

S I E D S.p.A.

Modello di organizzazione e gestione

(ai sensi del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231)

PARTE GENERALE

Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 19 dicembre 2025 – settimo aggiornamento
(recepimento novelle normative sino alla Legge 3 ottobre 2025 n. 147, di conversione, con
modificazioni, del D.L. “Terra dei fuochi” dell’8 agosto 2025 n. 116)

Adozione 24 gennaio 2012

Primo aggiornamento 3 luglio 2017 – aggiornamento e revisione generale del Modello

Secondo aggiornamento 10 aprile 2018 - recepimento novelle normative sino alla Legge 30 novembre 2017, n° 179

Terzo aggiornamento 29 luglio 2019 – recepimento novelle normative sino alla Legge 9 gennaio 2019, n. 3

Quarto aggiornamento 19 febbraio 2021 - recepimento novelle normative sino al d.lgs. 75/2020

Quinto aggiornamento 20/10/2022 – recepimento novelle normative sino alla Legge 9 marzo 2022, n. 22

Sesto aggiornamento 6 giugno 2024 - recepimento novelle normative sino alla Legge 9 ottobre 2023, n. 137

1. SIED S.p.A. – PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ

La Società nasce nel 1984, come Società Idroelettrica di Donnas.

Nel dicembre 2003, la SIED S.p.A. (di seguito anche “SIED” o la “Società”) acquisisce la società Elettroburgo, facente parte del gruppo Cartiere Burgo.

Negli anni seguenti sono stati acquisiti altri impianti. L’elenco delle Centrali è allegato alla presente Parte Generale (All. 1).

L’oggetto sociale prevede l’esercizio, direttamente od attraverso società od enti di partecipazione, di attività industriali e commerciali, in proprio o per conto terzi, nei campi della produzione, nei limiti di legge, di energia elettrica.

Per il conseguimento e nell’ambito di tali finalità, la società può:

- comprare, vendere, assumere rappresentanze, operando sia in proprio sia per conto terzi e commercializzare ogni genere di prodotti, nei campi propri dell’attività sociale;
- assumere interessenze, quote, partecipazioni, anche azionarie, in altre società o imprese aventi scopi affini e analoghi o complementari o comunque connessi al proprio scopo.

Per il conseguimento dell’oggetto sociale la Società può compiere ogni operazione industriale, commerciale, finanziaria, immobiliare e mobiliare necessaria ed anche soltanto utile per il raggiungimento dei suoi fini, compreso il rilascio di fideiussioni e garanzie reali a favore proprio o di terzi.

Inoltre, nell’oggetto sociale è prevista l’attività di ricognizione del patrimonio Immobiliare per il Gruppo Ferrero e l’analisi di fattibilità per interventi immobiliari in capo a società terze.

2. Governance e struttura organizzativa

SIED è amministrata da un Consiglio di Amministrazione, investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società, con eccezione degli atti che sono per legge attribuiti in modo tassativo alla assemblea dei soci.

Il Consiglio di Amministrazione è composto dal Presidente, e tre consiglieri, di cui uno svolge il ruolo Amministratore delegato.

Al Presidente è attribuita singolarmente la firma, la piena rappresentanza della società in ogni sede e in tutti i più ampi poteri previsti dallo statuto sociale per ogni atto di ordinaria e straordinaria amministrazione, compresa la facoltà di nominare procuratori, stabilirne il compenso e revocarli, fatta eccezione di quei poteri che per legge o statuto non sono delegabili da parte del Consiglio di Amministrazione e fatta eccezione per i poteri e la responsabilità del controllo della gestione tecnica e produttiva degli impianti, nonché per i poteri e le responsabilità attinenti il ruolo del “datore di lavoro”.

Al Presidente spettano, inoltre, tutti i poteri per effettuare qualsiasi operazione bancaria sotto qualsiasi forma.

È stato, poi, individuato un Amministratore Delegato cui è stato attribuito il potere di firma singola e la rappresentanza della Società in relazione ad ogni atto di ordinaria amministrazione, con le medesime eccezioni previste per il Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Sono esclusi dai poteri dell'Amministratore Delegato:

- i poteri e le responsabilità attinenti il ruolo di “datore di lavoro” ai sensi dell’art. 2, comma 1, lett. b) d.lgs. 81/08;
- l’acquisto e la vendita di partecipazioni;
- l’acquisto e la vendita di beni immobili per un valore superiore a 50.000, 00 euro;
- le operazioni finanziarie a medio e lungo termine;
- gli acquisiti di beni strumentali e costi manutentivi di valore superiore ad Euro 150.000;
- l’assunzione di personale dipendente e la determinazione delle relative retribuzioni;
- l’iscrizione di ipoteche a carico della Società.

Al terzo Consigliere sono stati conferiti i poteri necessari e sufficienti a:

- la direzione e gestione in via autonoma delle attività della società, ivi compresa la qualifica di datore di lavoro ai sensi dell’art. 2 del d.lgs. 81/2008,
- la gestione del personale, nonché la gestione disciplinare e la amministrazione del personale, con esclusione dei quadri e dei dirigenti;
- rappresentare la Società nei confronti degli Enti previdenziali;
- trattare, definire, firmare qualsiasi pratica presso le istituzioni sindacali;
- rappresentare la Società nei confronti degli Enti per il rilascio di concessioni, autorizzazioni, etc. necessarie allo svolgimento dell’attività produttiva;
- rappresentare la Società davanti a qualsiasi Istituzione o Consorzio e di gestire le materie disciplinate dalla normativa UTF.

L’organo di Controllo è il Collegio Sindacale, composto da tre sindaci effettivi e due supplenti.

Le attività societarie sono suddivise in un’area tecnica ed un’area commerciale.

L’area tecnica gestisce l’operatività delle Centrali, gestendone e risolvendone gli aspetti tecnico-produttivi, e l’area commerciale ha il compito di attuare le politiche commerciali.

SIED ha affidato in *outsourcing* ad altra Società la direzione amministrativa, cui sono demandati i compiti di rilevazione, determinazione e controllo della situazione economico-finanziaria e patrimoniale. L’Amministratore Delegato della predetta Società è stato nominato procuratore di SIED per il corretto e completo esercizio delle funzioni oggetto di esternalizzazione.

Quanto sopra descritto è sintetizzato in un organigramma - formalmente comunicato a tutto il personale della società - volto a rendere immediatamente evidente il ruolo e le responsabilità di ciascuno nell’ambito del processo decisionale aziendale.

L’Organigramma societario è disponibile presso la sede di Torino a tutto il personale della società ed è puntualmente aggiornato in funzione dei cambiamenti effettivamente

intervenuti nella struttura organizzativa. Si allega Organigramma (ALL. 2). L'Organigramma di sicurezza è presente presso ogni Centrale.

3. I rapporti infragruppo

SIED appartiene al Gruppo Ferrero e quest'ultima è una realtà che opera, oltre alla produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili, in attività diversificate come il commercio e la rappresentanza di prodotti siderurgici, vendita di prodotti legati al "building and piping", attività immobiliari, partecipazioni industriali e finanziarie.

I rapporti intercorrenti tra Holding e società controllate sono riconducibili a quelli che comunemente caratterizzano, secondo la dottrina, il "gruppo economico-finanziario", nell'ambito del quale i rapporti sono di carattere meramente finanziario e tecnico-economico, posto che tra le varie società del Gruppo vi sono soltanto contratti volti ad ottimizzarne le sinergie.

In tal senso, quindi, la Società SO.GE.CAM svolge, in forza di specifico contratto di service, attività in favore delle altre Società. Per quanto attiene i rapporti con SIED, gli stessi sono riconducibili a titolo esemplificativo alle seguenti prestazioni:

- consulenza e assistenza nella tenuta della contabilità ordinaria, industriale e di magazzino;
- consulenza e assistenza nella redazione e nel deposito del bilancio d'esercizio, ordinario e/o consolidato;
- consulenza e assistenza nella predisposizione e nell'invio delle dichiarazioni fiscali (redditi, IRAP, IVA, sostituti d'imposta, Intrastat, dichiarazioni d'intento, comunicazione liquidazioni periodiche IVA, esterometro, ecc.);
- consulenza e assistenza in materia di diritto societario;
- consulenza e assistenza in materia di diritto tributario;
- consulenza e assistenza in materia di fatturazione elettronica circa la predisposizione, invio, ricezione e archiviazione;

- consulenza in materia di digitalizzazione dei processi, elaborazione elettronica dei dati, definizione delle reti di calcolo, progettazione e/o implementazione dei sistemi informativi, includendo tutte le applicazioni di supporto oltre all'integrazione e all'interfacciamento con i sistemi esterni all'organizzazione;
- assistenza nella redazione dei verbali degli organi sociali; assistenza nell'aggiornamento dei libri contabili e sociali;
- assistenza nella convocazione degli organi sociali;
- consulenza e assistenza in materia finanziaria;
- gestione rapporti con banche ed enti creditizi e finanziari;
- trattamento dei dati dei dipendenti e gestione interna delle risorse.

S I E D può chiedere in ogni momento alla società erogante informazioni ed aggiornamenti, nonché le risultanze delle attività svolte e di verificare le procedure adottate per l'esecuzione dell'incarico.

Si segnala, infine, che la Società SO.GE.CAM si è dotata di un proprio ed autonomo Modello Organizzativo ex d.lgs 231/01 e, pertanto, lo svolgimento delle attività affidate in ragione del menzionato contratto di servizi avverrà secondo le procedure dalla stessa adottate.

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Alla luce delle indicazioni fornite dal D.lgs 231/01 (si veda l’ALLEGATO 4 – Documento di sintesi dei principi normativi), S I E D, a far data dal 24/01/2012, ha ritenuto conforme alla propria politica aziendale procedere all’attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, con lo scopo di predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione, dissuasione e controllo, finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati mediante la individuazione delle attività sensibili e la loro conseguente disciplina.

Il Modello è stato sottoposto a revisione ed aggiornamento, sulla scorta delle modifiche legislative intervenute nel corso degli anni e dell’attività di verifica demandata all’OdV, da ultimo con delibera di Consiglio di Amministrazione del 19 dicembre 2025.

2.1. Obiettivi e finalità

Attraverso Modello, S I E D intende perseguire le seguenti finalità:

- adeguarsi alla normativa sulla responsabilità amministrativa degli Enti, nonché verificare e valorizzare i presidi già in essere, atti a prevenire la realizzazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- informare tutti i Destinatari dell’adeguamento della Società alle previsioni del Decreto nonché dei principi etici posti a fondamento delle attività della Società e richiamati anche nel Codice Etico;
- informare tutti i Destinatari del contenuto del Decreto, della sua rilevanza e delle sanzioni che possono ricadere sulla Società nell’ipotesi di perpetrazione dei reati e degli illeciti amministrativi sanzionati dal D.Lgs. 231/2001;
- rendere noto a tutti i Destinatari che la Società non tollera condotte che, anche se ispirate ad un malinteso interesse della Società, siano contrarie a disposizioni di legge, a regolamenti, a norme di vigilanza, a regole aziendali interne nonché ai principi di sana e corretta gestione delle attività societarie cui S I E D si ispira;

- consentire alla Società, grazie ad un monitoraggio costante dei processi sensibili e quindi dei rischi di commissione di reato, di reagire tempestivamente al fine di prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi.

2.2. Destinatari

Le regole contenute nel Modello si applicano a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società, ai dipendenti (Dirigenti e non) della Società, nonché a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato della medesima.

2.3. Attività preliminare alla creazione del Modello Organizzativo

Gli elementi che devono caratterizzare un Modello organizzativo, per avere efficacia secondo quanto disposto dal d.lgs. 231/01, sono l'effettività e l'adeguatezza.

L'effettività si realizza con la corretta adozione ed applicazione del Modello anche attraverso l'attività dell'Organismo di Vigilanza che opera nelle azioni di verifica e monitoraggio e, quindi, valuta la coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello istituito.

L'adeguatezza dipende, invece, dall'idoneità, in concreto, del Modello a prevenire i reati contemplati nel decreto.

Essa è garantita dall'esistenza dei meccanismi di controllo preventivo e correttivo, in modo idoneo ad identificare quelle operazioni o "processi sensibili" che possiedono caratteristiche anomale.

Pertanto, la predisposizione del Modello, come frutto dell'attività di aggiornamento sopra citata, ha richiesto una serie di attività volte alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del d.lgs. 231/2001.

Sono stati, quindi, analizzati:

- il modello di *governance*;
- la struttura organizzativa, le funzioni e le procure aziendali;
- il previgente Modello Organizzativo;

- la normativa interna e le disposizioni di controllo;
- il sistema informativo;
- i rapporti infragruppo, in particolare il contratto di servizi con la Società SO.GE.CAM.

Una volta valutati gli elementi indicati, si è provveduto ad analizzare tutta l'attività di SIED al fine di individuare tra i “reati presupposto” previsti dal decreto 231, quelli che seppur in via ipotetica ed astratta possono configurarsi nella realtà aziendale.

Tale attività è stata svolta non solo alla luce dei documenti inerenti gli aspetti sopra elencati, ma anche attraverso interviste ai soggetti apicali della Società.

In questo contesto si è sempre tenuto a mente il fatto che la valutazione in commento non possa basarsi esclusivamente sul concetto di “rischio accettabile” come inteso normalmente nel contesto economico-societario.

Infatti, dal punto di vista economico il rischio è considerato “accettabile” quando i controlli aggiuntivi “costano” più della risorsa da proteggere.

Ovviamente tale percorso logico non è sufficiente per soddisfare i principi previsti dal decreto 231.

Tuttavia, è fondamentale individuare una soglia di rischio, posto che altrimenti la quantità di controlli preventivi diventerebbe virtualmente infinita, con evidenti conseguenze, da un lato, sulla effettività del Modello, dall'altro, sulla continuità operativa della Società.

Con riferimento alle fattispecie dolose si ritiene che il rischio sia adeguatamente fronteggiato quando il sistema di controllo preventivo è tale da non poter essere aggirato se non in modo fraudolento, così aderendo al dettato normativo del 231.

Quanto, invece, ai reati colposi, la soglia concettuale di accettabilità è rappresentata dalla realizzazione di una condotta, ovviamente connotata da involontarietà e non conforme ai principi ed alle regole previste dal Modello, nonostante la previsione di protocolli specifici e la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza previsti dal Decreto da parte dell'apposito Organismo di Vigilanza.

Pertanto, posto che il Modello deve fronteggiare sia ipotesi dolose sia ipotesi colpose, il primo obiettivo da perseguire è la regolamentazione ed il presidio delle attività che comportano un rischio di reato al fine di evitarne la commissione.

Su questo presupposto logico si è provveduto a mappare le aree potenzialmente esposte a rischio di reato, avendo come punto di riferimento le *best practices* e le indicazioni fornite dalle linee guida di Confindustria.

L'attività si è concretizzata in alcune interviste ai soggetti apicali della Società, nell'analisi di documenti interni, tra i quali, evidentemente il Modello in vigore, da cui poter ricavare informazioni rilevanti e nell'analisi di eventuali presidi organizzativi già posti in essere, come specificato nel successivo paragrafo.

L'attività di mappatura e di *risk assessment* (i cui risultati sono illustrati ed analizzati in un apposito Allegato) ha comportato anche la valutazione di procedure, istruzioni operative, registrazioni o documenti in grado di dare evidenza dei processi interni e modalità di esercizio delle attività di controllo, al fine di tenere nella dovuta considerazione quanto già messo in atto dall'azienda e valutarne l'idoneità anche come misure di prevenzione dei reati e controllo sui processi sensibili.

Pertanto, a fronte di attività a rischio non sufficientemente presidiate, sono stati identificati gli interventi considerati efficaci ed idonei a fronteggiare compiutamente il rischio.

2.4. La struttura del modello organizzativo di SIED

Il Modello, documento finale dell'attività di analisi aziendale, si compone di:

- la **Parte Generale** che descrive la Società, illustra la funzione e i principi del Modello, individuandone le sue componenti essenziali, compresi il sistema sanzionatorio e l'Organismo di Vigilanza. La Parte Generale è composta anche dai seguenti documenti, per comodità individuati come "Allegati", che ne sono parte integrante:
 - ALLEGATO 1: Elenco Centrali
 - ALLEGATO 2: Organigramma;
 - ALLEGATO 3: Codice Etico;

- ALLEGATO 4: Principi normativi del d.lgs. 231/01;
- ALLEGATO 5: Mappatura e Gap Analisys;
- le singole **Parti Speciali** che illustrano ed approfondiscono le attività operative della Società in relazione ad alcune categorie di reato previste dal Decreto laddove siano stati individuati profili di rischio-reato potenziali, a seguito dell'identificazione delle aree “sensibili” con indicazione dei presidi atti a contenere il rischio stesso. A tale proposito si evidenzia sin da ora che i principali profili di rischio si riferiscono alle seguenti categorie di reato-presupposto:
 - A. reati di omicidio e lesioni colpose commessi in violazione delle norme poste a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - B. reati ambientali;
 - C. reati contro la Pubblica Amministrazione;
 - D. reati societari e delitto di corruzione tra privati;
 - E. reati informatici;
 - F. reati tributari;
 - G. Ricettazione, Riciclaggio, Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio.
- le **procedure aziendali** e tutti gli altri documenti indicati e/o richiamati nei diversi documenti sopra elencati e che compongono il Modello, che disciplinano i “processi sensibili” in relazione a quanto emerso e riportato nella mappatura dei rischi. Le procedure di comportamento riconducibili al Modello si integrano, evidentemente, con la normativa interna già vigente, con gli organigrammi, i sistemi di gestione adottati ed operanti nell’ambito della Società.

2.5. Aggiornamento del Modello

Il Modello Organizzativo è “*atto di emanazione dell’organo dirigente*”, ai sensi dell’art. 6 co. 1 lett. a) del d.lgs. 231/2001, e, quindi, la competenza in merito alle eventuali modifiche e integrazioni del Modello stesso sono di prerogativa dell’Organo Amministrativo della Società.

In particolare, occorrerà provvedere a modificare ed integrare il Modello al verificarsi di circostanze particolari quali, a livello esemplificativo e non esaustivo:

- modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli Enti, ivi incluse eventuali significative innovazioni nell'interpretazione delle disposizioni in materia derivanti da nuovi orientamenti giurisprudenziali e/o autorevoli e condivisibili orientamenti dottrinari;
- modifiche dell'assetto societario;
- identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa, modificazioni dell'assetto interno di S I E D e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- commissione dei Reati Presupposto da parte dei Destinatari e dei Terzi o, più in generale, in caso di significative violazioni del Modello;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

In conformità a quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto, all'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di curare l'aggiornamento del Modello, identificando e segnalando all'Amministratore Delegato l'esigenza di procedere all'aggiornamento del Modello, fornendo altresì indicazioni in merito alle modalità secondo cui procedere alla realizzazione dei relativi interventi.

Il CdA delibera, quindi, in merito alla revisione del Modello e all'adozione delle modificazioni ed integrazioni necessarie al suo aggiornamento, così come individuate ad esito del progetto di cui ai precedenti capoversi.

L'approvazione dell'aggiornamento del Modello viene immediatamente comunicata all'Organismo di Vigilanza, il quale, a sua volta, vigila sulla corretta attuazione e diffusione degli aggiornamenti operati.

2.6. Nomina del Difensore

In ragione delle motivazioni addotte dalla Corte di Cassazione, Sezione III Penale, con sentenza 35387 del 13.05.2022 (data udienza) depositata il 22 settembre 2022 (Rv. 283551), ovvero che *"in tema di responsabilità da reato degli enti, il legale rappresentante indagato o imputato del reato presupposto non può provvedere, a causa della condizione di incompatibilità in cui versa, alla nomina del difensore dell'ente per il generale e assoluto divieto di rappresentanza posto dall'art. 39 d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231. (In applicazione del principio, la Corte ha affermato che il modello organizzativo dell'ente deve prevedere regole cautelari per le possibili situazioni di conflitto di interesse del legale rappresentante indagato per il reato presupposto, valevoli a munire l'ente di un difensore, nominato da soggetto specificamente delegato, che tuteli i suoi interessi)"*, SIED dispone che:

- qualora siano indagati uno o più Consiglieri di Amministrazione, gli altri Consiglieri estranei al fatto per cui si procede, conferiscono apposito mandato ad uno di essi affinché provveda nelle forme dell'art. 39 d.lgs. 231/01;
- qualora siano indagati tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione, con la presente previsione si dà mandato ad uno dei Procuratori della Società, affinché provveda nelle forme dell'art. 39 d.lgs. 231/01.

3. LA DIFFUSIONE DEL MODELLO E LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Ai fini dell’attuazione del Modello, la formazione e l’informativa verso il personale, secondo le modalità e i tempi definiti d’intesa con l’Organismo di Vigilanza, è gestita dall’AD in stretto coordinamento con l’Organismo di Vigilanza stesso.

L’attività di formazione e di informazione riguarda indistintamente tutto il personale, compreso il personale direttivo.

Ai fini dell’efficace attuazione del Modello, è obiettivo generale di S I E D di garantire a tutti i Destinatari del Modello medesimo la conoscenza e divulgazione delle regole ivi contenute.

Obiettivo di carattere particolare è poi rappresentato dalla necessità di garantire l’effettiva conoscenza delle prescrizioni del Modello e le ragioni sottese ad un’efficace attuazione nei confronti di risorse le cui attività sono state riscontrate, o potrebbero essere, a rischio.

Il livello di formazione e di informazione dei destinatari potrà avere un differente grado di approfondimento, differenziata in funzione della qualifica dei destinatari e del livello di rischio dell’area in cui operano.

Sarà cura dell’OdV, d’intesa e in stretto coordinamento con l’AD, valutare l’efficacia del piano formativo con riferimento al contenuto dei corsi, alle modalità di erogazione, alla loro reiterazione, ai controlli sull’obbligatorietà della partecipazione e alle misure da adottare avverso quanti non frequentino senza giustificato motivo.

Ai soggetti esterni alla Società (fornitori, collaboratori, professionisti, consulenti ecc.) sono fornite apposite informative sulle politiche e sulle procedure adottate dalla Società in conformità al Modello e al Codice Etico.

Tale informativa si estende altresì alle conseguenze che comportamenti contrari al Codice Etico ovvero alla normativa vigente possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali. Laddove possibile, sono inserite nella documentazione contrattuale specifiche clausole dirette a disciplinare tali aspetti.

4. IL SISTEMA DISCIPLINARE

Il Modello per essere rispondente ai requisiti previsti dal d.lgs 231/01 deve prevedere altresì, ai sensi dell'art.6 comma2 lett. e) e 7 comma4 lett. b), un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

La violazione delle regole di comportamento e delle misure previste dal Modello da parte di un lavoratore dipendente e/o dei dirigenti costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2104 c.c. e dell'art. 2106 c.c.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale avviato dall'autorità giudiziaria, in quanto le regole di condotta e le procedure interne sono vincolanti per i destinatari, indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare dovrà essere, per quanto possibile, ispirata ai principi di tempestività, immediatezza ed equità.

Le sanzioni disciplinari indicate nel presente capitolo si applicano anche nei confronti di chi viola le misure di tutela adottate per le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza nonché nei confronti di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano infondate.

Nondimeno, le sanzioni disciplinari si applicano anche nei confronti di coloro che violino le misure di tutela adottate nei confronti del segnalante gli illeciti/le violazioni delle norme disciplinanti l'attività della Società, in conformità alla normativa di riferimento in materia di Whistleblowing (sul punto di rimanda a quanto previsto al par. 5.5. del Modello).

4.1. Misure nei confronti dei dipendenti in posizione non dirigenziale

La violazione da parte dei dipendenti delle regole comportamentali previste e disciplinate dal Modello di S I E D costituisce illecito disciplinare.

L'art. 2104 c.c. individuando il dovere di «obbedienza» a carico del lavoratore dispone che il prestatore di lavoro debba osservare nello svolgimento delle proprie mansioni le

disposizioni impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.

Il rispetto delle prescrizioni del presente Modello e del Codice Etico rientra nel generale obbligo del lavoratore di rispettare le disposizioni stabilite dalla direzione per soddisfare le esigenze tecniche, organizzative e produttive della Società.

Le sanzioni irrogabili rientrano tra quelle previste dalla normativa vigente, dalla contrattazione collettiva applicata, che nel caso specifico è rappresentato dal CCNL per i lavoratori addetti al settore elettrico, nel rispetto della vigente legislazione, delle procedure previste dalla legge 30 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei lavoratori) e delle relative disposizioni contenute nel CCNL. Le infrazioni verranno accertate ed i conseguenti procedimenti disciplinari avviati secondo quanto previsto nella normativa suindicata. I lavoratori saranno, pertanto, passibili dei provvedimenti previsti dall'art. 25 del CCNL applicato, ovvero:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- multa non superiore all'importo di 4 ore di retribuzione;
- sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 5 giorni;
- trasferimento per punizione;
- licenziamento con preavviso;
- licenziamento, senza preavviso.

In particolare, si prevede, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, che:

- a) incorre nei provvedimenti del rimprovero verbale o del rimprovero scritto, a seconda della gravità dell'infrazione, il lavoratore che violi il Codice Etico o adotti, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello (ad es. che non osservi le procedure prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.);
- b) incorre nei provvedimenti della multa o della sospensione dal lavoro e del trattamento economico il lavoratore che violi reiteratamente le procedure ovvero

il Codice Etico o, ancora, adottando, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello;

- c) incorre nel sopra indicato provvedimenti, ovvero quello del trasferimento, il lavoratore che compia atti in violazione del Modello contrari all'interesse della Società;
- d) incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso il lavoratore che adotti, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e diretto in modo univoco al compimento di un Reato;
- e) incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso il lavoratore che adotti, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società, anche solo in sede cautelare, di misure previste dal Decreto.

Restano ferme – e si intendono qui richiamate – tutte le previsioni di gestione del procedimento di irrogazione della sanzione previsto dai CCNL citati, tra cui:

- l'obbligo – in relazione all'applicazione di qualunque provvedimento disciplinare – della previa contestazione dell'addebito al dipendente e dell'ascolto di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- l'obbligo – salvo per il richiamo verbale – che la contestazione sia fatta per iscritto e che il provvedimento non sia emanato se non decorsi 5 giorni dalla contestazione dell'addebito (nel corso dei quali il dipendente potrà presentare le sue giustificazioni);
- l'obbligo di motivare al dipendente e comunicare per iscritto la comminazione del provvedimento.

Le tipologie e l'entità delle sanzioni applicate in ciascun caso di violazione saranno proporzionate alla gravità delle mancanze; in particolare si terrà conto della gravità della condotta anche alla luce dei precedenti disciplinari del lavoratore delle mansioni svolte e dalle circostanze in cui è maturata e si è consumata l'azione o l'omissione.

4.2. Misure nei confronti dei dirigenti

La violazione, da parte dei dirigenti, delle procedure previste dal Modello o l'adozione, nell'espletamento delle attività nell'ambito dei «processi sensibili», di comportamenti non conformi alle prescrizioni dello stesso o del Codice Etico e la commissione di reati previsti dal D.Lgs 231/01 tenuto conto anche della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro, determineranno l'applicazione delle misure previste dalla normativa vigente e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della categoria applicato.

4.3. Misure nei confronti di Amministratori, Sindaci e Revisore

Alla notizia di violazioni del Modello di Organizzazione e di Gestione da parte dei componenti del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione ed il Collegio sindacale, per l'adozione degli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci al fine di adottare le misure più idonee.

Alla notizia di violazioni del Modello di Organizzazione e di Gestione da parte del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza comunica al Presidente del Consiglio di Amministrazione ed all'Amministratore Delegato la notizia della violazione commessa. Il Consiglio di Amministrazione convoca con urgenza l'Assemblea dei soci per disporre l'eventuale revoca ai sensi dell'art. 2400, 2° comma, cod. civ..

Alla notizia di violazioni del Modello di Organizzazione e di Gestione (per quanto applicabili) da parte del Revisore dei Conti, l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare tempestivamente il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Decreto 231 prevede, ai fini dell'efficacia dell'esimente prevista dall'art. 6, anche l'istituzione di un Organismo di Vigilanza, interno all'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

5.1. Identificazione, collocazione e nomina dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza, nominato direttamente dal Consiglio di Amministrazione, deve possedere i requisiti di onorabilità previsti dalla vigente normativa per i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

In particolare, alla luce dei compiti che il decreto 231 pone in carico all'Organismo di Vigilanza questo deve possedere i seguenti requisiti:

a) Autonomia e indipendenza

I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali e presuppongono che l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo, evitando, così, qualsiasi condizionamento dovuto allo svolgimento di mansioni operative aziendali e che le sue decisioni in ordine alle attività di vigilanza non possano essere oggetto di sindacato da parte di alcuna delle funzioni aziendali.

b) Professionalità

Ai fini di un corretto ed efficiente svolgimento dei propri compiti, è essenziale che l'OdV garantisca un'adeguata professionalità, intesa quest'ultima come insieme delle conoscenze, degli strumenti e delle tecniche necessarie per lo svolgimento dell'attività assegnata, di carattere sia ispettivo sia consulenziale.

c) Onorabilità

I soggetti che sono chiamati a comporre l'OdV non devono aver riportato sentenze, anche non definitive, di condanna o di patteggiamento per reati previsti dal D.lgs 231/01 ovvero la condanna ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese.

d) Continuità di azione

L'OdV deve vigilare costantemente sulla applicazione del Modello, garantendo la continuità di tale attività.

In base a quanto sopra, la Società ha individuato l'OdV in una struttura monocratica, identificandolo tra soggetti esterni alla Società che abbiano conoscenze e capacità tecniche necessarie allo svolgimento dei compiti dell'Organismo. L'Organismo di Vigilanza risponde del proprio operato direttamente al Consiglio di Amministrazione di S I E D, in modo da garantire la sua piena autonomia ed indipendenza di giudizio nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati.

L'Organismo provvede, a propria volta, a disciplinare le regole per il proprio funzionamento, formalizzandole in apposito regolamento (il "Regolamento").

5.2 Durata in carica e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per un periodo analogo a quello deliberato dall'Assemblea degli Azionisti per l'Organo Amministrativo ed è sempre rieleggibile.

In sede di prima istituzione la durata del mandato sarà determinata in modo tale da allinearla – in scadenza – a quella degli Organi Sociali in carica.

Il Consiglio di Amministrazione di S I E D può revocare in ogni momento l'Organismo, per giustificato motivo.

Per giusta causa di revoca possono intendersi, in via non esaustiva:

- una grave infermità che lo renda inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti una assenza per un periodo superiore a sei mesi;
- la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dell'OdV;
- una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- l'applicazione di una misura cautelare nei confronti della Società, che sia connessa ad una "omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;

- una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto, passata in giudicato, ovvero un procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento", ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza".
- Il componente dell'Organismo di Vigilanza deve comunicare al Consiglio di Amministrazione, sotto la propria piena responsabilità, il venir meno dei requisiti di onorabilità, con obbligo di rassegnare le dimissioni.

5.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza di S I E D è affidato il compito di:

- verificare l'efficienza ed efficacia del Modello;
- verificare il rispetto dei principi di controllo e di comportamento previsti dal Modello e rilevare eventuali inosservanze;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione eventuali necessità od opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso, anche in relazione a mutate condizioni aziendali;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società.

L'Organismo potrà inoltre avvalersi - sotto la propria diretta sorveglianza e responsabilità - dell'ausilio di soggetti interni od esterni alla Società, cui demandare lo svolgimento delle attività operative di verifica.

L'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante ed il suo operato non può essere sindacato da nessun altro organismo o struttura aziendale.

5.4. Flussi informativi all'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 della Società, diretti a consentire all'Organismo stesso lo svolgimento delle proprie attività di vigilanza e di verifica.

Pertanto, ogni Amministratore, Sindaco, dipendente, collaboratore della Società ha l'obbligo di trasmettere all'OdV tutte le informazioni ritenute utili ad agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello-

A titolo esemplificativo, devono essere oggetto di comunicazione all'OdV:

- su base periodica: informazioni, dati, notizie e documenti come identificati nei protocolli e nelle procedure previste dal presente Modello Organizzativo;
- su base occasionale: ogni altra informazione, di qualsivoglia natura, attinente l'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio di reato, che possano essere utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo, nonché quanto dallo stesso formalmente richiesto alle singole funzioni aziendali, secondo le modalità e le tempistiche definite dall'Organismo medesimo.

Inoltre, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- anomalie e atipicità rispetto alle previsioni del Modello riscontrate nello svolgimento delle attività lavorative ricomprese nelle "aree a rischio";
- i provvedimenti e/o le 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 indicati dal Decreto;
- visite, ispezioni e accertamenti avviati da parte degli enti competenti (a titolo meramente esemplificativo: ASL, INPS, INAIL, Guardia di Finanza, etc.) e, alla loro conclusione, eventuali rilievi e sanzioni comminate;
- le richieste di assistenza legale in caso di avvio di procedimento giudiziario;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti comprendenti le relative motivazioni.

L'OdV dovrà, inoltre, essere informato tempestivamente a fronte di:

- modifiche alla composizione degli organi sociali;

- cambiamenti nella struttura organizzativa aziendale e nel conferimento di deleghe di poteri;
- partecipazione alla costituzione di società e ad accordi di joint venture.

Per migliorare il flusso informativo verso l’Organismo di Vigilanza è istituito un canale di comunicazione, consistente in un indirizzo di posta elettronica dedicato, e precisamente odv@siedenergia.it.

La società ha adottato un’apposita procedura “*Flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza*” per disciplinare le comunicazioni che devono essere inoltrate all’Organismo di Vigilanza, cui si rinvia.

5.5. Whistleblowing

La Società, in conformità alla normativa di riferimento in materia di Whistleblowing (d.lgs. 24/23), ha adottato la “*Procedura Whistleblowing*”, che è stata ed è diffusa con strumenti idonei all’interno ed all’esterno di S I E D, anche mediante la pubblicazione di informazioni sul proprio sito internet all’indirizzo www.siedenergia.it.

Le segnalazioni Whistleblowing devono riguardare ogni atto o fatto che possa costituire una condotta illecita rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/01 e/o violazioni del Modello del Modello Organizzativo, compiute da dipendenti, membri degli Organi sociali o soggetti esterni che collaborano con la Società.

Le predette segnalazioni devono pervenire tramite il canale informativo dedicato, attraverso il **Tool informatico** (accessibile all’indirizzo <https://sogecam.wbsht.com/#/>), reperibile sul sito internet della Società, mediante comunicazione per iscritto.

La Società ha nominato un Responsabile del Canale Interno, incaricato dei seguenti adempimenti:

- ricevere, esaminare e valutare le segnalazioni delle violazioni ricevute;
- assicurare il corretto svolgimento del procedimento di segnalazione delle violazioni;
- riferire direttamente e senza indugio agli Organi Aziendali della Società le informazioni oggetto di segnalazione, ove rilevanti;

- garantire la confidenzialità delle informazioni ricevute;
- garantire la riservatezza del segnalante e del presunto responsabile della violazione, ferme restando le regole che disciplinano le indagini o i procedimenti avviati dall'Autorità Giudiziaria in relazione ai fatti oggetto della segnalazione;
- tutelare adeguatamente il soggetto segnalante contro condotte ritorsive, discriminatorie o comunque sleali conseguenti la segnalazione.

Si ricorda che le segnalazioni di violazioni rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001 e del Modello Organizzativo non possono essere inviate, in via subordinata e/o successiva rispetto ai canali interni, mediante i canali di segnalazione esterna (Autorità Nazionale Anticorruzione -ANAC, ovvero divulgazione pubblica).

Rinviano alle previsioni della predetta “Procedura Whistleblowing”, si precisa che la Società pone in essere appositi presidi a garanzia della riservatezza dei dati personali del segnalante e del presunto responsabile della violazione.

Le informazioni ed ogni altro dato personale acquisiti in ragione della segnalazione sono trattati nel rispetto del Decreto Legislativo del 30 giugno 2003, n. 196, del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali e dei successivi provvedimenti emanati in materia (“Normativa Privacy”).

In particolare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 11 del D. Lgs. 196/2003, i dati personali trattati sono:

- limitati a quelli strettamente e obiettivamente necessari per verificare la fondatezza della segnalazione e per la relativa gestione;
- trattati lecitamente e secondo correttezza.

S I E D tutela adeguatamente il segnalante e gli altri soggetti previsti dal d.lgs. 24/23 contro condotte ritorsive, discriminatorie o comunque sleali conseguenti la segnalazione, in un clima di rispetto della dignità degli stessi. A tal fine ricorda che:

- sono vietati atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti nei confronti del segnalante, dei facilitatori e degli altri soggetti indicati dal d.lgs. 24/23, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

- sono nulli il licenziamento ritorsivo e le misure organizzative aventi effetti negativi diretti o indiretti sulle condizioni di lavoro, se non sia dimostrato che non abbiano natura ritorsiva e che si fondino su ragioni estranee alla segnalazione;
- l'adozione di misure discriminatorie può essere oggetto di segnalazione all'interno ed all'esterno della società;
- coloro che violino gli obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante o i divieti di atti discriminatori
- gli atti ritorsivi sono passibili di sanzioni, anzitutto di natura disciplinare.

Si precisa che, in aggiunta a quanto disposto al precedente Capitolo 4 (cfr. sistema disciplinare), sono passibili di sanzione, anzitutto di natura disciplinare, coloro che effettuino con dolo o colpa grave segnalazioni di fatti che risultino infondati ovvero violano le misure di tutela adottate nei confronti del segnalante.

Infine, sono previste sanzioni disciplinari nei confronti della persona segnalante o denunciante, nel caso in cui sia accertata – anche con sentenza di primo grado – la responsabilità penale della stessa 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.

5.6. Modalità e periodicità di riporto agli organi societari

Come precisato in precedenza, l'Organismo di Vigilanza risponde al Consiglio di Amministrazione di S I E D e può comunicare con lo stesso ogni qualvolta ritenga che ne sussista l'esigenza o l'opportunità.

È comunque prevista la trasmissione, con cadenza annuale, di una relazione di carattere informativo avente ad oggetto:

- l'attività di vigilanza svolta dall'Organismo nel periodo di riferimento;
- le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti interni a "SIED" sia in termini di efficacia del Modello;
- le indicazioni per l'aggiornamento o il miglioramento del Modello;

- il recepimento degli eventuali interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione.

Gli incontri con i componenti della struttura societaria debbono essere verbalizzati e copie dei verbali saranno custodite a cura dell'OdV.