

# **agSm aim**

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE  
AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001  
DI AGSM AIM S.P.A.**

## RIEPILOGO DELLE REVISIONI

REV.	Data di approvazione	Descrizione
9	10 luglio 2023	<p>Aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo con riferimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- parte Generale del Modello 231 con riferimento alla normativa <i>Whistleblowing</i> di cui al D. Lgs 24/23 e al nuovo assetto organizzativo e societario;</li> <li>- codice disciplinare per effetto della normativa <i>Whistleblowing</i> di cui al D. Lgs 24/23;</li> </ul>
8	29 luglio 2022	<p>Aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo con riferimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- alla riorganizzazione societaria del Gruppo AGSM AIM e alle modifiche dell'assetto organizzativo della Società stessa;</li> <li>- alla parte speciale, in occasione del nuovo <i>risk assessment</i>;</li> <li>- alle nuove fattispecie di reato inserite nel D. Lgs. 231/2001 all'art. 25 <i>octies</i> 1. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (inserito dal D. Lgs. 8 novembre 2021, n. 184); art. 25-<i>septiesdecies</i>. Delitti contro il patrimonio culturale (inserito dall' art. 3, comma 1, L. 9 marzo 2022, n. 22); art. 25-<i>duodevicies</i>. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (inserito dall' art. 3, comma 1, L. 9 marzo 2022, n. 22);</li> <li>- alla modifica delle fattispecie penali di cui agli artt. 648, 648 <i>bis</i>, 648 <i>ter</i>, 648 <i>ter</i> 1 del codice penale introdotte dal D.Lgs. n. 195 del 2021;</li> <li>- alla revisione metodo di calcolo del rischio.</li> </ul>
7	31 marzo 2021	<p>Aggiornamento della Parte Generale del Modello 231 con riferimento alla variazione dell'assetto organizzativo della Società a seguito dell'operazione di fusione per incorporazione di AIM Vicenza S.p.A. in AGSM AIM S.p.A.</p>
6	22 dicembre 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aggiornamento del Modello 231 con riferimento alla variazione dell'assetto organizzativo della Società ed all'introduzione nel Decreto Legislativo 231/2001 di nuove fattispecie di reato.</li> <li>- Revisione generale del testo della Parte Generale ed inserimento dei seguenti paragrafi: <ul style="list-style-type: none"> <li>· n. 3 "La responsabilità amministrativa";</li> <li>· n. 3.1 "Elementi costitutivi della responsabilità";</li> <li>· n. 3.2 "Responsabilità amministrativa e concorso nel reato";</li> <li>· n. 3.3 "Reati commessi all'estero";</li> <li>· n. 3.4 "Sanzioni";</li> </ul> </li> </ul>

REV.	Data di approvazione	Descrizione
		<ul style="list-style-type: none"> <li>· n. 3.5 "Esonero della responsabilità";</li> <li>· n. 3.6 "Procedimento di accertamento dell'illecito";</li> <li>· n. 12.1 "Tutela del segnalante";</li> </ul> <p>- Integrazione del Codice Disciplinare con le novità introdotte dalla L. 179/2017 "<i>Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato</i>" (cd. <i>Whistleblowing</i>).</p> <p>- Revisione formale e sostanziale della Parte Speciale.</p> <p>- Eliminazione della "Sezione Anticorruzione" in seguito all'adozione del Piano Triennale della Prevenzione e della Corruzione (PTPCT) 2020-2022.</p>
5	25 luglio 2017	<p>Aggiornamento della <u>Parte Generale</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- inserimento dei seguenti paragrafi:</li> <li>n.2 "Costruzione del Modello";</li> <li>n.3 "Fattispecie di reato";</li> <li>n.4 "Le fattispecie di reato rilevanti";</li> <li>n.5 "Destinatari del Modello";</li> <li>n.6 "Adozione, modifiche ed integrazione del Modello";</li> <li>n.7. "Il piano di formazione e comunicazione";</li> <li>n.8 "Diffusione del modello e informativa a collaboratori esterni e partners".</li> </ul> <p>- revisione del Codice disciplinare.</p> <p>Aggiornamento della <u>Parte Speciale</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- valutazione delle nuove fattispecie di reato inserite nel D.Lgs. 231/2001;</li> <li>- revisione e integrazione della Mappatura delle aree a rischio reato e del Sistema di Controlli Interno con particolare riferimento alle aree di rischio.</li> <li>- inserimento di misure di controllo adottate per prevenire le situazioni di rischio reato.</li> </ul>
4	1 dicembre 2015	Integrazione nel Modello della Sezione anticorruzione, in base alle " <i>Linee Guida</i> " approvate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con determinazione n. 8 del 17 giugno 2015.
	19 ottobre 2015	Aggiornamento e revisione completa del Modello con riferimento alle fattispecie di reato comprese nel D. Lgs. 231/2001 alla data di approvazione del documento e inserimento di specifica sezione per l'anticorruzione. Cosiddetto "Nuovo Modello"
3	23 gennaio 2012	<p>Aggiornamento del Modello con riferimento alle nuove fattispecie di reato inserite nel D. Lgs. 231/2001:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· art. 24-ter Delitti di criminalità organizzata (articolo aggiunto dalla legge 15 luglio 2009 n. 94 art. 2, co. 29);</li> <li>· art. 25-bis Delitti contro l'industria e il commercio (articolo aggiunto dalla legge 23 luglio 2009 n. 99);</li> </ul>

REV.	Data di approvazione	Descrizione
		<ul style="list-style-type: none"> <li>· art. 25-novies Delitti in violazione del diritto d'autore (articolo aggiunto dalla legge 23 luglio 2009 n. 99);</li> <li>· art. 25-decies Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (articolo aggiunto dalla legge 3 agosto 2009 n. 116, art. 4);</li> <li>· art. 25-undicies Reati ambientali (articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 121 del 7 luglio 2011);</li> </ul> <p>Revisione e integrazione della Mappatura dell'area a rischio reato e del Sistema di Controlli Interno con particolare riferimento alle aree di rischio individuate.</p> <p>Predisposizione di protocollo specifico con riferimento ai reati ambientali.</p>
2	7 luglio 2010	<p>Aggiornamento generale del Modello con riferimento alle fattispecie di reato comprese nel D. Lgs. 231/2001 alla data di luglio 2009. Revisione e integrazione della Mappatura delle aree a rischio reato e del Sistema di Controlli Interno con particolare riferimento alle aree di rischio individuate.</p> <p>Predisposizione di protocolli specifici con riferimento alle aree di rischio individuate.</p>
1	20 novembre 2007	<p>Articoli 1, 6 e 11.3: inseriti i reati di "Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro", introdotti all'art. 25-septies del D.Lgs. 231/01 dalla L. 3 agosto 2007 n. 123.</p>
0	22 settembre 2006	Prima emissione

## Sommario

1. PREMESSA	6
2. Obiettivi	11
3. La responsabilità amministrativa	11
3.1 Elementi costitutivi della responsabilità	11
3.2 Concorso nel reato	12
3.3 Reati commessi all'estero	12
3.4 Le sanzioni	12
3.5 Esonero dalla responsabilità	13
3.6 Procedimento di accertamento dell'illecito	15
4. Destinatari del Modello	15
5. Costruzione del Modello	15
6. Adozione, attuazione, modifiche ed integrazioni del Modello	16
7. Il piano di formazione e comunicazione	16
7.1 Formazione	16
7.2 Comunicazione	16
8. Diffusione del modello e informativa a collaboratori esterni e partners	17
8. bis: Modelli delle Società Controllate e rapporti tra Organismi di Vigilanza di quest'ultime con quello della Capogruppo.	17
9. L'Organismo di Vigilanza	18
9.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza	18
9.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	19
9.3 Composizione dell'Organismo di Vigilanza	20
9.4 Nomina e cause di ineleggibilità e decadenza	20
10. Segnalazioni di violazioni (whistleblowing)	21
11. Flusso informativo verso l'Organismo di Vigilanza	21
12. Reporting e riunioni con gli organi societari	21
13. Rapporti tra Organismi di Vigilanza delle Società Controllate direttamente	22

## PARTE GENERALE

### 1. PREMESSA

#### • Profilo della società

AGSM AIM S.p.A. (di seguito anche “AGSM AIM”, “Capogruppo”, “Società” o “ *Holding*”) è società partecipata al 62,2% dal Comune di Verona e al 38,8% dal Comune di Vicenza, con sede legale a Verona e ulteriore unità locale a Vicenza.

La Società, in qualità di Capogruppo, concentra su di sé le tipiche attività di struttura, erogando a mezzo di appositi contratti di servizio infragruppo, servizi e/o attività a favore di quasi tutte le società controllate direttamente e indirettamente partecipate meglio identificate nei punti a seguire.

In particolare, fanno capo ad AGSM AIM in qualità di  *Holding* le attività di: affari legali e societari, qualità, sicurezza ed ambiente,  *compliance*, pianificazione strategica e  *Risk management*, acquisti e logistica, amministrazione e finanza, gestione delle risorse umane e servizi generali, i servizi informatici, gestione del patrimonio di proprietà cd “ *Facility Management*” e ingegneria e ricerca, inclusa la progettazione di nuovi assets e sviluppo.

La Società effettua inoltre a mezzo delle proprie società partecipate:

- la distribuzione del gas nel Comune di Treviso;
- il servizio di igiene ambientale (spazzamento delle strade e delle piazze, raccolta, trasporto, recupero e smaltimento dei rifiuti solidi urbani e assimilati) oltre che l'accertamento e riscossione della TARI di cui all'art. 1 comma 691 della stessa L. n. 147/13;

La stessa risulta avere in dotazione, tra gli altri anche le reti, gli impianti e le altre dotazioni per la gestione del servizio idrico integrato, messi a disposizione a favore di altre società non facenti parte del Gruppo AGSM AIM, concessionarie di tale servizio.

A seguito dell'operazione di fusione per incorporazione di AIM Vicenza S.p.A. in AGSM Verona S.p.A., successivamente denominata AGSM AIM S.p.A., la Società oggi risulta aver emesso obbligazioni ammesse alle negoziazioni presso  *Euronext Dublin*, il mercato regolamentato gestito da  *Irish Stock Exchange plc trading as Euronext Dublin* (“ *Euronext Dublin*”).

Per quanto sopra, dal 1° gennaio 2021 quest'ultima ha conseguito lo  *status* di “società quotata” ed è, pertanto, sottoposta alla normativa di  *disclosure* applicabile alle società emittenti strumenti finanziari.

In particolare, per quanto sopra, AGSM AIM ha inoltre adottato una procedura per la gestione delle informazioni privilegiate che ha recepito le previsioni del Regolamento (UE) n. 596/2014 relativo agli abusi di mercato nonché un Codice di comportamento  *internal Dealing*.

Nell'ottica di un corretto e trasparente esercizio dell'attività sociale di cui alle disposizioni codicistiche di cui all'art. 2391 c.c e 2391 bis c.c., AGSM AIM ha deciso, volontariamente, di adottare una “ *Procedura in materia di operazioni con parti correlate*” volta ad assicurare la trasparenza e la correttezza sostanziale e procedurale delle operazioni con parti correlate realizzate direttamente da AGSM AIM o per il tramite di società controllate.

Infine, per effetto della quotazione, la Società è oggi esclusa dall'applicazione delle Linee Guida ANAC in materia di anticorruzione e trasparenza e dei relativi obblighi; tuttavia, poiché la lotta alla corruzione rappresenta un valore fondamentale nella conduzione dei propri affari e dell'attività aziendale, AGSM AIM, su base volontaria, ha comunque adottato un sistema di gestione per la prevenzione della corruzione integrato nel MOG stesso, il cui fondamento risiede nei principi e valori contenuti nel proprio Codice Etico.

- **Governance, sistema di poteri e deleghe e assetto organizzativo.**

Si riportano di seguito gli organi sociali di AGSM AIM:

- Assemblea dei soci (di seguito "Assemblea");
- Consiglio di Amministrazione (di seguito anche "CdA");
- Collegio Sindacale;

A norma di Statuto, il CdA è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, essendo ad esso demandati tutti gli atti necessari ed opportuni per l'attuazione dell'oggetto sociale, esclusi solo quelli che, ai sensi di legge e dello statuto sono riservati all'Assemblea.

Il CdA ha delegato alcune proprie attribuzioni, ad esclusione di quelle non delegabili per legge e ai sensi dello statuto al Consigliere Delegato. In generale, compete al Consigliere delegato l'ordinaria gestione della società e tutti i poteri e deleghe per dare attuazione al piano industriale oltre agli specifici poteri allo stesso attribuiti. In tale ambito il Consigliere Delegato può rilasciare procure speciali per categorie o singoli atti, nonché procure speciali a dipendenti della Società ed a terzi.

Il Consiglio di Amministrazione ha istituito al proprio interno un Comitato Esecutivo, composto dal Presidente, dal Vicepresidente e dal Consigliere Delegato, con funzioni istruttorie e consultive riguardo ai dossier più complessi e a cui il Consiglio ha delegato alcune funzioni, ad esclusione di quelle non delegabili per legge e ai sensi del presente statuto, nonché delle materie delegate al Consigliere Delegato.

AGSM AIM adotta volontariamente, quale parte integrante dell'attività di impresa, un Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi (nel seguito "**SCI-GR**"), secondo le *best practice* esistenti in ambito nazionale e internazionale; il Cda ha quindi istituito un comitato endo-consiliare il cosiddetto "*Comitato di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi*" ("**CCR**") e il Comitato nomine e remunerazioni.

La rappresentanza legale della Società e la firma sociale spettano al Presidente del Consiglio di Amministrazione o a chi ne fa le veci, ai sensi dello Statuto nonché al Consigliere Delegato che può esercitare tali poteri anche disgiuntamente; in tale ambito, il Consigliere Delegato può rilasciare procure speciali per categorie o singoli atti, nonché procure speciali a dipendenti della Società ed a terzi.

Il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento. Lo stesso è composto da 3 (tre) membri Effettivi e 2 (due) Supplenti.

Al Collegio Sindacale della Capogruppo spetta altresì, in base alle Linee Guida di Direzione e Coordinamento (di seguito anche "**Linee Guida**"), la vigilanza sulle operazioni di maggior rilievo, per caratteristiche e dimensioni, effettuate dalle Società controllate, sulle modalità di attuazione delle regole di corporate governance, sull'attività di revisione dei conti annuali e dei conti consolidati, anche con ruolo di Comitato per il Controllo Interno della revisione contabile ai sensi dell'art.19 D.Lgs. 39/2010 ("**CCIRC**").

In aggiunta, il Collegio Sindacale di AGSM AIM vigila sull'adeguatezza delle disposizioni impartite dalla Capogruppo alle Società controllate per l'adempimento degli obblighi di comunicazione al pubblico.

Il bilancio della Società è assoggettato a certificazione ad opera di una Società di revisione contabile.

Sono state istituite, alle dirette dipendenze del Consiglio di Amministrazione di AGSM AIM, le unità organizzative "*Rapporti Territoriali e Istituzionali*" e "*Internal Audit*".

La prima si occupa, in via principale, tra le altre attività, dello sviluppo dell'agenda di comunicazione istituzionale

in linea con il piano complessivo di comunicazione del Gruppo, dello sviluppo di efficaci strategie di mantenimento dei rapporti con gli *stakeholder* istituzionali e le autorità competenti e di attività di reportistica divulgativa verso i soggetti istituzionali in accordo con la Direzione Comunicazione Esterna e Marketing Strategico.

Per quanto riguarda la seconda esplica la funzione di terzo livello di controllo per la quale si rimanda al punto 6 che segue.

La società ha inoltre istituito ulteriori sette direzioni aziendali facenti capo all'Amministratore Delegato:

- *"Direzione Societario, Affari legali e Compliance"*;
- *"Direzione Pianificazione Strategica e Risk Management e sistemi informativi"*;
- *"Direzione Risorse Umane e servizi generali"*;
- *"Direzione Amministrazione e finanza"*;
- *"Direzione ingegneria e ricerca"*;
- *"Direzione Acquisti e logistica"*;
- *"Direzione Comunicazione e Marketing Strategico"*.

Con la precisazione che l'unità *Compliance* presente nella *Direzione Societario, Affari legali e Compliance* e *"Direzione Pianificazione Strategica e Risk Management"* rappresentano il secondo livello di controllo per le quali si rinvia a quanto previsto al punto 6 che segue.

I poteri di firma e di spesa conferiti sono in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite ai Procuratori delle Funzioni aziendali.

- **Profilo del Gruppo AGSM AIM**

Il Gruppo AGSM AIM è operativo nel settore energetico e nel settore dell'ambiente; a seguito del piano di riassetto societario efficace è costituito da AGSM AIM e dalle società controllate sia partecipate direttamente:

- AGSM AIM Calore S.r.l., che opera nel settore cogenerazione e teleriscaldamento;(\*)
- AGSM AIM Energia S.p.A., che opera nel settore commerciale;(\*)
- AGSM AIM Power S.r.l., che opera nel settore della produzione di energia elettrica;(\*)
- AGSM Smart Solutions S.r.l., che opera nel settore degli *smart services* e in quello dell'illuminazione pubblica;(\*)
- V-Reti S.p.A., che opera nei settori della distribuzione di energia elettrica e della distribuzione gas;(\*)
- AGSM AIM Ambiente S.r.l.;(\*)
- AMIA Verona S.p.A.
- S.I.T. S.p.A.;
- Valore Ambiente S.r.l.;
- Servizi Intercomunali Veronapianura S.r.l.;
- Consorzio GPO;
- AGSM Holding Albania Sh.A.;

sia dalle seguenti società partecipate indirettamente:

- Consorzio Canale Industriale G. Camuzzoni di Verona Scarl;
- Parco Eolico Carpinaccio S.r.l.;
- Parco Eolico Riparbella S.r.l.;
- P.E. Monte Vitalba;
- Cogaspiù Energie S.r.l.;

- Soenergy S.r.l.;
- EcoTirana Sh.A.;
- Tre V Ambiente S.r.l.;
- Agrilux S.r.l.;
- Legnago Servizi S.p.A.;
- DRV S.r.l.;
- SIA S.r.l.;
- SER.I.T. S.r.l.;
- TRANSECO S.r.l.;
- Bovolone Attiva S.r.l.;
- Juwi Development 02 S.r.l.;
- Juwi Development 08 S.r.l..

(\*) cosiddette controllate strategiche.

Il Gruppo AGSM AIM opera prevalentemente nelle seguenti aree:

- produzione, distribuzione, commercializzazione e vendita di energia elettrica da fonti rinnovabili;
- produzione, trattamento, trasporto distribuzione e vendita di calore e freddo per uso domestico ed industriale per reti di teleriscaldamento;
- distribuzione di energia elettrica e distribuzione gas;
- vendita di energia elettrica, gas e calore e fluidi refrigeranti;
- servizio di igiene ambientale ed in particolare:
  - spazzamento strade e piazze, raccolta, trasporto, recupero e smaltimento dei rifiuti solidi urbani e assimilati) oltre che l'accertamento e riscossione della TARI di cui ai commi 691 della stessa L. n. 147/13;
  - raccolta anche differenziata, trasporto, stoccaggio trattamento, recupero, smaltimento dei rifiuti urbani e speciali, pericolosi e non pericolosi e di tutte le categorie, nonché dei residui riutilizzabili, compresa la loro commercializzazione ed intermediazione, l'esportazione oltre che attività di pulizia, bonifica e risanamento dei siti incluso quelli contaminati da amianto, installazione e progettazione di impianti di depurazione di trattamento e termovalorizzatori di rifiuti solidi ed infine rilevamento e controllo degli scarichi delle acque e delle emissioni atmosferiche e sonore;
  - manutenzione del verde pubblico nel comune di Verona;
- attività di gestione rifiuti urbani, trattamento recupero e smaltimento;
- telecomunicazioni;
- illuminazione pubblica;
- gestione sosta;
- colonnine di ricarica elettrica autoveicoli;

Al fine di esercitare la direzione e il coordinamento sulle Società Controllate direttamente la Capogruppo ha adottato le Linee Guida, con l'obiettivo, tra gli altri, di garantire unitarietà al governo d'impresa, attraverso l'identificazione di principi cardine secondo i quali:

- i) viene valorizzato il ruolo di indirizzo strategico e di governo della Capogruppo;

- ii) vengono centralizzate alcune funzioni e viene istituzionalizzata l'attività di supporto svolta da queste ultime, nonché
- iii) vengono individuate precise responsabilità in capo alla Società controllante e alle singole Società controllate, in un quadro di univoca e reciproca assunzione di impegni.

In tale contesto, ciascuna Società Controllata del Gruppo favorisce la cultura del controllo interno e della gestione del rischio, promuovendo: l'efficienza e l'efficacia dei processi aziendali, l'adeguata gestione dei rischi attuali e prospettici, la tempestività del sistema di reporting delle informazioni aziendali, l'attendibilità e l'integrità delle informazioni contabili e gestionali, la salvaguardia del patrimonio, la conformità dell'attività dell'impresa alla normativa vigente, alle direttive e alle procedure aziendali, la correttezza operativa e il rispetto dell'integrità e dei valori etici da parte di tutto il personale, assicurando altresì che tutte le Funzioni e gli Organi deputati al controllo non vengano ostacolati nell'esercizio delle proprie funzioni e verifiche ed instaurino tra loro rapporti di collaborazione proficui avendo cura di non alterare, anche nella sostanza, la responsabilità utile degli Organi sociali e dei controlli interni.

Tali Linee Guida trovano applicazione anche alla società V-Reti S.p.A. nel rispetto e in coerenza con la disciplina della separazione funzionale al fine di non generare ipotesi di responsabilità, mediante cd. procedura di *self audit* opzionata da V-Reti S.p.A. stessa e approvata ARERA.

Le modalità e gli strumenti, accettati e condivisi da parte di AGSM AIM e dalle società del Gruppo AGSM AIM per la direzione e il coordinamento consistono in:

- strumenti istituzionali, relativi alle competenze e ai rapporti tra Organi societari di amministrazione e controllo che consistono nello specifico nella declinazione dei rapporti tra il CdA della Capogruppo e quello delle Società Controllate, nel corretto e trasparente esercizio dell'attività sociale, nella definizione dei rapporti tra i Collegio Sindacale della Capogruppo e quelli delle società Controllate e parimenti tra gli Organismi di Vigilanza della Capogruppo e quelli delle società Controllate, nonché nelle funzioni *internal audit*, *Risk Management* e *Compliance* per la Capogruppo e per le Società Controllate;
- strumenti operativi, riguardanti le concrete modalità attraverso le quali viene data attuazione all'attività di direzione e coordinamento da parte della Capogruppo (nel seguito gli "Strumenti istituzionali di Corporate Governance" o "Strumenti operativi"), quali: meccanismi di segregazione intrasocietari, procedure e *policy* di Gruppo.

L'attività di indirizzo strategico viene svolta dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Consigliere Delegato che ha altresì l'incarico di riportare tali linee di indirizzo agli Organi Amministrativi delle singole Società controllate e di riferire periodicamente al proprio Consiglio di Amministrazione in merito alle iniziative intraprese da tali società e ai risultati raggiunti, verificandone l'effettiva attuazione da parte della Società Controllate.

Viceversa, in capo all'Organo Amministrativo della Società controllata, e per esso al Consigliere Delegato, quando nominato, o all'Amministratore Unico sussiste il dovere di riferire al Consigliere Delegato della Capogruppo in ordine alle operazioni di significativo rilievo strategico, patrimoniale o finanziario effettuate – che quest'ultima avrà provveduto ad identificare – per consentire a quest'ultimo di rispettare il disposto di cui all'art. 2381 cod. civ.

Infine, al fine di rafforzare l'orientamento allo sviluppo del Business all'interno del gruppo AGSM AIM e potenziare il coordinamento tecnico tra i Consiglieri Delegati di tutte le Business Unit la Holding ha istituito

altresì la funzione di Advisor Senior facente capo direttamente al Consigliere Delegato.

## 2. Obiettivi

AGSM AIM, al fine di uniformarsi a quanto disposto dal Decreto Legislativo n. 231 del 2001 ss.mm.ii. (di seguito anche “**Decreto**”) e di garantire correttezza ed eticità nello svolgimento dell’attività aziendale, ha adottato il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (di seguito anche “**MOGC**” o “**Modello**”).

Il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di AGSM AIM ha l’obiettivo di rappresentare l’insieme di regole operative e comportamentali (disposizioni organizzative e procedurali, di controllo, di sicurezza, codici di comportamento) orientate alla prevenzione dei reati per i quali è prevista la responsabilità dell’Ente.

L’adozione del Modello comporta, inoltre, un miglioramento dell’efficacia e trasparenza del funzionamento della Società, prevenendo fenomeni di opacità informativa, possibili corrottele e utilizzi impropri della struttura dell’impresa per fini illegali.

Ai sensi del Decreto 231, il MOG può avere carattere esimente in relazione all’eventuale commissione, anche tentata, di reati previsti nel Decreto, commessi da soggetti in posizione apicale e da soggetti sottoposti alla loro direzione o alla loro vigilanza, dai quali possa derivare la responsabilità amministrativa della Società stessa ai sensi della normativa sopra richiamata.

## 3. La responsabilità amministrativa

### 3.1 Elementi costitutivi della responsabilità

La responsabilità amministrativa della Società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest’ultima.

La Società risponde in via amministrativa della commissione dei reati elencati nel Decreto, alle seguenti condizioni:

- commissione del fatto-reato da parte dei sogetti destinatari del Modello (vedi punto 4);
- reato commesso nell’interesse o a vantaggio della Società stessa; resta perciò esclusa la responsabilità della Società qualora la persona fisica che ha commesso il reato abbia agito nell’esclusivo interesse proprio o di terzi. Il “*vantaggio*” fa riferimento alla concreta acquisizione di un’utilità economica per la società, mentre “*l’interesse*” implica soltanto la finalizzazione della condotta illecita integrante il reato presupposto, verso quella utilità, senza che sia necessario il suo effettivo conseguimento. I due requisiti sono considerati alternativi, pertanto, se l’interesse dell’Ente – sia pure parziale o marginale – sussiste, l’illecito dipendente da reato si configura anche se non si è concretizzato alcun vantaggio per l’impresa, la quale potrà al più beneficiare di una riduzione della sanzione pecuniaria.

Tuttavia, da quando nel catalogo dei reati presupposto sono stati inclusi quelli in materia di salute e sicurezza sul lavoro (articolo 25 *septies*) e i reati ambientali (art. 25 *undecies*), si è posto un problema di compatibilità del criterio dell’interesse o vantaggio con i reati colposi. La giurisprudenza ha ritenuto che nei reati colposi l’interesse o vantaggio della società andrebbero valutati con riguardo all’intera fattispecie di reato, non già rispetto al solo evento dello stesso. Infatti, mentre nei reati presupposto dolosi l’evento del reato ben può corrispondere all’interesse della Società, non può dirsi altrettanto nei reati presupposto a base colposa, attesa la non volontarietà che caratterizza questi ultimi, ai sensi dell’art. 43 del codice penale. Nei reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro, infatti, difficilmente l’evento lesioni o morte del lavoratore potrebbe esprimere l’interesse della Società o tradursi in un vantaggio per la stessa. In

questi casi, dunque, l'interesse o il vantaggio potrebbero ravvisarsi nel risparmio di costi per la sicurezza ovvero nel potenziamento della velocità di esecuzione delle prestazioni o nell'incremento della produttività, sacrificando l'adozione di presidi antinfortunistici. Considerazioni analoghe possono farsi per i reati colposi in materia ambientale.

### 3.2 Concorso nel reato

La responsabilità della Società può sussistere anche laddove l'autore dell'illecito abbia concorso nella sua realizzazione con soggetti estranei all'organizzazione della medesima, ai sensi degli articoli 110 e 113 del codice penale.

Diversi possono essere i settori di *business* nei quali può sussistere il rischio del coinvolgimento delle persone che agiscono in nome o per conto della società in concorso con altri soggetti esterni alla Società. In particolare, rilevano i rapporti connessi agli appalti e, in generale, i contratti di *partnership*.

Al riguardo si rileva che la mancata valutazione dei relativi indici di rischio può determinare l'accertamento di ipotesi concorsuali in ordine a gravi reati presupposto. Non si può escludere il rischio che l'impresa committente di un servizio o di un'opera venga coinvolta a titolo di colpa nei reati inizialmente compiuti dall'impresa affidataria, per aver trascurato di valutare in via preliminare il proprio potenziale *partner* alla luce delle specifiche violazioni previste dalla legge.

### 3.3 Reati commessi all'estero

L'articolo 4 del Decreto prevede che gli Enti aventi la sede principale nel territorio dello Stato rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli da 7 a 10 del codice penale, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

Pertanto, l'Ente è perseguibile quando:

- ha in Italia la sede principale, cioè la sede effettiva ove si svolgono le attività amministrative e di direzione, eventualmente anche diversa da quella in cui si trova l'azienda o dalla sede legale (per gli Enti dotati di personalità giuridica), ovvero il luogo in cui viene svolta l'attività in modo continuativo (per gli enti privi di personalità giuridica);
- nei confronti dell'Ente non stia procedendo lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;
- la richiesta del Ministro della Giustizia, cui sia eventualmente subordinata la punibilità, sia riferita anche all'Ente medesimo.

Tali regole riguardano i reati commessi interamente all'Estero dai soggetti apicali o sottoposti. Quanto all'ambito di applicazione della disposizione in esame, è soggetto alla normativa italiana - quindi anche al Decreto - ogni Ente costituito all'estero in base alle disposizioni della propria legislazione domestica che abbia, però, in Italia, la sede dell'amministrazione o l'oggetto principale.

### 3.4 Le sanzioni

Ai sensi dell'articolo 9 del Decreto le sanzioni previste a carico della Società sono:

- c) **sanzioni pecuniarie:** la cui determinazione si fonda su un sistema di quote da un minimo di 100 ad un massimo di 1000; ogni quota è determinata entro una forbice variabile da € 258,00 a € 1.549,00;
- b) **le sanzioni interdittive:**
  - interdizione dall'esercizio dell'attività;

- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieti di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

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

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni.

Ai sensi dell'articolo 17 del Decreto le sanzioni interdittive non si applicano quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- la Società ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperata in tal senso;
- la Società ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- la Società ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

c) **la confisca:** ai sensi dell'art. 19 del Decreto nei confronti della Società è sempre disposta, a seguito della sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. In via cautelare, può essere disposto il sequestro delle cose che costituendo prezzo o profitto del reato o loro equivalente monetario, sono suscettibili di confisca. Come evidenziato dalla giurisprudenza per ordinare il sequestro preventivo il Giudice deve valutare la concreta fondatezza dell'accusa e ravvisare gravi indizi di responsabilità dell'Ente.

d) **la pubblicazione della sentenza di condanna:** il Giudice può anche disporre la pubblicazione della sentenza di condanna, misura capace di arrecare un grave impatto sull'immagine della Società.

### 3.5 Esonero dalla responsabilità

Il Decreto prevede come forma di esonero dalla responsabilità l'adozione e l'efficace attuazione di un Modello di organizzazione e gestione e controllo. Esiste, tuttavia, un diverso onere della prova in merito al citato modello a seconda che il fatto sia stato commesso da un soggetto apicale ovvero da un suo sottoposto.

#### • Fatto commesso da soggetti apicali

Ai sensi dell'art. 5 comma 1 lettera a) del Decreto, sono da intendersi soggetti apicali tutti coloro che operano ai vertici dell'organizzazione e quindi i 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 le persone *che "esercitano, anche di fatto la gestione e il controllo dell'ente"* (di seguito **"Soggetto Apicale"**),

L'art. 6 del Decreto contempla una forma di esonero da responsabilità, per il fatto commesso da un Soggetto Apicale, tale per cui l'Ente non risponde se prova che:

- a. l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b. il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (in seguito "Organismo di Vigilanza" o "OdV");
- c. le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d. non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV di cui alla lettera b).

È pertanto evidente come la responsabilità dell'Ente si fondi, essenzialmente, su una "colpa di organizzazione", la quale non sussiste qualora esso abbia attuato un sistema organizzativo idoneo a prevenire la commissione dei reati previsti, mediante l'adozione e l'efficace attuazione di modelli di organizzazione, gestione e controllo, da predisporre anche sulla base dei codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative di categoria. L'adozione del modello di organizzazione e controllo rappresenta, dunque, un requisito indispensabile per invocare l'esimente di responsabilità, ma non è una condizione sufficiente.

In particolare, tenuto conto dell'estensione dei poteri delegati e del rischio di commissione dei reati, il Modello di organizzazione e controllo deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- prevedere modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di detti reati;
- prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione e controllo;
- configurare un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello di organizzazione e controllo.

- **Fatto commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione**

L'articolo 7 del Decreto dispone invece che, nel caso di fatto commesso da soggetti sottoposti all'altrui vigilanza, l'Ente sia responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

Tale inosservanza è esclusa se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Il modello di organizzazione e controllo deve prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

L'efficace attuazione del modello di organizzazione e controllo richiede:

- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel citato modello.

In sostanza, il carattere peculiare della disciplina normativa deriva dalla distinzione operata in ordine all'autore del reato: se si tratta di un Soggetto Apicale si assiste ad un'evidente inversione dell'onere della prova che, invece, non opera qualora ricorra il caso di un soggetto sottoposto all'altrui direzione.

### 3.6 Procedimento di accertamento dell'illecito

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato viene accertata nell'ambito di un procedimento penale. Tale regola è ispirata a ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale, così come quella dell'obbligatoria riunione dei procedimenti: il processo nei confronti dell'Ente dovrà rimanere riunito, per quanto possibile, al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica autrice del reato presupposto della responsabilità dell'Ente (art. 38 del D. Lgs. 231/2001). Tale previsione trova un temperamento nel dettato dell'art. 38, comma 2, del D. Lgs. 231/2001, che, viceversa, disciplina i casi in cui si procede separatamente per l'illecito amministrativo.

L'Ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato cui dipende l'illecito amministrativo; quando il legale rappresentante non compare, l'Ente costituito è rappresentato dal difensore (art. 39, commi 1 e 4, del D. Lgs. 231/2001).

## 4. Destinatari del Modello

Fra i destinatari del Modello sono annoverati i componenti del Consiglio di Amministrazione, i membri dell'Organismo di Vigilanza, i dirigenti ed i dipendenti della Società.

Ai collaboratori, consulenti, fornitori, sindaci, revisori, *partner* commerciali e altre controparti contrattuali in genere, pur non riconducibili alla definizione di Destinatari del Modello (pertanto non assoggettabili alle sanzioni disciplinari in caso di violazioni al Modello), AGSM AIM richiede il rispetto delle prescrizioni dettate dal Decreto e dei principi etici adottati dalla Società, tramite la sottoscrizione di specifiche clausole contrattuali che assicurino l'impegno al rispetto delle norme di cui al D.Lgs. 231/01 e dei principi etici adottati dalla Società.

## 5. Costruzione del Modello

Il presente Modello è stato predisposto sulla base di quanto previsto dal D. Lgs. 231/2001 e dalle più recenti Linee Guida di Confindustria in materia.

I documenti che costituiscono il Modello Organizzativo sono elencati e descritti nell' "*Elenco documenti del MOGC*" che ne attesta le revisioni nel tempo e sono costituiti da:

1. Parte generale;
2. Società controllate e partecipate gruppo AGSM AIM;
3. Assetto societario e organizzativo;
4. Parte speciale: racchiude e analizza i principali presidi per fattispecie di reato;
5. Codice etico: ricomprende i principi deontologici cui si ispirano le attività della Società e del Modello medesimo;
6. Codice disciplinare: descrive i comportamenti sanzionabili e regola l'applicazione delle sanzioni;
7. Catalogo reati presupposto: elenca le fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/2001;
8. Calcolo rischi reato;
9. Mappatura delle aree di rischio: riporta i criteri di valutazione dei rischi, e la valutazione per tipologia di reato, in considerazione dei presidi adottati (*risk assessment*);
10. Flussi informativi: descrive e regola i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza;
11. Il regolamento OdV;
12. Elenco procedure e policy collegate al Modello (ad esempio Linee Guida di Direzione e Coordinamento, *Policy* anticorruzione, *Policy*/regolamenti in materia *market abuse*, Regolamenti in

materia di *privacy* e procedure), oltre ai documenti aziendali presenti in Doc flow, doc agsm doc aim o ad altri doc su *server* richiamati nell'Elenco documenti del MOGC.

## 6. Adozione, attuazione, modifiche ed integrazioni del Modello

Il CdA è l'organo competente ad adottare ed aggiornare il Modello a seguito di modifiche normative, operative, organizzative e ad approvare il piano di *audit* sull'efficace funzionamento dello stesso redatto dalla Funzione *Internal Audit* in base alla valutazione dei rischi aziendali.

Le Funzioni *Internal Audit* e la Direzione Pianificazione Strategica e *Risk Management* possono indirizzare al CdA proposte di modifiche ed integrazioni del Modello.

L'unità *Compliance* si occupa, tra le altre attività, di individuare, valutare e classificare, attraverso un'attività di *assessment*, i rischi ed i controlli di compliance relativi all'applicazione del Modello.

## 7. Il piano di formazione e comunicazione

### 7.1 Formazione

La formazione sul contenuto del MOGC è uno strumento indispensabile per l'efficace applicazione dello stesso. L'Ufficio Risorse Umane, in collaborazione con le Funzioni aziendali principalmente coinvolte dalla adozione del MOGC, elabora e condivide con l'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV") il programma della formazione periodica e coordina la sua somministrazione.

La formazione prevede un programma rivolto a tutti i dipendenti sul contenuto generale del MOGC ed un programma specifico, rivolto ai dipendenti che svolgono attività a rischio di compimento di uno o più reati e a quelli che svolgono a vario titolo attività di controllo.

La formazione viene erogata inizialmente in occasione della assunzione; quindi, viene ripetuta periodicamente, soprattutto a seguito di modifiche normative, organizzative ed operative con impatto sul MOGC.

### 7.2 Comunicazione

Al fine di dare efficace attuazione al Modello, AGSM AIM assicura, all'interno ed all'esterno della propria organizzazione, una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso, oltre che di quelli del Codice Etico.

La comunicazione deve essere capillare, efficace, chiara e dettagliata, con aggiornamenti periodici connessi ai mutamenti del Modello.

In particolare, la comunicazione deve:

- essere sufficientemente dettagliata in rapporto al livello gerarchico di destinazione;
- utilizzare i canali di comunicazione più appropriati e facilmente accessibili ai destinatari della comunicazione al fine di fornire le informazioni in tempi utili, permettendo al personale destinatario di usufruire della comunicazione stessa in modo efficace ed efficiente;
- essere di qualità in termini di contenuti, tempestiva, aggiornata e accessibile.

Il Modello, il Codice Etico, le norme operative che regolano i processi aziendali, i presidi generali nonché quelli specifici, sono messi a disposizione di tutti i destinatari in un'apposita casella di rete aziendale accessibile a tutti i dipendenti ed è consultabile e scaricabile dal *database* documentale aziendale DOC FLOW.

Ad ogni dipendente è richiesta la conoscenza dei principi e contenuti del Modello e del Codice Etico, nonché delle norme operative che regolano i processi aziendali e le singole attività di competenza.

Ai nuovi assunti viene consegnato un *set* informativo contenente, oltre ai documenti di norma consegnati al neoassunto, il Codice Etico ed il Modello al fine di assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

## **8. Diffusione del modello e informativa a collaboratori esterni e partners**

AGSM AIM promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche tra i *partners* commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a qualsiasi titolo, anche occasionali, i tirocinanti, gli stagisti, gli agenti, i clienti ed i fornitori, e, in generale, chiunque abbia rapporti professionali o contrattuali con la Società (i "Soggetti Terzi").

A questo scopo, AGSM AIM e le eventuali funzioni interessate provvedono a definire un'informativa specifica e a curare la diffusione del contenuto del Modello presso i Soggetti Terzi, posto che anch'essi sono tenuti ad assumere comportamenti conformi alla normativa e tali da non comportare o indurre ad una violazione del Modello o del Codice Etico della Società.

La Società può, inoltre:

- fornire ai Soggetti Terzi adeguate informative sulle politiche, presidi generali e specifici indicati nel Modello;
- inserire nei contratti con i Soggetti Terzi clausole contrattuali tese ad assicurare il rispetto del Modello anche da parte loro. A tale ultimo riguardo, potrà essere espressamente prevista per la Società la facoltà di risoluzione del contratto in caso di comportamenti dei Soggetti Terzi che inducano la Società a violare le previsioni del Modello.

## **8. bis: Modelli delle Società Controllate e rapporti tra Organismi di Vigilanza di quest'ultime con quello della Capogruppo.**

Anche allo scopo di uniformare a livello di Gruppo le modalità attraverso cui recepire ed attuare il contenuto del Decreto, la Capogruppo ha adottato le Linee Guida Direzione e Coordinamento che impongono alle Società del Gruppo, ferma restando l'autonomia di responsabilità di ciascuna delle società, di adottare un proprio Modello, con il supporto della *Direzione Societario, Affari legali e Compliance* della Capogruppo.

Nella predisposizione del Modello la Società Controllata deve attenersi ai principi e ai contenuti del Modello della Capogruppo salvo che sussistano situazioni specifiche relative alla natura, dimensione o al tipo di attività esercitata nonché alla struttura societaria, all'organizzazione e/o all'articolazione delle deleghe interne che impongano o suggeriscano l'adozione di misure differenti, al fine di perseguire più efficacemente gli obiettivi del Modello, nel rispetto comunque dei predetti principi, nonché di quelli espressi nel Codice Etico e della *Policy* Anticorruzione adottati dalla Capogruppo.

In particolare, la Società Controllata dovrà:

- comunicare l'avvenuta adozione del Modello alla *Direzione Societario, Affari legali e Compliance*, mediante trasmissione di copia del medesimo e della delibera di approvazione da parte del Consiglio di

Amministrazione; resta fermo che fino a che il Modello non sia approvato, le menzionate società adottano ogni misura idonea per la prevenzione dei comportamenti illeciti e corruttivi;

- provvedere tempestivamente alla nomina dell'Organismo di Vigilanza, in linea con le indicazioni fornite dalla Capogruppo in relazione ai soggetti da nominare; l'avvenuta nomina è comunicata alla *Direzione Societario, Affari legali e Compliance*;
- collaborare con la Direzione Societario, Affari legali e *Compliance* ed eventualmente le altre Funzioni coinvolte della Capogruppo al fine di:
  - assicurare il sistematico aggiornamento del Modello in funzione di modifiche normative e organizzative, nonché nel caso in cui significative e/o ripetute violazioni delle prescrizioni del Modello lo rendessero necessario;
  - predisporre attività di comunicazione e formazione rivolte indistintamente al personale, nonché interventi specifici di formazione destinati a figure impegnate in attività maggiormente sensibili al Decreto – tra le quali rilevano eventuali esponenti condivisi con la Capogruppo – con l'obiettivo di creare una conoscenza diffusa e una cultura aziendale adeguata in materia;
  - adottare un idoneo presidio dei processi sensibili al Decreto e individuare tra i processi sensibili quelli ritenuti a maggior grado di rischio in base sia a considerazioni di natura qualitativa rispetto ai reati presupposto sia all'esistenza o meno di specifici presidi a mitigazione del relativo rischio.

Ai fini di un miglior coordinamento nell'ambito del Gruppo AGSM AIM, gli OdV delle società innanzi menzionate, informano l'Organismo della Capogruppo, oltre che il proprio vertice aziendale, relativamente a:

- modifiche apportate al Modello di organizzazione e gestione di propria pertinenza, illustrandone le motivazioni;
- fatti rilevanti emersi dalle attività di verifica e sanzioni disciplinari eventualmente comminate ai sensi del Decreto.

Inoltre, gli Organismi di Vigilanza delle menzionate società, ove necessario, possono ricorrere (sulla base di accordi formali che prevedano, tra l'altro, i livelli di servizio, i flussi informativi e la tutela della riservatezza) a risorse della controllante per l'esecuzione delle attività di verifica.

Nel caso in cui sia accertata l'impossibilità di esecuzione delle suddette attività di verifica con risorse interne, potrà essere richiesto supporto esterno per tale finalità.

È previsto un incontro semestrale tra gli OdV della Capogruppo e gli OdV delle Società controllate

Infine, con riferimento alle controllate strategiche per quanto riguarda la composizione dell'organismo di Vigilanza si rinvia alle Linee Guida di Direzione e Coordinamento.

## **9. L'Organismo di Vigilanza**

### **9.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza**

L'articolo 6 del Decreto prevede che la società in genere, quale soggetto giuridico, possa essere esonerata dalla responsabilità conseguente alla commissione del reato presupposto se l'organo dirigente ha fra l'altro:

- adottato un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire i reati considerati;

- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 6, è stato istituito presso AGSM AIM un organo con funzioni di vigilanza e controllo (di seguito "**Organismo di Vigilanza**" o "**OdV**") in ordine al funzionamento, all'efficacia, all'adeguatezza e all'osservanza del Modello.

Nell'esercizio delle sue funzioni, l'OdV deve improntarsi ai seguenti principi:

1. **Autonomia:** è necessario che l'OdV sia dotato di autonomi poteri di ispezione e controllo, con la possibilità di accedere di propria iniziativa alle informazioni aziendali rilevanti e possa avvalersi di risorse adeguate all'espletamento delle attività assegnate.
2. **Indipendenza:** è necessario che sia garantita l'indipendenza dell'OdV nel suo complesso rispetto a possibili forme d'interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente di AGSM. Nel caso in cui la posizione di membro dell'OdV sia ricoperta da soggetti interni, questi dovranno essere inseriti in posizione di *staff* nell'ambito della struttura aziendale e con esonero da mansioni operative che ne comprometterebbero l'obiettività di giudizio.
3. **Professionalità:** è necessario che l'OdV sia composto da soggetti in possesso di competenze o esperienze professionali tali da garantire l'efficace svolgimento dei compiti assegnati, quali ad esempio in attività ispettiva e consulenziale nei confronti di aziende pubbliche e private.
4. **Continuità di azione:** l'OdV dovrà vigilare costantemente sul rispetto del Modello, con una periodicità tale da poter ravvisare in tempo reale eventuali situazioni anomale; l'attività di controllo e monitoraggio dovrà essere svolta in continua interazione con il management aziendale preposto.

## 9.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

Le attività che l'Organismo di Vigilanza è chiamato ad assolvere, anche sulla base delle indicazioni contenute negli articoli 6 e 7 del Decreto, possono schematizzarsi come segue:

- verifica sull'effettività del Modello, vigilando affinché i comportamenti posti in essere all'interno di AGSM AIM corrispondano al Modello predisposto;
- esame dell'adeguatezza del Modello, ossia della reale capacità di prevenire i comportamenti vietati;
- analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- cura del necessario aggiornamento in senso dinamico del Modello nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti. Ciò attraverso:
  - suggerimenti e proposte di adeguamento del Modello agli organi o funzioni aziendali in grado di dare loro concreta attuazione;
  - *follow-up*: verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.
- predisposizione della relazione informativa di cui al paragrafo 12 che segue, da trasmettere all'organo dirigente e al Collegio Sindacale con cadenza annuale, salvo particolari esigenze di maggiore tempestività;
- trasmissione al Collegio Sindacale della relazione di cui al punto precedente;
- segnalazione all'organo dirigente, ai fini degli opportuni provvedimenti, delle violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società.

### 9.3 Composizione dell'Organismo di Vigilanza

La Capogruppo, tenendo conto delle proprie specificità e del ruolo di coordinamento delle altre Società del Gruppo, si è orientata nella scelta di un organismo di tipo collegiale che può essere composto sia da membri esterni che interni, per un numero complessivo non inferiore a tre e non superiore a cinque, scelti tra personalità indipendenti dotate di specifica competenza e professionalità.

Le altre Società del Gruppo adottano parimenti, in piena autonomia e responsabilità, un organismo di tipo collegiale in conformità a quanto previsto nelle Linee Guida.

### 9.4 Nomina e cause di ineleggibilità e decadenza

L'OdV è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione di AGSM AIM. La nomina esplicita i criteri seguiti e i requisiti in sede di individuazione e nomina dell'organismo, nonché le ragioni che hanno indotto a compiere la scelta ed a designare i singoli componenti dell'OdV.

In occasione della nomina, al fine di assicurare adeguata autonomia di azione e indipendenza all'Organismo medesimo, sono determinate le adeguate risorse finanziarie annue di cui l'OdV dispone, nonché il compenso annuo spettante ai componenti dell'Organismo.

La composizione dell'OdV deve essere divulgata formalmente in AGSM AIM.

L'Organismo di Vigilanza dura in carica per l'intero mandato del Consiglio di Amministrazione in carica, salvo rinnovo dell'incarico da parte del Consiglio di Amministrazione. A cessazione del mandato del Consiglio di Amministrazione, per qualsivoglia motivo, l'Organismo di Vigilanza rimane comunque in carica per il tempo strettamente necessario alla nomina dei nuovi componenti OdV.

Il Consiglio di Amministrazione può intraprendere, con apposita deliberazione, un'azione di sospensione o di revoca del mandato affidato ai singoli componenti dell'OdV. Motivazione necessaria e sufficiente per l'esercizio della revoca è la comprovabile inadempienza del/dei soggetto/i nella conduzione dell'attività e responsabilità affidate dal mandato, ivi comprese le violazioni degli obblighi di riservatezza, oltre che le intervenute cause di ineleggibilità di seguito riportate e il sopraggiungere di una condizione di conflitto di interessi.

In caso di rinuncia o di sopravvenuta indisponibilità, morte, revoca o decadenza di uno dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione, alla prima riunione successiva, provvederà alla nomina del componente necessario per la reintegrazione dell'Organismo.

Qualora decada, per qualsiasi motivo, il Consiglio di Amministrazione che ha proceduto alla nomina dei membri dell'OdV, questi ultimi rimangono in carica fino alla nomina dei nuovi componenti.

Costituiscono cause di ineleggibilità e/o di decadenza dei componenti dell'Organismo di Vigilanza:

- ricoprire la carica di membro con poteri esecutivi del Consiglio di Amministrazione di AGSM AIM, nonché la carica di membro con poteri esecutivi del Consiglio di Amministrazione di Società controllate o comunque collegate ad AGSM AIM;
- essere membro o dipendente della Società di revisione di AGSM AIM;
- incorrere nelle circostanze di cui all'art. 2382 c.c. "*non può essere nominato amministratore, e se nominato decade dal suo ufficio, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito, o chi è stato condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi*".
- essere sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della L. 27 dicembre 1956, n. 1423 o della L. 31 maggio 1965, n. 575 e ss.mm.ii., salvi gli effetti della riabilitazione;

- essere indagato e/o l'aver riportato sentenza di condanna o di applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 e ss. c.p.p. con sentenza passata in giudicato:
  - 1) reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;
  - 2) 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, nonché per i delitti commessi in violazione delle norme di prevenzione e vigilanza in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
  - 3) per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore a due anni;
- il trovarsi in situazioni che gravemente ledono l'autonomia e l'indipendenza del singolo componente dell'OdV in relazione alle attività da lui svolte.

## 10. Segnalazioni di violazioni (*whistleblowing*)

In base all'art. 6, comma 2-bis, d.lgs. 231/2001 e in conformità al d.gs. 24/2023 di attuazione della direttiva (UE) 2019/1937, il Modello di AGSM AIM S.p.A. prevede e disciplina in apposita procedura interna, a tutela di coloro che temono ritorsioni in caso di segnalazione di violazioni:

- un canale di segnalazione interna che garantisca la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- sanzioni disciplinari nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

## 11. Flusso informativo verso l'Organismo di Vigilanza

Le modalità e le tempistiche di comunicazione all'OdV dei flussi informativi relativi alle attività aziendali ritenute significative sono definite nella procedura aziendale relativa ai "Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza".

Oltre alle informazioni di cui sopra, all'OdV devono essere obbligatoriamente e tempestivamente comunicate 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 di cui al Decreto.
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del presente Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari aperti e delle eventuali sanzioni irrogate per violazioni ad esso ricollegabili;
- le modifiche al sistema organizzativo e delle deleghe e procure adottato da AGSM AIM.

## 12. Reporting e riunioni con gli organi societari

L'OdV relaziona il Consiglio di Amministrazione, il Consigliere Delegato e il Collegio Sindacale in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità o suggerimenti di miglioramento attraverso una relazione scritta basata sui verbali già redatti e relativi all'attività dal medesimo svolta. In particolare, la relazione periodica indica le attività svolte nel periodo di riferimento, in termini di controlli effettuati ed esiti ottenuti, unitamente alle eventuali necessità di aggiornamento del Modello o di documenti ad esso collegati. Quanto alle criticità riscontrate esse sono da riferire a rischi valutati di entità significativa, mentre i suggerimenti di miglioramento sono da riferire a rischi di entità più modesta.

Inoltre, l'Organismo può chiedere di incontrare i suddetti organi ogniqualvolta lo ritenga motivatamente opportuno; del pari, all'OdV è riconosciuta la possibilità di chiedere chiarimenti ed informazioni agli organi societari specificando la parte di loro interesse ed il motivo delle richieste.

D'altra parte, l'OdV può essere convocato in ogni momento dagli organi societari per riferire su particolari eventi o situazioni inerenti al rispetto del Modello.

Gli incontri tra detti organi e l'OdV devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV nonché dagli organismi di volta in volta coinvolti.

### **13. Rapporti tra Organismi di Vigilanza delle Società Controllate direttamente**

Sul punto si rinvia a quanto previsto ai sensi dell'art. 8 bis che precede.