MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

ex D.lgs. n. 231/2001

Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 31 Ottobre 2025

Presentazione di SWI Group S.r.l 3
Obiettivi del Modello 4
PARTE GENERALE 6
1. La responsabilità Amministrativa degli Enti: introduzione 7
1.1. Regime giuridico della responsabilità 7
1.2. La fattispecie normativa 7
1.3. L'interesse di gruppo 8
1.4. Reati commessi all'estero 10
1.5. Le sanzioni 10
2. L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo 12
2.1. Il Modello in funzione esimente 13
2.2. Destinatari del Modello 14
2.3. Formazione 14
2.4. SWI Group S.r.l. e l'adozione del Modello 15
2.5. La rappresentanza in giudizio dell'ente 17
3. L'Organismo di Vigilanza 17
3.1. Funzioni e poteri 18
3.2. *Reporting* al *Management* 20
3.3. *Reporting* all'Organismo di Vigilanza 20
3.4. Le segnalazioni 21
3.4.1. Le tutele previste 23
4. Il sistema sanzionatorio disciplinare 24
4.1. Premessa 24
4.2. Definizione e limiti della responsabilità disciplinare 25
4.3. Illeciti disciplinari 25
4.4. Destinatari e loro doveri: *iter* procedurale 26
4.5. Principi generali relativi alle sanzioni 27
4.6. Sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti 28
4.7. Sanzioni nei confronti dei dirigenti 29
4.8. Misure nei confronti dei soggetti in posizione apicale che compongono l'organo di amministrazione 30
4.9. Misure nei confronti dei soggetti esterni 31
4.10. Misure di tutela nei confronti del segnalante ai sensi della Legge sul *Whistleblowing* 32
4.11. Procedimento sanzionatorio 32

PRESENTAZIONE DI SWI GROUP S.R.L

SWI Group S.r.l.[1] è una società *leader* nel settore della consulenza strategica ambientale, con particolare riferimento al tema delle acque, dei rifiuti, dei fumi, dell'energia nonché della sicurezza (*safety*) ed igiene sul lavoro.

La Società è specializzata nella progettazione e vendita di impianti e sistemi tecnologici di impianti di trattamento acque. La Società è stata costituita nel novembre 1994 e, da settembre 2025 è partecipata al 40% dal dottor Stefano Biondi e al 60% da Poseidone S.r.l. [2] a sua volta detenuta da Aquanexa S.r.l., società che si pone l'obiettivo di essere a capo di un Gruppo industriale in grado di offrire un portafoglio di servizi agli operatori del servizio idrico, attraverso le *business unit* di *Datameasuring & OT*, *Network Engineering*, *Infrastructures and Plants*, *Digital Platforms.*

SWI Group S.r.l. è certificata secondo le norme ISO 9001 e ISO 14001 e, nell'ambito di tali certificazioni, ha emesso diverse procedure.

In linea con la propria filosofia aziendale basata sulla capacità di adeguarsi continuamente alle necessità del mercato, la Società ha infatti deciso di uniformarsi ai requisiti delle summenzionate norme per identificare e soddisfare le esigenze dei propri clienti e delle parti interessate rilevanti, per ottenere vantaggi competitivi e conseguire, conservare e migliorare le prestazioni e le capacità organizzative, nonché per prevenire incidenti ed infortuni.

Inoltre, la Società è iscritta alla *White List* della Prefettura di Venezia e, nel marzo 2025, ha ricevuto il massimo punteggio nell'ambito del *rating* di legalità, attribuito dall'Autorità garante della concorrenza e del mercato.

SWI Group è attenta alle politiche di parità di genere. In questa prospettiva, ha predisposto e adottato una Procedura interna ispirata agli indicatori stabiliti dalla prassi UNI PdR 125:2022 per la tutela e la valorizzazione delle diversità presenti nei ruoli che operano nell'organizzazione.

[1] SWI Group S.r.l., d'ora in poi anche la "Società", codice fiscale e partita IVA 03081640264 ha sede legale in Venezia (VE), via Terza Armata n. 3.

[2] Poseidone S.r.l., codice fiscale e partita IVA 13059100969, ha sede legale in Milano, Corso Vittorio Emanuele II 1, CAP 20122.

OBIETTIVI DEL MODELLO

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231[3], recante la «*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*» ha introdotto nell'ordinamento italiano la responsabilità amministrativa degli enti per alcune tipologie di reato, qualora commessi da:

- soggetti in posizione apicale (ovvero, aventi funzioni di rappresentanza, di amministrazione e di direzione dell'ente, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso);
- soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, nell'interesse o a vantaggio degli enti stessi.

Il Decreto individua, come esimente dalla responsabilità dell'ente, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire la commissione dei reati contemplati dal Decreto medesimo.

Qualora venga consumato un reato richiamato dal Decreto e la società non possa dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, si espone al rischio di essere destinataria di sanzioni di natura pecuniaria e interdittiva.

Un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, adottato ai sensi del Decreto, deve essere realizzato e implementato al fine di prevenire, nei limiti della ragionevolezza, la commissione dei reati contemplati dal Decreto stesso.

SWI Group S.r.l. ha quindi provveduto ad adottare, ai sensi del Decreto, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo[4] e a nominare un Organismo di Vigilanza, per sorvegliare sull'osservanza, funzionamento ed aggiornamento del Modello stesso.

---

[3] D'ora in poi anche il "Decreto". Il provvedimento, rubricato *«Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica»*, e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, è stato emanato in attuazione della delega al Governo di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300. Quest'ultima trova il suo antecedente logico in una serie di atti stipulati a livello internazionale, elaborati in base all'art. K.3 del Trattato sull'Unione Europea: Convenzione sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee, stipulata a Bruxelles il 26 luglio 1995; suo primo Protocollo stipulato a Dublino il 27 settembre 1996; Protocollo concernente l'interpretazione in via pregiudiziale, da parte della Corte di Giustizia delle Comunità Europee, di detta convenzione, con annessa dichiarazione, stipulata a Bruxelles il 29 novembre 1996; nonché convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità Europee o degli Stati membri dell'Unione stipulata a Bruxelles il 26 maggio 1997 e Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali, con annesso, stipulata a Parigi il 17 dicembre 1997.

[4] Di seguito anche il "Modello".

Il presente Modello è composto di una PARTE GENERALE, di una PARTE SPECIALE e dei seguenti allegati:

- all. 1: Codice Etico;
- all. 2: Protocollo istitutivo dell'Organismo di Vigilanza;
- all. 3: Procedure;
- all.4: Catalogo dei reati presupposto.

PARTE GENERALE

1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI: INTRODUZIONE

1.1. REGIME GIURIDICO DELLA RESPONSABILITÀ

Il Decreto legislativo 231/2001 (d'ora innanzi anche il "Decreto") ha introdotto nell'ordinamento italiano una peculiare forma di responsabilità, definita amministrativa ma dal carattere afflittivo sostanzialmente di natura penale, a carico di società, associazioni ed enti in genere, per taluni reati, qualora commessi nel loro interesse o vantaggio da una persona fisica, apicale o dipendente.

Presupposti applicativi:

- inclusione dell'ente tra quelli ai quali si applica il Decreto (art. 1);
- commissione di un reato compreso, tra quelli elencati dallo stesso Decreto (art. 24 e ss.), nell'interesse o a vantaggio dell'ente;
- essere, l'autore del reato, soggetto investito di funzioni apicali (art. 6) o subordinate (art. 7) all'interno dell'ente;
- mancata adozione o attuazione, da parte dell'ente, di un Modello organizzativo idoneo a prevenire la commissione di reati del tipo di quello verificatosi;
- in alternativa, ma solo per il caso di reato commesso da un apicale, mancato affidamento di autonomi poteri di iniziativa e controllo ad un apposito organismo dell'ente (o insufficiente vigilanza da parte di quest'ultimo) e violazione, in modalità diverse dall'elusione fraudolenta, da parte del soggetto apicale del Modello di prevenzione adottato dall'ente.

1.2. LA FATTISPECIE NORMATIVA

Perché si possa parlare di illecito dell'ente occorrono l'esistenza di elementi positivi e l'assenza di elementi negativi.

Gli elementi positivi della fattispecie:

- il Decreto si applica ad ogni società o associazione, anche priva di personalità giuridica, nonché a qualunque altro ente dotato di personalità giuridica, fatta eccezione per lo Stato e gli enti che svolgono funzioni costituzionali, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici;
- la responsabilità sorge qualora sia stato commesso un reato:
    - compreso tra quelli indicati dal Decreto nell'apposito elenco (artt. 24 e ss.);

- nell'interesse o a vantaggio dell'ente, salvo che in quest'ultima ipotesi il reato sia stato commesso nell'interesse esclusivo del reo persona fisica o di terzi;
- da parte di una persona fisica, la quale sia:
  - collocata in posizione apicale, cioè eserciti funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, oppure eserciti, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso[5];
  - sottoposta alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale[6].

1.3. L'INTERESSE DI GRUPPO

Nei casi in cui l'intreccio di partecipazioni societarie consenta di ritenere l'effettiva esistenza di un gruppo, la consumazione di un reato i cui effetti favorevoli sono destinati a riverberarsi immediatamente nella sfera giuridica di una controllata non necessariamente può ritenersi consumato nel suo esclusivo interesse, atteso che il risultato della sua gestione si riflette inevitabilmente in quello del gruppo a cui appartiene.

In tale ipotesi, il coinvolgimento del vertice della controllante nella commissione del reato inevitabilmente determinerebbe la responsabilità di quest'ultima, atteso che la stessa, in forza dei poteri di direzione e coordinamento che discendono dalla sua posizione, di quell'interesse di gruppo è in qualche modo la depositaria.

L'interesse della controllata è comunque anche quello della controllante, che dal successo della prima sarebbe destinata a ricavare in ogni caso un vantaggio.

L'argine normativo all'estensione della responsabilità alla *holding* sarebbe rappresentato dal fatto che la responsabilità della medesima società è legata anche alla sussistenza di un rapporto qualificato tra essa e la persona fisica che commette il reato (soggetto apicale o subordinato nell'organigramma dell'ente).

Tuttavia, come è stato autorevolmente rilevato, il requisito predetto è aggirabile mediante il ricorso alla categoria dell'omesso impedimento del reato altrui (*ex* art. 40 comma 2 c.p.), integrata con la figura del concorso di persone mediante omissione.

Nel caso di un delitto commesso da un amministratore o dirigente (o sottoposto) di una società controllata – delitto ovviamente che sia rilevante agli effetti della responsabilità dell'ente e nell'interesse di questa società – è facile ipotizzare a carico delle persone fisiche che

[5] Di seguito anche "Soggetto Apicale" o "Apicale".
[6] Di seguito anche "Soggetto Subordinato" o "Subordinato".

amministrano o dirigono la *holding* l'accusa di non avere impedito il delitto e quindi l'accusa di concorso nel reato mediante l'omesso impedimento (artt. 40, comma 2 e 110 c.p.).
La responsabilità all'interno dei gruppi societari può facilmente trasmigrare anche facendo ricorso alla figura dell'amministratore di fatto, oggi definita dall'art. 2639 c.c.
A parte i casi, molto frequenti, in cui un amministratore della *holding* sia anche co-amministratore dirigente "di diritto" della società controllata (di solito operativa), accade spesso che alla persona fisica che abbia commesso il fatto-reato e che sia inserita nell'organigramma di una controllata, sia contestata la qualifica di amministratore di fatto della capogruppo (ovvero l'inverso: l'amministratore della *holding* è qualificato come amministratore di fatto di una controllata operativa).
Va, peraltro, ribadito, che il c.d. interesse di gruppo non può essere desunto dalla mera esistenza del gruppo stesso: è indubitabile che possa essere effettivamente riconosciuto in concreto che l'azione della singola controllata sia stata ispirata dal perseguimento di un interesse che trascende quello proprio (e che quindi può addirittura contrastare con quest'ultimo), ma questo non può essere automaticamente dedotto dalla semplice appartenenza della società ad un gruppo, dovendo invece essere oggetto di specifico accertamento.
Ancor meno automatica, poi, può essere l'imputazione dell'interesse di gruppo alla controllante, sempre e comunque intesa come la depositaria dello stesso.

Gli elementi negativi della fattispecie.

Nonostante la presenza di tutti gli elementi positivi descritti, la responsabilità prevista dal Decreto a carico dell'ente non sussiste se il reato è stato commesso:

- da un Soggetto Apicale, qualora l'ente provi che:
  - l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del fatto, un Modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
  - il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo[7];
  - le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;

[7] Di seguito l'"Organismo di Vigilanza" o l'"O.d.V.".

- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza;

- da un Soggetto Subordinato, qualora non vi sia stata inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello organizzativo.

1.4. REATI COMMESSI ALL'ESTERO

Secondo l'art. 4 del Decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati commessi all'estero.

I presupposti:

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Decreto;
- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 codice penale;
- se sussistono i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, l'ente risponde purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

1.5. LE SANZIONI

Le sanzioni previste dal Decreto a carico dell'ente sono:

- la sanzione pecuniaria;
- le sanzioni interdittive;
- la pubblicazione della sentenza di condanna;
- la confisca.

Le sanzioni predette sono applicate al termine di un processo penale. Quelle interdittive possono essere applicate anche in via cautelare, benché mai congiuntamente tra loro, su richiesta al Giudice da parte del Pubblico Ministero, quando ricorrano entrambe le seguenti condizioni:

- sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'ente a norma del Decreto;

- vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

a) La sanzione pecuniaria.

La sanzione pecuniaria consiste nel pagamento di una somma di denaro nella misura stabilita dal Decreto, comunque non inferiore a € 10.329,00 e non superiore – salvo casi specifici – a € 1.549.000,00 da determinarsi in concreto da parte del Giudice mediante un sistema di valutazione bifasico, fondato sulla determinazione del valore di una singola quota e moltiplicato per un numero di quote proporzionato alla valutazione di responsabilità della persona giuridica e alla sua capacità economica (c.d. sistema per quote).

b) Le sanzioni interdittive.

Le sanzioni interdittive consistono:

- nella interdizione dall'esercizio dell'attività, che comporta la sospensione ovvero la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali allo svolgimento dell'attività;
- nella sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- nel divieto, temporaneo o definitivo, di contrattare con la Pubblica Amministrazione (anche limitatamente a determinati tipi di contratto o a certi rami dell'Amministrazione), salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli già concessi;
- nel divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano, anche congiuntamente tra loro, solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste dal Decreto, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da un Soggetto Apicale ovvero da un Soggetto Subordinato quando, in quest'ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Quand'anche ricorrano una – o entrambe – le precedenti condizioni, le sanzioni interdittive non si applicano se sussiste anche solo una delle seguenti circostanze:

- l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità;
- prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono tutte le seguenti condizioni:
  - l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
  - l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di un Modello;
  - l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

c) La pubblicazione della sentenza di condanna.

La pubblicazione della sentenza di condanna avviene, per estratto o per intero, a cura della cancelleria del Giudice, a spese dell'ente, nel sito *internet* del Ministero della Giustizia nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva.

d) La confisca.

La confisca consiste nell'acquisizione coattiva da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti in ogni caso salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede; quando non è possibile eseguire la confisca in natura, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

2. L'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Il Decreto introduce una particolare forma di esonero dalla responsabilità in oggetto (art. 5 comma 1), qualora l'ente dimostri:

- di aver adottato ed efficacemente attuato attraverso l'organo dirigente, prima della commissione del fatto, Modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

- di aver affidato ad un Organismo interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento;
- che le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti Modelli di organizzazione e di gestione;
- che non vi sia omessa e insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

2.1. IL MODELLO IN FUNZIONE ESIMENTE

L'adozione del Modello organizzativo costituisce dunque la misura ideale della diligenza richiesta dal legislatore e rappresenta per l'ente una delle possibili condizioni esimenti delle sue eventuali responsabilità. La mera adozione del Modello da parte dell'organo dirigente – che è da individuarsi nell'organo titolare del potere di gestione – non pare tuttavia misura sufficiente a determinare l'esonero da responsabilità dell'ente, essendo piuttosto necessario che il Modello sia anche efficace ed effettivo.

Quanto all'efficacia del Modello, il legislatore, all'art. 6, comma 2, del Decreto, statuisce che il Modello deve soddisfare le seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (cosiddetta "mappatura" delle attività a rischio);
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Quanto alla effettività del Modello, è necessario che esso sia realmente attuato, a tal fine richiedendosi (art. 7, comma 4, del Decreto):

- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività (aggiornamento del Modello), oppure quando

intervengano modifiche normative che amplino le fattispecie di reato in funzione di presupposti della responsabilità dell'ente;

- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

2.2. Destinatari del Modello

Sono destinatari del Modello[8] tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società. Fra i Destinatari del Modello sono annoverati i componenti degli organi sociali di SWI Group S.r.l., i soggetti coinvolti nelle funzioni dell'Organismo di Vigilanza, i dirigenti, i dipendenti, nonché coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato della medesima o sono legati alla Società da rapporti di collaborazione.
Deve altresì richiedersi il rispetto del Modello da parte di tutti i terzi che abbiano rapporti contrattuali con la Società.
I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

2.3. Formazione

Perché possa considerarsi effettivamente implementato, il Modello deve essere portato a conoscenza degli apicali e dei dipendenti attraverso un capillare programma di formazione da compiersi in tempi rapidi e congrui, compatibilmente con il numero dei soggetti destinatari di tale formazione e la struttura aziendale.
È necessario garantire una continuativa attività di formazione in caso di nuove assunzioni, di modifica del vertice societario o a seguito di variazioni o integrazioni del Modello.
Il piano di formazione e comunicazione intende diffondere a tutti i portatori d'interesse le regole e le disposizioni previste dal Codice Etico e dal Modello, al fine di conseguire la loro più ampia conoscenza e condivisione. Il piano di formazione e comunicazione ha la finalità di sensibilizzare il personale dipendente, attraverso mirati corsi di formazione, alla corretta presa in carico delle disposizioni previste dal Codice Etico e dal Modello nonché al rischio di commissione dei reati previsti dalla normativa in vigore.

[8] I "Destinatari".

Sono, inoltre, adottati strumenti negoziali atti a far sì che anche altri soggetti (fornitori, consulenti, *partner*, ecc.), esterni alla Società ma, comunque, in rapporti con essa, rispettino, in tale ambito, i principi del Codice Etico, del Decreto e del Modello della Società.

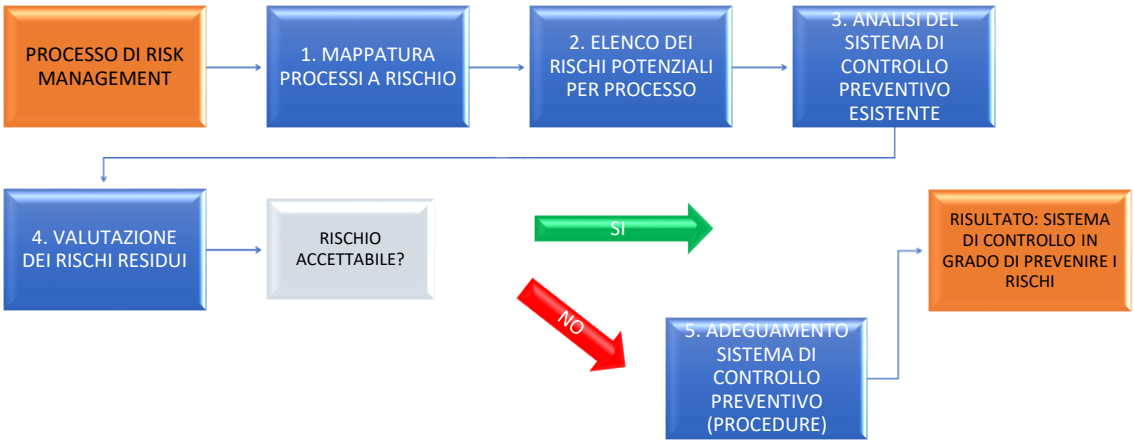
L'attività di comunicazione e formazione è supervisionata dall'Organismo di Vigilanza, cui sono assegnati, tra gli altri, i compiti di promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello e di promuovere interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D.lgs. n. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali.

2.4. SWI GROUP S.R.L. E L'ADOZIONE DEL MODELLO

La realizzazione del Modello ha contemplato una mappatura delle attività sensibili, condotta attraverso l'analisi della documentazione societaria rilevante a questi fini e attraverso la realizzazione di interviste-questionari con i soggetti che ricoprono funzioni apicali e dirigenziali nell'ambito della struttura aziendale. Identificati i profili di rischio, è stata effettuata una *gap analysis*, intesa a valutare l'adeguatezza dei presidi esistenti. I risultati dell'attività di *risk assessment* sono stati trasfusi nella matrice rischio reato.

L'attività di identificazione ed analisi delle attività sensibili deve essere promossa ogni volta che si presentino dei cambiamenti di natura organizzativa e di natura normativa.

Ogniqualvolta si ravvisi una modifica della struttura organizzativa, l'evoluzione delle esigenze aziendali o l'aggiornamento del catalogo dei reati presupposto, la Società deve valutare l'opportunità di aggiornare il Modello.



Il Modello di SWI Group S.r.l. è così costituito:

- **Parte Generale:** illustra i principi basilari della responsabilità degli enti e delle società. Illustra anche il ruolo e le funzioni dell'Organismo di Vigilanza, nonché il sistema sanzionatorio previsto per l'ipotesi di violazione del Modello organizzativo. Quest'ultimo stabilisce le sanzioni disciplinari e le relative modalità applicative da comminare ai soggetti (apicali, dipendenti, dirigenti, soggetti esterni) responsabili della violazione delle norme contenute nel Codice Etico e del mancato rispetto delle disposizioni indicate nel Modello, nonché le sanzioni in caso di violazione del d.lgs. 24/2023 in materia di *whistleblowing*.
- **Parte Speciale:** per ciascuna categoria di reato, contiene l'elenco dei reati ritenuti applicabili e delle sanzioni che possono essere comminate in caso di condanna della società. Per ogni processo sensibile individua i principi generali di comportamento onde prevenire i reati descritti;
- **Allegati:**
    1. Codice Etico;
    2. Protocollo istitutivo dell'Organismo di Vigilanza;
    3. Procedure;
    4. Catalogo dei reati presupposto.

2.5. LA RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO DELL'ENTE

Nei casi in cui la Società risulti indagata o imputata ai sensi del Decreto è necessario che provveda a nominare un difensore e che, al fine di esercitare i diritti di difesa, si costituisca in giudizio ai sensi dell'art. 39 D.lgs. n. 231/01.

Il citato art. 39 stabilisce il divieto di rappresentanza della società da parte del legale rappresentante indagato per il c.d. reato presupposto. Tale incompatibilità è prevista al fine di assicurare la piena garanzia del diritto di difesa dell'ente che risulterebbe compromesso, come affermato da consolidata giurisprudenza, nel caso in cui l'ente partecipi al procedimento attraverso la rappresentanza di un soggetto portatore di interessi confliggenti da un punto di vista sostanziale e processuale[9].

Come recente giurisprudenza ha osservato[10], è necessario che la persona giuridica strutturi la propria organizzazione in modo da garantire l'intervento in giudizio nei casi in cui dalla propria attività consegua un'indagine penale. È quindi necessario che il Modello consideri l'ipotesi in cui il legale rappresentante sia indagato per un reato presupposto all'illecito amministrativo ascritto a carico dell'ente e si trovi quindi in una situazione di conflitto di interessi.

In tali casi si ritiene che la Società debba provvedere a tutelare i propri diritti di difesa nominando un difensore da parte di un "soggetto specificamente delegato a tale incombente". La Società, quindi, nel caso in cui si trovi indagata per un reato asseritamente commesso dal proprio legale rappresentante, provvede a nominare un legale rappresentante *ad processum* conferendo allo stesso espressamente il potere di nominare difensori e di costituirsi in giudizio *ex* art. 39 D.lgs. n. 231/01.

* * *

3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Decreto pone come condizione per il riconoscimento dell'esimente dalla responsabilità amministrativa dell'Ente il fatto che sia stato affidato a un apposito organismo dell'ente (dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo[11]) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

---

[9] Cass. pen., sez. III, n. 38890 del 9 ottobre 2024.

[10] Cass. pen., sez. III, n. 35387 del 13 maggio 2022.

[11] L'articolo 6, primo comma, alla lettera b) dispone, con riferimento all'azione dei soggetti *apicali*, che «*il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento*» deve essere affidato «*ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo*». Sebbene non esista un riferimento legislativo espresso quanto all'azione dei *sottoposti all'altrui direzione*, ai fini dell'efficace attuazione del modello adottato è richiesta, all'articolo 7, quarto comma, lettera a) *una verifica*

L'O.d.V. è istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione.

L'O.d.V. di SWI Group è monocratico.

Per tutto quanto non sia previsto in questa Parte Generale del Modello, si rinvia al Protocollo istitutivo dell'Organismo di Vigilanza (Allegato n. 2).

3.1. FUNZIONI E POTERI

All'Organismo di Vigilanza viene affidato il compito di vigilare sulla:

- effettività del Modello, affinché i comportamenti posti in essere all'interno della Società corrispondano a quanto in esso previsto;
- efficacia del Modello, al fine di verificare che lo stesso sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi dei reati previsti dal Decreto;
- necessità di aggiornamento del Modello.

Compiti dell'O.d.V.:

- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio-reato (o "attività sensibili"), al fine di suggerirne l'adeguamento ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale. A questo scopo, all'O.d.V. devono essere segnalate, da parte del *management* e dei dipendenti le eventuali situazioni che possono esporre SWI Group al rischio-reato;
- vigilare sulla corretta ed effettiva applicazione delle procedure, dei protocolli e dei controlli previsti, sulla loro adeguata documentazione e sul rispetto dei principi etici. Si osserva, tuttavia, che le attività di controllo sono demandate alla responsabilità primaria dei responsabili delle singole funzioni;
- verificare l'adeguatezza ed efficacia del Modello nella prevenzione dei reati di cui al Decreto;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere, soprattutto nell'ambito delle attività sensibili;
- prevedere uno scambio di informazioni con i responsabili delle singole aree societarie al fine di suggerire di aggiornare la mappa delle attività sensibili;

periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività; attività questa di tipica competenza dell'Organismo di Vigilanza. L'O.d.V. è dunque la funzione aziendale cui spetta la vigilanza del Modello, in termini di controllo sulle procedure etiche, organizzative e gestionali.

- promuovere gli opportuni e tempestivi scambi informativi in ottica di gestione integrata dei rischi;
- sollecitare la tempestiva realizzazione delle azioni correttive necessarie a rendere il Modello adeguato ed efficace;
- raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute nell'espletamento dell'attività di vigilanza;
- vigilare sugli aspetti dell'attività che possono esporre la Società alle conseguenze della commissione di uno dei reati previsti dal Decreto;
- supervisionare l'attività di formazione e comunicazione sul Modello e promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;
- promuovere interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D.lgs. n. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali;
- riferire periodicamente al Consiglio di Amministrazione in merito all'attuazione del Modello.

L'attività di costante verifica deve essere diretta in duplice direzione:

1. qualora emerga che lo stato di attuazione degli standard operativi richiesti sia carente, è compito dell'O.d.V.:
   - sollecitare i responsabili delle singole unità organizzative al rispetto del Modello;
   - indicare direttamente quali correzioni e modificazioni debbano essere apportate alle ordinarie azioni;
   - segnalare i casi più gravi di mancata attuazione del Modello ai responsabili e agli addetti ai controlli all'interno delle singole funzioni.

2. Qualora, invece, dal monitoraggio dello stato di attuazione del Modello emerga una inidoneità ad evitare il rischio-reato, l'O.d.V. deve attivarsi per garantire che la Società provveda all'aggiornamento.

3.2. *REPORTING* AL *MANAGEMENT*

L'O.d.V. ha la responsabilità, nei confronti del Consiglio di Amministrazione, di comunicare:

- con cadenza almeno semestrale, una relazione dell'attività svolta e il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli;
- immediatamente, eventuali problematiche significative scaturite dalle attività.

L'O.d.V. deve, inoltre, valutando le singole circostanze:

- comunicare i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o dei processi, qualora rilevanti per l'attività societaria;
- segnalare eventuali comportamenti/azioni non in linea con il Modello, il Codice Etico e con le eventuali procedure e/o protocolli aziendali.

3.3. *REPORTING* ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I flussi informativi hanno ad oggetto tutte quelle informazioni e documentazioni di carattere significativo in merito alle attività sensibili svolte dalla Società, alle modifiche intervenute nella sua struttura, nel sistema dei poteri o ai cambiamenti nel *business* aziendale che è opportuno siano portate quanto prima a conoscenza dell'O.d.V. per consentire lo svolgimento di adeguate attività di controllo e verifica.

I flussi informativi verso l'O.d.V. si distinguono in:

a) Flussi informativi ad evento;
b) Flussi informativi periodici.

I flussi informativi cd. **"ad evento"** sono trasmessi al verificarsi della circostanza.

A titolo esemplificativo, rientrano tra i flussi ad evento le comunicazioni circa:

- i procedimenti penali e disciplinari azionati in relazione a notizie di violazione o di presunta violazione del Modello;
- le sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti), ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- gli infortuni in materia di salute e sicurezza sul lavoro e i *near misses*;
- le ispezioni o iniziative di qualsivoglia Autorità pubblica di vigilanza ovvero Giudiziaria ovvero d'iniziativa della Polizia Giudiziaria;

- le richieste di assistenza legale inoltrate dai componenti degli organi sociali, dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal predetto Decreto, che riguardano direttamente o indirettamente la Società;
- le violazioni o presunte violazioni delle prescrizioni del Modello o del Codice Etico;
- le condotte che facciano ragionevolmente presumere la commissione ovvero il tentativo di commissione, nell'interesse o a vantaggio della Società, dei reati di cui al Decreto;
- ogni altra circostanza, inerente all'attività aziendale, che esponga la Società al rischio concreto della commissione o del tentativo di commissione, nell'interesse o vantaggio della Società stessa, di uno dei reati previsti dal Decreto.

I **flussi informativi periodici** sono trasmessi con la cadenza stabilita dall'Organismo di Vigilanza ai responsabili di funzione, previamente individuati.

L'Organismo di Vigilanza individuerà i soggetti destinatari di flussi e le tempistiche entro cui è necessario trasmettere tali documenti. I destinatari dei flussi hanno l'obbligo di trasmetterli all'Organismo di Vigilanza entro la data indicata dallo stesso Organismo.

3.4. LE SEGNALAZIONI

In data 14 dicembre 2017 è stata pubblicata in Gazzetta Ufficiale la Legge 30 novembre 2017 n. 179 recante le "*disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*" (nel seguito la "Legge sul *Whistleblowing*") che è intervenuta sull'art. 54 *bis* del D.lgs. 165/2001 e sull'art. 6 del D.lgs. 231/2001.

Il Legislatore ha introdotto specifiche previsioni per gli enti destinatari del D.lgs. 231/2001 inserendo all'interno dell'art. 6 del D.lgs. n. 231/2001 tre nuovi commi, ovvero i commi 2 *bis*, 2 *ter* e 2 *quater*.

Tale disciplina è stata modificata dal D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 "*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*" (nel seguito "Decreto *Whistleblowing*"), entrato in vigore

in data 30 marzo 2023, che ha previsto l'obbligo di istituire un canale di segnalazione interna per la ricezione delle segnalazioni aventi ad oggetto:

a) illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;

b) condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. n. 231/01 o violazioni del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo;

c) illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione Europea relativi a determinati settori;

d) atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;

e) atti od omissioni riguardanti il mercato interno;

f) atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.

Nel caso di Ente dotato di Modello *ex* D.lgs. n. 231/01 con meno di cinquanta lavoratori le violazioni oggetto di segnalazione *whistleblowing* sono quelle di cui alla lett. b).

Il canale *de quo* deve garantire, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità del segnalante, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

L'obbligo ha effetto nei confronti dei soggetti dotati di Modello di Organizzazione Gestione e Controllo e decorre, per le Società con una media di lavoratori subordinati pari o superiore a 250, dal 15 luglio 2023; per le Società con una media di lavoratori subordinati pari o inferiore a 249, dal 17 dicembre 2023.

Al fine di garantire l'efficacia del sistema *whistleblowing*, la Società ha adottato un sistema di gestione delle segnalazioni di potenziali violazioni affinché lo stesso consenta di tutelare l'identità del segnalante ed il relativo diritto alla riservatezza. In particolare, la Società ha adottato misure idonee ed efficaci affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette le segnalazioni previste dal D.lgs. n. 24/2023, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

È vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuino in buona fede segnalazioni. La Società si riserva ogni azione contro chiunque effettui in mala fede segnalazioni non veritiere.

Le segnalazioni possono essere anche anonime e devono descrivere in maniera circostanziata fatti e persone oggetto della segnalazione stessa.

La Società ha, pertanto, definito uno specifico documento normativo che disciplina, in linea con quanto previsto dal D.lgs. 24/2023, le modalità di trasmissione e la gestione delle segnalazioni dandone adeguata informativa ai propri dipendenti, collaboratori o *partner* commerciali, i quali sono stati resi edotti circa l'esistenza di appositi canali di comunicazione che consentano di presentare le eventuali segnalazioni, fondate su elementi di fatto precisi e concordan ti, garantendo anche con modalità informatiche la riservatezza dell'identità del segnalante.

Inoltre, la Società mette a disposizione sul sito web specifiche informative sui canali di segnalazione.

Le segnalazioni vengono trasmesse tramite apposita piattaforma informatica adottata dalla Società indicata nell'apposita procedura e nel sito aziendale.

La gestione del canale è stata affidata a un Gestore delle Segnalazioni, soggetto autonomo e specificatamente formato. Il Gestore gestisce le segnalazioni sulla scorta di quanto disciplinato dal Decreto n. 24/2023 e dalla procedura aziendale.

3.4.1. LE TUTELE PREVISTE

Primo presidio predisposto a tutela del segnalante è l'obbligo di riservatezza. L'art. 12 D.lgs. n. 24/2023 dispone, in particolare, che:

- le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse;
- l'identità del segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il suo consenso espresso, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati;
- nell'ambito del procedimento penale, l'identità della persona segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 c.p.p. (Obbligo del segreto sugli atti di indagine compiuti dal P.M. e dalla Polizia Giudiziaria, sulle richieste del P.M. sugli atti del Giudice che provvedono su tali richieste);
- nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla

stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità; è dato comunque avviso alla persona segnalante delle ragioni della rivelazione dei dati riservati;

- è tutelata altresì l'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione, nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore del segnalante;
- la persona coinvolta può essere sentita, ovvero, su sua richiesta, è sentita, anche mediante procedimento cartolare attraverso l'acquisizione di osservazioni scritte e documenti.

Viene altresì specificato che le tutele previste dal decreto si estendono anche alla persona segnalante che effettua una divulgazione pubblica se, al momento della stessa divulgazione, ricorre una delle specifiche condizioni elencate nell'art. 15; nonché alle segnalazioni o denunce all'autorità giudiziaria o contabile o alle divulgazioni pubbliche anonime, se la persona segnalante è stata successivamente identificata e ha subìto ritorsioni (art. 16).

* * *

4. IL SISTEMA SANZIONATORIO DISCIPLINARE

4.1. PREMESSA

L'efficace attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo necessita di un adeguato sistema sanzionatorio. Ai sensi degli artt. 6 comma 2 lett. e) e 7 comma 4 lett. b) del Decreto, il Modello può ritenersi efficacemente attuato solo qualora preveda un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

Requisiti indispensabili del sistema sanzionatorio sono:

- Specificità ed autonomia: la specificità si estrinseca nella predisposizione di un sistema sanzionatorio interno alla Società inteso a sanzionare ogni violazione del Modello, indipendentemente dal fatto che da essa consegua o meno la commissione di un reato. L'autonomia si traduce nell'autosufficienza del funzionamento del sistema disciplinare interno rispetto ai sistemi esterni (es. giudizio penale). La Società

è tenuta a sanzionare la violazione indipendentemente dall'andamento dell'eventuale giudizio penale instauratosi;

- Compatibilità: il procedimento di accertamento e di applicazione della sanzione nonché la sanzione stessa non possono essere in contrasto con le norme di legge e con quelle contrattuali che regolano il rapporto di lavoro in essere con la Società;
- Idoneità: il sistema deve essere efficiente ed efficace in senso preventivo del reato;
- Proporzionalità: la sanzione applicabile od applicata deve essere proporzionata alla violazione rilevata e alla tipologia di rapporto di lavoro instaurato con il prestatore (subordinato, parasubordinato, dirigenziale, ecc.), tenuto conto della specifica disciplina sussistente sul piano legislativo e contrattuale;
- Redazione per iscritto ed idonea divulgazione: il sistema sanzionatorio deve essere redatto per iscritto ed oggetto di informazione e formazione puntuale per i destinatari.

In ogni caso deve essere assicurato il diritto di difesa al soggetto al quale sia stato contestato l'addebito.

4.2. Definizione e limiti della responsabilità disciplinare

La presente sezione del Modello identifica e descrive le infrazioni rilevanti ai sensi del Decreto e successive modifiche, le corrispondenti sanzioni disciplinari irrogabili e la procedura diretta alla relativa contestazione.

La Società, consapevole della necessità di rispettare le norme di legge e le disposizioni vigenti in materia, assicura che le sanzioni irrogabili ai sensi del sistema disciplinare sono conformi a quanto previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro applicabile al settore; assicura altresì che l'*iter* procedurale per la contestazione dell'illecito e per l'irrogazione della relativa sanzione è conforme al disposto dell'art. 7 della L. n. 300, del 30 maggio 1970 (Statuto dei Lavoratori).

Per i destinatari che sono legati da contratti di natura diversa da un rapporto di lavoro dipendente (amministratori e in generale i soggetti esterni), le misure applicabili e le procedure sanzionatorie devono avvenire nel rispetto della legge e delle condizioni contrattuali.

4.3. Illeciti disciplinari

I comportamenti tenuti dai lavoratori in violazione delle singole regole comportamentali del presente Modello sono definiti come illeciti disciplinari.

Assumono rilievo gli illeciti disciplinari derivanti da:

- inosservanza delle regole contenute nel Codice Etico;
- mancato rispetto delle procedure e/o prescrizioni del Modello dirette a garantire lo svolgimento dell'attività in conformità alla legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio, ai sensi del Decreto;
- violazione e/o elusione dei sistemi di controllo interno, posta in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero mediante impedimento del controllo o dell'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'O.d.V.;
- inosservanza degli obblighi di informativa all'O.d.V. e/o al diretto superiore;
- omessa vigilanza in qualità di responsabile sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte degli eventuali propri sottoposti, funzionale alla verifica della loro condotta nell'ambito delle aree a rischio-reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio-reato;
- inosservanza degli obblighi di comportamento in materia di salute e sicurezza sul lavoro come disciplinati dalla legge (art. 20 del D.lgs. 81/2008), regolamenti e/o altre disposizioni aziendali;
- violazione delle misure di tutela di coloro che effettuano segnalazioni di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto;
- effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelino infondate;
- violazione delle disposizioni di cui all'art. 21, comma 1, D.lgs. n. 24/2023.

4.4. DESTINATARI E LORO DOVERI: *ITER* PROCEDURALE

I Destinatari hanno l'obbligo di uniformare la propria condotta ai principi sanciti nel Codice Etico e a tutti i principi e le misure di organizzazione, gestione e controllo delle attività aziendali definite nel Modello.

Ogni eventuale violazione dei suddetti principi, misure e procedure, rappresenta, se accertata:

- nel caso di dipendenti e dirigenti, un inadempimento contrattuale in relazione alle obbligazioni che derivano dal rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2104 c.c., con conseguente applicazione dell'art. 2106 c.c.;
- nel caso di amministratori, l'inosservanza dei doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto ai sensi dell'art. 2392 c.c.;

- nel caso di soggetti esterni, costituisce inadempimento contrattuale che potrebbe legittimare la risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento del danno.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di seguito elencate tiene dunque conto delle particolarità derivanti dallo *status* giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.
L'O.d.V. verifica che siano adottate procedure specifiche per l'informazione di tutti i soggetti sopra individuati, sin dal sorgere del loro rapporto con la Società, circa l'esistenza e il contenuto della disciplina sanzionatoria.
Ogni violazione del Modello deve essere comunicata, per iscritto, all'O.d.V., ferme restando le procedure e i provvedimenti di competenza del titolare del potere disciplinare.
Il dovere di segnalazione grava su tutti i Destinatari del Modello.
Dopo aver ricevuto la segnalazione, l'O.d.V. deve immediatamente porre in essere i dovuti accertamenti, mantenendo la massima riservatezza in relazione al soggetto nei confronti del quale si sta procedendo. Effettuate le opportune analisi e valutazioni, l'O.d.V. informerà degli esiti il titolare del potere disciplinare, che darà il via al procedimento al fine di muovere le contestazioni e la eventuale applicazione di sanzioni, restando inteso che le eventuali sanzioni disciplinari sono adottate dagli organi aziendali competenti.
All'Organismo di Vigilanza dovrà essere data comunicazione di ogni provvedimento di archiviazione inerente ai procedimenti disciplinari di cui ai paragrafi successivi.

4.5. PRINCIPI GENERALI RELATIVI ALLE SANZIONI

Le sanzioni irrogate a fronte delle infrazioni devono, in ogni caso, rispettare il principio di gradualità e di proporzionalità rispetto alla gravità delle violazioni commesse.
La determinazione della tipologia, così come dell'entità della sanzione irrogata a seguito della commissione d'infrazioni, deve considerare:

- la gravità dell'inadempimento;
- la posizione rivestita dal soggetto agente all'interno dell'organizzazione aziendale, specie in considerazione delle responsabilità connesse alle sue mansioni;
- eventuali circostanze aggravanti e/o attenuanti che possano essere rilevate in relazione al comportamento tenuto dal destinatario (come la commissione di illeciti e/o la comminazione di precedenti sanzioni disciplinari a carico dello stesso soggetto).

4.6. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI DIPENDENTI

Le sanzioni irrogabili nei confronti dei dipendenti rientrano in quelle previste dal sistema disciplinare aziendale e/o dal sistema sanzionatorio previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro settore Commercio applicato in azienda.

In particolare, per il personale dipendente, in applicazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro indicato si prevedono le seguenti sanzioni:

Le sanzioni irrogabili nei confronti dei dipendenti rientrano in quelle previste dal sistema disciplinare aziendale e/o dal sistema sanzionatorio previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro settore Commercio applicato in azienda.

In particolare, per il personale dipendente, in applicazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro indicato si prevedono le seguenti sanzioni:

- biasimo verbale: nei casi di violazione colposa di procedure aziendali e/o prescrizioni del Modello, e/o errori procedurali dovuti a negligenza del lavoratore aventi rilevanza esterna; recidiva delle medesime violazioni delle procedure e prescrizioni, non aventi rilevanza esterna;
- biasimo scritto: nell'ipotesi di recidiva nei casi di violazione colposa di procedure aziendali e/o prescrizioni del Modello aventi rilevanza esterna, e/o errori procedurali dovuti a negligenza del lavoratore aventi rilevanza esterna;
- multa non eccedente le 4 ore della normale retribuzione: oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione dell'ammonizione scritta, nei casi in cui, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, il comportamento colposo e/o negligente possa minare, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello (inosservanza di un obbligo di informativa all'O.d.V. e/o al diretto superiore gerarchico o funzionale; reiterata inosservanza degli adempimenti previsti dalle procedure e prescrizioni indicate nel Modello, nell'ipotesi in cui essi hanno riguardato o riguardano, un rapporto e/o un procedimento di cui una delle parti è la Pubblica Amministrazione);
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di 10 giorni: oltre che nei casi di maggior gravità o di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa, nei casi di grave violazione di procedure aziendali e/o prescrizioni del Modello, tali da esporre la Società al rischio di sanzioni e responsabilità (inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema

delle deleghe attribuite con riguardo ad atti e documenti inerenti rapporti con la Pubblica Amministrazione e/o le attività degli organi sociali; omessa vigilanza dei superiori gerarchici e/o funzionali sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti preordinati alla verifica della loro condotta nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato; infondate segnalazioni relative a violazioni del Modello e del Codice Etico, effettuate con dolo; commissione di atti ritorsivi, di ostacolo – anche tentato – o di violazioni dell'obbligo di riservatezza o di altre violazioni previste dall'art. 21 D.lgs. n. 24/2023; inosservanza di disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti ai fini della protezione individuale ovvero utilizzazione non appropriata di dispositivi di protezione ovvero ancora mancata partecipazione a programmi di formazione e/o addestramento organizzati dal datore di lavoro);

- licenziamento disciplinare senza preavviso per mancanze: in caso di reiterata grave violazione di procedure aziendali e/o prescrizioni del Modello aventi rilevanza esterna nello svolgimento di attività nelle aree a rischio reato individuate nella Parte Speciale del Modello, nonché in caso di comportamento diretto al compimento di un reato sanzionato dal Decreto ovvero nel caso di chi denunci all'O.d.V. la commissione di reati non rispondenti al vero, avendo altresì diffuso a terzi tale denuncia, determinando grave danno patrimoniale o di immagine alla Società.

4.7. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

Il rapporto dirigenziale si caratterizza per la sua natura fiduciaria. Il comportamento del dirigente si riflette infatti non solo all'interno della Società, ma anche all'esterno; pertanto, il rispetto da parte dei dirigenti della Società di quanto previsto nel presente Modello e l'obbligo di farlo rispettare è considerato elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale, poiché costituisce stimolo ed esempio per tutti coloro che da questi ultimi dipendono gerarchicamente.

Eventuali infrazioni poste in essere da dirigenti della Società, in virtù del particolare rapporto di fiducia esistente tra gli stessi e la Società, potranno essere sanzionate con i provvedimenti disciplinari ritenuti più idonei al singolo caso. Ferma la facoltà di recesso, anche per giusta causa, le eventuali sanzioni saranno applicate nel rispetto dei principi generali

precedentemente individuati al paragrafo "*Principi generali relativi alle sanzioni*", compatibilmente con le previsioni di legge e contrattuali previste dal CCNL applicato in azienda.

Premesso che il sistema disciplinare è applicabile dalla Società ai dirigenti a prescindere dall'instaurazione o meno e dall'esito di un'eventuale indagine o procedimento penale, nel caso in cui le infrazioni del Modello da parte dei dirigenti possano integrare una fattispecie penalmente rilevante, la Società, a sua scelta, si riserva di applicare nei confronti dei responsabili – e in attesa del giudizio penale – le seguenti misure provvisorie alternative:

- sospensione cautelare del dirigente dal rapporto, comunque con diritto all'integrale retribuzione;
- in via provvisoria e cautelare per un periodo non superiore a tre mesi, l'assegnazione del dirigente ad incarichi diversi, nel rispetto dell'art. 2103 c.c.

La Società, qualora ritenga che i fatti accertati siano tali da integrare una giusta causa di recesso dal rapporto di lavoro, potrà procedere al licenziamento del dirigente indipendentemente dalla chiusura del procedimento penale in corso.

4.8. MISURE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI IN POSIZIONE APICALE CHE COMPONGONO L'ORGANO DI AMMINISTRAZIONE

La Società valuta con estremo rigore le infrazioni al presente Modello poste in essere da coloro che rappresentano il vertice della Società e ne prospettano l'immagine verso i dipendenti, i creditori, le autorità di vigilanza, i clienti e i *partner* commerciali.

La responsabilità degli amministratori nei confronti della Società è, a tutti gli effetti, regolata dall'art. 2392 c.c.[12].

[12] Art. 2392 c.c. Responsabilità verso la società.

1. Gli amministratori devono adempiere i doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e dalle loro specifiche competenze. Essi sono solidalmente responsabili verso la società dei danni derivanti dall'inosservanza di tali doveri, a meno che si tratti di attribuzioni proprie del comitato esecutivo o di funzioni in concreto attribuite ad uno o più amministratori.
2. In ogni caso, gli amministratori, fermo quanto disposto dal comma terzo dell'art. 2381, sono solidalmente responsabili se, essendo a conoscenza di fatti pregiudizievoli, non hanno fatto quanto potevano per impedirne il compimento o eliminarne o attenuarne le conseguenze dannose.
3. La responsabilità per gli atti o le omissioni degli amministratori non si estende a quello tra essi che, essendo immune da colpa, abbia fatto annotare senza ritardo il suo dissenso nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del consiglio dandone immediata notizia per iscritto al presidente del collegio sindacale.

In caso di violazione del Modello da parte degli Amministratori della Società, l'O.d.V. ne informerà gli altri componenti del C.d.A. non coinvolti che provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

Le sanzioni applicabili nei confronti degli amministratori sono la revoca di eventuali deleghe o la revoca dell'incarico e, nel caso in cui l'amministratore sia legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, il licenziamento.

4.9. MISURE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI ESTERNI

Ogni comportamento posto in essere dai soggetti esterni (i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo, nonché i fornitori e i *partner*, anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, nonché di *joint-venture*) in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato previsto dal Decreto, potrà determinare, secondo quanto disposto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o nei contratti, la risoluzione del rapporto contrattuale, ovvero il diritto di recesso dal medesimo.

A tal fine, i contratti stipulati dalla Società con i suddetti soggetti esterni devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza dell'esistenza del Codice Etico e dell'obbligo di attenersi a questo, ovvero, se trattasi di soggetto straniero o operante all'estero, di rispettare la normativa internazionale e locale di prevenzione dei rischi che possono determinare la responsabilità conseguente alla commissione di reati in capo alla Società.

L'O.d.V., in coordinamento con il Consiglio di Amministrazione, verifica che siano adottate procedure specifiche per trasmettere ai soggetti esterni i principi e le linee di condotta contenute nel Codice Etico.

I contratti con i soggetti esterni conterranno una specifica clausola di recesso e/o di risoluzione connesse all'inadempimento di tali obbligazioni, fermo restando il diritto della Società di rivalersi per gli eventuali danni verificatisi in conseguenza di dette condotte.

È compito della funzione aziendale che si avvale dei soggetti esterni annotare ogni dato ed ogni notizia che consenta di conoscere e valutare i comportamenti dei medesimi. Nell'ipotesi in cui l'O.d.V. ne faccia richiesta, i medesimi dati devono essere messi a sua disposizione.

4.10. MISURE DI TUTELA NEI CONFRONTI DEL SEGNALANTE AI SENSI DELLA LEGGE SUL *WHISTLEBLOWING*

Al fine di garantire l'efficacia del sistema di gestione delle segnalazioni in ottemperanza a quanto previsto dalla legge sul *Whistleblowing*, la Società vieta qualsiasi forma, diretta o indiretta, di ritorsione, discriminazione o penalizzazione (applicazione di misure sanzionatorie, demansionamento, licenziamento, trasferimento o sottoposizione ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro) per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione effettuata dal segnalante in buona fede e si impegna a garantire la tutela dei segnalanti contro i suddetti atti.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni in buona fede può essere comunicata all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), la quale ne informa l'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza.

In caso di controversie legate all'erogazione di sanzioni disciplinari, demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti ovvero sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi sulle condizioni di lavoro, spetta al datore di lavoro provare che tali misure siano state adottate sulla base di ragioni estranee alla segnalazione.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

L'uso illegittimo del sistema disciplinare può comportare l'applicazione di provvedimenti nei confronti dell'autore dell'abuso.

Ai sensi della legge sul *Whistleblowing*, la tutela del segnalante sopra descritta non è garantita nel caso di segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave, che si rivelino infondate. In tale circostanza, il segnalante può incorrere in provvedimenti disciplinari.

4.11. PROCEDIMENTO SANZIONATORIO

I principi che reggono il procedimento sanzionatorio sono improntati ai criteri di:

- legalità e tipicità: le sanzioni adottabili sono quelle specificate dal Modello e l'addebito che le giustifica deve corrispondere all'addebito contestato;
- integrabilità: il sistema sanzionatorio del Modello si integra con il sistema disciplinare stabilito dal CCNL applicabile ai lavoratori presenti in SWI Group S.r.l.;
- pubblicità: la Società deve dare massima e adeguata conoscibilità del sistema sanzionatorio;

- contraddittorio: gli addebiti dovranno essere contestati per iscritto ed in modo specifico;
- tempestività: il procedimento disciplinare che ne consegue e l'eventuale applicazione della sanzione devono avvenire entro un ragionevole lasso temporale;
- gradualità: le sanzioni sono previste in misura differente per corrispondere adeguatamente alla diversa gravità dell'inazione commessa.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

***ex* D.Lgs. n. 231/2001**

Codice Etico

CODICE ETICO

Sostenibilità, responsabilità
verso gli Stakeholder
e tutela ambientale

gruppo acea

Il sistema di valori,
di regole e di principi
in cui ci riconosciamo,
e che ogni giorno
ispira i nostri
comportamenti,
è espresso nel nostro
Codice Etico.

Care Colleghe, cari Colleghi,

con i suoi oltre cent'anni di storia Acea è oggi un Gruppo industriale di riferimento nel panorama nazionale per i settori idrico, energia, gas e ambiente; una realtà, che fonda le proprie scelte strategiche e la gestione operativa sui principi dello sviluppo sostenibile. Solo assicurando coerenza tra gli obiettivi di crescita e quelli di sostenibilità, infatti, è possibile proseguire su un percorso equo di creazione di valore in cui imprese, stakeholder, mondo della ricerca e istituzioni costituiscano un network impegnato in un progetto globale e condiviso di sostenibilità sul piano economico, sociale e ambientale.

Il Gruppo Acea è chiamato a far fronte, quotidianamente e in ciascuno dei propri business, a sfide sempre più complesse in mercati molto diversi tra loro. Si tratta di uno scenario dinamico e articolato che presenta opportunità e rischi rilevanti, rispetto ai quali è nostra responsabilità prendere decisioni che restino improntate ai più alti standard etici, per mitigare tali rischi e preservare il valore e l'integrità dell'Azienda.

Il sistema di valori, di regole e di principi in cui ci riconosciamo, e che ogni giorno ispira i nostri comportamenti, è espresso nel nostro Codice Etico.

Crediamo che una solida cultura etica sia essenziale al successo, e oltre a tradursi in migliori performance di business, ci renda al contempo persone e professionisti migliori, credibili, consapevoli, e come tali capaci di rappresentare un modello sia all'interno dell'Organizzazione sia nei confronti dei nostri stakeholder.

I principi e i valori propri del Gruppo Acea sono già parte del nostro patrimonio individuale e aziendale e, pur non mutando nel tempo, devono essere periodicamente riletti per verificarne l'aderenza al mondo reale, che nella sua rapida evoluzione può modificare i contesti e attivare nuove dinamiche.

Vi invitiamo dunque a prendere visione del Codice Etico nella sua stesura aggiornata, certi che continuerete a considerarlo una guida condivisa per le nostre decisioni e comportamenti quotidiani.

Buon lavoro a tutti.

Presidente
Barbara Marinali

Amministratore Delegato
Fabrizio Palermo

INDICE

VALORI E PRINCIPI FONDAMENTALI 5
Correttezza, onestà, integrità 5
Conflitto di interessi 6
Sostenibilità, responsabilità verso gli Stakeholder e tutela ambientale 8
Trasparenza, completezza, accessibilità e riservatezza delle informazioni 9
Rispetto delle persone 9
Salute e sicurezza dei luoghi di lavoro 9
Concorrenza 11
Destinatari e diffusione del codice 11

LE NOSTRE RISORSE 12
Doveri del personale, dei collaboratori o dei titolari di incarichi 12
Tutela della persona e dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori 13
Selezione, gestione e valorizzazione delle risorse umane 13

I NOSTRI CLIENTI 16

RAPPORTI CON I FORNITORI 17

AZIONISTI E MERCATO 19
Informativa societaria e trasparenza delle registrazioni contabili 19

RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ 20
Rapporti con le istituzioni 20
Rapporti con la pubblica amministrazione, partiti politici, organizzazioni sindacali e associazioni 20
Tutela e valorizzazione dell'ambiente 22

ATTUAZIONE DEL CODICE 23

ETHIC OFFICER 23

SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E TUTELA DEL SEGNALANTE 24

SANZIONI 24

ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE 24

Il Codice Etico del Gruppo Acea (di seguito anche il "Codice") ha lo scopo di stabilire i principi e le regole di condotta che devono guidare il comportamento di tutte le persone che, a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, in Italia o all'estero, operano nell'interesse di Acea e delle Società controllate nei confronti di tutti gli stakeholder cioè coloro sui quali Acea può esercitare un'influenza diretta o indiretta che possono, a loro volta, influenzarne l'operato (dipendenti e collaboratori, clienti, comunità locali, fornitori, comunità finanziaria, istituzioni, ambiente naturale, ecc.).

Il Codice è un pilastro fondamentale del sistema di controllo interno e gestione dei rischi di ACEA.

VALORI E PRINCIPI FONDAMENTALI

Correttezza, onestà, integrità

Il principio di correttezza implica il rispetto da parte di tutti dei diritti di ciascun soggetto coinvolto, al di là della mera osservanza di norme vigenti e contratti di lavoro.

Nella propria attività lavorativa devono essere adottate condotte ispirate al valore dell'onestà ed integrità, in modo che i vantaggi dei singoli individui e dell'impresa siano leciti e condivisi. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di Acea può giustificare una condotta non onesta.

Tale rispetto è da intendersi anche sotto il profilo della tutela della privacy e del decoro, delle pari opportunità, dell'inclusione e della non discriminazione legata a identità di genere, età, disabilità, nazionalità, orientamento sessuale, religione, etnia, ecc. Acea si adopera proattivamente per favorire l'inclusione e valorizzare i benefici apporti derivanti dalle diversità.

Acea vigila affinché tutti i soggetti che operano nel suo interesse si uniformino ai principi di correttezza, imparzialità e integrità nell'espletamento delle proprie funzioni, interne ed esterne, anche ai fini del mantenimento dell'immagine della Società e del rapporto di fiducia instaurato con gli stakeholder.

Conflitto di interessi

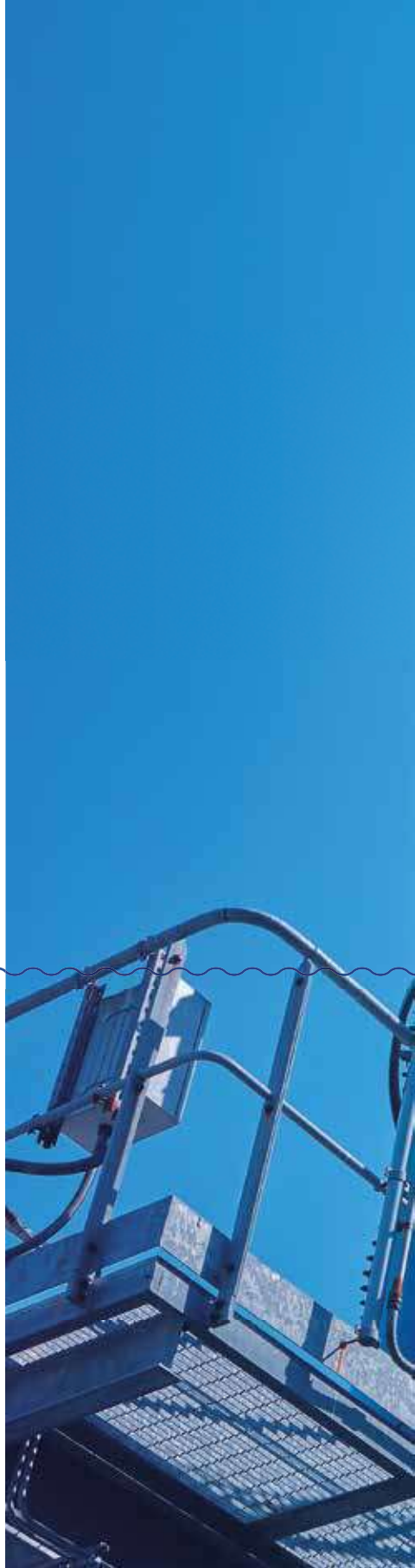
Acea riconosce il diritto di ciascun dipendente a partecipare a investimenti, affari o attività di altro genere al di fuori di quella svolta per la Società, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti nei confronti di Acea o con l'attività delle società del Gruppo Acea.

Nella conduzione di qualsiasi attività devono evitarsi situazioni ove i Soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse. Un conflitto di interessi si manifesta in tutte le situazioni da cui potrebbero scaturire comportamenti o decisioni, nell'ambito della propria attività lavorativa, idonei a generare un vantaggio immediato o differito, anche di natura non economica, per il Soggetto o per suoi familiari o per altre persone con le quali intrattiene strette relazioni personali o di affari. Sono pertanto considerate situazioni di conflitto d'interesse, anche potenziale, quelle nelle quali i suddetti interessi di natura personale possono interferire con la capacità dei soggetti di prendere decisioni e/o effettuare valutazioni imparziali nell'interesse di Acea o possono essere favoriti dal Soggetto in forza della propria posizione in azienda, anche alla luce delle informazioni alle quali abbia accesso.

Il management e i dipendenti, i collaboratori e i titolari di incarichi nell'interesse di Acea, sono tenuti a segnalare situazioni in cui si possano manifestare conflitti d'interesse, anche potenziali, e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza in ragione del rapporto/incarico ricevuto da Acea, anche con riferimento alle relazioni commerciali con fornitori.

Ciascun dipendente, nel rispetto della privacy individuale, è tenuto a comunicare informazioni circa le attività svolte al di fuori degli orari di lavoro, nel caso in cui queste possano apparire in eventuale conflitto con gli interessi di Acea.

L'Azienda adotta strumenti normativi interni che assicurano la trasparenza e la correttezza, sostanziale e procedurale, delle operazioni con parti correlate.



Sostenibilità, responsabilità verso gli Stakeholder e tutela ambientale

Acea intende svolgere le proprie attività rispettando i principi dello sviluppo sostenibile e contribuendo al perseguimento degli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile ONU (Agenda 2030) e delle sue declinazioni in ambito Europeo (Green Deal) e nazionale. Acea, inoltre, opera in coerenza con i principi emanati dal Global Compact delle Nazioni Unite (United Nations Global Compact), cui Acea ha aderito formalmente e sostanzialmente. Acea è consapevole che i servizi erogati sono alla base di diritti fondamentali degli individui e dell'influenza, anche indiretta, che le proprie attività hanno sulle condizioni di vita delle persone, sullo sviluppo economico e sociale dei territori in cui opera e sul benessere generale della collettività. Per questo motivo pianifica i suoi investimenti e conduce le proprie attività per perseguire il successo sostenibile nel medio-lungo termine.

Acea contribuisce alla valorizzazione del territorio anche tramite il sostegno ad iniziative culturali, di utilità sociale.

A tal fine, Acea coinvolge gli stakeholder in processi di dialogo e confronto, tenendo conto delle loro legittime istanze, in un ideale di cooperazione in vista di un reciproco vantaggio e nel rispetto dei ruoli. Contribuisce alla valorizzazione del territorio anche tramite il sostegno ad iniziative culturali, di utilità sociale o che favoriscano il benessere della collettività e la tutela dell'ambiente naturale.

Acea opera per integrare la cura degli aspetti sociali e ambientali delle attività con le strategie di crescita aziendali, comunicando in modo trasparente i valori di riferimento che devono guidare i comportamenti, le politiche attuate e i risultati conseguiti.

L'ambiente è il contesto naturale entro cui le attività di Acea trovano origine, scopo e limite e pertanto Acea programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche e imprescindibili esigenze ambientali, impegnandosi nella tutela degli ecosistemi, nella salvaguardia della biodiversità, nella gestione sostenibile della risorsa idrica e di tutte le altre risorse naturali, prevedendo anche il coinvolgimento delle parti interessate.

Acea s'impegna nell'adozione di strategie volte al miglioramento continuo dei risultati nel campo della protezione e cura dell'ambiente, concentrando gli sforzi sulla prevenzione dell'inquinamento e la minimizzazione dei rischi e degli impatti ambientali.

Trasparenza, completezza, accessibilità e riservatezza delle informazioni

Acea comunica sia al suo interno che all'esterno, in maniera chiara e comprensibile, fornendo informazioni complete, trasparenti e accurate, in modo tale che gli stakeholder siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli rispetto agli interessi coinvolti, alle alternative e alle conseguenze rilevanti.

Acea assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e in conformità alle norme giuridiche vigenti. Inoltre, i dipendenti e collaboratori di Acea sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività lavorativa. I rapporti con i mezzi di informazione sono riservati esclusivamente alle funzioni e ai responsabili aziendali a ciò delegati.

Rispetto delle persone

Acea considera come punti irrinunciabili nella definizione dei propri valori la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU per il rispetto dei diritti naturali e universali, le Convenzioni e le Raccomandazioni Internazionali del Lavoro emanate dall'ILO - International Labour Organization, come quelle relative all'equità di trattamento e alla non discriminazione, alla tutela del lavoro minorile, al contrasto al lavoro forzato, alla libertà sindacale e al diritto alla negoziazione collettiva, la Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea e la Costituzione Italiana.

Chiunque, a qualsiasi titolo, lavori per Acea in qualità di dipendente, collaboratore, fornitore o partner, deve rispettare la dignità delle persone ed evitare ogni discriminazione, diretta o indiretta, fondata su ragioni di carattere sindacale, politico, religioso, razziale, nazionalità, genere e ogni altra forma di diversità.

Salute e sicurezza dei luoghi di lavoro

Acea pone la tutela dei propri lavoratori, come singoli e come gruppi di lavoro, al centro della propria attività aziendale e s'impegna a diffondere e consolidare una cultura della salute e sicurezza sul lavoro, sviluppando la consapevolezza sui rischi correlati alle attività svolte e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori.

Acea s'impegna altresì a promuovere iniziative di conciliazione vita-lavoro e altre attività volte a incrementare l'inclusione, il coinvolgimento e il benessere organizzativo e personale dei dipendenti.

Concorrenza

Acea sostiene i valori del libero mercato operando nel rispetto delle regole poste a garanzia del suo corretto funzionamento e a tutela della concorrenza. Acea si astiene da pratiche collusive, anticoncorrenziali, predatorie ed abusive della posizione dominante e più in generale da comportamenti che possano turbare il corretto funzionamento dei meccanismi di mercato.

Destinatari e diffusione del codice

I princìpi e le disposizioni del presente Codice Etico hanno come destinatari i componenti del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale e di altri organi di controllo di Acea SpA e delle altre Società del Gruppo, nonché i dirigenti, i dipendenti, collaboratori e i fornitori legati al Gruppo da rapporti contrattuali a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei.

Le società controllate da Acea ricevono il Codice e lo adottano con delibera del proprio Consiglio di Amministrazione. Le società partecipate e le joint venture promuovono i principi e i contenuti del Codice nell'ambito delle relative realtà aziendali.

Il Codice Etico ha validità sia in Italia che per le Società del Gruppo presenti all'estero, pur in considerazione della diversità culturale, sociale ed economica dei vari Paesi in cui Acea opera.

A ciascun dipendente, collaboratore o titolare d'incarico nell'interesse di Acea, è chiesta la conoscenza, la formale accettazione e il rispetto delle prescrizioni del Codice. Per agevolare la diffusione e la consapevolezza dei principi e delle norme di comportamento richiamate nel Codice, Acea assicura continue attività di informazione e formazione a tutti i livelli e ne monitora la fruizione e l'efficacia.

Ai fornitori e ai partner viene espressamente richiesto di adottare una condotta in linea con i principi generali e i valori del presente Codice.

Doveri del personale, dei collaboratori o dei titolari di incarichi

Chiunque stabilisca un rapporto lavorativo di qualsiasi tipo con Acea o sia titolare di un incarico conferito nell'interesse della Società è tenuto a svolgere le proprie mansioni con impegno, onestà e spirito di collaborazione. Il collaboratore deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal Codice Etico, assicurando le prestazioni richieste ed è tenuto a segnalare all'Ethic Officer eventuali situazioni che ritiene costituiscano violazioni.

Non è mai consentito a dipendenti, collaboratori o titolari di incarichi nell'interesse di Acea, di accettare, offrire o promettere, direttamente o indirettamente, favori, regali e benefici da e verso chiunque (soggetti pubblici o privati, clienti, committenti, appaltatori, sub-appaltatori, fornitori, qualsiasi controparte dell'Azienda). Atti di cortesia, come omaggi o forme di ospitalità, da e verso pubblici ufficiali, rappresentanti della Pubblica Amministrazione o imprese in affari con Acea, sono consentiti nei limiti e nel rispetto delle procedure aziendali che li regolano, purché di modico valore e tali da poter essere considerati usuali e in alcun modo assimilabili a pratiche corruttive né tali da poter compromettere l'integrità e la reputazione, né influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario.

Amministratori, Dipendenti e Collaboratori non devono ricevere o accettare la promessa di pagamenti in contanti non previsti dalle procedure aziendali o in contrasto con la legge o essere implicati in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali e devono agire nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio e delle procedure interne di controllo.

Tutti i dipendenti devono conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

Tutto il personale, i collaboratori o titolari di incarichi sono tenuti a operare con diligenza per tutelare le risorse aziendali, evitando utilizzi impropri che possano causare danno o riduzione di efficienza o, comunque, in contrasto con l'interesse di Acea. Ciascun dipendente, collaboratore o titolare di incarico è responsabile della protezione delle risorse affidategli e ha il dovere di informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi che si siano verificati. Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, tutti sono tenuti al rispetto delle politiche e delle procedure aziendali inerenti alla sicurezza informatica.

È compito di ciascun Responsabile aziendale rappresentare con il proprio comportamento un esempio di rispetto, integrità e fiducia per dipendenti e collaboratori.

Tutela della persona e dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori

Acea pone al centro del proprio sistema di valori la tutela e la valorizzazione delle persone che prestano la loro attività per il Gruppo, garantisce loro il rispetto dei diritti umani, assicurando ambienti di lavoro sicuri e salubri, condizioni di lavoro dignitose; a tal fine, il Gruppo non pratica abusi in termini di orario di lavoro, mansioni, salario, sfruttamento del lavoro minorile, lavoro forzato e obbligato. La Società riconosce la libertà di associazione, la tutela del diritto sindacale e di negoziazione collettiva, in linea con le convenzioni ILO, e promuove equità di trattamento, inclusione e valorizzazione delle diversità (genere, età, disabilità, religione, razza, etnia, nazionalità, identità di genere o espressione di genere, ecc.) a tutti i livelli organizzativi (forza lavoro, management, board).

Acea tutela l'integrità morale e fisica delle proprie persone, contrastando atti di violenza fisica e psicologica, incluso il mobbing, e ogni comportamento vessatorio, qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze. Le persone di Acea che ritengono di essere state oggetto di molestie, anche di tipo sessuale, o di essere discriminati possono segnalare l'accaduto con le modalità previste allo scopo.

Selezione, gestione e valorizzazione delle risorse umane

La selezione e valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati con quelli attesi e con le esigenze aziendali, garantendo a tutti i soggetti interessati pari opportunità ed equità di trattamento, evitando qualunque forma di discriminazione. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della privacy del candidato.

Acea adotta opportune misure e specifiche procedure di verifica, per evitare favoritismi, nepotismi, forme di clientelismo o rischi di corruzione e reputazionali nelle fasi di selezione e assunzione.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ciascun dipendente riceve una copia del Codice Etico che sottoscrive per accettazione.

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, Acea evita qualsiasi forma di discriminazione e valuta competenze, talenti, potenzialità e impegno dei collaboratori, adoperando criteri oggettivi e documentati e garantisce equità e meritocrazia.

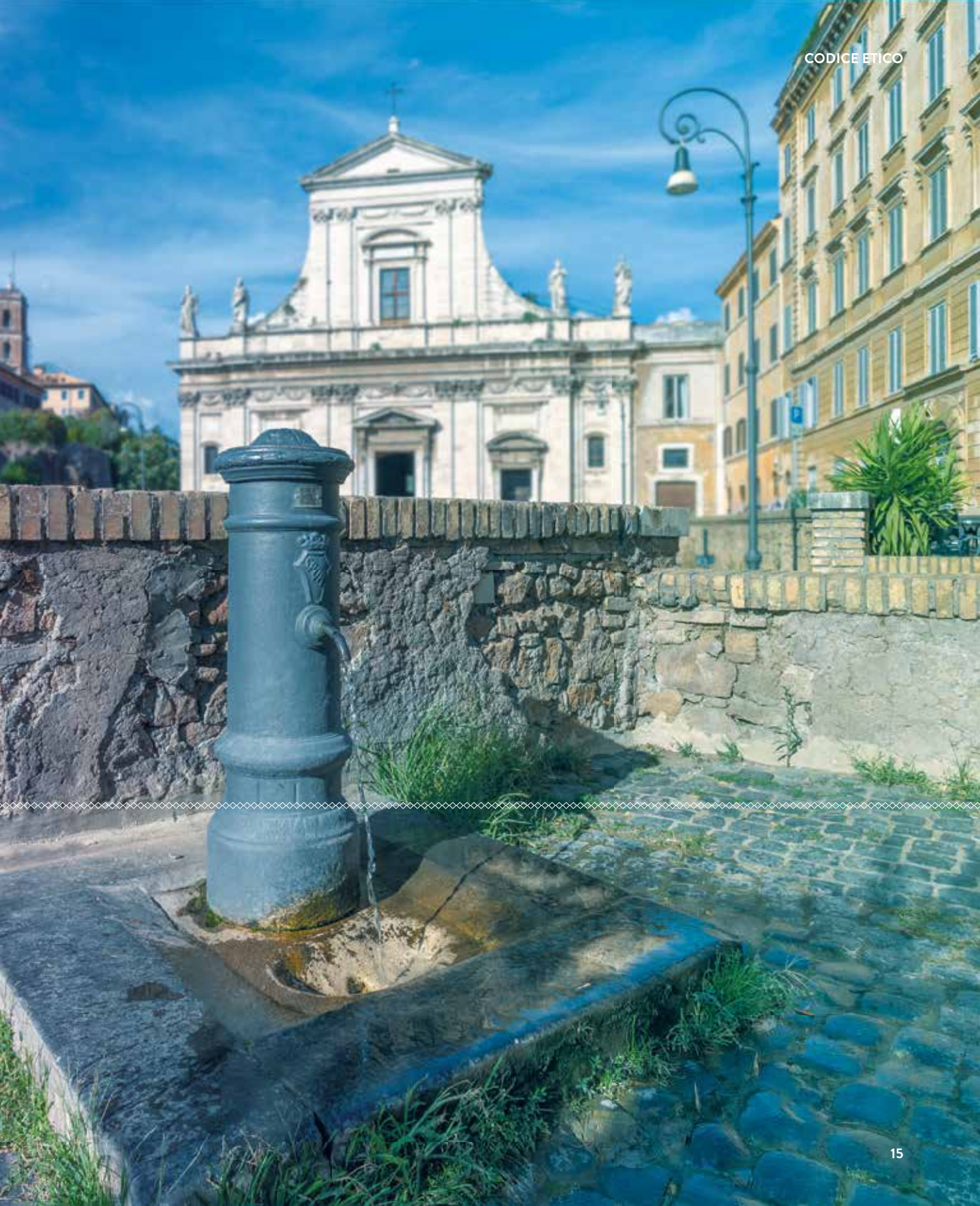
Acea favorisce nelle proprie persone la formazione permanente e lo studio; a tale scopo, Acea elabora un piano annuale di formazione, con particolare attenzione ai principi e valori etici contenuti nel Codice, coniugando esigenze di crescita aziendale con il fabbisogno formativo dei lavoratori, mettendo a disposizione gli adeguati strumenti di aggiornamento e sviluppo professionale.

Nel caso di riorganizzazione del lavoro è salvaguardato il valore delle persone prevedendo, ove necessario, azioni di formazione e/o di riqualificazione professionale.

Acea dedica particolare attenzione al rispetto al benessere dei dipendenti, con un sistema di welfare evoluto che offre servizi alla persona e ai familiari e prevede forme di conciliazione vita-lavoro e flessibilità lavorativa a beneficio della genitorialità (maternità e paternità) e delle cure parentali e, più in generale, della sfera privata e personale dei dipendenti.

Allo scopo di indirizzare le azioni di miglioramento del benessere organizzativo, sono previsti appropriati strumenti di indagine con lo scopo di monitorare la percezione e le aspettative delle persone che operano in Acea sullo stato dell'ambiente di lavoro e che coinvolgono i dipendenti, riconosciuti e valorizzati come collaboratori attivi.

Obiettivo di Acea è proteggere la salute delle persone promuovendo, all'interno del Gruppo e nell'ambito dei contratti con fornitori e imprese terze, l'adozione di adeguati sistemi di gestione della salute e della sicurezza del personale, operando soprattutto sulla base del principio di precauzione con attività di analisi, monitoraggio e controllo, in una prospettiva di miglioramento continuo.



I NOSTRI CLIENTI

Acea si impegna a comportamenti corretti e non discriminatori, ponendosi al servizio dei clienti per rispondere ai loro bisogni, con comportamenti trasparenti, con professionalità, cortesia, efficienza ed efficacia.

Acea si impegna a garantire eccellenti standard di qualità dei servizi/prodotti offerti e a monitorare periodicamente la qualità percepita.

I dati dei clienti sono trattati con riservatezza e nel rispetto della normativa in materia di concorrenza, tutela della privacy e dei dati personali.

I contratti e le comunicazioni con i clienti devono essere:

- chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;
- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive, aggressive o comunque scorrette;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente;
- disponibili sui siti internet aziendali e sugli altri canali di contatto (bolletta, telefono, stampa, e-mail) più idonei.

Acea mette a disposizione del cliente canali di comunicazione adeguati e diversificati. Ha inoltre cura di sviluppare rapporti sistematici con le rappresentanze qualificate dei consumatori, al fine di agevolare il dialogo e il confronto su processi e iniziative aziendali con impatto significativo sui clienti.

RAPPORTI CON I FORNITORI

Acea chiede ai propri fornitori e partner la condivisione dei valori e dei principi contenuti del presente Codice ai quali essi devono necessariamente ispirare le proprie condotte, sulla base del principio del mutuo vantaggio e di cooperazione che è alla base di tali rapporti.

I processi di selezione e acquisto sono fondati su comportamenti precontrattuali e contrattuali orientati a un'indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione e perseguono il riconoscimento delle pari opportunità per ogni fornitore.

Le relazioni con i fornitori, compresi i contratti finanziari e di consulenza, sono regolate, oltre che dalle leggi, da opportune procedure interne che includono processi di verifica finalizzati ad individuare potenziali rischi reputazionali e/o di corruzione.

I fornitori rilasciano una apposita dichiarazione di accettazione incondizionata delle prescrizioni contenute nel Codice Etico e di impegno a rispettarle, che costituisce un elemento del rapporto contrattuale. Nell'ipotesi che il fornitore, nello svolgimento della propria attività per Acea, adotti comportamenti riscontrati non in linea con i principi e criteri di condotta previsti dal Codice Etico, Acea è legittimata a prendere opportuni provvedimenti.

Dal fornitore e dal sub fornitore, infatti, sono attesi comportamenti atti a tutelare i diritti umani dei propri dipendenti, con particolare attenzione a condizioni di lavoro dignitose e alla tutela della salute e della sicurezza, a salvaguardare l'ambiente (tutela degli ecosistemi e della biodiversità, uso razionale delle risorse naturali, minimizzazione dei rifiuti, risparmio energetico, ecc.), a garantire la qualità di beni, servizi e prestazioni e a rispettare la privacy.

Nei contratti con fornitori residenti in Paesi a rischio, definiti tali dalle organizzazioni riconosciute, sono introdotte clausole contrattuali che prevedono l'adesione da parte del fornitore a specifici obblighi sociali (per esempio, misure che garantiscano ai lavoratori il rispetto dei diritti fondamentali, i principi di parità di trattamento e di non discriminazione, la tutela del lavoro minorile, il contrasto al lavoro forzato, la garanzia di salari minimi, limiti agli orari di lavoro, ecc.).

Acea, al fine di verificare il soddisfacimento di tali requisiti nei rapporti con i propri fornitori e più in generale il rispetto dei principi contenuti nel Codice, può svolgere, sulla base di specifiche clausole contrattuali, azioni di controllo, presso le unità produttive o le sedi operative dell'azienda fornitrice.

AZIONISTI E MERCATO

Il sistema di Corporate Governance di Acea è finalizzato a garantire la tutela degli interessi di tutti gli azionisti, conformemente a quanto previsto dalla legge, dal Codice di Corporate Governance, cui la Società aderisce, e dalle best practice di riferimento. Il sistema è ispirato ai più elevati standard di trasparenza e correttezza nella gestione dell'impresa ed è orientato ad assicurare il successo sostenibile tramite la creazione di valore a medio-lungo termine per i suoi azionisti e portatori di interesse, l'individuazione e l'efficace controllo dei rischi d'impresa, la trasparenza nei confronti del mercato.

Acea garantisce parità di trattamento a tutte le categorie di azionisti, evitando discriminazioni e trattamenti arbitrari e contemperando gli interessi di tutte le componenti dell'azionariato.

La Società valuta positivamente la partecipazione degli azionisti e considera prioritario l'ascolto delle proposte e delle esigenze degli azionisti ed il dialogo continuativo con loro nelle sedi opportune, così che ciascuno possa contribuire responsabilmente a indirizzare le scelte societarie.

Informativa societaria e trasparenza delle registrazioni contabili

Acea adotta apposite procedure per assicurare la correttezza e la veridicità delle comunicazioni sociali e per prevenire la commissione di reati societari e di abusi di mercato. L'informativa resa al mercato ha l'obiettivo di favorire e promuovere una corretta ed esaustiva comprensione da parte della comunità finanziaria della situazione economico finanziaria, evitando ritardi e asimmetrie informative.

Per ogni operazione è conservata in atti un'adeguata documentazione idonea a consentire la corretta registrazione contabile e ad individuare agevolmente le sue motivazioni, chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

È fatto espresso divieto agli esponenti aziendali, ai dipendenti e ai collaboratori di Acea di porre in essere comportamenti che possano dare luogo a fenomeni di insider trading e di manipolazione del mercato. Al fine di garantire la massima trasparenza sulle operazioni effettuate da parte degli esponenti aziendali, Acea adotta rigorose procedure in materia di internal dealing rispettose della legge e in linea con le best practice internazionali.

Nella gestione degli adempimenti fiscali Acea si impegna a non effettuare pianificazioni fiscali aggressive per trarne una posizione di vantaggio competitivo e/o a ricorrere a delocalizzazioni per trarre benefici fiscali da giurisdizioni favorevoli e a rispettare lo spirito e la lettera delle leggi e dei regolamenti fiscali dei paesi in cui opera.

RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ

Rapporti con le istituzioni

Le relazioni di Acea con le Istituzioni nazionali e internazionali sono riservate esclusivamente alle funzioni e ai responsabili competenti.

Le interazioni con le Istituzioni sono improntate al rispetto di principi di correttezza sostanziale e procedurale e sono inquadrate e gestite nel rispetto delle regole e dei protocolli interni e di quelli previsti dalle stesse Istituzioni.

Rapporti con la pubblica amministrazione, partiti politici, organizzazioni sindacali e associazioni

Acea coopera attivamente e pienamente con le Autorità indipendenti, stabilisce rapporti con la Pubblica Amministrazione nel rispetto delle disposizioni normative di riferimento, nonché delle procedure interne, in modo da non compromettere la propria reputazione e integrità, operando sempre con correttezza, equità, trasparenza e tracciabilità evitando atteggiamenti di natura collusiva e corruttiva ed azioni di influenza impropria.

Acea non contribuisce in alcun modo al finanziamento di partiti e sindacati od altre organizzazioni alle stesse riconducibili, né di loro rappresentanti e candidati.

Acea non eroga contributi a organizzazioni con le quali può ipotizzarsi un conflitto di interessi, come sindacati, associazioni ambientaliste o di tutela dei consumatori.

Le persone di Acea si astengono da comportamenti volti a esercitare pressioni (dirette o indirette) nei confronti di esponenti politici e sindacali o rappresentanti delle associazioni in potenziale conflitto di interessi per ottenere vantaggi sia personali che aziendali.

Acea considera rilevante e coerente con i propri valori riconoscere contributi con finalità culturale e sociale alle comunità, in particolare, ma non in via esclusiva, nei propri territori di riferimento.

A tale proposito Acea supporta, anche finanziariamente, progetti e iniziative promossi da reti di imprese, istituzioni, enti, associazioni, università e centri studi che riguardino temi sociali, ambientali, culturali, sportivi, ricreativi e siano a scopo benefico.

Nella scelta delle proposte cui aderire, Acea garantisce la destinazione trasparente e documentabile delle risorse ed evita ogni possibile conflitto d'interessi, condotte di natura collusiva e corruttiva ed azioni di influenza impropria.

Tutela e valorizzazione dell'ambiente

Acea riconosce l'ambiente come bene primario e si impegna nell'adozione di comportamenti responsabili volti alla riduzione degli impatti ambientali e alla prevenzione dell'inquinamento, tenendo nella giusta considerazione gli interessi delle nuove generazioni e agendo nel rispetto del patto generazionale.

In tale senso, si impegna a:

- gestire in modo sostenibile le risorse naturali, ed in particolare l'acqua, valorizzandone il corretto impiego e prestando attenzione alla riduzione degli sprechi, all'uso razionale e al riutilizzo, anche da parte del consumatore;
- tutelare i territori nei quali opera, salvaguardando gli ecosistemi, proteggendo la biodiversità presente e contrastando la deforestazione;
- definire una strategia di mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici, con interventi volti ad efficientare l'uso di energia, sfruttare le fonti rinnovabili ed aumentare la resilienza delle infrastrutture;
- gestire i processi produttivi in un'ottica di Economia Circolare;
- adottare il principio di precauzione in caso di pericoli, anche solo potenziali per l'ambiente;
- adottare sistemi di gestione ambientale certificati;
- definire specifici obiettivi ambientali e programmi di miglioramento volti alla minimizzazione degli impatti ambientali significativi;
- utilizzare adeguati strumenti di controllo e sistemi di monitoraggio sui principali aspetti ambientali generati dalle proprie attività e sui programmi di miglioramento adottati;
- promuovere attività di sensibilizzazione e formazione ambientale per gli stakeholder interni ed esterni, perseguendo la crescita e la diffusione della consapevolezza ecologica e del senso di responsabilità;
- comunicare obiettivi e risultati della gestione ambientale e favorire l'accesso alle informazioni ambientali nel rispetto delle esigenze di riservatezza ind ustriale.

ATTUAZIONE DEL CODICE

Tutte le persone che operano nell'interesse di Acea, nell'ambito delle funzioni e responsabilità ricoperte, sono impegnate nel realizzare, mantenere e monitorare il corretto funzionamento e l'efficacia del sistema di controllo interno e gestione dei rischi e nel perseguire i principi e rispettare le disposizioni del Codice Etico, che costituisce elemento costitutivo del sistema stesso.

Eventuali dubbi nell'interpretazione e applicazione del Codice, possono essere risolti rivolgendosi al proprio Responsabile o all'Ethic Officer per ottenere chiarimenti sulla condotta da tenere.

Il Comitato per l'Etica e la Sostenibilità, in relazione ai compiti attribuiti dal Consiglio di Amministrazione, vigila sull'adeguatezza del Codice Etico e sulla sua effettiva attuazione con il supporto dell'Ethic Officer.

ETHIC OFFICER

L'Ethic Officer, quale Organo collegiale di Gruppo, ha lo scopo di gestire il sistema di segnalazioni, esaminando le presunte violazioni per inosservanza della legge, della normativa interna e del Codice Etico (sistema di "whistleblowing") e di vigilare sul rispetto dei valori di trasparenza, legalità, equità ed integrità etica nei rapporti con i dipendenti, fornitori, clienti e, più in generale, con tutti gli stakeholder.

L'Ethic Officer supporta il Comitato per l'Etica e la Sostenibilità nelle attività di monitoraggio circa l'adeguatezza e l'attuazione del Codice Etico, proponendo eventuali aggiornamenti dello stesso e l'emanazione di linee guida, procedure operative - o modifiche a quelle esistenti - al fine di ridurre il rischio di violazione del Codice.

L'Ethic Officer si avvale del supporto di una Segreteria Tecnica, costituita nella Funzione Internal Audit di Acea SpA, per adempiere i propri compiti. L'Ethic Officer predispone una relazione periodica in merito alle segnalazioni pervenute, agli approfondimenti effettuati e alle iniziative avviate in materia di formazione e comunicazione, da trasmettere alla Presidente, all'Amministratore Delegato di Acea SpA ed agli Organi di Controllo di Acea SpA (Comitato Controllo e Rischi, Comitato Etica e Sostenibilità, Collegio Sindacale e all'Organismo di Vigilanza di ACEA, e agli Organismi di Vigilanza delle società del Gruppo).

SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E TUTELA DEL SEGNALANTE

Acea adotta una piattaforma elettronica per la ricezione, la gestione, l'analisi e trattamento di segnalazioni di violazioni delle norme comportamentali prescritte dal Codice. La procedura deve assicurare il massimo grado di confidenzialità e riservatezza nel trattamento delle segnalazioni, nonché tutelare i segnalanti contro eventuali ritorsioni, mantenendone riservata l'identità, salvo specifici obblighi di legge. I destinatari del Codice sono tenuti a segnalare, per senso di responsabilità e lealtà nei confronti dell'Azienda e con le modalità stabilite nella procedura, le eventuali potenziali violazioni di cui siano a conoscenza. Nel caso di segnalazioni palesemente infondate e strumentali all'ottenimento di vantaggi da parte del segnalante saranno adottati conseguenti provvedimenti, nel rispetto della normativa applicabile.

Il canale interno a disposizione per le segnalazioni è la piattaforma informatica **"Comunica Whistleblowing"** che, in linea con quanto previsto dal D. lgs. 24/2023, garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante, la sicurezza e la protezione dei dati e delle informazioni trasmesse ed è pertanto ritenuto preferenziale rispetto a qualsiasi altro canale che si dovesse utilizzare.

SANZIONI

Le violazioni dei principi e delle norme richiamati nel presente Codice da parte dei dipendenti configurano un inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito sul piano disciplinare e saranno trattate dalle competenti strutture in osservanza dei Contratti Collettivi Nazionali di lavoro vigenti e/o, se applicabile, del Codice Disciplinare. In caso di violazione da parte dei dirigenti si provvederà ad adottare le misure più idonee, tenuto conto del rapporto fiduciario con l'Azienda e delle previsioni del Contratto Collettivo Nazionale applicabile al dirigente.

Nell'ambito dei contratti di collaborazione professionale e fornitura di beni, servizi e lavoro, sono inserite clausole risolutive espresse in relazione ai comportamenti che siano risultati contrari ai principi del presente Codice.

ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE

Il Codice è adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione di Acea SpA e aggiornato periodicamente sulla base dei suggerimenti e proposte pervenute dal Comitato Etica e Sostenibilità e dal Comitato Controllo e Rischi di ACEA. A tal fine è promosso il contributo attivo di tutti gli stakeholder, interni ed esterni, che possono segnalare alla Società eventuali punti di attenzione e miglioramento.

Approvato dal Consiglio di Amministrazione
di Acea S.p.A. il 9 novembre 2022

gruppo acea