



**Reti Gas
Rovigo**

**Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
ai sensi del D.Lgs. 231/2001**

PARTE GENERALE

Documento adottato dall'Amministratore Unico
di AP Reti Gas Rovigo S.R.L. in data 7 Maggio 2013
Ultimo aggiornamento – 02 marzo 2020

Sommario

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231, IN MATERIA DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, SOCIETÀ E DELLE ASSOCIAZIONI ANCHE PRIVE DI PERSONALITÀ GIURIDICA.	3
1.1 La Responsabilità Amministrativa delle Persone Giuridiche	3
2. LE SANZIONI PREVISTE NEL DECRETO A CARICO DELL'ENTE	4
2.1 Le sanzioni in generale	4
3. LE CONDOTTE ESIMENTI LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	7
3.1 I Modelli di Organizzazione e Gestione e l'Organismo di Vigilanza.....	7
3.2 Riferimenti per la redazione del Modello - Le Linee Guida di Confindustria	7
4. DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE – ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO	8
4.1 Il Socio unico Ascopiave S.p.A. (la Capogruppo).....	9
4.2 Prestazioni svolte da o per AP Reti Gas Rovigo per le / dalle Società del Gruppo.....	11
5. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO	12
5.1 Le finalità del Modello	12
5.2 Il concetto di rischio accettabile	12
5.3 La costruzione del Modello e la sua adozione.....	12
5.4 I documenti connessi al Modello.....	13
6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	13
6.1 Le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza.....	13
6.2 L'individuazione dell'Organismo di Vigilanza.....	14
6.3 Nomina, durata in carica, requisiti soggettivi e revoca dell'OdV	14
6.4 Prerogative, compenso e funzionamento dell'OdV	15
6.5 Funzioni e compiti dell'OdV	16
6.6 Obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.....	17
6.7 Obblighi di informazione propri dell'Organismo di Vigilanza	19
7. DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE DEL PERSONALE	20
7.1 Diffusione del Modello.....	20
7.2 Formazione ed informazione del personale.....	20
8. SISTEMA DISCIPLINARE/SANZIONATORIO	21
8.1 Funzione del sistema disciplinare e sanzionatorio.....	21
8.2 Misure nei confronti di lavoratori subordinati.....	21
8.3 Misure nei confronti degli Amministratori.....	25
8.4 Misure nei confronti dei componenti del Collegio Sindacale	25
8.5 Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società	25
8.6 Sanzioni ex art. 6, comma 2-bis, D.Lgs. 231/2001 (“Whistleblowing”).....	26

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231, IN MATERIA DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, SOCIETÀ E DELLE ASSOCIAZIONI ANCHE PRIVE DI PERSONALITÀ GIURIDICA.

1.1 La Responsabilità Amministrativa delle Persone Giuridiche

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, che, in attuazione della Legge Delega 29 settembre 2000, n. 300, ha introdotto in Italia la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*" (d'ora innanzi, per brevità, il "D.Lgs. n. 231/01", o il "Decreto"), ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali precedentemente sottoscritte dall'Italia (in particolare la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia delle Comunità Europee sia degli Stati membri dell'Unione Europea e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali).

Il D.Lgs. n. 231/01 stabilisce, pertanto, un regime di responsabilità amministrativa (equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale), a carico delle persone giuridiche (d'ora innanzi, per brevità, il/gli "Ente/Enti", ovvero anche la "Società"), che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica (meglio individuata di seguito) autrice materiale del reato e che mira a coinvolgere, nella punizione dello stesso, gli Enti nel cui interesse o vantaggio tale reato è stato compiuto.

Tale nuova responsabilità, qualificata come "amministrativa", ma sostanzialmente "penale", sussiste unicamente per i reati tassativamente elencati nel medesimo D.Lgs. n. 231/01. La stessa non esclude, né limita o altrimenti attenua, la responsabilità penale del soggetto che commette il reato nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, ma si aggiunge a quest'ultima.

L'articolo 4 del Decreto precisa inoltre che in alcuni casi ed alle condizioni previste dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del Codice Penale, sussiste la responsabilità amministrativa degli Enti che hanno sede principale nel territorio dello Stato per i reati commessi all'estero dalle persone fisiche (come di seguito meglio individuate) a condizione che nei confronti di tali Enti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto criminoso.

I punti chiave del D.Lgs. n. 231/01 riguardano:

- a) l'individuazione delle persone che, commettendo un reato nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, ne possono determinare la responsabilità. In particolare, possono essere:
 - i. persone fisiche che rivestono posizioni di vertice (rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale o persone che esercitano, di fatto, la gestione ed il controllo: d'ora, innanzi, per brevità, i "Soggetti Apicali");
 - ii. persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei Soggetti Apicali (d'ora innanzi, per brevità, i "Soggetti Sottoposti").

A questo proposito, giova rilevare che, secondo un orientamento dottrinale ormai consolidato, non è necessario che i Soggetti Sottoposti abbiano un rapporto di lavoro subordinato con la Società, dovendosi ricomprendere in tale nozione anche i prestatori di lavoro che, pur non essendo dipendenti nel senso proprio del termine, abbiano con la società un rapporto tale da

determinare un obbligo di vigilanza da parte dei vertici della stessa (es. agenti, partners di joint ventures, consulenti, collaboratori, ecc.);

b) la tipologia dei reati previsti e, più precisamente, i reati (o delitti):

- i. contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- ii. informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis);
- iii. in materia di criminalità organizzata (art. 24 ter);
- iv. in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis);
- v. verso l'industria e il commercio (art. 25 bis 1);
- vi. societari (art. 25 ter), ivi compreso il reato di corruzione tra privati (art. 25-ter, lett. s-bis);
- vii. con finalità di terrorismo o di eversione dall'ordine democratico (art. 25 quater);
- viii. contro la vita e l'incolumità individuale (art. 25 quater 1);
- ix. contro la personalità individuale (art. 25 quinquies);
- x. conseguenti agli abusi di mercato (art. 25 sexies);
- xi. relativa alla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (art. 25 septies);
- xii. di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 octies);
- xiii. transnazionali (art. 10 L. 146/06);
- xiv. in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies);
- xv. di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies);
- xvi. ambientali (art. 25 undecies);
- xvii. conseguenti all'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies);
- xviii. di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies);
- xix. di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies).

Il catalogo degli illeciti amministrativi e dei reati presupposto della responsabilità degli enti è riportato nell'Allegato 2 del presente Modello.

Con la Legge 30 novembre 2017, n. 179, l'art.6 del Decreto è stato aggiornato con 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”* (c.d. Whistleblowing), per favorire l'emersione degli illeciti. A riguardo, si rimanda alla procedura di Procedura di gestione delle Segnalazioni del Gruppo Ascopiave (Whistleblowing), allegato 3 al presente Modello.

2. LE SANZIONI PREVISTE NEL DECRETO A CARICO DELL'ENTE

2.1 Le sanzioni in generale

Le sanzioni previste dal D.Lgs. n. 231/01 per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono le seguenti:

- (a) Sanzioni amministrative pecuniarie;
- (b) Sanzioni interdittive;
- (c) Confisca;
- (d) Pubblicazione della sentenza.

(a) La sanzione amministrativa pecuniaria, disciplinata dagli articoli 10 e seguenti del Decreto, costituisce la sanzione “di base” di necessaria applicazione, del cui pagamento risponde l’Ente con il suo patrimonio.

Il Legislatore ha adottato un criterio innovativo di commisurazione della sanzione, attribuendo al Giudice l’obbligo di procedere a due diverse e successive operazioni di apprezzamento. Ciò comporta un maggiore adeguamento della sanzione alla gravità del fatto ed alle condizioni economiche dell’Ente.

La prima valutazione richiede al Giudice di determinare il numero delle quote (in ogni caso non inferiore a cento, né superiore a mille) tenendo conto:

- della gravità del fatto;
- del grado di responsabilità dell’Ente;
- dell’attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Nel corso della seconda valutazione il Giudice determina, entro i valori minimi e massimi predeterminati in relazione agli illeciti sanzionati, il valore di ciascuna quota, da un minimo di circa Euro 258,00 ad un massimo di circa Euro 1.549,00. Tale importo è fissato “*sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell’ente allo scopo di assicurare l’efficacia della sanzione*” (articoli 10 e 11, comma 2°, D.Lgs. n. 231/01).

L’articolo 12 del D.Lgs. n. 231/01 prevede una serie di casi in cui la sanzione pecuniaria viene ridotta. Essi sono schematicamente riassunti nella seguente tabella, con indicazione della riduzione apportata e dei presupposti per l’applicazione della riduzione stessa.

Riduzione	Presupposti
1/2	L'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato un vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo <i>oppure</i> Il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.
da 1/3 ad 1/2	<i>(Prima della dichiarazione di apertura del dibattimento primo grado)</i> 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; <i>oppure</i> È stato attuato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.
da 1/3 ad 2/3	<i>(Prima della dichiarazione di apertura del dibattimento primo grado)</i> 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; <i>e</i> È stato attuato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

(b) Le **sanzioni interdittive** sono le seguenti e si applicano solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste:

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

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni e la scelta della misura da applicare e della sua durata viene effettuata dal Giudice sulla base dei criteri in precedenza indicati per la commisurazione della sanzione pecuniaria, "tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso" (art. 14, D.Lgs. n. 231/01).

Il Legislatore si è, poi, preoccupato di precisare che l'interdizione dell'attività ha natura residuale rispetto alle altre sanzioni interdittive.

Perché possano essere comminate, occorre che ricorra almeno una delle condizioni di cui all'articolo 13, D.Lgs. n. 231/01, ossia:

- 1) l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale, ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- 2) in caso di reiterazione degli illeciti.

In ogni caso, non sono comminate sanzioni interdittive quando:

- a) il reato è stato commesso nel prevalente interesse dell'autore (o di terzi) e l'Ente ne ha ricavato un vantaggio minimo, o nullo, ovvero il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.
- b) 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;
- c) l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- d) l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

(c) La **confisca** – anche per equivalenti – del prezzo (denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato) o del profitto (utilità economica immediata ricavata) del reato, è sempre disposta a seguito della sentenza di condanna, salvo per la parte che può essere restituita al danneggiato ed impregiudicati i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

(d) La **pubblicazione della sentenza di condanna** in uno o più giornali, per estratto o per intero,

può essere disposta dal Giudice, unitamente all'affissione nel comune dove l'Ente ha la sede principale, quando è applicata una sanzione interdittiva.

La pubblicazione è eseguita a cura della Cancelleria del Giudice competente ed a spese dell'Ente.

3. LE CONDOTTE ESIMENTI LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

3.1 I Modelli di Organizzazione e Gestione e l'Organismo di Vigilanza

Gli articoli 6 e 7 del D.Lgs. n. 231/01 prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dello stesso, sia da Soggetti Apicali sia da Soggetti Sottoposti.

In particolare, nel caso di reati commessi da **Soggetti Apicali**, l'articolo 6 del Decreto prevede l'esonero qualora l'Ente stesso dimostri che:

- a) l'organo dirigente, prima della commissione del fatto, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione e di Gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (d'ora innanzi, per brevità, il "Modello", o "MOG");
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello è stato affidato ad un Organismo di Vigilanza dell'Ente (d'ora innanzi, per brevità, l'"OdV"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Viceversa, nel caso di reati commessi i **Soggetti Sottoposti**, l'articolo 7 del Decreto prevede l'esonero della responsabilità nel caso in cui l'Ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato (attraverso l'implementazione di procedure e controlli necessari a limitare il rischio di commissione dei reati che la Società intende scongiurare) un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Con riferimento alle caratteristiche del Modello, il Decreto prevede espressamente le seguenti fasi propedeutiche ad una corretta implementazione dello stesso:

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

3.2 Riferimenti per la redazione del Modello - Le Linee Guida di Confindustria

In forza delle indicazioni fornite dal Legislatore delegato, i Modelli possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria.

La predisposizione del presente Modello è ispirata quindi alle indicazioni fornite dal Decreto stesso ed alle Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/01 approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successivamente aggiornate (da ultimo, a marzo 2014, di seguito, per brevità, le “Linee Guida”).

Il percorso indicato dalle Linee Guida di Confindustria per l’elaborazione del Modello può essere schematizzato secondo i seguenti punti fondamentali:

- individuazione delle aree a rischio, volta a verificare in quali aree/settori aziendali sia possibile la realizzazione dei reati;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di ridurre i rischi attraverso l’adozione di appositi protocolli.

A supporto di ciò soccorre l’insieme coordinato di strutture organizzative, attività e regole operative applicate dal management e dal personale aziendale, volto a fornire una ragionevole sicurezza in merito al raggiungimento delle finalità rientranti in un buon sistema di controllo interno.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo sono:

- il Codice Etico;
- il sistema organizzativo;
- le procedure ed i manuali operativi;
- la definizione dei poteri autorizzativi e di firma;
- i sistemi di controllo integrato;
- le comunicazioni al personale e la sua formazione.

Il sistema di controllo, inoltre, deve essere informato ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- separazione delle funzioni;
- documentazione dei controlli;
- introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e delle procedure previste dal modello;
- individuazione di un OdV i cui principali requisiti siano:
 - a. autonomia ed indipendenza;
 - b. professionalità;
 - c. continuità di azione;
- obbligo da parte delle funzioni aziendali, individuate come maggiormente “a rischio reato”, di fornire informazioni all’OdV, sia su base strutturata (Flussi informativi periodici), sia per segnalare anomalie, o atipicità riscontrate nell’ambito delle informazioni disponibili (Segnalazioni di illecito e/o anomalia – detto ultimo obbligo si estende, indistintamente, a tutti i dipendenti, nonché ai consulenti, collaboratori e/o fornitori)

4. DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE – ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL’ASSETTO ORGANIZZATIVO

Il Modello di amministrazione e controllo di AP Reti Gas Rovigo S.R.L. (nel seguito anche la “Società”), alla data dell’ultimo aggiornamento del presente Modello, è quello tradizionale in cui la

governance si caratterizza per la presenza:

- di un Amministratore Unico incaricato di provvedere alla gestione aziendale;
- di un Collegio Sindacale chiamato a vigilare sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo, nonché sul rispetto dei principi di corretta amministrazione nello svolgimento delle attività sociali; sull'adeguatezza della struttura organizzativa, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo-contabile della Società; sul processo di informativa finanziaria, sull'efficacia dei sistemi di controllo interno, di revisione interna e di gestione del rischio; sulla revisione legale dei conti annuali e dei conti consolidati, nonché sull'indipendenza della Società di Revisione legale; sull'adeguatezza delle disposizioni impartite dalla società controllante per la trasmissione delle notizie necessarie per adempiere agli obblighi di comunicazione previsti dalla legge;
- dell'Assemblea dei soci (allo stato attuale, Ascopiave S.p.A. detiene il 100% del capitale sociale).

L'Amministratore Unico dura in carica tre esercizi e scade alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della sua carica, o per il minor periodo che sia fissato nell'atto costitutivo, o dall'Assemblea all'atto di nomina. In mancanza di fissazione di termine, lo stesso resta in carica per tre esercizi (sempre con scadenza in coincidenza dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio del terzo esercizio) ed è rieleggibile.

La revisione legale dei conti è affidata, ai sensi di legge, a una Società di Revisione legale (alla data dell'attuale aggiornamento, Price Waterhouse Cooper S.p.A., di seguito, per brevità, il Revisore), la cui nomina spetta all'Assemblea, su proposta motivata del Collegio Sindacale.

Nello svolgimento della propria attività, la società di revisione incaricata ha accesso alle informazioni, ai dati, sia documentali che informatici, agli archivi e ai beni della Società.

Il Revisore esprime, con apposita relazione, un giudizio sul bilancio di esercizio (e sul bilancio consolidato) e verifica, nel corso dell'esercizio, la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili. Presenta, inoltre, al Collegio Sindacale una relazione sulle questioni fondamentali emerse in sede di revisione legale, e in particolare sulle eventuali carenze significative rilevate nel sistema di controllo interno, in relazione al processo di informativa finanziaria.

La Società si poi è dotata di un sistema di deleghe e poteri che attribuisce ai responsabili delle Unità Organizzative interessate le attribuzioni per la gestione delle attività di competenza.

4.1 Il Socio unico Ascopiave S.p.A. (la Capogruppo)

Come accennato, alla data del presente aggiornamento, il capitale sociale di AP Reti Gas Rovigo S.R.L. è detenuto integralmente da Ascopiave S.p.A..

Ascopiave (di seguito anche la "Capogruppo") è una società emittente azioni quotate su un mercato regolamentato, che adotta un sistema di governo societario conforme a quanto previsto dalla legge e dalla normativa CONSOB in vigore, allineato ai contenuti del Codice di Autodisciplina delle Società Quotate di Borsa Italiana S.p.A.

Ascopiave S.p.A., nell'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento in qualità di Capogruppo, oltre alla definizione degli obiettivi strategici, delle strategie e della gestione dei rischi, allo stato, svolge, a favore della società controllate, i seguenti servizi:

- Internal Auditor;
- Relazioni esterne ed istituzionali;
- Bilanci e contabilità Generale;
- Tesoreria;
- Ciclo passivo;
- Gestione fiscale;
- Gestione del credito;
- Gestione acquisti (forniture e servizi);
- Affari Legali;
- Affari Societari;
- Gestione adempimenti privacy;
- Compliance normativa;
- Gestione patrimonio immobiliare;
- Gestione centralino;
- Helpdesk e HW sistem;
- Software applicativi corporate;
- Archiviazione;
- Personale ed organizzazione;
- Pianificazione e controllo di gestione;
- Regolazione e Tariffe;
- Gestione Gare Distribuzione.

Le suddette prestazioni sono svolte a favore di AP Reti Gas Rovigo (e delle società del Gruppo Ascopiave) in forza di uno specifico contratto di servizio (nel proseguo “il Contratto di Servizio”). Le stesse possono interessare anche attività sensibili di cui alle successive parti speciali.

La Capogruppo, inoltre, quale società quotata, annovera tra le proprie risorse le figure dell’Investor Relator e del Referente Informativo.

AP Reti Gas Rovigo, beneficiaria dei servizi, resta responsabile della veridicità, della completezza e dell’adeguatezza della documentazione e/o delle informazioni trasmesse alla Capogruppo, per il corretto e tempestivo svolgimento dei servizi medesimi.

Le competenti funzioni di Ascopiave, o i soggetti terzi da quest’ultima incaricati, che abbiano a prestare servizi a favore della Società, in forza del Contratto di Servizio, sono tenuti al rispetto dei principi di comportamento indicati nel Codice Etico del Gruppo Ascopiave, nonché di quanto previsto sia dal Modello di Ascopiave, sia dal presente Modello. Sul punto, deve sottolinearsi che, in occasione dell’ultimo aggiornamento, le previsioni dei due Modelli (nei limiti del possibile) sono state armonizzate.

Il processo di aggiornamento del presente Modello ha tenuto in considerazione i suddetti elementi ai fini della corretta rappresentazione del sistema di regole comportamentali e operative che disciplinano l’attività di AP Reti Gas Rovigo S.R.L..

4.2 Prestazioni svolte da o per AP Reti Gas Rovigo per le / dalle Società del Gruppo

AP Reti Gas Rovigo è inserita operativamente nell'organizzazione della Strategic Business Unit Distribuzione (di seguito "SBU Distribuzione") del Gruppo Ascopiave. La Società opera quindi mediante processi e prassi consolidate all'interno della SBU Distribuzione.

Come detto, Ascopiave fornisce ad AP Reti Gas Rovigo i servizi di carattere generale, mentre le prestazioni connesse alle attività di distribuzione di gas sono svolte nell'ambito della SBU Distribuzione, disciplinate da uno specifico atto negoziale (di seguito "il Contratto di SBU") e normalmente condotte sulla base delle medesime procedure tecnico/operative.

Anche nell'ambito di detto rapporto negoziale, trovano applicazioni i comuni principi generali presenti nel Codice Etico del Gruppo Ascopiave, nonché nei Modelli delle singole società. In particolare, le previsioni dei Modelli medesimi sono armonizzate, considerandosi quanto sopra evidenziato.

In particolare, al fine di meglio delineare il quadro di riferimento in cui si svolgono le attività delle Società del Gruppo Ascopiave, si forniscono di seguito i principali elementi qualificanti il summenzionato contesto di gruppo:

- policy e procedure di gruppo connesse alle relazioni intercompany, costituiscono per la Società il riferimento e la linea guida per l'emissione e l'aggiornamento delle proprie procedure e istruzioni interne. Tali policy e procedure sono sottoposte all'approvazione dell'Amministratore Unico. La Società adegua quindi le proprie azioni, i comportamenti, le procedure e le istruzioni interne, nel rispetto degli specifici contesti organizzativi e nell'ambito dei propri sistemi di gestione qualità, ambiente e sicurezza;
- coordinamento delle attività intercompany, attraverso la definizione di appositi flussi informativi, processi e strumenti organizzativi e operativi;
- meccanismi di segregation of duties, nella definizione dei ruoli organizzativi, dei livelli autorizzativi e delle attività di alcuni processi societari e intersocietari;
- gestione centralizzata di servizi, esercitata da Ascopiave S.p.A. a favore delle controllate, nell'interesse del Gruppo, in un'ottica di razionalizzazione e ottimizzazione delle risorse. Detta gestione centralizzata, ferma l'autonomia gestionale ed operativa delle Società controllate, consente: (i) di realizzare economie di scala avvalendosi di professionalità e prestazioni specialistiche con crescenti livelli qualitativi; (ii) di ottenere una maggior coerenza gestoria; (iii) di focalizzare le risorse nella gestione del business;
- sistema dei contratti di servizio infra-gruppo, che disciplina le modalità, i termini e le condizioni di erogazione delle attività svolte a livello centralizzato, ovvero nell'ambito della business unit distribuzione;
- funzione di controllo interno (auditing), svolto da Ascopiave, che garantisce un'attività indipendente ed obiettiva di assurance, finalizzata al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione e dei processi delle Società controllate.

5. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO

5.1 Le finalità del Modello

Il Modello predisposto da AP Reti Gas Rovigo, sulla base dell'individuazione delle aree di possibile rischio nell'attività aziendale al cui interno si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati, si propone come finalità quelle di:

- predisporre un sistema di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale;
- rendere tutti coloro che operano in nome e per conto di AP Reti Gas Rovigo ed in particolare quelli impegnati nelle "aree di attività a rischio", consapevoli di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni in esso riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti, ma anche nei riguardi della Società;
- informare tutti coloro che operano con (o per) la Società che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni e finanche la risoluzione del rapporto contrattuale, con conseguente risarcimento di ogni danno patito da AP Reti Gas Rovigo;
- confermare (1) che la Società non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo, indipendentemente dalla finalità perseguita e (2) che, in ogni caso, tali comportamenti (anche ove la Società fosse potenzialmente in condizione di trarne vantaggio) sono contrari ai principi cui è ispirata l'attività imprenditoriale della stessa, senza eccezione alcuna.

5.2 Il concetto di rischio accettabile

Nella predisposizione di un Modello organizzativo e gestionale non può trascurarsi il concetto di rischio accettabile.

Anche ai fini del rispetto delle previsioni introdotte dal D.Lgs. n. 231/01, è infatti imprescindibile stabilire una soglia che consenta di limitare la quantità e qualità degli strumenti di prevenzione che devono essere adottati al fine di impedire la commissione del reato.

Con specifico riferimento al meccanismo sanzionatorio introdotto dal Decreto, la soglia di accettabilità è rappresentata dall'efficace implementazione di un adeguato sistema preventivo che sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente, con ciò intendendosi che la/e persona/e che ha/hanno commesso il reato ha/hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello ed i controlli adottati dalla Società.

5.3 La costruzione del Modello e la sua adozione

Sulla scorta anche delle indicazioni contenute nelle Linee Guida, sia l'originaria redazione, sia l'aggiornamento del presente Modello si è articolata nelle fasi di seguito descritte:

1. esame preliminare del contesto aziendale, attraverso lo svolgimento di interviste con soggetti muniti di peculiari responsabilità e mansioni all'interno della struttura aziendale, al fine di definire l'organizzazione e le attività svolte dalle varie funzioni, nonché i processi aziendali nei quali le attività sono articolate e la loro concreta ed effettiva attuazione;
2. individuazione delle aree di attività e dei processi aziendali a "rischio" e/o strumentali alla commissione dei reati, operata sulla base del sopra citato esame preliminare del contesto

aziendale (d'ora innanzi, per brevità, cumulativamente indicate come le "Aree a Rischio Reato");

3. aggiornamento delle "Aree a Rischio Reato", in relazione a situazioni di ristrutturazione societaria e organizzativa.

L'adozione, come anche l'aggiornamento e/o l'integrazione, del presente Modello è demandata all'Amministratore Unico.

5.4 I documenti connessi al Modello

Formano parte integrante e sostanziale del presente Modello i seguenti documenti:

1. il **Codice Etico del Gruppo Ascopiave**, allegato sub. 1 al Modello, contenente l'insieme dei diritti, doveri e responsabilità di AP Reti Gas Rovigo nei confronti dei destinatari del Modello stesso (d'ora innanzi, per brevità, il "Codice Etico");
2. la **Procedura Segnalazioni del Gruppo Ascopiave** (cd Whistleblowing), allegata sub. 3 al Modello, che, ferma la fruibilità dei canali ordinariamente messi a disposizione dall'Organismo di Vigilanza, definisce il processo di segnalazione di reati, o irregolarità, da parte di soggetti legati alla Società da un rapporto giuridico (quali dipendenti, collaboratori, consulenti, fornitori, ecc.) che ne siano venuti a conoscenza in ragione o a causa di detto rapporto, fornendo ai medesimi tutela e riparo da ogni sanzione, rappresaglia o conseguenza negativa conseguente alla trasmissione della segnalazione, purchè in buona fede;
3. le **Policy del Gruppo Ascopiave**, applicabili alla Società, o le procedure operative, o le prassi consolidate adottate dalla Capogruppo e dalle società della SBU Distribuzione, atte a guidare ed orientare i comportamenti che devono essere tenuti dai destinatari del presente Modello;
4. il **Sistema di deleghe e poteri decisionali**, volto a garantire un'efficace distribuzione dei compiti all'interno della Società;
5. il **Sistema disciplinare** e relativo meccanismo sanzionatorio, da applicare in caso di violazione del Modello, quindi del Codice Etico e/o delle connesse procedure applicative (d'ora innanzi, per brevità, il "Sistema Sanzionatorio").

6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Come accennato, in base alle previsioni del Decreto, oltre all'efficace adozione di un Modello idoneo a prevenire i reati considerati, la Società può essere esonerata dalla responsabilità conseguente se ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello ad un apposito Organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (di seguito anche "OdV").

6.1 Le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza

Secondo le disposizioni del D.Lgs. n. 231/01 (artt. 6 e 7), le caratteristiche dell'OdV, tali da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello, devono essere:

- a) autonomia ed indipendenza;
- b) professionalità;
- c) continuità d'azione.

Autonomia ed indipendenza

I requisiti di autonomia ed indipendenza sono fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente

coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo e, dunque, non subisca condizionamenti o interferenze da parte dell'organo dirigente.

Tali requisiti si ottengono garantendo all'OdV la posizione gerarchica più elevata possibile e prevedendo un'attività di reporting al massimo vertice operativo aziendale, ovvero all'Amministratore Unico.

Ai fini dell'indipendenza è inoltre indispensabile che all'OdV non siano attribuiti compiti operativi, che ne comprometterebbero l'obiettività di giudizio con riferimento a verifiche sui comportamenti e sull'effettività del Modello.

Inoltre, i componenti dell'OdV devono possedere quei requisiti soggettivi (es. onorabilità, assenza di conflitti di interessi e/o di relazioni di parentela o convivenza abituale con gli organi e/o con il vertice societario, ecc.) che garantiscano ulteriormente la loro autonomia ed indipendenza.

Professionalità

L'OdV deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

Continuità d'azione

L'OdV deve:

- svolgere in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza sull'applicazione del Modello, con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine;
- essere una struttura stabilmente riferibile alla Società.

6.2 L'individuazione dell'Organismo di Vigilanza

In ottemperanza a quanto stabilito nel Decreto e seguendo le indicazioni delle Linee Guida, la Società identifica il proprio OdV in un organismo collegiale composto da 2 o 3 membri (di cui almeno uno esterno all'organizzazione aziendale) che rispecchino le caratteristiche di cui al paragrafo 6.1, scelti indicativamente fra:

- professionisti in materie giuridiche;
- professionisti in materia di revisione legale dei conti;
- professionisti in materia di controlli interni.

La posizione riconosciuta all'Organismo nell'ambito dell'organizzazione aziendale è tale da garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o di condizionamento da parte di qualunque componente dell'organizzazione stessa, grazie anche al riporto diretto all'Amministratore Unico. In particolare, i componenti dell'OdV, in tale qualità e nell'ambito dello svolgimento della propria funzione, non sono soggetti al potere gerarchico e disciplinare di alcun altro organo o funzione societaria.

La costituzione collegiale dell'OdV accentua la relativa autonomia ed indipendenza.

6.3 Nomina, durata in carica, requisiti soggettivi e revoca dell'OdV

L'OdV viene nominato con delibera dell'Amministratore Unico (di seguito, per brevità, AU).

La Società provvede alla nomina dei membri dell'Organismo in sede di rinnovo delle cariche sociali, prevedendo una durata per l'incarico uguale (o comunque analoga) a quella prevista per le stesse. Pertanto, fermo il disposto del comma che segue, in tutti i casi in cui l'AU venga a scadere

a termini di legge o di statuto, decadrà automaticamente anche l'OdV. La nomina è comunque rinnovabile.

Ai fini di garantire la sussistenza del requisito della continuità di azione dell'Organismo, la durata dell'incarico si intende prorogata, anche a seguito di rinnovo delle cariche sociali, fino a che l'AU non provveda alla nomina del nuovo Organismo. In proposito, al fine di agevolare e rendere più tempestivo il rinnovo, l'Organismo uscente segnala tempestivamente all'AU la sua prossima scadenza.

Del pari, ove un componente decida di dimettersi dall'incarico, lo stesso garantirà l'espletamento delle proprie mansioni sino all'effettiva sostituzione, rispetto alla quale l'AU dovrà provvedere nel minor tempo possibile.

La nomina è condizionata alla presenza di requisiti soggettivi di eleggibilità. In particolare, costituisce causa di ineleggibilità o di decadenza dalla carica di componente dell'OdV:

- a) la titolarità, diretta o indiretta, di quote nel capitale sociale di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società;
- b) l'aver svolto, nei tre esercizi precedenti alla nomina (e/o nel corso del mandato), funzioni di amministrazione di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa, o altre procedure concorsuali;
- c) l'aver subito sentenza di condanna, passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti dolosi richiamati dal D.Lgs. 231/2001;
- d) non riscontrate altre situazioni di potenziale conflitto di interessi con la Società e/o relazioni di parentela, convivenza abituale, o pendenze di debito/credito con gli organi e/o con il vertice societario;
- e) (rispetto al/ai componente/i interno/ alla compagine aziendale o di Gruppo) l'intervenuta cessazione dalla carica o dalle mansioni ricoperte all'interno della Società o del Gruppo.

All'atto dell'accettazione della nomina, ciascun componente rilascia una dichiarazione in cui attesta l'assenza delle cause di ineleggibilità di cui alle lettere a), b), c) e d).

Laddove uno o più dei motivi di ineleggibilità di cui ai punti a), b), c) e d) dovesse configurarsi in capo ad un soggetto già nominato, questi decadrà automaticamente ed immediatamente dalla carica, mentre nel caso di cui alla lettera e), il componente formalmente decaduto continuerà a svolgere le proprie funzioni fino alla sua effettiva sostituzione.

La revoca dell'intero Organismo o di un suo componente, prima del termine di scadenza del mandato, può adottarsi solo per giusta causa, con delibera motivata dell'AU, che contestualmente, provvede all'integrale rinnovo, o alla sostituzione del componente revocato.

La composizione dell'OdV in carica è precisata nell'Allegato sub. 4 (il relativo aggiornamento, con la corretta indicazione dei componenti in carica in un dato lasso di tempo, è rimesso direttamente all'OdV).

6.4 Prerogative, compenso e funzionamento dell'OdV

L'OdV, nello svolgimento dei compiti affidatigli, potrà giovare – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – della collaborazione di tutte le funzioni e strutture della Società, quindi dei dipendenti e collaboratori di questa, nonché di consulenti esterni.

Ciascun dipendente (come anche chiunque operi e/o collabori con la Società), oltre al dovere di segnalare all'OdV ogni eventuale violazione (o presunta violazione) della normativa, del Codice Etico, del Modello 231 e/o delle procedure aziendali, che avesse a riscontrare nello svolgimento delle proprie mansioni, deve assicurare all'Organismo la piena collaborazione, considerando che, nell'adempimento delle proprie mansioni, l'OdV ha diritto di accedere, in ogni momento, agli uffici e/o ai documenti aziendali (potendone ottenere copia integrale) ed ha facoltà di contattare e/o di avvalersi della consulenza, o collaborazione dei dipendenti e/o degli organi societari, i quali sono tenuti a fornire la loro piena e leale cooperazione.

Pertanto, ove abbia a ricevere una richiesta di dati, documenti, informazioni (e/o di accesso ai locali aziendali) dall'OdV, ogni dipendente (come anche chiunque operi e/o collabori con la Società) deve fornire, nei limiti delle proprie conoscenze/competenze, riscontro diretto, veritiero e completo, senza necessità di alcun preventivo vaglio e/o autorizzazione / visto / nulla osta che dir si voglia, del proprio responsabile e/o superiore gerarchico.

L'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio delle proprie funzioni, è dotato di autonomi poteri di spesa a valere su un budget approvato annualmente dall'AU. Resta, in ogni caso, salva la possibilità per l'OdV di richiedere un'integrazione dei fondi assegnati, qualora si rivelino non sufficienti all'efficace espletamento delle proprie incombenze, ovvero in presenza di situazioni eccezionali non prevedibili, che saranno in ogni caso oggetto di relazione all'AU.

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organo o funzione della Società, ferma l'attività di vigilanza sull'adeguatezza e la conformità del suo operato rimessa all'Amministratore Unico.

Il compenso spettante ai membri dell'Organismo è stabilito, di norma, con la delibera di nomina e per l'intera durata della carica.

Una volta insediato, l'OdV può adottare un proprio regolamento interno avente ad oggetto i criteri di funzionamento e di votazione ai fini dell'assunzione delle decisioni.

L'OdV stabilisce periodicamente il piano delle attività da svolgere, funzionale all'espletamento dei compiti di cui al paragrafo che segue.

6.5 Funzioni e compiti dell'OdV

All'OdV sono conferiti i poteri di iniziativa e di controllo necessari per assicurare l'espletamento della sua funzione primaria, ovvero l'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.

In particolare, all'Organismo sono affidati i seguenti compiti (con i poteri conseguenti):

- vigilare sul funzionamento del Modello, sia rispetto alla riduzione del rischio di commissione dei reati richiamati dal Decreto, sia con riferimento alla capacità di far emergere eventuali comportamenti illeciti;
- vigilare sulla sussistenza e persistenza nel tempo dei requisiti di efficienza ed efficacia del Modello, anche in termini di rispondenza tra le modalità operative adottate in concreto dai destinatari del Modello stesso e le procedure da esso previste e/o richiamate;
- promuovere il costante aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario, all'Amministratore Unico, le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in

- conseguenza di significative: i) violazioni delle prescrizioni del Modello; ii) modifiche dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa; iii) modifiche normative;
- assicurare il periodico aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle attività sensibili;
 - rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
 - segnalare tempestivamente all'Amministratore Unico, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
 - curare i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso l'Amministratore Unico ed il Collegio Sindacale;
 - disciplinare il proprio funzionamento prevedendo: la calendarizzazione delle attività, la determinazione delle cadenze temporali dei controlli, l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, la verbalizzazione delle riunioni, la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali;
 - prevedere specifici controlli, pianificati o a sorpresa, nei confronti delle attività aziendali sensibili;
 - promuovere e definire le iniziative e gli interventi per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei contenuti del Decreto, del Modello e degli impatti della normativa sull'attività della Società, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello, anche differenziando il programma di formazione, con particolare attenzione verso coloro che operano nelle aree di maggior rischio;
 - prevedere l'obbligatorietà della partecipazione ai corsi di formazione, instaurando anche controlli sulla frequenza;
 - assicurare la conoscenza da parte di tutti i dipendenti o collaboratori delle condotte che devono essere segnalate ai sensi del Modello, mettendo gli stessi a conoscenza delle modalità di effettuazione delle segnalazioni, fornendo altresì chiarimenti in merito al significato ed alla applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
 - predisporre un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del Decreto;
 - richiedere informazioni rilevanti a collaboratori, fornitori, appaltatori e consulenti esterni alla Società, con obbligo di questi di fornire riscontro (nei limiti delle proprie conoscenze e competenze), senza onere di informativa, né richiesta di autorizzazione, o nulla osta a superiori gerarchici, o referenti contrattuali;
 - promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari e proporre le eventuali sanzioni da adottare.

6.6 Obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

In adempimento alle previsioni del Modello, nei riguardi dell'Organismo di Vigilanza, deve essere attivato, da parte dei responsabili di funzione e/o dei soggetti apicali, un flusso periodico di informazioni, concernenti le cd. "Aree a rischio reato" previste nel Modello.

Detti soggetti, qualora riscontrino ambiti di miglioramento nella definizione e/o nell'applicazione del Modello, redigono e trasmettono tempestivamente all'OdV una relazione scritta avente con il seguente contenuto:

- una descrizione sullo stato di attuazione dei protocolli di prevenzione delle attività a rischio di propria competenza;
- una descrizione delle attività di verifica effettuate per quanto all'attuazione dei protocolli di prevenzione e/o delle azioni di miglioramento dell'efficacia degli stessi intraprese;
- l'indicazione motivata dell'eventuale necessità di modifiche ai protocolli di prevenzione;
- gli eventuali ulteriori contenuti che potranno essere espressamente richiesti dall'OdV.

Gli stessi, inoltre, sono tenuti ad informare l'Organismo:

- dell'emissione e/o dell'aggiornamento di procedure, disposizioni, comunicati organizzativi, ecc.;
- degli avvicendamenti nella responsabilità delle funzioni;
- delle variazioni al sistema delle deleghe e procure aziendali.

Oltre ai flussi periodici, vanno comunicati tempestivamente all'OdV gli eventi non ordinari che abbiano, o possano avere, impatti rilevanti sull'organizzazione o la gestione aziendale, nonché le informazioni costituenti indizio della commissione, o del rischio di commissione, di uno o più dei reati previsti nel D.Lgs. 231. A titolo esemplificativo e non esaustivo, rientrano in detta categoria:

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità da cui si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, che vedano coinvolta la Società, i suoi dipendenti od i componenti degli organi sociali, per ipotesi di reato comprese tra quelle di cui al D.Lgs. n. 231/2001;
- il risultato di ispezioni e controlli effettuati da parte delle competenti Autorità pubbliche di vigilanza e controllo;
- le richieste di assistenza legale inoltrate alla Società da amministratori, dipendenti, o collaboratori, connessi all'avvio di un procedimento giudiziario di carattere penale nei confronti degli stessi;
- la realizzazione di operazioni atipiche o inusuali, per esse intendendosi tutte le operazioni o transazioni che per significatività e rilevanza, natura soggettiva delle controparti, oggetto, modalità di determinazione del prezzo o condizioni applicate possano dare adito a dubbi in ordine a: correttezza e completezza dell'informazione in bilancio; conflitti di interesse; salvaguardia del patrimonio sociale; perseguimento degli obiettivi di profittabilità e ragionevolezza economica che ispirano l'attività aziendale;
- potenziali violazioni del Modello 231 e del Codice Etico del Gruppo Ascopiave e/o segnalazioni di comportamenti o "pratiche" significativamente in contrasto con il Modello, o il Codice Etico, ossia che possano far insorgere il sospetto della commissione di un atto illecito, o comunque di una condotta non in linea con i principi, le procedure e le regole prefissate;
- l'esito delle indagini di commissioni, relazioni, o comunicazioni interne da cui emerga la possibile responsabilità per ipotesi di reato di cui al D.Lgs. 231/2001;
- il verificarsi di gravi infortuni sul lavoro, contestualizzando l'accaduto;
- altre notizie relative ad irregolarità, o segnali premonitori, o indizi che possano indurre a ritenere sussistente il rischio della commissione di reati di cui al D.Lgs. 231/2001;

- eventuali comunicazioni del Collegio Sindacale e della Società di Revisione in merito ad aspetti che possano indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Società.

Al fine di agevolare il processo di comunicazione e/o informazione è predisposto un canale di comunicazione dedicato all'OdV, alla mail odv.apretigasrovigo@gruppoascopiave.it. Oltre a questo, rispetto alle segnalazioni di possibili illeciti o violazioni, sono altresì fruibili i canali previsti dalla "Procedura di gestione delle Segnalazioni del Gruppo Ascopiave" (allegato 3 al presente Modello).

L'OdV (e la Società in genere) garantisce i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante stesso, salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente, con colpa grave e/o in mala fede.

L'OdV, nel caso coordinandosi con il Comitato Segnalazioni (di cui alla Procedura su citata, all. 3), valuta le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità. A tal fine potrà ascoltare il segnalante e/o il/i segnalato/i.

6.7 Obblighi di informazione propri dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV comunica/trasmette all'Amministratore Unico:

- il piano delle attività che intende svolgere al fine di adempiere ai compiti assegnati, salva la facoltà di effettuare ulteriori verifiche, anche a sorpresa;
- con tempestività, eventuali criticità rilevanti che avesse ad individuare;
- con immediatezza, le situazioni in cui sia accertata la commissione, o la probabile commissione, di uno o più dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, nonché i casi di significative violazioni dei principi contenuti nel Modello, rilevanti innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti, urgenti necessità di aggiornamento del Modello, ecc.;
- con cadenza almeno annuale, una relazione dettagliata in merito all'attuazione del Modello ed alle attività svolte, con i relativi esiti (inviata anche al Collegio Sindacale e, ove richiesto, alla Società di Revisione).

L'OdV ha poi l'obbligo di informare immediatamente il Collegio Sindacale qualora la violazione accertata riguardi l'Amministratore Unico.

Infine, premesso che la responsabilità di adottare, aggiornare ed implementare il Modello permane in capo all'AU, l'Organismo di Vigilanza riferisce in merito alle esigenze e/o alle opportunità di provvedere ad aggiornamenti e/o implementazioni del Modello.

Gli incontri tra l'OdV e gli organi sociali devono essere verbalizzati, documentati ed archiviati.

6.8 Coordinamento con l'Organismo di Vigilanza della Capogruppo

Nell'esercizio dell'attività di coordinamento che gli è propria, l'Organismo di Vigilanza di Ascopiave S.p.A. può chiedere all'OdV della Società informazioni in relazione all'andamento dell'attività ed alla presenza di eventuali criticità.

Ove ritenuto necessario dall'OdV della Società, la relazione prevista nel precedente paragrafo è trasmessa anche all'Organismo di Vigilanza della Capogruppo.

Inoltre, l'OdV della Società, a mero scopo conoscitivo, attiva un flusso informativo periodico verso l'Organismo di Vigilanza di Ascopiave S.p.A. in merito a: definizione delle attività programmate e compiute; iniziative assunte; misure predisposte in concreto; eventuali criticità riscontrate nell'attività di vigilanza.

Infine, l'Organismo di Vigilanza della Società informa tempestivamente l'OdV di Ascopiave di ogni evento o circostanza ritenuta, anche solo potenzialmente, di particolare rilevanza o gravità per la Capogruppo e/o per il Gruppo Ascopiave nel suo complesso.

7. DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE DEL PERSONALE

7.1 Diffusione del Modello

La Società, al fine di dare efficace attuazione al Modello, assicura la corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso, all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo della Società è estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello non solo ai propri dipendenti, ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per conto della Società, svolgendo attività dalla quale la medesima potrebbe incorrere nella responsabilità amministrativa degli enti.

L'attività di comunicazione e formazione viene diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge ed è, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

L'attività di comunicazione e formazione è sotto la diretta supervisione dell'OdV, cui è assegnato il compito di promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Decreto, del Modello e degli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso.

L'organizzazione e la gestione operativa delle iniziative di comunicazione e di formazione è a carico delle competenti funzioni aziendali.

7.2 Formazione ed informazione del personale

Ogni dipendente della Società è tenuto a:

- i) acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello;
- ii) conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- iii) contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso;
- iv) partecipare ai corsi di formazione, indirizzati alla propria funzione.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società promuove ed agevola la conoscenza dei contenuti e dei principi del Modello da parte dei dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo dagli stessi ricoperto.

L'informazione ai dipendenti viene attuata attraverso l'inserimento in bacheca e/o intranet aziendale e/o altri applicativi ad accesso generalizzato (es. sistema gestionale di rendicontazione delle prestazioni lavorative) della versione integrale del Modello. Nel sito internet della Società

sono pubblicati almeno il Codice Etico, la presente parte generale del Modello e la Procedura di gestione delle Segnalazioni del Gruppo Ascopiave.

Idonei strumenti di comunicazione sono adottati per aggiornare i dipendenti circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

L'OdV promuove ogni attività di formazione che ritiene idonea ai fini della corretta informazione e sensibilizzazione ai temi e ai principi del Modello e della normativa conseguente al D.Lgs. 231/2001.

8. SISTEMA DISCIPLINARE/SANZIONATORIO

8.1 Funzione del sistema disciplinare e sanzionatorio

Il combinato disposto dagli artt. 6, comma 2, lett. e) e 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. 231/2001 prevede, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso e/o del Codice Etico.

Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza esimente del Modello rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

L'applicazione delle sanzioni conseguenti alla violazione delle disposizioni contenute nel Modello e/o nel Codice Etico, è indipendente dallo svolgimento e dall'esito di qualunque altro procedimento sanzionatorio che avesse a coinvolgere il soggetto responsabile (es. del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato).

L'Organismo di Vigilanza, ricevuta la segnalazione di un'infrazione, oppure rilevata direttamente la stessa e svolti gli opportuni accertamenti sul fondamento e sulle cause (acquisendo informazioni e documenti alle funzioni competenti della Società), assume le proprie valutazioni in merito alla sussistenza o meno dell'infrazione e ad eventuali necessità di interventi correttivi sul Modello, comunicando la propria valutazione agli organi e funzioni aziendali competenti e formulando, infine, una proposta in merito ai provvedimenti da adottare, attivando le funzioni aziendali/unità organizzative di volta in volta competenti in ordine all'effettiva applicazione delle misure.

Per la contestazione, l'accertamento delle infrazioni e l'applicazione di sanzioni disciplinari restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, agli organi e funzioni della Società. Inoltre, in ogni caso, le fasi anzidette sono svolte nel rispetto delle norme di legge e di regolamento vigenti, nonché delle previsioni della contrattazione collettiva e dei codici disciplinari aziendali, laddove applicabili.

Resta inoltre salva l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni causati alla Società dai comportamenti posti in essere in violazione del presente Modello (o del Codice Etico), come nel caso di applicazione alla stessa delle misure, cautelari o definitive, previste dal D.Lgs. 231/01.

8.2 Misure nei confronti di lavoratori subordinati

La violazione delle disposizioni e delle regole comportamentali del Modello da parte dei dipendenti

di AP Reti Gas Rovigo costituisce sempre illecito disciplinare.

La Società chiede ai propri dipendenti di segnalare le eventuali violazioni e la stessa valuta in senso positivo il contributo prestato, anche qualora il soggetto che ha effettuato la segnalazione abbia contribuito a tale violazione.

Salvo quanto detto in merito all'attività in capo all'OdV, per l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e la comminazione delle relative sanzioni, restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, agli organi e funzioni della Società.

Si precisa che, rispetto ai rapporti di lavoro subordinato, nell'attuazione del sistema disciplinare e sanzionatorio, qualsiasi provvedimento dovrà rispettare le procedure previste dall'art. 7 della Legge 300/70 (Statuto dei Lavoratori), ovvero di altra disciplina che avesse a sopravvenire, garantendo i principi della preventiva contestazione, dell'addebito e del diritto di difesa.

AP Reti Gas Rovigo, come accennato, può avere proprio personale dipendente che svolge le proprie funzioni presso le altre società della SBU Distribuzione o presso la Capogruppo. In base a quanto previsto dai documenti che ne regolano il distacco, tali dipendenti sono soggetti - nell'espletamento delle proprie mansioni lavorative - alle direttive impartite dai responsabili della società distaccataria. Essi sono, quindi, tenuti al rispetto del Codice Etico del Gruppo, dei principi di comportamento previsti dal presente Modello e di quanto previsto dal Modello predisposto dalla società distaccataria.

Qualora presso AP Reti Gas Rovigo svolgano la propria attività lavorativa uno o più dipendenti di altra società, che siano – a seguito della stipulazione di un accordo contrattuale – distaccati presso la Società stessa, tali soggetti sono tenuti al rispetto di quanto previsto dal Codice Etico e dal presente Modello.

Il licenziamento e ogni altro provvedimento disciplinare non pregiudicano le eventuali responsabilità civili, amministrative e/o penali nelle quali sia incorso il lavoratore.

8.2.1 Misure nei confronti del personale non dirigente

I comportamenti posti in essere dal personale dipendente in violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello e nel Codice Etico, assurgono ad inosservanza di una obbligazione primaria del rapporto stesso e, conseguentemente, costituiscono illeciti disciplinari.

In relazione ai provvedimenti applicabili al personale dipendente non dirigente, il sistema sanzionatorio della Società trova la sua primaria fonte nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il settore Gas e Acqua nella stessa applicato.

La sanzione irrogata sarà/dovrà essere proporzionata alla gravità della violazione commessa, e, in particolare dovrà tener conto:

- dell'elemento soggettivo, ossia dell'intenzionalità del comportamento, o del grado di colpa (negligenza, imprudenza o imperizia);
- del comportamento complessivo del dipendente, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari;
- del livello di responsabilità e di autonomia del dipendente autore dell'illecito disciplinare;
- del coinvolgimento di altre persone;
- della gravità degli effetti dell'illecito disciplinare, ossia del livello di rischio cui la Società ragionevolmente può essere esposta in seguito alla violazione contestata;

- di altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito.

Le sanzioni che possono applicarsi sono quelle previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, applicabile ai dipendenti della Società, quindi, allo stato, sono le seguenti:

- a) rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto;
- c) multa non superiore all'importo di 4 ore di retribuzione;
- d) sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a 5 giorni, aumentabile, a seconda della gravità, fino a 10 giorni;
- e) licenziamento con indennità sostitutiva del preavviso (o licenziamento per giustificato motivo soggettivo);
- f) licenziamento senza preavviso (o licenziamento per giusta causa).

I comportamenti passibili dell'applicazione di sanzioni disciplinari ex D.Lgs. 231/2001 sono quelli che seguono:

1. il dipendente che ometta di eseguire con la diligenza dovuta i compiti e le mansioni previste dalle procedure interne, o che violi le prescrizioni previste dal Modello e dai documenti da esso richiamati in materia di informazioni all'Organismo di Vigilanza o di controlli da svolgere, o che, in ogni caso, nell'espletamento di attività classificate come "sensibili" ai sensi e per gli effetti del Modello, perfezioni, per la prima volta, una lieve violazione delle disposizioni del Modello, purchè dalla stessa non discenda per la Società un rilevante impatto negativo, incorre nelle sanzioni disciplinari del rimprovero, verbale o scritto, a seconda della gravità della violazione commessa.
2. il dipendente che, più volte, ometta di eseguire con la diligenza dovuta i compiti e le mansioni previste dalle procedure interne o violi le prescrizioni previste dal Modello e dai documenti da esso richiamati in materia di informazioni all'Organismo di Vigilanza o di controlli da svolgere, o che, in ogni caso, nell'espletamento di attività classificate come "sensibili" ai sensi e per gli effetti del Modello, adotti più volte un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, purchè dallo stesso non discenda per la Società un rilevante impatto negativo, incorre nella sanzione disciplinare della multa.
3. il dipendente che ometta di eseguire con la diligenza dovuta i compiti e le mansioni previste dalle procedure interne o violi le prescrizioni previste dal Modello e dai documenti da esso richiamati in materia di informazioni all'Organismo di Vigilanza o di controlli da svolgere, o che, in ogni caso, nell'espletamento di attività classificate come "sensibili" ai sensi e per gli effetti del Modello, adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, compiendo atti contrari all'interesse della Società, esponendo la stessa ad una situazione di pericolo per l'integrità dei beni aziendali, è soggetto alla sanzione disciplinare della sospensione fino a 5 giorni.
4. il dipendente che, nel violare le procedure interne previste dal Modello, o adottando, nell'espletamento di attività classificate come "sensibili" ai sensi e per gli effetti del Modello, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, arrechi danno alla Società compiendo atti contrari all'interesse della stessa, ovvero il lavoratore che sia recidivo oltre la terza volta nell'anno nelle mancanze di cui ai punti 2 e 3, è passibile della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio e dalla retribuzione da 5 giorni fino ad un massimo

di 10 giorni.

5. il dipendente che adotti, nell'espletamento delle attività classificate come "sensibili" ai sensi e per gli effetti del Modello, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal D.Lgs. 231/2001, è soggetto alla sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso (licenziamento per giustificato motivo soggettivo).
6. il dipendente che adotti, nell'espletamento delle attività classificate come "sensibili" ai sensi e per gli effetti del Modello, un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della società delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001, nonché il lavoratore che sia recidivo oltre la seconda volta delle mancanze di cui al punto 4, è punibile con la sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso (licenziamento per giusta causa).

8.2.2 Misure nei confronti dei dirigenti

I dirigenti della Società, nello svolgimento della propria attività professionale, hanno l'obbligo sia di rispettare sia di far rispettare ai propri collaboratori le prescrizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico.

La Società applica ai dipendenti dirigenti il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i Dirigenti delle imprese aderenti alle associazioni della Confederazione Nazionale dei Servizi.

Sono da considerarsi sanzionabili, a titolo esemplificativo, per violazione delle disposizioni contenute del Modello, i comportamenti illeciti posti in essere dal dirigente, il quale:

- ometta di vigilare sul personale da lui stesso gerarchicamente dipendente, affinché venga assicurato il rispetto delle disposizioni del Modello per lo svolgimento delle attività nelle aree a rischio reato e per le attività strumentali a processi operativi a rischio di reato;
- non provveda a segnalare le mancate osservanze e/o le anomalie inerenti l'adempimento degli obblighi di cui al Modello di cui abbia notizia, tali da rendere inefficace il Modello con conseguente potenziale pericolo per la Società rispetto alla irrogazione di sanzioni di cui al D.Lgs. n. 231/2001;
- non provveda a segnalare all'Organismo di Vigilanza criticità inerenti lo svolgimento delle attività nelle aree a rischio reato, che avesse a riscontrare, con particolare riferimento ai rilievi mossi in occasione del monitoraggio da parte delle Autorità preposte;
- incorra egli stesso in una o più gravi violazioni alle disposizioni del Modello, tali da comportare la commissione dei reati contemplati nel Modello, esponendo così la Società all'applicazione di sanzioni ex D.Lgs. n. 231/2001.

In caso di violazione delle disposizioni e delle regole comportamentali contenute nel Modello da parte di un dirigente, AP Reti Gas Rovigo, sulla scorta del principio di gravità, di recidività, di inosservanza diretta, di mancata vigilanza, adotta nei confronti del responsabile la misura ritenuta più idonea in conformità a quanto previsto dalla disciplina contrattuale e normativa applicabile.

Anche al di fuori delle ipotesi di cui ai n. 5 e 6 del precedente paragrafo (sempre causa di licenziamento), se la violazione del Modello è comunque tale da determinare la sopravvenuta carenza del rapporto di fiducia tra la Società e il dirigente, la sanzione è, del pari, individuata nel licenziamento.

8.3 Misure nei confronti degli Amministratori

Nell'ipotesi in cui si verificassero condotte in violazione delle prescrizioni del Modello e/o del Codice Etico da parte dell'Amministratore Unico, l'Organismo di Vigilanza provvederà ad informare il Collegio Sindacale.

Sarà quindi il Collegio Sindacale a valutare la situazione e ad adottare i provvedimenti ritenuti opportuni, tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee consentite dalla legge.

Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa deve essere previsto un termine entro il quale l'interessato possa far pervenire giustificazioni e/o scritti difensivi ed essere ascoltato.

Per le infrazioni più gravi, ovvero quelle che comportino la compromissione del rapporto fiduciario tra l'amministratore ed i soci, il Collegio Sindacale può proporre la revoca dalla carica all'Assemblea dei soci.

Nei confronti degli amministratori che violino le disposizioni del Modello è comunque fatta salva l'esperibilità dell'azione di responsabilità e la conseguente eventuale richiesta risarcitoria in base alle norme del Codice Civile.

8.4 Misure nei confronti dei componenti del Collegio Sindacale

Nell'ipotesi in cui si verificassero condotte in violazione delle prescrizioni del Modello e/o del Codice Etico da parte di uno o più dei componenti del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza provvederà ad informare l'Amministratore Unico ed il Collegio Sindacale.

Saranno quindi l'Amministratore Unico ed il Collegio Sindacale a valutare la situazione e ad adottare i provvedimenti ritenuti opportuni, tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee consentite dalla legge.

Il potere disciplinare nei confronti dei membri del Collegio Sindacale è sempre in capo all'Assemblea dei soci.

Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa deve essere previsto un termine entro il quale l'interessato possa far pervenire giustificazioni e/o scritti difensivi ed essere ascoltato.

I provvedimenti dell'Assemblea in merito alle contestazioni di inosservanza della disciplina del Modello e all'istruttoria che dovesse essere disposta dall'Assemblea stessa, saranno comunicati all'Organismo di Vigilanza ed Amministratore Unico, che provvederà altresì alla comunicazione della decisione dell'Assemblea medesima.

Nei confronti dei componenti del Collegio Sindacale che violino le disposizioni del Modello è comunque fatta salva l'esperibilità dell'azione di responsabilità e la conseguente eventuale richiesta risarcitoria in base alle norme del Codice Civile.

8.5 Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società

L'adozione da parte di partner commerciali, consulenti, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società di comportamenti in contrasto con i principi e le regole di comportamento previste dal Modello e/o nel Codice Etico, o l'eventuale commissione dei reati contemplati dal D.Lgs. n. 231/2001 da parte degli stessi, sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole

contrattuali da inserire nei relativi contratti.

Tali clausole, facendo esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello e dal Codice Etico, potranno prevedere, ad esempio, l'obbligo di non adottare atti o tenere comportamenti tali da determinare violazioni del Modello e del Codice Etico.

In caso di inadempimento, anche parziale, di tale obbligazione, la Società avrà la facoltà di sospendere l'esecuzione del contratto e/o di risolvere lo stesso, con eventuale applicazione di penali.

Resta salva, in ogni caso, la prerogativa della Società di richiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello e dal Codice Etico da parte dei suddetti soggetti terzi.

8.6 Sanzioni ex art. 6, comma 2-bis, D. Lgs. 231/2001 (“Whistleblowing”)

Con riferimento al sistema sanzionatorio relativo alla corretta gestione delle segnalazioni di illeciti ex art. 6, comma 2-bis, D.Lgs. 231/2001 (c.d. “Whistleblowing”), nella Procedura di gestione delle Segnalazioni del Gruppo Ascopiave (allegato 3 al presente Modello), sono previste:

- sanzioni, a tutela del Segnalante, rispetto ad atti di ritorsione e/o altrimenti afflittivi o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del Segnalante stesso, per motivi connessi all'avvenuta segnalazione;
- sanzioni nei confronti del Segnalante che effettui la segnalazione in mala fede, ovvero qualora la segnalazione, rivelatasi infondata, sia stata trasmessa con colpa grave dal segnalante ed abbia arrecato danno significativo alla Società, al Gruppo e/o al Segnalato.

Le sanzioni sono definite in relazione alla gravità delle condotte illecite perpetrate, al ruolo del destinatario ed al danno arrecato, precisandosi che, sia l'irrogazione di una sanzione nei riguardi di un Segnalante in buona fede (conseguente alla presentazione di una Segnalazione), sia la trasmissione di una Segnalazione in Mala fede (quindi consapevolmente falsa) costituiscono, di per se stesse (dunque a prescindere da ogni ulteriore conseguenza negativa), violazione diretta del Codice Etico, dunque sono condotte oltremodo gravi.