché specifiche fattispecie di reato, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte (c.d. “Segnalazioni”).

A tal fine, la Società ha istituito canali dedicati di comunicazione per la segnalazione all'Organismo di Vigilanza di eventuali condotte in violazione del Modello e del Codice Etico, in particolare: l'indirizzo di posta elettronica dedicato, che verrà reso noto, il cui accesso è riservato al solo Organismo, nonché nell'indirizzo postale c/o la sede legale della Società per segnalazioni cartacee da inviare all'attenzione del Presidente dell'Organismo di Vigilanza/all'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, in conformità al *Compliance Program* del Gruppo, la Società ha altresì implementato una piattaforma di segnalazione delle irregolarità del Gruppo ([www.sonepar.com/alert](http://www.sonepar.com/alert).) come previsto nella *Procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità* facente parte del Codice di Condotta di Gruppo pubblicata.



Tale canale di segnalazione è gestito da un fornitore di servizi esterno che garantisce pertanto la riservatezza dell'identità del denunciante, dei fatti e della persona interessata dalla segnalazione. Il processo di segnalazione è crittografato e protetto da password. Le comunicazioni con il denunciante avvengono esclusivamente tramite il sito Web.

Le segnalazioni devono essere effettuate in modo disinteressato e in buona fede, e devono essere basate su motivi e prove ragionevoli.

In caso di domande o dubbi i Destinatari possono inoltre rivolgersi al Responsabile per la Compliance di Gruppo all'indirizzo e-mail [groupcompliance@sonepar.com](mailto:groupcompliance@sonepar.com).

Al riguardo, il componente interno dell'ODV, a seguito di informativa da parte del *Compliance Champion* della Controllante (che accede alla piattaforma del Gruppo) informerà il Presidente dell'Organismo di Vigilanza circa eventuali segnalazioni pervenute, di rilevanza per la Società in ambito di D.Lgs. 231/2001, come previsto nel "*Work flow per la Gestione delle Segnalazioni*".

Gli anzidetti canali sono stati resi noti al personale aziendale. Le modalità di trasmissione delle segnalazioni sono volte a garantire la massima riservatezza dei segnalanti anche al fine di evitare atteggiamenti ritorsivi o qualsiasi altra forma di discriminazione o penalizzazione nei loro confronti.

L'Organismo di Vigilanza valuta le Segnalazioni pervenutegli, anche in forma anonima, e può convocare, qualora lo ritenga opportuno, sia il segnalante, ove conosciuto, per ottenere maggiori informazioni, che il presunto autore della violazione, dando inoltre luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che siano necessarie per appurare la fondatezza della segnalazione, anche avvalendosi delle strutture aziendali.

Accertata la fondatezza della segnalazione, l'Organismo:

- per le violazioni poste in essere dal personale dipendente, ne dà immediata comunicazione per iscritto alla Funzione/Direzione aziendale competente per l'avvio delle conseguenti azioni disciplinari;
- per violazioni del Modello, ritenute fondate, da parte di figure dirigenziali e/o apicali, ne dà immediata comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- per violazioni del Modello, ritenute fondate, da parte del Consiglio di Amministrazione nella sua interezza, ne dà immediata comunicazione al Presidente del Collegio Sindacale.

Resta fermo il divieto di porre in essere atti di ritorsione o discriminazione, diretti o indiretti, nei confronti dell'eventuale segnalante. Eventuali violazioni di tale divieto, ovvero l'effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni risultate poi infondate, comportano l'applicabilità delle misure sanzionatorie di cui al Sistema Sanzionatorio.

## 4. SISTEMA SANZIONATORIO

La definizione di un sistema sanzionatorio, applicabile in caso di violazione delle disposizioni del presente Modello, costituisce condizione necessaria per garantire l'efficace attuazione del Modello stesso, nonché presupposto imprescindibile per consentire alla Società di beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa.

L'applicazione di dette sanzioni prescinde dall'instaurazione e dagli esiti di un procedimento penale eventualmente avviato nei casi in cui la violazione integri un'ipotesi di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001. Le sanzioni comminabili sono diversificate in ragione della natura del rapporto tra l'autore della violazione e la Società, nonché del rilievo e gravità della violazione commessa e del ruolo e responsabilità dell'autore.

In generale, le violazioni possono essere ricondotte ai seguenti comportamenti e classificate come segue:

- a) comportamenti che integrano una mancata attuazione colposa delle prescrizioni del Modello, ivi comprese direttive, procedure o istruzioni aziendali;
- b) comportamenti che integrano una trasgressione dolosa delle prescrizioni del Modello, tale da compromettere il rapporto di fiducia tra l'autore e la Società in quanto preordinata in modo univoco a commettere un reato.

Il procedimento sanzionatorio è in ogni caso rimesso alla Funzione e/o agli organi societari competenti.

### Sanzioni per il personale dipendente

In relazione al personale dipendente, la Società deve rispettare i limiti di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 (Statuto dei lavoratori) e le previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – “*Dipendenti del terziario: distribuzione e servizi*” (di seguito solo “CCNL del Terziario”) con riguardo alle sanzioni comminabili che alle modalità di esercizio del potere disciplinare.

L'inosservanza - da parte del personale dipendente - delle disposizioni del Modello, e di tutta la documentazione che di esso forma parte, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 cod. civ. e illecito disciplinare.

Più in particolare, l'adozione, da parte di un dipendente della Società, di un comportamento qualificabile, in base a quanto indicato al comma precedente, come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione dell'obbligo del lavoratore di eseguire con la massima diligenza i compiti allo stesso affidati, attenendosi alle direttive della Società, così come previsto dal vigente CCNL del Terziario.

La inosservanza dei doveri da parte del personale dipendente comporta i seguenti provvedimenti che saranno presi in relazione all'entità delle mancanze e alle circostanze che le accompagnano:

- i) biasimo inflitto verbalmente per le mancanze lievi;
- ii) biasimo inflitto per iscritto;
- iii) multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione;
- iv) sospensione della retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10;
- v) licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di 3ragione e di legge.

Al fine di evidenziare i criteri di correlazione tra le violazioni e i provvedimenti disciplinari si precisa che:

- i) incorre nel provvedimento disciplinare del biasimo inflitto verbalmente per le mancanze lievi il dipendente che:
  - violi, per mera negligenza, le procedure aziendali, le prescrizioni del Codice Etico o adottati, nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello, qualora la violazione non abbia rilevanza esterna;
- ii) incorre nel provvedimento disciplinare del biasimo inflitto per iscritto il dipendente che:
  - risulti recidivo, durante il biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile il biasimo inflitto verbalmente;
- iii) incorre nel provvedimento disciplinare della multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione il dipendente che:
  - violi, per mera negligenza le prescrizioni del Codice Etico, del Codice di Condotta di Gruppo o adottati, nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello, qualora la violazione abbia rilevanza esterna;
- per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, leda l'efficacia del Modello con comportamenti quali:
  - l'inosservanza dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza;
  - la reiterata inosservanza degli adempimenti previsti dalle prescrizioni indicate nel Modello, nell'ipotesi in cui riguardano un procedimento o rapporto in cui è parte la Pubblica Amministrazione;

- effettuati con colpa grave false o infondate segnalazioni inerenti le violazioni del Modello, del Codice Etico e del Codice di Condotta di Gruppo;
  - violi le misure adottate per garantire la tutela dell'identità del segnalante;
- iv) incorre nel provvedimento disciplinare della sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10 il dipendente che:
- risulti recidivo, durante il biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile la multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione;
  - violi le regole aziendali concernenti i comportamenti da adottare nella gestione delle donazioni, delle erogazioni liberali e degli omaggi;
  - violi le disposizioni concernenti i poteri di firma e il sistema delle deleghe attribuite con riguardo ad atti e documenti rivolti alla Pubblica Amministrazione;
  - effettuati con dolo false o infondate segnalazioni inerenti le violazioni del Modello, del Codice Etico e del Codice di Condotta di Gruppo;
  - violi le misure adottate dalla Società volte a garantire la tutela dell'identità del segnalante, così da causare atteggiamenti ritorsivi anche da parte di terzi interni all'azienda o qualsiasi altra forma di discriminazione o penalizzazione nei confronti del segnalante;
- v) incorre nel provvedimento disciplinare del licenziamento senza preavviso il dipendente che:
- eluda fraudolentemente le prescrizioni del Modello attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di uno dei reati ricompreso fra quelli previsti nel D.Lgs. 231/2001;
  - in ipotesi di recidiva, si renda responsabile con dolo o colpa grave delle infrazioni relative a false o infondate segnalazioni inerenti le violazioni del Modello, del Codice Etico e del Codice di Condotta di Gruppo, nonché alle violazioni delle misure adottate dalla Società volte a garantire la tutela dell'identità del segnalante;
  - violi il sistema di controllo interno attraverso la sottrazione, la distruzione o l'alterazione di documentazione ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni e alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse;
  - violi quanto prescritto dalla policies adottate dalla Società e dal Gruppo rilevanti ex D.Lgs. 231/2001;
  - l'esito finale di valutazione dell'audit svolto presso i punti vendita, abbia un valore inferiore alla soglia determinata dalla Società, ovvero dal medesimo emerga una cattiva gestione del punto vendita e si accerti la violazione dei codici di Condotta, Etico e del Modello.

La Società non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente senza il rispetto delle procedure previste nel CCNL del Terziario per le singole fattispecie.

I principi di correlazione e proporzionalità tra la violazione commessa e la sanzione irrogata sono garantiti dal rispetto dei seguenti criteri:

- gravità della violazione commessa;
- mansione, ruolo, responsabilità e autonomia del dipendente;
- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- comportamento complessivo dell'autore della violazione, con riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari nei termini previsti dai CCNL applicabili;
- altre particolari circostanze che caratterizzano la violazione.

L'esistenza di un sistema sanzionatorio connesso al mancato rispetto delle disposizioni contenute nel Modello, e nella documentazione che di esso forma parte, deve essere necessariamente portato a conoscenza del personale dipendente attraverso i mezzi ritenuti più idonei dalla Società.

## Sanzioni per i lavoratori subordinati con la qualifica di dirigenti

L'inosservanza - da parte dei dirigenti - delle disposizioni del Modello, e di tutta la documentazione che di esso forma parte, ivi inclusa la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e di controllo sui comportamenti dei propri collaboratori, del Codice Etico e del Codice di Condotta di Gruppo determina l'applicazione delle sanzioni di cui alla contrattazione collettiva per le altre categorie di dipendenti, nel rispetto degli artt. 2106, 2118 e 2119 cod. civ., nonché dell'art. 7 della Legge 300/1970.

In via generale, al personale dirigente possono essere comminate le seguenti sanzioni:

- i) sospensione dal lavoro;
- ii) risoluzione anticipata del rapporto di lavoro.

L'accertamento di eventuali violazioni, nonché dell'inadeguata vigilanza e della mancata tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza, potranno determinare a carico dei lavoratori con qualifica dirigenziale, la sospensione a titolo cautelare dalla prestazione lavorativa, fermo il diritto del dirigente alla retribuzione, nonché, sempre in via provvisoria e cautelare per un periodo non superiore a tre mesi, l'assegnazione ad incarichi diversi nel rispetto dell'art. 2103 cod. civ.

Nei casi di gravi violazioni, la Società potrà procedere alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro senza preavviso ai sensi e per gli effetti dell'art. 2119 cod. civ.

---

## Sanzioni per i collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza

L'inosservanza - da parte dei collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza delle figure apicali della Società - delle disposizioni Modello, ivi inclusa la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, determina, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, ferma restando la facoltà della Società di richiedere il risarcimento dei danni subiti in conseguenza di detti comportamenti, inclusi i danni causati dall'applicazione delle misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. 231/2001.

## Misure nei confronti dell'organo amministrativo

In caso di violazione accertata delle disposizioni del Modello o del Codice Etico da parte del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente il Collegio Sindacale della Società, nella persona del Presidente, affinché provveda ad assumere o promuovere le iniziative più opportune ed adeguate, in relazione alla gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri previsti dalla vigente normativa e dallo Statuto sociale.

In caso di violazione delle disposizioni del Modello, ivi incluse quelle della documentazione correlata, ad opera del Consiglio di Amministrazione, dirette in modo univoco ad agevolare o istigare la commissione di un reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ovvero a commetterlo, le misure sanzionatorie (quali a mero titolo di esempio, la sospensione temporanea dalla carica e, nei casi più gravi, la revoca dalla stessa) devono essere adottate dal Socio, su proposta del Collegio Sindacale.

## Misure nei confronti degli apicali

In ogni caso, anche la violazione dello specifico obbligo di vigilanza sui sottoposti gravante sui soggetti apicali comporterà l'assunzione, da parte della Società, delle misure sanzionatorie ritenute più opportune in relazione, da una parte, alla natura e gravità della violazione commessa e, dall'altra, alla qualifica dell'apicale che dovesse commettere la violazione.

## 5. DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE

Elettroveneta, consapevole dell'importanza che gli aspetti informativi e formativi assumono in una prospettiva di prevenzione, ha definito programmi di comunicazione e di formazione volti a garantire la divulgazione ai Destinatari dei principali contenuti del Decreto e degli obblighi dallo stesso derivanti, nonché delle prescrizioni del Modello.

Le attività di informazione e formazione nei confronti del personale sono organizzate prevedendo diversi livelli di approfondimento in ragione del differente grado di coinvolgimento del personale nelle attività a rischio-reato e in relazione alle rispettive attribuzioni e responsabilità.

Con riguardo alla diffusione del Modello nel contesto aziendale la Società:

- invia una comunicazione a tutto il personale avente a oggetto l'avvenuta adozione del presente Modello e del Codice Etico e la nomina dell'Organismo di Vigilanza;
- pubblica il Modello e il Codice Etico sulla intranet aziendale, e il Codice Etico anche sul sito;
- organizza attività formative (in aula o con metodo e-learning a secondo dei Destinatari) dirette a diffondere la conoscenza del D.Lgs. 231/2001 e delle prescrizioni del Modello, nonché pianifica sessioni di formazione per il personale in occasione di aggiornamenti e/o modifiche del Modello, nelle modalità ritenute più idonee.

In ogni caso, l'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza del D.Lgs. 231/2001 e le prescrizioni del Modello è differenziata nei contenuti e nelle modalità di divulgazione in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui gli stessi operano e del fatto che gli stessi rivestano o meno funzioni di rappresentanza e gestione della Società.

L'attività di formazione coinvolge tutto il personale in forza, nonché tutte le risorse di volta in volta inserite nell'organizzazione aziendale. A tale proposito, le relative attività formative sono previste e concretamente effettuate sia al momento dell'assunzione, sia in occasione di eventuali mutamenti di mansioni, nonché a seguito di aggiornamenti e/o modifiche del Modello.

Elettroveneta eroga formazione continua e obbligatoria a tutti i dipendenti (anche ai neo-assunti) non solo in ambiti strettamente attinenti alla "compliance 231" ma anche con riguardo ad argomenti comunque connessi con gli obiettivi di prevenzione del Decreto, quali, a titolo esemplificativo, quelli concernenti la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro.

La documentazione relativa alle attività di informazione e formazione è conservata a cura della funzione HR, disponibile per la relativa consultazione dell'Organismo di Vigilanza e di chiunque sia autorizzato a prenderne visione.

---

## 6. ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

L'adozione del Modello costituisce responsabilità del Consiglio di Amministrazione di Elettroveneta. Le successive modifiche e/o integrazioni del presente Modello sono rimesse, pertanto, alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società.

Le modifiche dell'Allegato contenente l'*“Elenco dei reati presupposto della Responsabilità Amministrativa degli Enti”* sono rimesse alla competenza dell'Ufficio del General Counsel della Controllante, su proposta dell'OdV.



