



BT Enìa S.p.A.
MODELLO ORGANIZZATIVO AI SENSI DEL D. LGS
231/2001

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Approvato da: C.d.A.

Data:31.03.14

Questo documento è di proprietà di BT Enia SpA che ne vieta la divulgazione e la riproduzione, parziale o totale, senza la sua previa autorizzazione.

L'uso delle informazioni contenute in questo documento è vietato al di fuori di contesti di attività specifiche per o con BT Enia SpA.

BT Enia SpA tutelerà i propri diritti a rigore di legge.

INDICE

1.	ELENCO DELLE MODIFICHE.....	4
2.	IL QUADRO NORMATIVO.....	5
2.1.	IL D. LGS.231/01	5
2.2.	CONTROLLO DEGLI AGGIORNAMENTI LEGISLATIVI.....	5
2.3.	LE SANZIONI.....	5
2.4.	<i>GLI AUTORI DEL REATO: SOGGETTI APICALI E SOGGETTI SOTTOPOSTI ALL'ALTRUI DIREZIONE</i>	6
2.5.	L'INTERESSE O IL VANTAGGIO PER LA SOCIETÀ.....	6
2.6.	<i>L'ESONERO DELLA RESPONSABILITÀ</i>	7
3.	<i>LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA E APPROCCIO METODOLOGICO</i>	7
4.	IL MODELLO ORGANIZZATIVO	8
4.1.	<i>I PRINCIPI ISPIRATORI DEL MODELLO</i>	8
4.2.	<i>LE FINALITÀ</i>	9
4.3.	<i>LE REGOLE PER L'APPROVAZIONE DEL MODELLO ED I SUOI AGGIORNAMENTI</i>	10
5.	<i>L'ORGANISMO DI VIGILANZA</i>	11
5.1.	COMPITI.....	11
5.2.	REQUISITI.....	12
5.3.	FLUSSI INFORMATIVI	12
5.4.	REPORTING	13
5.5.	COORDINAMENTO CON LE FUNZIONI AZIENDALI	13
6.	<i>CODICE ETICO</i>	13
7.	<i>LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE PROCEDURE AZIENDALI</i>	14
8.	<i>IL SISTEMA DELLE DELEGHE E PROCURE</i>	15
9.	<i>COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E INFORMATIVA</i>	16
10.	<i>IL SISTEMA SANZIONATORIO</i>	17
11.	<i>RIFERIMENTI</i>	18

1. ELENCO DELLE MODIFICHE

Revisione no.	Data	Descrizione	Prodotta da	Approvata da

2. IL QUADRO NORMATIVO

2.1. IL D. LGS.231/01

Il D.lgs 8 giugno 2001 n.231 “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” ha introdotto nel sistema normativo italiano il concetto di responsabilità penale per gli enti diversi dalla persona fisica, finora sconosciuta.

Tale responsabilità che, a dire il vero, è denominata “amministrativa” dal legislatore, si caratterizza invece per l’esistenza di profili di rilievo squisitamente penale a carico degli enti, i quali possono trovare origine nella commissione di determinate fattispecie di reato i cui effetti ricadano a favore degli enti stessi. Tale responsabilità si affianca alla responsabilità della persona fisica che ha commesso il reato.

Il legislatore si è in definitiva preoccupato, attesa la dimensione crescente di determinate fattispecie criminose, di colpire con determinatezza oltre alla persona fisica che ha materialmente commesso l’illecito, anche l’ente nel suo complesso – qualora la condotta sia stata posta in essere nel suo interesse o dalla stessa in qualche caso abbia tratto un vantaggio -attraverso una serie di misure che ne compromettono il patrimonio e/o la stessa attività, come avviene in caso di applicazione delle misure interdittive.

2.2. CONTROLLO DEGLI AGGIORNAMENTI LEGISLATIVI

Il documento “Matrice Reati e Controlli” è lo strumento attraverso il quale sono registrati gli aggiornamenti legislativi e sono identificati i relativi controlli interni predisposti per la riduzione dei rischi. L’OdV è responsabile per la verifica dell’adeguatezza del documento in merito agli aggiornamenti legislativi ed ai relativi controlli interni.

2.3. LE SANZIONI

Il D.lgs 231/01 ha previsto un meccanismo sanzionatorio fondato su misure pecuniarie e misure interdittive.

Le sanzioni pecuniarie sono articolate in un sistema di quote variabili sia nel numero che nell’importo.

Ogni fattispecie di reato ha la sua corrispondenza in un arco edittale che va da un minimo ad un massimo di quote (in assoluto da 100 a 1000 quote), ed ogni quota può variare da €258 ad €1.549. Il giudice ha pertanto la possibilità di commisurare la pena da comminare sia in relazione alla gravità del reato e delle modalità con cui è stato commesso, sia in relazione alle condizioni economiche dell’ente.

A garanzia del pagamento delle quote il giudice può anche ordinare il sequestro conservativo dei beni dell’ente.

Le sanzioni interdittive, le quali possono trovare applicazione anche in via cautelare, possono invece consistere nella interdizione dall’esercizio dell’attività per un periodo di tempo determinato o anche definitivamente (caso quest’ultimo previsto ad esempio quale sanzione per i delitti di criminalità organizzata), nella sospensione o revoca delle autorizzazioni/licenze o concessioni funzionali alla commissione dell’illecito, nel divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, nella esclusione da finanziamenti, agevolazioni pubbliche, contributi, sussidi nonché alla revoca di quelli eventualmente già concessi, nel divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Sono inoltre previste le sanzioni di confisca del profitto che la società ha tratto dalla commissione del reato, e di pubblicazione della sentenza di condanna, che può essere disposta dal giudice nel caso in cui sia stata emessa una sentenza di condanna a misure interdittive.

L’applicazione delle misure interdittive, provvedimenti dall’impatto notevolmente afflittivo se non assolutamente devastante per la vita di qualsiasi persona giuridica, è comunque temperata in parte dalla previsione dell’art.13 del D.lgs 231/01, il quale espressamente prevede che, in ogni caso, le sanzioni interdittive siano applicabili qualora ricorra alternativamente una delle seguenti condizioni:

- l'ente abbia tratto dal delitto un profilo di rilevante entità e il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale, ovvero, nel caso di reato commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione, quando la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative,

oppure

- nel caso in cui si manifesti la reiterazione degli illeciti.

2.4. GLI AUTORI DEL REATO: SOGGETTI APICALI E SOGGETTI SOTTOPOSTI ALL'ALTRUI

DIREZIONE

L'art. 5 del D.lgs. 231/01 prevede che l'ente sia responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano anche di fatto la gestione e il controllo dello stesso (c.d. soggetti apicali)

oppure

- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente.

Diverso è l'atteggiarsi delle esimenti della responsabilità nel caso di commissione del reato da parte di un soggetto apicale o di un soggetto sottoposto.

Nel caso di reato commesso da parte di un soggetto apicale l'art.6 del D.lgs. 231/01 prevede che l'esonero di responsabilità in capo all'ente possa operare nel caso in cui quest'ultimo provi che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire reati della stessa specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento sia stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui sopra.

Meno stringente è invece la disciplina nell'ipotesi in cui il reato sia stato commesso da parte dei soggetti c.d. sottoposti alla altrui direzione, per i quali, l'ente può essere chiamato a rispondere se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Tale inosservanza viene in ogni caso esclusa, nel caso in cui l'ente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

2.5. L'INTERESSE O IL VANTAGGIO PER LA SOCIETÀ

Presupposto indefettibile per la declaratoria di responsabilità in capo alla persona giuridica è che la condotta illecita sia stata perpetrata nel suo interesse o a suo vantaggio. A far stato su tale principio, sancito dall'art. 5 del D.lgs. 231/01, si deduce che la condotta del singolo diviene foriera di effetti penali per la persona giuridica non solo quando l'ente ne abbia tratto un tangibile vantaggio, ma quand'anche essa sia stata posta in essere in persecuzione di un non meglio definito "interesse" di natura o contenuto anche non squisitamente economico.

La previsione va letta in combinato disposto con quanto previsto dal comma 2, in base al quale l'ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi, e con la disposizione dell'art.12 co. 1 lett.a) del medesimo provvedimento, che stabilisce un'attenuazione della sanzione pecuniaria per il caso in cui l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato vantaggio o ne abbia ricevuto vantaggio minimo.

Quanto al contenuto ed alla distinzione tra i concetti di interesse e vantaggio si può fare riferimento alla relazione governativa illustrante il provvedimento, in base alla quale al concetto di “interesse” viene attribuita una valenza soggettiva, riferita, cioè alla volontà dell’autore teleologicamente orientata, mentre al concetto di vantaggio viene attribuito un valore meramente oggettivo, ancorato quindi alla concreta esplicazione della condotta, ancorché realizzata in difetto di un “interesse”.

2.6. L'ESONERO DELLA RESPONSABILITÀ

Si è già avuto modo di riferire in merito alle possibilità di esonero di responsabilità in capo all’ente nei diversi casi in cui a commettere il reato sia stato un soggetto c.d. “apicale” o un soggetto c.d. “sottoposto”. Alla previsione in merito dell’art. 6, già evidenziata, vi è da aggiungere che il Dlgs 231/01 in merito al contenuto dei modelli di organizzazione prevede, quale impegno minimo, che essi debbano rispondere – in relazione all’estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati – alle esigenze di:

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

3. LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA E APPROCCIO METODOLOGICO

Confindustria, in data 7 marzo 2002 (con integrazione del 3 ottobre 2002 quanto ai reati societari) ha emanato le proprie linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex Dlgs 231/01, cui BT Emìa nella predisposizione del proprio intende conformarsi.

A seguito dei numerosi interventi legislativi che, nel frattempo, hanno modificato la disciplina sulla responsabilità amministrativa degli enti, estendendone l’ambito applicativo a ulteriori fattispecie di reato, Confindustria ha provveduto ad aggiornare le Linee Guida per la costruzione dei modelli organizzativi. Nel febbraio 2008 la versione aggiornata delle Linee Guida è stata trasmessa al Ministero della Giustizia il quale in data 2 aprile 2008, la ha approvata in quanto l’aggiornamento è stato ritenuto “complessivamente adeguato e idoneo al raggiungimento dello scopo fissato dall’art. 6, comma 3 del D. Lgs. n. 231/2001”.

Sul piano pratico BT Enìa dà applicazione ai suggerimenti di Confindustria, procedendo all’inventario degli ambiti aziendali di attività, evidenziando ad esempio in maniera particolare quegli ambiti in cui siano presenti contatti diretti con la Pubblica Amministrazione nazionale, locale o con Incaricati di Pubblico Servizio. Successivamente viene compiuta l’analisi dei rischi potenziali, la quale deve avere a riguardo le possibili modalità attuative dei reati nelle diverse aree aziendali. In terza istanza avviene il processo di valutazione/costruzione/adeguamento del sistema dei controlli preventivi, in un’operazione di sostanziale valutazione dell’adeguatezza delle procedure aziendali in essere e nell’adeguamento alla normativa delle procedure che dovessero rivelarsi obsolete o in altro modo inadeguate.

In tale ottica Confindustria richiede, quali componenti in grado di garantire l’efficacia del modello

A. per il controllo preventivo dei reati dolosi:

- un Codice di Comportamento (o di comportamento), redatto con riferimento ai reati considerati;
- un Sistema Organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene alla attribuzione delle responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni;

- l'attuazione di Procedure Manuali ed Informatiche (sistemi informativi) tali da regolamentare lo svolgimento delle attività con previsione degli opportuni punti di controllo; in questo campo, specifico interesse ricopre l'area della gestione finanziaria, dove il controllo procedurale si avvale di strumenti consolidati nella prassi amministrativa, fra cui abbinamento firme, riconciliazioni frequenti, supervisione, separazione di compiti .
- l'assegnazione di Poteri autorizzativi e di firma in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite, prevedendo una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
- l'adozione di un Sistema di Controllo e di gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;

la Comunicazione al personale e la sua Formazione in merito al contenuto del Codice di Comportamento, ma anche relativamente agli altri strumenti che contribuiscano a dare trasparenza nell'operare quotidiano (poteri autorizzativi, linee di dipendenza gerarchica, procedure, flussi informativi etc..). Tale comunicazione deve essere chiara, dettagliata e periodicamente ripetuta. Deve inoltre – almeno per il personale impiegato nelle aree aziendali identificate a rischio – essere attivato un adeguato programma di formazione che illustri le ragioni di opportunità, oltre che giuridiche, che ispirano le regole e la loro portata concreta.

B. nel caso di controllo preventivo dei reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro:

- **Codice etico** con riferimento ai reati considerati. È espressione della politica aziendale per la salute e sicurezza sul lavoro e indica la visione, i valori essenziali e le convinzioni dell'azienda in tale ambito;
- una **Struttura Organizzativa** con compiti e responsabilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro definiti formalmente in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale dell'azienda, a partire dal datore di lavoro fino al singolo lavoratore;
- **Formazione e Addestramento.** Ciascun lavoratore deve ricevere una formazione sufficiente ed adeguata con particolare riferimento al proprio posto di lavoro ed alle proprie mansioni in occasione dell'assunzione, del trasferimento o cambiamento di mansioni o dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o nuove tecnologie;
- **Comunicazione e coinvolgimento**, da realizzare attraverso (i) la consultazione preventiva in merito alla individuazione e valutazione dei rischi ed alla definizione delle misure preventive e (ii) riunioni periodiche che tengano conto almeno delle richieste fissate dalla legislazione vigente utilizzando anche le riunioni previste per la gestione aziendale;
- **Gestione Operativa.** L'azienda, avendo identificato le aree di intervento associate agli aspetti di salute e sicurezza ne esercita una gestione operativa regolata, ponendo particolare attenzione alla (i) assunzione e qualificazione del personale, (ii) organizzazione del lavoro e postazioni di lavoro (iii) acquisizione dei beni e servizi impiegati dall'azienda e comunicazione delle opportune informazioni agli appaltatori e fornitori (iv) manutenzione normale e straordinaria, (v) qualificazione e scelta dei fornitori e degli appaltatori (vi) gestione delle emergenze (vii) procedure per affrontare le difformità rispetto agli obiettivi fissati ed alle regole del sistema di controllo;
- **Sistema di monitoraggio** della sicurezza: le misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione realizzate dall'azienda dovrebbero essere sottoposte a monitoraggio pianificato che contempli: (i) la programmazione temporale delle verifiche (ii) la attribuzione di compiti e responsabilità esecutive, (iii) la descrizione delle metodologie da seguire, (iv) la modalità di segnalazione delle eventuali situazioni difformi.

4. IL MODELLO ORGANIZZATIVO

4.1. I PRINCIPI ISPIRATORI DEL MODELLO

Il modello organizzativo, redatto ai sensi del disposto dell'art.7 del D.lgs 231/01, risponde all'esigenza vivamente sentita da BT Enìa, di sensibilizzare tutti coloro che operano in nome e per conto di BT Enìa, o che con BT Enìa intrattengono

rapporti negoziali, affinché si conformino, nel proprio operato, a comportamenti corretti e lineari, univocamente insuscettibili di ricadere nelle ipotesi di reato previste dal D.lgs 231/01.

Il modello, che BT Enìa considera struttura “viva” ed in continuo dialogo con tutte le sue funzioni aziendali ed a tutti i livelli, giunge alla sua formulazione attraverso un processo di analisi svolto in diverse fasi traenti origine dalla valutazione dei rischi di commissione di reato con la conseguente tracciatura delle aree aziendali a rischio. Tutto il sistema è in ogni caso diretto alla costruzione di un sistema di gestione e prevenzione dei rischi in linea con le prescrizioni del D.lgs 231/01 e con le indicazioni formulate dalle Linee Guida di Confindustria.

Il modello organizzativo si pone pertanto quale sistema organico di prescrizioni e procedure idonee a valutare con continuità all’interno dell’azienda il rischio di commissione dei reati previsti dal catalogo normativo del Dlgs 231/01 ed a prevenirne il compimento a mezzo di idoneo sistema di controlli.

In particolare, quali strumenti specifici già diretti alla programmazione e formazione della volontà dell’ente, anche in relazione ai reati perseguiti dal D.lgs 231/01, BT Enìa ha individuato:

- la legge ed i regolamenti italiani applicabili;
- il Codice di Comportamento;
- le norme inerenti il sistema amministrativo, fiscale, contabile, finanziario, di reporting;
- le procedure aziendali, la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico – funzionale aziendale ed organizzativa ed il sistema di controllo della gestione;
- il sistema di comunicazione al personale e di formazione dello stesso attualmente adottati dalla società;
- il sistema disciplinare di cui all’applicato CCNL ed in complesso il sistema sanzionatorio adottato dal presente modello.

4.2. LE FINALITÀ

Come esposto, il modello organizzativo si pone quale sistema organico di prescrizioni, procedure e controlli con la finalità dichiarata di attuare un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente, in totale sintonia con il concetto di elusione fraudolenta del modello propugnato dall’art. 6 del D.lgs 231.

Alla luce di quanto sopra, obiettivi principali del modello sono:

- **Rendere edotti** i soggetti operanti all’interno di BT Enìa e coloro che con BT Enìa intrattengono rapporti di collaborazione a qualsiasi titolo e livello in merito ai rischi di commissione dei reati del tipo di quelli previsti dal D.lgs 231/01 ed in merito al fatto che la commissione di tali reati rappresenta fonte di danno per l’intera azienda;
- **Ribadire fermamente** che le condotte illecite di qualsiasi natura sono assolutamente vietate e fortemente condannate da BT Enìa in quanto contrarie non solo alla legge, ma anche ai principi etici che BT Enìa intende perseguire nello svolgimento della propria mission;
- **Realizzare** un idoneo sistema di controlli preventivi onde escludere che qualunque soggetto operante all’interno dell’ente possa giustificare la propria condotta illecita adducendo l’ignoranza delle direttive aziendali

ed evitare che, nella normalità dei casi, il reato possa essere causato dall'errore umano (dovuto anche a negligenza o imperizia) nella valutazione delle direttive aziendali;

- **Rendere possibile** l'intervento della società con adeguati provvedimenti per prevenire o contrastare il compimento di condotte illecite.

Il modello si propone pertanto la realizzazione degli obiettivi descritti attraverso una serie di operazioni quali:

- Primariamente viene operata l'identificazione dell'ambito di operatività aziendale nonché la mappatura delle attività aziendali definite "sensibili", cioè quelle attività a mezzo delle quali sia possibile pervenire alla commissione di illecito e che quindi si rende necessario sottoporre ad analisi e monitoraggio;
- Di seguito viene attribuito ad un organismo di vigilanza (ODV) interno il compito di garantire l'effettività e la corretta applicazione del modello anche attraverso il costante monitoraggio dei comportamenti aziendali ed il diritto ad una informazione continua sulle attività rilevanti in ogni ambito aziendale ai fini del Dlgs 231/01;
- Si opera quindi la predisposizione di un adeguato sistema di controlli interni che compenetri:
 - A.** la verificabilità e documentabilità di ogni operazione rilevante ai fini del D.lgs 231/01;
 - B.** il rispetto del principio separazione delle funzioni, in base al quale nessuno possa gestire in autonomia un intero processo;
 - C.** la definizione dei poteri di firma ed autorizzativi in coerenza con le responsabilità assegnate;
 - D.** la comunicazione all'ODV dei fatti e delle informazioni da chiunque ritenute rilevanti;
- L'ODV curerà quindi l'attività di verifica del funzionamento e di aggiornamento continuo del modello in relazione ai mutamenti della normativa e dell'operatività dell'azienda;
- Verrà infine prestata particolare attenzione all'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli delle regole comportamentali e delle procedure previste nel Codice di Comportamento nonché alla formazione continua del personale dipendente di BT Enìa e dei collaboratori.

4.3. LE REGOLE PER L'APPROVAZIONE DEL MODELLO ED I SUOI AGGIORNAMENTI

Il presente modello è stato adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del ed entra in vigore immediatamente a seguito della approvazione.

Dell'approvazione è data massima diffusione tra i dirigenti, i dipendenti ed i collaboratori a qualsivoglia titolo di BT Enìa, nonché ai soggetti terzi con cui BT Enìa viene in contatto in virtù di rapporti di collaborazione a qualsivoglia titolo.

L'ODV è investito della funzione di curare gli aggiornamenti del modello stesso ed in relazione a tale istanza è dotato di ogni più ampio potere di organizzazione.

Nel caso in cui ritenga opportuno procedere alla revisione o all'aggiornamento del modello organizzativo, l'ODV provvederà a proporre la modifica che andrà inserita all'ordine del giorno del Consiglio di Amministrazione immediatamente successivo alla richiesta (con un preavviso minimo di dieci giorni). Il Consiglio di Amministrazione, qualora non intenda procedere alla revisione o aggiornamento suggeriti dall'ODV dovrà adeguatamente motivarne la decisione.

5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art.6 D.Lgs231/01 prevede che l'ente possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati indicati se l'organo dirigente ha, fra l'altro:

- adottato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

Il Consiglio di Amministrazione di BT Enìa contestualmente all'approvazione del Modello ha nominato il proprio ODV ai sensi dell'art.6 D.lgs 231/01, composto da un presidente e 2 ulteriori membri, dotandolo di tutti i poteri necessari all'espletamento del proprio compito.

5.1. COMPITI

In particolare all'ODV, come più specificamente riportato nel regolamento relativo al suo funzionamento, si richiede di:

- vigilare sulla diffusione, conoscenza e comprensione del Modello in ambito aziendale;
- vigilare sull'osservanza e funzionamento del Modello in ambito aziendale;
- verificare costantemente l'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati previsti dal Dlg. 231/01;
- vigilare sulla validità ed adeguatezza concreta del Modello;
- monitorare costantemente l'evoluzione normativa del Dlg. 231/01 e l'evoluzione degli orientamenti dottrinari e giurisprudenziali relativi alle fattispecie applicative del Dlg. 231/01 con particolare riferimento sia a norme generali sia a norme speciali direttamente applicabili al core -business di BT Enìa. Eseguire la verifica dell'adeguatezza del documento "Matrice Reati e Controlli" in merito agli aggiornamenti legislativi ed ai relativi controlli interni;
- proporre l'aggiornamento del Modello nelle ipotesi in cui si renda necessario o opportuno apportare correzioni e/o adeguamenti del medesimo Modello, in relazione al mutare del contesto aziendale, legislativo, dottrinale e/o giurisprudenziale;
- stabilire attività di monitoraggio ad ogni livello operativo aziendale, dotandosi di strumenti, informativi e non, idonei a segnalare tempestivamente anomalie e/o disfunzioni del Modello ed a ricevere altrettanto tempestivamente le relative segnalazioni;
- vigilare sull'adeguatezza ed aggiornamento dei protocolli rispetto alle esigenze di prevenzione dei reati e verificare che ogni parte, che concorre a realizzare il Modello, sia rispondente alle finalità del Modello individuate dal Dlg. 231/01;
- valutare, nelle ipotesi di effettiva commissione di reati e/o di significative violazioni del Modello, l'opportunità di introdurre modifiche al Modello stesso, proponendole al Consiglio di Amministrazione;
- vigilare sulla congruità del sistema delle procure e deleghe al fine di garantire la costante efficacia del Modello. L'ODV dovrà, pertanto, svolgere anche controlli incrociati per verificare l'effettiva corrispondenza tra le attività

concretamente poste in essere dai rappresentanti della Società ed i poteri formalmente conferiti attraverso le procure in essere;

- verificare l'effettività e le funzionalità delle modifiche del Modello adottate dal Consiglio di Amministrazione.

5.2. REQUISITI

L'ODV è struttura interna a BT Enìa ed è dotato di requisiti di:

- **Autonomia ed indipendenza**, in quanto è collocato in posizione di staff al massimo vertice aziendale, rispondendo e riportando direttamente al Consiglio di Amministrazione di BT Enìa;
- **Libero accesso** a tutte le informazioni aziendali che ritiene rilevanti;
- **Professionalità**, in quanto i suoi membri dispongono di competenze e tecniche necessarie a svolgere adeguatamente l'attività assegnata e le più utili verifiche ex ante ed ex post;
- **Autonomia di spesa** per quanto attiene allo svolgimento delle sue funzioni fintanto che le stesse sono necessarie per l'attuazione ed il funzionamento del Modello;
- **Continuità di Azione** in quanto i suoi componenti sono dedicati a tempo pieno all'attività di vigilanza sul Modello.

5.3. FLUSSI INFORMATIVI

L'ODV è destinatario di informazioni continue provenienti dal management aziendale da Dirigenti, Dipendenti, Collaboratori o terzi con i quali l'Azienda venga a qualsivoglia titolo in contatto, relativamente ad ogni notizia rilevante ai fini dell'applicazione del Modello e del suo eventuale aggiornamento.

Le funzioni aziendali identificate quali funzioni a rischio reato a seguito della mappatura dei rischi enucleata nella parte speciale del presente documento avranno l'obbligo di trasmettere all'ODV:

- le risultanze periodiche dell'attività di controllo dalle stesse poste in essere per dare attuazione ai modelli;
- le anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili.

In ogni caso è fatto obbligo a tutte le funzioni aziendali di riferire all'ODV in merito a:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi della polizia giudiziaria, o di qualsiasi altra autorità inquirente, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.lgs. 231/01 e successive
- modifiche e/o per fattispecie anche indirettamente riconducibili ai reati previsti dal D.lgs. 231/01 e successive modifiche;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal D.lgs. 231/01;
- le modifiche delle procure sociali conferite, ovvero l'attribuzione di nuove procure sociali e/o la loro revoca;

- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Le informazioni, segnalazioni e report prodotti o ricevuti dall'ODV saranno custoditi in apposito archivio e saranno accessibili unicamente ai membri dell'ODV.

5.4. REPORTING

È previsto in capo all'ODV il dovere di riferire nei confronti degli organi sociali in merito alle eventuali criticità che il modello dovesse presentare.

L'ODV predisporrà un piano annuale delle verifiche da presentare al Consiglio di Amministrazione, secondo quanto previsto nel regolamento relativo al proprio funzionamento.

5.5. COORDINAMENTO CON LE FUNZIONI AZIENDALI

Fatto salvo l'ampissimo diritto di accesso alla documentazione ed ogni più ampia discrezionalità nella conduzione delle proprie inchieste, l'ODV dovrà necessariamente coordinarsi:

- con le varie funzioni aziendali, per assicurare il miglior monitoraggio di tutta l'attività;
- con la funzione Personale per la definizione dei programmi di formazione per il personale, per la proposizione e irrogazione di sanzioni nei confronti dei Dipendenti, per la definizione del contenuto delle comunicazioni periodiche da rivolgere ai Dipendenti;
- con la funzione Affari Societari per gli adempimenti societari che possono avere rilevanza ai fini della commissione dei reati societari, per l'interpretazione della normativa rilevante, per la modifica o integrazione della mappa dei rischi e delle attività sensibili, per determinare il contenuto delle clausole contrattuali;
- con la funzione Amministrazione Finanza e Fiscale per il processo di formazione del bilancio ed in particolar modo con la funzione Controllo di Gestione per il controllo dei flussi finanziari;
- con il Responsabile Sistema di Gestione per la realizzazione degli interventi implementativi eventualmente necessari per l'adeguamento del Modello alle prescrizioni del D.lgs 231/01;
- con le funzioni Vendite per il raccordo con la Rete di Vendita.

6. CODICE DI COMPORTAMENTO

BT Enìa ha approvato il Codice di Comportamento, costituito da un insieme di principi e regole la cui osservanza da parte dei Destinatari è di fondamentale importanza per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione di BT Enìa, patrimonio decisivo per il successo dell'impresa.

Il Codice di Comportamento si propone di improntare a correttezza, lealtà, integrità e trasparenza le operazioni, i comportamenti, il modo di lavorare e i rapporti sia interni al Gruppo BT che nei confronti di soggetti esterni.

Destinatari delle norme contenute nel Codice di Comportamento devono intendersi tutti i Dipendenti di BT Enìa, i membri tutti del Consiglio di Amministrazione, nonché del Collegio Sindacale di BT Enìa, ovvero delle società da essa

controllate ai sensi dell'articolo 2359 del Codice Civile, i collaboratori esterni e tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi di BT Enìa.

I Destinatari devono sempre attenersi ai principi – guida indicati, ovvero agire in conformità alla Legge ed ai Regolamenti, competere lealmente sul mercato, non offrire o accettare denaro o beni in natura per promuovere o favorire una decisione. Evitare o dichiarare preventivamente eventuali conflitti di interesse con il Gruppo BT, proteggere i beni intellettuali e fisici del Gruppo BT, proteggere la riservatezza delle informazioni riguardanti il Gruppo BT, i dipendenti ed i clienti, essere veritieri ed accurati nelle comunicazioni, trattare tutti gli individui correttamente ed imparzialmente, senza pregiudizi, tutelare la salute e la sicurezza reciproci, minimizzare gli effetti potenzialmente nocivi delle attività sull'ambiente.

Il Codice di Comportamento vieta espressamente la possibilità di effettuare pagamenti a terzi per influenzare un atto d'ufficio, favori illegittimi, promesse o sollecitazioni di vantaggi o utilità personali, pratiche di corruzione attiva o passiva o comportamenti collusivi di qualsiasi natura o di qualsiasi forma.

È vietato lo sfruttamento del lavoro minorile, la discriminazione basata sul sesso, la razza, la lingua, le condizioni personali e sociali, il credo politico o religioso.

Non è consentito l'uso improprio dei beni, delle risorse, delle informazioni riservate del Gruppo BT, o permettere ad altri di farlo.

Non devono essere rilasciate dichiarazioni o fornite informazioni a chicchessia relative al Gruppo BT, ai suoi clienti o fornitori, a meno che non deputati a questa funzione o debitamente autorizzati o tenuti per legge. La diffusione dell'informativa societaria dovrà in particolare svolgersi nell'osservanza delle norme applicabili alle società con azioni quotate nei mercati regolamentati di strumenti finanziari.

La violazione delle norme del Codice di Comportamento potrà costituire inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o di collaborazione professionale, con ogni conseguente effetto di legge o di contratto.

Del Codice di Comportamento è data la più ampia diffusione, con ogni mezzo, e lo stesso è pubblicato sul sito web www.btenia.it, alla sezione Azienda e Territorio, accessibile al pubblico.

7. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE PROCEDURE AZIENDALI

BT Enìa dispone di idoneo Sistema di Gestione e di adeguati strumenti di organizzazione (procedure, organigrammi, comunicazioni organizzative), improntati a principi generali di:

- chiara descrizione delle linee di riporto;
- conoscibilità, trasparenza e pubblicità dei poteri attribuiti (all'interno della società e nei confronti dei terzi interessati);
- chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione, dei relativi poteri e responsabilità.

Le procedure interne rispecchiano e si integrano nell'ambito di quelli che le Linee Guida di Confindustria hanno definito "principi di controllo", fra i quali:

- I. Ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua.** Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento alla effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa (cd "tracciabilità");
- II. Nessuno può gestire in autonomia un intero processo:** vi è e vi deve essere una netta distinzione all'interno di ciascun processo tra il soggetto che assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che esegue tale decisione, il soggetto che la contabilizza e il soggetto cui è affidato il controllo del processo (c.d. "segregazione delle funzioni"). Inoltre occorre che (i) a nessuno vengano attribuiti poteri illimitati, (ii) i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione (vd. paragrafo seguente) e (iii) i poteri autorizzativi e di firma siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- III. Documentazione dei controlli.** Il sistema di controllo deve documentare (eventualmente attraverso la redazione di verbali) l'effettuazione di controlli, anche di supervisione.

L'organigramma aziendale, gli ambiti e le responsabilità delle funzioni aziendali sono definite chiaramente e precisamente mediante appositi ordini di servizio o comunicazioni organizzative, rese disponibili a tutti i dipendenti.

Sono inoltre definite le policy e le procedure operative relative ai processi di selezione e qualifica dei fornitori aziendali, ai processi di affidamento di incarichi sulla base di criteri di valutazione precostituiti, ai processi di gestione del primo contatto e delle attività commerciali nei confronti di clienti pubblici, a quelli di gestione delle gare indette dalla società, di gestione dei rapporti istituzionali o occasionali con soggetti della PA.

Sono segregate per fasi e distribuite tra più funzioni le attività di selezione dei fornitori in senso ampio, le attività di fruizione dei beni e dei servizi, di verifica del rispetto delle condizioni contrattuali attive e passive all'atto della predisposizione/ricevimento delle fatture, di gestione delle spese di rappresentanza e degli omaggi nonché le altre attività individuate quali a rischio di reato.

Sono previsti con chiarezza e precisione i ruoli e i compiti dei responsabili di ciascuna area a rischio, cui conferire il potere di direzione, impulso e coordinamento delle funzioni sottostanti.

8. IL SISTEMA DELLE DELEGHE E PROCURE

Il sistema di deleghe e procure di BT Enìa è caratterizzato da elementi di "certezza", indispensabili ai fini della prevenzione dei reati ed è strutturato in maniera tale da garantire la dovuta attenzione ed allo stesso tempo l'efficace prosecuzione della attività aziendale.

Si intende per "**delega**" quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative.

Si intende per "**procura**" il negozio giuridico unilaterale recettizio con il quale BT Enìa conferisce ad un soggetto il potere di agire in nome e per conto della stessa.

Principi per una idonea realizzazione del sistema di deleghe e procure sono:

- tutti coloro che intrattengono rapporti con la PA per conto della società **devono essere investiti di delega formale** a tal uopo;
- a ciascuna procura che comporti il potere di rappresentanza deve corrispondere una delega interna che descriva il relativo potere di gestione;
- le deleghe devono coniugare ciascun potere alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma;
- ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivocabile i poteri del delegato precisandone i limiti, ed il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
- al delegato devono essere riconosciuti poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite;
- la procura deve prevedere esplicitamente i casi di decadenza dai poteri conferiti (revoca, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per le quali la procura era stata conferita, licenziamento etc...)
- le deleghe e le procure devono essere tempestivamente aggiornate.

L'ODV verifica periodicamente il sistema di deleghe e procure, con il supporto della funzione Affari Societari, e ne valuta la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative, raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al delegato o vi siano altre anomalie.

9. COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E INFORMATIVA

BT Enìa ritiene che una continua attività di comunicazione al personale ed ai collaboratori a qualsivoglia titolo nonché un adeguato programma di formazione del personale rivestano preminente importanza ai fini del buon funzionamento del modello.

La comunicazione deve avere ad oggetto non solo i contenuti ed i precetti del codice di comportamento, ma anche tutti gli altri strumenti quali i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza all'operato quotidiano.

La attività di comunicazione deve essere capillare, efficace, autorevole; deve provenire da un livello adeguato, deve essere chiara, completa e dettagliata, e va periodicamente aggiornata. Essa potrà avvenire tramite strumenti informatici, sia mediante consegna di un manuale operativo o di altra documentazione idonea allo scopo.

BT Enìa si impegna inoltre ad adottare un adeguato programma di formazione rivolto a tutto il personale e con particolare riguardo al personale impiegato nelle aree a rischio, appropriatamente tarato in funzione del livello dei destinatari, che illustri le ragioni di opportunità, oltre che giuridiche, che ispirano le regole e la loro portata concreta.

Ai dipendenti, all'atto della assunzione, nonché ai Dirigenti, ai membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale all'atto della nomina verrà comunicata l'avvenuta adozione del Modello e verrà richiesta l'adesione ai principi del Codice di Comportamento nonché l'impegno all'osservanza delle procedure adottate in attuazione dei principi adottati per la costruzione del Modello.

BT Enìa comunica l'adozione del Modello e del Codice di Comportamento ai propri fornitori e collaboratori esterni mediante informativa apposita.

Si ritiene altresì necessario che i fornitori di BT Enìa certifichino di non essere stati condannati né di avere procedimenti pendenti per imputazioni emesse per reati a fondamento del sistema del D.lgs 231/01.

10. IL SISTEMA SANZIONATORIO

Per garantire l'effettiva applicazione del sistema normativo di cui al D.lgs 231/01, nonché l'applicazione del Modello di organizzazione adottato, assume particolare rilevanza l'adozione da parte di BT Enìa di un adeguato sistema sanzionatorio volto a punire i comportamenti contrari alle normative ed obiettivi stabiliti.

Appare di tutta evidenza che le violazioni delle norme succitate e delle prescrizioni contenute nel Modello costituiscano una grave compromissione del rapporto fiduciario tra BT Enìa ed il proprio Dipendente/Dirigente/Collaboratore e debbano essere perseguite sul profilo disciplinare a prescindere dal fatto che tale comportamento costituisca e sia autonomamente perseguito quale reato.

Va difatti ribadita la netta distinzione tra la ratio che sta alla base delle determinazioni disciplinari dell'Ente (operanti in funzione tendenzialmente "preventiva" e comunque al fine dell'esonero della responsabilità dell'Ente), e quella posta alla base del processo penale conseguente alla commissione dell'illecito.

Grazie a tale previsione il Modello, si qualifica e si propone quale vero e proprio codice interno, realmente attivo e cogente per l'Ente.

L'inosservanza delle regole stabilite potrà condurre alla applicazione di sanzioni disciplinari e non, che saranno valutate caso per caso, e graduate secondo la gravità della violazione sino ad esempio al licenziamento del Dipendente o alla risoluzione del contratto del Collaboratore.

Circa il tipo di sanzioni in via di principio vi è in ogni caso da sottolineare che nell'ipotesi di violazione commessa dal lavoratore subordinato, qualsiasi provvedimento sanzionatorio, dal richiamo verbale sino al licenziamento, dovrà in ogni caso rispettare le previsioni dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, nonché le procedure e le garanzie all'uopo previste dalle norme di legge e di contratto regolanti il rapporto di lavoro.

La parte del Modello comprendente il Codice di Comportamento, le disposizioni disciplinari e sanzionatorie, è messa a conoscenza di tutti i dipendenti mediante pubblicazione sulla intranet aziendale o affissione in luogo accessibile.

Nel caso di violazioni commesse da parte degli amministratori, il sistema sanzionatorio prevede che il socio nella persona del suo rappresentante e il Consiglio di Amministrazione, provvedano, anche all'esito di indagini all'uopo condotte dall'Organismo di Vigilanza, ad assumere le misure sanzionatorie ritenute idonee secondo la gravità della condotta accertata ed in conformità alle disposizioni della normativa vigente ed applicabile, sino alla rimozione per giusta causa.

BT Enìa ha inoltre adeguato i rapporti con i propri collaboratori esterni, fornitori e partners, informando gli stessi dell'avvenuta adozione da parte di BT Enìa del Modello Organizzativo, ed inserendo nei contratti con gli stessi una

specificata clausola risolutiva espressa, operante, fatte salve eventuali ulteriori conseguenze sanzionatorie, nel caso di inosservanza da parte del collaboratore/fornitore delle prescrizioni riportate nella legge, nel Modello e nel Codice di Comportamento.

11. RIFERIMENTI

- Codice di Comportamento
- Regolamento dell'OdV
- Sistema Sanzionatorio
- Matrice Reati e Controlli ex D. Lgs.231