

EDISON NEXT GOVERNMENT S.R.L.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

PARTE GENERALE

*Approvata dal Consiglio di Amministrazione di Edison Next Government S.r.l.
nella seduta del 17 ottobre 2022*

Indice

DEFINIZIONI.....	4
PREMESSA.....	6
1. LA SOCIETÀ.....	6
2. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	7
2.1. Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche ...	7
2.2. I Modelli di Organizzazione Gestione e Controllo	14
3. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ADOTTATO DA EDISON NEXT GOVERNMENT S.R.L.	15
3.1. Adozione e costruzione del Modello.....	15
3.2. Sistema di controllo interno e di risk management	16
3.3. Struttura del documento.....	17
3.4. Modello e Codice Etico	17
3.5. Destinatari del Modello	18
4. AGGIORNAMENTO E GESTIONE DEL MODELLO.....	18
5. ORGANISMO DI VIGILANZA.....	19
5.1. Generalità e composizione dell'Organismo di Vigilanza di Edison Next Government	19
5.2. Requisiti dei componenti dell'OdV, cause di incompatibilità e responsabilità	19
5.3. Nomina, durata e compenso	20
5.4. Sostituzione, decadenza e revoca	20
5.5. Risorse a disposizione dell'Organismo di Vigilanza	21
5.6. Collaboratori	21
5.7. Funzione e competenze dell'OdV	21
5.8. Poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	22
5.9. Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso il Vertice aziendale	22
5.10. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza	22
5.11 Whistleblowing – tutela del dipendente e/o del collaboratore che segnala illeciti – art. 6, comma 2-bis del D.Lgs. 231/2001	24
5.12. Gestione della documentazione.....	25
5.13. Regolamento di funzionamento dell'OdV	25
6. SISTEMA DISCIPLINARE	25
6.1. Criteri generali di irrogazione delle sanzioni	26

6.2. Operai.....	26
6.3. Quadri e Impiegati	29
6.4. Dirigenti	32
6.5. Soggetti Apicali	34
6.6. Collaboratori esterni soggetti a vigilanza	35
6.7. Procedimento Sanzionatorio	35
7. INFORMAZIONE E FORMAZIONE.....	36
ALLEGATO	38
CODICE ETICO	38
INTRODUZIONE	39
PARTE PRIMA: I PRINCIPI ETICI E I VALORI.....	42
A - ETICA NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI E DELLE ATTIVITA' AZIENDALI	42
B - ETICA DEL LAVORO E TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI COLLABORATORI.....	43
C - IMPEGNO PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE E RESPONSABILITA' VERSO LA COLLETTIVITA'	44
D - I VALORI	44
PARTE SECONDA: LE REGOLE DI COMPORTAMENTO	46
A – ETICA NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI E DELLE ATTIVITA' AZIENDALI	46
B – ETICA DEL LAVORO E TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI COLLABORATORI	63
C - ETICA DELLA COMUNICAZIONE E DELLE RELAZIONI ESTERNE	69
PARTE TERZA: NORME DI ATTUAZIONE	72
PARTE QUARTA: I DIECI PRINCIPI DEL GLOBAL COMPACT	75

DEFINIZIONI

- “Edison Next Government” o “Società”: Edison Next Government S.r.l.;
- “P.A.”: la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio;
- “Decreto”: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche ed integrazioni;
- “Linee Guida di Confindustria”: le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 emanate da Confindustria in data 3 novembre 2003 e successive integrazioni;
- “Modello Organizzativo” o “Modello”: Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D. Lgs. 231/2001 che è il documento predisposto e adottato dalla Società al fine di prevenire la commissione dei reati di cui al predetto decreto;
- “Codice Etico”: il Codice Etico del Gruppo Edison adottato dalla Società (di seguito anche semplicemente “Codice Etico”);
- “Reati”: i reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- “Processi a Rischio”: attività della Società nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001;
- “Operazione Sensibile”: operazione o atto che si colloca nell’ambito dei Processi a Rischio di commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001;
- “Organismo di Vigilanza” (“OdV”): Organismo interno preposto alla vigilanza sul funzionamento, sull’efficacia, sull’osservanza del Modello e a curarne il relativo aggiornamento, di cui all’articolo 6, 1° comma, lettera b) del D. Lgs. 231/01;
- “Organi Societari”: il Consiglio di Amministrazione di Edison Next Government ;
- “Organo Dirigente”: Consiglieri di Edison Next Government ;
- “Apicali”: ai sensi del combinato disposto fra art. 6 e art. 5, lett. a), del D.Lgs. 231/2001, sono “soggetti in posizione apicale” coloro 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 [...] persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso”*;
- “Dipendenti”: tutti i dipendenti di Edison Next Government ivi inclusi i dipendenti della sede secondaria spagnola denominata “Sucursal en Espana”;
- “Collaboratori esterni”: consulenti, prestatori professionali, partner di Edison Next Government (sia persone fisiche che persone giuridiche), che collaborano con la società nella gestione dei processi sensibili, ivi inclusi subappaltatori, fornitori, partner d’ATI;

- “Procuratori”: dipendenti di Edison Next Government o terzi esterni muniti di procura, generale o speciale, per l’esercizio di specifiche attività aziendali;
- “Comunicazioni Organizzative”: documenti che descrivono la struttura organizzativa della Società e definiscono ruoli, compiti e responsabilità delle funzioni aziendali. Le Comunicazioni Organizzative si compongono di organigrammi, job description e procedure specifiche per ogni processo aziendale significativo per l’organizzazione. Le Comunicazioni Organizzative relative alla Società sono reperibili sulla intranet aziendale e su quella del Gruppo Edison;
- “Sistema di Deleghe e Procure”: documento che contiene i poteri di rappresentanza e di firma sociale conferiti dal Consiglio di Amministrazione della Società al Presidente e all’Amministratore Delegato, comprendente anche le procure che quest’ultimo o direttamente il Consiglio di Amministrazione hanno conferito al preposto alla sede secondaria in Spagna e ai Direttori o ad altri procuratori per la gestione degli affari sociali di loro competenza. All’interno del presente documento sono inoltre riportate le “procure speciali diverse” per l’esercizio di specifiche attività aziendali comprese le procure in materia di salute e sicurezza ex D.Lgs. 81/2008;
- “Referenti 231”: soggetti individuati all’interno di ciascuna direzione aziendale o funzione direttamente dipendente dal Presidente del Consiglio di amministrazione, dall’Amministratore Delegato con il compito di coadiuvare i rispettivi Direttori, ferme le responsabilità di questi ultimi, ad es.: nella mappatura delle attività a rischio; nella predisposizione dei flussi informativi periodici all’ODV.

PREMESSA

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, in attuazione della delega di cui all'articolo 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300 ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un particolare regime di responsabilità amministrativa a carico delle società.

Edison Next Government è una società italiana con sede in Milano, Via Fulvio Testi 125. La Società, sensibile alle aspettative dei propri soci, sollecita nel tutelare l'impegno e il lavoro dei propri dipendenti e *partner* commerciali, consapevole dell'opportunità di adottare un sistema di controllo interno per la prevenzione di fatti previsti dalla legge come reati, ha ritenuto di dotarsi, in linea con quanto previsto dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, del presente modello di organizzazione, gestione e controllo. In tal modo essa intende promuovere all'interno dell'azienda il massimo livello di consapevolezza che l'eventuale commissione di illeciti è fortemente condannata e ritenuta contraria agli interessi di Edison Next Government anche quando essa potrebbe ricavarne un vantaggio. In pari tempo essa intende, grazie ad un monitoraggio costante della propria attività, consentire una pronta reazione e prevenire la commissione degli illeciti.

Il presente documento rappresenta, pertanto, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, adottato dalla Società ai sensi del richiamato Decreto 231/2001 e contiene una parte generale e più parti speciali.

1. LA SOCIETÀ

Edison Next Government, società che con effetto dal 31 dicembre 2022 incorpora Edison Facility Solutions S.p.A., opera in Italia ed all'estero, in particolare in Spagna attraverso la propria sede secondaria "Sucursal en Espana", anche attraverso società controllate o partecipate, nel settore dei servizi energetici ed ambientali e dell'efficienza energetica resi in favore di pubbliche amministrazioni e/o enti pubblici e/o privati ivi compresi enti e/o aziende dagli stessi costituiti e/o partecipati, con specifico riguardo alla minimizzazione dei consumi finali, alla trasformazione efficiente delle risorse energetiche, alla produzione, anche con impianti propri o mediante investimenti su impianti terzi, di energia da fonti rinnovabili o a basso impatto ambientale, alla gestione dell'energia, al facility & energy management, ai contratti di prestazioni energetiche, alla valutazione, allo studio, alla progettazione, alla costruzione, alla gestione, alla manutenzione ordinaria e straordinaria di tutte le reti, installazioni e/o impianti di illuminazione pubblica, di illuminazione in genere interna ed esterna, anche semaforica, di impianti automatici per la segnaletica luminosa e la sicurezza del traffico, compreso il rilevamento e l'elaborazione delle informazioni, votiva, industriale, commerciale e/o d'interni.

Il *core business* della Società comporta, dunque, costanti rapporti con la Pubblica Amministrazione, finalizzati, tra l'altro, alla instaurazione e gestione del rapporto contrattuale e all'ottenimento delle autorizzazioni, licenze e concessioni necessarie allo svolgimento dell'attività.

Nella consapevolezza che la propria immagine e reputazione presso la clientela rappresenta componente essenziale del patrimonio aziendale, Edison Next Government persegue la propria missione nel rispetto dell'obiettivo di creazione di valore per il socio unico e puntando a rafforzare le competenze nei diversi settori di *business*, impegnandosi, nel contempo, al rispetto costante delle leggi e normative vigenti e dei principi di correttezza, integrità, lealtà nella concorrenza e nel rapporto con i propri *partner* commerciali e, più in generale, con tutti gli *stakeholder* per essa rilevanti.

2. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

2.1. Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (in prosieguo anche “Decreto”), allineando l’ordinamento giuridico italiano alle altre legislazioni straniere, ha introdotto una forma di responsabilità amministrativa a carico degli Enti. Si tratta di un sistema di responsabilità autonomo, caratterizzato da presupposti e conseguenze distinti da quelli previsti per la responsabilità penale della persona fisica. In particolare, l’Ente può essere ritenuto responsabile esclusivamente se una o più delle fattispecie previste dal D.Lgs. 231/2001 (c.d. reati presupposto) vengano commesse nel suo interesse oppure a suo vantaggio da:

- persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata d’autonomia finanziaria e funzionale;
- persone fisiche che esercitino, anche, di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi;
- persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

E’ opportuno ricordare che la responsabilità dell’Ente si aggiunge a quella penale a carico della persona fisica e viene accertata dal giudice penale attraverso il processo celebrato a carico dell’autore del reato-presupposto.

Il sistema sanzionatorio contenuto nel Decreto contempla:

- sanzioni pecuniarie (irrogate pro quota, il valore di un quota è ricompreso fra un minimo di euro 258 e un massimo di euro 1549);
- sanzioni interdittive (quali l’interdizione dall’esercizio dell’attività, la sospensione o revoca di licenze o concessioni, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l’esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi, innalzate dalla legge n. 3/2019 sino ad un massimo di 7 anni in relazione al compimento di determinati reati di natura corruttiva);
- confisca;
- misure accessorie (come ad esempio la pubblicazione della sentenza di condanna).

Laddove si contesti all’Ente esclusivamente il tentativo di realizzazione di un reato punibile ai sensi del D.Lgs 231/01, le sanzioni pecuniarie e le sanzioni interdittive previste dal medesimo Decreto sono ridotte da un terzo alla metà.

Il D.Lgs. 231/01 inizialmente prevedeva i soli reati contemplati nelle norme di cui agli artt. 24 e 25: per effetto di provvedimenti normativi successivi la casistica dei reati si è tuttavia notevolmente ampliata. Questo l’insieme dei reati attualmente richiamati dal D.Lgs. 231/01, o dalle normative che ad esso fanno rinvio, da cui consegue la responsabilità amministrativa dell’ente:

1) Reati contro la Pubblica Amministrazione e contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione (Artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001):

- malversazione a danno dello Stato (art. 316 *bis* c.p.);
- indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 *ter* c.p.);
- frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.);
- truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico (art. 640 comma 2 n. 1 c.p.);
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.);
- frode informatica (art. 640 *ter* c.p.);
- frode in agricoltura (art. 2, legge 898 del 1986);

se commessi in danno dello Stato o di un altro ente pubblico o dell'Unione europea;

- concussione (art. 317 c.p.);
- corruzione (artt. 318, 319, 319 *bis*, 320, 321 e 322 *bis* c.p.);
- corruzione in atti giudiziari (319 *ter* c.p.);
- induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.);
- istigazione alla corruzione (322 c.p.);
- traffico di influenze illecite (art. 346 *bis* c.p.);

nonché:

- peculato (art. 314 comma 1 e 316 c.p.);
- abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);

rispetto a tali ultime due fattispecie solo il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea.

2) Reati informatici (Art. 24 *bis*):

- falsità in documenti informatici (art. 491 *bis* c.p.);
- accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 *ter* c.p.);
- detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 *quater* c.p.);
- diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico e telematico (art. 615 *quinquies* c.p.);
- intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 *quater* c.p.);
- installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 *quinquies* c.p.);
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 *bis* c.p.);
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente Pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 *ter* c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 *quater* c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 *quinquies* c.p.);
- frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 *quinquies* c.p.).

3) Reati di criminalità organizzata (art. 24 *ter*):

- associazione per delinquere finalizzata alla riduzione o al mantenimento in schiavitù, alla tratta di persone, all'acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 D.Lgs. n. 286/1998 (art. 416 comma 6 c.p.);

- associazione per delinquere finalizzata al compimento di reati di prostituzione minorile, pornografia minorile, detenzione di materiale pornografico, pornografia virtuale, iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile, violenza sessuale, atti sessuali con minorenni, corruzione di minorenne, violenza sessuale di gruppo, adescamento di minorenni, quando detti illeciti sono commessi ai danni dei minorenni (art. 416, comma 7 c.p.);
 - associazione di tipo mafioso (art. 416 *bis* c.p.);
 - scambio elettorale politico-mafioso (art. 416 *ter* c.p.);
 - sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.);
 - delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'articolo 416 *bis* ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo;
 - associazione per delinquere finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del Testo Unico di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309);
 - associazione per delinquere (art. 416 c.p., ad eccezione del comma 6);
 - delitti concernenti la fabbricazione ed il traffico di armi da guerra, esplosivi ed armi clandestine (di cui all'articolo 407, comma 2, lettera a), numero 5), del codice di procedura penale).
- 4) **Reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** (Art. 25 *bis*):
- falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
 - alterazione di monete (art. 454 c.p.);
 - contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
 - fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
 - spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
 - spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
 - uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 commi 1 e 2 c.p.);
 - falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
 - contraffazione, alterazione od uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali (art. 473 c.p.);
 - introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).
- 5) **Reati contro l'industria ed il commercio** (Art. 25 *bis.1*):
- turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
 - illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513 *bis* c.p.);
 - frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);
 - frodi nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
 - vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
 - vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
 - fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 *ter* c.p.);
 - contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517 *quater* c.p.).

6) **Reati societari** (Art. 25 *ter*):

- false comunicazioni sociali (artt. 2621 e 2621 *bis* c.c.);
- false comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.);
- impedito controllo (art. 2625 comma 2 c.c.);
- formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
- omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629 *bis* c.c.);
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 commi 1 e 2 c.c.);
- corruzione tra privati (art. 2635 comma 3 c.c.);
- istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 *bis* c.c.).

7) **Reati commessi con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** (Art. 25 *quater*).

8) **Reati commessi nell'effettuazione di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (Art. 25 *quater* 1).

9) **Reati contro la personalità individuale** (Art. 25 *quinquies*):

- riduzione in schiavitù (art. 600 c.p.);
- tratta e commercio di schiavi (art. 601 c.p.);
- alienazione e acquisto di schiavi (art. 602 c.p.);
- intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603 *bis* c.p.);
- prostituzione minorile (art. 600 *bis* commi 1 e 2 c.p.);
- pornografia minorile (art. 600 *ter* c.p.);
- iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600 *quinquies* c.p.);
- detenzione di materiale pornografico (art. 600 *quater* c.p.);
- adescamento di minorenni (art. 609 *undecies* c.p.).

10) **Reati di abuso di mercato** (Art. 25 *sexies*):

- abuso di informazioni privilegiate (art. 184 T.U.F. D.Lgs. 24.02.1998 n. 58);
- manipolazione del mercato (art. 185 T.U.F. D.Lgs. 24.02.1998 n. 58).

11) **Reati in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori commessi con violazione delle norme antinfortunistiche** (Art. 25 *septies*):

- omicidio colposo (art. 589 c.p.);
- lesioni colpose gravi o gravissime (art. 590 comma 3 c.p.).

12) **Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di beni di provenienza illecita, nonché di autoriciclaggio** (Art. 25 *octies*) **Reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti** (Art. 25 *octies.1*):

- ricettazione (art. 648 c.p.);
- riciclaggio (art. 648 *bis* c.p.);
- impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 *ter* c.p.);
- autoriciclaggio (art. 648 *ter-1* c.p.)
- indebito utilizzo e falsificazione di carte di credito o di carte di pagamento (art. 493-*ter* c.p.);
- detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi, programmi informatico diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-*quater* c.p.);
- frode informatica (art. 640-*ter* c.p.).

13) **Reati transnazionali** (Legge 16.03.2006 n. 146):

- associazione per delinquere;
- associazione di tipo mafioso;
- associazione finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri;
- associazione finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti;
- traffico di migranti;
- induzione a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria;
- favoreggiamento personale.

I reati elencati nel paragrafo 13 possono determinare la responsabilità dell'Ente alla sola condizione che siano connotati dal carattere della "transnazionalità". Per potersi definire transnazionale il reato deve essere stato commesso da un gruppo criminale organizzato e deve altresì ricorrere una delle seguenti circostanze:

- che il reato sia commesso in più di uno Stato;
- che il reato sia commesso in uno Stato ma una parte della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;
- che il reato sia commesso in uno Stato ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
- che il reato sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

In assenza dei suddetti requisiti le sanzioni derivanti dalla commissione dei reati anzidetti continueranno a riguardare solo le persone fisiche che li hanno commessi.

14) **Reati in materia di violazione del diritto d'autore** (Art. 25 *novies*), previsti dagli artt. 171 comma 1 lett. a) *bis* e comma 3, art. 171 *bis*, 171 *ter*, art. 171 *septies* e 171 *octies* della Legge 633 del 1941.

15) **Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria** (Art. 25 *decies*).

16) **Reati ambientali** (Art. 25 *undecies*):

- inquinamento ambientale (art. 452 *bis* c.p.)
- disastro ambientale (Art. 452 *quater* c.p.)
- delitti colposi contro l'ambiente (Art. 452 *quinquies* c.p.)
- circostanza aggravante dei delitti associativi ex artt. 416 e 416 *bis* c.p. se finalizzati a commettere uno dei reati ambientali previsti dal nuovo Titolo VI *bis* c.p. (art. 452 *octies* c.p.);
- traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452 *sexies* c.p.)
- uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727 *bis* c.p.);
- distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733

bis c.p.);

- scarico di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5, parte terza, T.U.A. (art. 137 commi 2, 3 e 5 D.Lgs. n. 152/06);
- scarichi illeciti nel suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee (art. 137 comma 11 D.Lgs. n. 152/06, che rimandano agli artt. 103 e 104 del medesimo Decreto);
- scarico nelle acque del mare di sostanze o materiali vietati da parte di navi o aeromobili (art. 137 comma 13 D.Lgs. n. 152/06);
- raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione (art. 256 comma 1 D.Lgs. n. 152/06);
- realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata (art. 256 comma 3, n. DLgs 152/06);
- miscelazione di rifiuti pericolosi (art. 256 comma 5 D.Lgs. n. 152/06);
- deposito irregolare presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi (art. 256 comma 6 primo periodo D.Lgs. n. 152/06);
- inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio (art. 257 comma 1 D.Lgs. n. 152/06);
- inquinamento, provocato da sostanze pericolose del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio (art. 257 comma 2 D.Lgs. n. 152/06)
- violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 comma 4 secondo periodo D.Lgs. n. 152/06);
- traffico illecito di rifiuti (art. 259 comma 1 D.Lgs. n. 152/06);
- attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452 *quaterdecies*, comma 1, c.p.);
- attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti ad alta radioattività (art. 452 *quaterdecies*, comma 2, c.p.);
- false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti o inserimento di un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti (art. 260 *bis* comma 6 D.Lgs 152/06)¹;
- uso di un certificato di analisi di rifiuti contenente false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti trasportati (art. 260 *bis* comma 7 secondo e terzo periodo e 8 primo periodo D.Lgs. n. 152/06)²;
- alterazione fraudolenta di una copia cartacea della scheda SISTRI – AREA Movimentazione da parte del trasportatore (art. 260 *bis* comma 8 D.Lgs. n. 152/06)³;
- superamento, nell'esercizio di uno stabilimento, dei valori limite di emissione che determina anche il superamento dei valori limite di qualità dell'aria (art. 279 comma 5 D.Lgs. n.152/06);
- importazione, esportazione o riesportazione di esemplari appartenenti a

¹ Al riguardo, si segnala come l'art. 6 della Legge n. 12 del 2019 abbia abrogato l'art. 260 *bis* del D.Lgs. n. 152 del 2006 in conseguenza della definitiva abrogazione del SISTRI a far data dal 1 gennaio 2019. Tuttavia, per un omesso coordinamento da parte del Legislatore con la disciplina del D.Lgs. n. 231/01, siffatta disposizione – di fatto abrogata – è ancora formalmente presente nell'art. 25 *undecies*.

² *Ibidem*.

³ *Ibidem*.

specie animali e vegetali in via di estinzione (allegato A Reg. CE 338/97), senza il prescritto certificato o licenza o con certificato o licenza non validi o omissione dell'osservanza delle prescrizioni finalizzate all'incolinità degli esemplari (art. 1 commi 1 e 2 Legge 7 febbraio 1992 n. 150);

- importazione, esportazione o riesportazione di esemplari appartenenti a specie animali e vegetali in via di estinzione (allegati B e C del Reg. CE 338/97), senza il prescritto certificato o licenza o con certificato o licenza non validi o omissione dell'osservanza delle prescrizioni finalizzate all'incolinità degli esemplari (art. 2 commi 1 e 2 Legge 7 febbraio 1992 n. 150);
- falsificazione o alterazione di certificati, licenze, notifiche d'importazione, dichiarazioni, comunicazioni al fine di acquisire una licenza o un certificato, (Art. 3 *bis* comma 1 Legge 7 febbraio 1992 n. 150);
- detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili di specie selvatica ed esemplari vivi di mammiferi e rettili provenienti da riproduzioni in cattività (Art. 6 comma 4 Legge 7 febbraio 1992 n. 150);
- versamento doloso in mare di sostanze inquinanti o sversamento di dette sostanze provocato dalle navi (art. 8 commi 1 e 2, D.Lgs 6 novembre 2007 n. 202);
- versamento colposo in mare di sostanze inquinanti o sversamento di dette sostanze provocato dalle navi (art. 9 commi 1 e 2, D.Lgs 6 novembre 2007 n. 202);

17) **Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (art. 25 *duodecies*).

18) **Reati di razzismo e xenofobia** (art. 25 *terdecies*).

19) **Reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati** (art. 25 *quaterdecies*).

20) **Reati tributari** (art. 25 *quinquiesdecies*):

- dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, commi 1 e 2 *bis*, d. lgs. 74/00);
- dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3, d. lgs. 74/00);
- emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, commi 1 e 2 *bis*, d. lgs. 74/00);
- occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10, d. lgs. 74/00);
- sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11, d. lgs. 74/00); nonché:
 - dichiarazione infedele (art. 4, d. lgs. 74/00);
 - omessa dichiarazione (art. 5, d. lgs. 74/00);
 - indebita compensazione (art. 10 *quater*, d. lgs. 74/00);

rispetto a tali ultime tre fattispecie solo se commesse nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro.

21) **Contrabbando** (art. 25 *sexiesdecies*): reati previsti dal d.P.R. n. 43 del 1973

L'elenco dei reati previsti dal Decreto e concretamente applicabili a Edison Next Government,

con relativa definizione normativa, è riportato nelle Parti Speciali che compongono il Modello, pertanto si rimanda ad esse per la descrizione delle singole fattispecie di reato.

Per completezza, si ricorda che l'art. 4 del D.Lgs.231/01 disciplina i reati commessi all'estero. In particolare, gli Enti aventi la sede principale nel territorio dello Stato rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero nei casi e nelle condizioni previste 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.

2.2. I Modelli di Organizzazione Gestione e Controllo

Gli artt. 6 e 7 del Decreto prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da soggetti apicali ovvero da dipendenti.

In particolare, l'articolo 6, comma 1 del Decreto introduce una particolare forma di esonero dalla responsabilità in occasione di un reato commesso nel suo interesse o a suo vantaggio da un Soggetto Apicale qualora l'Ente dimostri:

- di aver adottato ed efficacemente attuato attraverso il suo Organo Dirigente, prima della commissione del fatto costituente reato, Modelli di Organizzazione e di Gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- di aver affidato ad un Organismo, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento, sull'osservanza, sull'efficacia del Modello nonché di curarne l'aggiornamento;
- che le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il suddetto Modello;
- che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello.

Nel caso di reati commessi da soggetti subordinati – soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza – l'art. 7 del Decreto prevede che l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

Tale inosservanza è in ogni caso esclusa se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato, un Modello di organizzazione gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede, inoltre, all'art. 6, comma 2 che i Modelli adottati ai sensi del D.Lgs.231/2001 devono rispondere alle seguenti esigenze e requisiti:

- individuare le aree a rischio di commissione dei reati indicati dal Decreto e suoi aggiornamenti;
- indicare e predisporre le procedure o "protocolli" che disciplinano la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- prevedere modalità d'individuazione e di gestione delle risorse finanziarie impiegate per impedire la commissione di tali reati;
- prescrivere obblighi d'informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello (nel presente Modello di Organizzazione Gestione e Controllo gli obblighi di informazione sono costituiti dai c.d. "flussi informativi periodici" disciplinati all'interno del punto 5.10. "Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza");
- configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

3. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ADOTTATO DA EDISON NEXT GOVERNMENT S.R.L.

3.1. Adozione e costruzione del Modello

Edison Next Government, in coerenza con l'impegno sempre profuso nella creazione e nel mantenimento di un sistema di governance aderente ad elevati standard etici e, al contempo, con la finalità di garantire un'efficiente gestione dell'attività aziendale nonché della conformità dell'attività dell'impresa alla normativa vigente, ha adottato un Modello di organizzazione e gestione in ottemperanza al disposto del Decreto, redatto in base alle Linee Guida di Confindustria, in modo da tenere conto sia delle normative di riferimento, sia dell'organizzazione della Società..

La Società intende garantire la funzionalità, l'aggiornamento e la costante attuazione del Modello secondo quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria e relativi aggiornamenti, nonché in base alle *best practice*, tenendo in debita considerazione anche i pronunciamenti giurisprudenziali relativi alle applicazioni concrete del Decreto.

In particolare, nel corso del Risk Assessment, attraverso l'analisi del contesto aziendale nonché attraverso la valorizzazione delle esperienze registratesi nell'ambito della plessa operatività aziendale (c.d. "analisi storica"), Edison Next Government (tenendo anche conto delle attività svolte dalla incorporata Edison Facility Solutions S.p.A.) ha identificato le aree a rischio reato riconducendole, ove possibile, ai processi aziendali che costituiscono già patrimonio della Società. I suddetti processi/aree a rischio sono le aree esposte a rischio di commissione dei reati (e illeciti amministrativi) previsti dal Decreto (c.d. mappa delle aree a rischio), intesi come ambiti organizzativi o processi nei quali potrebbe astrattamente concretizzarsi la commissione dei reati presupposto. Contestualmente, secondo quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, sono state identificate le famiglie di reato presupposto ritenute rilevanti ai fini del Decreto.

Successivamente, nell'ambito di ciascun processo/area a rischio sono state identificate le cd attività sensibili, ovvero quei sub-processi al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto, nonché le funzioni aziendali coinvolte. A fronte delle sopra menzionate attività sensibili si è provveduto ad identificare, descrivere e condividere, con tutti i soggetti chiave dell'organizzazione di Edison Next Government e della incorporata Edison Facility Solutions, quelle che, in astratto, possono essere considerate le "potenziali modalità di commissione dei reati" presi in considerazione.

Il risultato di tale attività (c.d. Risk Assessment) è rappresentato in un documento contenente, per ciascuna delle famiglie di reato astrattamente realizzabili nell'ambito della Società, la mappa di tutti i processi/aree a rischio in cui sono riportate le attività sensibili, nonché le funzioni aziendali coinvolte e le procedure interne che regolano le attività sensibili.

Tra i processi/aree a rischio sono considerati anche quelli che, oltre ad avere un rilievo diretto come attività che potrebbero integrare condotte di reato, possono anche avere un rilievo indiretto per la commissione degli stessi reati. In particolare, si intendono strumentali quelle attività nelle quali possono realizzarsi le condizioni di fatto che rendono possibile l'eventuale commissione di reati nell'ambito delle aree direttamente preposte al compimento delle attività specificamente richiamate dalla fattispecie di reato.

Rispetto alle tipologie di reati oggetto di specifico esame, la Società dispone di un complesso di presidi – organizzativi e procedurali – c.d. "protocolli", volti ad assicurare il corretto svolgimento delle attività aziendali al fine di mitigare il rischio di commissione anche di tali illeciti.

Prendendo le mosse dalla mappa dei processi/aree a rischio, è stato analizzato il sistema di controlli esistente al fine di valutarne l'efficacia in relazione alla prevenzione del rischio reato (c.d. *as-is analysis*).

Infine, sono state individuate le aree di integrazione e/o rafforzamento nel sistema dei controlli

e definite le azioni correttive da intraprendere per il rafforzamento del Sistema di Controllo Interno (c.d. *gap analysis*).

La documentazione completa riferibile all'attività di Risk Assessment è archiviata presso la Società e periodicamente aggiornata.

Oltre a quanto appena descritto, occorre evidenziare che il presente Modello tiene altresì conto dei seguenti principi:

- Il Codice Etico del Gruppo Edison adottato dalla Società;
- Il Sistema di Deleghe e Procure che garantisce una efficiente Governance della Società tramite il conferimento dei poteri da parte del Consiglio di Amministrazione al Presidente del Consiglio di amministrazione, all'Amministratore Delegato, al preposto alla sede secondaria in Spagna e a procuratori. Il Sistema è completato con il conferimento di specifiche procure a Dirigenti della Società che necessitano di tale strumento per lo svolgimento delle proprie attività. Il Sistema è sottoposto a continuo monitoraggio e viene adeguato in occasione delle modifiche della struttura organizzativa societaria.

Il Modello dispone inoltre:

- la verifica dei comportamenti aziendali e della documentazione per ogni operazione/processo rilevante;
- l'adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle prescrizioni e delle procedure previste nel Modello;
- la diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure;
- la diffusione a tutti i livelli aziendali di specifica formazione sul D.Lgs. 231/01 al fine di ridurre il rischio di incorrere in una o più delle specifiche forme di reato introdotte dalla Legge. Allo scopo di diffondere nel miglior modo possibile le informazioni riferite al D.Lgs. 231/01 ed agli adempimenti societari ad esso connessi, Edison Next Government adotta una modalità di formazione effettuata attraverso l'organizzazione di incontri specifici per l'analisi ed approfondimento di tematiche di particolare interesse per la Società.

Il Consiglio d'Amministrazione, al fine di dare efficace attuazione al Modello e in attuazione di quanto previsto dal Decreto, ha nominato uno specifico Organismo di Vigilanza (c.d. "OdV") dotato di autonomia finanziaria e poteri di iniziativa e controllo per garantire il funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello.

L'Organismo ha composizione collegiale con tre componenti esterni.

3.2. Sistema di controllo interno e di risk management

La Società ha adottato e attuato un sistema di controllo interno e di management dei rischi. Il management dei rischi è il processo di identificazione, valutazione, gestione e monitoraggio dei rischi ai quali è esposta la Società nel perseguitamento degli obiettivi aziendali strategici ed operativi in conformità alla normativa in vigore e alle regole di gruppo. Il sistema di prevenzione dei rischi e l'attuazione delle attività legate al controllo interno hanno consentito di conseguire e consentire di mantenere le certificazioni ISO 9001:2015 (Qualità), ISO 14001:2015 (Ambiente), BS OHSAS 18001:2007/ ISO 45001:2018 (Sicurezza e salute sul lavoro), SA 8000:2014 (Responsabilità sociale), UNI CEI 11352:2014 (Requisiti Esco), ISO 50001:2011 (Energy management), ISO 37001:2016 (prevenzione del rischio di corruzione). La Società possiede inoltre la certificazione SOA richiesta dalle amministrazioni pubbliche italiane al fine di eseguire lavori pubblici.

Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi coinvolge ogni settore operativo della Società e si basa sui seguenti elementi qualitativi:

- il Codice Etico;
- le procedure del Sistema di Gestione Integrato ed i relativi *risk assessment*;
- le politiche di gruppo;

- il sistema di poteri autorizzativi e di firma;
- il processo decisionale relativo alla procedura di governance et alla procedura di *commitment*.

Il controllo interno coinvolge, con ruoli diversi, il Consiglio di Amministrazione, la Società di revisione, i soggetti apicali ed i Dirigenti della Società nonché la funzione di Internal Audit.

Alla base dell'articolazione dei controlli stanno i seguenti principi generali:

- ogni operazione, transazione o azione deve essere verificabile, documentata, e coerente;
- nessuno deve poter gestire in autonomia un intero processo (segregazione dei compiti);
- il sistema di controllo deve poter documentare l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione.

Il sistema di gestione dei rischi ai sensi del D.Lgs. 231/2001 fa parte integrante del sistema di gestione dei rischi generale di Edison Next Government e costituisce, insieme al Sistema di Gestione Integrato e alle procedure in vigore nella Società, uno dei principali strumenti degli obiettivi di *compliance* della Società.

3.3. Struttura del documento

Il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo adottato da Edison Next Government si compone di una Parte Generale e di più Parti Speciali predisposte per le diverse tipologie di reato relativamente alle quali attraverso il Risk Assessment si è ravvisata la sussistenza di rischi per la Società.

Nella presente Parte Generale sono illustrate le componenti essenziali del Modello con particolare riferimento all'Organismo di Vigilanza, al sistema disciplinare e alla formazione del personale.

Le Parti Speciali del Modello sono state suddivise per “famiglie di reato”, e sono state strutturate secondo quanto di seguito illustrato.

- La Parte speciale A è relativa ai **reati in danno della Pubblica Amministrazione** (artt. 24 e 25 del Decreto). All'interno di questa Parte Speciale è stato trattato anche il delitto di **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (art. 25 – decies, del Decreto) nonché, data l'affinità con i reati di corruzione di cui agli articoli 318 e seguenti del codice penale, il reato di **corruzione tra privati**;
- La Parte Speciale B è relativa ai **reati colposi di omicidio o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro** (art. 25 – septies, del Decreto);
- La Parte Speciale C è relativa ai **reati ambientali** (art. 25 – undecies del Decreto);
- La Parte Speciale D è relativa ai **reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (art. 25 – duodecies del Decreto).
- La Parte Speciale E è relativa al **reato di autoriciclaggio**;
- La Parte Speciale F è relativa ai **reati commessi in materia di violazione del diritto d'autore** (art. 25 – novies del Decreto);
- La Parte Speciale G è relativa ai **reati di criminalità informatica** (art. 24 – bis del Decreto);
- La Parte Speciale H è relativa ai **reati societari** (art. 25-ter del Decreto);
- La Parte Speciale I è relativa ai **delitti in materia di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro** (Art. 25-quinquies del Decreto).
- La Parte Speciale L è relativa ai **reati in materia fiscale** (Art. 25-quinquiesdecies del Decreto).

3.4. Modello e Codice Etico

Edison Next Government ha adottato il Codice Etico del Gruppo Edison (**Allegato**) che rappresenta uno strumento di portata generale che compendia l'insieme dei valori e delle regole di condotta cui la Società intende fare costante riferimento nell'esercizio delle attività imprenditoriali.

Il Codice è oggetto di adeguata diffusione all'interno della Società e tutto il personale è chiamato a rispettarne il contenuto.

Il Codice, inoltre, costituisce documento cui fare specifico riferimento nell'ambito dei contratti stipulati con i terzi.

Nel recepire quanto contenuto nelle Linee Guida di Confindustria, è stata realizzata una stretta integrazione tra Modello e Codice Etico, in modo da formare un corpus di norme interne che abbiano lo scopo di incentivare la cultura dell'etica e della trasparenza aziendale.

3.5. Destinatari del Modello

I soggetti destinatari delle prescrizioni del Modello in Edison Next Government sono:

- i membri del Consiglio d'Amministrazione;
- tutti i dipendenti di Edison Next Government, ivi inclusi i dipendenti della sede secondaria Sucursal en Espana, i Collaboratori, i Consulenti, i Procuratori dipendenti e non, quali soggetti sottoposti all'altrui direzione.

Tutti i destinatari devono rispettare quanto prescritto dal Modello, dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

I Soggetti Apicali in particolare devono:

- assicurare l'informazione, la formazione e la sensibilizzazione dei sottoposti sul comportamento da tenere nello svolgimento dell'attività di competenza;
- rispettare il principio di trasparenza nell'assunzione di tutte le decisioni aziendali;
- svolgere funzioni di controllo e supervisione verso i sottoposti. Tale forma di controllo assume particolare rilievo nei confronti di coloro che operano con gli Enti Pubblici, con le Authorities e con gli incaricati di pubblico servizio;
- risolvere il contratto con il soggetto terzo qualora si venga a conoscenza di comportamenti e/o procedimenti per i quali è prevista l'applicazione del decreto legislativo 231/2001.

La Società non inizierà alcun rapporto d'affari con soggetti terzi che non intendono aderire ai principi enunciati dal Presente Modello, dal D.Lgs. 231/2001 e dal Codice Etico né proseguirà tali rapporti con chi violi detti principi.

4. AGGIORNAMENTO E GESTIONE DEL MODELLO

Tenuto conto della struttura organizzativa della Società, per favorire la *compliance* delle diverse attività aziendali alle disposizioni del D.Lgs. 231/2001 e, contemporaneamente, garantire un efficace controllo del rischio di realizzazione di reati presupposto, è previsto un procedimento di aggiornamento del Modello 231 al verificarsi di una o più delle seguenti condizioni:

- novità legislative o giurisprudenziali con riferimento alla disciplina della responsabilità degli Enti per gli illeciti amministrativi derivanti da reato;
- cambiamenti significativi nella struttura organizzativa o nei settori di attività della Società;
- significative violazioni del Modello 231, esito del Risk Assessment ex D.Lgs.231/01, verifiche

sull'efficacia del Modello, *best practice* di settore;

Il compito di disporre l'aggiornamento del Modello e di sottoporre le modifiche all'approvazione degli Organi Sociali è attribuito al Consiglio di Amministrazione.

5. ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1. Generalità e composizione dell'Organismo di Vigilanza di Edison Next Government

L'Organismo di Vigilanza (di seguito anche OdV) è l'organo cui è affidato, ai sensi dell'art. 6 comma 1, lettera b del decreto legislativo n. 231/2001, il compito di *"vigilare sul funzionamento, sull'osservanza, sull'efficacia del Modello e di curarne l'aggiornamento"*.

L'Organismo di Vigilanza di Edison Next Government ha forma collegiale. In particolare l'OdV di Edison Next Government è composto da tre membri esterni, scelti tra professionisti dotati di specifiche competenze necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico.

La nomina dei componenti dell'Organismo di Vigilanza è di competenza del Consiglio d'Amministrazione di Edison Next Government.

5.2. Requisiti dei componenti dell'OdV, cause di incompatibilità e responsabilità

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono essere dotati di adeguata professionalità, autonomia ed indipendenza e devono adempiere ai propri compiti con la competenza e la diligenza richieste dalla natura dell'incarico.

Non possono ricoprire la carica di Componente dell'Organismo di Vigilanza:

- coloro che si trovano nelle condizioni di cui all'art. 2382 codice civile ovvero coloro che sono stati condannati ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori e dei Sindaci della Società, gli amministratori, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori delle società da questa controllate, delle società che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo;
- coloro che sono indagati per uno o più reati previsti dal Decreto;
- coloro che sono stati interessati da sentenza di condanna (anche non definitiva) o patteggiamento, per aver commesso uno o più reati previsti dal Decreto.

In particolare, all'atto del conferimento dell'incarico, il soggetto designato a ricoprire la carica di Organismo di Vigilanza deve rilasciare una dichiarazione nella quale attesti l'assenza di:

- relazioni di parentela, coniugio (o situazioni di convivenza di fatto equiparabili al coniugio) o affinità entro il quarto grado¹ con componenti del Consiglio di Amministrazione o del collegio sindacale nonché soggetti apicali della Società.

¹Al fine di individuare la nozione di "parenti e affini entro il 4° grado" deve farsi riferimento alle disposizioni dell'art. 74 e ss. codice civile.

Ai sensi di tali disposizioni, la parentela è il vincolo tra le persone che discendono da uno stesso stipite (ad es. due fratelli sono parenti in quanto discendono da uno stesso stipite, rappresentato dal genitore). I parenti possono essere in linea retta o collaterale: sono parenti in linea retta le persone di cui l'una discende dall'altra (ad es. nonno, padre e figlio), mentre sono parenti in linea collaterale quelle persone che, pur avendo uno stipite comune, non discendono l'un dall'altra (ad es. due fratelli tra loro oppure lo zio ed il nipote). Nella linea retta si computano tanti gradi quante sono le generazioni, escluso lo stipite (ad es. padre e figlio sono tra loro parenti di primo grado, nonno e nipote lo sono di secondo grado); nella linea collaterale i gradi si computano dalle generazioni, salendo da uno dei parenti fino allo stipite comune e da questo discendendo all'altro parente, sempre restando escluso lo stipite (ad es. due fratelli sono tra loro parenti di secondo grado). Quindi, i parenti entro il quarto grado sono a) in linea retta: genitori e figli nonché nonni, bisnonni, trisnonni e nipoti e b) in linea collaterale: fratelli tra loro, fratelli e figli di una stessa persona, figli e figli dei figli dei figli di una stessa persona, figli di due fratelli).

Ai sensi delle stesse disposizioni, l'affinità è il vincolo tra un coniuge e i parenti dell'altro coniuge. Nella linea e nel grado in cui taluno è parente d'uno dei coniugi, egli è affine dell'altro coniuge (ad es. una persona è parente in linea retta entro il quarto grado dei propri cugini più prossimi, per tali intendendosi i figli dei fratelli dei suoi genitori, ed è affine in pari linea e grado dei coniugi di tali cugini).

- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza, nonché coincidenze di interesse con la Società stessa esorbitanti da quelle ordinarie basate sull'eventuale rapporto di dipendenza o di prestazione d'opera intellettuale;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni societarie di entità tale da permettere di esercitare una influenza dominante o notevole sulla Società, ai sensi dell'art. 2359 c.c.;
- funzioni di amministrazione con deleghe esecutive presso la Società o altre società del gruppo cui appartiene la Società;
- funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale componente/esponente dell'Organismo di Vigilanza – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale componente/esponente dell'Organismo di Vigilanza;
- sentenza di condanna anche non passata in giudicato, ovvero provvedimento che comunque ne accerti la responsabilità, in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal Decreto o delitti ad essi assimilabili;
- condanna, con sentenza anche non passata in giudicato, ovvero con provvedimento che comunque ne accerti la responsabilità, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono responsabili nei confronti della Società nel caso di violazione del dovere di segretezza.

5.3. Nomina, durata e compenso

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono nominati con deliberazione del Consiglio d'Amministrazione, restano in carica tre anni ovvero, nel caso siano componenti del Collegio Sindacale, sino alla durata di tale incarico, e possono essere riconfermati.

All'atto della nomina lo stesso Consiglio d'Amministrazione assicura all'Organismo tutte quelle condizioni di autonomia e continuità di azione previste dal legislatore e ne stabilisce il compenso.

I componenti dell'OdV nominati devono far pervenire al Presidente del Consiglio d'Amministrazione la dichiarazione di accettazione della nomina unitamente all'attestazione di non trovarsi nelle condizioni di ineleggibilità e l'impegno a comunicare tempestivamente l'eventuale insorgenza di tali condizioni.

5.4. Sostituzione, decadenza e revoca

In caso di impedimento di uno o più componenti dell'OdV, di durata superiore a tre mesi, il Presidente dell'Organismo di Vigilanza, o in sua vece, il componente più anziano comunica al Presidente del Consiglio di Amministrazione l'intervenuto impedimento, al fine di promuovere la sostituzione del membro.

La perdita dei requisiti di eleggibilità o l'avveramento di una o più delle condizioni di ineleggibilità di cui al precedente punto 5.2. costituisce motivo di decadenza dalla carica.

La revoca dei componenti dell'Organismo di Vigilanza può essere disposta, soltanto per giusta causa, dal Consiglio di Amministrazione.

5.5. Risorse a disposizione dell'Organismo di Vigilanza

Il Consiglio d'Amministrazione, nella qualità di Organo Dirigente, assicura all'Organismo di Vigilanza la disponibilità delle risorse materiali ed umane necessarie al fine dell'assolvimento dei compiti dello stesso ed, in ogni caso, gli garantisce l'autonomia finanziaria per lo svolgimento delle attività previste dall'art. 6, comma 1, lettera b) del Decreto.

5.6. Collaboratori

L'Organismo, nello svolgimento dei suoi compiti, può avvalersi delle Funzioni Aziendali di volta in volta dallo stesso individuate.

L'OdV può avvalersi anche di collaboratori interni (personale dipendente della Società).

I Collaboratori Interni:

- nell'espletamento dell'incarico rispondono gerarchicamente e funzionalmente esclusivamente all'Organismo di Vigilanza;
- non possono essere impiegati nelle verifiche riguardanti gli Enti aziendali di provenienza;
- nello svolgimento del loro incarico godono delle stesse garanzie previste per i componenti dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo può avvalersi altresì della collaborazione di soggetti terzi/collaboratori esterni dotati di requisiti di professionalità e competenza idonei a supportare l'Organismo stesso nei compiti e nelle verifiche che richiedano specifiche conoscenze tecniche.

Tali soggetti terzi/collaboratori esterni, all'atto della nomina, devono rilasciare all'OdV apposita dichiarazione con la quale attestano di possedere tutti i requisiti indicati nel precedente punto 5.2.

Su specifico mandato dell'Organismo di Vigilanza, i collaboratori interni ed esterni possono procedere anche individualmente alle attività di vigilanza ritenute opportune per il funzionamento e l'osservanza del Modello. In ogni caso, i risultati delle attività svolte e le conclusioni delle verifiche eseguite devono essere tempestivamente comunicati all'Organismo di Vigilanza che ne verbalizza la ratifica.

5.7. Funzione e competenze dell'OdV

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di:

- vigilare sull'effettività del Modello, verificando che i comportamenti posti in essere dai destinatari siano coerenti con le prescrizioni previste;
- verificare l'adeguatezza del Modello, ossia la capacità di prevenire i comportamenti non voluti;
- analizzare il mantenimento nel tempo dei requisiti di adeguatezza ed efficacia del Modello;
- segnalare le necessarie correzioni al Modello ai soggetti preposti all'aggiornamento dello stesso;
- gestire, in caso di rilevazione o di ricezione di informazione relativa a presunte violazioni del Modello, la fase pre-istruttoria del procedimento sanzionatorio secondo le modalità previste dal Sistema Disciplinare.

Per l'assolvimento dei compiti di cui sopra, l'Organismo:

- attua un programma di vigilanza basato su specifici interventi mirati o programmati per verificare l'adeguatezza, l'efficacia ed il rispetto del Modello. Gli interventi programmati sono eseguiti sulla base di un programma annuale che l'Organismo predispone autonomamente

e che fa parte del programma di audit annuale della Società;

- avvia indagini interne nel caso sia segnalata, evidenziata o sospettata una violazione al Modello. In tale contesto esegue l'attività istruttoria e, in presenza di accertate violazioni al Modello, dà avvio al procedimento sanzionatorio;
- raccoglie le informazioni necessarie per assicurare i flussi delle comunicazioni riguardanti le attività di competenza e le segnalazioni di violazioni al Modello;
- partecipa all'elaborazione degli aggiornamenti e adeguamenti del Modello al verificarsi di una o più delle ipotesi elencate al punto 4 della presente Parte Generale;
- suggerisce programmi di formazione e informazione finalizzati alla diffusione del Modello tra i destinatari dello stesso.

5.8. Poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo per svolgere le attività di verifica, analisi e controllo:

- ha accesso senza limitazioni, per i processi definiti sensibili dal Modello, a tutte le informazioni aziendali e a tutta la documentazione giudicata rilevante;
- può presentare richieste di natura generale o specifica alle diverse strutture aziendali, anche di Vertice, al fine di ottenere le informazioni ritenute necessarie per l'assolvimento dei propri compiti;
- può richiedere a chiunque operi per conto della Società nell'ambito delle aree a rischio ogni informazione ritenuta utile al fine della vigilanza.

All'OdV non competono poteri di gestione o poteri decisionali relativi allo svolgimento delle attività della Società, poteri organizzativi o di modifica della struttura aziendale, né poteri sanzionatori.

5.9. Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso il Vertice aziendale

L'Organismo di Vigilanza mantiene con il Presidente del Consiglio d'Amministrazione un costante, continuo collegamento per fornire informazioni in merito all'attuazione del Modello e per segnalare eventuali criticità.

Semestralmente presenta al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale una relazione che dovrà illustrare:

- verifiche effettuate con le relative risultanze;
- modifiche apportate al Modello;
- procedimenti sanzionatori attivati e relativi esiti;
- ogni altra attività posta in essere dall'Organismo di Vigilanza nell'espletamento dei compiti ad esso attribuiti.

Il Consiglio d'Amministrazione ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'Organismo di Vigilanza.

5.10. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Il D.Lgs. 231/2001 enuncia pure, tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di obblighi informativi nei confronti dell'OdV.

I flussi informativi hanno ad oggetto tutte le informazioni e tutti i documenti che devono

essere portati a conoscenza dell'OdV, secondo quanto previsto dai protocolli e da ciascuna parte che concorre a costituire il Modello.

Sono stati pertanto istituiti i seguenti obblighi, gravanti sugli organi sociali, su tutto il personale della Società e sui *Responsabili applicazione modello 231* (intendendosi per tali i Responsabili delle Direzioni aziendali).

In particolare, gli organi sociali devono riferire all'OdV ogni informazione rilevante per il rispetto e il funzionamento del Modello.

Il personale, dipendente e non, deve riferire ogni informazione relativa a comportamenti costituenti violazioni delle prescrizioni del Modello o inerenti alla commissione di reati.

A tali fini, sono stati istituiti diversi canali di comunicazione (posta elettronica, posta ordinaria e piattaforma web) per la segnalazione di possibili violazioni. I canali e le modalità di esecuzione delle segnalazioni sono illustrati nella *Whistleblowing Policy* cui si rinvia per ogni dettaglio. Tutte le modalità di trasmissione delle segnalazioni garantiscono la riservatezza per i segnalanti, anche al fine di evitare atteggiamenti ritorsivi e/o discriminatori nei confronti degli stessi.

L'OdV, di concerto con la Direzione *Internal Audit* di Edison S.p.A., valuta le segnalazioni e può convocare, qualora lo ritenga opportuno, il presunto autore della violazione, dando inoltre luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che ritenga necessarie ad appurare il fatto segnalato.

Qualora la segnalazione pervenga in forma anonima, l'OdV, sempre di concerto con la Direzione *Internal Audit* di Edison S.p.A. valuta l'opportunità di procedere ad indagini, sempre che la segnalazione contenga riferimenti sufficientemente specifici per effettuare gli accertamenti del caso.

Oltre alle segnalazioni anche ufficiose innanzi indicate, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o le notizie aventi ad oggetto l'esistenza di un procedimento penale, anche nei confronti di ignoti, relativo a fatti di interesse per la Società;
- i provvedimenti e/o le notizie aventi ad oggetto l'esistenza di procedimenti amministrativi o controversie civili di rilievo relativi a richieste o iniziative di Autorità indipendenti, dell'amministrazione finanziaria, del Ministero dell'Ambiente, di amministrazioni locali, ai contratti con la Pubblica Amministrazione, alle richieste e/o gestione di finanziamenti pubblici;
- le richieste di assistenza legale inoltrate alla Società dal personale in caso di avvio di procedimenti penali o civili nei loro confronti;
- i rapporti predisposti dai responsabili delle Direzioni nell'ambito della loro attività di controllo dai quali possano emergere fatti che presentino profili rilevanti ai fini del rispetto del Modello.

E' istituito inoltre un obbligo di riporto funzionale a carico dei *Responsabili Applicazione Modello 231*. In particolare, siffatti Responsabili devono riportare all'OdV:

- semestralmente sull'attività svolta (controlli effettuati, modifiche suggerite a seguito di variazioni dell'attività o delle procedure operative, segnalazioni di eventuali nuove attività o modalità idonee a realizzare ipotesi di reato previste dal D.Lgs. 231/2001), mediante una relazione scritta;
- tempestivamente in caso di gravi anomalie nel funzionamento del Modello o di violazioni di prescrizioni dello stesso.

Le modalità e le tempistiche del flusso informativo all’OdV da parte dei *Responsabili applicazione Modello 231* potrà essere normato più in dettaglio dallo stesso OdV.

Il Responsabile, nei flussi semestrali, si impegna pertanto con dichiarazione scritta alla conoscenza ed al rispetto delle regole previste dal Modello, nonché al puntuale svolgimento dei suoi compiti di supervisione e controllo.

Ciascun Responsabile valuta, in relazione alla complessità dell’attività svolta, se nominare un soggetto “*focal point*” con il compito di supportare il Responsabile stesso nell’adempimento delle proprie responsabilità inerenti all’attuazione del Modello 231 per la parte di competenza.

E’ infine istituito un canale costante di *reporting* verso l’OdV da parte della Direzione Internal Audit di Edison S.p.A., che – in qualità di Direzione responsabile di verifica dell’adeguatezza del Sistema di Gestione Integrato, del Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi – dovrà fornire un’informativa volta a segnalare l’eventuale insorgenza di anomalie o atipicità riscontrate nell’ambito delle proprie attività di verifica.

Nell’esercizio del proprio potere ispettivo, l’OdV può accedere liberamente a tutte le fonti di informazione dell’ente, prendere visione di documenti e consultare dati relativi all’ente.

Tutte le informazioni, la documentazione e le segnalazioni raccolte nell’espletamento dei compiti istituzionali devono essere archiviate e custodite a cura dell’OdV, avendo cura di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite, anche nel rispetto della normativa sulla *privacy*.

5.11 Whistleblowing – tutela del dipendente e/o del collaboratore che segnala illeciti – art. 6, comma 2-bis del D.Lgs. 231/2001

Le segnalazioni di cui al precedente punto e, in generale, le segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.lgs 231 e fondate su elementi di fatto precisi e concordati, o di violazioni (anche presunte) del modello di organizzazione e gestione, di cui i destinatari del presente modello siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, avvengono nell’alveo delle disposizioni normative previste in materia di whistleblowing (legge 30 novembre 2017, n. 179), con particolare riferimento alla tutela del segnalante da qualsiasi forma di ritorsione e/o discriminazione.

Edison S.p.A., al fine di conformarsi alle anzidette prescrizioni, ha adottato la procedura aziendale *Whistleblowing Policy* - Politica per le segnalazioni, la quale disciplina in maniera dettagliata le modalità di esecuzione e gestione delle segnalazioni, comprese quelle anonime, nel rispetto dei principi di riservatezza e non discriminazione del segnalante, così come sanciti nella richiamata normativa. Detta procedura, applicabile anche a tutte le società controllate direttamente o indirettamente da Edison S.p.A., viene quindi integralmente richiamata in ogni sua parte ai fini del presente Modello Organizzativo e viene applicata dalla Società.

E’ fatto divieto alla Società, ed agli esponenti di questa, di porre in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

A tale riguardo si chiarisce che è prevista l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal Modello:

- in caso del mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante;
- di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano tali segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale.

Si chiarisce, in conformità alle disposizioni vigenti, che il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo.

Sono, altresì, nulli il mutamento di mansioni, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

5.12. Gestione della documentazione

Tutta l'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza deve essere opportunamente verbalizzata, anche in forma sintetica.

La documentazione riguardante le informazioni, le segnalazioni, i verbali e i report è custodita dalla Direzione Legale e Societario all'interno della quale è individuata la Segreteria dell'Organismo di Vigilanza.

5.13. Regolamento di funzionamento dell'OdV

Con apposito regolamento l'Organismo di Vigilanza disciplina il proprio funzionamento interno (Regolamento dell'OdV).

Il Regolamento e le eventuali modifiche che l'Organismo di Vigilanza riterrà necessario apportare nel corso del suo incarico, viene trasmesso al Consiglio di Amministrazione per la relativa presa d'atto nella prima riunione utile.

6. SISTEMA DISCIPLINARE

Il Sistema disciplinare è adottato dal Consiglio d'Amministrazione ai sensi dell'art. 6, comma secondo, lettera e) e dell'art. 7, comma quarto, lettera b) del D. Lgs 231/2001.

La violazione delle norme del Codice Etico nonché dei principi contenuti nel Modello e nelle procedure/regole di comportamento ad esso riferibili comporta, a carico dei destinatari, l'applicazione di sanzioni. Tali violazioni, infatti, possono determinare, quale conseguenza, azioni disciplinari a carico dei soggetti interessati nei casi in cui il comportamento integri o meno una fattispecie di illecito, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale.

Il sistema disciplinare adottato da Edison Next Government, in conformità alle vigenti disposizioni di Legge, definisce i criteri generali di irrogazione delle sanzioni ed individua i provvedimenti disciplinari e/o le misure di tutela applicabili ai soggetti destinatari di cui al paragrafo 3.4.

6.1. Criteri generali di irrogazione delle sanzioni

Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche applicabili ai soggetti che hanno posto in essere la condotta saranno commisurate alla gravità delle condotte e, comunque, in base ai seguenti criteri generali:

- elemento soggettivo della condotta (dolo o colpa);
- rilevanza degli obblighi violati, con particolare riguardo alle disposizioni in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e di prevenzione dei relativi infortuni;
- entità del danno cagionato alla Società ed eventuale applicazione delle sanzioni previste dal D. Lgs. 231/01 e successive modifiche e integrazioni;
- livello di responsabilità gerarchica o tecnica;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative e ai precedenti disciplinari nell'ultimo biennio;
- eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori che abbiano concorso nel determinare la mancanza.

Nel caso in cui con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave.

La recidiva nel biennio comporta automaticamente l'applicazione della sanzione più grave nell'ambito della tipologia prevista.

Principi di tempestività ed immediatezza impongono l'irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dall'esito dell'eventuale giudizio penale.

6.2. Operai

6.2.1. Ambito d'applicazione e condotte rilevanti

Ai sensi del combinato disposto degli articoli 5, lettera b) e 7 del D. Lgs. 231/2001, ferma la preventiva contestazione e la procedura prescritta dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori), in via esemplificativa e non esaustiva, gli Operai dipendenti della Società sono sanzionabili in caso di:

- a) mancato rispetto dei principi, protocolli e procedure indicati nel Modello;
- b) mancata, incompleta o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi alle procedure e protocolli aziendali in modo tale da impedire la trasparenza e verificabilità delle attività espletate;
- c) violazione e/o elusione del sistema di controllo interno, posta in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure aziendali di riferimento ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza, in modo da impedire la trasparenza e la verificabilità delle stesse;
- d) inosservanza delle regole contenute nel Codice Etico;
- e) violazione delle disposizioni relative ai poteri di firma e al Sistema di Deleghe e Procure ad eccezione dei casi di estrema necessità e di urgenza di cui dovrà essere data tempestiva informazione al superiore gerarchico;
- f) inosservanza dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico circa comportamenti scorretti e/o anomali e/o irregolari di cui si ha prova diretta e certa, nonché false o infondate segnalazioni, fatta salva la buona fede, relative a violazioni del Modello e del Codice Etico;
- g) omessa vigilanza dei superiori gerarchici sul rispetto delle procedure e prescrizioni del

Modello da parte dei propri sottoposti al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;

- h) se di loro competenza, mancata formazione e/o mancato aggiornamento e/o omessa comunicazione al personale operante alle loro dipendenze nelle aree a rischio reato delle procedure e prescrizioni componenti il Modello;
- i) inosservanza del Modello, qualora la violazione determini: una situazione di concreto pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, una lesione qualificabile come gravissima ai sensi dell'art. 583, comma 1 c.p. ovvero la morte di una o più persone incluso l'autore della violazione;
- j) violazione delle misure di tutela della persona che effettui segnalazioni di reati rilevanti ai sensi del Decreto nonché effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelino infondate.

6.2.2. Sanzioni

Per i comportamenti di cui al punto precedente gli Operai dipendenti della Sede Secondaria, nel rispetto dei criteri generali di irrogazione delle sanzioni di cui paragrafo 6.1., sono sanzionati con i seguenti provvedimenti disciplinari applicati in base alla gravità della violazione:

1. richiamo verbale;
2. richiamo scritto;
3. multa non superiore a quattro ore di paga base e contingenza o minimo di stipendio e contingenza;
4. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni;
5. licenziamento senza preavviso.

Ove i dipendenti sopra indicati siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la Sede Secondaria, l'irrogazione di una sanzione più grave rispetto a quella della multa comporterà la revoca automatica della procura stessa.

6.2.2.1 Richiamo verbale

Verrà irrogata la sanzione del richiamo verbale nelle seguenti ipotesi:

- (a) nei casi di violazione colposa dei principi del Codice Etico e/o delle procedure e prescrizioni previste dal Modello;
- (b) recidiva nei casi non aventi rilevanza esterna di violazione colposa dei principi del Codice Etico e/o delle procedure e prescrizioni previste dal Modello e/o errori procedurali dovuti a negligenza del lavoratore.

6.2.2.2 Richiamo scritto

Verrà irrogata la sanzione del richiamo scritto nell'ipotesi di recidiva nei casi aventi rilevanza esterna di violazione colposa di procedure e/o prescrizioni di cui al precedente paragrafo (ambito di applicazione) e/o errori procedurali dovuti a negligenza del lavoratore.

6.2.2.3 Multa

Oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione del richiamo scritto, la multa potrà essere applicata nei casi in cui, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, il comportamento colposo e/o negligente possa minare, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello. Di

seguito, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, si riportano alcuni esempi di condotte sanzionabili:

- (a) l'inoservanza dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico circa comportamenti scorretti o anomali di cui si ha prova diretta e certa;
- (b) la reiterata inosservanza degli "iter" procedurali descritti dalle procedure e prescrizioni indicate nel Modello, nell'ipotesi in cui essi hanno riguardato o riguardano un procedimento di cui una delle parti necessarie è la Pubblica Amministrazione;
- (c) inosservanza del Modello, qualora la violazione determini una situazione di concreto pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione.

6.2.2.4 Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione

Verrà irrogata la sanzione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione sino ad un massimo di 10 giorni, oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa, nei casi di gravi violazioni di procedure e prescrizioni tali da esporre la Società a responsabilità nei confronti dei terzi.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo si applica la sanzione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione in caso di:

- (a) inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al Sistema di Deleghe e Procure attribuite con riferimento ai rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- (b) omessa vigilanza dei superiori gerarchici sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;
- (c) false o infondate segnalazioni relative a violazioni del Modello e del Codice Etico o rilevanti ai sensi del Decreto, violazione delle misure di tutela della persona che effettui segnalazioni rilevanti ai sensi del Decreto, del Modello e del Codice Etico;
- (d) inosservanza del Modello, qualora la violazione determini una lesione all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione.

6.2.2.5 Licenziamento senza preavviso

Verrà irrogata la sanzione del licenziamento senza preavviso per mancanze così gravi da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro (giusta causa), quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- (a) violazione dolosa o colposa di procedure e prescrizioni del Modello aventi rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta delle stesse realizzata attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato compreso fra quelli previsti nel D. Lgs. 231/2001 e successive modifiche, tale da far venir meno il rapporto fiduciario con il datore di lavoro;
- (b) violazione e/o elusione del sistema di controllo interno, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure aziendali di riferimento ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza, in modo da impedire la trasparenza e la verificabilità delle stesse;
- (c) mancata, incompleta o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione e di conservazione e di controllo degli atti relativi alle procedure e protocolli aziendali in modo tale da impedire la trasparenza e verificabilità delle attività espletate;

(d) inosservanza del Modello, qualora la violazione determini una lesione, qualificabile come "gravissima" ai sensi dell'art. 583, comma 1, c.p., all'integrità fisica ovvero la morte di una o più persone, incluso l'autore della violazione.

Qualora il lavoratore sia incorso in una delle mancanze di cui al presente articolo la Società potrà disporre la sospensione cautelare con effetto immediato.

Nel caso in cui la Società decida di procedere al licenziamento, lo stesso avrà effetto dal giorno in cui ha avuto inizio la sospensione cautelare.

6.3. Quadri e Impiegati

6.3.1. Ambito d'applicazione e condotte rilevanti

Ai sensi del combinato disposto degli articoli 5, lettera b) e 7 del D. Lgs. 231/2001, ferma la preventiva contestazione e la procedura prescritta dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori), in via esemplificativa e non esaustiva, i Quadri e gli Impiegati dipendenti della Società sono sanzionabili in caso di:

- k) mancato rispetto dei principi, protocolli e procedure indicati nel Modello;
- l) mancata, incompleta o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi alle procedure e protocolli aziendali in modo tale da impedire la trasparenza e verificabilità delle attività espletate;
- m) violazione e/o elusione del sistema di controllo interno, posta in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure aziendali di riferimento ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza, in modo da impedire la trasparenza e la verificabilità delle stesse;
- n) inosservanza delle regole contenute nel Codice Etico;
- o) violazione delle disposizioni relative ai poteri di firma e al Sistema di Deleghe e Procure ad eccezione dei casi di estrema necessità e di urgenza di cui dovrà essere data tempestiva informazione al superiore gerarchico;
- p) inosservanza dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico circa comportamenti scorretti e/o anomali e/o irregolari di cui si ha prova diretta e certa, nonché false o infondate segnalazioni, fatta salva la buona fede, relative a violazioni del Modello e del Codice Etico;
- q) omessa vigilanza dei superiori gerarchici sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;
- r) se di loro competenza, mancata formazione e/o mancato aggiornamento e/o omessa comunicazione al personale operante alle loro dipendenze nelle aree a rischio reato delle procedure e prescrizioni componenti il Modello;
- s) inosservanza del Modello, qualora la violazione determini: una situazione di concreto pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, una lesione qualificabile come gravissima ai sensi dell'art. 583, comma 1 c.p. ovvero la morte di una o più persone incluso l'autore della violazione;
- t) violazione delle misure di tutela della persona che effettui segnalazioni di reati rilevanti ai sensi del Decreto nonché effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelino infondate.

6.3.2. Sanzioni

Per i comportamenti di cui al punto precedente i Quadri e gli Impiegati dipendenti della Società, nel rispetto dei criteri generali di irrogazione delle sanzioni di cui paragrafo 6.1., sono sanzionati con i seguenti provvedimenti disciplinari applicati in base alla gravità della violazione:

6. richiamo verbale;
7. richiamo scritto;
8. multa non superiore a quattro ore di paga base e contingenza o minimo di stipendio e contingenza;
9. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni;
10. licenziamento senza preavviso.

Ove i dipendenti sopra indicati siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione di una sanzione più grave rispetto a quella della multa comporterà la revoca automatica della procura stessa.

6.3.2.1 Richiamo verbale

Verrà irrogata la sanzione del richiamo verbale nelle seguenti ipotesi:

- (c) nei casi di violazione colposa dei principi del Codice Etico e/o delle procedure e prescrizioni previste dal Modello;
- (d) recidiva nei casi non aventi rilevanza esterna di violazione colposa dei principi del Codice Etico e/o delle procedure e prescrizioni previste dal Modello e/o errori procedurali dovuti a negligenza del lavoratore.

6.3.2.2 Richiamo scritto

Verrà irrogata la sanzione del richiamo scritto nell'ipotesi di recidiva nei casi aventi rilevanza esterna di violazione colposa di procedure e/o prescrizioni di cui al precedente paragrafo (ambito di applicazione) e/o errori procedurali dovuti a negligenza del lavoratore.

6.3.2.3 Multa

Oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione del richiamo scritto, la multa potrà essere applicata nei casi in cui, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, il comportamento colposo e/o negligente possa minare, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello. Di seguito, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, si riportano alcuni esempi di condotte sanzionabili:

- (d) l'inosservanza dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico; circa comportamenti scorretti o anomali di cui si ha prova diretta e certa;
- (e) la reiterata inosservanza degli "iter" procedurali descritti dalle procedure e prescrizioni indicate nel Modello, nell'ipotesi in cui essi hanno riguardato o riguardano un procedimento di cui una delle parti necessarie è la Pubblica Amministrazione;
- (f) inosservanza del Modello, qualora la violazione determini una situazione di concreto pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione.

6.3.2.4 Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione

Verrà irrogata la sanzione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione sino ad un massimo di 10 giorni, oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa, nei casi di gravi violazioni di procedure e prescrizioni tali da esporre la Società a responsabilità nei confronti dei terzi.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo si applica la sanzione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione in caso di:

- (e) inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al Sistema di Deleghe e Procure attribuite con riferimento ai rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- (f) omessa vigilanza dei superiori gerarchici sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;
- (g) false o infondate segnalazioni relative a violazioni del Modello e del Codice Etico o rilevanti ai sensi del Decreto, violazione delle misure di tutela della persona che effettui segnalazioni rilevanti ai sensi del Decreto, del Modello e del Codice Etico;
- (h) inosservanza del Modello, qualora la violazione determini una lesione all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione.

6.3.2.5 Licenziamento senza preavviso

Verrà irrogata la sanzione del licenziamento senza preavviso per mancanze così gravi da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro (giusta causa), quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- (e) violazione dolosa o colposa di procedure e prescrizioni del Modello aventi rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta delle stesse realizzata attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato compreso fra quelli previsti nel D. Lgs. 231/2001 e successive modifiche, tale da far venir meno il rapporto fiduciario con il datore di lavoro;
- (f) violazione e/o elusione del sistema di controllo interno, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure aziendali di riferimento ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza, in modo da impedire la trasparenza e la verificabilità delle stesse;
- (g) mancata, incompleta o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione e di conservazione e di controllo degli atti relativi alle procedure e protocolli aziendali in modo tale da impedire la trasparenza e verificabilità delle attività espletate;
- (h) inosservanza del Modello, qualora la violazione determini una lesione, qualificabile come "gravissima" ai sensi dell'art. 583, comma 1, c.p., all'integrità fisica ovvero la morte di una o più persone, incluso l'autore della violazione.

Qualora il lavoratore sia incorso in una delle mancanze di cui al presente articolo la Società potrà disporre la sospensione cautelare con effetto immediato.

Nel caso in cui la Società decida di procedere al licenziamento, lo stesso avrà effetto dal giorno in cui ha avuto inizio la sospensione cautelare.

6.4. Dirigenti

6.4.1. Ambito d'applicazione

Ai sensi del combinato disposto degli articoli 5, lettera b) e 7, del D. Lgs. 231/2001, nel rispetto della procedura prevista dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300, in via esemplificativa e non esaustiva, i Dirigenti della società sono sanzionabili in caso di:

- a) mancato rispetto dei principi, protocolli e procedure indicati nel Modello;
- b) mancata, incompleta o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi alle procedure in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle attività espletate;
- c) violazione e/o elusione del sistema di controllo interno, posta in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure aziendali di riferimento ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza, in modo da impedire la trasparenza e la verificabilità delle stesse;
- d) inosservanza delle regole contenute nel Codice Etico;
- e) violazione delle disposizioni relative ai poteri di firma e al Sistema di Deleghe e Procure ad eccezione dei casi di estrema necessità e di urgenza di cui dovrà essere data tempestiva informazione al superiore gerarchico ;
- f) inosservanza dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico circa comportamenti scorretti e/o anomali e/o irregolari di cui si ha prova diretta e certa, nonché false o infondate segnalazioni, fatta salva la buona fede, relative a violazioni del Modello e del Codice Etico;
- g) omessa supervisione, controllo e vigilanza sul comportamento dei propri sottoposti al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato;
- h) omessa comunicazione al superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza sul mancato rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello;
- i) mancata formazione e/o mancato aggiornamento e/o omessa comunicazione al personale operante alle loro dipendenze nelle aree a rischio reato delle procedure e prescrizioni del Modello;
- j) inosservanza del Modello, qualora la violazione determini: una situazione di concreto pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, una lesione qualificabile come gravissima ai sensi dell'art. 583, comma 1 c.p. all'integrità fisica ovvero la morte di una o più persone incluso l'autore della violazione;
- k) violazione delle misure di tutela della persona che effettui segnalazioni di reati rilevanti ai sensi del Decreto nonché effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelino infondate.

6.4.2. Sanzioni

Per i comportamenti di cui al punto precedente i Dirigenti della Società, nel rispetto dei criteri generali d'irrogazione delle sanzioni di cui paragrafo 6.1. ed in considerazione della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro, sono sanzionati con i seguenti provvedimenti disciplinari:

1. censura scritta;
2. licenziamento senza preavviso.

Ove i dirigenti siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della censura scritta potrà comportare anche la revoca della procura stessa.

Ai fini dell'individuazione della sanzione da applicare verrà considerata come aggravante la circostanza che il dirigente, in funzione della carica o della posizione ricoperta, rientri tra i soggetti apicali individuati nel paragrafo 6.4.1.

6.4.2.1 Censura scritta

Verrà irrogata la sanzione della censura scritta nei casi di violazione colposa di norme procedurali previste dal Modello o errori procedurali dovuti a negligenza del Dirigente.

6.4.2.2 Licenziamento senza preavviso

Verrà irrogata la sanzione del licenziamento senza preavviso nei casi da cui derivi l'irrimediabile lesione del rapporto di fiducia e che non consenta la prosecuzione, anche provvisoria, del rapporto di lavoro, quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo la:

- a) violazione dolosa o colposa di procedure e prescrizioni del modello aventi rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta delle stesse realizzata attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato compreso fra quelli previsti nel D. Lgs. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni, tale da far venir meno il rapporto fiduciario con il datore di lavoro;
- b) violazione e/o elusione del sistema di controllo interno poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure aziendali di riferimento ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza, in modo da impedire la trasparenza e la verificabilità delle stesse;
- c) mancata, incompleta o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi alle procedure in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle attività espletate;
- d) omessa supervisione, controllo e vigilanza sul comportamento dei propri sottoposti al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato;
- e) inosservanza dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico circa comportamenti scorretti e/o anomali e/o irregolari di cui si ha prova diretta e certa nonché false o infondate segnalazioni, fatta salva la buona fede, relative a violazioni del Modello e del Codice Etico o rilevanti ai sensi del Decreto, violazione delle misure di tutela della persona che effettui segnalazioni rilevanti ai sensi del Decreto, del Modello e del Codice Etico;
- f) inosservanza del Modello, qualora la violazione determini: una situazione di concreto pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, una lesione qualificabile come gravissima ai sensi dell'art. 583, comma 1 c.p. all'integrità fisica ovvero la morte di una o più persone incluso l'autore della violazione.

Qualora il Dirigente sia incorso in una delle mancanze che prevede l'irrogazione delle sanzioni di cui al paragrafo 6.3.2., la Società potrà disporre la sospensione cautelare del lavoratore con effetto immediato.

Nel caso in cui la Società decida di procedere al licenziamento, lo stesso avrà effetto dal giorno in cui ha avuto inizio la sospensione cautelare.

6.5. Soggetti Apicali

6.5.1. Ambito d'applicazione

Ai sensi del combinato disposto degli articoli 5, lettera a) e 6 del D. Lgs. 231/2001, in via esemplificativa e non esaustiva, i Soggetti Apicali sono sanzionabili in caso di:

- a) mancato rispetto degli specifici protocolli e procedure previsti nel Modello e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire; violazione delle regole contenute nel Codice Etico, inclusa la violazione delle disposizioni relative ai poteri di firma e, in generale, al Sistema di Deleghe e Procure; violazione delle misure relative alla gestione delle risorse finanziarie;
- b) violazione e/o elusione del sistema di controllo interno previsto nel Modello, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai protocolli e procedure ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza, in modo da impedire la trasparenza e la verificabilità delle stesse;
- c) violazione degli obblighi di informativa previsti nel Modello nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e/o dell'eventuale soggetto sovraordinato;
- d) inadempimento, nell'esercizio dei poteri gerarchici e nei limiti derivanti dal Sistema di Deleghe e Procure, degli obblighi di controllo e vigilanza sul comportamento dei diretti sottoposti (intendendosi tali solo coloro che, alle dirette ed immediate dipendenze del soggetto apicale, operano nell'ambito delle aree a rischio di reato), con particolare riguardo alle disposizioni in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e di prevenzione dei relativi infortuni.

6.5.2. Sanzioni

Nei confronti dei soggetti Apicali che abbiano violato quanto previsto dal Modello e dal Codice Etico saranno prese idonee misure che verranno valutate di volta in volta sulla base della gravità della violazione:

1. censura scritta;
2. revoca della delega
3. revoca dalla carica.

6.5.2.1 Censura scritta

Verrà irrogata la censura scritta nei casi di violazione delle prescrizioni contenute nel Codice Etico e delle norme procedurali previste dal Modello, salvo quanto previsto nel successivo paragrafo.

6.5.2.2 Revoca della delega e/o dalla carica

Il Consiglio d'Amministrazione, o l'Amministratore Delegato nel caso di deleghe dallo stesso conferite, è competente a deliberare l'eventuale misura di tutela riguardante la revoca della delega.

Per i titolari di funzioni di rappresentanza o di direzione, la rimozione dall'incarico avverrà secondo le modalità proprie del rapporto che li lega alla Società.

A prescindere dall'applicazione della misura di tutela è fatta, comunque, salva la possibilità della

Società di proporre le azioni di responsabilità e/o risarcitorie.

6.5.2.3 Coesistenza di più rapporti in capo al medesimo soggetto

Nel caso in cui il soggetto apicale rivesta, altresì, la qualifica di lavoratore subordinato e ponga in essere le violazioni in qualità di apicale, potranno applicarsi le sanzioni previste nel paragrafo 6.4.2., fatta salva in ogni caso l'applicabilità delle diverse azioni disciplinari esercitabili in base al rapporto di lavoro subordinato intercorrente con la Società e nel rispetto delle procedure di legge, in quanto applicabili.

6.6. Collaboratori esterni soggetti a vigilanza

6.6.1. Ambito d'applicazione

Nel rispetto dei contratti che disciplinano i rapporti intercorrenti con la Società, i Collaboratori esterni soggetti a vigilanza, come definiti nella parte “Definizioni” del presente documento, sono sanzionabili in caso di:

- a) violazione del Codice Etico;
- b) elusione fraudolenta di prescrizioni attinenti l'oggetto dell'incarico aventi rilevanza esterna ovvero violazione delle stesse prescrizioni realizzata attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato che a norma del D. Lgs. 231/2001 comporta la “responsabilità amministrativa della Società”;
- c) violazione e/o elusione del sistema di controllo attivato dalla Società, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione inerente l'incarico conferito;
- d) mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta, oggetto dell'incarico, tale da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa.

6.6.2. Sanzioni

Per i comportamenti di cui all'ambito applicativo del precedente paragrafo, ai Collaboratori esterni soggetti a vigilanza potrà essere disposta la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale ai sensi dell'art. 1456 codice civile, ove applicabile, ovvero altra misura sanzionatoria in conformità alla tipologia contrattuale applicata.

Resta salva, in ogni caso, l'eventuale richiesta da parte della Società del risarcimento dei danni.

6.7. Procedimento Sanzionatorio

Il procedimento di irrogazione delle sanzioni e/o delle misure di tutela previste dal sistema disciplinare consta delle seguenti fasi:

- A. **PREISTRUTTORIA**, fase che viene attivata dall'Organismo di Vigilanza a seguito di rilevazione o segnalazione di presunta violazione del Modello con l'obiettivo di accertarne la sussistenza;
- B. **ISTRUTTORIA**, fase in cui si procede alla valutazione della violazione, alla contestazione e alla individuazione del provvedimento disciplinare o misura di tutela da proporre all'Organo od al Soggetto che ha il compito decidere in merito.

In questa fase intervengono:

- il Consiglio di Amministrazione per le violazioni al Modello commesse dagli

Amministratori;

- il Presidente del Consiglio di amministrazione o l'Amministratore Delegato o altro Organismo da quest'ultimo individuato per le violazioni al Modello commesse dai lavoratori dipendenti di ogni ordine e grado, dai prestatori parasubordinati e dagli stagisti;
- il responsabile gestore del contratto per le violazioni commesse dai soggetti terzi che intrattengono rapporti con la Società.

C. **DECISIONE**, fase in cui viene deciso l'esito del procedimento e il provvedimento disciplinare e/o la misura di tutela da comminare.

In questa fase intervengono:

- il Consiglio di Amministrazione per le violazioni al Modello commesse dagli Amministratori;
- il Presidente del Consiglio di amministrazione o l'Amministratore Delegato o altro Organismo da lui individuato per le violazioni al Modello commesse dai lavoratori dipendenti di ogni ordine e grado, dai prestatori parasubordinati e dagli stagisti;
- il Consiglio di Amministrazione, il Presidente del Consiglio di amministrazione, l'Amministratore Delegato, i Responsabili aziendali secondo i poteri di rappresentanza e di firma sociale vigenti per le violazioni commesse dai soggetti terzi che intrattengono rapporti d'affari con la società.

D. **IRROGAZIONE** del provvedimento e/o della misura di tutela.

Il procedimento sanzionatorio tiene conto:

1. delle norme del Codice Civile in materia societaria, di lavoro e contrattualistica;
2. della normativa giuslavoristica in materia di sanzioni disciplinari di cui all'art. 7 legge n. 300 c.d. Statuto dei Lavoratori;
3. dello Statuto di Edison Next Government;
4. dei vigenti poteri di rappresentanza e di firma sociale e delle funzioni attribuite alla struttura aziendale;
5. della necessaria distinzione e contrapposizione dei ruoli tra soggetto giudicante e soggetto giudicato.

Al fine di garantire l'efficacia del Sistema Disciplinare, il procedimento sanzionatorio deve concludersi entro 60 giorni dalla contestazione delle violazione.

Per i soggetti terzi il temine è esteso a 90 giorni.

Le decisioni assunte devono essere tempestivamente comunicate all'Organismo di Vigilanza.

7. INFORMAZIONE E FORMAZIONE

La Società promuove la conoscenza del Modello, dei relativi protocolli e procedure interne e dei loro aggiornamenti tra tutti i dipendenti che sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarli e contribuire alla loro attuazione.

A tal fine, allo scopo di diffondere il più capillarmente possibile all'interno della Società le informazioni riferite al D.Lgs. 231/01 ed agli adempimenti ad esso connessi, la Società prevede una specifica attività di formazione.

I responsabili Risorse Umane e Qualità assicurano anche che:

- il personale abbia ricevuto il Codice Etico;
- il personale sia stato adeguatamente informato, attraverso una comunicazione capillare,

efficace, chiara, dettagliata e periodicamente ripetuta in merito a:

- poteri autorizzativi (poteri di rappresentanza e firma sociale, le procure, le linee di dipendenza gerarchica - organigramma);
- le procedure;
- i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano.

Per assicurare una diffusione capillare del Modello e del Codice Etico sia all'interno che verso l'esterno, tali documenti sono pubblicati nella rete aziendale.

ALLEGATO

CODICE ETICO



INTRODUZIONE

Missione

La missione di Edison Spa e delle Società da essa controllate (da qui in avanti, anche più semplicemente, “Edison”) è essere vicini ai propri clienti con soluzioni energetiche smart, competitive e sostenibili: elettricità, gas e servizi.

Attraverso questa attività Edison intende:

- creare valore per i propri azionisti e sviluppare l’azienda a lungo termine;
- contribuire al benessere e alla crescita professionale dei Collaboratori;
- trasferire elementi di innovazione e di progresso economico e civile alla comunità, nel pieno rispetto dei valori primari adottati, cioè l’etica e la trasparenza.

Struttura

Il Codice Etico si compone di quattro parti:

- **Principi Etici e Valori** – I primi costituiscono i principi etici a cui Edison aderisce e che devono ispirare le relazioni dell’Azienda nei confronti degli stakeholders e le comunità nell’ambito delle quali opera. I secondi costituiscono i riferimenti che l’Azienda, nell’ambito dei Principi cui aderisce e in coerenza con la propria Missione, ha specificamente individuato per orientare l’agire quotidiano dei Collaboratori nella gestione delle attività di business.
- **Regole di Comportamento** – Sono criteri di condotta verso ciascuna classe di stakeholders nello svolgimento delle varie attività aziendali, in cui vengono definite linee guida e norme alle quali i Collaboratori di Edison sono tenuti ad attenersi per il rispetto dei Principi Etici e per prevenire il rischio di comportamenti non etici.
- **Norme di Attuazione** – Descrivono il funzionamento delle procedure operative per l’aggiornamento del Codice Etico e la gestione delle violazioni al fine di vigilare sull’applicazione ed osservanza dello stesso.
- **I Dieci Principi del Global Compact** – Il Global Compact – che nasce da un’iniziativa promossa dalle Nazioni Unite nel 1999 – ha come obiettivo quello di promuovere, attraverso il coinvolgimento delle imprese, in modo particolare quelle di grandi dimensioni, la creazione di un’economia globale improntata al rispetto di dieci principi in materia di diritti umani, standard di lavoro, ambiente e lotta alla corruzione.

Validità e Applicabilità

Il Codice Etico si applica a Edison S.p.A. e alle Società da essa controllate, in Italia o all'estero, ed è quindi vincolante per i comportamenti di tutti i Collaboratori di tali società ovvero di tutti coloro che, a qualsiasi titolo e a prescindere dalla tipologia di rapporto contrattuale, contribuiscono al raggiungimento degli scopi e degli obiettivi aziendali (Soggetti con contratto di lavoro subordinato / Altre forme di collaborazione contrattuale individuale).

Edison si impegna a richiedere che i principi di questo Codice siano osservati anche da tutti coloro (società partecipate o collegate, partner, clienti, fornitori, professionisti ed altre tipologie di soggetti esterni) con i quali lo stesso entra in contatto in relazione al conseguimento dei propri obiettivi.

Il Codice Etico ha validità sia in Italia che all'estero, pur in considerazione della diversità culturale, sociale ed economica dei vari Paesi in cui Edison opera e degli eventuali adattamenti richiesta dalla specificità legislativa del Paese.

Il Codice Etico costituisce altresì il primo elemento su cui si fonda il Modello organizzativo adottato dalla società in base alle previsioni del D. Lgs. 231/01 (responsabilità amministrativa degli enti per fatti costituenti reato), di cui è al contempo elemento costitutivo e parte integrante (“Modello”). La violazione dei principi e delle regole in esso contenuti può quindi determinare gravi conseguenze e relativi provvedimenti adottati dalla società anche ai sensi della normativa sopra citata.

Impegni di Edison in merito alla diffusione, applicazione e aggiornamento del Codice Etico

Edison è impegnata, nei confronti di tutti coloro che sono coinvolti nell'applicazione del presente Codice, a:

- assicurarne la tempestiva divulgazione, sia rendendolo disponibile a tutti, sia attuando adeguati programmi di formazione;
- assicurarne la periodica revisione ed aggiornamento al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile, delle condizioni ambientali e delle normative;
- predisporre appropriati strumenti di supporto per fornire chiarimenti in merito all'interpretazione e all'attuazione delle disposizioni del Codice Etico;
- adottare un sistema di sanzioni appropriato in relazione alle eventuali violazioni;

- adottare adeguate procedure per la segnalazione, l’investigazione e il trattamento di eventuali violazioni;
- assicurare la riservatezza sull’identità di chi segnala eventuali violazioni, fatti salvi gli obblighi di legge, e la sua tutela professionale;
- verificare periodicamente il rispetto e l’osservanza del Codice Etico.

Impegni dei Collaboratori al rispetto del Codice Etico

Il Codice Etico costituisce parte integrante delle obbligazioni contestuali derivanti dal rapporto di lavoro.

Tutti i Collaboratori si impegnano perciò a:

- agire e comportarsi in linea con quanto indicato nel Codice Etico;
- segnalare tutte le violazioni del Codice Etico non appena ne vengano a conoscenza;
- cooperare nella definizione e nel rispetto delle procedure interne, predisposte per dare attuazione al Codice Etico;
- consultare il proprio superiore, o gli organismi preposti, in relazione alle parti del Codice Etico sulle quali necessitano di interpretazioni o di orientamento.

PARTE PRIMA: I PRINCIPI ETICI E I VALORI

I Principi Etici di Edison sono:

- A - Etica nella gestione degli affari e delle attività aziendali
- B - Etica del lavoro e Tutela e valorizzazione dei Collaboratori
- C - Impegno per lo sviluppo sostenibile e Responsabilità verso la collettività
- D - I Valori

A - ETICA NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI E DELLE ATTIVITA' AZIENDALI

Legalità - Tutti i Collaboratori sono tenuti all'osservanza delle leggi e normative vigenti nei paesi in cui operano, del Codice Etico, dei Protocolli aziendali in materia di D.Lg. 231/2001 e delle norme interne aziendali, applicandole con rettitudine ed equità.

Integrità - Nei rapporti con i terzi, Edison si impegna ad agire in modo corretto e trasparente evitando informazioni ingannevoli e comportamenti tali da trarre indebito vantaggio da altrui posizioni di debolezza o di non conoscenza. Edison, è impegnata a stabilire corrette relazioni commerciali con i terzi, rapporti duraturi con clienti e fornitori, e adeguati riconoscimenti del contributo dei propri Collaboratori. Edison si impegna a contrastare la frode e la corruzione in qualsiasi loro forma.

Lealtà - I rapporti con i terzi, le relazioni con i propri Collaboratori, e quelle tra questi ultimi devono essere improntati alla massima lealtà, che consiste nella fedeltà alla parola data, alle promesse e ai patti, nell'agire con senso di responsabilità, e nell'applicazione di un'attitudine di completa buona fede in ogni attività o decisione.

Trasparenza - Tutte le azioni di Edison e le relazioni con i propri *stakeholders* e *shareholders* devono essere effettuate garantendo correttezza, completezza, uniformità e tempestività d'informazione, secondo le linee dettate dalle leggi, dalle migliori prassi del mercato, e nei soli limiti derivanti dalla tutela del *know how* e del patrimonio aziendale.

Rispetto della dignità delle persone – Edison rispetta i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità.

Nelle relazioni sia interne che esterne non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato sulle opinioni politiche e sindacali, la religione, la razza, l'etnia, la nazionalità,

l’età, il sesso, l’orientamento sessuale, lo stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana. Edison considera la diversità un’opportunità da valorizzare sul piano dell’innovazione e dello sviluppo attraverso il dialogo ed il confronto di opinioni, idee ed esperienze. Edison è contraria a qualsiasi forma di razzismo o xenofobia.

Edison si adopera affinché, nell’ambito delle proprie attività, i diritti previsti dalla “Dichiarazione universale dei diritti dell’uomo” siano garantiti nei diversi paesi in cui opera.

B - ETICA DEL LAVORO E TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI COLLABORATORI

Impegno al miglioramento - I Collaboratori si impegnano a fornire alla Società le proprie migliori competenze professionali, ed a migliorarle continuamente anche attraverso gli strumenti di aggiornamento e formazione professionale offerti dall’azienda.

Riservatezza - I Collaboratori s’impegnano a trattare ogni informazione ottenuta in relazione alla prestazione dell’attività lavorativa come riservata e, pertanto, a non divugarla se non nei limiti dell’uso di tali informazioni per lo svolgimento dell’attività, e nel rispetto del principio di Trasparenza. La comunicazione all’esterno delle informazioni riservate e “price sensitive” è eseguita sotto il controllo delle funzioni preposte.

Lealtà e Assenza di conflitto di interessi - I Collaboratori assicurano che ogni comportamento è ispirato a criteri di lealtà verso l’azienda e che ogni decisione di business è presa nell’interesse della Società, e devono pertanto evitare qualsiasi situazione di conflitto d’interesse tra attività economiche personali o familiari e mansioni ricoperte in Edison che possa intaccare la loro indipendenza di giudizio e di scelta.

Sicurezza, salvaguardia della salute e condizioni di lavoro - Edison crede che persone motivate e professionalmente eccellenti costituiscano la leva strategica fondamentale per competere e svilupparsi nel proprio business. A tal fine, Edison promuove condizioni e ambienti di lavoro che tutelino l’integrità psico-fisica delle persone, e favoriscano propositività, creatività, partecipazione attiva, capacità di lavorare in team ed assunzione di responsabilità, nel rispetto delle esigenze di bilanciamento tra sfera professionale e vita privata.

Pari opportunità - Lo sviluppo professionale e la gestione dei Collaboratori sono basati sul principio di equità e pari opportunità; il riconoscimento dei risultati raggiunti, delle capacità manageriali e delle competenze professionali espresse dalle persone costituiscono i criteri essenziali per gli avanzamenti di carriera e retributivi, nel confronto continuo e sistematico con il mercato, garantendo trasparenza sul metodo della valutazione e della

comunicazione. Edison previene, scoraggia e gestisce qualsiasi situazione di ingiustizia o discriminazione sul luogo di lavoro, così come qualsiasi situazione di prepotenza, violenza o molestia.

Sviluppo professionale - Edison si impegna a mettere a disposizione di tutti i Collaboratori adeguati strumenti ed opportunità di crescita professionale.

Agire eticamente - Edison richiede ai propri Collaboratori di agire in modo conforme ai principi e ai valori contenuti nel Codice Etico.

Diritto di segnalazione - Edison garantisce a ciascun Collaboratore, che abbia a che fare con una situazione contraria ai principi e ai valori contenuti nel Codice Etico, il diritto/dovere di segnalazione, in maniera confidenziale e senza rischio di ritorsione, al Responsabile della Direzione Internal Audit di Edison S.p.A. o al Responsabile della funzione Ethics & 231 Compliance di Edison S.p.A. della medesima Direzione, secondo le modalità previste nelle Norme di Attuazione e, ancor meglio declinate, nella procedura *Whistleblowing Policy*.

C - IMPEGNO PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE E RESPONSABILITÀ VERSO LA COLLETTIVITÀ

Promozione dello sviluppo sostenibile - Edison considera la tutela dell'ambiente come un valore fondamentale, ed è convinta della compatibilità tra “sviluppo aziendale” e rispetto e sviluppo dell'ambiente e della collettività.

Edison, pertanto, si impegna ad operare nel rispetto delle normative vigenti, applicando le migliori tecnologie disponibili, a promuovere e programmare uno sviluppo delle proprie attività volto a valorizzare le risorse naturali, preservare l'ambiente per le generazioni future, ed a promuovere iniziative per una diffusa tutela dell'ambiente e del territorio in cui opera.

Responsabilità verso la collettività - Edison opera tenendo conto delle esigenze delle comunità nel cui ambito svolge la propria attività e contribuisce al loro sviluppo economico, sociale e civile.

D - I VALORI

Le nostre azioni e decisioni sono guidate dal rispetto per gli individui e per tutti gli stakeholder del gruppo e dal senso di responsabilità e integrità.

RISPETTO. “Noi abbiamo rispetto delle nostre persone, dei nostri clienti, dei nostri azionisti, della comunità e dell’ambiente in cui operiamo. Per noi, contribuire alla qualità della vita e al progresso della società è un dovere”.



INTEGRITÀ. “Vogliamo meritare la fiducia di tutti coloro con i quali lavoriamo mantenendo le nostre promesse, comportandoci in maniera etica, trasparente e assumendoci la responsabilità di tutte le nostre azioni”.

RESPONSABILITÀ. “L’energia non è un bene come tanti altri, le sue fasi di generazione, trasmissione e vendita sono caratterizzate da un forte interesse pubblico. Ciò comporta una grande responsabilità e la condivisione di valori etici chiaramente definiti”.

PARTE SECONDA: LE REGOLE DI COMPORTAMENTO

Fermi restando i Principi Etici riportati nella prima parte, sono di seguito illustrate alcune regole che hanno lo scopo di indicare i comportamenti che devono essere tenuti nello svolgimento delle varie attività aziendali, in modo da rispettare i contenuti dei Principi Etici.

Esse sono strutturate sia in funzione dei soggetti con i quali vengono poste in essere delle relazioni, sia in funzione di oggetti specifici e si articolano nei seguenti capitoli:

- A – Etica nella gestione degli affari e delle attività aziendali;
- B – Etica del lavoro e tutela e valorizzazione dei Collaboratori;
- C – Etica della comunicazione e delle relazioni esterne.

A – ETICA NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI E DELLE ATTIVITA' AZIENDALI

Edison gestisce i propri affari applicando i Principi Etici identificati in questo Codice e richiede ai propri Collaboratori e *business partner* di conformarsi a tale impostazione in qualsiasi circostanza, indipendentemente dalla rilevanza dell'affare o dalle condizioni di mercato.

In particolare, a tutti i Collaboratori e *business partner* è richiesto di adottare una politica di “toleranza zero” nei confronti della frode e della corruzione in qualsiasi loro forma.

Relazioni con gli Azionisti

Edison mantiene un costante dialogo con la comunità degli Azionisti, nel rispetto, in particolare, delle leggi e norme che richiedono che ogni investitore e potenziale investitore abbia il diritto di ricevere le medesime informazioni per assumere ponderate scelte di investimento.

Edison tutela e fa prevalere l'interesse della Società e degli Azionisti nel loro complesso rispetto all'interesse particolare di singoli Azionisti o gruppi di essi.

Edison si impegna pertanto a:

- informare tempestivamente gli Azionisti ed i potenziali Azionisti di ogni azione o decisione che possa avere effetti rilevanti nei riguardi del loro investimento. In particolare, Edison garantisce:

- la disponibilità nel sito Internet www.edison.it dei comunicati stampa e degli avvisi a pagamento della Società relativi all'esercizio dei diritti inerenti ai titoli emessi, dei documenti contabili periodici da essa predisposti nonché dell'informativa e dei documenti riguardanti le assemblee degli Azionisti;
 - la disponibilità di un indirizzo e-mail e di un numero telefonico.
-
- mantenere un sistema di Corporate Governance conforme a quanto previsto dalle disposizioni vigenti e allineato al Codice di *Corporate Governance*, – cui Edison ha aderito volontariamente – nonché alle “best practices” riconosciute a livello internazionale;
 - assicurare agli Azionisti la disponibilità, con ragionevole anticipo, dei documenti predisposti per l’Assemblea;
 - assicurare la regolare partecipazione degli Amministratori ai lavori assembleari;
 - garantire l’ordinato e funzionale svolgimento delle Assemblee, nel rispetto del fondamentale diritto di ciascun azionista di richiedere chiarimenti sui diversi argomenti in discussione e di esprimere la propria opinione;
 - assicurare efficienti e specifiche strutture dedicate ai rapporti con gli Azionisti.

Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi

Edison reputa fondamentale elemento della cultura della propria organizzazione un adeguato Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, che contribuisca al miglioramento dell’efficienza ed efficacia delle operazioni aziendali e relativamente al quale i propri Collaboratori siano adeguatamente informati e sensibilizzati.

Per Sistema di Controllo Interno e di gestione dei Rischi si intende l’insieme delle regole, procedure e strutture organizzative finalizzate a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi aziendali, una conduzione dell’impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati.

Un efficace Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi contribuisce a garantire:

- la salvaguardia del patrimonio sociale;
- l’efficienza, l’efficacia ed economicità delle operazioni aziendali;

- l'affidabilità e accuratezza dell'informativa finanziaria;
- il rispetto di leggi e regolamenti.

Diversi sono gli “attori” del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi: Il Consiglio di Amministrazione è responsabile del disegno dello stesso, ne fissa le linee di indirizzo e ne verifica periodicamente l’adeguatezza e l’effettivo funzionamento con l’assistenza del Comitato Controllo e Rischi.

L’Amministratore Delegato, nell’ambito delle responsabilità assegnatagli di sovrintendere alla funzionalità del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, dà esecuzione alle linee di indirizzo del Sistema di Controllo Interno e cura l’identificazione, la valutazione e la gestione dei principali rischi.

La responsabilità nel garantire il corretto ed effettivo funzionamento del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi è di tutti i Collaboratori di Edison, in particolare dei Dipendenti, con livelli diversi a seconda della responsabilità ricoperta da ciascuno. I Dirigenti Responsabili di Divisioni, Business Unit e Direzioni hanno altresì una responsabilità diretta nell’adozione delle direttive ricevute dal Vertice Aziendale, in esecuzione delle linee d’indirizzo del Consiglio, al fine di garantire l’efficace funzionamento del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi nell’ambito dell’organizzazione da ciascuno gestita.

Il Direttore Internal Audit, su mandato approvato dal Consiglio di Amministrazione, assiste il Consiglio di Amministrazione e il Comitato Controllo e Rischi, nonché il management aziendale, nell’adempimento dei propri compiti relativi al Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi, verificando e valutando l’adeguatezza ed efficacia di funzionamento complessivo del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi. Riferisce del suo operato almeno semestralmente al Consiglio di Amministrazione, al Comitato Controllo e Rischi e al Collegio Sindacale.

Il funzionamento del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi si basa sulla effettiva articolazione di diversi livelli di controllo (controlli di linea, attività di monitoraggio di primo livello, attività di monitoraggio di secondo livello, attività di Internal Audit).

Al fine di garantire un adeguato livello del Sistema di Controllo Interno, Edison si impegna a:

- mantenere efficacemente operante il sistema di Corporate Governance che assicuri il rispetto delle disposizioni vigenti e risulti allineata alle raccomandazioni e alle norme indicate nel Codice di *Corporate Governance*;
- mantenere il Sistema di Controllo aggiornato, adattandolo all’evoluzione del business e delle normative interne ed esterne di riferimento;
- verificare costantemente l’adeguatezza ed efficacia di funzionamento del Sistema di Controllo Interno;
- garantire efficienza ed efficacia e adeguate risorse alla Direzione Internal Audit;
- assicurare un processo di sensibilizzazione e formazione rivolto ai propri Collaboratori con l’obiettivo di diffondere a tutti i livelli un’adeguata cultura in materia di Controllo Interno e Gestione dei Rischi e Corporate Governance.

Enterprise Risk Management e Procedure aziendali

Edison ha sviluppato un modello integrato di gestione dei rischi (ERM) strettamente legato al processo di pianificazione strategica, il cui scopo principale è quello di adottare un approccio sistematico all’individuazione dei rischi prioritari dell’azienda, a valutarne anticipatamente i potenziali effetti negativi e a intraprendere le opportune azioni per mitigarli. A tal fine Edison, si è dotata di un Modello di Rischio Aziendale, di una metodologia di valutazione dei rischi e di un insieme di procedure che regolamentano i processi interni, disciplinando sia le attività svolte nell’ambito delle singole funzioni, sia i rapporti con le altre entità.

Trasparenza dell’Informativa Contabile e Comunicazione Finanziaria

Edison è consapevole dell’importanza della trasparenza, accuratezza e completezza dell’informativa contabile e comunicazione finanziaria (bilanci, relazioni periodiche, prospetti informativi, ecc.) e si adopera per disporre di un sistema amministrativo-contabile affidabile nel rappresentare correttamente i fatti di gestione e nel fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa e frodi a danno della Società.

Ogni operazione deve basarsi su adeguata documentazione ed essere ragionevolmente verificabile.

Tutte le scritture contabili che costituiscono la base per la redazione dei bilanci devono essere redatte in modo chiaro, veritiero e corretto e conservate con cura dalle strutture aziendali preposte alla loro redazione.

Edison, nel perseguire questi obiettivi e adeguandosi alla normativa introdotta a tutela del risparmio (L. 262/2005), che prevede per le Società con azioni quotate una serie di obblighi e specifiche responsabilità in tema di redazione dei documenti contabili e delle comunicazioni di carattere finanziario previste dalla legge e diffuse al mercato, si è dotato di un Modello di Controllo Contabile allineato a tali principi.

Tutti i Collaboratori sono tenuti ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente, e il Modello di Controllo Contabile adottato possa conseguire tutte le finalità sopra descritte.

Trasparenza e *compliance* fiscale

Edison condanna ogni forma di evasione od elusione fiscale e promuove ed attua una gestione fiscale volta a minimizzare il rischio di operare in violazione di norme di natura tributaria o in contrasto con i principi e/o con le finalità degli ordinamenti tributari, anche al fine di prevenire le controversie in materia fiscale, mantenendo un atteggiamento di trasparenza e dialogo nei confronti delle Autorità Fiscali dei Paesi in cui opera.

In particolare, Edison si è dotata di un sistema di gestione del rischio fiscale (Tax Control Framework) che mira a garantire il corretto e tempestivo adempimento degli obblighi fiscali e, più in generale, la *compliance* alle normative tributarie applicabili al Gruppo.

Tutti i Collaboratori si impegnano al rispetto della normativa e ad operare affinché le dichiarazioni fiscali offrano una rappresentazione quanto più possibile completa e veritiera.

Antiriciclaggio

Edison s'impegna ad ostacolare con ogni mezzo l'utilizzo del proprio sistema economico-finanziario per finalità di riciclaggio, autoriciclaggio e/o finanziamento del terrorismo (o di qualsiasi altra attività criminosa).

A tal fine, essa cura che le operazioni di cui è parte non favoriscano, anche solo potenzialmente, il ricevimento, la sostituzione o il reimpiego – anche in attività economico-finanziarie – di denaro, beni e/o altre utilità derivanti da attività illecite. La Società inoltre ostacola tutte quelle operazioni che impediscono una corretta identificazione della provenienza del denaro, dei beni e delle altre utilità. Edison procede quindi a verificare con la massima diligenza le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, sui fornitori, sui partner e consulenti, al fine di accertare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con loro qualsiasi rapporto d'affari e/o collaborativo. Edison rifiuta espressamente rapporti con controparti che si ritiene possano essere (o vi sia il mero sospetto che possano essere) coinvolte in attività criminose di qualsiasi genere, nonché con controparti di cui non sia possibile verificare la credibilità e/o l'affidabilità professionale.

Edison predilige nella ricezione dei pagamenti l'utilizzo di strumenti alternativi rispetto al denaro contante. Edison applica sempre le normative antiriciclaggio in qualsiasi giurisdizione in cui opera.

Rapporti con la Società di Revisione

I revisori, sia interni che esterni, devono avere libero accesso ai dati, ai documenti e alle informazioni necessarie per svolgere la loro attività.

Al fine di garantire il massimo rispetto della sua indipendenza e imparzialità Edison si impegna nei confronti del revisore esterno e altre società appartenenti al medesimo “network” a:

- non conferire incarichi incompatibili con la revisione contabile;
- non conferire incarichi di servizi che possano pregiudicare l'indipendenza e l'obiettività.

Inoltre, coloro che hanno preso parte alla revisione del bilancio di una società con funzioni di direzione e supervisione, i soci e gli amministratori della società di revisione alla quale è stato conferito l'incarico di revisione e delle società da essa controllate o che la controllano non possono rivestire cariche sociali negli organi di amministrazione e controllo nella società che ha conferito l'incarico di revisione e nelle società da essa controllate o che la controllano, né possono prestare lavoro autonomo o subordinato in favore delle medesime società svolgendo funzioni dirigenziali di rilievo, se non sia decorso almeno un triennio dalla scadenza o dalla revoca dell'incarico, ovvero dal momento in cui abbiano cessato di essere soci, amministratori o dipendenti della società di revisione e delle società da essa controllate o che la controllano.

Rapporti con il Collegio Sindacale

La nomina dei Sindaci avviene secondo un procedimento trasparente a garanzia, tra l'altro, della tempestiva e adeguata informazione sulle caratteristiche personali e professionali dei candidati alla carica.

Edison ha predisposto misure atte a garantire un efficace svolgimento dei compiti propri del Collegio Sindacale, in particolare per lo svolgimento di verifiche periodiche, per la messa a disposizione di documentazione varia e le richieste informative di carattere ordinario e straordinario da loro avanzate, anche attraverso il coinvolgimento di proprio personale interno, agendo nella massima trasparenza e correttezza.

A tal fine viene favorito lo scambio di informazioni tra il Collegio Sindacale e il Comitato Controllo e Rischi attraverso la sistematica partecipazione di un Sindaco alle riunioni del Comitato.

Relazioni con Parti Correlate.

Nel sistema di Corporate Governance di Edison particolare importanza viene data alle operazioni con Parti Correlate che devono essere compiute nel rispetto dei principi di oggettività, trasparenza e veridicità, nonché in conformità alla procedura aziendale interna adottata dal Consiglio di Amministrazione.

Relazioni con i Clienti

Edison aspira a soddisfare le migliori e legittime aspettative dei propri clienti fornendo loro prodotti e servizi di qualità a condizioni competitive, e nel rispetto delle norme poste a tutela della concorrenza e del mercato.

Nell'ambito delle relazioni con i clienti tutti i Collaboratori di Edison sono impegnati a:

- applicare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti al fine di conseguire l'obiettivo di sviluppare e mantenere favorevoli e durature relazioni;
- non discriminare arbitrariamente i clienti né cercare di sfruttare indebitamente posizioni di forza a loro svantaggio;
- operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti;
- rispettare sempre gli impegni e gli obblighi assunti nei confronti dei clienti;

- adottare uno stile di comportamento nei confronti della clientela improntato ad efficienza, collaborazione e cortesia;
- fornire informazioni accurate, complete e veritieri in modo da consentire al cliente una decisione consapevole;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altra natura;
- richiedere ai clienti di attenersi ai principi del presente Codice Etico e includere nei contratti, quando previsto dalle procedure, l'obbligazione espressa di attenervisi;
- segnalare tempestivamente al Compliance Officer qualsiasi comportamento di un cliente che appaia contrario ai Principi Etici del Codice, secondo le modalità contenute nelle Norme di Attuazione.

Per l'attuazione di tali impegni, Edison si è dotata di un *Sistema di Gestione e di una Politica per la Qualità Commerciale* con lo scopo di favorire e mantenere:

- l'orientamento al Cliente esterno e interno attraverso un miglioramento continuo del prodotto/servizio erogato;
- il miglioramento continuo dell'efficacia e dell'efficienza dei processi;
- la diffusione della cultura della Qualità a tutti i livelli organizzativi.

Relazioni con i Fornitori

I fornitori ricoprono un ruolo fondamentale nel migliorare la competitività complessiva di Edison. Vengono perciò selezionati i fornitori che possiedono le migliori caratteristiche in termini di professionalità, qualità, innovazione, costo, servizio, affidabilità ed osservanza di corretti principi etici negli affari.

Ai Collaboratori di Edison è richiesto di selezionare i fornitori sulla base dei Principi Etici sviluppati in questo Codice; essi sono incoraggiati a creare e mantenere corrette, trasparenti e collaborative relazioni con i fornitori, nonché ad agire sempre nel miglior interesse di Edison.

In particolare, i Collaboratori di Edison, ed in particolare coloro che operano con i fornitori, devono:

- osservare le procedure interne per la selezione e gestione dei rapporti con i fornitori;

- non discriminare tra i fornitori, consentendo a tutti coloro che hanno i requisiti di competere per l’assegnazione dei contratti mediante la scelta della rosa di candidati basata su criteri oggettivi, dichiarati, trasparenti e documentabili;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell’assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità, costo e tempi di consegna;
- operare nell’ambito delle leggi e normative vigenti;
- applicare le condizioni contrattualmente previste;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- verificare la corretta e completa esecuzione della prestazione da parte del fornitore incaricato, prima di rilasciare il benestare al pagamento delle fatture dal medesimo emesse;
- segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali difformità rilevate in fase di esecuzione della prestazione e/o possibili richieste di pagamento non previste nell’ordine d’acquisto e/o nel contratto originariamente perfezionato con il fornitore;
- evitare situazioni di eccessiva dipendenza sia per Edison che per il fornitore;
- richiedere ai fornitori di attenersi ai principi del presente Codice Etico e includere nei contratti, quando previsto dalle procedure, l’obbligazione espressa di attenervisi;
- segnalare tempestivamente al Compliance Officer qualsiasi comportamento di un fornitore potenzialmente contrario ai Principi Etici del Codice, secondo le modalità contenute nelle Norme di Attuazione.

Importazione / esportazione e rispetto della normativa internazionale

L’importazione e l’esportazione di prodotti e tecnologie sono svolte da Edison nel rispetto della normativa vigente, anche sovranazionale. Particolare attenzione è posta alla verifica della loro eventuale natura “*dual use*”, così da garantirne una corretta classificazione e gestione e scongiurare il rischio di possibili sanzioni.

Edison si impegna inoltre affinché l’importazione e l’esportazione di prodotti e tecnologie avvenga nel rispetto di leggi e convenzioni internazionali in tema di embargo e controllo delle esportazioni/importazioni nei confronti dei Paesi cui le stesse sono riferite.

Relazioni con Altri Soggetti esterni

Ai Soggetti esterni che entrano in contatto con Edison (professioni esterni, consulenti, agenti, rappresentanti, intermediari ecc.) è richiesto di osservare i principi contenuti nel presente Codice.

Tutti i Collaboratori di Edison, in relazione alle proprie mansioni, devono:

- osservare le procedure interne per l'individuazione e gestione dei rapporti con gli altri soggetti esterni che collaborano con l'Azienda;
- valutare attentamente l'opportunità di avvalersi di altri soggetti esterni;
- selezionare solo controparti di adeguata qualificazione professionale e reputazione;
- ottenere dagli altri soggetti esterni che collaborano con l'Azienda l'assicurazione di un costante soddisfacimento del più conveniente rapporto tra livello di prestazione, qualità, costo, e tempi;
- operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti;
- applicare le condizioni contrattualmente previste; in particolare il compenso deve essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non possono essere effettuati ad un soggetto diverso dalla controparte contrattuale né in un paese diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto;
- verificare la corretta e completa esecuzione della prestazione da parte del soggetto esterno, prima di autorizzare il pagamento delle fatture da questi emesse;
- segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali difformità rilevate in fase di esecuzione della prestazione o possibili richieste di pagamento non previste nell'accordo originariamente pattuito;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i collaboratori esterni, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- richiedere agli altri soggetti esterni che collaborano con l'Azienda di attenersi ai principi del presente Codice Etico e includere nei contratti, quando previsto dalle procedure, l'obbligazione espressa di attenervisi;
- segnalare tempestivamente al Compliance Officer qualsiasi comportamento del soggetto esterno che collabora con l'Azienda che appaia contrario ai Principi Etici del Codice, secondo le modalità contenute nelle Norme di Attuazione.

Relazioni con i partners

La complessità del business richiede sempre più spesso la partecipazione di Edison ad iniziative che prevedono di operare insieme ad altre aziende. Questo si verifica sia mediante la costituzione di joint ventures insieme a uno o più partner, sia mediante l'acquisizione di partecipazioni in società ove sono presenti altri soci.

Nello sviluppo di queste iniziative tutti i Collaboratori di Edison devono attenersi al rispetto dei Principi Etici espressi in questo Codice. In particolare, devono:

- instaurare rapporti solo con partner o altri soci che godano di una reputazione rispettabile, che siano impegnati solo in attività lecite e che si ispirino a principi etici comparabili a quelli di Edison;
- accertarsi che la joint venture o la società partecipata operi in linea con il Codice Etico;
- assicurare che a nessun partner venga garantito un trattamento ingiustificatamente favorevole rispetto alla sua contribuzione;
- assicurare la trasparenza degli accordi ed evitare la sottoscrizione di patti o accordi segreti contrari alla legge;
- mantenere con i partner rapporti franchi, aperti e collaborativi;
- segnalare tempestivamente al Compliance Officer, secondo le modalità contenute nelle Norme di Attuazione, qualsiasi comportamento da parte della società partecipata, della joint venture, di un partner o di un socio potenzialmente contrario ai Principi Etici del Codice.

Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Fra i soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 165/2001, devono ritenersi comprese tutte le amministrazioni dello Stato, ivi comprese gli Istituti e le Scuole di ogni ordine e grado e le Istituzioni educative, le Aziende e le Amministrazioni dello Stato a ordinamento autonomo, le Regioni, le Province e i Comuni, le Comunità Montane e loro consorzi e associazioni, le Istituzioni Universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, la Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio Sanitario regionale.

In senso più ampio, la nozione di pubblica amministrazione – secondo il parere n. 11482/2004 del Consiglio di stato - ricomprende l’insieme di tutti i soggetti, ivi inclusi i privati concessionari di servizi pubblici incaricati di pubblico servizio, le imprese pubbliche e gli organismi di diritto pubblico secondo la terminologia comunitaria, che sono chiamati ad operare, in relazione all’ambito di attività considerato, nell’ambito di una pubblica funzione.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione, con enti pubblici o enti ad essi assimilati, facenti parte dello Stato italiano, di stati e di enti comunitari e/o esteri, nonché con tutti i soggetti qualificabili come “pubblici ufficiali” o “incaricati di pubblico servizio” sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e/o autorizzate, nel rispetto dei seguenti principi comportamentali:

- nessun Collaboratore di Edison deve promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a Pubblici Funzionari a titolo personale con la finalità di promuovere o favorire interessi di Edison S.p.A. e/o di una o più Società dalla stessa controllate, anche a seguito di illecite pressioni;
- nessun Collaboratore di Edison può eludere le suddette prescrizioni ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto la veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, ecc., abbiano invece le stesse finalità sopra vietate;
- nessun Collaboratore di Edison deve intervenire presso un Pubblico Funzionario (italiano o straniero) o comunque assecondarlo affinché agisca in maniera difforme dai suoi doveri d’ufficio con la finalità di promuovere o favorire gli interessi di Edison S.p.A. e/o di una o più società dalla stessa controllate;
- in ogni caso, nessun Collaboratore della Società può influenzare impropriamente le decisioni dell’istituzione pubblica, a qualsiasi titolo, contattata;
- il Collaboratore che dovesse ricevere indicazioni di operare in tal senso è tenuto a darne immediata comunicazione al Compliance Officer, secondo le modalità contenute nelle Norme di Attuazione;
- nell’interlocuzione con i Colleghi e verso l’esterno ogni Collaboratore di Edison si asterrà sempre dal vantare o comunque enfatizzare i propri rapporti personali con esponenti della Pubblica Amministrazione italiana od estera (acquisiti per ragioni professionali o *extra* professionali) e dal millantare rapporti inesistenti;
- nei rapporti con la Pubblica Amministrazione Edison si impegna ad agire sempre secondo buona fede e senso di responsabilità, nel rispetto degli impegni assunti e delle previsioni di legge.

Nei limiti e nelle forme previste dalla legge, Edison ha individuato specifiche modalità e responsabilità per la gestione operativa dei processi di sponsorizzazione.

Rapporti con soggetti chiamati a rendere dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria in un procedimento penale

È fatto divieto di porre in essere - al fine di favorire gli interessi della società o per trarne altrimenti un vantaggio per la medesima - qualsivoglia forma di condizionamento nei confronti di chiunque, dipendente della società o terzo, sia chiamato a rendere dichiarazioni avanti all'Autorità Giudiziaria, utilizzabili in un procedimento penale.

In particolare, a tutti i Collaboratori di Edison è fatto divieto di:

- indurre chiunque, attraverso violenza o minaccia o tramite offerta o promessa di denaro o altra utilità, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria, al fine di favorire gli interessi della società o per trarne altrimenti un vantaggio per la medesima;
- accettare denaro o altra utilità al fine di rendere dichiarazioni mendaci o a non rendere dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria;
- agire al fine di influenzare in qualsiasi modo il comportamento di soggetti chiamati a rendere dichiarazioni di fronte all'Autorità Giudiziaria.

Rapporti con le Autorità di Vigilanza e gli Organismi di Controllo

Edison si impegna a dare piena e scrupolosa osservanza alle regole dettate dalle Autorità di Vigilanza per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi con la propria attività nonché ad improntare i propri rapporti con le autorità e gli Organismi di Controllo alla massima collaborazione nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni.

In particolare, tutti i Collaboratori di Edison, in relazione alle proprie mansioni, devono:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con le Autorità indipendenti e con gli Organismi di Vigilanza;
- operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti;

- adottare uno stile di comportamento nei confronti delle Autorità di Vigilanza e degli altri organi di regolazione improntato ad efficienza, collaborazione e cortesia, ottemperando ad ogni richiesta nelle loro funzioni ispettive e collaborando alle relative procedure istruttorie;
- fornire informazioni accurate, complete e veritieri in modo da consentire una decisione consapevole;
- segnalare tempestivamente al Compliance Officer qualsiasi comportamento del collaboratore esterno che appaia contrario ai Principi Etici del Codice, secondo le modalità contenute nelle Norme di Attuazione.

Rapporti con rappresentanti delle forze politiche e di associazioni portatrici di interessi

Si intendono per rappresentanti delle forze politiche persone fisiche che abbiano delle posizioni o cariche istituzionali nell’ambito dei partiti e movimenti politici.

Si intendono per rappresentanti di associazioni portatrici di interessi, persone fisiche che ricoprono delle posizioni o cariche istituzionali nell’ambito di organizzazioni come associazioni di categoria, sindacati, organizzazioni ambientalistiche, ecc.

Nei rapporti con tali categorie di persone, nessun Collaboratore deve promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a titolo personale per promuovere o favorire interessi di Edison S.p.A. e/o di una o più società dalla medesima controllate, anche a seguito di illecite pressioni.

Nessun Collaboratore di Edison può eludere le suddette prescrizioni ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto la veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, ecc., abbiano invece le stesse finalità sopra vietate.

Sono tuttavia possibili forme di collaborazione volte a contribuire alla realizzazione di eventi o attività come l’effettuazione di studi, ricerche, convegni, seminari, ecc.

Rapporti con la concorrenza e rispetto delle norme Antitrust

La liberalizzazione dei settori energetici, ambito in cui opera Edison, ha determinato la creazione di un vero e proprio mercato dell’energia ed ha permesso l’applicazione allo stesso della disciplina generale posta a tutela della concorrenza.

Al fine di precisare e sviluppare alcuni principi e regole, con particolare riguardo alla disciplina nazionale ed estera in materia di tutela della concorrenza, Edison ha adottato un Codice Antitrust che ha gli obiettivi di:

- rendere accessibili ai Collaboratori le definizioni e interpretazioni della norma di riferimento nonché le disposizioni attuative del Codice;
- identificare le aree di attività di Edison potenzialmente a rischio di violazioni;
- definire le azioni o i comportamenti che possono essere in contrasto con la disciplina di tutela della concorrenza.

Trattamento delle Informazioni Riservate

Le “*Informazioni Riservate*” costituiscono parte integrante del patrimonio aziendale e, in quanto tali, devono essere oggetto di adeguata tutela.

È considerata Informazione Riservata qualunque notizia inerente a Edison di natura confidenziale, che, se divulgata in maniera non autorizzata o involontaria, potrebbe causare danni alla Società o alle società da Edison controllate.

Nell’ambito delle Informazioni Riservate, acquisiscono particolare rilievo le cosiddette “*Informazioni Privilegiate*” così come definite dal Regolamento UE n. 57/2014 del Parlamento e del Consiglio del 16 aprile 2014 (MAR).

Le Informazioni Privilegiate sono sottoposte a specifiche disposizioni normative e regolamentari che ne disciplinano il trattamento e il modo di divulgazione all’esterno e al pubblico.

In ragione di ciò, un’apposita procedura interna, approvata dal Consiglio di Amministrazione di Edison S.p.A., è attualmente in vigore al fine di preservare la segretezza e le modalità di gestione interna delle Informazioni Riservate e delle “*Informazioni Privilegiate*” sino alla loro eventuale comunicazione al mercato assicurando al contempo che l’informativa al mercato di tali informazioni sia allineata alle disposizioni normative.

Tutela dei dati personali

È considerato “dato personale” qualunque informazione relativa a persona fisica identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale.

Edison, nell'espletamento della sua attività, acquisisce tali informazioni sostanzialmente per:

- l'ottenimento o l'erogazione di servizi;
- la valutazione del rischio imprenditoriale;
- l'individuazione di potenziali fasce o segmenti di mercato.

Al fine di garantire la tutela dei dati personali, Edison, attraverso i suoi Collaboratori, si impegna a trattare gli stessi nel rispetto delle normative di riferimento ed in particolare secondo i seguenti criteri:

- trasparenza nei confronti dei soggetti cui i dati si riferiscono, costoro hanno diritto di conoscere quali informazioni personali si raccolgono, per quali motivi e se le stesse sono divulgate;
- liceità e correttezza del trattamento;
- pertinenza del trattamento con le finalità dichiarate e perseguitate, nel senso che i dati personali non saranno utilizzati per fini secondari senza il consenso dell'interessato (salvo che si tratti di un caso in cui la legge non lo richieda);
- la divulgazione dei dati a terzi non può essere effettuata senza il consenso dell'interessato (salvo che si tratti di un caso in cui la legge non lo richieda);
- garanzia di qualità e correttezza dei dati;
- diritto dell'interessato di prendere visione e richiedere la correzione, se necessario.

Tutela della riservatezza del segnalante

Edison tutela la riservatezza di tutti coloro che – in ossequio alle normative vigenti – segnalano possibili violazioni al Codice Etico, al Modello, alle normative e alle procedure in vigore e/o il compimento di atti integranti uno dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001.

I destinatari delle segnalazioni sono obbligati al massimo riserbo in ordine alla figura del segnalante, nonché alla più assoluta riservatezza riguardo alle informazioni ricevute e ai dati acquisiti in conseguenza della segnalazione.

Tutela del segnalante da atti discriminatori o ritorsivi

Edison tutela il segnalante da atti discriminatori e/o ritorsivi subiti a causa delle segnalazioni effettuate.

Per le ritorsioni e/o discriminazioni subite, il segnalante potrà rivolgersi al proprio superiore gerarchico o al Responsabile Human Resources & Organization o al Compliance Officer di Edison S.p.A., secondo le modalità indicate nella procedura *Whistleblowing Policy*.

L'eventuale discriminazione potrà essere denunciata anche all'Ispettorato Nazionale del Lavoro o all'organizzazione sindacale aziendale di riferimento.

Il licenziamento discriminatorio o ritorsivo è nullo.

Ambiente e Sicurezza

Edison agisce nella convinzione che tutti i propri Collaboratori e altri soggetti terzi che accedono ai luoghi di lavoro debbano poter operare in ambienti confortevoli e sicuri e che l'ambiente sia un patrimonio che va salvaguardato nell'interesse di tutti, delle generazioni future e della stessa impresa.

Edison gestisce quindi le sue attività perseguitando l'eccellenza nel campo della tutela dell'ambiente e della salute e sicurezza del proprio personale e dei terzi, ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni in materia.

A tal fine Edison:

- si impegna a rispettare le disposizioni vigenti in materia di salute, sicurezza e ambiente;
- elabora e comunica le linee guida di attuazione della tutela dell'ambiente e della salute e sicurezza che devono essere seguite da Edison S.p.A. e dalle società dalla stessa controllate;
- promuove la partecipazione dei Collaboratori dei rappresentanti dei lavoratori al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi;

- favorisce le iniziative in campo ambientale atte alla promozione di uno sviluppo sostenibile.

Per dare attuazione ai principi enunciati nella propria politica per l’ambiente e la sicurezza, Edison:

- adotta sistemi di gestione ambientale, della sicurezza e della qualità certificati;
- effettua ed aggiorna la valutazione dei rischi al fine di programmare tutte le misure di tutela della salute e della sicurezza dei Collaboratori e dei terzi che accedono ai propri luoghi di lavoro, garantendone la salubrità;
- cura la formazione continua e la sensibilizzazione del proprio management e di tutto il personale sulle tematiche ambientali e di sicurezza;
- ricorre a fornitori pre-qualificati per gli aspetti di qualità, sicurezza e ambiente, promuove la cooperazione e il coordinamento al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze e li sensibilizza sulle tematiche ambientali e di salute e sicurezza sul lavoro;
- dialoga con le Autorità e le Comunità e collabora con le Istituzioni al fine di costruire un rapporto di correttezza e trasparenza nei rapporti;
- adotta le migliori tecnologie disponibili al fine di eliminare i rischi alla fonte e diminuire gli impatti sull’ambiente;
- adotta strumenti di analisi degli incidenti al fine di individuarne le cause profonde e di prevenirne il ripetersi;
- pianifica e attua un programma di audit interno per verificare il livello di efficacia ed efficienza dei sistemi di gestione ambiente e sicurezza;
- pubblica annualmente e mette a disposizione sul sito internet il Rapporto di Sostenibilità e il Bilancio Ambientale, comprendenti i risultati e gli indicatori di prestazione in campo ambientale e di salute e sicurezza.

B – ETICA DEL LAVORO E TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI COLLABORATORI

Assunzione e inserimento delle persone

Le assunzioni rispondono sia alla necessità di acquisire sul mercato competenze e professionalità non presenti in azienda, sia all'esigenza di inserire giovani sui quali investire per assicurare la crescita e lo sviluppo dell'azienda.

La ricerca e selezione del personale da assumere è attribuita alla responsabilità della Direzione Human Resources & Organization ed è effettuata, rispettando la privacy dei candidati, unicamente in base a criteri di oggettività e trasparenza, garantendo pari opportunità ed evitando qualsiasi favoritismo.

Nell'ambito del processo di inserimento di nuovi Collaboratori, uno specifico programma è dedicato all'inserimento dei neolaureati.

Tutto il personale è assunto con regolare contratto di lavoro nel rispetto della legislazione applicabile nel luogo di assunzione; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o di “lavoro nero”.

All'atto dell'assunzione, e durante il primo periodo di inserimento aziendale, ogni Collaboratore riceve accurate informazioni con particolare riferimento alle norme che regolano il proprio rapporto di lavoro, alle norme e procedure di prevenzione relative alla sicurezza e salute sul luogo di lavoro, alle politiche aziendali e alle norme del Codice Etico di Edison al fine di garantire una immediata ed accelerata conoscenza e favorire una più rapida integrazione nella vita e cultura dell'azienda.

Sviluppo professionale e Formazione

Edison è pienamente consapevole che la collaborazione di persone altamente motivate e di eccellente professionalità costituisce un fattore strategico di fondamentale importanza.

Conseguentemente, intende porre in essere un coerente sistema integrato di gestione e sviluppo delle risorse umane che permetta di offrire a tutti i propri Collaboratori, a parità di condizioni, le medesime opportunità di miglioramento e di crescita professionale.

L'elemento centrale del sistema di gestione e sviluppo delle risorse umane è costituito dalla valutazione delle competenze espresse e del potenziale di competenze possedute in stretta e coerente correlazione con le esigenze attuali e future del business, e l'individuazione delle posizioni chiave per lo sviluppo strategico; esso costituisce il presupposto essenziale per l'attribuzione di incarichi di responsabilità all'interno dell'organizzazione aziendale, e per una crescita pianificata e progressiva della professionalità e della carriera.

L’aggiornamento e la crescita professionale di tutte le persone sono gestiti attraverso iniziative di mobilità interna e di formazione professionale e manageriale.

Il management ha la principale responsabilità di definire gli investimenti formativi e di assicurarne la realizzazione sia impegnandosi personalmente come formatore interno in specifiche iniziative, sia come punto di riferimento costante per il trasferimento di “know-how” ed esperienza ai propri Collaboratori. È sul “know-how” dei propri Collaboratori, sulla loro capacità di innovazione ed impegno professionale che si fonda la performance di Edison. Ciascun Collaboratore si impegna a proporre ed a partecipare alle iniziative aziendali necessarie a garantire il proprio continuo approfondimento professionale.

Remunerazione

Edison remunerà i propri Collaboratori in base alle responsabilità ricoperte, alla loro professionalità, ed ai risultati raggiunti, con l’obiettivo di assicurare pieno riconoscimento dei meriti dei singoli Collaboratori e mantenere una complessiva struttura salariale di assoluta competitività nel confronto continuo e sistematico con i mercati di riferimento in cui opera.

La definizione e l’aggiornamento della retribuzione, in osservanza dei propri principi etici, delle norme di legge e contrattuali vigenti e di politiche meritocratiche, si determina attraverso chiari ed equi strumenti e metodologie oggetto di comunicazione ai Collaboratori stessi.

La retribuzione annua è composta da una parte fissa, collegata alle responsabilità e mansioni ricoperte dai Collaboratori ed alla loro professionalità, e da una parte variabile, individuale e/o collettiva, correlata ai risultati raggiunti singolarmente e/o al contributo fornito al raggiungimento dei principali risultati aziendali.

In relazione alla significatività del ruolo ricoperto, la retribuzione annua può essere integrata da alcuni “benefits” aziendali anche al fine di mantenere un adeguato livello di competitività complessiva con il mercato esterno.

Comunicazione interna

Edison considera la comunicazione interna elemento strutturale essenziale per l’efficace funzionamento dei processi aziendali e per favorire un’efficace integrazione e partecipazione alla vita aziendale di tutti i propri Collaboratori. Essa promuove, inoltre, la condivisione di valori, strategie e obiettivi da parte dei Collaboratori, lo scambio di informazioni ed esperienze ed il rafforzamento di una forte identità e cultura aziendale.

La comunicazione interna è attuata attraverso l'utilizzo di strumenti differenziati per obiettivi, destinatari e contenuti quali la stampa aziendale, intranet, convention, eventi di socializzazione ecc.; la comunicazione interna è promossa o comunque coordinata dalle funzioni preposte e da Collaboratori cui siano stati affidati incarichi specifici.

La comunicazione interna è altresì responsabilità primaria e diretta di ciascun manager nell'ambito di una corretta e costante gestione delle relazioni interpersonali con i propri Collaboratori. Essa si realizza attraverso momenti di scambio di informazioni, di ascolto e di dialogo nell'ambito di relazioni individuali e di gruppo.

Motivazione dei Collaboratori e work life balance

Edison considera la motivazione dei propri collaboratori un fattore competitivo fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

A tal fine, Edison è impegnata a promuovere iniziative e servizi utili per migliorare la qualità della vita dei propri Collaboratori e per supportarli nel conciliare le esigenze della sfera lavorativa con quelle della sfera privata.

Conflitto di interesse

Tutti i Collaboratori devono assicurare che ogni decisione di business sia presa nell'interesse di Edison; essi, quindi, devono evitare qualsiasi situazione di conflitto d'interesse, tra attività economiche personali o familiari e mansioni ricoperte in Edison S.p.A. e nelle società da essa controllate, che possa intaccare la loro indipendenza di giudizio e di scelta.

Qualora un Collaboratore si trovi in una situazione che, anche potenzialmente, può costituire o determinare un conflitto di interessi deve segnalarla tempestivamente al proprio superiore, che, secondo le modalità previste, provvede ad informare il Compliance Officer affinché ne sia valutata l'effettiva presenza e definito l'eventuale intervento.

A titolo esemplificativo, e non esaustivo, possono determinare conflitti d'interesse le seguenti situazioni:

- avere interessi economici e finanziari (possesso significativo di azioni, incarichi professionali, ecc.), anche attraverso familiari, con fornitori, clienti o concorrenti;
- svolgere attività lavorativa, anche da parte di familiari, presso clienti, fornitori o concorrenti;

- accettare denaro, regali o favori di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con Edison;
- utilizzare la propria posizione in azienda o le informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra gli interessi propri e quelli dell'azienda;
- acquistare o vendere azioni (di Edison S.p.A. o di società dalla stessa controllate o esterne) quando, in relazione al proprio lavoro, si è a conoscenza di rilevanti informazioni non ancora di pubblico dominio. In ogni caso la negoziazione di titoli di società controllate da Edison S.p.A. da parte di dirigenti con responsabilità strategiche deve essere sempre effettuata con assoluta trasparenza e correttezza e rispettando i previsti requisiti d'informazione al mercato.

Uso corretto dei beni aziendali

Ogni Collaboratore è responsabile della protezione delle risorse aziendali a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente le strutture preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per Edison.

In particolare, il Collaboratore deve:

- operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentare l'utilizzo degli stessi;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possono essere causa di danno o riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda;
- ottenere le autorizzazioni necessarie nell'eventualità di un utilizzo del bene fuori dall'ambito aziendale.

La crescente dipendenza dalla tecnologia informatica richiede di assicurare la disponibilità, sicurezza, integrità e massima efficienza di questa particolare categoria di beni.

Ogni Collaboratore è tenuto a:

- non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio offensivo della dignità altrui, non esprimere commenti inappropriati o indesiderabili rispetto alle Regole di Comportamento di Edison, che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;

- adottare un atteggiamento responsabile nell'utilizzo di tutti i mezzi di comunicazione, in particolare dei *social networks*, evitando di diffondere qualsiasi informazione che potrebbe mettere a repentaglio la propria sicurezza, quella dei propri colleghi o gli interessi dell'azienda;
- evitare lo spamming o “catene di Sant'Antonio” che possono generare un traffico di dati/informazioni/processi all'interno della rete telematica aziendale tale da ridurre sensibilmente l'efficienza della rete con impatti negativi sulla produttività;
- non navigare su siti internet con contenuti indecorosi e offensivi;
- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere le funzionalità e la protezione dei sistemi informativi;
- evitare di caricare sui sistemi aziendali del software preso a prestito o non autorizzato e non fare mai copie non autorizzate di programmi su licenza per uso personale, aziendale o per terzi.

L'utilizzo anche involontario di questi beni per qualunque fine al di fuori dell'attività aziendale, può provocare seri danni alla Società (economici, di immagine, di competitività, ecc.) con l'aggravante che un uso improprio può comportare per la stessa potenziali sanzioni penali ed amministrative per eventuali illeciti e la necessità di intraprendere provvedimenti disciplinari nei confronti dei Collaboratori.

Edison vieta in particolare ogni utilizzo dei sistemi informatici che possa rappresentare violazione delle leggi vigenti, nonché comunque offesa alla libertà, all'integrità e alla dignità delle persone, ed in particolare dei minori. Edison vieta altresì ogni utilizzo dei sistemi informatici, che possa recare indebite intrusioni o danni a sistemi informatici altrui.

Regali o altre utilità

È vietato offrire direttamente o indirettamente denaro, regali, o benefici di qualsiasi natura a titolo personale ad amministratori, dirigenti, funzionari, impiegati o comunque esponenti di clienti, fornitori, controparti contrattuali, concorrenti, enti della Pubblica Amministrazione, Istituzioni Pubbliche, o altre Organizzazioni o enti di diritto privato allo scopo di trarre indebiti vantaggi. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti nell'ambito del normale uso e costume purché di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario.

In ogni caso questo tipo di spese deve sempre essere autorizzato dalla posizione definita nelle procedure e documentato in modo adeguato.

Allo stesso modo i Collaboratori non possono ricevere omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore. Qualora un Collaboratore riceva regali oltre i suddetti limiti deve darne immediata comunicazione al proprio superiore che, in collaborazione con il Compliance Officer, provvederà immediatamente alla restituzione o all'impiego più opportuno di quanto ricevuto e a far presente al donatore la politica di Edison in materia.

Questa norma, relativa sia ai regali promessi o offerti sia a quelli ricevuti, si applica anche in quei Paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è una consuetudine.

C - ETICA DELLA COMUNICAZIONE E DELLE RELAZIONI ESTERNE

Relazioni con le istituzioni pubbliche

Edison intrattiene rapporti costanti con le istituzioni locali, regionali, nazionali e internazionali al fine di rappresentare la propria posizione su temi di proprio interesse, di valutare le implicazioni dell'attività legislativa ed amministrativa per le proprie operazioni, di rispondere a richieste specifiche (ad esempio, audizioni parlamentari).

I contatti con funzionari delle istituzioni pubbliche sono limitati alle funzioni preposte, o a chi abbia ricevuto esplicito mandato dal vertice di Edison.

Tali contatti devono avvenire in uno spirito di lealtà, trasparenza e costruttiva collaborazione con le istituzioni pubbliche, e mirare a promuovere e tutelare gli interessi di Edison.

Edison rappresenta e promuove i propri interessi in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando ogni atteggiamento di natura collusiva.

Relazioni con rappresentanti delle forze politiche

Edison intrattiene rapporti con rappresentanti delle forze politiche al solo fine di approfondire la conoscenza delle tematiche di proprio interesse e di promuovere in modo trasparente le proprie posizioni.

Edison non finanzia né supporta partiti politici né loro rappresentanti e si mantiene rigorosamente neutrale, quanto agli schieramenti in campo, in occasione di campagne elettorali o di eventi che coinvolgano i partiti politici.

Relazioni con associazioni portatrici di interessi

Edison intrattiene relazioni con associazioni portatrici di interessi (ad esempio, Confindustria) al fine di sviluppare le proprie attività, di stabilire forme di cooperazione di reciproca utilità, e di presentare le proprie posizioni su temi di comune interesse.

La presentazione di posizioni specifiche di Edison all'interno di associazioni deve avvenire con il consenso del vertice o delle funzioni preposte.

Relazioni con i mass media

Tutti i contatti con gli organi di informazione devono essere tenuti esclusivamente dalle funzioni preposte.

I rapporti con i mass media sono improntati al rispetto del diritto all'informazione. L'informazione verso i mass-media deve essere accurata, coordinata e coerente con i principi e le politiche di Edison; deve rispettare le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale; deve essere realizzata con chiarezza e trasparenza. È assolutamente vietato divulgare notizie false.

Le notizie “price sensitive” sono divulgate solo seguendo le modalità indicate nel “Trattamento delle Informazioni Privilegiate”.

Comunicazione istituzionale

Le informazioni su Edison (company Profiles, presentazioni audiovisive, ecc.) sono improntate alla massima trasparenza e veridicità dei dati forniti.

Nei casi di partecipazione a convegni, congressi e seminari, di redazione di articoli, saggi e pubblicazioni in genere, così come di partecipazione a pubblici interventi, le informazioni fornite relativamente alle attività, risultati, posizioni e strategie di Edison possono essere divulgate, salvo che non siano già di dominio pubblico, solo nell'ambito delle procedure stabilite per il “Trattamento delle informazioni privilegiate”.

Sponsorizzazioni e contributi

Edison può fornire contributi e sponsorizzazioni per sostenere iniziative proposte da enti pubblici e privati e da associazioni senza fini di lucro, regolarmente costituite ai sensi della legge e che promuovano i Principi Etici di Edison.

Le sponsorizzazioni ed i contributi possono riguardare eventi ed iniziative a carattere sociale, culturale, sportivo ed artistico; esse possono essere finalizzate anche alla realizzazione di studi, ricerche, convegni e seminari aventi per oggetto tematiche di interesse per Edison. Laddove possibile, Edison collabora alla preparazione di tali eventi per assicurarne il livello qualitativo.

Nel selezionare le iniziative da sostenere Edison opera con estrema attenzione per evitare ogni possibile situazione di conflitto di interessi a livello personale o aziendale.

Finanziamenti pubblici nazionali ed europei

Edison chiede e riceve contributi e finanziamenti pubblici da parte di Enti e/o Istituzioni nazionali od europee per lo svolgimento di progetti, investimenti e/o ricerche in linea con il *business* aziendale. Nello svolgimento di dette attività, Edison s'impegna ad agire nel rispetto delle prescrizioni dettate dalla normativa italiana e/o europea di riferimento, nonché in ottemperanza alle regole che la stessa si è data per la gestione dei rapporti con esponenti pubblici e per il corretto impiego di detti fondi. La Società opera in questo ambito con estrema attenzione, rifiutando ogni impiego illecito o distorto dei finanziamenti ricevuti, nonché qualsiasi prassi irregolare rispetto agli accordi convenuti con l'Ente Erogatore.

PARTE TERZA: NORME DI ATTUAZIONE

Nel caso in cui un Collaboratore venga a conoscenza di situazioni che effettivamente o potenzialmente possono rappresentare una violazione del Codice Etico deve darne immediata segnalazione al Responsabile della Direzione Internal Audit di Edison S.p.A. o al Responsabile della funzione Ethics & 231 Compliance di Edison S.p.A. della medesima Direzione.

Le segnalazioni verranno gestite e trattate secondo le modalità e nel rispetto dei principi indicati nella procedura *Whistleblowing Policy* cui integralmente si fa rinvio.

Edison S.p.A. mette a disposizione una piattaforma on line per le segnalazioni, pubblicata nel sito internet della Società in una sezione dedicata, all’indirizzo:

<https://www.edison.it/it/whistleblowing>

Alla piattaforma di whistleblowing si può accedere anche direttamente attraverso l’indirizzo:

<https://segnalazioni.edison.it>

Il Compliance Officer

Il General Counsel di Edison S.p.A. è anche *Ethics & Compliance Officer* della Società.

Il Compliance Officer è la persona individuata in Edison S.p.A. e in ciascuna società da questa controllata alla quale viene delegata dal Consiglio di Amministrazione la responsabilità di gestire tutti gli aspetti legati alla divulgazione e applicazione del Codice Etico.

In assenza di una nomina specifica le funzioni di Compliance Officer sono assolte dal Presidente/Amministratore Delegato della società.

I compiti del Compliance Officer sono:

- curare la corretta attuazione delle prescrizioni contenute nella procedura aziendale in materia di segnalazione delle violazioni. Tale procedura, nel consentire un’adeguata salvaguardia della riservatezza, mira anche a disciplinare la materia in modo da assicurare una generale correttezza del processo al fine di evitare segnalazioni di scarso rilievo, non supportate dai fatti o del tutto prive di fondamento;

- assicurare efficaci processi di comunicazione, formazione e coinvolgimento coordinando le iniziative per la divulgazione e la comprensione del Codice Etico;
- costituire il punto di riferimento per interpretazioni di aspetti rilevanti;
- provvedere all'aggiornamento del Codice Etico;
- avvalersi delle strutture dell'audit interno per l'effettuazione di opportune verifiche periodiche in merito all'applicazione del Codice Etico;
- coordinare l'attività del Compliance Officer delle altre società controllate da Edison S.p.A. assistendoli secondo necessità;
- coordinare gli interventi nelle società controllate da Edison dell'audit interno per la verifica del rispetto del Codice Etico.

Formazione e comunicazione

La Direzione Human Resources & Organization ha la responsabilità di predisporre ed attuare, sulla base delle indicazioni del Compliance Officer, appropriati piani di comunicazione interna e di formazione per la divulgazione e la conoscenza del Codice Etico.

Analoghi piani di comunicazione vengono realizzati per rendere noto all'esterno i contenuti del Codice Etico e per portare a conoscenza degli interessati le modalità di segnalazione di eventuali violazioni.

Management

Tutti i manager (responsabili di Divisione/Business Unit/Direzione/Funzione) hanno una responsabilità primaria in relazione al Codice Etico.

A tal fine devono:

- fornire un comportamento in linea con i dettami del Codice Etico tale da costituire un esempio per i propri Collaboratori;
- indirizzare i Collaboratori in modo tale che percepiscano l'osservanza del Codice come parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro;
- stimolare i propri Collaboratori ad analizzare insieme gli aspetti legati all'applicazione ed interpretazione del Codice Etico;

- gestire il processo di ricerca e selezione dei consulenti esterni in coerenza con i principi e valori espressi dal Codice Etico;
- riferire tempestivamente al proprio superiore o al Compliance Officer eventuali casi di possibili violazioni, secondo le modalità sopra indicate;
- adottare appropriate misure preventive e correttive;
- impedire qualsiasi tipo di ritorsione.

Valore del Codice Etico

L'osservanza dei principi e delle regole del Codice Etico, la loro coerente diffusione e applicazione operativa nell'ambito delle responsabilità assegnate è parte essenziale ed integrante delle obbligazioni contrattuali di ciascun Collaboratore.

PARTE QUARTA: I DIECI PRINCIPI DEL GLOBAL COMPACT

Edison ha aderito al Global Compact a partire dall'anno 2005. Il Global Compact riunisce un gran numero di imprese da tutto il mondo, che si impegnano a rispettare l'applicazione di dieci principi in materia di diritti umani, tutela del lavoro, ambiente e, dal 2004, lotta contro la corruzione.

Attraverso l'appartenenza al Global Compact, Edison conferma il suo impegno a sostenere l'applicazione di tali principi, fornendo evidenza ogni anno dei progressi compiuti.

Diritti Umani

1. Alle imprese è richiesto di promuovere e rispettare i diritti umani universalmente riconosciuti nell'ambito delle rispettive sfere di influenza; e di
2. assicurarsi di non essere, seppure indirettamente, complici negli abusi dei diritti umani.

Lavoro

3. Alle imprese è richiesto di sostenere la libertà di associazione dei lavoratori e riconoscere il diritto alla contrattazione collettiva;
4. l'eliminazione di tutte le forme di lavoro forzato e obbligatorio;
5. l'effettiva eliminazione del lavoro minorile;
6. l'eliminazione di ogni forma di discriminazione in materia di impiego e professione.

Ambiente

7. Alle imprese è richiesto di sostenere un approccio preventivo nei confronti delle sfide ambientali; di
8. intraprendere iniziative che promuovano una maggiore responsabilità ambientale; e di
9. incoraggiare lo sviluppo e la diffusione di tecnologie che rispettino l'ambiente.

Lotta alla corruzione

10. Le imprese si impegnano a contrastare la corruzione in ogni sua forma, incluse l'estorsione e le tangenti.