

## **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**

ai sensi del Decreto Legislativo

8 giugno 2001, n. 231

**PARTE GENERALE**  
**INDICE**

DEFINIZIONI .....	3
1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 .....	5
1.1. IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE 5	
1.2. SANZIONI .....	7
1.3. CONDIZIONI ESIMENTI DALLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA .....	8
2. IL MODELLO ADOTTATO DA STE Energy S.r.l. ....	10
2.1. MOTIVAZIONI NELL'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.....	10
2.2. FINALITÀ DEL MODELLO.....	10
2.3. STRUTTURA DEL DOCUMENTO .....	11
2.4. AGGIORNAMENTO, MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DEL MODELLO.....	13
2.5. RELAZIONE TRA LE PRINCIPALI COMPONENTI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO 14	
3. CODICE ETICO .....	14
4. ORGANISMO DI VIGILANZA.....	15
4.1. IDENTIFICAZIONE DELL'Organismo di Vigilanza.....	15
4.2. REQUISITI DELL'Organismo di Vigilanza.....	15
4.3. FUNZIONI E POTERI DELL'Organismo di Vigilanza .....	17
4.4. REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI .....	18
4.5. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'OdV .....	19
4.6. NOMINA, DURATA, COMPENSO, SOSTITUZIONE A E REVOCA DELL'Organismo di Vigilanza .....	22
5. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO .....	24
5.1. PRINCIPI GENERALI.....	24
5.2. SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI.....	24
5.3. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E DEI SINDACI.....	26
5.4. SANZIONI APPLICABILI PER LE VIOLAZIONI DELLE DISPOSIZIONI CONNESSE AL WHISTLEBLOWING.....	26
5.5. MISURE NEI CONFRONTI DI AGENTI E COLLABORATORI ESTERNI.....	27
6.1. DIFFUSIONE DEL Modello .....	28

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

**PARTE GENERALE**

6.2.	FORMAZIONE DEI Destinatari .....	28
6.2.1.	Soggetti con funzioni amministrative, di direzione, di rappresentanza, di gestione e controllo 29	
6.2.2.	Dipendenti che operano in particolari aree sensibili.....	29
6.2.3.	Altro personale.....	29
6.3.	INFORMATIVA AI Terzi.....	30

## DEFINIZIONI

<b>AZIENDA</b>	si intende <b>STE Energy S.r.l.</b> con sede legale in <b>via Sorio 120 – 35141 PADOVA</b> Partita IVA: <b>05252420285</b> .
<b>CODICE ETICO</b>	è il documento ufficiale dell' <b>AZIENDA</b> che contiene la dichiarazione dei valori cui l' <b>AZIENDA</b> stessa si ispira nell'esercizio della propria attività, nonché l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'ente nei confronti dei "portatori di interesse" (dipendenti, fornitori, clienti, etc.). È parte integrante del <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b> .
<b>DECRETO</b>	si intende il Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n° 231 e le successive integrazioni/modifiche.
<b>DESTINATARI</b>	si intendono tutti i soggetti (dipendenti, collaboratori, etc.) tenuti ad osservare le disposizioni del presente Modello e dell'allegato Codice Etico, ed in particolare: - i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell' <b>AZIENDA</b> o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero persone che esercitano, anche in via di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (soggetti in posizione apicale); - i soggetti sottoposti ai poteri di direzione o vigilanza dei soggetti di cui al punto precedente (soggetti in posizione subordinata).
<b>ENTE</b>	si intende qualsiasi soggetto al quale si applicano pienamente le disposizioni di cui al <b>DECRETO</b> .
<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (MODELLO)</b>	sistema di autodisciplina aziendale adottato dall' <b>AZIENDA</b> , la cui applicazione è sottoposta al controllo di un <b>ORGANISMO DI VIGILANZA</b> . Vi sono riportate, tra l'altro, una serie di regole di comportamento direttamente applicabili ed indicate le principali procedure da seguire nello svolgimento delle attività aziendali in maniera tale da prevenire la commissione di reati rilevanti ai sensi del <b>DECRETO</b> , nel rispetto dei valori e dei principi enunciati nel <b>CODICE ETICO</b> .
<b>ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)</b>	organismo costituito in forma collegiale, dotato di autonomia ed indipendenza rispetto all'organo amministrativo dell' <b>AZIENDA</b> , e preposto a vigilare in ordine all'efficacia ed all'osservanza del <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b> .

## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

### PARTE GENERALE

#### **TERZI**

ogni persona, fisica o giuridica, tenuta ad una o più prestazioni in favore dell'**AZIENDA** o che comunque intrattiene rapporti con essa senza essere qualificabile come **DESTINATARIO**.

## 1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

### 1.1. IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, concernente la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche a convenzioni internazionali precedentemente sottoscritte dall'Italia, in particolare la *Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995* sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, la *Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997* sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli Stati membri e la *Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997* sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il DECRETO ha infatti introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa in sede penale a carico delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica che ha realizzato materialmente i reati e che mira a coinvolgere, nella punizione degli stessi, gli ENTI nel cui interesse o a vantaggio dei quali tali reati siano stati compiuti.

La responsabilità prevista dal DECRETO riguarda anche i reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

Gli elementi principali della disciplina di cui al DECRETO riguardano:

a) l'individuazione delle persone che, commettendo un reato nell'interesse o a vantaggio dell'ENTE, ne possono determinare la responsabilità.

Si tratta, in particolare:

1. dei soggetti in posizione **apicale**, ovvero di quei soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ENTE o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero di quelle persone che esercitano, anche in via di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
2. dei soggetti in posizione **subordinata**, ovvero di coloro i quali sono sottoposti ai poteri di direzione o vigilanza dei soggetti di cui al punto 1;

- b) l'individuazione delle fattispecie criminose rilevanti ai fini dell'insorgere della responsabilità amministrativa degli Enti, vale a dire:
- i) reati in danno della Pubblica Amministrazione (previsti dagli artt. 24 e 25 del DECRETO);
  - ii) delitti informatici e trattamento illecito di dati (previsti dall'art. 24-*bis* del DECRETO, come introdotto dall'art. 7, Legge 18 marzo 2008, n. 48);
  - iii) delitti di criminalità organizzata (previsti dall'art. 24-*ter* del DECRETO, come introdotto dall'art. 2, Legge 15 luglio 2009, n. 94);
  - iv) reati in tema di falsità in moneta, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (previsti dall'art. 25-*bis* del DECRETO, come introdotto dall'art. 6, D. L. 25 settembre 2001 n. 350, poi convertito nella Legge 23 novembre 2001, n. 409);
  - v) delitti contro l'industria e il commercio (previsti dall'art. 25-*bis.1* del DECRETO, come introdotto dall'art. 17, co. 7, lettera b), Legge 23 luglio 2009, n. 99);
  - vi) reati societari (previsti dall'art. 25-*ter* del DECRETO, come introdotto dall'art. 3, co. 2, D. Lgs. 11 aprile 2002, n. 61);
  - vii) delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (previsti dall'art. 25-*quater* del DECRETO, come introdotto dall'art. 3, Legge 14 gennaio 2003, n. 7);
  - viii) delitti contro la vita e l'incolumità individuale (previsti dall'art. 25-*quater. 1* del DECRETO, come introdotto dall'art. 8, Legge 9 gennaio 2006, n. 7) e delitti contro la personalità individuale (previsti dall'art. 25-*quinquies* del DECRETO, come introdotto dall'art. 5, Legge 11 agosto 2003, n. 228);
  - ix) reati di *market abuse* (previsti dall'art. 25-*sexies* del DECRETO, come introdotto dall'art. 9, co. 3, Legge 18 aprile 2005, n. 62);
  - x) omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (previsti dall'art. 25-*septies* del DECRETO, come introdotto dall'art. 9, Legge 3 agosto 2007, n. 123);
  - xi) ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e auto-riciclaggio (previsti dall'art. 25-*octies* del DECRETO, come introdotto dall'art. 63, co. 3, D. Lgs. 21 novembre 2007, n. 231);

## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

### PARTE GENERALE

- xii)* delitti in materia di violazione del diritto d'autore (previsti dall'art. 25-*novies* inserito del DECRETO, come introdotto dall'art. 15, co. 7, lettera c), Legge 23 luglio 2009, n. 99);
- xiii)* reati in danno all'amministrazione della giustizia (previsti dall'art. 25-*decies* del DECRETO, come introdotto dall'art. 4, Legge 3 agosto 2009, n. 116);
- xiv)* reati ambientali (previsti dall'art. 25-*undecies* del DECRETO, come introdotto dall'articolo 2, D. Lgs. 7 luglio 2011, n. 121);
- xv)* reati cc.dd. transnazionali (per i quali introduce la responsabilità amministrativa dell'ENTE, ai sensi del DECRETO, l'art. 10, Legge 16 marzo 2006, n. 146);
- xvi)* reati in materia di immigrazione clandestina (previsti dall'art. 25-*duodecies* del DECRETO, come introdotto dall'articolo 2, co. 1, D. Lgs. 16 luglio 2012, n. 109);
- xvii)* reati in materia di discriminazione razziale e xenofobia (previsti dall'art. 25-*terdecies* del DECRETO, come introdotto dall'articolo 5, co. 2, L. 20 novembre 2017, n. 167);
- xviii)* reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (previsti dall'art. 25-*quaterdecies* del DECRETO, come introdotto dall' art. 5, co. 1, L. 3 maggio 2019, n. 39);
- xix)* reati tributari (previsti dall'art. 25-*quinqüesdecies* del Decreto, come introdotto dall' art. 39, co. 2, D.L. 26 ottobre 2019, n. 124, poi convertito dalla L. 19 dicembre 2019,n. 157);
- xx)* delitti di contrabbando (previsti dall'art. 25-*sexiesdecies* del Decreto, come introdotto dall'art. 5, co. 1, lett. d), D. Lgs. 14 luglio 2020, n. 75);
- xxi)* delitti contro il patrimonio culturale (previsti dall'art. 25-*septiesdecies* del DECRETO, come introdotto dall'art. 3, co. 1, L. 9 marzo 2022, n. 22);
- xxii)* reati di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (previsti dall'art. 25-*duodevicies* del DECRETO, come introdotto dall'art. 3, co. 1, L. 9 marzo 2022, n. 22).

Altre fattispecie di reato potranno in futuro essere inserite dal legislatore nel DECRETO.

### 1.2. SANZIONI

Le sanzioni previste per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- ✓ sanzioni pecuniarie;
- ✓ sanzioni interdittive;
- ✓ confisca del profitto;



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

**PARTE GENERALE**

- ✓ pubblicazione della sentenza.

In particolare le principali sanzioni interdittive consistono in:

- ✓ *interdizione dall'esercizio dell'attività;*

## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

### PARTE GENERALE

- ✓ *sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;*
- ✓ *divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;*
- ✓ *esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o revoca di quelli eventualmente già concessi;*
- ✓ *divieto di pubblicizzare beni o servizi.*

### 1.3. CONDIZIONI ESIMENTI DALLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

Gli artt. 6 e 7 del DECRETO prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'ENTE per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ENTE stesso sia da soggetti in posizione apicale sia da soggetti in posizione subordinata.

In particolare nel caso di reati commessi da soggetti in posizione apicale, l'art. 6 del DECRETO prevede l'esonero qualora l'ENTE stesso dimostri che:

- a. l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b. il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del *modello* nonché di curarne e proporre l'aggiornamento sia stato affidato ad un ORGANISMO DI VIGILANZA dell'ENTE, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c. le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO;
- d. non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Per quanto concerne i soggetti in posizione subordinata, l'art. 7 del DECRETO prevede che l'ENTE è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

Al riguardo, il succitato art. 7 precisa che è in ogni caso esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'ENTE, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente

## **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

### **PARTE GENERALE**

attuato un MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il DECRETO prevede, inoltre, che il MODELLO, debba rispondere alle seguenti esigenze:

1. individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
2. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ENTE in relazione ai reati da prevenire;
3. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
4. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
5. introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel MODELLO.

## **2. IL MODELLO ADOTTATO DA STE Energy S.r.l.**

### **2.1. MOTIVAZIONI NELL'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

L'AZIENDA, al fine di assicurare condizioni sempre maggiori di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'adozione di un MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO in linea con le prescrizioni del DECRETO e sulla base delle Linee Guida emanate dalle Associazioni di Categoria. Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del presente MODELLO possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i DESTINATARI, affinché gli stessi seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari nel rispetto dei principi etici e dei valori sui quali si fonda storicamente l'AZIENDA, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel DECRETO.

### **2.2. FINALITÀ DEL MODELLO**

Il MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO predisposto dall'AZIENDA si fonda su un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo che nella sostanza:

- individua le aree ed i processi a rischio-reato nell'attività aziendale, vale a dire quelle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati (cc.dd. "aree sensibili");
- definisce un sistema normativo interno diretto a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'AZIENDA in relazione ai rischi/reati da prevenire attraverso:
  - a.** un CODICE ETICO, che fissa i valori ed i principi di riferimento;
  - b.** procedure formalizzate, tese a disciplinare in dettaglio le modalità operative nelle "aree sensibili";
  - c.** un sistema di deleghe di funzioni e di procure per la firma di atti aziendali che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;

## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

### PARTE GENERALE

- determina una struttura organizzativa coerente volta ad ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti, garantendo una chiara ed organica attribuzione dei compiti, applicando una giusta segregazione delle funzioni, assicurando che gli assetti voluti dalla struttura organizzativa siano realmente attuati;
- individua i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività a rischio;
- attribuisce all'OdV il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del MODELLO e di curarne e proporre l'aggiornamento.

Il MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO, pertanto, si propone come finalità quelle di:

- dichiarare, promuovere e difendere i principi etici che caratterizzano l'operato dell'AZIENDA;
- migliorare il sistema di *corporate governance*;
- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e di controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati e delle violazioni al CODICE ETICO nell'ambito dell'attività aziendale;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto dell'AZIENDA nelle cc.dd. "aree sensibili", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'AZIENDA;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse dell'AZIENDA che la violazione delle prescrizioni contenute nel MODELLO comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che l'AZIENDA non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti sono comunque contrari ai principi etici cui l'AZIENDA si attiene.

### 2.3. STRUTTURA DEL DOCUMENTO

Il presente MODELLO è costituito da una Parte Generale e da singole Parti Speciali, predisposte dall'AZIENDA, per le diverse tipologie di reato previste dal DECRETO.

Nella **Parte Generale**, dopo un richiamo ai principi del DECRETO, vengono illustrate le componenti essenziali del MODELLO con particolare riferimento al CODICE ETICO, all'OdV, alla formazione del

personale ed alla diffusione del MODELLO nel contesto aziendale, al sistema disciplinare e alle misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del MODELLO.

Le **Parti Speciali** del Modello, concernenti ciascuna categoria di illeciti considerata nel DECRETO: (i) descrivono le fattispecie di reato rilevanti ai sensi del DECRETO; (ii) stabiliscono le norme generali di comportamento richieste ai DESTINATARI del MODELLO; (iii) fissano i principi per la redazione delle procedure nelle aree aziendali coinvolte; e (iv) identificano le aree in cui vi è il rischio di commissione di reati rilevanti ai sensi del DECRETO (cc.dd. "aree sensibili"), individuando le relative funzioni aziendali interessate ed introducendo procedure operative e di controllo delle attività.

La **Parte Speciale "A"** trova applicazione per le tipologie specifiche di reati previste ai sensi degli artt. 24 e 25 del DECRETO, ossia per i reati in danno alla Pubblica Amministrazione.

La **Parte Speciale "B"** trova applicazione per le tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell'art. 24-*bis* del DECRETO, ossia per i delitti informatici ed il trattamento illecito di dati.

La **Parte Speciale "C"** trova applicazione per le tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell'art. 24-*ter* del DECRETO, ossia per i delitti di criminalità organizzata.

La **Parte Speciale "D"** trova applicazione per le tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell'art. 25-*bis* del DECRETO, ossia per i reati in tema di falsità in moneta, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento.

La **Parte Speciale "E"** trova applicazione per le tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell'art. 25-*bis*.1 del DECRETO, ossia per i delitti contro l'industria e il commercio.

La **Parte Speciale "F"** trova applicazione per le tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell'art. 25-*ter* del DECRETO, ossia per i reati societari.

La **Parte Speciale "G"** trova applicazione per le tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell'art. 25-*quater* del DECRETO, ossia per i delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

La **Parte Speciale "H"** trova applicazione per le tipologie specifiche di reati previste ai sensi degli artt. 25-*quater*.1 e 25-*quinquies* del DECRETO, ossia per i delitti contro la vita e l'incolumità individuale e per i delitti contro la personalità individuale.

La **Parte Speciale "I"** trova applicazione per le tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell'art. 25-*sexies* del DECRETO, ossia per i reati in materia di *market abuse*.

## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

### PARTE GENERALE

La **Parte Speciale "J"** trova applicazione per le tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell'art. 25-*septies* del DECRETO, ossia per i reati commessi in violazione delle norme dettate in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

La **Parte Speciale "K"** trova applicazione per le tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell'art. 25-*octies* del DECRETO, ossia per i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di beni, denaro o utilità di provenienza illecita.

La **Parte Speciale "L"** trova applicazione per le tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell'art. 25-*novies* del DECRETO, ossia per i delitti in materia di violazione del diritto d'autore.

La **Parte Speciale "M"** trova applicazione per le tipologie specifiche dei reati previste ai sensi dell'art. 25-*decies* del DECRETO, ossia per i reati in danno all'amministrazione della Giustizia.

La **Parte Speciale "N"** trova applicazione per le tipologie specifiche dei reati previste ai sensi dell'art. 25-*undecies* del DECRETO, ossia per i reati ambientali.

La **Parte Speciale "O"** trova applicazione per le tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell'art. art. 10 della legge 16 marzo 2006, n. 146, ossia per i reati cc.dd. transnazionali.

La **Parte Speciale "P"** trova applicazione per i reati previsti ai sensi dell'art. 25-*duodecies* del DECRETO, ossia per i reati in materia di immigrazione clandestina.

La **Parte Speciale "Q"** trova applicazione per i reati previsti ai sensi dell'art. 25-*terdecies* del DECRETO, ossia per i reati in materia di discriminazione razziale e xenofobia.

La **Parte Speciale "R"** trova applicazione per i reati previsti ai sensi dell'art. 25-*quaterdecies* del DECRETO, ossia per i reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati.

La **Parte Speciale "S"** trova applicazione per i reati previsti ai sensi dell'art. 25-*quinqüesdecies* del DECRETO, ossia per i reati tributari.

La **Parte Speciale "T"** trova applicazione per i reati previsti ai sensi dell'art. 25-*sexiesdecies* del Decreto, ossia per i delitti in materia di contrabbando.

La **Parte Speciale "U"** trova applicazione per i reati previsti ai sensi degli artt. 25-*septiesdecies* e 25-*duodevicies* del Decreto, ossia per i delitti contro il patrimonio culturale, nonché per i reati di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici.

#### 2.4. AGGIORNAMENTO, MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DEL MODELLO

Essendo il presente MODELLO un atto di emanazione dell'organo dirigente (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a) del DECRETO), la sua adozione, le successive modifiche e integrazioni sono rimesse alla competenza dell'Organo Amministrativo dell'AZIENDA.

## **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

### **PARTE GENERALE**

In particolare, sono demandate all'Organo Amministrativo dell'AZIENDA:

- l'attività di verifica in merito alla necessità di aggiornamento del MODELLO;



## **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

### **PARTE GENERALE**

- la responsabilità di modificare o integrare, a seguito della suddetta verifica (o comunque su proposta motivata dell'ORGANISMO DI VIGILANZA), il MODELLO stesso.

Tutte le modifiche e le integrazioni di cui sopra saranno tempestivamente comunicate ai DESTINATARI.

#### **2.5. RELAZIONE TRA LE PRINCIPALI COMPONENTI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

Il MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO adottato dall'AZIENDA si compone di tre principali componenti rivolte a garantire l'applicazione e l'efficacia del MODELLO stesso:

1. il CODICE ETICO è lo strumento di portata generale per la promozione della condotta etica aziendale, che stabilisce e ribadisce nei confronti dei DESTINATARI e dei TERZI l'insieme dei valori etici e dei principi morali a cui l'AZIENDA fa costante riferimento nell'esercizio delle proprie attività;
2. il sistema di procedure e delle relative attività di controllo poste a presidio del c.d. "rischio-reato", di volta in volta individuate nelle Parti Speciali del MODELLO;
3. l'ORGANISMO DI VIGILANZA, la cui attività è fondamentale per la puntuale ed efficace applicazione del MODELLO.

### **3. CODICE ETICO**

Il CODICE ETICO (Allegato 1) costituisce parte integrante e sostanziale del MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO adottato ed implementato da STE Energy S.r.l..

I valori e i principi ivi dichiarati rispecchiano le norme etiche sulle quali si fonda l'operato dell'AZIENDA, nel rispetto dei principi etici di riferimento.

Il corretto e trasparente svolgimento delle attività, unitamente alla dovuta diligenza tecnica, rappresentano dunque il fondamento su cui ogni DESTINATARIO basa il proprio operare quotidiano.

## 4. ORGANISMO DI VIGILANZA

È istituito presso l'AZIENDA un ORGANISMO DI VIGILANZA (nel seguito, anche, "OdV") con funzioni di vigilanza e controllo e di cura dell'aggiornamento in ordine al funzionamento, all'efficacia e all'osservanza del MODELLO adottato da STE Energy S.r.l. allo scopo di prevenire i reati dai quali possa derivare la responsabilità amministrativa della stessa.

### 4.1. IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 6, lettera b), del DECRETO, l'ORGANISMO DI VIGILANZA è individuato e nominato formalmente dall'organo amministrativo dell'AZIENDA.

L'OdV, individuato quale organo collegiale, sarà composto da **3** (tre) membri aventi le seguenti caratteristiche professionali:

- **1** esperto in materia di organizzazione aziendale, *risk management* o *internal auditing*;
- **1** esperto in ambito legale;
- **1** conoscitore dell'attività caratteristica svolta dall'azienda (membro interno).

Al fine di assicurare continuità operativa all'OdV, l'organo amministrativo dell'AZIENDA - qualora venisse a mancare il numero minimo di componenti richiesto - si impegna a nominare, entro 10 (dieci) giorni dalla data di accadimento di tale circostanza, un altro/i membro/i.

In alternativa a quanto sopra, l'Organo Amministrativo dell'Azienda, in sede di nomina dell'OdV, potrà conferire lo svolgimento delle funzioni dell'Organismo di Vigilanza al Collegio Sindacale.

### 4.2. REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'ORGANISMO DI VIGILANZA nominato dall'AZIENDA, in linea con le Linee Guida delle principali associazioni di categoria e con la normativa in materia, possiede le seguenti caratteristiche:

- a. autonomia e indipendenza: tali requisiti implicano che la maggioranza dei membri dell'OdV sia scelta tra soggetti esterni all'AZIENDA e che la carica di componente dell'OdV non possa essere ricoperta da chi si trovi in relazione di parentela o coniugio con soggetti in posizione apicale o

## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

### PARTE GENERALE

subordinata dell'AZIENDA. Al fine di assicurare tali condizioni è garantita all'OdV l'indipendenza dall'Organo Amministrativo della Società, rispetto al quale l'OdV è collocato in posizione di *staff*, e al quale saranno indirizzate specifiche attività di *reporting*;

- b. onorabilità: tale requisito implica che la carica di componente dell'OdV non possa essere ricoperta da chi:
- i) sia stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria e secondo la normativa vigente;
  - ii) sia stato condannato con sentenza passata in giudicato (salvi gli effetti della riabilitazione):
    - a pena detentiva per uno dei reati previsti in materia bancaria, finanziaria e tributaria,
    - a pena detentiva per uno dei reati previsti nel titolo XI del Libro V del codice civile e nel R.D. n. 267 del 16/03/1942,
    - alla reclusione per un tempo non inferiore a sei mesi per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, il patrimonio, l'ordine pubblico e l'economia pubblica,
    - alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per qualunque delitto non colposo;
  - iii) sia stato condannato per uno dei reati di cui al DECRETO;
- c. professionalità: tale requisito implica che l'OdV possieda, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali competenze, che unitamente ai precedenti requisiti garantiscono l'obiettività di giudizio, sono rilevabili anche dal *curriculum* professionale dei relativi componenti;
- d. continuità d'azione: tale requisito implica che l'OdV svolga in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza sul MODELLO con adeguato impegno e con i più ampi poteri di indagine direttamente derivanti dai vertici dell'AZIENDA. A tale proposito l'OdV si configura come struttura riferibile all'AZIENDA, alla quale non sono assegnate deleghe operative né altre funzioni al di fuori di quanto riportato nel presente MODELLO;
- e. disponibilità di mezzi organizzativi e finanziari: tale requisito implica che l'OdV sia dotato dei necessari mezzi organizzativi e finanziari per lo svolgimento delle proprie funzioni.

In relazione all'ultimo punto e al fine di garantire il maggior grado di indipendenza possibile dell'OdV, tale organo - nell'espletamento delle proprie funzioni - ha a disposizione mezzi finanziari adeguati ad assicurargli la piena ed autonoma operatività. A tal fine, l'Organo Amministrativo dell'AZIENDA provvede annualmente a dotare l'OdV, sulla base delle indicazioni dallo stesso fornite, di un fondo adeguato, che dovrà essere impiegato esclusivamente per le spese che l'OdV dovrà sostenere nell'esercizio delle proprie funzioni.

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

L'OdV dell'AZIENDA è preposto a:

- 1.** vigilare sull'applicazione del MODELLO in relazione alle diverse tipologie di reati contemplate dal DECRETO;
- 2.** verificare l'efficacia del MODELLO e la sua capacità di prevenire la commissione dei reati di riferimento e delle violazioni al CODICE ETICO;
- 3.** individuare e proporre ai vertici dell'AZIENDA aggiornamenti e modifiche al MODELLO in relazione alla mutata normativa o alle mutate condizioni aziendali, affinché questi li sottopongano all'approvazione dell'Organo Amministrativo dell'AZIENDA.

Più in dettaglio, all'OdV dell'AZIENDA sono affidati i seguenti compiti:

- a) verificare periodicamente la Tabella di "Valutazione dei processi ai fini dell'individuazione delle attività a rischio ai sensi del d.lgs. 231/2001" (allegata a ciascuna Parte Speciale *sub* doc. 1) al fine di segnalare l'eventuale necessità di adeguamento ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale;
- b) effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle cc.dd. "aree sensibili" come individuate nell'ambito della Tabella di "Valutazione dei processi ai fini dell'individuazione delle attività a rischio ai sensi del d.lgs. 231/2001" (allegata a ciascuna Parte Speciale *sub* doc. 1);

## **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

### **PARTE GENERALE**

- c) raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del MODELLO, nonché aggiornare, qualora ritenuto necessario, la lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso OdV (v. successivo paragrafo 4.5);
- d) condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente MODELLO o del CODICE ETICO portate all'attenzione dell'OdV da segnalazioni o emerse nel corso dell'attività di vigilanza dello stesso;
- e) verificare che gli elementi previsti dalle singole Parti Speciali del MODELLO per le diverse tipologie di reato (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, etc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal DECRETO, provvedendo, in caso contrario, a proporre aggiornamenti degli elementi stessi.

Al fine di rendere effettiva l'azione di controllo dell' OdV, è necessario che:

- le attività poste in essere dall'ORGANISMO DI VIGILANZA non possano essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che l'Organo Amministrativo dell'AZIENDA è in ogni caso chiamato a svolgere attività di verifica sull'adeguatezza del suo intervento;
- l'ORGANISMO DI VIGILANZA, nel rispetto della normativa concernente il trattamento dei dati personali, abbia libero accesso presso tutte le funzioni dell'AZIENDA - senza necessità di alcun consenso preventivo - onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal DECRETO e dal presente MODELLO;
- l'ORGANISMO DI VIGILANZA possa avvalersi - sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità - dell'ausilio di tutte le strutture dell'AZIENDA o di consulenti esterni, qualora si rendesse necessario.

#### **4.4. REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI**

## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

### PARTE GENERALE

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del MODELLO e all'emersione di eventuali criticità ad esso connesse. In particolare, l'OdV provvede a fornire la seguente informativa:

- a. una relazione presentata all'Organo Amministrativo dell'AZIENDA con cadenza semestrale, nella quale vengono illustrate tutte le attività e le verifiche svolte dall'OdV, le modalità operative impiegate, nonché le eventuali criticità riscontrate;
- b. un report annuale sintetico sull'attuazione del MODELLO nell'AZIENDA, da trasmettere a cura dell'Organo Amministrativo dell'AZIENDA all'Assemblea dei Soci.

L'OdV dovrà, in ogni caso, riferire tempestivamente all'Organo Amministrativo dell'AZIENDA in merito a qualsiasi violazione del MODELLO ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza tramite segnalazione da parte dei DESTINATARI o che abbia accertato durante lo svolgimento delle proprie attività.

L'OdV dell'AZIENDA potrà essere convocato in qualsiasi momento dall'Organo Amministrativo dell'AZIENDA o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del MODELLO od a situazioni specifiche.

#### 4.5. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'OdV

##### Il canale di segnalazione ordinario

L'AZIENDA adotta uno o più canali informativi che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, del lettere a) e b) del DECRETO (ossia ai soggetti in posizione apicale e ai soggetti in posizione subordinata) di presentare, a tutela dell'integrità dell'AZIENDA stessa, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del DECRETO e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o a violazioni del MODELLO dell'AZIENDA, 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.

Le suddette segnalazioni dovranno essere inviate all'ORGANISMO DI VIGILANZA, il quale risponde ai seguenti recapiti:

- recapito di posta elettronica: odv231@ste-energy.com
- recapito di posta ordinaria: "Organismo di Vigilanza di STE Energy S.r.l. – Via Sorio, 120 – 35141 – Padova (PD)".

Le segnalazioni devono pervenire in forma scritta e non anonima.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute e può convocare, qualora lo ritenga opportuno, il presunto autore della violazione, dando inoltre luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che ritenga necessarie ad appurare il fatto segnalato. Le determinazioni dell'OdV in ordine all'esito dell'accertamento devono essere motivate per iscritto.

L'AZIENDA provvede a disciplinare le modalità di raccolta, gestione e conservazione delle segnalazioni.

*Il canale di segnalazione interna ai sensi del Decreto Whistleblowing*

L'AZIENDA si è adeguata ai dettami di cui al Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24 (di seguito, il "**Decreto Whistleblowing**"), recante l'Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali".

Tale disciplina è orientata:

- da un lato, a contrastare (e prevenire) la corruzione e, più in generale, la cattiva amministrazione sia nel settore pubblico sia nel settore privato;
- dall'altro lato, a garantire la manifestazione della libertà di espressione e di informazione, che comprende il diritto di ricevere e di comunicare informazioni, nonché la libertà e il pluralismo dei media.

In quest'ottica, garantire la protezione – sia in termini di tutela della riservatezza che di tutela da ritorsioni - dei soggetti che si espongono con segnalazioni contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per la stessa amministrazione o per l'ente di appartenenza (nel caso di specie, dell'AZIENDA) e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.



## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

### PARTE GENERALE

Con il Decreto Whistleblowing tale protezione è stata ulteriormente rafforzata ed estesa anche a soggetti diversi da coloro che effettuano segnalazioni, come il c.d. "facilitatore" o le persone menzionate nella segnalazione, a conferma dell'intenzione del legislatore europeo e italiano di creare condizioni per rendere l'istituto in questione un importante presidio per la legalità e il buon andamento delle amministrazioni e degli enti.

Possono costituire oggetto di segnalazione interna i comportamenti, gli atti o le omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'AZIENDA e che consistono, tra l'altro, in condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01, o violazioni del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da STE Energy S.r.l. sempre ai sensi del D. Lgs. 231/01 (si pensi, ad esempio, ai reati di indebita percezione di erogazioni pubbliche, truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche e corruzione).

Le denunce relative a condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01, o violazioni del MODELLO verranno condivise con l'Organismo di Vigilanza per quanto di sua competenza.

Non possono costituire oggetto di segnalazione interna le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate a un interesse di carattere personale del segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate.

Sono quindi escluse, ad esempio, le segnalazioni riguardanti vertenze di lavoro e fasi precontenziose, discriminazioni tra colleghi, conflitti interpersonali tra il segnalante e un altro lavoratore o con i superiori gerarchici, segnalazioni relative a trattamenti di dati effettuati nel contesto del rapporto individuale di lavoro in assenza di lesioni dell'interesse pubblico o dell'integrità di STE Energy S.r.l..

Le segnalazioni possono essere effettuate attraverso il canale di segnalazione interna di seguito descritto.

Al riguardo, si segnala che l'organo amministrativo dell'AZIENDA- in data 14 dicembre 2023 - ha adottato la c.d. "Procedura Whistleblowing" (pubblicata sul sito internet aziendale al [link https://www.ste-energy.com/whistleblowing-policy/](https://www.ste-energy.com/whistleblowing-policy/), e alla quale si fa pieno e integrale rinvio),

## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

### PARTE GENERALE

con cui STE Energy S.r.l. ha affidato l'incarico di gestore delle segnalazioni interne a una società esterna dotata dei necessari requisiti di autonomia e professionalità (di seguito, il "Gestore della Segnalazione").

Inoltre, sempre nell'ambito della "Procedura Whistleblowing", STE Energy S.r.l. ha stabilito che le segnalazioni interne possono essere effettuate con le seguenti modalità:

- **in forma scritta**, attraverso il Portale My Whistleblowing;
- **in forma orale**, ovvero mediante un incontro diretto con il Gestore della Segnalazione fissato entro un termine ragionevole. La richiesta per l'incontro diretto deve avvenire aprendo una Segnalazione nel Software.

L'AZIENDA ha individuato nella piattaforma informatica My Whistleblowing (di seguito, il "Software") accessibile dal sito web di STE Energy S.r.l., il canale di segnalazione interno idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza del segnalante, in ossequio alla normativa. Il Software permette di effettuare segnalazioni in forma scritta, con la possibilità di caricare documenti e contenuti video. In caso di segnalazione in forma orale, il contenuto dell'incontro, previa autorizzazione del segnalante, verrà documentato mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure verrà riportato in un verbale redatto dal Gestore della Segnalazione e sottoscritto dal segnalante a conferma della correttezza di quanto riportato.

Si riportano di seguito i passaggi per effettuare una segnalazione in forma scritta e/o per aprire una richiesta di incontro con il Gestore della Segnalazione:

- 1) con le credenziali ricevute, l'utente accede alla propria pagina personale;
- 2) il segnalante può verificare lo status delle segnalazioni effettuate e creare una nuova Segnalazione cliccando su "CREA SEGNALAZIONE";
- 3) si aprirà quindi la prima pagina della segnalazione con i dati da inserire. Il segnalante può scegliere di effettuare una segnalazione anonima opzionando tale scelta sulla piattaforma informatica;
- 4) al segnalante verrà chiesto se la segnalazione è stata fatta ad altri soggetti. Nelle schermate successive si dovranno inserire altre informazioni per circostanziare la segnalazione;
- 5) a questo punto il segnalante dovrà indicare il tipo di violazione;
- 6) nella segnalazione è possibile allegare dei file (come ad esempio immagini, video, e documenti);
- 7) per proseguire, il segnalante deve confermare o modificare il proprio indirizzo mail;

- 8) nella schermata successiva di riepilogo si potrà rileggere la segnalazione e quindi procedere a spuntare le due dichiarazioni di consenso;
- 9) solo a questo punto comparirà il pulsante per l'invio della segnalazione.

Il segnalante riporta nella segnalazione - in modo più circostanziato possibile - le informazioni sulla violazione di sua conoscenza. In particolare, al segnalante è suggerito di fornire almeno i seguenti elementi utili:

- le generalità del segnalante stesso, salvo questi ritenga di procedere con una segnalazione anonima;
- l'indicazione delle circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto;
- la descrizione chiara e completa del fatto;
- l'indicazione delle generalità o di altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui viene attribuito il fatto segnalato.

Il segnalante può anche allegare documenti per fornire elementi ulteriori relativi al fatto e indicare altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

Eventuali segnalazioni anonime (ossia prive di elementi che consentano l'identificazione del segnalante) verranno prese in considerazione ove siano adeguatamente circostanziate, puntuali e supportate da idonea documentazione.

Qualora la segnalazione interna sia presentata a un soggetto diverso dal Gestore della Segnalazione, là dove il segnalante dichiari espressamente di voler beneficiare delle tutele previste dal Decreto Whistleblowing o tale volontà sia desumibile dalla segnalazione, la segnalazione sarà considerata come "segnalazione whistleblowing" e dovrà essere trasmessa, entro 7 (sette) giorni dal suo ricevimento, al Gestore della Segnalazione, dando contestuale notizia della trasmissione al segnalante. Diversamente, se il segnalante non dichiari espressamente di voler beneficiare delle tutele previste dal Decreto Whistleblowing, o detta volontà non sia desumibile dalla segnalazione, detta segnalazione potrà essere considerata quale segnalazione ordinaria.

Pertanto, qualora il segnalante volesse accedere alle tutele prevista dalla normativa in materia di whistleblowing, sarà opportuno - per il segnalante - specificare in ogni caso che si tratta di una segnalazione per la quale si intende mantenere riservata la propria identità e beneficiare delle tutele previste nel caso di eventuali ritorsioni.

Una volta ricevuta la segnalazione interna secondo le modalità indicate nel presente paragrafo, il Gestore della Segnalazione:

- rilascia al segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione entro 7 (sette) giorni dalla data di ricezione;
- mantiene le interlocuzioni con il segnalante e può richiedere a quest'ultimo, se necessario, integrazioni;
- dà diligente seguito alle segnalazioni interne ricevute;
- fornisce riscontro alla segnalazione interna entro 3 (tre) mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro 3 (tre) mesi dalla scadenza del termine di 7 (sette) giorni dalla presentazione della segnalazione interna.

L'AZIENDA agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, secondo le condizioni e i requisiti previsti dal Decreto Whistleblowing, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante e delle altre persone coinvolte, fatti salvi gli obblighi di legge.

Per "ritorsione", ai sensi del Decreto Whistleblowing, si intende qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare al segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.

L'AZIENDA garantisce al segnalante le tutele contro le ritorsioni così come previsto dal Decreto Whistleblowing, qualora – al momento della segnalazione o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica – il segnalante o il denunciante aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate fossero vere e rientrassero nell'ambito oggettivo delle circostanze che possono costituire oggetto di segnalazione ai sensi del Decreto Whistleblowing.

Ogni atto assunto in violazione del divieto di ritorsione sancito dall'art. 17 del Decreto Whistleblowing è nullo ai sensi dell'art. 19, co. 3 dello stesso Decreto.

L'AZIENDA, oltre a porre in essere iniziative di sensibilizzazione e formazione del personale,

## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

### PARTE GENERALE

promuove la conoscenza dell'istituto del Whistleblowing e delle disposizioni dell'adottata Procedura Whistleblowing anche verso l'esterno, provvedendo a pubblicare la Procedura in parola in una apposita sezione del sito internet aziendale.

#### Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

Oltre alle segnalazioni di cui al paragrafo precedente, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV dell'AZIENDA le informative concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al DECRETO;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai quadri in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal DECRETO;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali 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 e dei principi espressi nel CODICE ETICO;

## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

### PARTE GENERALE

- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e conclusi e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

#### Sistema di deleghe

All'OdV, infine, deve essere comunicato il sistema di deleghe adottato dell'AZIENDA ed ogni successiva modifica allo stesso.

#### 4.6. NOMINA, DURATA, COMPENSO, SOSTITUZIONE A E REVOCA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'ORGANISMO DI VIGILANZA, in osservanza dell'art 6 del DECRETO, è di diretta nomina dell'Organo Amministrativo dell'AZIENDA, previo accertamento del possesso dei requisiti soggettivi previsti dal paragrafo 4.1 del presente MODELLO.

La nomina si perfeziona con la formale accettazione dell'incarico espressa da ciascun componente dell'OdV.

Salvo che non sia diversamente stabilito all'atto della nomina, l'ORGANISMO DI VIGILANZA resta in carica sino alla scadenza dell'Organo Amministrativo dell'AZIENDA che lo ha nominato.

Nel caso in cui le funzioni dell'Organismo di Vigilanza siano attribuite al Collegio Sindacale, detto organo opererà in veste di OdV per tutta la durata del proprio mandato.

L'Organo Amministrativo dell'AZIENDA stabilisce, per l'intera durata della carica, il compenso annuo spettante ai componenti dell'OdV. Ai componenti dell'OdV compete inoltre il rimborso delle spese vive e documentate sostenute nell'espletamento dell'incarico.

Qualora venisse a mancare anche solo uno dei requisiti soggettivi di cui al paragrafo 4.2 del MODELLO, o si accertasse che i componenti dell'OdV ne erano privi al momento della nomina,

## **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

### **PARTE GENERALE**

l'Organo Amministrativo dell'AZIENDA provvederà senza indugio a dichiarare la decadenza del componente dell'OdV coinvolto e a reintegrare la composizione dell' ORGANISMO medesimo.

L'Organo Amministrativo dell'AZIENDA potrà inoltre revocare in ogni momento i componenti dell'ORGANISMO qualora ricorra un giustificato motivo. A titolo meramente esemplificativo, si considera giustificato motivo l'avvenuta violazione di uno o più adempimenti di cui al precedente paragrafo 4.3. In tal caso, l'Organo Amministrativo dell'AZIENDA provvederà senza indugio a reintegrare la composizione dell'OdV.

## 5. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

### 5.1. PRINCIPI GENERALI

La predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni contenute nel MODELLO è condizione essenziale per assicurare l'efficacia del MODELLO stesso.

Al riguardo, infatti, l'articolo 6, comma 2, lettera e) del DECRETO prevede che i *modelli di organizzazione e gestione* debbano «[...]introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello[...]».

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal MODELLO sono assunte dall'AZIENDA in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del MODELLO stesso possano determinare.

### 5.2. SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI

I comportamenti tenuti dal lavoratore in violazione del presente MODELLO, del relativo CODICE ETICO, nonché di tutti i protocolli/procedure aziendali indicati nel MODELLO medesimo sono da considerarsi *illeciti disciplinari* ai sensi del vigente Contratto Collettivo Nazionale applicato dall'AZIENDA (i.e. il "Contratto Collettivo Nazionale Metalmeccanica - Industria", di seguito il "CCNL").

Con riferimento alle sanzioni nei riguardi di detti lavoratori, queste vengono irrogate nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300.

In particolare, in adempimento a quanto previsto con riferimento ai "Provvedimenti Disciplinari" dal vigente CCNL applicabile dall'AZIENDA, si prevede che STE Energy S.r.l. reagirà tempestivamente alla violazione delle regole di condotta anche se il comportamento non integri gli estremi di un reato rilevante ai sensi del DECRETO, ovvero non determini la responsabilità dell'AZIENDA stessa.

In particolare, in applicazione del CCNL, i provvedimenti sanzionatori nei confronti dei dipendenti possono essere i seguenti:

- richiamo verbale;



## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

### PARTE GENERALE

- ammonizione scritta;
- multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- licenziamento senza preavviso.

a) Incorre nel richiamo verbale il lavoratore che commette un'infrazione di lieve entità non imputabile alla deliberata volontà di violare le prescrizioni comportamentali del MODELLO, del relativo CODICE ETICO, nonché dei protocolli/procedure aziendali indicate nel MODELLO medesimo.

b) Incorre nell'ammonizione scritta il lavoratore che sia recidivo rispetto ai comportamenti sopra descritti.

c) Incorre nella multa in misura non eccedente l'importo di tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare il lavoratore che sia recidivo rispetto ai comportamenti sopra descritti e abbia già ricevuto un rimprovero scritto nello stesso anno solare.

d) Incorre nella sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni il lavoratore che, nell'espletamento delle proprie mansioni, violi le prescrizioni del MODELLO, del relativo CODICE ETICO, nonché dei protocolli/procedure aziendali indicate nel MODELLO medesimo, mettendo in pericolo l'integrità dei beni aziendali e/o esponendo l'AZIENDA ad una situazione oggettiva di rischio connesso alla commissione di uno dei reati contemplati dal DECRETO.

e) Incorre nel licenziamento senza preavviso il lavoratore che, nell'espletamento delle proprie mansioni, violi le prescrizioni del MODELLO, del relativo CODICE ETICO o dei protocolli/procedure aziendali indicate nel MODELLO medesimo, tenendo condotte dirette in modo univoco al compimento di uno o più reati contemplati dal DECRETO e rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa dell'AZIENDA, in modo tale da determinare la concreta applicabilità a carico dell'AZIENDA delle sanzioni previste dal DECRETO.

Il provvedimento disciplinare, tra quelli sopra elencati, verrà irrogato sulla base della tipologia di mancanza, della sua gravità e dell'eventuale carattere di recidività, nel rispetto delle modalità previste dalla normativa e dal CCNL vigenti.

Il tipo e l'entità di ciascuna sanzione sono determinati tenendo conto, tra l'altro:

- della intenzionalità della condotta o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia del lavoratore;

## **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

### **PARTE GENERALE**

- del comportamento del lavoratore nel suo complesso, anche con riguardo a precedenti disciplinari, nel rispetto delle norme applicabili;
- delle mansioni affidate al lavoratore.

Se l'autore della violazione è un soggetto in posizione apicale, l'AZIENDA adotterà la misura ritenuta più idonea ivi compreso il licenziamento per giusta causa nel caso in cui venga meno il rapporto di fiducia con l'AZIENDA stessa.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'OdV e dalle funzioni aziendali a ciò delegate.

L'accertamento delle suddette infrazioni, eventualmente su segnalazione dell'ORGANISMO DI VIGILANZA, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni stesse restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.

#### **5.3. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E DEI SINDACI**

In caso di violazione del MODELLO, del relativo CODICE ETICO o dei protocolli/procedure aziendali indicate nel MODELLO medesimo, da parte degli amministratori e/o dei sindaci (se nominati) dell'AZIENDA, l'OdV informerà tempestivamente l'Organo Amministrativo, il Collegio Sindacale (se nominato) e all'Assemblea dei Soci.

In caso di accertata responsabilità di uno degli amministratori e/o dei sindaci dell'AZIENDA per uno dei reati rilevanti ai sensi del DECRETO, l'AZIENDA adotterà i provvedimenti che verranno ritenuti opportuni, ed in particolare procederà a comminare, nei confronti del soggetto responsabile, una sanzione pecuniaria fino a 3 (tre) volte l'importo del compenso annuo percepito.

Nei casi più gravi e/o di recidiva, l'AZIENDA potrà procedere alla revoca del soggetto responsabile dalla carica ricoperta.

#### **5.4. SANZIONI APPLICABILI PER LE VIOLAZIONI DELLE DISPOSIZIONI CONNESSE AL WHISTLEBLOWING.**

Costituisce motivo di applicazione dei provvedimenti sanzionatori previsti dal presente documento la violazione di quanto previsto dal Decreto Whistleblowing in materia di segnalazioni di condotte illecite.

In particolare, sono sanzionabili disciplinarmente:

- i comportamenti del segnalante nei casi in cui è accertata, anche con sentenza di primo grado, la sua responsabilità penale per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave;
- i comportamenti ritorsivi posti in essere in violazione dell'art. 17 del Decreto Whistleblowing ossia i comportamenti, atti od omissioni, anche solo tentati o minacciati, posti in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica, e che provoca o può provocare al segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta un danno ingiusto;
- le condotte idonee a ostacolare la segnalazione;
- le violazioni delle misure di tutela del segnalante con riferimento all'obbligo di riservatezza;
- il mancato svolgimento delle attività di verifica e analisi delle segnalazioni.

Le misure disciplinari, ove adottabili, sono individuate da STE Energy S.r.l. sulla base dei principi di proporzionalità e adeguatezza.

## 5.5 MISURE NEI CONFRONTI DI AGENTI E COLLABORATORI ESTERNI

Ogni comportamento posto in essere da agenti e/o collaboratori esterni, indipendentemente dalla forma contrattuale applicata, in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente MODELLO o dal relativo CODICE ETICO potrà determinare, grazie all'attivazione di opportune clausole, la risoluzione del rapporto contrattuale. Le competenti funzioni aziendali curano, con la collaborazione dell'OdV, l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico o negli accordi di *partnership* di tali specifiche clausole contrattuali che prevederanno anche l'eventuale richiesta di risarcimento di danni derivanti all'AZIENDA dall'applicazione da parte del

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

giudice

delle

misure

previste

dal

**PARTE GENERALE**  
DECRETO.

## 6. DIFFUSIONE E FORMAZIONE

### 6.1. DIFFUSIONE DEL MODELLO

Il MODELLO entra in vigore a decorrere dalla data della sua approvazione da parte dell'Organo Amministrativo dell'AZIENDA.

Ai fini dell'efficace attuazione del MODELLO, è obiettivo generale dell'AZIENDA garantire verso tutti i DESTINATARI del MODELLO medesimo una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute. Tutti i DESTINATARI sono tenuti ad avere piena conoscenza sia degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con il MODELLO, sia delle modalità attraverso le quali l'AZIENDA intende perseguirli.

A tal fine, devono essere rese disponibili:

- la Parte Generale del MODELLO ed il relativo CODICE ETICO sul sito *internet* dell'AZIENDA e sulla *intranet* aziendale;
- le Parti Speciali del MODELLO sulla *intranet* aziendale.

Inoltre, una copia in formato elettronico del MODELLO e del relativo CODICE ETICO dovrà essere trasmessa dalle competenti funzioni aziendali tramite invio di e-mail a tutti i DESTINATARI dotati di indirizzo di posta elettronica aziendale; la Società metterà in ogni caso a disposizione di tutti i DESTINATARI una copia cartacea del MODELLO e del relativo CODICE ETICO presso la sede legale della Società, nonché presso le relative unità locali.

In tutti i nuovi contratti di assunzione è previsto l'inserimento di un'informativa relativa l'adozione del MODELLO e del relativo CODICE ETICO.

### 6.2. FORMAZIONE DEI DESTINATARI

Ai fini dell'attuazione del MODELLO, le competenti funzioni aziendali curano e gestiscono la formazione dei DESTINATARI con il supporto dell'ORGANISMO DI VIGILANZA.

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al DECRETO, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di attuazione in funzione della tipologia di DESTINATARI cui si rivolge e del livello di rischio dell'area in cui questi operano.

La formazione sarà effettuata secondo le modalità che seguono e verrà pianificata in apposito documento annuale redatto dalle competenti funzioni aziendali.

*6.2.1. Soggetti con funzioni amministrative, di direzione, di rappresentanza, di gestione e controllo*

I soggetti con funzioni amministrative, di direzione, di rappresentanza, di gestione e controllo dell'AZIENDA sono formati in maniera approfondita sugli aspetti normativi di riferimento e hanno partecipato attivamente alla stesura del presente MODELLO. Detti soggetti provvedono al proprio continuo aggiornamento, ad esempio anche tramite partecipazione a workshop sulla materia ed il monitoraggio dell'evoluzione normativa.

*6.2.2. Dipendenti che operano in particolari aree sensibili*

La formazione dei dipendenti che operano in particolari aree sensibili avviene attraverso seminari, nei quali vengono trattati i seguenti argomenti:

- introduzione al DECRETO ed illustrazione del CODICE ETICO aziendale;
- illustrazione della Parte Generale del MODELLO;
- illustrazione delle Parti Speciali del MODELLO, con preciso riferimento alle singole aree di attività ritenute a rischio (cc.dd. "aree sensibili").

L'ultimo punto è oggetto di periodici aggiornamenti appositamente pianificati.

*6.2.3. Altro personale*

La formazione dei DESTINATARI non operanti nelle cc.dd. "aree sensibili" dovrà avvenire attraverso lo svolgimento di almeno un seminario, nel quale vengono trattati i seguenti argomenti:

- introduzione al DECRETO ed illustrazione del CODICE ETICO aziendale;
- illustrazione del MODELLO implementato ed attuato nell'AZIENDA.

### 6.3. INFORMATIVA AI TERZI

Ogni comportamento posto in essere dai TERZI in contrasto con i valori espressi nel CODICE ETICO e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal DECRETO potrà determinare, grazie all'attivazione di opportune clausole, la risoluzione del rapporto contrattuale.

Le competenti funzioni aziendali, con la collaborazione dell'OdV, cureranno l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico o negli accordi di *partnership* di tali specifiche clausole contrattuali che prevederanno anche l'eventuale richiesta di risarcimento di danni derivanti all'AZIENDA dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal DECRETO. Inoltre ai fini di un'adeguata attività di informativa, le competenti funzioni aziendali, in stretta cooperazione con l'ORGANISMO DI VIGILANZA, provvederanno a curare la diffusione del contenuto del MODELLO e del CODICE ETICO a tutti i TERZI.