

Modello organizzativo (parte generale) EGO Energy

Versione originaria: 26-02-2018

1° Aggiornamento: aprile 2020

1 Premessa: il quadro di riferimento

Il presente documento, corredato dei relativi allegati, rappresenta il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche “il Modello Organizzativo”) adottato ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (d’ora in avanti “D. Lgs. 231/2001”) dalla società EGO Energy S.r.l. (d’ora in poi EGO Energy o la “Società”).

Con l’emanazione del D. Lgs. 231/2001, il Legislatore ha adeguato la normativa italiana ad alcune convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche.

Il Decreto, dal titolo “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”, ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc.) per reati tassativamente elencati e commessi nel loro interesse o vantaggio da persone fisiche: a) 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 che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli enti medesimi; b) sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopraindicati.

La responsabilità della persona giuridica è autonoma rispetto a quella della persona fisica che ha commesso il reato e si aggiunge a quest’ultima: l’ente, infatti, potrà essere dichiarato responsabile anche se la persona fisica che ha commesso il reato non è imputabile, non è stata individuata, oppure nel caso il reato si estingua per una causa diversa dall’amnistia.

Le sanzioni amministrative applicabili all’ente consistono in sanzioni di natura pecuniaria, previste per tutti gli illeciti. Per i casi più gravi sono previste sanzioni di natura interdittiva (quali il divieto di contrarre con la P.A., l’interdizione dall’esercizio dell’attività, la sospensione o revoca di licenze e concessioni, l’esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi), oltre alla confisca, alla pubblicazione della sentenza di condanna ed al commissariamento.

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all’estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

2 I Modelli di Organizzazione, di Gestione e di Controllo

Il presupposto della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche si fonda su di una carenza organizzativa che rende possibile la commissione del reato.

Il D. Lgs. 231/2001 prevede per l'ente una forma specifica di esonero dalla responsabilità se (art. 6, comma 1): a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato “*modelli di organizzazione, di gestione e di controllo*” idonei a prevenire i reati; b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo; c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione, gestione e controllo; d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b) che precede.

La rilevanza del Modello Organizzativo è duplice. Da una parte, funge da criterio di esclusione della punibilità (se adottato efficacemente prima della commissione del reato); dall'altra rappresenta uno strumento per attenuare le conseguenze sanzionatorie conseguenti all'accertamento della responsabilità per l'ente (se adottato *post factum*).

I requisiti strutturali che deve possedere un Modello Organizzativo sono: l'efficacia (l'idoneità dei meccanismi di controllo predisposti ad identificare le operazioni anomale), la specificità (l'identificazione puntuale delle aree a rischio, l'individuazione delle modalità di gestione finanziarie ed, in caso di precedenti illeciti, la focalizzazione dei sistemi di controllo che tengano conto della storia della società), e l'attualità (il costante adeguamento delle procedure anche in relazione al progressivo ampliarsi normativo che sanziona un numero sempre maggiore di illeciti).

Il Modello Organizzativo è l'insieme di regole di carattere comportamentale (Principi di Comportamento) ed operative (Protocolli) il cui rispetto - nello svolgimento di attività nell'ambito dei Processi a Rischio - consente di prevenire comportamenti illeciti, scorretti, irregolari.

Il Modello Organizzativo prevede obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dello stesso e prevede, altresì, un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto da parte dei Destinatari delle prescrizioni in esso contenute.

3 Adozione del Modello Organizzativo da parte di EGO Energy

EGO Energy, con l'adozione del Modello Organizzativo, si è posta l'obiettivo di dotarsi di un complesso di Principi di Comportamento nonché di protocolli che, nel rispetto del sistema di attribuzione di funzioni e di deleghe di poteri, nonché delle procedure interne, risponda alle finalità ed alle prescrizioni richieste dal D. Lgs. 231/2001 di prevenzione dei Reati e degli Illeciti Amministrativi.

EGO Energy ha elaborato il proprio Modello Organizzativo al termine di un processo nel corso del quale ha tenuto conto, oltre che delle indicazioni del D. Lgs. 231/2001, delle Linee Guida elaborate dalla Confindustria e delle successive Linee Guida consolidate delle associazioni di categoria (versione dicembre 2018) e della giurisprudenza formatasi in materia.

Il Modello Organizzativo è stato adottato in una prima versione dal Consiglio di Amministrazione di EGO Trade con deliberazione in data 26-02-2018. Successivamente il Modello Organizzativo è stato aggiornato con una nuova versione adottata dal Consiglio di Amministrazione di EGO Energy con deliberazione in data 26-02-2018.

Il presente Modello Organizzativo di EGO Energy si compone di una Parte Generale e di una serie di Parti Speciali che individuano e regolano i Processi a Rischio nonché dei Protocolli allegati alle parti speciali.

Costituisce parte integrante del Modello adottato da EGO Energy anche il Codice Etico.

4 Destinatari del Modello

Il presente Modello Organizzativo è destinato ai soggetti operanti in EGO Energy, quale che sia il rapporto che li lega alla stessa e che: rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società; sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra.

Rientrano, inoltre, nella definizione di Destinatari del Modello Organizzativo quei soggetti che di volta in volta, pur non essendo inquadrati nella struttura di EGO Energy, agiscono nell'interesse della stessa.

In considerazione del particolare modello operativo di EGO Energy, rientrano tra i destinatari del Modello anche i soggetti che per conto della capogruppo svolgono funzioni amministrative o operativo-gestionali a favore di EGO Energy.

5 Presentazione e governance della società EGO Energy

5.1 Presentazione della società EGO Energy S. r. l.

La società EGO Energy S. r. l. nella sua attuale conformazione, che ha efficacia a partire dal 1° gennaio 2020, deriva dalla trasformazione in srl della EGO Trade s.p.a. e dalla successiva incorporazione di EGO Power s.r.l..

Nell'oggetto sociale, secondo lo statuto, rientrano: a) l'esercizio, in Italia e all'estero, dell'attività di compravendita di energia elettrica, della disponibilità di capacità e di flessibilità associata alle unità di produzione e consumo di energia elettrica, nonché di ogni altra tipologia di bene associato ad asset di produzione, prelievo e trasporto di energia elettrica; b) l'esercizio, in Italia e all'estero, dell'attività di acquisto e scambio di gas, idrogeno, acqua, calore, prodotti agricoli, prodotti petroliferi e carbone; c) l'attività di compravendita e scambio di titoli energetici, dei trasporti e ambientali; d) lo svolgimento di attività di risparmio energetico; e) la gestione di prodotti finanziari, anche derivati; f) la compravendita, lo sviluppo e la gestione di software nei settori sopra indicati; g) l'attività di consulenza e assistenza in campo energetico e dei trasporti; h) l'organizzazione di attività promozionale; i) l'attività di progettazione, realizzazione, installazione e gestione di impianti di produzione di energia elettrica; l) l'attività di fornitura di servizi aventi ad oggetto la gestione di portafogli energetici.

Con l'incorporazione della società EGO Power, l'operatività della società EGO Energy si è notevolmente ampliata, comprendendo tutte le linee di business prima esercitate da EGO Power.

Nel settore dell'energia elettrica, la società opera come intermediario nella distribuzione di energia elettrica, con l'acquisto dell'energia dai produttori e la rivendita sul mercato all'ingrosso. L'acquisto avviene da impianti di qualsiasi tipo e fonte ubicati in tutto il territorio nazionale.

Recentemente è entrata anche nel settore del gas sempre come intermediario nella vendita all'ingrosso.

La società opera anche nello sviluppo di piattaforme digitali con cui eroga servizi energetici. È un'attività che riguarda clienti corporate ai quali una volta individuati KPI energetici che possono essere monitorati si offre un servizio di monitoraggio ed efficienza energetica.

Essa svolge anche attività di consulenza per l'individuazione e la realizzazione di investimenti industriali diretti a ottenere un risparmio energetico che generano titoli di efficienza energetica (certificati bianchi). EGO Energy è una ESCO certificata (UNI 11352/2015) che possiede la qualifica tecnica per effettuare le valutazioni di risparmio energetico degli interventi.

Una significativa linea di business è quella relativa ai titoli energetici ed ambientali.

Nel campo dei titoli ambientali, la società opera nell'attività di compravendita dei titoli CO2 (quote di emissione di gas a effetto serra) non solo sul mercato nazionale ma anche su mercati esteri. Essa opera nell'attività di compravendita delle garanzie di origine GO dei certificati bianchi. Quest'ultima attività in parte si origina dall'attività di ESCO. Essa, quale titolare dei progetti di efficienza energetica, ottiene certificati bianchi che vende sul mercato retrocedendo parte del prezzo ai partner industriali. In via più generale, svolge anche attività di trading su certificati bianchi anche di terzi. Nel campo del trading dei titoli ambientali, la società opera anche nell'attività di compravendita delle garanzie di origine GO.

La società fa parte del gruppo EGO che comprende la capogruppo EGO srl, la quale controlla direttamente, oltre a EGO Energy, la società EGO Venture.

5.2 Sistema di governance

Il sistema di governance comprende: a) l'assemblea dei soci; b) l'organo amministrativo; c) il revisore legale, se ricorrono gli obblighi di nomina per legge; d) l'organismo di vigilanza.

Attualmente la società è amministrata da un consiglio di amministrazione che ha nominato un amministratore delegato al quale sono attribuite tutte le deleghe di ordinaria e straordinaria gestione della società.

La revisione legale può essere esercitata da una persona fisica o da una società di revisione.

Attualmente la revisione legale è affidata a una società di revisione.

5.3 Struttura e modello organizzativo

Il modello organizzativo prevede tre livelli di responsabilità e poteri.

Gli organi sociali cui sono attribuiti poteri di indirizzo strategico, gestione e controllo; le aree operative; le strutture di supporto.

Le strutture operative si articolano in due settori.

Il settore *origination* che riguarda il ciclo passivo dell'impresa e ha il compito di procacciare i clienti da cui acquistare energia elettrica. In questo settore rientra anche la funzione che si occupa dell'operatività sui titoli ambientali.

Il settore di *trading* e dispacciamento che attiene al ciclo attivo e si occupa di vendere a pronti sul mercato all'ingrosso le quantità stimate di energia prodotta dagli impianti contrattualizzati ovvero di effettuare l'acquisto/vendita di energia e gas a termine nonché di assicurare una corretta copertura al tempo reale degli impegni in acquisto e vendita di energia elettrica e gas.

Le strutture di supporto comprendono: la struttura *management e risk control* e la struttura amministrazione e finanza. La struttura *management e risk control* svolge le funzioni di controllo di gestione e monitoraggio e controllo del rischio. La struttura amministrazione e finanza tiene le scritture contabili, redige il bilancio, gestisce la tesoreria e gli affidamenti, sovrintende al ciclo dei finanziamenti.

Attualmente il modello di business prevede un'ampia esternalizzazione delle funzioni aziendali. EGO Energy ha al momento x dipendenti e un contratto di servizio con la capogruppo (EGO srl) che svolge attraverso suoi dipendenti o collaboratori le funzioni di natura amministrativa.

I contratti di servizio tra EGO Energy e la capogruppo sono custoditi presso la sede legale di EGO S.r.l. e sono a disposizione dell'organismo di vigilanza.

5.4 Sistema di poteri e procure

La politica della società al riguardo prevede che solo i soggetti muniti di formali e specifici poteri possano assumere impegni verso terzi in suo nome e per suo conto. Pertanto, le procure permanenti sono conferite unicamente in relazione allo svolgimento di ruoli organizzativi implicanti effettive necessità di rappresentanza, tenuto conto delle responsabilità organizzative formalmente attribuite alla struttura di cui il procuratore è responsabile.

Le deleghe rilasciate sono custodite presso la sede legale di EGO Energy e sono a disposizione dell'Organismo di vigilanza.

6 Organismo di Vigilanza

L'art. 6, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 231/2001 prevede che l'ente possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati indicati (una volta adottato un idoneo modello di organizzazione) se affida ad un organismo specificamente individuato -denominato Organismo di Vigilanza (d'ora in poi O.d.V.) - il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello, nonché di curare il suo aggiornamento.

6.1 Nomina dell'Organismo di Vigilanza

La nomina dell'O.d.V. compete al Consiglio di Amministrazione della Società.

L'O.d.V. rimane in carica tre esercizi, salvo che la delibera preveda un periodo diverso che può essere solo inferiore ai tre esercizi.

E' facoltà del Consiglio di Amministrazione nominare l'O.d.V. nella forma monocratica o come organismo collegiale.

La composizione dell'O.d.V., le relative modifiche ed eventuali integrazioni, sono approvate dal Consiglio di Amministrazione.

È possibile revocare, sempre con delibera del Consiglio di Amministrazione, l'O.d.V. solo per giusta causa. Costituisce "giusta causa" di revoca: a) l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il componente dell'O.d.V. inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi; b) un grave inadempimento dei doveri propri dell'O.d.V. così come definiti nel presente Modello Organizzativo.

6.2 Requisiti professionali dell'Organismo di Vigilanza

I componenti dell'O.d.V. devono essere in possesso delle seguenti competenze: a) conoscenze giuridiche tali da consentire l'identificazione delle fattispecie suscettibili di configurare ipotesi di reato; b) capacità d'individuazione e valutazione degli impatti, discendenti dal contesto normativo di riferimento, sulla realtà aziendale.

6.3 Requisiti di onorabilità

Non possono essere nominati componenti dell'O.d.V., e se eletti decadono, coloro che si trovino nelle condizioni previste dall'art. 2382 Codice Civile.

Non possono inoltre essere nominati alla carica di componenti dell'O.d.V. coloro nei cui confronti sia emessa: a) una sentenza di condanna, passata in giudicato, ovvero un procedimento penale concluso con il procedimento di c.d. "patteggiamento", ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte del relativo O.d.V., secondo quanto stabilito dall'art. 6, comma 1, lett. d), del D. Lgs. n. 231/2001; b) una sentenza di condanna passata in giudicato per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001.

6.4 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'O.d.V. è affidato il potere/dovere di vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei Destinatari.

L'O.d.V. deve valutare: a) la reale efficacia ed effettiva capacità del Modello, in relazione alla struttura aziendale del Gruppo, di prevenire la commissione dei reati rilevanti; b) l'opportunità di aggiornamento del Modello, in occasione di innovazioni normative, criticità emerse per violazioni del Modello, modifiche della struttura organizzativa della Società.

Al fine di realizzare i suddetti compiti l'O.d.V. ha il potere di:

- condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività a rischio;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del Modello stesso, contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- raccogliere, elaborare e conservare le segnalazioni più rilevanti in ordine al rispetto del Modello;
- accertare le violazioni delle prescrizioni del presente Modello;
- verificare continuamente l'effettività del Modello e la reale capacità dello stesso ad assicurare la prevenzione dei reati;

- qualora si riscontrino esigenze di adeguamento del Modello in relazione a mutate condizioni aziendali, curare l'aggiornamento presentando al Consiglio di Amministrazione le opportune proposte di modifica.

All'O.d.V. è attribuito il potere di acquisire informazioni e documenti che siano dallo stesso ritenuti necessari al fine di espletare i propri compiti. Tale potere può essere esercitato nei confronti di ogni settore operativo della Società. Nell'espletamento di tale compito, all'O.d.V. non può essere opposto il segreto d'ufficio.

L'O.d.V. non può utilizzare le informazioni apprese nello svolgimento del proprio incarico per finalità diverse dall'esercizio delle proprie funzioni. I membri dell'O.d.V. sono tenuti a mantenere strettamente riservate e confidenziali tutte le informazioni acquisite.

L'O.d.V., per garantire continuità d'azione nel corso delle proprie attività, potrà avvalersi eventualmente del supporto delle funzioni interne e dei consulenti esterni le cui professionalità siano necessarie per l'adempimento dei compiti ad esso demandati.

6.5 Regole di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di garantire la massima autonomia organizzativa e di azione, l'O.d.V. ha il potere di auto-dotarsi di regole operative.

Al fine di poter assolvere in modo esaustivo ai propri compiti, l'O.d.V. potrà comunque delegare alcune delle attività di verifica ovvero ambiti di controllo sul rispetto del presente Modello a consulenti esterni che percepiranno un compenso per la loro attività.

Ai fini specifici dell'esecuzione delle attività di vigilanza e di controllo, il Consiglio di Amministrazione, tenuto conto anche delle attività dell'O.d.V., attribuisce allo stesso un *budget* di spesa annuale per lo svolgimento dell'attività, in piena autonomia economica e gestionale.

6.6 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

a) Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi

Gli Organi Sociali, nonché tutti i Dipendenti, portano a conoscenza dell'O.d.V., a tutela dell'integrità della società, le informazioni di cui dispongono relative a: a) condotte illecite che configurano reati da cui si potrebbe ingenerare per la società una responsabilità

amministrativa ai sensi del D. Lgs. 231/2001; b) comportamenti che integrano una violazione delle prescrizioni del Modello organizzativo.

Le informazioni devono essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

In proposito, si fa presente che la segnalazione non deve necessariamente essere anticipata al proprio superiore gerarchico, in considerazione del fatto che la situazione di rischio potrebbe derivare da una prassi introdotta proprio dal superiore gerarchico, ovvero da un comportamento di quest'ultimo.

Le segnalazioni potranno essere effettuate:

- verbalmente, contattando direttamente i componenti dell'O.d.V.;
- in forma scritta all'indirizzo di posta elettronica specificato con apposito ordine di servizio.

L'O.d.V. garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante e lo strumento informatico di segnalazione deve essere organizzato in modo da garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

Sono vietati gli atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

L'O.d.V. agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate in modo infondato con dolo o colpa grave.

I consulenti ed i partner, laddove fosse eventualmente previsto nelle lettere di incarico o in altri accordi, devono informare l'O.d.V. di ogni evento che potrebbe ingenerare responsabilità in capo alla Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

L'O.d.V. valuterà le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per scritto eventuali rifiuti di procedere ad un'indagine interna.

b) Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

Devono essere portate a conoscenza dell'O.d.V. le informative concernenti:

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati rilevanti di cui al D. Lgs. 231/2001;
- i rapporti preparati dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. 231/2001;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

6.7 Reporting nei confronti degli organi societari

L'O.d.V. riferisce, almeno annualmente preferibilmente in occasione dell'approvazione del bilancio annuale, al Consiglio di Amministrazione in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità.

Il reporting ha per oggetto: a) l'attività svolta dall'ufficio dell'O.d.V.; b) le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi sia in termini di efficacia del Modello 231.

7 Attività di implementazione del Modello organizzativo

7.1 Criteri di individuazione dei processi a rischio

L'art. 6, comma 2, lett. a), del D.Lgs. 231/2001 espressamente prevede che il Modello Organizzativo debba "*individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati*". A tale proposito EGO Energy ha svolto un'analisi delle attività aziendali, dei processi di formazione e attuazione delle decisioni all'interno delle singole aree, nonché delle procedure di controllo esistenti.

Tale analisi è stata condotta da EGO Energy, avvalendosi anche di professionisti esterni, attraverso l'esame dell'attività e della principale documentazione aziendale (procure, disposizioni organizzative, ecc.) e attraverso una serie di interviste con i principali responsabili delle diverse funzioni, al fine di individuare aree potenzialmente a rischio di

commissione di fattispecie di illeciti rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001, alla data di adozione del presente documento.

In particolare, nell'ambito della verifica di cui sopra, EGO Energy ha provveduto: a) ad individuare le attività aziendali nel cui ambito potrebbero essere astrattamente commessi i Reati e gli Illeciti Amministrativi; b) ad analizzare i rischi potenziali di illeciti nonché le eventuali modalità di commissione degli stessi; c) ad individuare i soggetti e le funzioni aziendali interessate; d) a definire e, all'occorrenza ad adeguare, le procedure di controlli interni.

Questa attività è stata soggetta a un primo aggiornamento nei primi mesi del 2020 a causa delle operazioni straordinarie che hanno interessato la società e all'implementazione del catalogo dei reati presupposto, con particolare riferimento ai reati-presupposto di natura tributaria.

7.2 Individuazione delle fattispecie di reato

In ragione della specifica operatività della Società, si è ritenuto di incentrare maggiormente l'attenzione sui rischi di commissione delle seguenti fattispecie di reato:

- art. 25-ter: reati societari;
- art. 25-sexies: abusi di mercato;
- artt. 24 e 25: reati contro la pubblica amministrazione;
- art. 25-quinquiesdecies reati tributari.

7.3 I protocolli generali e specifici di controllo

Il Modello Organizzativo è costituito da un sistema strutturato ed organico di protocolli generali e specifici di controllo reputati idonei a realizzare le condizioni esimenti previste dal D. Lgs. 231/2001.

Sono protocolli generali quegli strumenti di controllo che, per loro natura, sono idonei ad agire trasversalmente sull'organizzazione, risultando efficaci a regolamentare tutti i processi sensibili individuati.

Sono protocolli specifici quelli appositamente destinati a regolare ogni singolo processo aziendale.

Tra i protocolli generali rientrano: a) lo statuto aziendale che in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla le norme e le regole relative alla governo dell'azienda volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di direzione e controllo; b) l'organigramma aziendale; c) il sistema di procedure aziendali, regolamenti interni ed istruzioni operative di lavoro volte a disciplinare e regolare i comportamenti dei soggetti cui sono destinate; d) le clausole contrattuali destinate ai rapporti con fornitori, dipendenti, partners e clienti redatte al fine di osservare le prescrizioni del D. Lgs. 231/2001; e) i contratti di service regolanti le prestazioni e le forniture di servizi di cui l'azienda si avvale in outsourcing.

7.4 Modalità di gestione delle risorse finanziarie

Ai sensi dell'articolo 6, comma 2, lettera c), del D. Lgs. 231/2001 che richiede l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati EGO Energy ha ritenuto opportuno, ad integrazione del presente Modello Organizzativo, emettere uno specifico protocollo "*Gestione degli aspetti finanziari dell'attività (Incassi e pagamenti)*" che regola per le varie tipologie di transazioni i soggetti coinvolti ed i relativi poteri, gli strumenti adottati e i collegamenti con il sistema amministrativo / contabile.

7.5 Processi Regolamentati

Al termine delle verifiche di cui ai punti 7.1 e 7.2, EGO Energy ha individuato i processi aziendali nel cui ambito possono essere astrattamente commessi i reati rilevanti sopra indicati.

Nell'attuale versione del Modello Organizzativo risultano individuate come Processi a Rischio, in relazione al D. Lgs. 231/2001, e, conseguentemente, regolamentate al fine della prevenzione della commissione di Reati e/o Illeciti Amministrativi (v. le successive parti speciali), le seguenti aree di attività:

Parte Speciale A: reati societari

Fattispecie di reato

Articolo 25-ter del D. Lgs. 231/2001 in relazione, in particolare, agli artt. 2621, 2622, 2625, 2627, 2629, 2632 c.c.

Processi

predisposizione dei progetti di bilancio, della relazione sulla gestione e delle altre comunicazioni sociali;

gestione dei rapporti con il revisore.

Parte speciale B: abusi di mercato

Fattispecie di reato

Art. 25-sexies del D. Lgs. 231/2001 in relazione agli artt. 184 e 185 TUF.

Processi

Acquisto e vendita di strumenti finanziari.

Acquisto e vendita di derivati sull'energia.

Parte speciale C: reati contro la pubblica amministrazione

Fattispecie di reato

Art. 24 del D. Lgs. 231/2001 in relazione agli artt. 640bis e 316ter c.p..

Processi

Presentazione e gestione dei progetti di risparmio energetico in qualità di ESCO.

Parte speciale D: reati tributari

Fattispecie di reato

Art. 25-quinquiesdecies del D. Lgs. 231/2001

8 Sistema Disciplinare

8.1 Principi Generali

Il presente sistema disciplinare è adottato ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. e) e dell'art. 7, comma 4, lett. b) del D. Lgs. 231/2001.

Il sistema stesso è diretto a sanzionare il mancato rispetto dei Principi di Comportamento e dei Protocolli previsti nel Modello Organizzativo.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione dei Principi di Comportamento e dei Protocolli indicati nel Modello Organizzativo prescinde dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale e dall'esito del conseguente giudizio per la commissione di uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001.

8.2 Criteri Generali di Irrogazione delle Sanzioni

Nei casi in cui l'O.d.V. accerti l'inosservanza o la violazione del Modello Organizzativo, il tipo e l'entità delle sanzioni saranno applicate in proporzione alla gravità delle mancanze e, comunque, in considerazione degli elementi di seguito elencati: a) elemento soggettivo della condotta, a seconda del dolo o della colpa; b) rilevanza degli obblighi violati; c) livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica; d) presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti esperienze lavorative, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto e ad eventuali recidive; e) eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare la mancanza; f) comportamenti che possano compromettere, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello Organizzativo.

Sono soggetti a sanzione anche chi violi le misure di tutela delle segnalazioni di cui al paragrafo 6.6.

Sono soggetti a sanzione anche chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni di cui al paragrafo 6.6, con dolo o colpa grave, che poi si rivelano infondate.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, potrà essere applicata la sanzione più grave.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dall'eventuale instaurazione del procedimento e/o dall'esito dell'eventuale giudizio penale, dovrà essere, per quanto possibile, ispirata ai principi di tempestività.

8.3 Misure disciplinari nei confronti di Amministratori

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione, l'O.d.V. informerà tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione, affinché provveda ad assumere le iniziative più opportune ed adeguate coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo statuto.

8.4 Misure disciplinari nei confronti dei dipendenti non dirigenti

Le violazioni delle regole di comportamento dettate nel presente Modello costituiscono illeciti disciplinari. Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi di lavoratori dipendenti esse rientrano tra quelle previste dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro applicato al quale si rinvia e saranno applicate conformemente a quanto previsto dall'art. 7 della Legge n. 300 del 20 maggio 1970.

Si prevede che:

- incorre nei provvedimenti di *rimprovero scritto, multa o sospensione il lavoratore* che violi le procedure interne previste dal presente Modello (ad es. che non osservi le procedure prescritte) o adottati, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una "violazione del contratto che comporta un pregiudizio alla disciplina e morale dell'azienda";
- incorre, inoltre, nel provvedimento di *licenziamento con preavviso* il lavoratore che adottati, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal D. Lgs. 231/2001, dovendosi ravvisare in tale comportamento un "atto tale da far venire meno radicalmente la fiducia dell'azienda nei confronti del lavoratore";
- incorre, infine, nel provvedimento di *licenziamento senza preavviso* il lavoratore che adottati, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento palesemente

in violazione delle prescrizioni del presente Modello tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal D. Lgs. 231/2001, dovendosi ravvisare nel suddetto comportamento, una condotta tale da provocare “all’Azienda grave nocumento morale e/o materiale”, nonché da costituire “delitto a termine di legge”.

Il sistema disciplinare è costantemente monitorato dall’O.d.V. e dall’Organo Amministrativo delegato.

L’accertamento delle suddette infrazioni, eventualmente su segnalazione dell’O.d.V., la gestione dei procedimenti disciplinari e l’irrogazione delle sanzioni stesse restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.

8.5 Misure disciplinari nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle procedure interne previste dal presente Modello o di adozione, nell’espletamento di attività nelle aree a rischio di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, nei confronti dei responsabili saranno applicabili le seguenti sanzioni:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nel richiamo scritto all’osservanza del Modello, che costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con le Società del Gruppo;
- in caso di grave violazione di una o più prescrizioni del Modello tale da configurare un notevole inadempimento, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso;
- laddove la violazione di una o più prescrizioni del Modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il lavoratore incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso.

Le suddette sanzioni saranno applicate conformemente a quanto previsto dall’art. 7 della legge n. 300 del 20 maggio 1970.

8.6 Misure disciplinari di consulenti, collaboratori, fornitori, clienti e partner in genere

Ogni comportamento posto in essere dai consulenti, collaboratori, fornitori, clienti e partner in genere in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello Organizzativo (ivi compreso il Codice Etico) tale da comportare il rischio di commissione di reati potrà determinare, eventualmente secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o in altri accordi, anche la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

A tal fine, ci si riserva la facoltà di inserire apposite clausole contrattuali negli accordi che verranno stipulati, rinnovati o modificati a partire dalla data di entrata in vigore del Modello Organizzativo.

8.7 Procedimento di applicazione delle sanzioni verso i dipendenti

Il procedimento di irrogazione delle sanzioni conseguenti alla violazione del Modello Organizzativo – ivi compreso il Codice Etico – nei confronti dei dipendenti potrà, in ogni caso, avere inizio a seguito della ricezione, da parte degli organi aziendali di volta in volta competenti e di seguito indicati, della comunicazione con cui l'O.d.V. segnala l'avvenuta violazione del Modello.

Più precisamente, in tutti i casi in cui riceva una segnalazione ovvero acquisisca, nel corso della propria attività di vigilanza e di verifica, gli elementi idonei a configurare il pericolo di una violazione del Modello, l'O.d.V. ha l'obbligo di attivarsi al fine di espletare gli accertamenti ed i controlli rientranti nell'ambito della propria attività.

Esaurita l'attività di verifica e di controllo, l'O.d.V. valuta, sulla base degli elementi in proprio possesso, la sussistenza delle condizioni per l'attivazione del procedimento disciplinare, provvedendo ad informare il direttore generale, anche ai fini della valutazione della eventuale rilevanza della condotta rispetto alle altre leggi o regolamenti applicabili.

8.8.1 Il procedimento disciplinare nei confronti dei Dirigenti

La procedura di accertamento dell'illecito con riguardo ai Dirigenti è espletata nel rispetto delle disposizioni normative vigenti nonché dei contratti collettivi applicabili.

In particolare, l'O.d.V. trasmette all'Amministratore Delegato una relazione contenente: a) la descrizione della condotta constatata; b) l'indicazione delle previsioni del Modello che

risultano essere state violate; c) le generalità del soggetto responsabile della violazione; d) gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

Entro cinque giorni dall'acquisizione della relazione dell'O.d.V., l'Amministratore Delegato convoca il Dirigente interessato mediante una comunicazione di contestazione contenente: a) l'indicazione della condotta constatata e l'oggetto di violazione ai sensi delle previsioni del Modello; b) l'avviso della data della audizione e la facoltà dell'interessato di formulare, anche in quella sede, eventuali considerazioni, sia scritte che verbali, sui fatti.

A seguire l'Amministratore Delegato definirà la posizione dell'interessato nonché l'implementazione del relativo procedimento sanzionatorio.

In termini generali, il provvedimento di comminazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato, entro sei giorni dalla ricezione delle giustificazioni da parte del dirigente. Tale termine decorrerà dalla data in cui sono state rese le giustificazioni scritte ovvero, se successive, le giustificazioni orali. Nell'ambito dell'iter sopra descritto, è previsto che il Consiglio di Amministrazione della Società sia informato in entrambi i casi suddetti, in merito agli esiti delle verifiche interne ed al profilo sanzionatorio applicato.

L'O.d.V., al quale è comunicato per conoscenza il provvedimento di irrogazione della sanzione, verifica la sua applicazione. Ferma restando la facoltà di adire l'Autorità giudiziaria, il dirigente entro trenta giorni dalla ricezione della comunicazione scritta di licenziamento, può ricorrere al Collegio di Conciliazione e Arbitrato secondo le modalità previste dalla contrattazione applicabile. In caso di nomina del Collegio, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia di tale organo.

8.8.2 Il procedimento disciplinare nei confronti dei Dipendenti

Il procedimento di applicazione della sanzione nei confronti di Dipendenti avviene nel rispetto delle disposizioni dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e del CCNL.

In particolare, in caso di segnalazioni, l'O.d.V. trasmette al direttore generale una relazione contenente: a) le generalità del soggetto responsabile della violazione; b) la descrizione della condotta contestata; c) l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate; d) gli eventuali documenti ed elementi a supporto della contestazione.

La Società, tramite il direttore generale, e tempestivamente rispetto all'acquisizione della relazione, trasmette al Dipendente una comunicazione di contestazione scritta ex art. 7 dello Statuto dei Lavoratori contenente: a) l'indicazione puntuale della condotta constatata;

b) le previsioni del Modello oggetto di violazione; c) l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte entro cinque giorni dalla ricezione della comunicazione, nonché di richiedere l'intervento del rappresentante dell'associazione sindacale cui il dipendente aderisce o conferisce mandato.

A seguito delle eventuali controdeduzioni dell'interessato, il direttore generale assume provvedimenti in merito all'applicazione della sanzione, determinandone l'entità. Le sanzioni devono essere applicate entro sei giorni dal ricevimento delle giustificazioni. Il relativo provvedimento è comunicato altresì all'O.d.V. che verifica inoltre l'effettiva applicazione della sanzione irrogata.

Il Dipendente, ferma restando la possibilità di adire l'Autorità Giudiziaria, può, nei venti giorni successivi la ricezione del provvedimento, promuovere la costituzione di un collegio di conciliazione ed arbitrato, restando in tal caso la sanzione sospesa fino alla relativa pronuncia.

Nell'ambito dell'iter sopra descritto, è previsto che il Consiglio di Amministrazione della società sia informato in merito agli esiti delle verifiche interne ed al profilo sanzionatorio applicato nei confronti dei dipendenti.

9 Diffusione, comunicazione e formazione

Il Consiglio di Amministrazione, avvalendosi delle strutture aziendali, provvede ad informare tutti i Destinatari dell'esistenza e del contenuto del Modello Organizzativo e promuove, coordinandosi con l'O.d.V., le iniziative per la diffusione e la conoscenza del Modello Organizzativo e per la conseguente formazione, anche con riferimento agli aggiornamenti e alle integrazioni successive.

L'attività di formazione - finalizzata a prevenire la commissione di illeciti mediante la diffusione della conoscenza del Decreto, dei Principi di Comportamento e dei Protocolli - è articolata in relazione alla qualifica dei destinatari, al livello di rischio dell'area in cui operano, allo svolgere o meno funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione.

L'attività di informazione del contenuto del Modello e l'attività di formazione deve essere documentata.

10 Regole generali per l'aggiornamento del modello

Il D. Lgs. 231/2001 espressamente prevede la necessità di aggiornare il Modello al fine di renderlo costantemente rispondente alle specifiche esigenze della Società e della sua concreta operatività.

Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello saranno realizzati essenzialmente in occasione di:

- innovazioni e modifiche normative;
- violazioni del Modello e/o rilievi emersi nel corso di verifiche sull'efficacia del medesimo;
- modifiche della struttura organizzativa dell'ente, anche derivanti da operazioni di finanza straordinaria ovvero da mutamenti nella strategia d'impresa derivanti da nuovi campi di attività intrapresi.

L'aggiornamento del Modello e, quindi, la sua integrazione e/o modifica, spetta al Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'O.d.V..

L'aggiornamento della parte speciale del Modello e cioè di tutti i documenti diversi dal Codice etico e dalla parte generale del Modello può essere demandato dal Consiglio di amministrazione all'Amministratore Delegato.