



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

**EDIZIONE APPROVATA CON DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DI IGS DEL
25 SETTEMBRE 2025**

INDICE

DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI	4
PREMESSA	7
1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231	8
1.1. I PRINCIPI GENERALI.....	8
1.2. I REATI E GLI ILLECITI AMMINISTRATIVI	8
1.3. LE SANZIONI	9
1.4. L'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO QUALE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE	11
2. IGS: LA SOCIETÀ E IL SUO SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	12
3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI IGS	15
3.1. L'ADOZIONE DEL MODELLO E LE FINALITÀ	15
3.2. I DESTINATARI DEL MODELLO	16
3.3. I PRINCIPI GENERALI	16
3.4. OBIETTIVI GENERALI DI CONTROLLO	17
3.5. LA COSTRUZIONE E IL CONSEGUENTE AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	18
3.6. ADOZIONE ED ATTUAZIONE DEL MODELLO	19
3.7. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.....	20
3.8. I SISTEMI DI GESTIONE ADOTTATI DALLA SOCIETÀ.....	20
4. ORGANISMO DI VIGILANZA	22
4.1. I REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	22
4.2. LE CAUSE DI INELEGGIBILITÀ, REVOCA, SOSPENSIONE E DECADENZA.....	23
4.3. COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	24
4.4. L'ATTIVITÀ DI REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	26
4.5. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	26
5. SEGNALAZIONI (C.D. WHISTLEBLOWING) E RELATIVA PROCEDURA DI ACCERTAMENTO	28
6. INFORMAZIONE E FORMAZIONE	32
6.1. DISPOSIZIONI GENERALI	32
6.2. LA COMUNICAZIONE DEL MODELLO.....	32
6.3. LA FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	32
6.4. INFORMATIVA A CONSULENTI, COLLABORATORI E FORNITORI.....	33

7.	IL SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE	33
7.1.	PROFILI GENERALI	33
7.2.	PROVVEDIMENTI PER INOSSERVANZA DA PARTE DEI DIPENDENTI.....	34
7.3.	LE SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI	36
7.4.	LE SANZIONI NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DEL COLLEGIO SINDACALE	36
7.5.	PROVVEDIMENTI PER INOSSERVANZA DA PARTE DI SOGGETTI TERZI	37
8.	ALLEGATI	38

DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

Aree a Rischio: le aree di attività della Società nel cui ambito risulta profilarsi, in termini più concreti, il rischio di commissione dei Reati, come individuate nella Parte Speciale del Modello.

CCNL: il Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro per i dipendenti del settore Industria Petrolifera ed energia.

CCNL dirigenti: il Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro per i dirigenti di aziende industriali.

Codice Etico: il Codice Etico e di Condotta adottato dalla Società e approvato dal Consiglio di Amministrazione di IGS S.p.A.

Collaboratori: i soggetti che intrattengono con la Società rapporti di collaborazione senza vincolo di subordinazione, di rappresentanza commerciale ed altri rapporti che si concretizzano in una prestazione professionale non a carattere subordinato, sia continuativa sia occasionale nonché quanti, in forza di specifici mandati e procure, rappresentano la Società verso terzi.

Consiglio di Amministrazione (anche CdA): il Consiglio di Amministrazione di IGS S.p.A.

Consulenti: i soggetti che intrattengono con la Società rapporti di collaborazione senza vincolo di subordinazione ai quali viene richiesta l'erogazione di un servizio in materie di particolare complessità.

Decreto o D.Lgs. 231/2001: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”, nel contenuto di tempo in tempo vigente.

Destinatari: i soggetti ai quali si applicano le disposizioni del Modello ed elencati al paragrafo 3.2.

Dipendenti: le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione della Società, ossia tutti i soggetti che intrattengono un rapporto di lavoro subordinato, di

qualsivoglia natura, con la Società, nonché i lavoratori con contratti di lavoro parasubordinato.

Funzioni Aziendali: complessi organizzativi della Società attraverso le quali la Società persegue la realizzazione del proprio scopo sociale.

Ente: ai sensi del D.Lgs. 231/2001, la persona giuridica, la società o l'associazione soggetta a responsabilità amministrativa; in relazione al presente Modello, IGS S.p.A.

Esponenti Aziendali: amministratori, sindaci, liquidatori, direttore generale e Dipendenti della Società.

Fornitori: coloro che forniscono beni o servizi in favore di IGS.

IGS o Società: IGS S.p.A. con sede in Milano via Meravigli 3.

Incaricati di un pubblico servizio: ai sensi dell'art. 358 c.p. "sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale".

Linee Guida: le "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex art. 6, comma terzo, D.Lgs. 231/01", approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successivamente aggiornate.

Modello: il presente documento, corredato di tutti i suoi allegati, costituisce il Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001.

Organismo di Vigilanza (anche Organismo o OdV): l'Organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, con il compito di vigilare sull'adeguatezza, sul funzionamento, sull'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento.

Pubblica Amministrazione o "P.A.": lo Stato (ivi inclusi enti governativi, territoriali, locali, settoriali, come, organi governativi, autorità regolamentari, regioni, province, comuni, circoscrizioni) e/o tutti gli enti e soggetti pubblici (e nei casi determinati per legge o funzioni i soggetti privati che comunque svolgono funzione pubblica quali, ad es., concessionari, organi di diritto pubblico, amministrazioni aggiudicatrici, società misto pubbliche-private) che esercitano attività per provvedere al perseguimento di interessi pubblici. Tale definizione comprende la Pubblica Amministrazione di Stati Esteri e della Unione Europea così come, sempre in relazione ai Reati contro la P.A., gli addetti o incaricati ad un pubblico servizio (mediante concessione o altrimenti) o svolgenti funzione pubblica e/o i pubblici ufficiali. In tal ambito, peraltro, (i) pubblico servizio comprende, tra le altre, le attività svolte, per concessione o convenzione, nell'interesse generale e sottoposte alla vigilanza di autorità pubbliche, le attività relative alla tutela della o relative alla vita, salute, previdenza, istruzione ecc. (ii) funzione pubblica comprende, tra le altre, le attività disciplinate dal diritto pubblico, ivi incluse le funzioni legislative, amministrative e giudiziarie.

Pubblico Ufficiale: così come previsto dall'articolo 357 cod. pen. "agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi".

Reati: le fattispecie di reato incluse nel catalogo dei reati presupposto di cui al D.Lgs. 231/2001.

Registro delle interazioni con gli Enti Pubblici: documento mantenuto dal Responsabile dell'Ufficio Affari Legali e Compliance, che deve essere aggiornato con cadenza almeno semestrale (ad oggi 30 settembre e 31 marzo) e ogni qualvolta ciò risulti necessario od opportuno (e, in particolare, qualora da un incontro emergano anomalie, anche potenziali). Il registro deve indicare l'Ente Pubblico coinvolto, le riunioni tenute, l'oggetto e i partecipanti.

Soggetti Esterni: tutti i terzi (lavoratori autonomi o parasubordinati, professionisti, Consulenti, agenti, distributori, fornitori, partner commerciali, ecc.) che, in forza di rapporti contrattuali, agiscano per conto della Società – nei limiti di quanto con essi pattuito.

TUF: il D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 e successive integrazioni e modificazioni.

PREMESSA

IGS S.p.A. (di seguito anche “**IGS**” o la “**Società**”) è una società di diritto italiano, con sede a Milano, in via Meravigli 3, operante nel settore dello stoccaggio di gas naturale.

IGS offre i propri servizi di stoccaggio di gas naturale tramite il proprio impianto, situato a Cornegliano Laudense (Lodi), sulla base di apposita concessione del Ministero dello Sviluppo Economico del 15 marzo 2011 e ss.mm.ii e delle relative autorizzazioni rilasciate dagli enti competenti.

IGS è soggetta all’attività di regolazione e controllo dell’Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA).

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

1.1. I PRINCIPI GENERALI

Il D.Lgs. 231/2001 ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica (di seguito anche “**Enti**”) in caso di commissione o tentata commissione di alcune tipologie di reati o di illeciti amministrativi, nell’interesse o a vantaggio dell’Ente, da parte di:

- soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’Ente o di una sua Unità Organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (c.d. “Apicali”);
- soggetti “Sottoposti” alla direzione o alla vigilanza delle persone di cui al punto precedente.

Si tratta di una responsabilità che, nonostante sia stata definita dal Legislatore “amministrativa”, presenta i caratteri della responsabilità penale perché:

- consegue alla realizzazione di reati;
- è accertata dal giudice penale (nel corso di un procedimento nel quale all’Ente si applicano, ove compatibili, le disposizioni processuali relative all’imputato).

La responsabilità dell’Ente, ai sensi del Decreto, si aggiunge e non si sostituisce a quella (penale) dell’autore del reato: tanto la persona fisica quanto quella giuridica saranno, pertanto, sottoposti a giudizio penale.

La suddetta responsabilità amministrativa si configura anche in relazione a reati commessi all’estero, purché per la loro repressione non proceda lo Stato del luogo in cui siano stati commessi e l’Ente abbia nel territorio dello Stato italiano la sede principale.

1.2. I REATI E GLI ILLECITI AMMINISTRATIVI

L’Ente può essere chiamato a rispondere soltanto laddove i propri Apicali o Dipendenti abbiano commesso uno dei reati espressamente previsti dalle disposizioni di cui agli artt. 24 e ss. del D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche (c.d. “reati presupposto”), già presenti nel decreto prima della realizzazione della condotta criminosa.

Alla data di approvazione del presente documento, i reati presupposto appartengono alle categorie indicate di seguito:

- i. reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001);
- ii. delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis* del D.Lgs. 231/2001);
- iii. reati di criminalità organizzata (art. 24-*ter* del D.Lgs. 231/2001);
- iv. reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis* del D.Lgs. 231/2001);
- v. reati contro l’industria e il commercio (art. 25-*bis*.1 del D.Lgs. 231/2001);
- vi. reati societari, ivi inclusa la Corruzione tra Privati (art. 25-*ter* del D.Lgs. 231/2001);

- vii. reati commessi con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater* del D.Lgs. 231/2001);
- viii. reati di mutilazione degli organi genitali femminili (art.25-*quater*.1 del D.Lgs. 231/2001);
- ix. reati contro la personalità individuale (art. 25-*quinqies* del D.Lgs. 231/2001);
- x. reati ed illeciti amministrativi di abuso di mercato (art. 25-*sexies* del D.Lgs. 231/2001 nonché artt. 187-*bis*, 187-*ter* e 187-*quinqies* del TUF);
- xi. reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies* del D.Lgs. 231/2001);
- xii. reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies* del D.Lgs. 231/2001);
- xiii. delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-*octies*.1 del D.Lgs. 231/2001);
- xiv. reati in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies* del D.Lgs. 231/2001);
- xv. induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies* del D.Lgs. 231/2001);
- xvi. reati ambientali (art. 25-*undecies* del D.Lgs. 231/2001);
- xvii. impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies* del D.Lgs. 231/2001);
- xviii. razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies* del D.Lgs. 231/2001);
- xix. reati di frode in competizioni sportive e di esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommesse (art. 25-*quaterdecies* del D.Lgs. 231/2001);
- xx. reati tributari (art. 25-*quinqiesdecies* del D.Lgs. 231/2001);
- xxi. reati di contrabbando (art.25-*sexiesdecies* del D.Lgs. 231/2001);
- xxii. delitti contro il patrimonio culturale (art.25-*septiesdecies* del D.Lgs. 231/2001);
- xxiii. reati di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art.25-*duodevicies* del D.Lgs. 231/2001);
- xxiv. delitti contro gli animali (art. 25-*undevicies* del D.Lgs. 231/2001);
- xxv. inosservanza delle sanzioni interdittive (art. 23 del D.Lgs. 231/2001);
- xxvi. reati transnazionali (art. 10 della L. 146/2006).

Si rinvia all' Allegato A "Elenco Reati" per una descrizione più approfondita dei reati rilevanti ai sensi del Decreto.

1.3. LE SANZIONI

Le sanzioni previste dal Decreto a carico degli Enti sono:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;

- confisca del prezzo o del profitto del reato;
- pubblicazione della sentenza di condanna.

Le sanzioni pecuniarie si applicano ogniqualvolta venga accertata la responsabilità della persona giuridica.

Le sanzioni interdittive possono trovare applicazione per alcune tipologie di reato e per le ipotesi di maggior gravità. Si traducono:

- nell'interdizione dall'esercizio dell'attività aziendale;
- nella sospensione e nella revoca delle autorizzazioni, delle licenze o delle concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- nel divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione (salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio);
- nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli concessi;
- nel divieto di pubblicizzare beni o servizi;

A tal riguardo, si segnala che il giudice, in presenza delle condizioni di cui all'art. 15 del D.Lgs. 231/2001¹, ha la possibilità di disporre, in luogo dell'applicazione della sanzione interdittiva, che l'attività dell'Ente venga proseguita da parte di un commissario nominato ad hoc, a cui vengono attribuiti compiti e poteri tenendo conto della specifica attività nella quale è stato posto in essere l'illecito da parte dell'Ente.

Le sanzioni interdittive non si applicano (o sono revocate, se già applicate in via cautelare) qualora l'Ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, abbia:

- risarcito il danno o lo abbia riparato;
- eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia adoperato in tal senso);
- messo a disposizione dell'Autorità Giudiziaria, per la confisca, il profitto del reato;
- eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati.

La confisca consiste nell'acquisizione del prezzo o del profitto del reato da parte dello Stato o nell'acquisizione di somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato: non investe, tuttavia, quella parte del prezzo o del profitto del reato che può restituirsi al danneggiato. La confisca è sempre disposta con la sentenza di condanna.

La pubblicazione della sentenza può essere inflitta quando all'Ente è applicata una sanzione interdittiva. È effettuata mediante affissione nel comune ove l'Ente ha la sede principale nonché mediante la pubblicazione sul sito *internet* del Ministero della Giustizia.

¹ Trattasi delle seguenti condizioni:

a) l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;

b) l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

L'ambito di applicazione dell'impianto sanzionatorio previsto dal D. Lgs. 231/2001 opera anche nel caso in cui il reato sia rimasto a livello di tentativo (art. 26).

1.4. L'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO QUALE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE

Il Decreto stabilisce espressamente che l'Ente non possa essere riconosciuto responsabile allorquando abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, "*modelli di organizzazione di gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi*" ("Modello"), ferma restando la responsabilità personale di chi ha commesso il fatto.

Il Legislatore, pertanto, ha attribuito un valore esimente ai modelli di organizzazione, gestione e controllo degli Enti che siano idonei alla prevenzione del rischio, nonché adottati ed efficacemente attuati. Nel Decreto si specificano altresì le esigenze cui devono rispondere i modelli. Segnatamente:

- individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Se il reato è commesso da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, l'Ente non risponde se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curare il suo aggiornamento è stato affidato a un Organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- i soggetti hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza in ordine al Modello.

Lo stesso Decreto delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi devono rispondere - in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati - alle seguenti esigenze (sull'ulteriore requisito essenziale rappresentato dal cd. *whistleblowing* si veda oltre):

1. individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati presupposto;

2. predisporre specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
3. individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
4. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello organizzativo;
5. introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello organizzativo.

Nel caso in cui, invece, il reato sia commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'Ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (art. 7, comma 2, D. Lgs. 231/2001).

Il Modello non è da intendersi quale strumento statico, ma deve essere considerato, di contro, un apparato dinamico che permette all'Ente di eliminare, attraverso una corretta e mirata implementazione dello stesso nel corso del tempo, eventuali mancanze che, al momento della sua creazione, non era possibile individuare.

L'adozione del Modello sarà completata dall'efficace e concreta attuazione dello stesso e dal suo aggiornamento e sviluppo tendente a mantenere il rispetto della legge e a scoprire tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione.

2. IGS: LA SOCIETÀ E IL SUO SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

La Società, con delibera del Consiglio di Amministrazione in data **5 agosto 2009**, ha adottato la prima edizione del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito il “**Modello**”). Il documento è stato successivamente aggiornato negli anni, in coerenza con l'evoluzione normativa e giurisprudenziale, nonché con le eventuali modifiche di natura organizzativa relative all'assetto e alle funzioni aziendali. L'ultima versione del Modello è stata approvata con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 25 settembre 2025.

La Società ha adottato una struttura organizzativa verticistica di tipo tradizionale: il Consiglio di Amministrazione è composto da cinque membri e il Collegio Sindacale conta tre componenti effettivi e due supplenti. La revisione legale dei conti è affidata ad una primaria società di revisione esterna.

La Responsabilità del sistema di controllo interno spetta al Consiglio di Amministrazione, che provvede a fissarne le linee di indirizzo e a verificarne periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento, assicurandosi che i principali rischi aziendali vengano identificati e gestiti in modo corretto.

La governance della Società è affidata i seguenti organi:

- *Assemblea degli Azionisti*, rappresenta l'universalità degli azionisti e le sue deliberazioni, prese in conformità alla legge e allo statuto, vincolano tutti gli azionisti, ancorchè non intervenuti e dissenzienti. L'assemblea è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla

legge o dallo statuto.

- *Consiglio di Amministrazione*, investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società senza eccezioni di sorta: ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione dell'oggetto sociale, esclusi soltanto quelli che la legge o lo statuto riservano all'Assemblea.
- *Collegio Sindacale*, composto da tre membri effettivi e due supplenti. Tutti i membri del Collegio durano in carica per tre esercizi e sono rieleggibili. Al Collegio Sindacale è affidato il compito di vigilare:
 - sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo;
 - sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
 - sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo e contabile della Società e sul suo concreto funzionamento.
- *Presidente del Consiglio di Amministrazione*, ha i poteri riconosciuti dallo statuto, in particolare: ha il potere di rappresentanza della Società e di firma sociale, presiede l'Assemblea degli Azionisti, convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, cura i rapporti istituzionali e le relazioni esterne della Società.
- *Direttore Generale*, ha specifici poteri di gestione e rappresentanza ed ha il potere di dare esecuzione alle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione compiendo gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione deliberati dal Consiglio, anche ove eccedano i poteri delegati.

La Società ha fondato il proprio sistema di controllo interno, inter alia, sui seguenti presidi ed elementi principali:

- *Codice Etico*, contenente le regole di comportamento e i principi di carattere generale che devono rispettare tutti i soggetti interni ed esterni aventi direttamente o indirettamente una relazione con la Società.
- *Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione ("SGAC")*, adottato in conformità alla norma UNI ISO 37001:2016 (su cui si veda anche *infra*).
- *Sistema di deleghe e procure*, conferite dal Consiglio di Amministrazione in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e periodicamente aggiornato in funzione dei cambiamenti della struttura organizzativa.
- *Corpo normativo interno/Sistema procedurale*, costituito da policies e procedure aziendali, istruzioni operative e comunicazioni interne, volte a regolamentare in modo chiaro ed efficace i processi rilevanti e a fornire modalità operative e presidi di controllo per lo svolgimento delle attività aziendali.
- *Funzione di Internal Audit*, nominata su base volontaria dal Consiglio di Amministrazione e incaricata di svolgere verifiche periodiche sui principali processi aziendali, al fine di valutarne la conformità al corpo normativo interno della Società e alle best practices.
- *Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione*, nominata su base volontaria dal Consiglio di Amministrazione nell'ambito del *Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione* e incaricata di svolgere verifiche periodiche sui principali processi aziendali, a fini anti-corruzione, che opera anche in coordinamento con altri organi e funzioni deputate al controllo (Organismo di Vigilanza, funzione di internal audit).

La Società si impegna a condurre la propria attività nel rispetto delle disposizioni normative e regolamentari vigenti, della propria normativa interna (e.g., policies, procedure, linee guida, protocolli), del Codice Etico e del Modello organizzativo nel suo complesso, approfondendo inoltre il massimo sforzo, per quanto di propria competenza, per dare attuazione alle iniziative dirette alla lotta alla criminalità. Non sono pertanto giustificati comportamenti contrari alla legislazione vigente, al Codice Etico, al modello organizzativo o ad altre normative interne all'ordinamento della Società.

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI IGS

3.1. L'ADOZIONE DEL MODELLO E LE FINALITÀ

Il Modello di IGS è stato elaborato tenendo conto dell'attività concretamente svolta dalla Società, della sua struttura organizzativa e societaria, nonché della natura e delle dimensioni della sua organizzazione in essere alla data dell'approvazione e delle future evoluzioni delle stesse, ad oggi ragionevolmente prevedibili. Resta, peraltro, inteso che il Modello sarà sottoposto agli aggiornamenti che si renderanno necessari, in base alla futura evoluzione della Società e del contesto in cui la stessa si troverà ad operare.

IGS ha adottato, e successivamente aggiornato, il presente Modello a seguito di una complessa attività di individuazione delle attività sensibili a rischio di reato (di seguito "attività sensibili") ed alla loro conseguente proceduralizzazione, con lo scopo di:

- adeguare la propria struttura organizzativa alle disposizioni del D.Lgs. 231/2001;
- verificare i presidi già in essere nella Società, al fine di verificarne l'efficacia ai fini del D.Lgs. 231/2001;
- uniformare e rafforzare i presidi già in essere in IGS al fine di allinearli alla normativa italiana, con particolare riferimento alle tematiche in materia di responsabilità amministrativa degli enti;
- verificare gli strumenti già utilizzati dalla Società per contrastare le violazioni alle procedure aziendali ed alle norme di comportamento e prevedere i relativi strumenti sanzionatori;
- rafforzare la consapevolezza di tutti coloro che operano in nome e/o per conto di IGS del rischio di poter incorrere in un illecito la cui commissione è stigmatizzata, in maniera chiara, dalla Società in quanto sempre contraria ai suoi interessi ed ai suoi principi anche quando, apparentemente, potrebbe trarne un vantaggio economico immediato o anche solo indiretto;
- intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare anche il solo tentativo di commissione dei reati stessi, grazie a un monitoraggio costante dell'attività aziendale;
- migliorare la governance societaria e l'immagine della Società.

*

Il Modello ha altresì lo scopo di garantire il rispetto da parte dei propri dipendenti e collaboratori del dovere di prestare l'attività lavorativa nell'esclusivo interesse della Società, prestando particolare attenzione a tutte le situazioni in cui si possa manifestare un conflitto di interessi. A tal proposito, qualora i dipendenti e i collaboratori della Società dovessero trovarsi in situazioni tali da interferire con la capacità di assumere decisioni in modo indipendente, trasparente e libero e nell'esclusivo interesse della Società, gli stessi sono tenuti a segnalare tempestivamente il potenziale conflitto di interesse al Responsabile Affari Legali e Compliance, il quale riferirà, ove ritenuto opportuno, al Consiglio di Amministrazione della Società, affinché questo possa assumere le decisioni che riterrà più opportune, ivi incluso, ove necessario, l'astensione del dipendente o del collaboratore da attività in potenziale conflitto di interessi.

*

La predisposizione del presente Modello è stata ispirata anche dalle Linee Guida emanate da **Confindustria** nel marzo 2002 e da ultimo aggiornate nel giugno 2021.

Il Modello costituisce un componente fondamentale del sistema di governo della Società e supporta l'implementazione di un processo di diffusione di una cultura d'impresa improntata alla correttezza, alla trasparenza e alla legalità.

Il Modello è formato da una Parte Generale e da una Parte Speciale, quest'ultima a sua volta ripartita in diverse sezioni, riferite ai diversi processi aziendali rilevanti in relazione al rischio di commissione dei Reati.

3.2. I DESTINATARI DEL MODELLO

I principi e le disposizioni del presente documento devono essere rispettate da tutti coloro che operano in nome e/o per conto della Società e, in particolare, da quanti si trovino a svolgere le attività identificate a rischio. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, sono da ritenersi destinatari del Modello:

- componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale ovvero coloro che svolgono funzioni di gestione, amministrazione, direzione e controllo;
- procuratori e titolari di deleghe che agiscono in nome e/o per conto della Società;
- Dipendenti (ivi inclusi i Dirigenti);
- Consulenti, Collaboratori, Agenti, Fornitori e Appaltatori, nella misura in cui gli stessi agiscano per conto della Società e possano essere coinvolti nello svolgimento di attività nelle quali sia ipotizzabile la commissione di uno dei reati presupposto di cui al Decreto nell'interesse o a vantaggio della Società.

I soggetti così individuati sono di seguito definiti "Destinatari".

3.3. I PRINCIPI GENERALI

Si riportano qui di seguito i principi generali che ispirano la Società nella predisposizione del proprio sistema organizzativo e di controllo interno.

*

Le responsabilità devono essere definite e debitamente distribuite evitando sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto.

Nessuna operazione significativa (in termini quali-quantitativi), all'interno di ciascuna area, può essere originata/attivata senza autorizzazione.

I poteri di rappresentanza devono essere conferiti secondo ambiti di esercizio e limiti di importo strettamente collegati alle mansioni assegnate ed alla struttura organizzativa.

Le procedure operative, gli ordini di servizio e i sistemi informativi devono essere coerenti con le politiche della Società e con il Codice Etico.

In particolare, le informazioni finanziarie devono essere predisposte:

- nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, nonché dei principi contabili applicabili;
- in coerenza con le procedure applicabili;
- nell'ambito di un completo ed aggiornato piano dei conti.

Principi e schemi di controllo

Fermo restando quanto disciplinato nelle relative Sezioni della Parte Speciale del Modello, di seguito sono riportati i principi cui devono essere improntate le specifiche procedure volte a prevenire la commissione dei Reati.

Le procedure devono assicurare il rispetto dei seguenti elementi di controllo:

- tracciabilità: deve essere ricostruibile la formazione degli atti e delle fonti informative/documentali utilizzate a supporto dell'attività svolta, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate; per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa;
- separazione di compiti: non deve esserci identità soggettiva tra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno; inoltre:
 - i. a nessuno possono essere attribuiti poteri illimitati;
 - ii. i poteri e le responsabilità devono essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
- poteri di firma e poteri autorizzativi: devono esistere regole formalizzate per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi interni;
- archiviazione/tenuta dei documenti: i documenti riguardanti l'attività devono essere archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permettere la modificazione successiva, se non con apposita evidenza;
- documentazione dei controlli: il sistema di controllo deve prevedere un sistema di reporting (eventualmente attraverso la redazione di verbali) adatto a documentare l'effettuazione e gli esiti dei controlli, anche di supervisione.

3.4. OBIETTIVI GENERALI DI CONTROLLO

La Società, al fine di ragionevolmente prevenire la commissione dei Reati, ha individuato i seguenti obiettivi generali di controllo, che le strutture della Società sono tenute a perseguire mediante l'adozione di procedure, istruzioni operative e altri strumenti operativi. Nelle Sezioni della Parte Speciale del Modello sono individuati gli obiettivi specifici di controllo che la Società si prefigge nel contesto di ciascun processo aziendale.

- i. I processi operativi devono essere definiti prevedendo un adeguato supporto documentale/di sistema per consentire che siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità.
- ii. Le scelte operative devono essere tracciabili in termini di caratteristiche e motivazioni e devono essere individuabili coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività.
- iii. Lo scambio di informazioni fra fasi/processi contigui deve prevedere meccanismi (riconciliazioni, quadrature, ecc.) per garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti.
- iv. Le risorse umane devono essere selezionate, assunte e gestite secondo criteri di trasparenza e in coerenza con i valori etici e nel rispetto delle leggi e dei regolamenti.

- v. Devono essere periodicamente analizzate le conoscenze e le competenze professionali disponibili nelle Funzioni, in termini di congruenza rispetto agli obiettivi assegnati.
- vi. Il personale deve essere formato e addestrato per lo svolgimento delle mansioni assegnate.
- vii. L'acquisizione di beni e servizi per il funzionamento aziendale deve avvenire sulla base di analisi dei fabbisogni e da fonti selezionate e monitorate.
- viii. I rapporti con i soggetti terzi, e in particolare con la Pubblica Amministrazione, devono essere tenuti da soggetti autorizzati e individuabili, secondo criteri di trasparenza e nel rispetto delle leggi vigenti.
- ix. I sistemi informativi amministrativi e gestionali devono essere orientati all'integrazione ed alla standardizzazione.
- x. I meccanismi di sicurezza devono garantire la protezione e l'accesso fisico e/o logico ai dati e ai beni delle varie strutture, seguendo il criterio delle competenze, delle funzioni e delle necessità operative.
- xi. Il sistema di controllo è soggetto ad attività di supervisione continua e di valutazione periodica.

3.5. LA COSTRUZIONE E IL CONSEGUENTE AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Il lavoro svolto dalla Società per la predisposizione del presente Modello ha tenuto conto delle esigenze previste dal Decreto (art. 6 co. 2), con effettuazione di un'analisi delle attività svolte nell'ambito della Società al fine di individuare quelle che, in aderenza al Decreto, possono considerarsi a rischio di illeciti.

Pertanto, si è proceduto, in primo luogo, all'individuazione delle aree a "rischio di reato" o aree "sensibili", così come richiesto dalla normativa in questione.

Al fine di determinare i profili di rischio potenziale per la Società, ai sensi della disciplina dettata dal Decreto, sono state:

- analizzate la struttura societaria e l'attività svolta, individuate attraverso lo studio delle disposizioni organizzative vigenti;
- effettuate interviste con gli esponenti delle principali funzioni aziendali;
- accertate le singole attività a rischio ai fini del Decreto.

La fase di mappatura delle attività a rischio ha consentito di identificare le aree a rischio e le attività sensibili più esposte ai reati previsti dal Decreto. Al termine del processo sopra indicato, è stata compilata una griglia di "*Risk Assessment & Gap Analysis*".

La valutazione del rischio è stata effettuata mediante interviste individuali con i c.d. *process owners*, oltre che attraverso l'esame dei documenti interni rilevanti e dell'organigramma aziendale, con l'obiettivo di individuare:

1. i processi aziendali astrattamente a rischio di commissione dei reati;
2. le attività specifiche, per ciascun processo individuato, in cui possono essere tenuti uno o più comportamenti illeciti;
3. la funzione al cui interno si svolge tale attività;
4. i reati potenzialmente associabili a ciascuna attività a rischio;
5. i controlli esistenti all'interno delle attività individuate.

Valutazione dei rischi

Si è quindi proceduto alla valutazione del rischio, individuando per ogni attività a rischio:

- a) il c.d. **rischio inerente**, inteso quale livello di rischio astrattamente collegato a ciascuna attività aziendale, a prescindere dall'esistenza di presidi posti a mitigazione del rischio medesimo;
- b) l'**efficacia del sistema dei controlli** nel prevenire i rischi astrattamente presenti nei processi identificati;
- c) il c.d. **rischio residuo**, che rappresenta il livello del rischio determinato tenendo conto dell'effetto mitigante del sistema dei controlli in essere.

A valle della valutazione di rischio inerente è stata valutata l'**efficacia complessiva del sistema dei controlli** in essere per ciascuna attività a rischio considerata nel mitigare i rischi inerenti esistenti, tenuto conto:

- della rispondenza del processo rispetto alle *best practice* invalse;
- dell'esistenza di procedure, manuali o direttive scritte, tese a disciplinare l'attività considerata;
- dell'esistenza di *tool* informatici o altri strumenti di controllo automatico delle attività;
- dell'esistenza e del livello di una *segregation of duties* all'interno del processo;
- dell'esistenza di poteri formalizzati e controlli di primo livello all'interno del processo.

Il livello di c.d. **rischio residuo** è stato determinato partendo dal rischio inerente e considerando l'effetto mitigante del sistema dei controlli esistente.

Si rinvia alla griglia di “*Risk Assessment & Gap Analysis*” per una descrizione più approfondita della metodologia di valutazione dei rischi.

Gap Analysis e controllo dei rischi

Sulla base della valutazione dei rischi come sopra descritta e, in particolare, dell'efficacia del sistema dei controlli esistente rispetto alle *best practice* del settore, la Società ha individuato le aree di possibile ulteriore miglioramento, implementando immediatamente le misure necessarie e adottando adeguati piani di controllo per il governo dei rischi residui, nonché un processo di miglioramento continuo del sistema dei controlli, che potrà essere oggetto di verifica periodica da parte dell'Organismo di Vigilanza, anche in funzione di una revisione periodica del livello di rischio residuo per effetto del costante miglioramento dell'efficacia del sistema dei controlli.

3.6. ADOZIONE ED ATTUAZIONE DEL MODELLO

Il presente documento è “*un atto di emanazione dell'organo dirigente*” in conformità con quanto disposto dal Decreto, pertanto la sua adozione, le modifiche che interverranno e la responsabilità circa la sua concreta implementazione, sono rimesse al Consiglio di Amministrazione della Società.

3.7. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

L'aggiornamento del Modello si rende necessario in occasione:

- dell'introduzione di novità legislative rilevanti;
- di casi significativi di violazione del Modello e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo;
- di significativi cambiamenti organizzativi della struttura aziendale o dei settori di attività della Società.

L'aggiornamento deve essere effettuato in forma ciclica e continuativa e il compito di disporre e porre in essere formalmente l'aggiornamento o l'adeguamento del Modello è attribuito al Consiglio di Amministrazione, con la collaborazione dell'Organismo di Vigilanza.

Più in particolare:

- l'Organismo di Vigilanza comunica al Consiglio di Amministrazione ogni informazione della quale sia a conoscenza che possa determinare l'opportunità di procedere a interventi di aggiornamento del Modello;
- il programma di aggiornamento viene predisposto dalla Società, di concerto con l'Organismo di Vigilanza e con il contributo delle Funzioni aziendali interessate;
- l'Organismo di Vigilanza provvede a monitorare l'attuazione delle azioni disposte e informa il Consiglio di Amministrazione dell'esito delle attività.

Le modifiche e integrazioni sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società.

Le modifiche che riguardano i protocolli di attuazione del Modello (e.g., procedure) sono adottate direttamente dalle Funzioni aziendali interessate.

3.8. I SISTEMI DI GESTIONE ADOTTATI DALLA SOCIETÀ

Nell'ambito del proprio sistema di *compliance*, la Società ha inoltre inteso dotarsi di sistemi di gestione conformi alle normative UNI ISO. In particolare, IGS ha adottato:

- a. Un sistema di gestione per la prevenzione della corruzione ("**SGAC**") secondo la norma UNI ISO 37001:2016;
- b. Un sistema (integrato) di gestione della salute, della sicurezza, dell'ambiente e di prevenzione degli incidenti rilevanti ("**SGS-PIR**") secondo le norme UNI ISO 45001:2015 e UNI ISO 14001:2015.
- c. Un sistema di gestione della sicurezza delle informazioni ("**SGSI**") secondo la norma UNI ISO 27001:2022.

Il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione ("SGAC**") e il sistema dei flussi informativi alla Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione.**

In coerenza con i propri obiettivi di trasparenza e prevenzione del rischio di commissione di reati contro la Pubblica Amministrazione, la Società si è dotata di un Sistema di Gestione che organizza, in un quadro organico e sistemico, le norme interne e i principi a presidio del rischio corruzione. L'obiettivo del SGAC, che trova la sua applicazione rispetto a tutti processi aziendali nel cui ambito potrebbe potenzialmente configurarsi il rischio di commissione di condotte di natura corruttiva (così come delineate nei rilevanti capitoli di Parte Speciale) è appunto quello di prevenire, rilevare ed affrontare i fenomeni corruttivi. Tale sistema si compone dei seguenti documenti fondamentali:

- Manuale del sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione (il “**Manuale SGAC**”), che sintetizza gli elementi fondamentali del SGAC, e i relativi allegati;
- Policy Anticorruzione, che enuncia principi di controllo, di comportamento e valori alla base della cultura aziendale e le regole generali di prevenzione della corruzione;
- Regolamenti e Procedure Operative, che descrivono come, da chi, quando e con quali mezzi vengono attuati tutti gli elementi fondamentali del SGAC;
- Istruzioni Operative, che descrivono in dettaglio un determinato aspetto dell'attività;
- Le registrazioni ed evidenze documentali atte a garantire la tracciabilità e verificabilità ex post volta ad assicurare, con riferimento alle previsioni delle suddette procedure aziendali, l'individuazione e la ricostruzione delle fonti, degli elementi informativi e dei controlli effettuati.

Tali documenti costituiscono, unitamente ai principi di comportamento previsti nella Parte Speciale del Modello, presidi che la Società ha adottato per prevenire il rischio di commissione dei reati corruttivi rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01 (e anche dei reati corruttivi commessi contro l'interesse della Società).

Nell'ambito di tale sistema, è stata altresì nominata una Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione, che svolge, tra l'altro verifiche periodiche, in coordinamento con gli altri organi e funzioni di controllo (i.e., il Presidente del Consiglio di Amministrazione, l'Organo Direttivo) e compie un riesame annuale del sistema, valutando a tal fine in modo continuo se il SGAC è:

- adeguato a gestire efficacemente i rischi di corruzione a cui è sottoposta l'organizzazione;
- efficacemente attuato.

La Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione riferisce ad intervalli pianificati al Consiglio di Amministrazione, al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Responsabile dell'Ufficio Affari Legali e Compliance o quando lo ritenga necessario, circa l'adeguatezza e l'attuazione del SGAC, inclusi i risultati delle indagini e delle verifiche interne e lo stato di avanzamento degli obiettivi per la prevenzione della corruzione definiti e attesi e degli eventuali scostamenti dal piano annuale di interventi nel frattempo elaborati.

La Funzione di Conformità è altresì destinataria di specifici flussi informativi previsti dal SGAC e sintetizzati in apposito documento a questo allegato (che qui si intende integralmente richiamato).

La Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione collabora e si raccorda con l'Organismo di Vigilanza, anche mediante condivisione del contenuto delle segnalazioni e dei flussi informativi dalla stessa ricevuti, nonché dell'esito del riesame annuale del sistema.

Il sistema (integrato) di gestione della salute, della sicurezza, dell'ambiente e di prevenzione degli incidenti rilevanti ("SGS-PIR")

Anche al fine di prevenire il rischio di commissione di reati ambientali e relativi alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, individuati come rilevanti ai fini del Modello, la Società si è dotata di un sistema di gestione che mira ad assicurare, mediante la pianificazione e l'attuazione delle azioni ritenute necessarie, una corretta gestione degli aspetti di salute, sicurezza, ambiente e prevenzione degli incidenti rilevanti connessi con le attività dell'organizzazione.

I documenti che compongono tale sistema costituiscono, unitamente ai principi di comportamento previsti nella Parte Speciale del Modello, presidio che la Società ha adottato per prevenire il rischio di commissione dei reati ambientali e relativi alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01.

Stante la specificità della materia trattata, si rinvia per maggior dettaglio al Protocollo VII "Gestione degli Adempimenti in materia di salute e sicurezza" e del Protocollo VIII "Gestione degli adempimenti ambientali" della Parte Speciale.

4. ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1. I REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

La Società, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 231/2001, ha attribuito il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e la cura del suo funzionamento all'Organismo di Vigilanza (anche "OdV"), dotato dei requisiti di seguito indicati e volto ad assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello, ed a questo scopo destinatario di flussi informativi e di eventuali segnalazioni di illeciti o violazioni del Modello medesimo.

La Società ha optato per una composizione plurisoggettiva dell'OdV. I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono dotati dei requisiti dettati dalle Linee Guida delle principali Associazioni di categoria ed in particolare:

AUTONOMIA E INDIPENDENZA: l'Organismo deve restare estraneo ad ogni forma di interferenza e pressione da parte dei vertici operativi e non essere in alcun modo coinvolto nell'esercizio di attività operative e decisioni gestorie. L'Organismo di Vigilanza non deve trovarsi in situazione di conflitto di interesse e non devono essergli attribuiti nel suo complesso, ma anche ai singoli componenti, compiti operativi che ne possano minare l'autonomia.

Il requisito dell'autonomia e dell'indipendenza deve intendersi anche quale assenza di legami parentali e vincoli di dipendenza gerarchica con il vertice della Società o con soggetti titolari di poteri operativi all'interno della stessa.

L'Organismo di Vigilanza deve riportare al massimo vertice operativo aziendale e con questo deve poter dialogare "alla pari" trovandosi in posizione di "*staff*" con il Consiglio di Amministrazione.

La retribuzione dell'Organismo viene determinata dal Consiglio di Amministrazione all'atto della nomina per l'intero periodo di durata dell'ufficio.

PROFESSIONALITÀ: ovvero possesso del bagaglio di strumenti e tecniche necessari per lo svolgimento concreto ed efficace dell'attività assegnata. La professionalità e l'autorevolezza dell'Organismo sono poi connesse alle sue esperienze professionali. In tal senso, la Società ritiene di particolare rilevanza l'attento esame dei *curricula* dei possibili candidati, e le precedenti esperienze, privilegiando profili che abbiano maturato una specifica professionalità in merito alle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza e ai profili di rischio ritenuti di maggior rilievo nel settore in cui opera la Società.

CONTINUITÀ D'AZIONE: l'OdV svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine, riunendosi con cadenza almeno trimestrale. Grazie ai flussi informativi dei quali è destinatario, l'OdV monitora in particolare gli eventuali disallineamenti rispetto alle regole di comportamento disciplinate nel Modello o gli eventuali illeciti, essendo così in grado di promuovere tempestivamente gli eventuali aggiornamenti del Modello necessari.

ONORABILITÀ: in relazione alla previsione di cause di ineleggibilità, revoca, sospensione o decadenza dalla funzione di Organismo di Vigilanza come di seguito specificate.

I requisiti prima descritti devono essere verificati in sede di nomina da parte del Consiglio di Amministrazione.

4.2. LE CAUSE DI INELEGGIBILITÀ, REVOCA, SOSPENSIONE E DECADENZA

Nel nominare i componenti dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione della Società ha espressamente tenuto conto delle seguenti cause di **ineleggibilità** per i medesimi membri dell'OdV.

Non possono essere eletti:

- coloro i quali siano stati condannati con sentenza ancorché non definitiva, o con sentenza di applicazione della pena su richiesta (cd. patteggiamento) e anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
 1. alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;
 2. a pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
 3. alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria;
 4. per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore a due anni;
 5. per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del codice civile così come riformulato del Decreto Legislativo 11 aprile 2002, n. 61;
 6. per un reato che importi e abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;

7. per uno o più reati tra quelli tassativamente previsti dal Decreto, anche se con condanne a pene inferiori a quelle indicate ai punti precedenti;
- coloro nei cui confronti sia stata applicata in via definitiva una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e quindi D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 e successive modificazioni;
 - coloro nei cui confronti siano state applicate le sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187-*quater* Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza certificano con dichiarazione sostitutiva di notorietà di non trovarsi in alcuna delle condizioni suindicate, impegnandosi espressamente a comunicare eventuali variazioni rispetto al contenuto di tali dichiarazioni.

L'eventuale revoca dei componenti dell'Organismo dovrà essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione della Società potrà inoltre essere disposta per ragioni connesse a gravi inadempimenti rispetto al mandato assunto, ivi comprese le violazioni degli obblighi di riservatezza di seguito indicati, oltre che per le intervenute cause di decadenza di seguito riportate.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza **decadono** inoltre dalla carica nel momento in cui siano successivamente alla loro nomina:

- condannati con sentenza definitiva o di patteggiamento per uno dei reati indicati ai numeri 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
- allorquando abbiano violato gli obblighi di riservatezza strettamente connessi allo svolgimento del loro incarico.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono inoltre sospesi dall'esercizio delle funzioni nelle ipotesi di:

- condanna con sentenza non definitiva per uno dei reati indicati nei numeri da 1 a 7 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
- applicazione su richiesta delle parti di una delle pene di cui ai numeri da 1 a 7 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
- applicazione di una misura cautelare personale;
- applicazione provvisoria di una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e quindi D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 e successive modificazioni.

4.3. COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Per lo svolgimento dei propri compiti il Consiglio di Amministrazione attribuisce all'Organismo di Vigilanza un *budget* di spesa annuo adeguato. Tuttavia, l'Organismo di Vigilanza può autonomamente impegnare risorse che eccedano i propri poteri di spesa, qualora l'impiego delle stesse sia necessario per fronteggiare situazioni eccezionali e urgenti. In questi casi l'Organismo deve informarne senza ritardo il Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza per l'espletamento dei compiti ad esso demandati si avvale di tutte le funzioni aziendali.

All'OdV è affidato, a livello generale, il compito di vigilare:

- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei Destinatari;
- sulla reale efficacia ed effettiva capacità del Modello, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione di reati di cui al Decreto;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, in relazione alle mutate condizioni aziendali e alle novità legislative e regolamentari.

Dal punto di vista operativo, è affidato all'OdV il compito di:

- condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle Aree a Rischio ed effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o atti posti in essere nell'Ambito delle Aree a Rischio;
- verificare la coerenza tra il Modello e le regole concretamente adottate nelle attività sensibili;
- vigilare sul corretto funzionamento delle attività di controllo per ciascuna attività sensibile, segnalando tempestivamente anomalie e disfunzioni del Modello, previo confronto con le funzioni aziendali interessate;
- monitorare l'evoluzione normativa e giurisprudenziale relativa al D.Lgs. 231/01;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione organizzativa contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti per il funzionamento del Modello stesso;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto nella Parte Speciale del Modello. Inoltre, aggiornare la lista delle informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso OdV o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività nelle Aree a rischio e per tutti gli aspetti relativi all'attuazione del Modello;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni del modello;
- verificare le violazioni del Modello siano effettivamente ed adeguatamente sanzionate.

L'Organismo di Vigilanza svolge le seguenti attività di:

- vigilanza sull'effettività del Modello;
- verifica periodica che il Modello venga rispettato da parte dei Destinatari, al fine di accertare che le regole definite ed i presidi approntati siano seguiti nel modo più fedele possibile e risultino in concreto idonei a prevenire i rischi della commissione dei reati evidenziati;
- segnalazione al Consiglio di Amministrazione degli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del Modello in conformità alle evoluzioni della legge e della giurisprudenza, oltre che in conseguenza di modifiche intervenute all'organizzazione aziendale;
- verifica dell'effettività e della funzionalità di eventuali modifiche apportate al Modello;

- vigilanza sul corretto funzionamento delle attività di controllo per ciascuna attività sensibile, segnalando tempestivamente anomalie e disfunzioni del Modello, previo confronto con le funzioni aziendali interessate.

L'Organismo di Vigilanza svolge la sua attività, salvo situazioni urgenti e casi particolari, con periodicità almeno trimestrale.

L'OdV è dotato di un *budget* finanziario adeguato – approvato annualmente dal Consiglio di Amministrazione nell'ambito del *budget* della Società – che potrà utilizzare per lo svolgimento delle proprie funzioni; in caso di esigenze straordinarie che richiedessero ulteriori risorse finanziarie, l'OdV inoltrerà apposita richiesta al Consiglio di Amministrazione.

4.4. L'ATTIVITÀ DI REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Al fine di garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione di IGS e riferisce in merito all'attuazione del Modello ed all'emersione di eventuali criticità attraverso due linee di reporting:

- la prima, su base **continuativa**;
- la seconda, **a cadenza almeno annuale**, attraverso una relazione scritta che dovrà indicare con puntualità l'attività svolta nel periodo, sia in termini di controlli effettuati e degli esiti ottenuti che in ordine alle eventuali necessità di aggiornamento del Modello.

L'OdV deve, altresì, predisporre annualmente un piano di attività previste per l'anno successivo, in cui si individuano le verifiche da svolgere, oltre alle tempistiche e alla priorità degli interventi.

L'Organismo di Vigilanza può, comunque, effettuare, nell'ambito delle attività sensibili e qualora lo ritenga necessario ai fini dell'espletamento delle proprie funzioni, controlli non previsti nel piano di intervento (cosiddetti "controlli a sorpresa").

Come si dirà meglio *infra*, l'Organismo di Vigilanza si interfaccia inoltre con i vertici aziendali in ordine alle azioni più opportune che la Società possa dover intraprendere in conseguenza di eventuali segnalazioni giunte in conformità alla whistleblowing policy.

L'OdV potrà chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione ogniqualvolta ritenga opportuno interloquire con detto Organo; del pari, all'OdV è riconosciuta la possibilità di chiedere chiarimenti ed informazioni al Consiglio di Amministrazione.

D'altra parte, l'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in ogni momento dal Consiglio di Amministrazione per riferire su particolari eventi o situazioni inerenti al funzionamento ed al rispetto del Modello.

I predetti incontri devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV (nonché dagli organismi di volta in volta coinvolti).

4.5. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV è destinatario di qualsiasi informazione, documentazione e/o comunicazione, proveniente anche da terzi attinente il rispetto del Modello. Al fine di consentire

all'Organismo di Vigilanza di monitorare l'adeguatezza e il funzionamento del Modello è stato implementato un sistema comunicazioni tra la Società e l'OdV avente per oggetto tutte le aree sensibili, così come individuate nella Parte Speciale.

L'Organismo di Vigilanza assicura la massima riservatezza in ordine a qualsiasi notizia, e informazione a pena di revoca del mandato e delle misure disciplinari di seguito definite, fatte salve le esigenze inerenti lo svolgimento delle indagini nell'ipotesi in cui sia necessario il supporto di consulenti esterni all'OdV o di altre strutture societarie, e mantenendo sempre conformità con le disposizioni in materia di privacy e le altre disposizioni di legge di volta in volta rilevanti.

Ogni informazione di cui al presente Modello è conservata dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio informatico e/o cartaceo, in conformità alle disposizioni contenute nel Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Privacy) e nel regolamento (UE) n. 2016/679 (*General Data Protection Regulation* o GDPR): gli atti dell'Organismo di Vigilanza devono essere conservati presso gli uffici della Società e contenuti in armadi separati e chiusi, accessibili ai suoi soli componenti e per le sole ragioni connesse all'espletamento dei compiti innanzi rappresentati, a pena di decadenza immediata dall'ufficio.

Lo scopo del sistema di comunicazione verso l'OdV è di consentire allo stesso di acquisire in modo costante informazioni rilevanti su tutte le aree sensibili.

I flussi informativi si concretizzano attraverso l'invio all'OdV di comunicazioni e/o documenti secondo specifiche tempistiche e modalità.

I flussi informativi si distinguono in:

- **flussi informativi periodici** da compilare e inviare all'OdV a cadenza predeterminata;
- **flussi informativi ad evento** da compilare ed inviare all'OdV al verificarsi di determinati eventi.

Per il dettaglio dei flussi formalizzati, sia periodici che ad evento, si rinvia ai relativi paragrafi all'interno dei Capitoli della Parte Speciale, nonché l'Allegato "Flussi informativi all'OdV".

In aggiunta, all'Organismo di Vigilanza debbono essere obbligatoriamente trasmessi:

- relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato rilevanti ai fini del Decreto o fatti, eventi od omissioni anche solo potenzialmente ricollegabili a fattispecie di reato rilevanti ai fini del Decreto;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti per le fattispecie di reato previste dal Decreto, riguardanti la Società;
- visite, ispezioni ed accertamenti avviati da parte degli enti competenti (ARERA, UNMIG, ASL, ARPA, ecc.) e, alla loro conclusione, eventuali rilievi e sanzioni comminate;
- richieste di assistenza legale avanzate dai soggetti interni alla Società, in caso di avvio di un procedimento giudiziario per uno dei reati previsti dal Decreto;
- rapporti predisposti dalle strutture aziendali o da terzi incaricati dalla Società nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali emergano elementi di criticità rispetto alle norme del Decreto;

- le notizie relative ai procedimenti disciplinari (relativi al Modello) svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- in via periodica, notizie relative all'effettiva attuazione del Modello in tutte le funzioni aziendali a rischio;
- in via periodica, notizie relative all'effettivo rispetto del Codice Etico a tutti i livelli aziendali;
- informazioni sull'evoluzione delle attività attinenti le attività sensibili;
- il sistema delle deleghe e delle procure adottato dalla Società.

In caso di informazioni e/o notizie, anche ufficiose, relative alla commissione dei reati previsti dal Decreto o comunque riguardanti possibili violazioni del Modello e del Codice Etico, ciascuno deve rivolgersi o (i) al proprio superiore/responsabile il quale riferisce immediatamente all'OdV, oppure (ii) direttamente all'OdV.

I flussi informativi debbono pervenire all'Organismo, mediante le modalità e gli indirizzi innanzi indicati.

Come anticipato al precedente paragrafo 3.7., nell'ambito del SGAC, è stato istituito un sistema di flussi informativi che devono essere corrisposti dalle rilevanti funzioni aziendali alla Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione, che collabora e si raccorda con l'Organismo di Vigilanza anche mediante condivisione del contenuto delle segnalazioni e dei flussi informativi dalla stessa ricevuti, nonché dell'esito del riesame annuale del sistema.

5. SEGNALAZIONI (C.D. WHISTLEBLOWING) E RELATIVA PROCEDURA DI ACCERTAMENTO

In data 15 marzo 2023 è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il D.Lgs. n. 24 del 19 marzo 2023 emanato in attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali, che ha da ultimo novellato la disciplina delle segnalazioni di whistleblowing, in precedenza disciplinata dalla Legge n. 179 del 30 novembre 2017.

Il succitato D.Lgs. 24/2023 ha, tra l'altro, ampliato la tutela riconosciuta ai soggetti che effettuano segnalazioni, estendendola anche ad altre categorie di soggetti, e disciplinato canali e modalità di segnalazione, prevedendo tra l'altro l'implementazione di canali di segnalazione, che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione e la possibilità di effettuare segnalazioni tanto in forma scritta, anche con modalità informatiche, quanto in forma orale.

La Società, in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 24/2023, ha pertanto adottato una apposita policy in materia di whistleblowing (la "Whistleblowing Policy") – allegata al presente Modello e che qui si intende integralmente richiamata – il cui scopo è quello di definire i canali di comunicazione appropriati per la ricezione,

l'analisi e l'elaborazione delle segnalazioni di possibili comportamenti illeciti all'interno di IGS. A beneficio dei Destinatari del Modello, si sintetizzano di seguito i contenuti della stessa.

I Destinatari sono incoraggiati a effettuare segnalazioni mediante indicazione delle informazioni, compresi fondati sospetti, riguardanti effettive o potenziali violazioni che si siano verificate o che molto verosimilmente potrebbero verificarsi, nell'ambito dell'organizzazione della Società e che riguardino comportamenti che:

- non sono in linea con i valori, il Codice Etico, il Modello, la Policy Anticorruzione e le procedure di *compliance* di IGS; o
- violano le prescrizioni di cui al D.Lgs. 231/2001, nonché quelle di cui alle leggi tempo per tempo vigenti e applicabili a IGS (tanto a livello nazionale quanto dell'UE); oppure
- violano i principi di Diversity, Equity & Inclusion di IGS; oppure
- potrebbero danneggiare in modo significativo agli interessi di IGS.

La segnalazione, sufficientemente circostanziata e fondata su elementi di fatto precisi, deve essere effettuata, nei limiti del possibile, fornendo le seguenti informazioni, unitamente all'eventuale documentazione a supporto:

- una chiara e completa descrizione del comportamento, anche omissivo, oggetto di segnalazione;
- le circostanze di tempo e di luogo in cui i fatti segnalati sono stati commessi e le relative condotte;
- il/i nominativo/i o altri elementi (es. qualifica ricoperta e la relazione, contrattuale o meno, con IGS) che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati;
- eventuali soggetti terzi coinvolti o potenzialmente danneggiati;
- indicazione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- indicazione della quantificazione degli eventuali danni, patrimoniali o non patrimoniali (es. reputazionali) subiti dalla Società ovvero, se tali danni non fossero determinabili esattamente nel loro ammontare, i dati in base ai quali emerge la sussistenza (o il rischio del verificarsi) degli stessi, benché ne sia incerta la quantificazione;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Eventuali segnalazioni effettuate omettendo uno o più degli elementi sopra indicati, saranno prese in considerazione qualora siano sufficientemente circostanziate da consentire un'effettiva verifica e revisione dei fatti segnalati, se del caso, attraverso l'interazione con il segnalante e/o i terzi indicati nella segnalazione e/o con altri mezzi.

È sanzionato l'invio di segnalazioni effettuate a mero scopo di ritorsione o intimidazione, o quelle prive di fondamento effettuate con dolo o colpa grave. In particolare, è sanzionato l'invio di qualsiasi comunicazione che risulti infondata sulla base di elementi oggettivi e che sia, sempre sulla base di elementi oggettivi, effettuata

al solo scopo di arrecare un danno ingiusto alla persona segnalata. La segnalazione non deve riguardare reclami, pretese o richieste relative a un interesse di natura personale (cioè che riguardino esclusivamente i singoli rapporti di lavoro del segnalante o il rapporto di lavoro con figure gerarchicamente sovraordinate) e non deve essere utilizzata per scopi meramente personali.

IGS garantisce la massima riservatezza sull'identità del segnalante, del soggetto coinvolto e dei soggetti altrimenti indicati nella segnalazione, nonché sul contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, utilizzando, a tal fine, criteri e modalità di comunicazione idonei a tutelare l'identità e l'onorabilità dei segnalanti, anche al fine di garantire che chi effettua la segnalazione non sia soggetto ad alcuna forma di ritorsione e/o discriminazione, evitando in ogni caso la comunicazione dei dati a terzi estranei al processo di gestione della segnalazione.

Sono consentite segnalazioni anonime. Le stesse, tuttavia, limitano la possibilità per IGS di effettuare una verifica efficace di quanto segnalato. Le stesse verranno dunque prese in considerazione solo se adeguatamente motivate e dettagliate e aventi ad oggetto potenziali illeciti o irregolarità ritenute gravi. I fattori rilevanti per valutare la segnalazione anonima includono la credibilità dei fatti presentati e la possibilità di verificare la veridicità delle informazioni sulla violazione sulla base di fonti affidabili.

La segnalazione, il cui destinatario è il Whistleblower Officer (così come definito nella Whistleblowing Policy), può essere trasmessa tramite piattaforma informatica, accessibile digitando il seguente URL: <https://igs.whistleblowing.it/#/>. In alternativa, su richiesta del segnalante, la segnalazione può essere fatta oralmente attraverso un incontro di persona con il Whistleblowing Officer, fissato entro un termine di 45 giorni dalla richiesta. Sarà garantita la massima riservatezza dell'incontro.

In ogni caso, il Whistleblowing Officer avrà cura di condividere le segnalazioni ricevute con l'OdV e la Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione, sempre nel rispetto dei requisiti di riservatezza e confidenzialità.

Entro 7 giorni dalla ricezione della segnalazione, il Whistleblowing Officer fornisce riscontro al segnalante in merito alla ricezione della segnalazione e alla tempistica prevista per l'indagine. Entro tre mesi dalla data della segnalazione, dovrà essere fornito al segnalante un riscontro sull'esito dell'indagine.

Il Whistleblowing Officer verifica preliminarmente che la segnalazione sia rilevante e *prima facie* fondata, se necessario con l'ausilio di un consulente legale esterno tenuto alla riservatezza sulle attività svolte.

Il Whistleblowing Officer provvede poi a registrare, tramite codice/nome identificativo, la segnalazione, garantendo la tracciabilità e la corretta archiviazione della documentazione anche nelle fasi successive.

Il Whistleblowing Officer classifica le segnalazioni in:

- Segnalazioni non rilevanti: in tal caso il Whistleblowing Officer provvederà ad informare il segnalante, indirizzandolo se del caso ad altre Funzioni aziendali per affrontare i punti sollevati e chiudere la segnalazione;
- Segnalazione in malafede: il Whistleblowing Officer trasmette la segnalazione al Responsabile delle Risorse Umane, perché valuti l'avvio di un eventuale procedimento disciplinare;
- Segnalazioni circostanziate: se il Whistleblowing Officer dovesse ritenere che vi siano sufficienti evidenze di comportamenti potenzialmente illeciti tali da consentire l'avvio di un'indagine, avvia la fase investigativa.

La fase di indagine si concretizza nell'effettuazione di verifiche mirate sulle segnalazioni, che consentano di individuare, analizzare e valutare gli elementi a conferma dell'attendibilità dei fatti segnalati. A tal fine il Whistleblowing Officer potrà effettuare ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di ogni altro soggetto che possa fornire informazioni sui fatti segnalati. La persona segnalata può essere ascoltata, o, su sua richiesta, sarà ascoltata, anche attraverso l'acquisizione di osservazioni e documenti scritti.

Il Whistleblowing Officer nello svolgere la verifica:

- deve garantire il pieno rispetto dei requisiti di riservatezza;
- deve assicurare che la stessa sia condotta in modo diligente, equo e imparziale; ciò implica che ogni persona coinvolta nell'indagine deve essere informata – una volta completate le indagini preliminari – delle dichiarazioni rese e delle prove acquisite a suo carico e che deve essere in grado di fornire controdeduzioni;
- può avvalersi del supporto di consulenti tecnici (quali, ad esempio, professionisti esterni o specialisti interni a IGS) su questioni che non rientrano nella propria specifica competenza.

Le informazioni raccolte nel corso dell'indagine, anche se gestite da soggetti terzi coinvolti, devono essere trattate con la massima riservatezza e limitate alle persone coinvolte nelle attività di verifica.

La fase di indagine può concludersi con:

- esito negativo: in tal caso si procede all'archiviazione della segnalazione;
- esito positivo: in tal caso, il Whistleblowing Officer, invia l'esito dell'accertamento all'Organo amministrativo della Società, al fine di consentire a IGS di adottare le necessarie contromisure e le eventuali sanzioni disciplinari. In particolare, al termine della verifica, sarà emessa una relazione all'Organo amministrativo di IGS che deve:
 - riassumere l'iter dell'indagine;
 - esporre le conclusioni alle quali si è giunti, fornendo eventuale documentazione a supporto;
 - fornire raccomandazioni e suggerire le azioni da intraprendere in relazione alle violazioni rilevate, a livello disciplinare e di *compliance*.

Al termine dell'indagine, dovrà essere fornito un *feedback* al segnalante, avendo cura che il contenuto di tali *feedback* non pregiudichi eventuali azioni intraprese dalla Società a seguito dell'indagine e/o di eventuali indagini in corso svolte condotte da Autorità Pubbliche sui medesimi fatti.

È tassativamente vietato ad ogni Destinatario porre in essere atti di ritorsione contro che abbiano presentato segnalazioni, fatto salvo il diritto degli aventi causa di tutelarsi legalmente qualora siano state riscontrate in capo al segnalante responsabilità di natura penale o civile legate alla falsità di quanto dichiarato o riportato.

6. INFORMAZIONE E FORMAZIONE

6.1. DISPOSIZIONI GENERALI

La Società garantisce una corretta e completa conoscenza del Modello, del contenuto del Decreto e degli obblighi dallo stesso derivanti tra quanti operano per IGS.

Sessioni formative saranno organizzate nel tempo dalla Società, in coordinamento con l'OdV e, per quanto di competenza, con la Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione, in forza dei criteri di obbligatorietà e reiterazione, nonché di quello eventuale della diversificazione.

La formazione e l'informativa sono gestite dal Direttore Generale, coadiuvato dal responsabile della funzione compliance di IGS, in stretto coordinamento con i responsabili delle altre funzioni aziendali coinvolte nell'applicazione del Modello, ferme restando le specifiche disposizioni di specifiche delibere consiliari.

6.2. LA COMUNICAZIONE DEL MODELLO

Il Modello ed ogni sua modifica sono comunicati a tutti i Destinatari anche tramite la rete intranet aziendale ed il sito web della Società.

Ai nuovi assunti viene consegnato un set informativo contenente il Modello (Parte Generale e Parte Speciale), incluse la Whistleblowing Policy e il Codice Etico, con il quale vengono assicurati agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

6.3. LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

La **partecipazione alle attività formative** finalizzate a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto, del Modello di organizzazione, gestione e controllo, del Codice Etico è da ritenersi **obbligatoria**.

La formazione - erogata con cadenza almeno **annuale** - terrà conto, nei contenuti e nelle modalità di erogazione dei relativi corsi, della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio della Funzione aziendale in cui operano e dell'attribuzione o meno alla stessa di funzioni di rappresentanza.

L'assenza non giustificata alle sessioni formative è considerata illecito disciplinare, in accordo con quanto previsto dal Sistema Sanzionatorio di seguito enucleato.

IGS attua corsi di formazione che illustrano, secondo un approccio modulare:

- il contesto normativo;
- il Codice Etico, il Modello (Parte Generale e Parte Speciale) e la Whistleblowing Policy;
- il ruolo dell'Organismo di Vigilanza ed i compiti ad esso assegnati dalla Società.

L'Organismo di Vigilanza assicura che i programmi di formazione siano qualitativamente adeguati ed efficacemente attuati.

6.4. INFORMATIVA A CONSULENTI, COLLABORATORI E FORNITORI

La Società impone la conoscenza e l'osservanza del Modello ai Soggetti Esterni, Consulenti, Collaboratori e Fornitori in forza predisposizione di specifiche dichiarazioni o clausole contrattuali debitamente sottoposte ed accettate dalla controparte.

7. IL SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE

7.1. PROFILI GENERALI

La previsione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle regole indicate nel Modello è condizione richiesta dal Decreto per l'esenzione della responsabilità amministrativa degli Enti e per garantire l'effettività del Modello medesimo.

Il sistema stesso è diretto a sanzionare: il mancato rispetto dei principi ed obblighi di comportamento previsti nel Modello, nel Codice Etico, nelle policies e/o nei regolamenti adottati dalla Società; la violazione delle misure poste a tutela di coloro che segnalano condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, ovvero violazioni del Modello, del Codice Etico, delle policies e/o dei regolamenti adottati dalla Società; e la condotta di chi effettua segnalazioni infondate con dolo o colpa grave.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione dei principi e delle regole di comportamento indicati nel Modello prescinde dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale e dall'esito del conseguente giudizio per la commissione di una delle condotte illecite previste dal Decreto.

A seguito della comunicazione all'OdV della ricorrenza di una delle ipotesi sopra citate, viene avviata una procedura d'accertamento in conformità a quanto stabilito dal CCNL di riferimento del lavoratore; tale procedura d'accertamento è condotta dall'OdV medesimo, in coordinamento con gli organi sociali preposti all'irrogazione delle sanzioni disciplinari, tenuto conto della gravità del comportamento, della eventuale recidiva della mancanza o del grado della colpa.

IGS, attraverso gli organi e le funzioni a ciò appositamente preposte, provvede quindi ad irrogare, con coerenza, imparzialità, ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni, o condotte, conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro; le misure sanzionatorie per le diverse figure professionali sono di seguito indicate.

7.2. PROVVEDIMENTI PER INOSSERVANZA DA PARTE DEI DIPENDENTI

Ferma la preventiva contestazione e la procedura prescritta dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori) - ai fini del quale il presente "sistema disciplinare" è altresì reso disponibile in luogo/con modalità accessibili a tutti -, le sanzioni disciplinari di cui *infra* si applicano nei confronti dei dipendenti della Società (non dirigenti) che pongano in essere i seguenti comportamenti:

- i. l'adozione di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del soggetto che ha effettuato una segnalazione ai sensi del paragrafo 5 che precede, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- ii. l'effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni ai sensi del paragrafo 5 che precede, poi rivelatesi infondate;
- iii. la mancata, incompleta o non veritiera rappresentazione 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 stesse;
- iv. la violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- v. inosservanza delle prescrizioni contenute nel Modello, ivi comprese quelle previste nel Codice Etico;
- vi. l'inosservanza delle disposizioni ai poteri di firma e del sistema delle deleghe, soprattutto in relazione ai rischi connessi, compresi quelli legati ai reati societari, con riguardo ad atti e documenti verso la Pubblica Amministrazione e con riguardo ai poteri connessi al settore della salute e sicurezza sul lavoro;
- vii. l'omessa vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità al fine di verificarne le azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;
- viii. la violazione dell'obbligo di frequenza ai corsi di formazione (anche in tema di salute e sicurezza) predisposti dalla Società, in assenza di idonea giustificazione;
- ix. la violazione della normativa e delle procedure aziendali interne in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- x. la violazione dell'obbligo di segnalazione all'OdV in relazione a qualsiasi violazione al Modello della quale si abbia avuta notizia.

Le sanzioni irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti sono adottate nel rispetto delle procedure previste dalla normativa applicabile.

Si fa espresso riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio contenuto nel Codice Disciplinare adottato dalla Società in conformità con le norme pattizie di cui al Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro per i dipendenti del settore Industria Petrolifera ed energia (di seguito CCNL).

In applicazione del principio di proporzionalità, a seconda della gravità dell'infrazione commessa, sono previste le seguenti sanzioni disciplinari:

- **RICHIAMO VERBALE:** si applica nel caso delle più lievi mancanze o inosservanze dei principi e delle regole di comportamento previsti dal presente Modello, correlandosi detto comportamento ad una lieve inosservanza delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori.
- **AMMONIZIONE SCRITTA:** si applica con riferimento alle mancanze legittimanti una sanzione più grave del richiamo verbale, in caso di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello, rispetto ad un comportamento non conforme o non adeguato in misura da poter essere considerato ancorché non lieve, comunque non grave, correlandosi detto comportamento ad un'inosservanza non grave delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori. Il provvedimento dell'ammonizione scritta si applica anche in caso di recidiva avente ad oggetto condotte singolarmente punibili con la sanzione del richiamo verbale.
- **MULTA IN MISURA NON ECCEDENTE L'IMPORTO DI 4 ORE DELLA NORMALE RETRIBUZIONE:** si applica con riferimento alle infrazioni legittimanti una sanzione più grave dell'ammonizione scritta, in caso di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello, rispetto ad un comportamento non conforme o non adeguato in misura tale da poter essere considerato di una certa gravità.

Il provvedimento della multa si applica anche in caso di recidiva avente ad oggetto condotte singolarmente punibili con la sanzione dell'ammonizione scritta.

- **SOSPENSIONE DAL SERVIZIO E DALLA RETRIBUZIONE FINO AD UN MASSIMO DI 10 GIORNI:** si applica con riferimento alle sanzioni legittimanti una sanzione più grave della multa, in caso di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello, per un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello in misura tale da essere considerato di una certa gravità. A titolo esemplificativo e non esaustivo, tra tali comportamenti rientra la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo in ordine alla commissione dei reati, ancorché tentati, nonché ogni violazione del Modello, la violazione delle misure a tutela del segnalante o la presentazione di segnalazioni che risultino infondate ed effettuate con dolo o colpa. La stessa sanzione sarà applicata in caso di mancata reiterata partecipazione (fisica o in qualunque modo richiesta dalla Società), senza giustificato motivo alle sessioni formative che nel tempo verranno erogate dalla Società relative al D.Lgs. 231/2001, al Modello di organizzazione, gestione e controllo e del Codice Etico adottato dalla Società o in ordine a tematiche relative. Il provvedimento della sospensione dal servizio e dalla retribuzione si applica anche in caso di recidiva avente ad oggetto condotte singolarmente punibili con la sanzione della multa.
- **LICENZIAMENTO DISCIPLINARE CON O SENZA PREAVVISO:** si applica in caso di violazione particolarmente grave delle norme di comportamento e delle regole contenute nel Modello che non siano in contrasto con le norme di legge e le disposizioni contrattuali. Tale sanzione è, altresì, irrogata in caso (i) di violazione delle misure a tutela del segnalante o (ii) di segnalazioni che risultino infondate effettuate con dolo o colpa grave, o (iii) di condotte illecite o violazioni del Modello o del Codice Etico, laddove il comportamento sia così grave da non consentire il proseguimento del rapporto di lavoro. Il provvedimento del licenziamento disciplinare – con o senza preavviso – si applica anche in caso di recidiva avente ad oggetto condotte singolarmente punibili con la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione.

7.3. LE SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

Si fa espresso riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio contenuto nel Codice Disciplinare adottato dalla Società in conformità con le norme pattizie di cui al Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro per i dirigenti di aziende industriali (di seguito CCNL dirigenti).

La violazione dei principi e delle regole di comportamento contenute nel presente Modello da parte dei dirigenti, ovvero l'adozione di un **comportamento non conforme alle richiamate prescrizioni**, così come la violazione delle misure a tutela dei segnalanti o ancora la presentazione di segnalazioni infondate, con dolo o colpa grave, sarà assoggettata a misura disciplinare modulata a seconda della gravità della violazione commessa in conformità a quanto previsto dal CCNL dirigenti. Per i casi più gravi è prevista la risoluzione del rapporto di lavoro, in considerazione dello speciale vincolo fiduciario che lega il dirigente al datore di lavoro.

Costituiscono illecito disciplinare anche:

- la mancata vigilanza da parte del personale dirigente sulla corretta applicazione, da parte dei lavoratori gerarchicamente subordinati, delle regole previste dal Modello;
- la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza in ordine alla commissione dei reati rilevanti, ancorché tentata;
- la violazione delle regole di condotta ivi contenute da parte dei dirigenti stessi; l'assunzione, nell'espletamento delle rispettive mansioni, di comportamenti che non siano conformi a condotte ragionevolmente attese da parte di un dirigente, in relazione al ruolo rivestito ed al grado di autonomia riconosciuto.

7.4. LE SANZIONI NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DEL COLLEGIO SINDACALE

Le sanzioni di cui *infra* si applicano nei confronti degli amministratori e del Collegio Sindacale che pongano in essere i seguenti comportamenti:

- i. inosservanza delle prescrizioni contenute nel Modello e del Codice Etico, o comportamento non adeguato al Modello;
- ii. violazione degli obblighi di sorveglianza e controllo sui sottoposti (in relazione ai componenti del CdA);
- iii. ritardo nell'adottare misure a seguito di segnalazioni di violazioni del Modello ricevute dall'OdV.

Nei confronti di amministratori o sindaci che abbiano posto in essere i comportamenti di cui sopra, sono applicabili le seguenti sanzioni:

- censura scritta in ipotesi di lievi violazioni del Modello o degli obblighi di sorveglianza e controllo sui sottoposti (in relazione ai membri del CdA) o di lieve ritardo nell'adozione di misure a seguito di segnalazioni di violazioni del Modello ricevute dall'OdV;
- qualora si tratti di componenti del Consiglio di Amministrazione della Società, la revoca della delega e/o della carica in ipotesi di gravi violazioni del Modello

o degli obblighi di sorveglianza e controllo sui sottoposti o di grave ritardo nell'adozione di misure a seguito di segnalazioni di violazioni del Modello ricevute dall'OdV;

- qualora si tratti del Collegio Sindacale, la revoca della carica in ipotesi di gravi violazioni del Modello o di grave ritardo nell'adozione di misure a seguito di segnalazioni di violazioni del Modello ricevute dall'OdV.

La violazione del Modello da parte di amministratori va denunciata senza indugio all'OdV dalla persona che la rileva.

Il Consiglio di Amministrazione, qualora si tratti di violazioni tali da integrare giusta causa di revoca, propone all'Assemblea l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvede agli ulteriori incombenzi previsti dalla legge. Le violazioni commesse dagli amministratori o dai sindaci potranno inoltre dar luogo all'esercizio dell'azione di responsabilità, in presenza delle condizioni previste dalla legge.

Qualora le violazioni siano imputabili al Direttore Generale, l'Organismo di Vigilanza ne informa il Presidente del Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

Nel caso di violazione del Modello da parte di uno o più degli Amministratori della Società, l'OdV informerà senza indugio il Presidente del Consiglio di Amministrazione (qualora non sia coinvolto) o il Consiglio di Amministrazione (qualora sia coinvolto il Presidente del CdA) ed il Collegio Sindacale. Qualora la violazione sia commessa dal Consiglio di Amministrazione nel suo complesso o da una pluralità di amministratori, l'OdV effettua senza indugio la segnalazione al Collegio Sindacale. Effettuati gli accertamenti necessari, il Consiglio di Amministrazione assume, sentito il Collegio Sindacale, i provvedimenti ritenuti opportuni.

In caso di violazione da parte di un componente del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza deve darne immediata comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione, mediante relazione scritta. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, qualora si tratti di violazioni tali da integrare giusta causa di revoca, convoca l'Assemblea inoltrando preventivamente ai soci la relazione dell'Organismo di Vigilanza. L'adozione del provvedimento conseguente la predetta violazione spetta comunque all'Assemblea.

In caso di sentenza di condanna, anche in primo grado, per i reati previsti dal Decreto e successive modifiche, l'Amministratore e/o Sindaco condannato dovrà darne immediata comunicazione all'OdV, che procederà ad informarne l'intero CdA ed il Collegio Sindacale.

7.5. PROVVEDIMENTI PER INOSSERVANZA DA PARTE DI SOGGETTI TERZI

Ogni violazione delle prescrizioni di cui al Modello da parte di soggetti terzi (ivi inclusi Consulenti, Collaboratori, Fornitori), e da quanti siano di volta in volta contemplati tra i "Destinatari" dello stesso, è sanzionata dagli organi competenti in base alle regole societarie interne, secondo quanto previsto dalle clausole contrattuali inserite nei relativi contratti, ed in ogni caso con l'applicazione di penali convenzionali, che possono comprendere anche l'automatica risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento del danno.

8. ALLEGATI

- Codice Etico
- Allegato Elenco Reati
- Allegato Elenco Procedure
- Allegato Flussi informativi verso l'OdV
- Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione – inclusa la relativa policy anticorruzione
- Procedura Whistleblowing