

# – HydroGEA S.p.a.

Piazzale Duca d'Aosta, 28

33170 - Pordenone

## – Organismo di Vigilanza

*(art. 6-7, D. Lgs. n. 231/01)*

Titolo	Organismo di vigilanza		
Emesso da	HydroGEA S.P.A.		
Approvato da	CDA		
Revisione	1	Emissione	11/12/2015
	2	Data revisione	31/05/2018
	3	Data revisione	07/07/2020
	4	Data revisione	14/03/2023

## SOMMARIO

<b><u>1. SCOPO</u></b> .....	<b>3</b>
<b><u>2. CAMPO DI APPLICAZIONE</u></b> .....	<b>3</b>
<b><u>3. MODALITÀ OPERATIVE</u></b> .....	<b>3</b>
<u>3.1 Nomina e composizione dell'ODV</u> .....	3
<u>3.2 Requisiti</u> .....	3
<u>3.3 Durata</u> .....	4
<u>3.4 Revoca e rinuncia dell'ODV</u> .....	4
<b><u>4. COMPITI DELL'ODV</u></b> .....	<b>5</b>
<b><u>5. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV</u></b> .....	<b>6</b>
<u>5.1 Segnalazioni dei "Whistleblowers"</u> .....	7
<u>5.2 Gestione delle segnalazioni</u> .....	9
<b><u>6. ATTIVITA' DI REPORTING DELL'ODV</u></b> .....	<b>10</b>

## **1. SCOPO**

La presente sezione definisce le responsabilità e la struttura organizzativa dell'ODV nonché le norme operative adottate allo scopo di:

- vigilare sull'applicazione del Modello,
- valutare l'adeguatezza del Modello,
- promuovere l'aggiornamento del Modello.

## **2. CAMPO DI APPLICAZIONE**

La presente sezione si applica a tutte le attività che l'ODV della Società svolge nell'espletamento delle sue funzioni.

## **3. MODALITÀ OPERATIVE**

### **3.1 Nomina e composizione dell'ODV**

L'ODV è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione (CDA) della Società che ne determina il numero e la composizione dei membri.

Il CDA della Società provvede a informare ciascun interessato della nomina a componente dell'ODV invitandolo a comunicare l'accettazione della carica.

All'atto di nomina, il CDA stabilisce il compenso spettante ai rispettivi membri dell'ODV che non siano dipendenti della Società. Se non è nominato dal CDA, l'ODV sceglie tra i suoi membri il Presidente.

Il Presidente dell'ODV convoca lo stesso ODV, ne fissa l'ordine del giorno e ne coordina i lavori regolando lo svolgimento delle relative adunanze.

### **3.2 Requisiti**

L'ODV nel suo complesso deve:

- avere competenze specifiche e qualificate in ambito legale e/o contabile e/o fiscale e/o in tema di sicurezza sul lavoro, auditing, controllo di gestione;
- conoscere l'organizzazione della Società ed i principali processi aziendali tipici del settore in cui la Società opera;
- possedere requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza che gli consentano di svolgere efficacemente i compiti affidatigli;
- garantire continuità d'azione nello svolgimento dei propri compiti;

- possedere un'adeguata e comprovata esperienza nell'ambito di applicazione del Decreto.
- Non può essere nominato membro dell'ODV, e, se nominato, decade:
- l'interdetto, l'inabilitato, il fallito;
- chi è stato condannato ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici e l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori;
- il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado dei sindaci;
- chi sia coinvolto in attività operative ovvero sia partecipe di attività di gestione che possano ripercuotersi su aspetti strategici e finanziari della Società;
- chiunque, in generale, si trovi, per qualsiasi causa o motivo, in una situazione di conflitto di interessi con la Società.

### **3.3 Durata**

Se il CDA non dispone diversamente, l'ODV rimane in carica per un periodo di tre anni dalla data della nomina sino alla riunione del CDA, successiva alla scadenza dell'ODV, che provvede alla sua riconferma o sostituzione.

I membri dell'ODV cessano dalla loro carica per scadenza del termine, rinuncia, decadenza, sopravvenuta incapacità, morte e revoca.

### **3.4 Revoca e rinuncia dell'ODV**

I membri dell'ODV possono essere revocati solo per giusta causa con delibera adottata dal CDA.

Costituisce giusta causa di revoca:

- un grave inadempimento dei doveri propri dell'ODV;
- l'irrogazione di sanzioni a titolo definitivo a carico della Società ai sensi del Decreto per reati commessi durante il periodo in cui il medesimo ODV era vigente con motivazioni legate al suo operato;
- l'apertura di un procedimento penale con rinvio a giudizio a carico di un membro dell'ODV;
- la perdita dei requisiti di onorabilità e professionalità;
- la sopravvenienza di una causa di ineleggibilità.

Il membro dell'ODV che rinuncia all'ufficio deve darne comunicazione scritta a mezzo raccomandata a.r. al CDA ovvero tramite posta elettronica certificata.

La rinuncia ha effetto immediato se rimane in carica la maggioranza dei componenti dell'ODV, o, in caso contrario, dal momento in cui si sia ricostituita in seguito all'accettazione dei nuovi membri dello stesso ODV.

Qualora sia nominato membro dell'ODV un dipendente della Società, la cessazione del rapporto di lavoro con la Società stessa determina la contemporanea decadenza dall'incarico di membro dell'ODV.

Se nel corso dell'incarico vengono a mancare uno o più membri dell'ODV, il Presidente dell'ODV ne dà comunicazione al CDA che provvede a sostituirli con propria deliberazione. I componenti così nominati scadono con quelli in carica all'atto della loro nomina. Se viene a mancare il Presidente dell'ODV, il membro più anziano dell'ODV informa di ciò il CDA che adotta le delibere del caso. Se viene a cessare l'unico membro dell'ODV, il Presidente del CDA deve convocare il CDA perché provveda con urgenza alla sua sostituzione.

#### **4. COMPITI DELL'ODV**

L'ODV:

- vigila costantemente sull'osservanza del MOD da parte degli organi sociali, dei dipendenti, dei consulenti e dei destinatari del MOD in genere;
- vigila costantemente sull'efficienza e sull'efficacia del MOD adottato rispetto alla prevenzione ed all'impedimento della commissione dei reati previsti dal Decreto;
- verifica discrezionalmente il rispetto delle modalità e delle procedure previste dal MOD da parte dei destinatari dello stesso con specifico riferimento alle attività che espongono la Società al rischio di commissione dei reati-presupposto effettuando verifiche periodiche (anche a sorpresa) su specifiche operazioni o atti i cui risultati vengono riassunti in un'apposita relazione trasmessa agli organi sociali come in appresso meglio precisato;
- raccoglie e conserva in un apposito archivio, la cui consultazione è consentita ai soli membri dell'ODV, la documentazione e le informazioni acquisite nello svolgimento delle predette attività di controllo;
- accerta lo stato di aggiornamento del MOD segnalando al CDA le modifiche, revisioni e/o integrazioni del MOD che si dovessero eventualmente rendere necessarie in conseguenza di:
  - o significative violazioni delle prescrizioni del MOD organizzativo;
  - o significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento dell'attività di impresa;
  - o modifiche del quadro normativo di riferimento;
- promuove le iniziative necessarie alla diffusione della conoscenza ed alla comprensione del MOD;

- si assicura che sia predisposta dalle funzioni e/o dagli uffici competenti la documentazione organizzativa interna necessaria alla registrazione e alla tracciabilità delle attività di controllo e di verifica del funzionamento del MOD stesso;
- svolge periodicamente attività di reporting nei confronti del CDA così come indicato in appresso;
- gestisce i flussi informativi previsti da o verso l'ODV descritti nel prosieguo del presente MOD;
- segnala al CDA, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni del MOD che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società.

Le attività poste in essere dall'ODV non possono essere sindacate da alcun organo e/o ufficio aziendale. Il CDA è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza dell'intervento dello stesso ODV; invero, la responsabilità ultima del funzionamento (e dell'efficacia) del MOD organizzativo compete al CDA.

Per lo svolgimento delle sue funzioni, l'ODV può avvalersi – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – di tutte le strutture della Società nonché di consulenti esterni. A tal fine, l'ODV utilizza in piena autonomia, senza necessità di alcun preventivo consenso, le risorse finanziarie di anno in anno stanziate in suo favore dal CDA. In caso di necessità e urgenza, qualora per svolgere i propri compiti l'ODV abbisognasse di risorse ulteriori rispetto a quelle preventivate, l'ODV presenterà richiesta motivata al CDA.

Fermo il divieto di comunicare e/o diffondere le informazioni e i dati acquisiti (salvo il caso in cui la richiesta sia formulata da forze di polizia, autorità giudiziarie o da altri soggetti pubblici per finalità di difesa o sicurezza dello Stato ovvero di prevenzione, accertamento o repressione di reati) l'ODV ha libero accesso presso tutti gli uffici della Società – senza necessità di alcun consenso preventivo – onde ottenere ogni informazione o dato o documento ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto.

L'ODV adotta un Regolamento delle proprie attività con cui disciplina:

- le modalità di convocazione delle adunanze dell'ODV;
- i relativi quorum costitutivi e deliberativi;
- le regole di verbalizzazione delle riunioni;
- le modalità di organizzazione delle proprie attività di vigilanza e di controllo.

## **5. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV**

Tutti i dipendenti e i membri degli organi sociali della Società sono tenuti a segnalare all'ODV i fatti che integrano o possono integrare una violazione del MOD o delle procedure richiamate dallo stesso.

In particolare, devono essere comunicate all'ODV:

- le anomalie riscontrate nell'applicazione dei protocolli e delle procedure;
- l'eventuale necessità di modificare i predetti protocolli e procedure;
- le modifiche delle attività aziendali che comportino l'insorgere di nuovi rischi;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali le competenti autorità procedano per le fattispecie criminose rilevanti ai sensi del Decreto;
- i provvedimenti e le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dalle quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati-presupposto;
- le relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le predette ipotesi delittuose;
- l'insieme dei dati, informazioni, report, documenti menzionati come flussi informativi verso l'ODV alla fine di ciascun Capitolo della Sezione Protocolli di Prevenzione e di Gestione del presente Modello.

Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni e informazioni verso l'ODV e di avere come unico ed immediato destinatario delle stesse lo specifico organo a ciò preposto, le segnalazioni devono essere inviate alla seguente casella di posta elettronica [odv@hydrogea-pn.it](mailto:odv@hydrogea-pn.it) ovvero, anche in forma anonima, al seguente indirizzo: Organismo di Vigilanza HYDROGEA Spa, Piazzale Duca d'Aosta 28, Pordenone.

È vietata ogni forma di discriminazione, ritorsione o penalizzazione per chi effettui – in buona fede – le predette segnalazioni all'ODV.

I collaboratori, gli agenti, i rappresentanti, e, in generale, i soggetti che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro autonomo o parasubordinato o temporaneo o in somministrazione ovvero i soggetti che, a qualsiasi titolo, operano su mandato o per conto della Società sono tenuti a segnalare all'ODV le violazioni del MOD, purché tale obbligo sia richiamato nei contratti che li legano alla Società.

Le segnalazioni e le informazioni sopra indicate sono conservate dall'ODV in banche dati su supporto informatico o cartaceo. L'accesso a tali dati è consentito ai componenti dell'ODV e ai terzi, previo consenso, dello stesso ODV, salvo il caso di accesso per ordine di autorità.

### **5.1 Segnalazioni dei “Whistleblowers”**

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del MOD, in conformità alla disciplina prevista dalla legge 30 novembre 2017, n. 179, che ha introdotto nel Decreto l'istituto del cosiddetto “whistleblowing”, l'ODV deve essere informato, mediante apposite

segnalazioni in merito ad eventi che potrebbero comportare la responsabilità della Società ai sensi del Decreto.

In particolare, tutti i dipendenti ed i membri degli organi sociali possono presentare, a tutela della Società, segnalazioni circostanziate di condotte illecite fondate su elementi di fatto precisi e concordanti o violazioni del Modello di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

La Società adotta tutte le misure necessarie per garantire che, per quanto riguarda le segnalazioni di possibili illeciti, siano assicurati ai soggetti segnalanti:

- uno o più canali che consentano di presentare, a tutela dell'integrità della Società, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordati, o di violazioni del MOD, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- che nel sistema disciplinare siano previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate <sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale eventualmente indicata dal medesimo.

Inoltre, l'eventuale licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, 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.

Da ultimo, si precisa che, nelle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nelle forme e nei limiti di legge, il perseguimento dell'interesse all'integrità dell'ente, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni, costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto di cui agli articoli 326, 622 e 623 del codice penale e all'articolo 2105 del codice civile (fatto salvo il caso in cui l'obbligo di segreto professionale gravi su chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con l'ente, l'impresa o la persona fisica interessata). Quando notizie e documenti che sono comunicati all'organo deputato a riceverli riguardino l'organizzazione e le modalità di svolgimento dell'attività dell'Associazione o siano oggetto di segreto professionale o d'ufficio, costituisce violazione del relativo obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine.

## 5.2 Gestione delle segnalazioni

Le segnalazioni sono valutate, in piena autonomia, dall'ODV il quale tiene in considerazione solo quelle che, ancorché redatte in forma anonima, contengono dati, fatti e informazioni sufficientemente circostanziati e dà avvio agli accertamenti del caso.

In particolare, l'ODV valuta le segnalazioni ricevute e determina le eventuali iniziative, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e/o ogni altro soggetto che riterrà utile, motivando per iscritto ogni conclusione raggiunta.

In particolare, le segnalazioni ricevute attraverso i canali sopra citati vengono gestite dall'ODV che effettua una prima valutazione della segnalazione al fine di:

- accertare che rientri nell'ambito di competenza dell'ODV;
- verificare che sia sufficientemente circostanziata per poter procedere ad un approfondimento della stessa.

Nel caso in cui la segnalazione presenti le caratteristiche sopra riportate, l'ODV avvia le attività di istruttoria, in caso contrario, provvede all'archiviazione della segnalazione, con una breve nota esplicativa.

In particolare:

- attività istruttoria: l'ODV valuta discrezionalmente e sotto la propria responsabilità la segnalazione al fine di valutare la necessità di effettuare specifici approfondimenti per accertare i fatti ivi denunciati. Tale necessità viene determinata sulla base dei seguenti elementi: (i) informazioni fornite a corredo della segnalazione; (ii) attuali procedure in vigore attinenti i fatti segnalati; (iii) segnalazioni/verifiche precedenti aventi lo stesso oggetto e già esaminate.
- nel caso in cui l'ODV ritenga di non dover procedere all'effettuazione di ulteriori verifiche, redige una breve nota esplicativa delle analisi svolte e archivia la segnalazione. Qualora, invece, ritenga di dover procedere con ulteriori approfondimenti, avvia delle verifiche ad hoc (attività di indagine), eventualmente con modalità riservate, in funzione dell'oggetto della segnalazione.
- attività di indagine: l'attività di indagine che dovesse seguire alla segnalazione viene condotta mediante il supporto delle funzioni competenti o di soggetti esterni e nel rispetto di tutte le norme applicabili a tutela tanto del soggetto segnalante quanto di eventuali soggetti coinvolti nelle verifiche.
- misure correttive: qualora l'indagine rilevi la necessità di un intervento correttivo, l'ODV ne chiede l'attuazione.

L'ODV istituisce un registro delle segnalazioni, contenente l'indicazione delle /segnalazioni pervenute, dei relativi responsabili, nonché delle eventuali sanzioni irrogate nei loro confronti.

Tutte le attività di cui sopra devono essere opportunamente verbalizzate dall'ODV. I relativi verbali sono custoditi, a cura dell'ODV, unitamente al registro delle segnalazioni, appositamente istituito e contenente l'indicazione delle segnalazioni pervenute.

I membri dell'ODV e i soggetti di cui si avvale l'ODV devono mantenere il più stretto riserbo su tutte le informazioni di cui vengano a conoscenza nell'espletamento delle loro funzioni.

## **6. ATTIVITA' DI REPORTING DELL'ODV**

L'ODV aggiorna costantemente il CDA.

Più precisamente, l'ODV riferisce al CDA:

- semestralmente mediante una relazione nella quale sono riepilogate le attività di controllo e di verifica effettuate ed i risultati delle stesse;
- annualmente fornendo un piano delle attività programmate nell'anno successivo;
- ogni qualvolta vi sia la necessità di aggiornare il MOD e/o le procedure in esso richiamate per rilevanti sopravvenute modifiche nell'assetto organizzativo e/o nel processo produttivo e/o nel quadro normativo di riferimento.

L'ODV ha cura di informare tempestivamente il CDA di ogni violazione rilevante del MOD, che possa far supporre la commissione o il tentativo di commissione di reati dai quali può conseguire l'applicazione del Decreto. Copia di tale comunicazione viene trasmessa dall'ODV anche al COS.

Il CDA, l'Assemblea dei Soci e il COS hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'ODV, invitandolo a fornire informazioni in merito allo stato di attuazione delle proprie attività. Di tali incontri è redatto verbale che viene custodito dall'ODV e messo a disposizione dell'organo di volta in volta coinvolto.