



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

**EDIZIONE APPROVATA CON DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DI IGS DEL 26 SETTEMBRE
2024**

INDICE

PARTE GENERALE

DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI	4
PREMESSA 5	
1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231	6
1.1. I PRINCIPI GENERALI	6
1.2. I REATI E GLI ILLECITI AMMINISTRATIVI	6
1.3. LE SANZIONI	7
1.4. L'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO QUALE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE	8
2. IGS: LA SOCIETÀ E IL SUO SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	10
3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI IGS	12
3.1. L'ADOZIONE DEL MODELLO E LE FINALITÀ	12
3.2. I DESTINATARI DEL MODELLO	13
3.3. LA COSTRUZIONE E IL CONSEGUENTE AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	13
3.4. LE ATTIVITÀ SENSIBILI	14
4. ORGANISMO DI VIGILANZA	18
4.1. I REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	18
4.2. LE CAUSE DI INELEGGIBILITÀ, REVOCA, SOSPENSIONE E DECADENZA.....	19
4.3. COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	20
4.4. L'ATTIVITÀ DI REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	21
4.5. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	22
5. SEGNALAZIONI (C.D. WHISTLEBLOWING) E RELATIVA PROCEDURA DI ACCERTAMENTO	24
6. INFORMAZIONE E FORMAZIONE	28
6.1. DISPOSIZIONI GENERALI	28
6.2. LA COMUNICAZIONE DEL MODELLO	28
6.3. LA FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	28
6.4. INFORMATIVA A CONSULENTI, COLLABORATORI E FORNITORI	29
7. IL SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE	30
7.1. PROFILI GENERALI	30
7.2. PROVVEDIMENTI PER INOSSERVANZA DA PARTE DEI DIPENDENTI	30

7.3.	LE SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI	32
7.4.	LE SANZIONI NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DEL COLLEGIO SINDACALE.....	32
7.5.	PROVVEDIMENTI PER INOSSERVANZA DA PARTE DI NON DIPENDENTI	33
8.	ALLEGATI	34

DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

Attività sensibili: le attività aziendali nel cui ambito potrebbero potenzialmente crearsi le occasioni, le condizioni e gli strumenti per la commissione dei reati.

CCNL: il Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro per i dipendenti del settore Industria Petrolifera ed energia.

CCNL dirigenti: il Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro per i dirigenti di aziende industriali.

Collaboratori: i soggetti che intrattengono con la Società rapporti di collaborazione senza vincolo di subordinazione, di rappresentanza commerciale ed altri rapporti che si concretizzano in una prestazione professionale non a carattere subordinato, sia continuativa sia occasionale nonché quanti, in forza di specifici mandati e procure, rappresentano la Società verso terzi.

Consiglio di Amministrazione (anche CdA): il Consiglio di Amministrazione di IGS S.p.A.

Consulenti: i soggetti che intrattengono con la Società rapporti di collaborazione senza vincolo di subordinazione ai quali viene richiesta l'erogazione di un servizio in materie di particolare complessità.

Decreto o D.Lgs. 231/2001: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, 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", nel contenuto di tempo in tempo vigente.

Destinatari: i soggetti ai quali si applicano le disposizioni del Modello ed elencati al paragrafo 3.2.

Dipendenti: le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione della Società, ossia tutti i soggetti che intrattengono un rapporto di lavoro subordinato, di qualsivoglia natura, con la Società, nonché i lavoratori con contratti di lavoro parasubordinato.

Funzioni Aziendali: complessi organizzativi della Società attraverso le quali la Società persegue la realizzazione del proprio scopo sociale.

Ente: ai sensi del D.Lgs. 231/2001, la persona giuridica, la società o l'associazione soggetta a responsabilità amministrativa; in relazione al presente Modello, IGS S.p.A.

Fornitori: coloro che forniscono beni o servizi in favore di IGS.

IGS o Società: IGS S.p.A. con sede in Milano via Meravigli 3.

Modello: il presente documento, corredato di tutti i suoi allegati, costituisce il Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001.

Organismo di Vigilanza (anche Organismo o OdV): l'Organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, con il compito di vigilare sull'adeguatezza, sul funzionamento, sull'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento.

Registro delle interazioni con gli Enti Pubblici: documento mantenuto dal Responsabile dell'Ufficio Affari Legali e Compliance, che deve essere aggiornato con cadenza almeno semestrale (ad oggi 30 settembre e 31 marzo) e ogni qualvolta ciò risulti necessario od opportuno (e, in particolare, qualora da un incontro emergano anomalie, anche potenziali). Il registro deve indicare l'Ente Pubblico coinvolto, le riunioni tenute, l'oggetto e i partecipanti.

PREMESSA

IGS S.p.A. (di seguito anche “**IGS**” o la “**Società**”) è una società di diritto italiano, con sede a Milano, in via Meravigli 3, operante nel settore dello stoccaggio di gas naturale.

IGS offre i propri servizi di stoccaggio di gas naturale tramite il proprio impianto, situato a Cornegliano Laudense (Lodi), sulla base di apposita concessione del Ministero dello Sviluppo Economico del 15 marzo 2011 e ss.mm.ii e delle relative autorizzazioni rilasciate dagli enti competenti.

IGS è soggetta all’attività di regolazione e controllo dell’Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA).

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

1.1. I PRINCIPI GENERALI

Il D.Lgs. 231/2001 ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica (di seguito anche "Enti") in caso di commissione o tentata commissione di alcune tipologie di reati o di illeciti amministrativi, nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, da parte di:

- soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua Unità Organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (c.d. "Apicali");
- soggetti "Sottoposti" alla direzione o alla vigilanza delle persone di cui al punto precedente.

Si tratta di una responsabilità che, nonostante sia stata definita dal Legislatore "amministrativa", presenta i caratteri della responsabilità penale perché:

- consegue alla realizzazione di reati;
- è accertata dal giudice penale (nel corso di un procedimento nel quale all'Ente si applicano, ove compatibili, le disposizioni processuali relative all'imputato).

La responsabilità dell'Ente, ai sensi del Decreto, si aggiunge e non si sostituisce a quella (penale) dell'autore del reato: tanto la persona fisica quanto quella giuridica saranno, pertanto, sottoposti a giudizio penale.

La suddetta responsabilità amministrativa si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per la loro repressione non proceda lo Stato del luogo in cui siano stati commessi e l'Ente abbia nel territorio dello Stato italiano la sede principale.

1.2. I REATI E GLI ILLECITI AMMINISTRATIVI

L'Ente può essere chiamato a rispondere soltanto laddove i propri Apicali o Dipendenti abbiano commesso uno dei reati espressamente previsti dalle disposizioni di cui agli artt. 24 e ss. del D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche (c.d. "reati presupposto"), già presenti nel decreto prima della realizzazione della condotta criminosa.

Alla data di approvazione del presente documento, i reati presupposto appartengono alle categorie indicate di seguito:

- reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis* del D.Lgs. 231/2001);
- reati di criminalità organizzata (art. 24-*ter* del D.Lgs. 231/2001);
- reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis* del D.Lgs. 231/2001);
- reati contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*.1 del D.Lgs. 231/2001);
- reati societari, ivi inclusa la Corruzione tra Privati (art. 25-*ter* del D.Lgs. 231/2001);
- reati commessi con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater* del D.Lgs. 231/2001);

- reati di mutilazione degli organi genitali femminili (art.25-*quater*.1 del D.Lgs. 231/2001);
- reati contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies* del D.Lgs. 231/2001);
- reati ed illeciti amministrativi di abuso di mercato (art. 25-*sexies* del D.Lgs. 231/2001 nonché artt. 187-*bis*, 187-*ter* e 187-*quinquies* del TUF);
- reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies* del D.Lgs. 231/2001);
- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies* del D.Lgs. 231/2001);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-*octies*.1 del D.Lgs. 231/2001);
- reati in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies* del D.Lgs. 231/2001);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies* del D.Lgs. 231/2001);
- reati ambientali (art. 25-*undecies* del D.Lgs. 231/2001);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies* del D.Lgs. 231/2001);
- razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies* del D.Lgs. 231/2001);
- reati di frode in competizioni sportive e di esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommesse (art. 25-*quaterdecies* del D.Lgs. 231/2001);
- reati tributari (art. 25-*quinquiesdecies* del D.Lgs. 231/2001);
- reati di contrabbando (art.25-*sexiesdecies* del D.Lgs. 231/2001);
- delitti contro il patrimonio culturale (art.25-*septiesdecies* del D.Lgs. 231/2001);
- reati di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art.25-*duodevicies* del D.Lgs. 231/2001);
- reati transnazionali (art. 10 della L. 146/2006).

Si rinvia all' Allegato A "I reati e gli illeciti amministrativi rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001" per una descrizione completa ed esaustiva dei reati rilevanti ai sensi del Decreto.

La rilevanza di ciascun reato per la Società è oggetto di approfondimento al paragrafo 3.4. Le Attività sensibili.

1.3. LE SANZIONI

Le sanzioni previste dal Decreto a carico degli Enti sono:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca del prezzo o del profitto del reato;
- pubblicazione della sentenza di condanna.

Le sanzioni pecuniarie si applicano ogniqualvolta venga accertata la responsabilità della persona giuridica.

Le sanzioni interdittive possono trovare applicazione per alcune tipologie di reato e per le ipotesi di maggior gravità. Si traducono:

- nell'interdizione dall'esercizio dell'attività aziendale;
- nella sospensione e nella revoca delle autorizzazioni, delle licenze o delle concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- nel divieto di contrattare con la Pubblica 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 concessi;
- nel divieto di pubblicizzare beni o servizi;

A tal riguardo, si segnala che il giudice, in presenza delle condizioni di cui all'art. 15 del D.Lgs. 231/2001¹, ha la possibilità di disporre, in luogo dell'applicazione della sanzione interdittiva, che l'attività dell'Ente venga proseguita da parte di un commissario nominato ad hoc, a cui vengono attribuiti compiti e poteri tenendo conto della specifica attività nella quale è stato posto in essere l'illecito da parte dell'Ente.

Le sanzioni interdittive non si applicano (o sono revocate, se già applicate in via cautelare) qualora l'Ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, abbia:

- risarcito il danno o lo abbia riparato;
- eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia adoperato in tal senso);
- messo a disposizione dell'Autorità Giudiziaria, per la confisca, il profitto del reato;
- eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati.

La confisca consiste nell'acquisizione del prezzo o del profitto del reato da parte dello Stato o nell'acquisizione di somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato: non investe, tuttavia, quella parte del prezzo o del profitto del reato che può restituirsi al danneggiato. La confisca è sempre disposta con la sentenza di condanna.

La pubblicazione della sentenza può essere inflitta quando all'Ente è applicata una sanzione interdittiva. È effettuata mediante affissione nel comune ove l'Ente ha la sede principale nonché mediante la pubblicazione sul sito *internet* del Ministero della Giustizia.

1.4. L'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO QUALE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE

Il Decreto stabilisce espressamente che l'Ente non possa essere riconosciuto responsabile allorquando abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, "*modelli di organizzazione di gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi*", ferma restando la responsabilità personale di chi ha commesso il fatto.

¹ Trattasi delle seguenti condizioni:

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

Il Legislatore, pertanto, ha attribuito un valore esimente ai modelli di organizzazione, gestione e controllo degli Enti che siano idonei alla prevenzione del rischio, nonché adottati ed efficacemente attuati. Nel Decreto si specificano altresì le esigenze cui devono rispondere i modelli. Segnatamente:

- individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto;
- 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 di tali 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.

Se il reato è commesso da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, l'Ente non risponde se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello 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;
- i soggetti hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza in ordine al Modello.

Lo stesso Decreto delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi devono rispondere - in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati - alle seguenti esigenze (sull'ulteriore requisito essenziale rappresentato dal cd. whistleblowing si veda oltre):

1. individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati presupposto;
2. predisporre specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
3. individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
4. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello organizzativo;
5. introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello organizzativo.

Nel caso in cui, invece, il reato sia commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'Ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

2. IGS: LA SOCIETÀ E IL SUO SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

La Società, con delibera del Consiglio di Amministrazione in data **5 agosto 2009**, ha adottato la prima edizione del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito il “**Modello**”). Il documento è stato successivamente aggiornato negli anni, in coerenza con l’evoluzione normativa e giurisprudenziale, nonché con le eventuali modifiche di natura organizzativa relative all’assetto e alle funzioni aziendali. L’ultima versione del Modello è stata approvata con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 26 settembre 2024.

La Società ha adottato una struttura organizzativa verticistica di tipo tradizionale: il Consiglio di Amministrazione è composto da cinque membri e il Collegio Sindacale conta tre componenti effettivi e due supplenti. La revisione legale dei conti è affidata ad una primaria società di revisione esterna.

La Responsabilità del sistema di controllo interno spetta al Consiglio di Amministrazione, che provvede a fissarne le linee di indirizzo e a verificarne periodicamente l’adeguatezza e l’effettivo funzionamento, assicurandosi che i principali rischi aziendali vengano identificati e gestiti in modo corretto.

La governance della Società è affidata i seguenti organi:

- *Assemblea degli Azionisti*, rappresenta l’universalità degli azionisti e le sue deliberazioni, prese in conformità alla legge e allo statuto, vincolano tutti gli azionisti, ancorchè non intervenuti e dissenzienti. L’assemblea è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla legge o dallo statuto.
- *Consiglio di Amministrazione*, investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società senza eccezioni di sorta: ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l’attuazione dell’oggetto sociale, esclusi soltanto quelli che la legge o lo statuto riservano all’Assemblea.
- *Collegio Sindacale*, composto da tre membri effettivi e due supplenti. Tutti i membri del Collegio durano in carica per tre esercizi e sono rieleggibili. Al Collegio Sindacale è affidato il compito di vigilare:
 - sull’osservanza della legge e dell’atto costitutivo;
 - sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
 - sull’adeguatezza dell’assetto organizzativo e contabile della Società e sul suo concreto funzionamento.
- *Presidente del Consiglio di Amministrazione*, ha i poteri riconosciuti dallo statuto, in particolare: ha il potere di rappresentanza della Società e di firma sociale, presiede l’Assemblea degli Azionisti, convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, cura i rapporti istituzionali e le relazioni esterne della Società.
- *Direttore Generale*, ha specifici poteri di gestione e rappresentanza ed ha il potere di dare esecuzione alle delibere del Consiglio di Amministrazione compiendo gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione deliberati dal Consiglio, anche ove eccedano i poteri delegati.

La Società ha fondato il proprio sistema di controllo interno, inter alia, sui seguenti presidi ed elementi principali:

- *Codice Etico*, contenente le regole di comportamento e i principi di carattere generale che devono rispettare tutti i soggetti interni ed esterni aventi direttamente o indirettamente una relazione con la Società.

- *Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione (“SGAC”)*, adottato in conformità alla norma UNI ISO 37001:2016 (su cui si veda anche *infra*).
- *Sistema di deleghe e procure*, conferite dal Consiglio di Amministrazione in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e periodicamente aggiornato in funzione dei cambiamenti della struttura organizzativa.
- *Corpo normativo interno/Sistema procedurale*, costituito da policies e procedure aziendali, istruzioni operative e comunicazioni interne, volte a regolamentare in modo chiaro ed efficace i processi rilevanti e a fornire modalità operative e presidi di controllo per lo svolgimento delle attività aziendali.
- *Funzione di internal Audit*, nominata su base volontaria dal Consiglio di Amministrazione e incaricata di svolgere verifiche periodiche sui principali processi aziendali, al fine di valutarne la conformità al corpo normativo interno della Società e alle best practices.
- *Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione*, nominata su base volontaria dal Consiglio di Amministrazione nell’ambito del *Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione* e incaricata di svolgere verifiche periodiche sui principali processi aziendali, a fini anti-corruzione, che opera anche in coordinamento con altri organi e funzioni deputate al controllo (Organismo di Vigilanza, funzione di internal audit).

La Società si impegna a condurre la propria attività nel rispetto delle disposizioni normative e regolamentari vigenti, della propria normativa interna (e.g., policies, procedure, linee guida, protocolli), del Codice Etico e del Modello organizzativo nel suo complesso, approfondendo inoltre il massimo sforzo, per quanto di propria competenza, per dare attuazione alle iniziative dirette alla lotta alla criminalità. Non sono pertanto giustificati comportamenti contrari alla legislazione vigente, al Codice Etico, al modello organizzativo o ad altre normative interne all’ordinamento della Società.

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI IGS

3.1. L'ADOZIONE DEL MODELLO E LE FINALITÀ

Il Modello di IGS è stato elaborato tenendo conto dell'attività concretamente svolta dalla Società, della sua struttura organizzativa e societaria, nonché della natura e delle dimensioni della sua organizzazione in essere alla data dell'approvazione e delle future evoluzioni delle stesse, ad oggi ragionevolmente prevedibili. Resta, peraltro, inteso che il Modello sarà sottoposto agli aggiornamenti che si renderanno necessari, in base alla futura evoluzione della Società e del contesto in cui la stessa si troverà ad operare.

IGS ha adottato, e successivamente aggiornato, il presente Modello a seguito di una complessa attività di individuazione delle attività sensibili a rischio di reato (di seguito "attività sensibili") ed alla loro conseguente proceduralizzazione, con lo scopo di:

- adeguare la propria struttura organizzativa alle disposizioni del D.Lgs. 231/2001;
- verificare i presidi già in essere nella Società, al fine di verificarne l'efficacia ai fini del D.Lgs. 231/2001;
- uniformare e rafforzare i presidi già in essere in IGS al fine di allinearli alla normativa italiana, con particolare riferimento alle tematiche in materia di responsabilità amministrativa degli enti;
- verificare gli strumenti già utilizzati dalla Società per contrastare le violazioni alle procedure aziendali ed alle norme di comportamento e prevedere i relativi strumenti sanzionatori;
- rafforzare la consapevolezza di tutti coloro che operano in nome e/o per conto di IGS del rischio di poter incorrere in un illecito la cui commissione è stigmatizzata, in maniera chiara, dalla Società in quanto sempre contraria ai suoi interessi ed ai suoi principi anche quando, apparentemente, potrebbe trarne un vantaggio economico immediato o anche solo indiretto;
- intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare anche il solo tentativo di commissione dei reati stessi, grazie a un monitoraggio costante dell'attività aziendale;
- migliorare la governance societaria e l'immagine della Società.

*

Il Modello ha altresì lo scopo di garantire il rispetto da parte dei propri dipendenti e collaboratori del dovere di prestare l'attività lavorativa nell'esclusivo interesse della Società, prestando particolare attenzione a tutte le situazioni in cui si possa manifestare un conflitto di interessi. A tal proposito, qualora i dipendenti e i collaboratori della Società dovessero trovarsi in situazioni tali da interferire con la capacità di assumere decisioni in modo indipendente, trasparente e libero e nell'esclusivo interesse della Società, gli stessi sono tenuti a segnalare tempestivamente il potenziale conflitto di interesse al Responsabile Affari Legali e Compliance, il quale riferirà, ove ritenuto opportuno, al Consiglio di Amministrazione della Società, affinché questo possa assumere le decisioni che riterrà più opportune, ivi incluso, ove necessario, l'astensione del dipendente o del collaboratore da attività in potenziale conflitto di interessi.

*

La predisposizione del presente Modello è stata ispirata anche dalle Linee Guida emanate da **Confindustria** nel marzo 2002 e da ultimo aggiornate nel giugno 2021.

Il Modello costituisce un componente fondamentale del sistema di governo della Società e supporta l'implementazione di un processo di diffusione di una cultura d'impresa improntata alla correttezza, alla trasparenza e alla legalità.

3.2. I DESTINATARI DEL MODELLO

I principi e le disposizioni del presente documento devono essere rispettate da tutti coloro che operano in nome e/o per conto della Società e, in particolare, da quanti si trovino a svolgere le attività identificate a rischio. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, sono da ritenersi destinatari del Modello:

- componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale ovvero coloro che svolgono funzioni di gestione, amministrazione, direzione e controllo;
- procuratori e titolari di deleghe che agiscono in nome e/o per conto della Società;
- Dipendenti (ivi inclusi i Dirigenti);
- Consulenti, Collaboratori, Agenti, Fornitori e Appaltatori, nella misura in cui gli stessi agiscano per conto della Società e possano essere coinvolti nello svolgimento di attività nelle quali sia ipotizzabile la commissione di uno dei reati presupposto di cui al Decreto nell'interesse o a vantaggio della Società.

I soggetti così individuati sono di seguito definiti "Destinatari".

3.3. LA COSTRUZIONE E IL CONSEGUENTE AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Il lavoro svolto dalla Società per la predisposizione del presente Modello ha tenuto conto delle esigenze previste dal Decreto (art. 6 co. 2) e, segnatamente, IGS ha proceduto a:

a) "individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati".

A tal fine, la Società ha:

- condotto interviste con i responsabili delle principali funzioni aziendali ed identificato i processi, i sotto-processi e le attività sensibili, con riferimento ai reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001, attraverso l'analisi di documenti aziendali (a titolo esemplificativo, organigrammi, visura camerale, policies, procedure aziendali, principali contratti, Documento di Valutazione dei Rischi, ecc.);
- analizzato i processi, i sotto-processi e le attività sensibili, con prefigurazione, a titolo esemplificativo e non esaustivo, delle modalità e degli strumenti attraverso i quali sarebbe possibile commettere i reati rilevanti ai fini del Decreto da parte dei Destinatari del presente Modello;
- individuato regole interne e protocolli esistenti (formalizzati o meno) con riferimento a processi/sotto-processi/attività sensibili individuati come a rischio di reato.

b) "prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire".

Con riguardo a tale esigenza, nell'ambito del presente documento, sono stati previsti specifici protocolli per ogni attività sensibile.

c) “individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati”.

In relazione a tale esigenza sono stati previsti protocolli specifici nel sotto-processo “Tesoreria” del presente Modello.

d) “prevedere obblighi di informazione nei confronti dell’Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli”.

Relativamente a tale esigenza, sono stati previsti specifici flussi informativi da distinguere in “Informazioni” e “Segnalazioni”.

e) “introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello”.

Con riferimento a tale esigenza è stato introdotto uno specifico sistema sanzionatorio sotto enucleato e contenuto nel Codice Disciplinare dettato dalla Società.

f) “preved[ere], ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e)”.

Con riferimento a tale esigenza, come si dirà meglio *infra*, la Società si è dotata di un’apposita procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità, denominata *Whistleblowing Policy*, in linea con i dettami di cui al D. Lgs. n. 24/2023 e ha altresì integrato il proprio sistema disciplinare per ricomprendere le condotte in violazione del divieto di ritorsione.

3.4. LE ATTIVITÀ SENSIBILI

In conformità a quanto previsto dal Decreto e con le modalità delineate precedentemente, sono state individuate le attività sensibili per la rilevazione dei reati e degli illeciti amministrativi, tenendo conto dell’attuale operatività della Società e della struttura organizzativa esistente.

In ragione della specifica operatività di IGS, i profili di rischio rilevati sono inerenti alle fattispecie di reato di cui agli artt. 24 e 25 (Reati contro la Pubblica Amministrazione), 24-*bis* (Delitti informatici e trattamento illecito di dati), 24-*ter* (Delitti di criminalità organizzata), 25-*ter* (Reati societari, ivi inclusa la Corruzione tra Privati), 25-*quater* (Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico), 25-*quinqies* (Delitti contro la personalità individuale), 25-*septies* (Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazioni delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro), 25-*octies* (Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio), 25-*octies.1* (Trasferimento fraudolento di valori), 25-*novies* (Delitti in materia di violazione del diritto d’autore), 25-*decies* (Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria), 25-*undecies* (Reati ambientali), 25-*duodecies* (Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare) e 25-*quinquiesdecies* (Reati Tributari) del D.Lgs. 231/2001, nonché ai reati transnazionali di cui alla legge 146/2006.

Sono invece stati ritenuti remoti i rischi di realizzazione dei reati di cui all’art.25-*bis* (reati di falso in nummario), all’art.25-*bis1* (Delitti contro l’industria e il commercio) e gli illeciti amministrativi di cui al TUF, all’art.25 *quater.1* (reati relativi a pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili), all’art.25-*sexies* (reati e illeciti amministrativi di abuso di mercato), all’art. 25-*octies.1* (delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti),

all'art.25-*terdecies* (delitti di razzismo e xenofobia), all'art.25-*quaterdecies* (reati di frode in competizioni sportive), all'art. 25-*sexiesdecies* (reati di contrabbando), all'art.25-*septiesdecies* (delitti contro il patrimonio culturale) e all'art.25-*duodecies* (reati di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici) del D.Lgs. 231/2001 commessi nell'interesse o a vantaggio della Società. Conseguentemente, sulla base dell'analisi di cui sopra, le Attività Sensibili sono risultate le seguenti:

- Gestione dei rapporti con la P.A. e le Autorità di Vigilanza, in occasione dello svolgimento delle attività connesse al core business (servizio di stoccaggio e attività relative);
- Gestione dei rapporti con la P.A. e le Autorità di Vigilanza, in occasione di visite ispettive (programmate e/o a sorpresa) ed in particolare, a titolo esemplificativo, da parte dell'Autorità di Regolazione per Energia, Reti e Ambiente (ARERA), della Guardia di Finanza e degli ispettori dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente (ARPA) o della Direzione generale per la sicurezza anche ambientale delle attività minerarie ed energetiche (UNMIG);
- Gestione dei rapporti con gli enti certificatori;
- Gestione dei contenziosi e dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, nonché degli accordi transattivi;
- Gestione del servizio di stoccaggio (iniezione ed estrazione del gas), ivi inclusa la separazione delle acque minerarie dal gas estratto (c.d. Water Separation);
- Gestione delle attività manutentive (svolte interne e concesse in appalto);
- Tenuta della contabilità, gestione del bilancio, delle rendicontazioni periodiche e predisposizione delle dichiarazioni fiscali;
- Gestione dei rapporti con Sindaci e Revisori;
- Gestione degli affari societari, delle operazioni straordinarie, dei rapporti con Soci e parti correlate;
- Omaggi, liberalità e sponsorizzazioni;
- Rapporti con le banche in occasione dell'apertura e/o chiusura di c/c bancari, nonché relativa gestione;
- Gestione incassi, pagamenti e operazioni finanziarie;
- Gestione della petty cash;
- Gestione dei finanziamenti di natura privata;
- Gestione trasferte, anticipi e rimborsi spese (incluse le spese di rappresentanza);
- Gestione delle attività di ricerca, selezione e assunzione del personale;
- Gestione amministrativa del personale (ivi incluso il personale in somministrazione);
- Gestione dei benefit, MBO, bonus e avanzamenti di carriera;
- Selezione e gestione di fornitori di beni e servizi e appaltatori (inclusi i c.d. contratti di appalto chiavi in mano);
- Selezione e gestione di consulenti / professionisti per la fornitura di servizi / prestazioni professionali (inclusi appalti di servizi);
- Gestione del magazzino;
- Gestione dei sistemi informativi;

- Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (negli uffici e negli impianti);
- Gestione degli adempimenti ambientali (negli uffici e negli impianti).

In riferimento a ciascuna delle suddette attività, sono stati definiti all'interno di specifici protocolli i principi procedurali atti a mitigare i fattori di rischio di commissione dei reati (cfr. 8 Protocolli).

Per quanto attiene la prevenzione dei reati non oggetto di espressa trattazione, si sono ritenuti validi e adeguati i presidi di cui al Codice Etico della Società e le disposizioni complessivamente contenute nel presente Modello.

3.5. I SISTEMI DI GESTIONE ADOTTATI DALLA SOCIETÀ

Nell'ambito del proprio sistema di *compliance*, la Società ha inoltre inteso dotarsi di sistemi di gestione conformi alle normative UNI ISO. In particolare, IGS ha adottato:

- a. Un sistema di gestione per la prevenzione della corruzione ("**SGAC**") secondo la norma UNI ISO 37001:2016;
 - b. Un sistema (integrato) di gestione della salute, della sicurezza, dell'ambiente e di prevenzione degli incidenti rilevanti ("**SGS-PIR**") secondo le norme UNI ISO 45001:2015 e UNI ISO 14001:2015.
- a. **Il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione ("**SGAC**") e il sistema dei flussi informativi alla Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione**

In coerenza con i propri obiettivi di trasparenza e prevenzione del rischio di commissione di reati contro la Pubblica Amministrazione, la Società si è dotata di un Sistema di Gestione che organizza, in un quadro organico e sistemico, le norme interne e i principi a presidio del rischio corruzione. L'obiettivo del SGAC, che trova la sua applicazione rispetto a tutti processi aziendali nel cui ambito potrebbe potenzialmente configurarsi il rischio di commissione di condotte di natura corruttiva (così come delineate nei rilevanti capitoli di Parte Speciale) è appunto quello di prevenire, rilevare ed affrontare i fenomeni corruttivi. Tale sistema si compone dei seguenti documenti fondamentali:

- Manuale del sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione (il "**Manuale SGAC**"), che sintetizza gli elementi fondamentali del SGAC, e i relativi allegati;
- Policy Anticorruzione, che enuncia principi di controllo, di comportamento e valori alla base della cultura aziendale e le regole generali di prevenzione della corruzione;
- Regolamenti e Procedure Operative, che descrivono come, da chi, quando e con quali mezzi vengono attuati tutti gli elementi fondamentali del SGAC;
- Istruzioni Operative, che descrivono in dettaglio un determinato aspetto dell'attività;
- Le registrazioni ed evidenze documentali atte a garantire la tracciabilità e verificabilità ex post volta ad assicurare, con riferimento alle previsioni delle suddette procedure aziendali, l'individuazione e la ricostruzione delle fonti, degli elementi informativi e dei controlli effettuati.

Tali documenti costituiscono, unitamente ai principi di comportamento previsti nei Protocolli di Parte Speciale, presidi che la Società ha adottato per prevenire il rischio di commissione dei reati corruttivi rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01 (e anche dei reati corruttivi commessi contro l'interesse della Società).

Nell'ambito di tale sistema, è stata altresì nominata una Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione, che svolge, tra l'altro verifiche periodiche, in coordinamento con gli altri organi e funzioni di controllo (i.e., il Presidente del Consiglio di Amministrazione, l'Organo Direttivo) e compie un riesame annuale del sistema, valutando a tal fine in modo continuo se il SGAC è:

- adeguato a gestire efficacemente i rischi di corruzione a cui è sottoposta l'organizzazione;
- efficacemente attuato.

La Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione riferisce ad intervalli pianificati al Consiglio di Amministrazione, al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Responsabile dell'Ufficio Affari Legali e Compliance o quando lo ritenga necessario, circa l'adeguatezza e l'attuazione del SGAC, inclusi i risultati delle indagini e delle verifiche interne e lo stato di avanzamento degli obiettivi per la prevenzione della corruzione definiti e attesi e degli eventuali scostamenti dal piano annuale di interventi nel frattempo elaborati.

La Funzione di Conformità è altresì destinataria di specifici flussi informativi previsti dal SGAC e sintetizzati in apposito documento a questo allegato (che qui si intende integralmente richiamato).

La Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione collabora e si raccorda con l'Organismo di Vigilanza, anche mediante condivisione del contenuto delle segnalazioni e dei flussi informativi dalla stessa ricevuti, nonché dell'esito del riesame annuale del sistema.

b. Il sistema (integrato) di gestione della salute, della sicurezza, dell'ambiente e di prevenzione degli incidenti rilevanti ("SGS-PIR")

Anche al fine di prevenire il rischio di commissione di reati ambientali e relativi alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, individuati come rilevanti ai fini del Modello, la Società si è dotata di un sistema di gestione che mira ad assicurare, mediante la pianificazione e l'attuazione delle azioni ritenute necessarie, una corretta gestione degli aspetti di salute, sicurezza, ambiente e prevenzione degli incidenti rilevanti connessi con le attività dell'organizzazione.

I documenti che compongono tale sistema costituiscono, unitamente ai principi di comportamento previsti nei Protocolli di Parte Speciale, presidio che la Società ha adottato per prevenire il rischio di commissione dei reati ambientali e relativi alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01.

Stante la specificità della materia trattata, si rinvia per maggior dettaglio al Protocollo VII "Gestione degli Adempimenti in materia di salute e sicurezza" e del Protocollo VIII "Gestione degli adempimenti ambientali" della Parte Speciale.

4. ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1. I REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

La Società, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 231/2001, ha attribuito il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e la cura del suo funzionamento all'Organismo di Vigilanza (anche "OdV"), dotato dei requisiti di seguito indicati e volto ad assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello, ed a questo scopo destinatario di flussi informativi e di eventuali segnalazioni di illeciti o violazioni del Modello medesimo.

La Società ha optato per una composizione plurisoggettiva dell'OdV. I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono dotati dei requisiti dettati dalle Linee Guida delle principali Associazioni di categoria ed in particolare:

AUTONOMIA E INDIPENDENZA: l'Organismo deve restare estraneo ad ogni forma di interferenza e pressione da parte dei vertici operativi e non essere in alcun modo coinvolto nell'esercizio di attività operative e decisioni gestorie. L'Organismo di Vigilanza non deve trovarsi in situazione di conflitto di interesse e non devono essergli attribuiti nel suo complesso, ma anche ai singoli componenti, compiti operativi che ne possano minare l'autonomia.

Il requisito dell'autonomia e dell'indipendenza deve intendersi anche quale assenza di legami parentali e vincoli di dipendenza gerarchica con il vertice della Società o con soggetti titolari di poteri operativi all'interno della stessa.

L'Organismo di Vigilanza deve riportare al massimo vertice operativo aziendale e con questo deve poter dialogare "alla pari" trovandosi in posizione di "staff" con il Consiglio di Amministrazione.

La retribuzione dell'Organismo viene determinata dal Consiglio di Amministrazione all'atto della nomina per l'intero periodo di durata dell'ufficio.

PROFESSIONALITÀ: ovvero possesso del bagaglio di strumenti e tecniche necessari per lo svolgimento concreto ed efficace dell'attività assegnata. La professionalità e l'autorevolezza dell'Organismo sono poi connesse alle sue esperienze professionali. In tal senso, la Società ritiene di particolare rilevanza l'attento esame dei *curricula* dei possibili candidati, e le precedenti esperienze, privilegiando profili che abbiano maturato una specifica professionalità in merito alle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza e ai profili di rischio ritenuti di maggior rilievo nel settore in cui opera la Società.

CONTINUITÀ D'AZIONE: l'OdV svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine, riunendosi con cadenza almeno trimestrale. Grazie ai flussi informativi dei quali è destinatario, l'OdV monitora in particolare gli eventuali disallineamenti rispetto alle regole di comportamento disciplinate nel Modello o gli eventuali illeciti, essendo così in grado di promuovere tempestivamente gli eventuali aggiornamenti del Modello necessari.

ONORABILITÀ: in relazione alla previsione di cause di ineleggibilità, revoca, sospensione o decadenza dalla funzione di Organismo di Vigilanza come di seguito specificate.

I requisiti prima descritti devono essere verificati in sede di nomina da parte del Consiglio di Amministrazione.

4.2. LE CAUSE DI INELEGGIBILITÀ, REVOCA, SOSPENSIONE E DECADENZA

Nel nominare i componenti dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione della Società ha espressamente tenuto conto delle seguenti cause di **ineleggibilità** per i medesimi membri dell'OdV.

Non possono essere eletti:

- coloro i quali siano stati condannati con sentenza ancorché non definitiva, o con sentenza di applicazione della pena su richiesta (cd. patteggiamento) e anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
 1. alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;
 2. a pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
 3. alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria;
 4. per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore a due anni;
 5. per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del codice civile così come riformulato del Decreto Legislativo 11 aprile 2002, n. 61;
 6. per un reato che importi e abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
 7. per uno o più reati tra quelli tassativamente previsti dal Decreto, anche se con condanne a pene inferiori a quelle indicate ai punti precedenti;
- coloro nei cui confronti sia stata applicata in via definitiva una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e quindi D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 e successive modificazioni;
- coloro nei cui confronti siano state applicate le sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187-*quater* Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza certificano con dichiarazione sostitutiva di notorietà di non trovarsi in alcuna delle condizioni suindicate, impegnandosi espressamente a comunicare eventuali variazioni rispetto al contenuto di tali dichiarazioni.

L'eventuale revoca dei componenti dell'Organismo dovrà essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione della Società potrà inoltre essere disposta per ragioni connesse a gravi inadempimenti rispetto al mandato assunto, ivi comprese le violazioni degli obblighi di riservatezza di seguito indicati, oltre che per le intervenute cause di decadenza di seguito riportate.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza **decadono** inoltre dalla carica nel momento in cui siano successivamente alla loro nomina:

- condannati con sentenza definitiva o di patteggiamento per uno dei reati indicati ai numeri 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;

- allorquando abbiano violato gli obblighi di riservatezza strettamente connessi allo svolgimento del loro incarico.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono inoltre sospesi dall'esercizio delle funzioni nelle ipotesi di:

- condanna con sentenza non definitiva per uno dei reati indicati nei numeri da 1 a 7 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
- applicazione su richiesta delle parti di una delle pene di cui ai numeri da 1 a 7 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
- applicazione di una misura cautelare personale;
- applicazione provvisoria di una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e quindi D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 e successive modificazioni.

4.3. COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Per lo svolgimento dei propri compiti il Consiglio di Amministrazione attribuisce all'Organismo di Vigilanza un *budget* di spesa annuo adeguato. Tuttavia, l'Organismo di Vigilanza può autonomamente impegnare risorse che eccedano i propri poteri di spesa, qualora l'impiego delle stesse sia necessario per fronteggiare situazioni eccezionali e urgenti. In questi casi l'Organismo deve informarne senza ritardo il Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza per l'espletamento dei compiti ad esso demandati si avvale di tutte le funzioni aziendali.

All'OdV è affidato, a livello generale, il compito di vigilare:

- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei Destinatari;
- sulla reale efficacia ed effettiva capacità del Modello, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione di reati di cui al Decreto;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, in relazione alle mutate condizioni aziendali e alle novità legislative e regolamentari.

Dal punto di vista operativo, è affidato all'OdV il compito di:

- condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle Aree a Rischio ed effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o atti posti in essere nell'Ambito delle Aree a Rischio;
- verificare la coerenza tra il Modello e le regole concretamente adottate nelle attività sensibili;
- vigilare sul corretto funzionamento delle attività di controllo per ciascuna attività sensibile, segnalando tempestivamente anomalie e disfunzioni del Modello, previo confronto con le funzioni aziendali interessate;
- monitorare l'evoluzione normativa e giurisprudenziale relativa al D.Lgs. 231/01;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione organizzativa contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti per il funzionamento del Modello stesso;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del

Modello, nonché controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto dalle singole parti speciali del Modello. Inoltre, aggiornare la lista delle informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso OdV o tenute a sua disposizione;

- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività nelle Aree a rischio e per tutti gli aspetti relativi all'attuazione del Modello;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni del modello;
- verificare le violazioni del Modello siano effettivamente ed adeguatamente sanzionate.

L'Organismo di Vigilanza svolge le seguenti attività di:

- vigilanza sull'effettività del Modello;
- verifica periodica che il Modello venga rispettato da parte dei Destinatari, al fine di accertare che le regole definite ed i presidi approntati siano seguiti nel modo più fedele possibile e risultino in concreto idonei a prevenire i rischi della commissione dei reati evidenziati;
- segnalazione al Consiglio di Amministrazione degli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del Modello in conformità alle evoluzioni della legge e della giurisprudenza, oltre che in conseguenza di modifiche intervenute all'organizzazione aziendale;
- verifica dell'effettività e della funzionalità di eventuali modifiche apportate al Modello;
- vigilanza sul corretto funzionamento delle attività di controllo per ciascuna attività sensibile, segnalando tempestivamente anomalie e disfunzioni del Modello, previo confronto con le funzioni aziendali interessate.

L'Organismo di Vigilanza svolge la sua attività, salvo situazioni urgenti e casi particolari, con periodicità almeno trimestrale.

4.4. L'ATTIVITÀ DI REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Al fine di garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione di IGS e riferisce in merito all'attuazione del Modello ed all'emersione di eventuali criticità attraverso due linee di reporting:

- la prima, su base **continuativa**;
- la seconda, a **cadenza almeno annuale**, attraverso una relazione scritta che dovrà indicare con puntualità l'attività svolta nel periodo, sia in termini di controlli effettuati e degli esiti ottenuti che in ordine alle eventuali necessità di aggiornamento del Modello.

L'OdV deve, altresì, predisporre annualmente un piano di attività previste per l'anno successivo, in cui si individuano le verifiche da svolgere, oltre alle tempistiche e alla priorità degli interventi.

L'Organismo di Vigilanza può, comunque, effettuare, nell'ambito delle attività sensibili e qualora lo ritenga necessario ai fini dell'espletamento delle proprie funzioni, controlli non previsti nel piano di intervento (cosiddetti "controlli a sorpresa").

Come si dirà meglio *infra*, l'Organismo di Vigilanza si interfaccia inoltre con i vertici aziendali in ordine alle azioni più opportune che la Società possa dover intraprendere in conseguenza di eventuali segnalazioni giunte in conformità alla whistleblowing policy.

L'OdV potrà chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione ogniqualvolta ritenga opportuno interloquire con detto Organo; del pari, all'OdV è riconosciuta la possibilità di chiedere chiarimenti ed informazioni al Consiglio di Amministrazione.

D'altra parte, l'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in ogni momento dal Consiglio di Amministrazione per riferire su particolari eventi o situazioni inerenti al funzionamento ed al rispetto del Modello.

I predetti incontri devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV (nonché dagli organismi di volta in volta coinvolti).

4.5. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV è destinatario di qualsiasi informazione, documentazione e/o comunicazione, proveniente anche da terzi attinente il rispetto del Modello.

L'Organismo di Vigilanza assicura la massima riservatezza in ordine a qualsiasi notizia, e informazione a pena di revoca del mandato e delle misure disciplinari di seguito definite, fatte salve le esigenze inerenti lo svolgimento delle indagini nell'ipotesi in cui sia necessario il supporto di consulenti esterni all'OdV o di altre strutture societarie, e mantenendo sempre conformità con le disposizioni in materia di privacy e le altre disposizioni di legge di volta in volta rilevanti.

Ogni informazione di cui al presente Modello è conservata dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio informatico e/o cartaceo, in conformità alle disposizioni contenute nel Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Privacy) e nel regolamento (UE) n. 2016/679 (General Data Protection Regulation o GDPR): gli atti dell'Organismo di Vigilanza devono essere conservati presso gli uffici della Società e contenuti in armadi separati e chiusi, accessibili ai suoi soli componenti e per le sole ragioni connesse all'espletamento dei compiti innanzi rappresentati, a pena di decadenza immediata dall'ufficio.

In particolare, all'Organismo di Vigilanza debbono essere obbligatoriamente trasmessi:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti per le fattispecie di reato previste dal Decreto, riguardanti la Società;
- visite, ispezioni ed accertamenti avviati da parte degli enti competenti (ARERA, UNMIG, ASL, ARPA, ecc.) e, alla loro conclusione, eventuali rilievi e sanzioni comminate;
- richieste di assistenza legale avanzate dai soggetti interni alla Società, in caso di avvio di un procedimento giudiziario per uno dei reati previsti dal Decreto;
- rapporti predisposti dalle strutture aziendali o da terzi incaricati dalla Società nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali emergano elementi di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- in via periodica, notizie relative all'effettiva attuazione del Modello in tutte le funzioni aziendali a rischio;
- in via periodica, notizie relative all'effettivo rispetto del Codice Etico a tutti i livelli aziendali;

- informazioni sull'evoluzione delle attività attinenti le attività sensibili;
- il sistema delle deleghe e delle procure adottato dalla Società.

In caso di informazioni e/o notizie, anche ufficiose, relative alla commissione dei reati previsti dal Decreto o comunque riguardanti possibili violazioni del Modello e del Codice Etico, ciascuno deve rivolgersi o (i) al proprio superiore/responsabile il quale riferisce immediatamente all'OdV, oppure (ii) direttamente all'OdV.

I flussi informativi debbono pervenire all'Organismo, mediante le modalità e gli indirizzi innanzi indicati.

Come anticipato al precedente paragrafo 3.5., nell'ambito del SGAC, è stato istituito un sistema di flussi informativi che devono essere corrisposti dalle rilevanti funzioni aziendali alla Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione, che collabora e si raccorda con l'Organismo di Vigilanza anche mediante condivisione del contenuto delle segnalazioni e dei flussi informativi dalla stessa ricevuti, nonché dell'esito del riesame annuale del sistema.

5. SEGNALAZIONI (C.D. WHISTLEBLOWING) E RELATIVA PROCEDURA DI ACCERTAMENTO

In data 15 marzo 2023 è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il D.Lgs. n. 24 del 19 marzo 2023 emanato in 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, che ha da ultimo novellato la disciplina delle segnalazioni di whistleblowing, in precedenza disciplinata dalla Legge n. 179 del 30 novembre 2017.

Il succitato D.Lgs. 24/2023 ha, tra l'altro, ampliato la tutela riconosciuta ai soggetti che effettuano segnalazioni, estendendola anche ad altre categorie di soggetti, e disciplinato canali e modalità di segnalazione, prevedendo tra l'altro l'implementazione di canali di segnalazione, che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione e la possibilità di effettuare segnalazioni tanto in forma scritta, anche con modalità informatiche, quanto in forma orale.

La Società, in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 24/2023, ha pertanto adottato una apposita policy in materia di whistleblowing (la "Whistleblowing Policy") – allegata al presente Modello e che qui si intende integralmente richiamata – il cui scopo è quello di definire i canali di comunicazione appropriati per la ricezione, l'analisi e l'elaborazione delle segnalazioni di possibili comportamenti illeciti all'interno di IGS. A beneficio dei Destinatari del Modello, si sintetizzano di seguito i contenuti della stessa.

I Destinatari sono incoraggiati a effettuare segnalazioni mediante indicazione delle informazioni, compresi fondati sospetti, riguardanti effettive o potenziali violazioni che si siano verificate o che molto verosimilmente potrebbero verificarsi, nell'ambito dell'organizzazione della Società e che riguardino comportamenti che:

- non sono in linea con i valori, il Codice Etico, il Modello, la Policy Anticorruzione e le procedure di *compliance* di IGS; o
- violano le prescrizioni di cui al D.Lgs. 231/2001, nonché quelle di cui alle leggi tempo per tempo vigenti e applicabili a IGS (tanto a livello nazionale quanto dell'UE); oppure
- potrebbero danneggiare in modo significativo agli interessi di IGS.

La segnalazione, sufficientemente circostanziata e fondata su elementi di fatto precisi, deve essere effettuata, nei limiti del possibile, fornendo le seguenti informazioni, unitamente all'eventuale documentazione a supporto:

- una chiara e completa descrizione del comportamento, anche omissivo, oggetto di segnalazione;

- le circostanze di tempo e di luogo in cui i fatti segnalati sono stati commessi e le relative condotte;
- il/i nominativo/i o altri elementi (es. qualifica ricoperta e la relazione, contrattuale o meno, con IGS) che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati;
- eventuali soggetti terzi coinvolti o potenzialmente danneggiati;
- indicazione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- indicazione della quantificazione degli eventuali danni, patrimoniali o non patrimoniali (es. reputazionali) subiti dalla Società ovvero, se tali danni non fossero determinabili esattamente nel loro ammontare, i dati in base ai quali emerge la sussistenza (o il rischio del verificarsi) degli stessi, benché ne sia incerta la quantificazione;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Eventuali segnalazioni effettuate omettendo uno o più degli elementi sopra indicati, saranno prese in considerazione qualora siano sufficientemente circostanziate da consentire un'effettiva verifica e revisione dei fatti segnalati, se del caso, attraverso l'interazione con il segnalante e/o i terzi indicati nella segnalazione e/o con altri mezzi.

È sanzionato l'invio di segnalazioni effettuate a mero scopo di ritorsione o intimidazione, o quelle prive di fondamento effettuate con dolo o colpa grave. In particolare, è sanzionato l'invio di qualsiasi comunicazione che risulti infondata sulla base di elementi oggettivi e che sia, sempre sulla base di elementi oggettivi, effettuata al solo scopo di arrecare un danno ingiusto alla persona segnalata. La segnalazione non deve riguardare reclami, pretese o richieste relative a un interesse di natura personale (cioè che riguardino esclusivamente i singoli rapporti di lavoro del segnalante o il rapporto di lavoro con figure gerarchicamente sovraordinate) e non deve essere utilizzata per scopi meramente personali.

IGS garantisce la massima riservatezza sull'identità del segnalante, del soggetto coinvolto e dei soggetti altrimenti indicati nella segnalazione, nonché sul contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, utilizzando, a tal fine, criteri e modalità di comunicazione idonei a tutelare l'identità e l'onorabilità dei segnalanti, anche al fine di garantire che chi effettua la segnalazione non sia soggetto ad alcuna forma di ritorsione e/o discriminazione, evitando in ogni caso la comunicazione dei dati a terzi estranei al processo di gestione della segnalazione.

Sono consentite segnalazioni anonime. Le stesse, tuttavia, non consentono l'applicazione delle disposizioni del D. Lgs. 24/2023 e della Whistleblowing Policy. Eventuali segnalazioni anonime, pur registrate e conservate secondo i criteri generali di conservazione degli atti, saranno oggetto di verifica (quali segnalazioni ordinarie) qualora le medesime risultino sufficientemente circostanziate e/o adeguatamente documentate e relative a potenziali illeciti o irregolarità ritenute gravi. I fattori rilevanti per la valutazione di ammissibilità delle segnalazioni anonime includono la credibilità dei fatti presentati e la possibilità di verificare

la veridicità delle informazioni sulla violazione sulla base di fonti affidabili. In tali casi, qualora il soggetto inizialmente anonimo e che abbia effettuato una segnalazione avente ad oggetto una delle fattispecie previste dal D. Lgs. 24/2023, riveli successivamente la propria identità o, comunque, questa venga conosciuta, lo stesso godrà delle tutele previste dal D. Lgs. 24/2023 e dalla Whistleblowing Policy con riferimento al divieto di atti ritorsivi.

La segnalazione, il cui destinatario è il Whistleblower Officer (così come definito nella Whistleblowing Policy), può essere trasmessa tramite piattaforma informatica, accessibile digitando il seguente URL: <https://igs.whistleblowing.it/#/>.

In alternativa, su richiesta del segnalante, la segnalazione può essere fatta oralmente attraverso un incontro di persona con il Whistleblowing Officer, fissato entro un termine di 45 giorni dalla richiesta. Sarà garantita la massima riservatezza dell'incontro.

In ogni caso, il Whistleblowing Officer avrà cura di condividere le segnalazioni ricevute con l'OdV e la Funzione Anticorruzione, sempre nel rispetto dei requisiti di riservatezza e confidenzialità.

Entro 7 giorni dalla ricezione della segnalazione, il Whistleblowing Officer fornisce riscontro al segnalante in merito alla ricezione della segnalazione e alla tempistica prevista per l'indagine. Entro tre mesi dalla data della segnalazione, dovrà essere fornito al segnalante un riscontro sull'esito dell'indagine.

Il Whistleblowing Officer verifica preliminarmente che la segnalazione sia rilevante e *prima facie* fondata, se necessario con l'ausilio di un consulente legale esterno tenuto alla riservatezza sulle attività svolte.

Il Whistleblowing Officer provvede poi a registrare, tramite codice/nome identificativo, la segnalazione, garantendo la tracciabilità e la corretta archiviazione della documentazione anche nelle fasi successive.

Il Whistleblowing Officer classifica le segnalazioni in:

- Segnalazioni non rilevanti: in tal caso il Whistleblowing Officer provvederà ad informare il segnalante, indirizzandolo se del caso ad altre Funzioni aziendali per affrontare i punti sollevati e chiudere la segnalazione;
- Segnalazione in malafede: il Whistleblowing Officer trasmette la segnalazione al Responsabile delle Risorse Umane, perché valuti l'avvio di un eventuale procedimento disciplinare;
- Segnalazioni circostanziate: se il Whistleblowing Officer dovesse ritenere che vi siano sufficienti evidenze di comportamenti potenzialmente illeciti tali da consentire l'avvio di un'indagine, avvia la fase investigativa.

La fase di indagine si concretizza nell'effettuazione di verifiche mirate sulle segnalazioni, che consentano di individuare, analizzare e valutare gli elementi a conferma dell'attendibilità dei fatti segnalati. A tal fine il Whistleblowing Officer potrà effettuare ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di ogni altro soggetto che possa

fornire informazioni sui fatti segnalati. La persona segnalata può essere ascoltata, o, su sua richiesta, sarà ascoltata, anche attraverso l'acquisizione di osservazioni e documenti scritti.

Il Whistleblowing Officer nello svolgere la verifica:

- deve garantire il pieno rispetto dei requisiti di riservatezza;
- deve assicurare che la stessa sia condotta in modo diligente, equo e imparziale; ciò implica che ogni persona coinvolta nell'indagine deve essere informata – una volta completate le indagini preliminari – delle dichiarazioni rese e delle prove acquisite a suo carico e che deve essere in grado di fornire controdeduzioni;
- può avvalersi del supporto di consulenti tecnici (quali, ad esempio, professionisti esterni o specialisti interni a IGS) su questioni che non rientrano nella propria specifica competenza.

Le informazioni raccolte nel corso dell'indagine, anche se gestite da soggetti terzi coinvolti, devono essere trattate con la massima riservatezza e limitate alle persone coinvolte nelle attività di verifica.

La fase di indagine può concludersi con:

- esito negativo: in tal caso si procede all'archiviazione della segnalazione;

esito positivo: in tal caso, il Whistleblowing Officer, invia l'esito dell'accertamento all'Organo amministrativo della Società, al fine di consentire a IGS di adottare le necessarie contromisure e le eventuali sanzioni disciplinari. In particolare, al termine della verifica, sarà emessa una relazione all'Organo amministrativo di IGS che deve:

- riassumere l'iter dell'indagine;
- esporre le conclusioni alle quali si è giunti, fornendo eventuale documentazione a supporto;
- fornire raccomandazioni e suggerire le azioni da intraprendere in relazione alle violazioni rilevate, a livello disciplinare e di *compliance*.

Al termine dell'indagine, dovrà essere fornito un *feedback* al segnalante, avendo cura che il contenuto di tali *feedback* non pregiudichi eventuali azioni intraprese dalla Società a seguito dell'indagine e/o di eventuali indagini in corso svolte condotte da Autorità Pubbliche sui medesimi fatti.

È tassativamente vietato ad ogni Destinatario porre in essere atti di ritorsione contro che abbiano presentato segnalazioni, fatto salvo il diritto degli aventi causa di tutelarsi legalmente qualora siano state riscontrate in capo al segnalante responsabilità di natura penale o civile legate alla falsità di quanto dichiarato o riportato.

6. INFORMAZIONE E FORMAZIONE

6.1. DISPOSIZIONI GENERALI

La Società garantisce una corretta e completa conoscenza del Modello, del contenuto del Decreto e degli obblighi dallo stesso derivanti tra quanti operano per IGS.

Sessioni formative saranno organizzate nel tempo dalla Società, in forza dei criteri di obbligatorietà e reiterazione, nonché di quello eventuale della diversificazione.

La formazione e l'informativa sono gestite dal Direttore Generale, coadiuvato dal responsabile della funzione compliance di IGS, in stretto coordinamento con i responsabili delle altre funzioni aziendali coinvolte nell'applicazione del Modello, ferme restando le specifiche disposizioni di specifiche delibere consiliari.

6.2. LA COMUNICAZIONE DEL MODELLO

Il Modello ed ogni sua modifica sono comunicati a tutti i Destinatari anche tramite la rete intranet aziendale ed il sito web della Società.

Ai nuovi assunti viene consegnato un set informativo contenente il Modello (Parte Generale e Parti Speciali), incluse la Whistleblowing Policy e il Codice Etico, con il quale vengono assicurati agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

6.3. LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

La **partecipazione alle attività formative** finalizzate a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto, del Modello di organizzazione, gestione e controllo, del Codice Etico è da ritenersi **obbligatoria**.

La formazione - erogata con cadenza almeno **annuale** - terrà conto, nei contenuti e nelle modalità di erogazione dei relativi corsi, della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio della Funzione aziendale in cui operano e dell'attribuzione o meno alla stessa di funzioni di rappresentanza.

L'assenza non giustificata alle sessioni formative è considerata illecito disciplinare, in accordo con quanto previsto dal Sistema Sanzionatorio di seguito enucleato.

IGS attua corsi di formazione che illustrano, secondo un approccio modulare:

- il contesto normativo;
- il Codice Etico, il Modello (Parte Generale e Parti Speciali) e la Whistleblowing Policy;
- il ruolo dell'Organismo di Vigilanza ed i compiti ad esso assegnati dalla Società.

L'Organismo di Vigilanza assicura che i programmi di formazione siano qualitativamente adeguati ed efficacemente attuati.

6.4. INFORMATIVA A CONSULENTI, COLLABORATORI E FORNITORI

La Società impone la conoscenza e l'osservanza del Modello a Consulenti, Collaboratori e Fornitori in forza dell'apposizione di specifiche clausole contrattuali.

7. IL SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE

7.1. PROFILI GENERALI

La previsione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle regole indicate nel Modello è condizione richiesta dal Decreto per l'esonazione della responsabilità amministrativa degli Enti e per garantire l'effettività del Modello medesimo.

Il sistema stesso è diretto a sanzionare: il mancato rispetto dei principi ed obblighi di comportamento previsti nel Modello, nel Codice Etico, nelle policies e/o nei regolamenti adottati dalla Società; la violazione delle misure poste a tutela di coloro che segnalano condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, ovvero violazioni del Modello, del Codice Etico, delle policies e/o dei regolamenti adottati dalla Società; e la condotta di chi effettua segnalazioni infondate con dolo o colpa grave.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione dei principi e delle regole di comportamento indicati nel Modello prescinde dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale e dall'esito del conseguente giudizio per la commissione di una delle condotte illecite previste dal Decreto.

A seguito della comunicazione all'OdV della ricorrenza di una delle ipotesi sopra citate, viene avviata una procedura d'accertamento in conformità a quanto stabilito dal CCNL di riferimento del lavoratore; tale procedura d'accertamento è condotta dall'OdV medesimo, in coordinamento con gli organi sociali preposti all'irrogazione delle sanzioni disciplinari, tenuto conto della gravità del comportamento, della eventuale recidiva della mancanza o del grado della colpa.

IGS, attraverso gli organi e le funzioni a ciò appositamente preposte, provvede quindi ad irrogare, con coerenza, imparzialità, ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni, o condotte, conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro; le misure sanzionatorie per le diverse figure professionali sono di seguito indicate.

7.2. PROVVEDIMENTI PER INOSSERVANZA DA PARTE DEI DIPENDENTI

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti che determinino:

- la violazione del Modello, del Codice Etico, delle policies e/o dei regolamenti adottati dalla Società;
- la violazione delle misure poste a tutela di coloro che segnalano condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o infrazioni del Modello, del Codice Etico, delle policies e/o dei regolamenti adottati dalla Società;
- la presentazione di segnalazioni infondate con dolo o colpa grave;

costituiscono illecito disciplinare.

Le sanzioni irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti sono adottate nel rispetto delle procedure previste dalla normativa applicabile.

Si fa espresso riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio contenuto nel Codice Disciplinare adottato dalla Società in conformità con le norme pattizie di cui al Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro per i dipendenti del settore Industria Petrolifera ed energia (di seguito CCNL).

In applicazione del principio di proporzionalità, a seconda della gravità dell'infrazione commessa, sono previste le seguenti sanzioni disciplinari:

- **RICHIAMO VERBALE:** si applica nel caso delle più lievi mancanze o inosservanze dei principi e delle regole di comportamento previsti dal presente Modello, correlandosi detto comportamento ad una lieve inosservanza delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori.
- **AMMONIZIONE SCRITTA:** si applica con riferimento alle mancanze legittimanti una sanzione più grave del richiamo verbale, in caso di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello, rispetto ad un comportamento non conforme o non adeguato in misura da poter essere considerato ancorché non lieve, comunque non grave, correlandosi detto comportamento ad un'inosservanza non grave delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori. Il provvedimento dell'ammonizione scritta si applica anche in caso di recidiva avente ad oggetto condotte singolarmente punibili con la sanzione del richiamo verbale.

Il provvedimento della multa si applica anche in caso di recidiva avente ad oggetto condotte singolarmente punibili con la sanzione dell'ammonizione scritta.
- **MULTA IN MISURA NON ECCEDENTE L'IMPORTO DI 4 ORE DELLA NORMALE RETRIBUZIONE:** si applica con riferimento alle infrazioni legittimanti una sanzione più grave dell'ammonizione scritta, in caso di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello, rispetto ad un comportamento non conforme o non adeguato in misura tale da poter essere considerato di una certa gravità.

Il provvedimento della multa si applica anche in caso di recidiva avente ad oggetto condotte singolarmente punibili con la sanzione dell'ammonizione scritta.
- **SOSPENSIONE DAL SERVIZIO E DALLA RETRIBUZIONE FINO AD UN MASSIMO DI 10 GIORNI:** si applica con riferimento alle sanzioni legittimanti una sanzione più grave della multa, in caso di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello, per un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello in misura tale da essere considerato di una certa gravità. A titolo esemplificativo e non esaustivo, tra tali comportamenti rientra la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo in ordine alla commissione dei reati, ancorché tentati, nonché ogni violazione del Modello, la violazione delle misure a tutela del segnalante o la presentazione di segnalazioni che risultino infondate ed effettuate con dolo o colpa. La stessa sanzione sarà applicata in caso di mancata reiterata partecipazione (fisica o in qualunque modo richiesta dalla Società), senza giustificato motivo alle sessioni formative che nel tempo verranno erogate dalla Società relative al D.Lgs. 231/2001, al Modello di organizzazione, gestione e controllo e del Codice Etico adottato dalla Società o in ordine a tematiche relative. Il provvedimento della sospensione dal servizio e dalla retribuzione si applica anche in caso di recidiva avente ad oggetto condotte singolarmente punibili con la sanzione della multa.
- **LICENZIAMENTO DISCIPLINARE CON O SENZA PREAVVISO:** si applica in caso di violazione particolarmente grave delle norme di comportamento e delle regole contenute nel Modello che non siano in contrasto con le norme di legge e le disposizioni contrattuali. Tale sanzione è, altresì, irrogata in caso (i) di violazione delle misure a tutela del segnalante o (ii) di segnalazioni che risultino infondate effettuate con dolo o colpa grave, o (iii) di condotte illecite o violazioni del Modello o del Codice Etico, laddove il comportamento sia così grave da non consentire il proseguimento del rapporto di lavoro. Il provvedimento del licenziamento disciplinare – con o senza preavviso – si applica anche in caso di recidiva avente ad oggetto condotte singolarmente punibili con la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione.

7.3. LE SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

Si fa espresso riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio contenuto nel Codice Disciplinare adottato dalla Società in conformità con le norme pattizie di cui al Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro per i dirigenti di aziende industriali (di seguito CCNL dirigenti).

La violazione dei principi e delle regole di comportamento contenute nel presente Modello da parte dei dirigenti, ovvero l'adozione di un **comportamento non conforme alle richiamate prescrizioni**, così come la violazione delle misure a tutela dei segnalanti o ancora la presentazione di segnalazioni infondate, con dolo o colpa grave, sarà assoggettata a misura disciplinare modulata a seconda della gravità della violazione commessa in conformità a quanto previsto dal CCNL dirigenti. Per i casi più gravi è prevista la risoluzione del rapporto di lavoro, in considerazione dello speciale vincolo fiduciario che lega il dirigente al datore di lavoro.

Costituiscono illecito disciplinare anche:

- la mancata vigilanza da parte del personale dirigente sulla corretta applicazione, da parte dei lavoratori gerarchicamente subordinati, delle regole previste dal Modello;
- la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza in ordine alla commissione dei reati rilevanti, ancorché tentata;
- la violazione delle regole di condotta ivi contenute da parte dei dirigenti stessi; l'assunzione, nell'espletamento delle rispettive mansioni, di comportamenti che non siano conformi a condotte ragionevolmente attese da parte di un dirigente, in relazione al ruolo rivestito ed al grado di autonomia riconosciuto.

7.4. LE SANZIONI NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DEL COLLEGIO SINDACALE

Nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione che abbiano commesso una violazione del presente Modello, il Consiglio di Amministrazione, prontamente informato dall'OdV, può applicare ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge, fra cui le seguenti sanzioni, determinate a seconda della gravità del fatto e della colpa, nonché delle conseguenze che sono derivate:

- richiamo formale scritto;
- sanzione pecuniaria pari all'importo da due a cinque volte gli emolumenti calcolati su base mensile;
- revoca, totale o parziale, delle eventuali procure e/o della carica.

Il Consiglio di Amministrazione, qualora si tratti di violazioni tali da integrare giusta causa di revoca, propone all'Assemblea l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvede agli ulteriori incombeni previsti dalla legge.

In caso di violazione da parte di un componente del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza deve darne immediata comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione, mediante relazione scritta. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, qualora si tratti di violazioni tali da integrare giusta causa di revoca, convoca l'Assemblea inoltrando preventivamente ai soci la relazione dell'Organismo di Vigilanza. L'adozione del provvedimento conseguente la predetta violazione spetta comunque all'Assemblea.

In caso di sentenza di condanna, anche in primo grado, per i reati previsti dal Decreto e successive modifiche, l'Amministratore e/o Sindaco condannato dovrà darne immediata comunicazione all'OdV, che procederà ad informarne l'intero CdA ed il Collegio Sindacale.

7.5. PROVVEDIMENTI PER INOSSERVANZA DA PARTE DI NON DIPENDENTI

Ogni violazione delle prescrizioni di cui al Modello da parte dei Consulenti, Collaboratori, Fornitori, e da quanti siano di volta in volta contemplati tra i "Destinatari" dello stesso, è sanzionata dagli organi competenti in base alle regole societarie interne, secondo quanto previsto dalle clausole contrattuali inserite nei relativi contratti, ed in ogni caso con l'applicazione di penali convenzionali, che possono comprendere anche l'automatica risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento del danno.

8. ALLEGATI

Allegato A “I reati e gli illeciti amministrativi rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001”