

Azienda Casa Emilia-Romagna Parma

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO
adottato ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001**

Approvato il 21.11.2023 delibera n. 177

PARTE GENERALE

IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1) Il regime di responsabilità alla luce del D. Lgs. n. 231/2001

Il Decreto Legislativo n. 231/2001¹ (di seguito anche “D. Lgs. n. 231/2001” o “Decreto”) recante la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*” ha istituito un complesso di responsabilità autonomo, i cui principali destinatari sono Società, Enti e Associazioni, comprensivo di presupposti e conseguenze distinti rispetto a quelli relativi alla responsabilità penale della persona fisica.

Il D. Lgs. n. 231/2001 introduce, quindi, un regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti per la commissione di determinati reati ***nell’interesse o a vantaggio*** dei suddetti, da parte di soggetti ad essi funzionalmente collegati, quali ad esempio:

- a) persone fisiche con poteri di rappresentanza, amministrazione o direzione dell’ente stesso o di un’unità organizzativa dotata di autonomia funzionale e finanziaria;
- b) persone fisiche che esercitino di fatto la gestione e il controllo della Società medesima, cosiddetti soggetti “apicali”;
- c) persone fisiche sottoposte alla vigilanza o alla direzione di uno dei soggetti sopra indicati.

Si rende opportuno integrare due distinti presupposti per far sì che l’ente possa essere ritenuto responsabile per il reato commesso da parte di un soggetto ad esso funzionalmente collegato:

1. la previsione del reato commesso tra quelli tipizzati dal Decreto;
2. l’accertamento in capo all’ente di un vantaggio e/o di un interesse, conseguito grazie alla commissione del reato. In base a recenti pronunce giurisprudenziali, i criteri di imputazione della responsabilità sono da considerarsi alternativi e concorrenti tra loro: è sufficiente, infatti, che sussista uno tra essi al fine di ricondurre la responsabilità per l’illecito in capo all’Ente. A tal proposito la Suprema Corte ha statuito che l’interesse “*esprime una valutazione teleologica del reato, apprezzabile ex ante, cioè al momento della commissione del fatto e secondo un metro di giudizio marcatamente soggettivo*”, il vantaggio, al contrario, “*ha connotazione essenzialmente oggettiva, come tale valutabile ex post, sulla base degli effetti concretamente derivati dall’illecito*” (*ex multis*, Cass. Pen. n. 38343/2014, Cass. Pen. n. 17006/2023).

La responsabilità amministrativa *ex D. Lgs. n. 231/2001* dell’ente che ha tratto vantaggio dalla

¹ Il D. Lgs. n. 231/2001 è stato emanato in data 8 giugno 2001, in esecuzione della delega di cui all’art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300 ed entrato in vigore il 4 luglio successivo.

commissione di uno specifico reato, si andrà ad aggiungere a quella penale della persona fisica che lo ha materialmente realizzato con la propria condotta criminosa.

L'ente verrà considerato responsabile anche nell'ipotesi in cui uno degli illeciti previsti dalla norma in esame sia commesso anche unicamente nella forma di tentativo (art. 56 c.p.), ovvero, nel caso di commissione una contravvenzione, a titolo di colpa, essendo irrilevante, ai fini dell'imputabilità della violazione, il fatto che l'autore abbia agito con coscienza e volontà ovvero con imprudenza, negligenza o imperizia.

La responsabilità di cui al D. Lgs. n. 231/2001 emerge anche con riferimento ai reati commessi all'estero, alle seguenti condizioni:

- a) il reato è stato commesso da un soggetto funzionalmente legato all'ente;
- b) l'ente ha la propria sede principale in Italia;
- c) l'ente risponderà solo alle condizioni previste dagli articoli 7-10 del codice penale;
- d) l'ente risponderà del reato solo se nei suoi confronti non procederà lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

Le principali caratteristiche innovative contenute nel Decreto *de quo* sono riconducibili ai seguenti punti.

- a) La commissione dei reati previsti dal Decreto da parte di soggetti "apicali" comporta l'insorgere di due distinte responsabilità penali: una grava sull'autore materiale del reato e l'altra grava sull'ente.
- b) Entrambe le predette responsabilità vengono accertate dall'autorità giudicante nell'ambito di un procedimento penale.
- c) La responsabilità dell'ente si fonda sulla cosiddetta "colpa da organizzazione". Essa è da intendere in senso normativo, *"ricollegata cioè al rimprovero derivante dall'inottemperanza da parte dell'Ente dell'obbligo di adottare le cautele, organizzative e gestionali, necessarie a prevenire la commissione dei reati"* (cfr. Cass. Pen. n. 17006/2023), dovendo tali accorgimenti essere esplicitati in un apposito documento che cataloghi i rischi e le apposite misure di contrasto.
- d) L'effettiva adozione ed attuazione del "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo", nonché le verifiche e la vigilanza sul Modello stesso, sono considerate alla stregua di un'esimente all'insorgere di responsabilità dell'ente.

La funzione dei modelli organizzativi e dei relativi controlli, secondo il legislatore, è preventiva e si basa sul presupposto che idonee e precise regole di organizzazione interna possano escludere, o almeno minimizzare, il verificarsi di fenomeni di criminalità imprenditoriale.

La realizzazione di uno dei reati contenuti del D. Lgs. n. 231/2001 non fa automaticamente sorgere

una responsabilità in capo all'Ente.

È richiesta, altresì, la sussistenza di due requisiti:

1. **requisito di natura oggettiva**, ovvero la realizzazione del reato, tra quelli previsti dal Decreto, nell'interesse/a vantaggio dell'ente. La responsabilità dell'ente rimane esclusa nell'ipotesi in cui l'interesse/il vantaggio perseguito faccia capo in modo esclusivo all'autore del fatto/ad un soggetto terzo;
2. **requisito di natura soggettiva**, il quale presuppone che il reato sia commesso da un soggetto funzionalmente collegato all'ente, apicale o subordinato, come indicato dagli artt. 6 e 7 del D. Lgs. n. 231/2001.

Per soggetti in posizione *apicale* si intendono non soltanto gli amministratori, ma anche tutti i soggetti che rivestono funzioni di direzione e rappresentanza dell'ente nel suo complesso o anche di una unità organizzativa ancorché dotata di autonomia finanziaria e funzionale.

In tale categoria rientrano, quindi, qualora vi sia un sistema di delega di funzioni, anche quei soggetti delegati, espressamente dotati dei necessari poteri decisionali.

Il soggetto apicale, inoltre, può anche essere un soggetto che esercita le funzioni anzidette in assenza di una investitura formale.

Quanto ai soggetti *sottoposti ad altrui direzione*, si ritiene che non sia obbligatoria la sussistenza di un rapporto di lavoro subordinato, come previsto dalla teoria funzionale, incentrata non sulla qualifica formale ma sul ruolo concretamente svolto.

2) I reati presupposto

La responsabilità amministrativa dell'ente non è conseguente alla realizzazione di un qualsivoglia illecito penale, ma esclusivamente alla commissione di uno dei reati indicati nel catalogo di reati elencati nel Decreto:

- a) indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24);
- b) peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (art. 25);
- c) delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-*bis*);
- d) delitti di criminalità organizzata (articolo 24-*ter*);
- e) falsità in monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*);
- f) delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis* 1);

- g) reati societari (art. 25-ter);
- h) delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25- quater);
- i) pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater 1);
- j) delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- k) abusi di mercato (art. 25-sexies);
- l) omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con la violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- m) ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);
- n) delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies 1);
- o) delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
- p) induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies);
- q) reati ambientali (art. 25-undecies);
- r) impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies);
- s) frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies);
- t) reati tributari (art. 25-quinquiesdecies);
- u) contrabbando (art. 25-sexiesdecies);
- v) delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies);
- w) riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies);
- x) reati cosiddetti transnazionali di cui alla Convenzione e i Protocolli aggiuntivi delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato (art. 10 L. 16 marzo 2006, n. 146).

Tutte le fattispecie, ad oggi, contemplate dal D. Lgs. n. 231/2001 sono state riportate nel documento "Catalogo reati D.lgs. 231/2001", mentre le fattispecie ritenute rilevanti per la Società sono state analizzate nel documento "Analisi preliminare – Risk Assessment".

Tali documenti sono parte integrante del Modello e verranno sottoposti a costante attività di aggiornamento, soprattutto nell'ipotesi di eventuali modifiche legislative o della struttura della Società.

IL "MODELLO" EX D.LGS. N. 231/2001

1) Esimente della responsabilità

Presupposto della responsabilità in capo all'ente è la "colpa di organizzazione" ovvero l'attitudine

dell'ente ad incoraggiare la commissione del reato.

La norma attribuisce ai modelli di organizzazione, gestione e controllo di un valore esimente.

L'art. 6, comma 2 indica i contenuti fondamentali della struttura dei Modelli affinché questi possano permettere all'ente di avvalersi di tale condizione di esclusione della responsabilità:

1. individuazione della attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
2. previsione di obblighi di informazione (flussi) da e nei confronti dell'organismo incaricato di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli;
3. individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di reati;
4. previsione di programmi di formazione circa le decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
5. introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello da parte dei Destinatari.

Inoltre, ai sensi dell'art. 6, comma 1, del D. Lgs. n. 231/2001:

1) Nell'ipotesi in cui il reato sia commesso da un soggetto in posizione apicale, la Società non risponderà del reato commesso, soltanto qualora provi:

- a) di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) che l'autore del reato ha commesso il fatto eludendo, in maniera fraudolenta, il Modello adottato dalla Società;
- c) che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli è stato affidato a un organismo *ad hoc*;
- d) che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo deputato.

Pertanto, l'Ente dovrà provare la sua estraneità ai fatti contestati all'agente ovvero al soggetto apicale e, perciò, dovrà dimostrare che non vi sia una colpa organizzativa da parte dell'ente stesso nella commissione del reato.

2) Nell'ipotesi in cui il reato sia commesso da soggetti in posizione subordinata, la Società sarà ritenuta responsabile soltanto qualora la commissione del reato sia stata resa possibile dalla violazione di obblighi di direzione o vigilanza. In ogni caso, tale violazione sarà esclusa se la Società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione Gestione e Controllo efficace a prevenire i reati della specie di quello che si è verificato.

2) Rapporto tra il Modello e il Codice Etico

Il Codice Etico esprime una serie di principi di etica che ACER riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i dipendenti e di coloro che cooperano al perseguimento degli scopi dell'azienda.

Il Modello ricomprende regole e principi che si integrano con quelle espresse nel Codice Etico adottato dalla Società ed allegato al Modello.

3) L'adozione del Modello da parte di ACER

Esaminate e recepite le prescrizioni del D. Lgs. n. 231/2001, ACER PARMA vuole assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione della propria attività e, perciò, ha adottato ed attuato il presente Modello. L'adozione e la relativa attuazione di tale Modello permetteranno alla Società di perseguire un livello di correttezza, sia nei rapporti interni che nei rapporti con i terzi, sempre più elevato.

Il Modello è uno strumento al quale tutti i soggetti che partecipano alla gestione aziendale saranno tenuti a conformarsi per evitare e prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dalla normativa in esame.

Il Modello si propone le seguenti finalità:

- a) far sì che i destinatari siano consapevoli di poter incorrere in un illecito passibile di sanzioni, qualora violino le previsioni indicate nel Modello;
- b) sottolineare che i comportamenti sopra indicati sono fortemente condannati dalla Società, poiché contrari a quanto disposto dalla legge e dai principi etico-sociali dalla stessa adottati;
- c) porre i destinatari nella condizione di sapere che qualora non vengano osservate le norme di legge nonché le previsioni contenute nel Modello può comportare l'applicazione di sanzioni penali, in seno al soggetto agente ed anche in capo alla Società.
- d) attraverso l'attività di controllo e verifica demandata anche ad Organismo di Vigilanza, permettere alla Società l'immediata individuazione degli eventuali rischi di reato così da attivarsi prontamente per provvedere alla loro rimozione.

Come suggerito dalle linee guida delle principali associazioni di categoria, per predisporre il presente Modello si è proceduto eseguendo una mappatura delle attività aziendali, finalizzata ad individuare le aree a rischio di ACER PARMA con riferimento ai reati di cui al Decreto.

Il sistema di controllo è stato ideato e strutturato sulla base di un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato, se non in modo fraudolento.

Di seguito vengono indicate le varie fasi che hanno reso possibile in concreto la creazione e l'adozione del Modello:

- individuazione delle attività e delle aree aziendali “a rischio” reato;
- identificazione dei tipi di reato potenzialmente ascrivibili;
- predisposizione delle azioni volte al miglioramento del sistema dei controlli e degli adeguamenti;
- definizione dei principi, procedure e protocolli di comportamento cui devono uniformarsi i destinatari del Modello.

In conformità alle indicazioni del legislatore ed al fine di assicurare il corretto funzionamento del Modello si è provveduto alla nomina di un Organismo di Vigilanza al quale è stato affidato il compito di verificarne la corretta attuazione del Modello e di proporre eventuali modifiche o aggiornamenti.

ACER PARMA, infine, ha previsto specifici meccanismi formativi ed informativi aventi ad oggetto il Modello, finalizzati ad informare i destinatari del Modello delle condotte da tenere nello svolgimento delle proprie attività relative all’azienda.

Il presente Modello è stato approvato e adottato dal Consiglio di Amministrazione (di seguito anche “CDA”) con delibera del 21.11.2023 n. 177

L’art. 6, comma 1, lettera a) del D. Lgs. n. 231/2001, infatti, prevede che il Modello sia un “*atto di emanazione dell’organo dirigente*”.

Il CDA, anche su proposta dell’Organismo di Vigilanza, provvederà a tutte le delibere necessarie per permettere l’aggiornamento del Modello nonché il suo adeguamento rispetto ad eventuali modifiche che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- a) modifiche dell’assetto della Società;
- b) modifiche normative;
- c) violazioni delle prescrizioni del Modello.

ORGANISMO DI CONTROLLO E VIGILANZA

1) Istituzione, nomina e revoca dell’Organismo di Vigilanza

Ai sensi dell’art. 6 lett. b) l’ente dovrà affidare l’incarico al c.d. Organismo di Vigilanza (di seguito anche “OdV”), un organo misto di controllo, composto da uno o 3 membri, scelti sia tra soggetti interni alla Società che da collaboratori esterni e precisamente tra:

- soggetti esterni da scegliersi tra professionisti del settore legale, con comprovata esperienza nel settore;
- soggetti interni alla Società, che rivestano ruoli di coordinamento e di controllo.

L'OdV viene nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione che dovrà valutarne periodicamente la composizione e l'adeguatezza, tenendo conto dell'evoluzione della complessità organizzativa della Società e dell'implementazione del sistema di controllo interno, oltre che delle eventuali future evoluzioni normative. La nomina deve rispettare i requisiti di eleggibilità in ordine all'onorabilità e indipendenza dei singoli componenti.

Stante quanto sopra la carica di OdV non può essere ricoperta da chi

- a. abbia riportato condanne ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche;
- b. abbia riportato condanne con sentenza anche non irrevocabile per uno dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001;
- c. abbia a loro carico procedimenti penali pendenti per uno dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza cessano il proprio ruolo per:

1. rinuncia;
2. sopravvenuta incapacità;
3. revoca, che ricorre e può essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione esclusivamente nei seguenti casi:
 - a. mancanza dei requisiti di onorabilità e moralità;
 - b. grave inadempimento agli obblighi di vigilanza;
 - c. irrogazione, nei confronti della Società, di una sanzione interdittiva, a causa dell'inattività dei componenti;
 - d. dopo la nomina per il subentro di una causa di ineleggibilità di cui sopra.

La revoca dalla carica per una dei predetti motivi provoca l'impossibilità che il soggetto che riveste la qualifica di OdV possa essere rieletto.

Nell'ipotesi di cessazione del proprio ruolo di uno dei membri dell'OdV per cause diverse dalla revoca, al fine di prendere senza indugio le decisioni del caso, dovrà esserne data comunicazione tempestiva all'Organo Amministrativo.

ACER PARMA, nel rispetto delle disposizioni di cui sopra, ha affidato l'incarico a Organismo di Vigilanza monocratico nella persona dell'Avv. Sabatino Sara nominato con delibera n. 191 del 21.12.2022.

2) Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

Per poter compiere correttamente le proprie funzioni alla luce delle previsioni del Decreto, l'OdV deve rispondere ai seguenti requisiti:

a) Autonomia e indipendenza.

L'OdV *“deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente”*.

Perciò l'OdV riporta, a livello gerarchico, all'Organo Amministrativo per svolgere il proprio ruolo senza condizionamenti diretti o indiretti da parte dei soggetti controllati.

L'OdV, inoltre, non deve essere coinvolto in attività operative e non deve partecipare ad attività di gestione che ne minaccerebbero l'obiettività del giudizio nello svolgimento delle proprie attività di verifica.

b) Professionalità.

L'OdV deve possedere le competenze tecniche specialistiche necessarie allo svolgimento dei propri compiti. Sono richieste, infatti, competenze di natura giuridica, aziendale ed organizzativa, nonché la conoscenza delle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, del *flow charting* di procedure e processi, delle metodologie per l'individuazione di frodi e delle modalità realizzative dei reati.

c) Continuità di azione.

L'OdV deve prevedere una struttura dedicata, al fine di assicurare un impegno continuo e regolare, anche se non esclusivo. A tal proposito si può avvalere, sotto la propria ed esclusiva responsabilità, del supporto di strutture interne della Società o di consulenti esterni.

3) Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

Ai sensi degli artt. 6 e 7 del D. Lgs. n. 231/2001, all'OdV sono attribuiti le funzioni ed i poteri di seguito descritti.

a) Funzioni:

1) Vigilanza e controllo sul Modello adottato.

In particolare, l'OdV deve vigilare su:

- la reale efficacia ed effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto, in relazione alla struttura aziendale;
- la congruità del sistema delle deleghe di funzioni e dei poteri e doveri con le medesime attribuiti, al fine di garantire l'efficacia del Modello;
- l'opportunità di aggiornamento del Modello;
- l'osservanza delle previsioni del Modello da parte dei destinatari.

Corre l'obbligo precisare che, a tal proposito, alla luce di una recente pronuncia della Suprema Corte in materia, l'OdV non potrà essere ritenuto responsabile per le violazioni del Modello nell'ipotesi in cui la condotta del destinatario consista in un'elusione fraudolenta del medesimo, ovvero quando il destinatario, aggirando un Modello correttamente ed adeguatamente attuato, renda impossibile qualsiasi interlocuzione dell'Organismo di Vigilanza (Cass. Pen. n. 23401/2021).

2) Formulazione di proposte all'Organo Amministrativo per gli eventuali aggiornamenti del Modello che si dovessero rendere necessari in ragione di:

- significative violazioni dello stesso;
- modifiche normative rilevanti ai fini del Decreto;
- modifiche dell'assetto interno e/o delle modalità di svolgimento delle attività della Società.

3) Monitoraggio delle iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché vigilare sulla diffusione, comprensione e attuazione dei Principi etici di comportamento adottati, proponendo all'Organo Amministrativo eventuali necessità di aggiornamento.

L'OdV deve riportare all'Organo Amministrativo ed al Collegio Sindacale gli esiti delle proprie attività, in particolare:

- periodicamente, almeno una volta all'anno, circa le verifiche compiute e le eventuali criticità emerse sotto il profilo dell'adeguatezza ed efficacia del Modello, nonché sulle eventuali proposte di adeguamento dello stesso;
- la segnalazione di significative violazioni del Modello, per consentire l'adozione dei provvedimenti più opportuni.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato dai suddetti organi per chiarimenti in merito al funzionamento del Modello oppure in merito situazioni specifiche.

b) Poteri:

Per permettere lo svolgimento delle proprie funzioni, l'OdV detiene i poteri di:

- definizione delle procedure operative interne o di un proprio regolamento che disciplini le modalità di funzionamento ed organizzazione delle attività di vigilanza, dei controlli e della loro documentazione;
- controllo dell'attivazione e dell'attuazione del sistema disciplinare;
- libero accesso a tutte le funzioni della Società per ottenere ogni dato e informazione necessari per lo svolgimento dei propri compiti;
- attivazione delle procedure di controllo, attraverso periodiche verifiche mirate su

determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle relative aree di rischio;

- ricorso al supporto di tutte le strutture interne alla Società ed alla collaborazione di consulenti esterni per esigenze specifiche che, in tali casi, possono operare quale mero supporto tecnico-specialistico sotto la responsabilità dell'Organismo di Vigilanza;
- controllo dell'effettiva presenza e della regolare conservazione della documentazione richiesta in conformità alle previsioni relative alle parti speciali del presente Modello.

4) Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Il Modello contiene, oltre agli specifici protocolli di controllo che i destinatari sono tenuti a porre in essere, "flussi informativi" ovvero una serie di informazioni correlate ad "attività sensibili", che i soggetti - individuati nelle parti speciali del Modello - devono comunicare all'OdV alle scadenze prestabilite.

Trattasi di informazioni relative ad attività "sensibili" che, perciò, si è ritenuto di sottoporre ad un controllo costante e più stringente.

I destinatari del Modello dovranno mettere a conoscenza dell'OdV ogni informazione relativa all'attuazione del Modello nelle aree di rischio e, anche, qualsiasi segnalazione di sospetta violazione del Modello o dell'insorgere di situazioni potenzialmente a rischio verificazione di reato.

Le segnalazioni riguardano:

- le anomalie, le atipicità riscontrate o le risultanze da parte delle funzioni aziendali delle attività di controllo poste in essere per dare attuazione al Modello;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità pubblica, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto;
- l'insorgere di nuove tipologie di rischi-reato per le aree di attività da parte dei relativi responsabili;
- le notizie relative ad eventuali sanzioni disciplinari applicate in relazione ad inadempienze previste dal Modello, ovvero dei provvedimenti di archiviazione dei procedimenti sanzionatori, con relative motivazioni;
- l'informazione su presunti casi di ipotesi di reato o violazioni di specifici principi di comportamento o protocolli di controllo, ovvero di qualsiasi atteggiamento sospetto con riferimento ai reati presupposti previsti dal Decreto, da parte di soggetti interni o esterni che, a qualunque titolo, operano nell'ambito delle aree di attività cosiddette sensibili per

conto o nell'interesse della Società.

Riguardo alle segnalazioni da parte dei soggetti sia interni, sia esterni alla Società:

- a) le stesse dovranno rese per iscritto utilizzando l'indirizzo di posta elettronica o, anche in forma anonima, inviate all'attenzione dell'OdV presso la Società;
- b) l'OdV dovrà garantire riservatezza in ordine all'identità degli autori delle segnalazioni, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede;
- c) l'OdV valuta, sotto la propria responsabilità ed in modo del tutto discrezionale, i flussi informativi e le segnalazioni ricevuti, essendo di sua competenza il giudizio sui singoli casi portati alla sua attenzione e sull'opportunità di intraprendere ulteriori attività di verifica, di proporre eventuali azioni disciplinari e di inoltrare le informazioni ottenute all'Organo Amministrativo;
- d) i destinatari del Modello devono collaborare con l'OdV con riferimento agli obblighi informativi, al fine di consentire la raccolta di tutte le ulteriori informazioni ritenute necessarie per una loro adeguata valutazione;

La documentazione ricevuta dall'OdV è conservata in uno specifico archivio di natura informatica e/o cartacea, il cui accesso/ conservazione/protezione è a cura dell'Organismo stesso, nel rispetto della normativa vigente.

ACER PARMA, nel rispetto della normativa vigente, ha adottato uno specifico strumento informatico per la gestione delle segnalazioni nell'ambito della disciplina del c.d. whistleblowing raggiungibile al seguente :

<https://aziendacasapr.whistletech.online>

IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

1) Principi generali

I modelli di organizzazione, gestione e controllo, ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. e), e dell'art. 7, comma 4, lett. b) del Decreto, possono ritenersi attuati in modo efficace, soltanto nell'ipotesi in cui prevedano un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in essi indicate.

I principi di tempestività ed immediatezza rendono sconsigliabile ritardare l'irrogazione della sanzione disciplinare in attesa dell'esito del giudizio eventualmente instaurato davanti all'Autorità giudiziaria.

Le sanzioni disciplinari vengono applicate, infatti, a prescindere dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale.

Ciò poiché le regole indicate nel Modello sono vincolanti per i destinatari e, pertanto, la loro violazione deve essere sanzionata autonomamente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso.

Per i destinatari del Modello, che sono legati da contratti di natura diversa dal rapporto di lavoro dipendente e quindi gli amministratori, i collaboratori, i consulenti, i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo e in generale i soggetti terzi, le misure applicabili e le procedure sanzionatorie devono avvenire nel rispetto della legge e delle condizioni contrattuali applicabili.

Consapevole della necessità di rispettare le norme di legge e le disposizioni vigenti in materia, ACER PARMA garantisce che le sanzioni irrogabili, ai sensi del presente sistema disciplinare e sanzionatorio, sono conformi a quanto previsto dai CCNL applicabili al settore, per quanto riguarda i dirigenti nonché i lavoratori dipendenti.

Inoltre, la Società garantisce che la procedura per la contestazione dell'illecito e per l'irrogazione della relativa sanzione sia rispettosa dello Statuto dei lavoratori (all'art 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300).

I destinatari del Modello devono uniformare i propri comportamenti ai principi etici ed ai principi generali di condotta, protocolli di controllo nonché obblighi di informazione verso l'OdV.

Qualsiasi violazione dei principi etici e dei principi generali di comportamento, protocolli di controllo ed obblighi di informazione verso l'OdV, qualora accertata, comporta:

- a) nel caso di amministratori, l'inosservanza dei doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto ai sensi dell'art. 2392 c.c.;
- b) nel caso di dipendenti e dirigenti, un inadempimento contrattuale in relazione alle obbligazioni che derivano dal rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2104 c.c. e dell'art. 2106 c.c.;
- c) nel caso dei collaboratori, dei consulenti, dei soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo e in generale dei soggetti terzi, costituisce inadempimento contrattuale e legittima la Società a risolvere il contratto, fatto salvo il risarcimento del danno.

L'OdV deve essere coinvolto nel procedimento di irrogazione delle sanzioni disciplinari e deve verificare, inoltre, che siano adottate e rispettate procedure determinate per l'informazione di tutti i soggetti sopra indicati, fin dal momento della costituzione del loro rapporto con la Società, con riferimento all'esistenza ed al contenuto del sistema disciplinare e di quello sanzionatorio.

2) Criteri applicativi delle sanzioni

È necessario che, nell'irrogare le sanzioni di cui sopra, venga rispettato il principio di gradualità e di proporzionalità rispetto alla gravità delle violazioni effettivamente commesse.

La determinazione della tipologia e dell'entità della sanzione irrogata a seguito della commissione di infrazioni, ivi compresi illeciti rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, devono essere improntate al rispetto e alla valutazione di:

- intensità del comportamento doloso o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia del comportamento colposo da cui è derivata la violazione, con riguardo alla prevedibilità dell'evento;
- gravità del pericolo sussistente come conseguenza della condotta illecita ed entità del danno cagionato alla Società;
- la posizione del destinatario all'interno dell'organizzazione aziendale, in particolare in considerazione delle responsabilità connesse alle sue mansioni;
- eventuali circostanze attenuanti e/o aggravanti che possano essere rilevate con riferimento al comportamento del destinatario (es. sono considerate aggravanti precedenti sanzioni disciplinari a carico dello stesso destinatario, nei due anni precedenti la violazione o l'illecito, oppure il concorso di più destinatari, in accordo tra loro, nella commissione della violazione o dell'illecito).

Le sanzioni e la procedura di contestazione dell'infrazione sono differenti a seconda della diversa categoria di destinatario.

3) Sanzioni per i dipendenti

Sono definiti "illeciti disciplinari" tutte quelle condotte poste in essere dai lavoratori dipendenti in violazione ai principi etici ed ai principi generali di comportamento, protocolli di controllo ed obblighi di informazione l'OdV.

Riguardo alle sanzioni applicabili nei riguardi dei soggetti che operano con rapporto di lavoro dipendente, si fa riferimento al sistema disciplinare aziendale e/o dal sistema sanzionatorio di cui al CCNL di riferimento, nel rispetto delle procedure previste dallo Statuto dei lavoratori e, in particolare, dall'art. 7 nonché nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità delle violazioni.

L'irrogazione delle predette sanzioni deve essere disposta e, di conseguenza, graduata nel seguente modo:

a) rimprovero verbale:

- al dipendente che non rispetti, i principi etici di comportamento, i principi generali di comportamento o i protocolli di controllo e in generale gli obblighi di informazione verso l'OdV per inosservanza delle disposizioni di servizio, per esecuzione della prestazione lavorativa, con scarsa diligenza, non imputabili a deliberata volontà di mancare al proprio dovere;

b) rimprovero scritto:

- al dipendente che consapevolmente tolleri le violazioni o, in ogni caso, il mancato rispetto dei principi etici di comportamento, dei principi generali di comportamento o dei protocolli di controllo e in generale degli obblighi di informazione verso l'OdV da parte dei soggetti sottoposti alla sua direzione sanzionabili con l'ammonizione verbale;

- al dipendente che commetta infrazioni di una maggiore gravità rispetto a quelle sanzionabili con l'ammonizione verbale oppure quando reiteri le medesime infrazioni;

c) multa fino ad un importo equivalente a quattro ore di retribuzione dell'elemento retributivo nazionale, il dipendente che:

- che commetta infrazioni di gravità maggiore rispetto a quelle sanzionabili con l'ammonizione scritta, o le commetta con reiterazione;

- che violi, o comunque non rispetti, i principi etici di comportamento, i principi generali di comportamento o i protocolli di controllo e in generale gli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza per negligente inosservanza delle disposizioni di servizio;

d) sospensione dal lavoro con privazione della retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni:

- al dipendente che commetta causando pregiudizio alla Società o ad altri destinatari o, in ogni caso, con negligenza infrazioni di gravità maggiore rispetto a quelle sanzionabili con multa fino ad un importo equivalente a due ore dell'elemento retributivo nazionale, o le commetta con reiterazione;

- al dipendente che tolleri con negligenza le violazioni, o comunque il mancato rispetto, dei Principi etici di comportamento, dei principi generali di comportamento o dei protocolli di controllo e in generale degli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza da parte dei soggetti sottoposti alla sua direzione sanzionabili con la multa fino ad un importo equivalente a due ore dell'elemento retributivo nazionale;

- al dipendente che in particolare abbia, con negligenza, compiuto un'infrazione di tale rilevanza da integrare, anche in via puramente astratta, gli estremi di una delle fattispecie di reato contemplate dal D. Lgs. n. 231/2001;

e) **licenziamento con preavviso:**

- al dipendente che violi, o comunque non rispetti, con colpa grave e causando grave pregiudizio alla Società o ad altri destinatari o con dolo, i principi etici di comportamento, i principi generali di comportamento o i protocolli di controllo e in generale gli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza;
- al dipendente che in generale, commetta, con grave negligenza e causando grave pregiudizio alla Società o ad altri destinatari, infrazioni di gravità maggiore rispetto a quelle sanzionabili con la sospensione dal lavoro per un massimo di tre giorni, o le commetta con reiterazione;
- al dipendente che tolleri con colpa grave e causando grave pregiudizio alla Società o ad altri destinatari o con dolo, le violazioni, o comunque il mancato rispetto, dei principi etici di comportamento, dei principi generali di comportamento o dei protocolli di controllo e in generale degli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza da parte dei soggetti sottoposti alla sua direzione sanzionabili con il licenziamento individuale;

f) **licenziamento senza preavviso:**

- al dipendente che, in particolare, abbia, con grave negligenza o con dolo, compiuto un'infrazione di tale rilevanza da integrare, in via ragionevolmente concreta, gli estremi di una delle fattispecie di reato contemplate dal D. Lgs. n. 231/2001, prescindendo dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale a carico del dipendente o della Società.

Non potrà essere irrogata una sanzione disciplinare per violazione del Modello senza la preventiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza. Tale comunicazione sarà ultronea qualora la proposta per l'applicazione della sanzione provenga direttamente dall'OdV.

Sarà necessario, altresì, fornire all'OdV comunicazione per tutti i provvedimenti di archiviazione inerenti ai procedimenti disciplinari di cui al presente paragrafo.

4) Sanzioni per i livelli dirigenziali

Il rispetto da parte dei dirigenti della Società di quanto previsto nel Modello e l'obbligo a che essi facciano rispettare quanto previsto è elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale, in quanto rappresenta un esempio per tutti coloro che a loro riportano gerarchicamente.

Il rapporto dirigenziale, infatti, è un rapporto che si caratterizza per la natura fiduciaria.

Il comportamento del dirigente si riflette all'interno della Società ed anche all'esterno, in termini di immagine rispetto al mercato e in generale rispetto ai diversi portatori di interesse.

Le infrazioni commesse dai dirigenti, in virtù del particolare rapporto di fiducia di cui sopra ed esistente tra gli stessi e la Società, saranno sanzionate con provvedimenti, nel rispetto dei principi generali di gradualità e di proporzionalità delle sanzioni rispetto alla gravità delle violazioni commesse, compatibilmente con le previsioni di legge e contrattuali e tenendo in considerazione il fatto che le suddette violazioni costituiscono, in ogni caso, inadempimenti alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro. Tali provvedimenti sono previsti nei casi in cui un dirigente consenta a dipendenti a lui sottoposti gerarchicamente, espressamente o per omessa vigilanza, di adottare comportamenti non conformi al Modello e/o in violazione dello stesso o che possano essere qualificati come infrazioni.

I provvedimenti disciplinari adottati nel caso di infrazioni di maggiore gravità sono:

a) **licenziamento con preavviso**, per infrazioni di particolare gravità commesse nell'espletamento di attività sensibili, tali da non potere determinare l'applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto;

b) **licenziamento senza preavviso**, per infrazioni di particolare gravità che possano determinare l'applicazione a carico della Società di misure previste dal D. Lgs. n. 231/2001. L'infrazione dovrà essere connotata da un grado di maggiore gravità rispetto all'ipotesi di licenziamento con preavviso, da concretizzare una grave mancanza dell'elemento di fiducia, tale da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro.

Qualora le infrazioni del Modello costituiscano una fattispecie penalmente rilevante ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 e qualora al dirigente venga notificato l'esercizio dell'azione penale o venga notificato o eseguito un provvedimento cautelare prima dell'erogazione della sanzione disciplinare prevista dal Modello, l'Azienda si riserva di applicare nei confronti dei responsabili e in attesa del giudizio penale le seguenti misure provvisorie alternative:

- i. sospensione cautelare, con diritto all'integrale retribuzione;
- ii. attribuzione di una differente collocazione all'interno dell'Azienda.

Qualora l'esito del giudizio penale confermi la violazione del Modello, il dirigente sarà soggetto al provvedimento disciplinare previsto per i casi di maggiore gravità.

Nell'irrogazione della sanzione ai dirigenti dovrà essere coinvolto l'Organismo di Vigilanza che, dovrà ricevere anche comunicazione di tutti provvedimento di archiviazione inerente ai procedimenti disciplinari di cui al presente paragrafo.

5) Sanzioni nei confronti degli amministratori

ACER PARMA valuta con attenzione le violazioni al presente Modello commesse da chi rappresenta il vertice della Società e ne manifesta, perciò, l'immagine verso i dipendenti, i clienti, il mercato ed il pubblico, in generale.

Dovranno essere fatti propri, condivisi e rispettati tutti i principi etici da parte dei soggetti volti all'amministrazione dell'Azienda. Ciò al fine di costituire esempio e stimolo per tutti quelli che operano per la Società.

Le violazioni dei principi e delle misure previste dal Modello commesse dai componenti dell'Organo Amministrativo, nonché l'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza sulla corretta applicazione dello stesso ad opera degli Amministratori devono tempestivamente essere comunicate dall'OdV all'intero CDA ed al Collegio Sindacale.

Conseguentemente, il CDA dovrà valutare l'infrazione ed adottare i provvedimenti più idonei nei confronti degli amministratori che hanno commesso le infrazioni.

A tal proposito l'OdV coadiuva il CDA, il quale provvede con una delibera a maggioranza assoluta dei presenti, escluso l'amministratore o gli amministratori che hanno commesso le infrazioni, dopo aver interpellato il Collegio Sindacale.

6) Misure nei confronti dei collaboratori esterni

Le condotte poste in essere da parte di collaboratori, consulenti, soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo, in contrasto con i principi etici di comportamento, con i principi generali di comportamento e con i protocolli di controllo, tale da comportare il rischio di commissione di un reato previsto dal D. Lgs. n. 231/2001, può determinare la risoluzione del rapporto contrattuale ovvero il diritto di recesso dal medesimo, salva l'eventuale richiesta di risarcimento se da tale comportamento derivino anche danni alla Società.

Anche in questa ipotesi, l'OdV concorre in coordinamento con la Direzione alla verifica dell'adozione di specifiche procedure per comunicare ai soggetti esterni e per ottenerne accettazione, i principi etici di comportamento, i principi generali di comportamento e i protocolli di controllo, nonché verifica che vengano informati delle conseguenze che possono derivare dalla violazione degli stessi.

FORMAZIONE DEL PERSONALE E CONDIVISIONE DEL MODELLO

1) Comunicazione

Tutti i dipendenti, ai fornitori, ai collaboratori ed agli organi sociali dovranno essere

immediatamente resi edotti dell'adozione del Modello. A coloro che verranno assunti successivamente all'adozione del Modello, invece, saranno consegnati, oltre ai documenti di regola consegnati al momento dell'assunzione, copia del Codice Etico e del Modello, in modo da assicurare agli stessi un'adeguata conoscenza dei principi e delle disposizioni in essi indicati e cui devono attenersi.

2) Formazione del personale

ACER PARMA in coordinamento con l'OdV assicura l'efficace attuazione del Modello prevedendo programmi di informazione e formazione nei confronti del personale dipendente e dei collaboratori esterni. Tale attività dovrà essere rivolta a tutto il personale, compreso il personale direttivo, e dovrà prevedere una specifica informativa all'atto dell'assunzione nonché lo svolgimento di tutte le attività ritenute necessarie al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel D. Lgs. n. 231/2001.

Unitamente all'adozione del Modello è previsto un *iter* di formazione ed informazione ai destinatari, finalizzato a consentire un'adeguata conoscenza dello stesso e, di conseguenza, alla sua corretta applicazione. Così il Modello risulterà idoneo ed efficace alla prevenzione di fattispecie di reato fonte di responsabilità amministrativa e volto ad escludere che i destinatari possano giustificare la propria condotta, invocando l'ignoranza delle regole di comportamento adottate dall'Azienda.

Il Modello deve essere diffuso secondo un piano formalizzato differenziato per categoria di destinatari, sulla base dei seguenti principi:

- i. pubblicazione sul sito internet della Società di una informativa relativa al Modello adottato dalla Società;
- ii. comunicazione ai dipendenti dell'adozione del Modello e dei successivi aggiornamenti, anche attraverso la pubblicazione sulla rete intranet, a cura dell'OdV, di una sezione specifica di carattere informativo e formativo;
- iii. promozione di idonee attività informative relative al Modello e ai Principi etici di comportamento;
- iv. organizzazione di periodiche sessioni formative rivolte ai principali destinatari del Modello, ovvero ai dipendenti con funzioni direttive e/o di rappresentanza della Società, finalizzate ad illustrare gli aspetti rilevanti del Decreto e del Modello adottato.

3) Informativa a collaboratori e fornitori

L'obbligo formativo ed informativo sopra esposto deve essere rispettato anche nei confronti di collaboratori e fornitori, sotto il coordinamento dell'OdV.

IL GOVERNO SOCIETARIO

1) Il sistema organizzativo di ACER

La Società ha adottato un sistema di *governance* improntato al sistema tradizionale e costituito come segue:

- a) Conferenza degli Enti;
- b) Consiglio di Amministrazione;
- c) Presidente;
- d) Collegio dei revisori dei conti.

Ai sensi dell'art. 6 dello Statuto di ACER, la Conferenza degli Enti delibera:

- a) lo Statuto e le sue modifiche;
- b) i programmi pluriennali e annuali di attività;
- c) il bilancio di previsione e il bilancio di esercizio;
- d) le operazioni finanziarie che impegnino il bilancio per più di un esercizio;
- e) la nomina del Presidente dell'Azienda, del CdA e dei membri del Collegio dei revisori dei conti ex art. 46 e 47 della Legge;
- f) la trasformazione e lo scioglimento di ACER.

L'Azienda è amministrata da un Consiglio di Amministrazione, formato dal Presidente e da altri 2 (due) componenti, e nominato dalla Conferenza degli Enti per un periodo non superiore a 5 (cinque) anni, ai sensi dell'art. 7 dello Statuto. Al CDA spettano i poteri di governo e di gestione dell'Azienda che non siano riservati dalla legge o dallo Statuto alla Conferenza degli Enti, come previsto dall'art. 10 dello Statuto.

Al Presidente è attribuita la legale rappresentanza della Società, convoca e presiede le riunioni del CdA, vigila sul funzionamento e sull'esecuzione delle delibere del CdA nonché sull'operato di Direttore e Dirigenti.

Ai sensi dell'art. 16 dello Statuto, il Collegio dei revisori dei conti, composto da 3 (tre) membri effettivi, di cui 1 (uno) nominato dalla Regione con funzione di Presidente e 2 (due) nominati dalla Conferenza degli Enti, dura in carica 5 (cinque) anni ed esplica il controllo amministrativo e contabile sulla gestione dell'Azienda.

Ai sensi dell'art. 17 dello Statuto, la direzione di ACER è affidata al Direttore che attua i provvedimenti del CdA in collaborazione con i dirigenti.

Ai sensi dell'art. 40, comma 3 legge regionale n. 24/2001, sono titolari dell'Azienda:

- a) l'Amministrazione provinciale (20%);
- b) Comuni della Provincia di Parma (80% ciascuno in proporzione al numero degli abitanti).

EFFICACE ATTUAZIONE DEL MODELLO

1) Conferma dell'adeguatezza del Modello e della sua efficace attuazione

Le evidenze delle attività di monitoraggio svolte, continuativamente, dai responsabili di funzione, per i processi di propria competenza, confermano l'adeguatezza del Modello nonché la sua efficace attuazione.

Si precisa, inoltre, che altro baluardo a tutela dell'effettiva adeguatezza ed attuazione del Modello è rappresentato dall'Organismo di Vigilanza, al quale sono attribuiti poteri di vigilanza e controllo, come precedentemente descritti nel presente documento.

L'Organo Amministrativo della Società, perciò, conferma formalmente almeno una volta l'anno, per il tramite delle informazioni raccolte dai responsabili di funzione stessi l'identificazione di eventuali attività cosiddette *sensibili*, con l'indicazione della propria valutazione in merito alla rilevanza in termini di necessità di presidio dei rischi relativi ai reati presupposto nonché il rispetto delle indicazioni e dei contenuti del presente Modello, con indicazione delle principali anomalie o delle atipicità riscontrate a seguito delle attività di controllo poste in essere per dare attuazione al Modello, fermo restando gli obblighi di comunicazione periodica di tali informazioni rilevanti verso l'OdV.

Azienda Casa Emilia-Romagna Parma

**CODICE ETICO
AZIENDALE**

Anno 2023

1) Premessa

L'Azienda Casa Emilia-Romagna di Parma (di seguito anche "ACER" oppure "Società") ha adottato un Codice Etico che rappresenta le responsabilità morali nell'esecuzione delle attività aziendali assunti dai "destinatari" ovvero quei soggetti che intrattengono rapporti, di qualsiasi natura, con la Società.

I precetti indicati nel presente Codice Etico disciplinano le condotte eticamente corrette alle quali tutti i destinatari, sopra individuati, devono conformare i propri comportamenti anche in merito ai contenuti di cui al D. Lgs. n. 231/2001.

Il D. Lgs. n. 231/2001 prevede che il Codice Etico, collocato all'interno di un effettivo Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, possa costituire una forma di protezione per la Società stessa.

La normativa sopra richiamata ha introdotto, infatti, nel nostro ordinamento giuridico una nuova forma di responsabilità di tipo amministrativo-penale in capo a società, enti ed associazioni. Tale responsabilità sorge nell'ipotesi in cui vengano commessi reati a vantaggio o nell'interesse di detti enti da parte di soggetti ad essi funzionalmente collegati.

Alla luce di quanto indicato, il Consiglio di Amministrazione di ACER ha ritenuto opportuno:

1. nominare un Organismo di Vigilanza, con compiti di controllo e di monitoraggio;
2. adottare, ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società;
3. adottare, altresì, il presente Codice Etico.

Il Codice Etico si propone come un modello di comportamento per tutti quei soggetti che operano per ACER e che sono tenuti ad adeguare le proprie condotte al rispetto dei principi di onestà e lealtà condivisi dalla Società. Il rispetto del Codice, infatti, fa parte del novero di obbligazioni contrattuali assunte dai membri del consiglio di amministrazione, membri del collegio sindacale, direttore generale, dipendenti, collaboratori, consulenti, fornitori.

2) Scopo e finalità del Codice Etico

Lo scopo del presente Codice è quello di manifestare i principi etici e morali cui ACER intende aderire così da permettere a tutti i destinatari uniformarvisi.

Il Codice Etico ha una portata generale e, di conseguenza, non può comprendere tutte le ipotesi che potrebbero verificarsi nello svolgimento delle attività presso i luoghi di lavoro.

I precetti indicati in questo Codice Etico, inoltre, fanno immediato riferimento alle procedure che devono essere seguite dai destinatari, nel pieno rispetto delle norme di legge e dei CCNL applicabili, e pertanto questo Codice contiene protocolli e procedure operative fluide, tali da consentire una più efficace ed immediata implementazione.

ACER si adegua alle previsioni normative che regolano le proprie attività e dirige i propri affari rispettando i migliori standard morali, professionali, legali ed etici.

I destinatari devono prendere visione e confermare di avere compreso il Codice Etico e, altresì, impegnarsi al rispetto di tutto quanto in esso indicato.

Stante ciò, i destinatari dovranno tenere condotte tali da garantire: che i rapporti con i dipendenti, i clienti, i fornitori, i funzionari della Pubblica Amministrazione siano condotti con integrità, onestà e coerenza, nel rispetto delle leggi applicabili, degli standard etici e delle regole di condotta aziendali di ACER e, inoltre, che non venga violata alcuna norma.

Qualora venga commessa una rilevante violazione delle regole presenti nel Codice Etico, sarà avviato un procedimento disciplinare che potrà concludersi con la previsione di sanzioni (nei casi più gravi ed in conformità con le normative vigenti, il licenziamento) secondo il principio della gradualità e proporzionalità delle stesse in rapporto alla gravità dell'infrazione.

I destinatari dovranno, inoltre, immediatamente comunicare ogni violazione delle disposizioni del presente Codice all'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV") nominato dalla Società.

Detta comunicazione potrà essere effettuata a mezzo e-mail al seguente indirizzo: odv@aziendacasapr.it ovvero attraverso il canale del c.d. whistleblowing raggiungibile dal sito istituzionale della Società.

Nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali e secondo quanto previsto dall'istituto citato, ogni segnalazione ricevuta sarà trattata riservatamente e resterà del tutto confidenziale.

3) Principi etici in conformità al D.Lgs. n. 231/2001

Nel rispetto di quanto previsto dalle Linee Guida delle principali associazioni di categoria² l'ente garantisce l'applicazione dei principi di seguito meglio identificati.

Con riferimento ai reati dolosi:

² Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 emanate da Confindustria nel Giugno 2021

- a) L'ente ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui esso opera.

Ogni dipendente dell'ente deve impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui l'ente opera.

Tale impegno dovrà valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con l'ente. Quest'ultimo non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

I dipendenti devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti, pertanto l'ente è tenuto a informarli nel caso di incertezze sul tema.

L'ente dovrà assicurare un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al codice etico.

- b) Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Tutte le azioni e le operazioni dell'ente devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un supporto documentale idoneo a consentire, in ogni momento, l'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

- c) Principi base relativamente ai rapporti con gli interlocutori dell'ente: Pubblica Amministrazione, pubblici dipendenti e, nel caso di enti concessionari di pubblico servizio, interlocutori commerciali privati.

Si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti/elargizione di utilità fatti direttamente da enti italiani o da loro dipendenti, sia i pagamenti illeciti/elargizione di utilità fatti tramite persone che agiscono per conto di tali enti, sia in Italia che all'estero.

Non è consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso, di modico valore. Numerosi enti pubblici hanno adottato propri codici di autoregolamentazione, nei quali spesso prevedono, per tutto il personale, il divieto di ricevere omaggi o di accettare regalie maggiori rispetto a un valore economico definito.

L'impresa può esaminare i documenti adottati dagli enti pubblici con cui entra in contatto, al fine di sensibilizzare i propri dipendenti al rispetto di eventuali regole più stringenti e/o diverse, di cui l'ente pubblico si sia dotato.

Si proibisce di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione di valore per

ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

In quei paesi dove è nel costume offrire doni a clienti o altri, è possibile agire in tal senso quando questi doni siano di natura appropriata e di valore modico, ma sempre nel rispetto delle leggi. Ciò non deve comunque mai essere interpretato come una ricerca di favori.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

Se l'ente utilizza un consulente o un soggetto "terzo" per essere rappresentato nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, si dovrà prevedere che nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto "terzo" siano applicate le stesse direttive valide anche per i dipendenti dell'ente.

Inoltre, l'ente non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto "terzo" quando si possano creare conflitti d'interesse.

Nel corso di una trattativa, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi anche sotto forma di promozioni aziendali riservate ai soli dipendenti o attraverso ad esempio il pagamento di spese viaggi;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Possono inoltre sussistere divieti legati ad assumere, alle dipendenze dell'ente, ex impiegati della Pubblica Amministrazione (o loro parenti), che abbiano partecipato personalmente e attivamente alla trattativa o al rapporto.

Qualsiasi violazione effettiva o potenziale commessa da soggetti interni all'ente o da terzi va segnalata tempestivamente alle funzioni interne competenti.

Con riferimento, invece, ai reati colposi:

L'impresa dovrebbe esplicitare e rendere noti i principi e criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul

lavoro.

Tali principi e criteri, anche alla luce dell'articolo 15 del decreto 81 del 2008 possono così individuarsi:

- a. eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico;
- b. valutare tutti i rischi che non possono essere eliminati;
- c. ridurre i rischi alla fonte; d. rispettare i principi ergonomici e di salubrità nei luoghi di lavoro nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro, nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- d. sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- e. programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e buone prassi;
- f. dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- g. impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dall'impresa per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'allestimento di un'organizzazione e delle risorse necessarie.

In relazione alle attività a possibile impatto ambientale, il Codice etico deve enunciare chiaramente l'impegno dei vertici aziendali a rispettare la legislazione in materia ambientale e ad attuare misure preventive per evitare o quantomeno minimizzare l'impatto ambientale.

La condivisione di questi valori va estesa anche ad altri soggetti estranei alla compagine aziendale, legati all'impresa da rapporti negoziali, mediante clausole contrattuali specifiche.

In particolare, nel Codice etico l'impresa può proporsi di:

- a. adottare le misure atte a limitare e - se possibile - annullare l'impatto negativo dell'attività economica sull'ambiente non solo quando il rischio di eventi dannosi o pericolosi sia dimostrato (principio dell'azione preventiva), ma anche quando non sia certo se e in quale misura l'attività di impresa esponga l'ambiente a rischi (principio di precauzione);
- b. privilegiare l'adozione di misure atte a prevenire eventuali pregiudizi all'ambiente, piuttosto che attendere il momento della riparazione di un danno ormai realizzato;

- c. programmare un accurato e costante monitoraggio dei progressi scientifici e dell'evoluzione normativa in materia ambientale; d. promuovere i valori della formazione e della condivisione dei principi del codice tra tutti i soggetti operanti nell'impresa, apicali o sottoposti, affinché si attengano ai principi etici stabiliti, in particolare quando devono essere prese delle decisioni e, in seguito, quando le stesse vanno attuate.

In relazione ad ogni categoria di reato prevista dal D. Lgs. n. 231/2001, verranno indicati i principi generali che i destinatari del Codice Etico dovranno rispettare nello svolgimento della propria attività.

a) Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis D.lgs 231/01)

I destinatari del Codice Etico, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono:

- impedire l'alterazione del funzionamento del sistema informatico o telematico aziendale e l'intervento illegale perpetrato, con qualsiasi modalità, su programmi e informazioni in esso contenuti;
- garantire l'integrità e la salvaguardia dei dati contenuti nei sistemi informatici, assicurando limitazioni individuali di accesso, coerenti rispetto al ruolo e alle responsabilità di ogni destinatario;
- evitare di utilizzare la rete internet per fini e scopi differenti rispetto a quelli relativi al rapporto di lavoro oppure, ad esempio, per inviare messaggi offensivi che possano arrecare danno all'immagine di ACER

b) Delitti di criminalità organizzata e Reati transnazionali (art. 24-ter D.lgs. 231/2001)

I destinatari del Codice Etico, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono:

- rispondere in modo tempestivo, corretto e con buona fede alle richieste dell'autorità giudiziaria o degli organi di polizia giudiziaria.
- collaborare al fine di contrastare tutti quei fenomeni di criminalità organizzata, utilizzando la necessaria diligenza nell'identificazione di situazioni ambigue;

c) Reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 24 e 25 D.lgs. 231/2001)

I destinatari del Codice Etico, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono:

- riportare immediatamente al direttore generale ogni richiesta di pagamento ricevuta e che coinvolga ACER o un suo rappresentante;

- tenere un comportamento leale, trasparente e corretto nei rapporti con i pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio, nel rispetto di legge o regolamento vigente;
- procedere ad una sistematica raccolta e corretta conservazione di ogni documento connesso a rapporti intercorsi con la Pubblica Amministrazione;
- partecipare ad attività con la Pubblica Amministrazione, incluse le ipotesi di ispezione da parte di funzionari pubblici o di autorità pubbliche, soltanto nell'ipotesi in cui sia presente una procura o delega conferita;
- predisporre un rendiconto che attesti l'effettivo utilizzo dei fondi ottenuti e che garantisca le operazioni di verifica da parte delle autorità pubbliche deputate al controllo, in caso di erogazione di contributi e/o finanziamenti pubblici;
- garantire la correttezza e la buona fede di tutte le informazioni e/o dichiarazioni fornite alle pubbliche autorità.

È fatto divieto, altresì, di:

- offrire donazioni, anche sottoforma di denaro, a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, salva l'ipotesi che dette donazioni rientrino nell'ambito di rapporti di cortesia e nei limiti di modico valore;
- impiegare fondi o altre utilità di ACER per finanziamenti di natura politica, inclusa l'ipotesi in cui la prestazione di forme indirette di assistenza (ad es.: con fornitura di materiali a partiti politici o comitati o mediante sponsorizzazione di soggetti collegati a partiti politici);
- offrire o promettere denaro, opportunità commerciali o altre utilità ai funzionari pubblici o incaricati di pubblico servizio.

Si sottolinea, infine, che nei rapporti con pubblici ufficiali ed incaricati di pubblico servizio è necessario porre una doverosa attenzione, soprattutto, con riferimento a tutte quelle operazioni circa concessioni, autorizzazioni, licenze, richieste e/o gestione ed utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (nazionale, provinciale o comunitaria), rapporti con autorità di controllo o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi, ecc.

d) Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento e Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis e art. 25-bis 1 D.lgs. 231/2001)

I destinatari del Codice Etico, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono assicurare:

- il rispetto della normativa nazionale, comunitaria e internazionale in materia di proprietà intellettuale e di proprietà industriale.

e) Reati societari (art. 25-ter D.lgs. 231/2001)

I destinatari del Codice Etico, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono:

- c) osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale ed agire sempre nel rispetto delle procedure aziendali interne che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- d) tenere una condotta collaborativa, corretta e trasparente nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio d'esercizio al fine di fornire informazioni veritiere e corrette sulla situazione economica e finanziaria di ACER;
- e) assicurare il regolare funzionamento della Società garantendo e supportando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale *ex lege* previsto;
- f) compiere le operazioni finanziarie sulla base di poteri di firma previsti da procure e/o da deleghe conferite dal Consiglio di Amministrazione o da Amministratori Delegati, nei limiti dei poteri agli stessi attribuiti;
- g) avvalersi di procedure improntate a principi di obiettività, competenza e trasparenza, nell'assegnazione degli incarichi a collaboratori o fornitori esterni;
- formalizzare per iscritto i contratti con consulenti, fornitori e collaboratori includendo la specifica indicazione delle attività loro assegnate e del compenso pattuito;
- assicurare la correttezza e la veridicità di tutte le comunicazioni verso l'esterno riguardanti aspetti economici, organizzativi e strategici della Società e del Gruppo;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge nei confronti delle Autorità di Vigilanza, non ostacolando l'esercizio delle funzioni di vigilanza dalle stesse esercitate;
- osservare e rispettare tutte le norme che disciplinano i rapporti economici e giuridici tra società appartenenti al medesimo gruppo, verificando che i contratti con società collegate

siano stipulati a fronte di effettive reciproche esigenze ed a condizioni economiche di mercato.

f) Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater D.lgs. 231/2001)

I destinatari del Codice Etico, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono:

- garantire e promuovere la tutela dei valori democratici ed il rispetto dello Stato, della Costituzione e delle Istituzioni Pubbliche come valori fondamentali del nostro ordinamento;
- collaborare in modo attivo alla prevenzione ed al contrasto della diffusione di idee ed azioni volte ad incutere terrore e/o al sovvertimento dell'ordine democratico costituzionale.

g) Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater 1 D.lgs. 231/2001)

I destinatari del Codice Etico, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono:

- promuovere e garantire la tutela della salute e dell'integrità fisica delle persone, quali beni fondamentali riconosciuti e garantiti.

h) Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies 1 D.lgs. 231/2001)

I destinatari del Codice Etico, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono:

- garantire la tutela della libertà individuale e della dignità umana, quali beni fondamentali che consentono l'affermazione della personalità dell'uomo;
- contrastare il fenomeno dello sfruttamento della manodopera dei lavoratori, anche attraverso il rifiuto ad intrattenere rapporti commerciali od a stipulare contratti con soggetti terzi, che se ne avvalgono;
- garantire che il personale sia impiegato alle dipendenze dell'azienda conformemente alle previsioni retributive, contributive, di orari di lavoro, periodi di riposo ecc., nonché agli altri diritti in materia di lavoro e sindacali che sono riconosciuti ai lavoratori da leggi, regolamenti vigenti e dalla contrattazione collettiva nazionale e territoriale.

i) Reati di abuso di informazioni privilegiate e manipolazione di mercato (art. 25-sexies D.lgs. 231/2001)

I destinatari del Codice Etico, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono:

- garantire la riservatezza delle informazioni regolamentate relative ad emittenti quotati alle quali si è eventualmente avuto legittimo accesso ed il relativo utilizzo delle stesse per le finalità per le quali se ne è avuto legittimo accesso.

j) Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies D.lgs. 231/2001)

I destinatari del Codice Etico, pertanto, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono:

- adempiere agli obblighi previsti ex D. Lgs. n. 81/2008;
- svolgere le proprie mansioni lavorative rispettando tutte le norme di legge, regolamenti e procedure operative vigenti;
- segnalare immediatamente ogni informazione su eventuali condizioni di lavoro non sicure al Responsabile della sicurezza designato o al superiore gerarchico o al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, al fine di favorire il mantenimento di un ambiente di lavoro sicuro;
- prestare attenzione a tutte le procedure di sicurezza vigenti; ciò non soltanto al fine di prevenire eventuali danni, ma anche per proteggere e tutelare i materiali e le attrezzature della Società;
- evitare tagli di spesa nel settore della sicurezza aziendale, nell'ipotesi in cui detto risparmio, comporti una riduzione quantitativa o qualitativa dei dispositivi di sicurezza presenti e possa, così, arrecare pregiudizio alla salute dei lavoratori (Cass. Civ. n. 21704/2023).

L'obiettivo di ACER è quello di garantire e conservare un ambiente di lavoro sicuro e salubre, perciò, la stessa si impegna ad osservare tutte le leggi, regolamenti e prassi applicabili con riguardo alla materia della salute e sicurezza sul lavoro. Quest'ultima costituisce una responsabilità condivisa, che può essere realizzata soltanto con la collaborazione di tutti i soggetti che prestano la propria attività presso la Società.

I comportamenti negligenti che arrechino l'insorgere o il mantenimento di un ambiente di lavoro non sicuro possono avere come conseguenza, a seconda della gravità, l'irrogazione di sanzioni disciplinari, ivi compreso il licenziamento ed eventuali sanzioni di natura penale.

Nell'ipotesi in cui un dipendente o un collaboratore sia vittima di un incidente o di un danno, dovrà essere immediatamente comunicata al suo Responsabile. Tale informazione è utile per determinare eventuali rischi anche potenziali e, inoltre, per adeguarsi alle normative nonché per

avviare le procedure di assicurazione e di risarcimento a favore del lavoratore.

Ogni soggetto che presti la propria attività presso ACER nel compiere operazioni autorizzate di manutenzione ovvero nell'utilizzo di utensili, attrezzature o veicoli della Società, deve seguire le relative istruzioni sul funzionamento e implementare tutti gli standard di sicurezza relativi alle operazioni per la messa in sicurezza dell'attrezzatura. È divieto l'utilizzo degli utensili, dell'attrezzatura o dei veicoli a motore, qualora danneggiati.

Anche le condotte negligenti o inappropriate che comportino danni alle attrezzature/ai beni di ACER o dei clienti possono comportare ad azioni disciplinari, tra cui anche il licenziamento, a seconda della gravità della violazione.

I destinatari del Codice devono agire in modo rispettoso verso i colleghi e nei confronti di coloro con i quali condividono le attività aziendali e devono, altresì, astenersi da condotte che potrebbero essere percepiti come minacciosi, molesti, intimidatori o pericolosi per sé o per gli altri. Qualsiasi minaccia o atto violento diretto contro un collega deve essere immediatamente riportato al proprio Responsabile oppure, in via confidenziale, anche all'Organismo di Vigilanza.

ACER vieta la detenzione, nei locali della Società o durante l'espletamento delle attività per conto delle stesse, di armi da fuoco, di esplosivo o di altre armi, da parte di alcun dipendente, fornitore, cliente fisso, agente o visitatore.

k) Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, compreso il reato di autoriciclaggio (art. 25-octies D.lgs. 231/2001)

I destinatari del Codice Etico, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono:

- assicurare il rispetto dei principi di correttezza e trasparenza nell'adozione della procedura di scelta delle controparti commerciali, che deve fondarsi su criteri oggettivi e documentabili, e negli adempimenti finalizzati alla sottoscrizione dei relativi contratti;
 - a) chiedere ogni informazione necessaria al fine di valutarne affidabilità, solidità economica ed attendibilità professionale alle controparti commerciali;
 - b) collaborare attivamente al contrasto dei fenomeni di riciclaggio, utilizzando la necessaria diligenza nell'identificazione di situazioni di potenziali anomalie;
- rispettare tutte le norme di legge che disciplinano i rapporti economico-giuridici tra società appartenenti al medesimo gruppo, verificando che i contratti con società collegate

siano stipulati a fronte di effettive reciproche esigenze ed a condizioni economiche di mercato;

- dare comunicazione di eventuali irregolarità nella gestione dei flussi finanziari ricevuti da Paesi a normativa antiriciclaggio non equivalente nonché garantire la corretta tracciabilità dei flussi di denaro provenienti da e destinati verso Paesi a normativa antiriciclaggio non equivalente;
- assicurare correttezza, trasparenza, collaborazione nelle attività finalizzate alla predisposizione di dichiarazioni fiscali ed all'adempimento di obblighi tributari/fiscali.

l) Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies 1 D.lgs. 231/2001)

I destinatari del Codice Etico, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono:

- tenere condotte adeguate e conformi ai canoni di correttezza, lealtà ed onestà in caso di ritrovamento di uno strumento di pagamento elettronico diverso dal proprio e devono, immediatamente, denunciarne lo smarrimento all'azienda e/o alle competenti autorità, astenendosi dall'utilizzarlo indebitamente;

m) Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies D.lgs. 231/2001)

I destinatari del Codice Etico, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono:

- assicurare il rispetto delle norme interne, comunitarie e internazionali poste a tutela del diritto d'autore;
- svolgere un'attività di sensibilizzazione nei confronti dei dipendenti sul tema della pirateria informatica e delle relative conseguenze;
- utilizzare esclusivamente programmi e/o software acquistati da ACER, in conformità con quanto consentito dalla licenza.

n) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies D.lgs. 231/2001)

I destinatari del Codice Etico, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono:

- comunicare immediatamente al proprio superiore/responsabile di eventuali chiamate a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria nell'ambito di un procedimento civile o penale, in modo tale che possa essere avvertito il Consiglio di Amministratore e si possa eventualmente procedere alla nomina di un legale esterno;

- rispondere con tempestività, correttezza e buona fede alle richieste avanzate dall'autorità giudiziaria o da organi di polizia giudiziaria.

o) Reati ambientali (art. 25-undecies D.lgs. 231/2001)

I destinatari del Codice Etico, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono:

- operare nel rispetto delle leggi e delle normative nazionali ed internazionali vigenti poste a tutela dell'ambiente, nonché rispettare ed ottemperare ad ogni indicazione delle autorità competenti in materia;
- dare immediata comunicazione al proprio responsabile circa situazioni di pericolo percepite, anche solo potenziali, in tema di tutela ambientale;
- conservare tutta la documentazione relativa al rispetto delle prescrizioni ambientali, consentendo e facilitando il controllo sui comportamenti e sulle attività svolte da ACER, da parte degli organi competenti;
- assicurare che il trattamento dei rifiuti avvenga nel rispetto della normativa vigente e delle prassi e procedure aziendali nonché dare immediata comunicazione ogni violazione e/o irregolarità riscontrata;
- nell'ipotesi in cui un destinatario venga a conoscenza di violazioni di leggi e regolamenti in materia ambientale, deve darne immediata comunicazione al proprio Responsabile e all'Organismo di Vigilanza.

p) Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies D.lgs. 231/2001)

I destinatari del Codice Etico, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono:

- verificare al momento dell'assunzione e periodicamente, l'esistenza, la validità e la regolarità di tutti i documenti necessari ai fini dell'instaurazione del rapporto di lavoro e, in particolare, del permesso di soggiorno del lavoratore extracomunitario;
- interrompere immediatamente il rapporto di lavoro, in ogni caso in cui il permesso di soggiorno concesso al lavoratore extracomunitario sia scaduto e non sia stato rinnovato o sia stato revocato o annullato;
- segnalare alle competenti autorità eventuali irregolarità sul rispetto delle prescrizioni imposte dalle normative vigenti in materia di immigrazione e di lavoro regolare, di cui si venga a conoscenza o che si sospetti siano avvenute nello svolgimento dell'attività lavorativa.

q) Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies D.lgs. 231/2001)

I destinatari del Codice Etico, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono:

- evitare di accordarsi al fine di alterare, eludere, turbare o in qualsiasi modo falsificare il regolare svolgimento di attività sportive ufficiali;
- evitare di utilizzare programmi e/o software informatici relativi a scommesse sportive non disponendo della prescritta autorizzazione, nonché di pubblicare o comunicare a terzi l'esistenza di programmi deputati all'esercizio di attività abusive di gioco e di scommesse.

r) Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies D.lgs. 231/2001)

I destinatari del Codice Etico, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono:

- assicurare il regolare mantenimento delle scritture contabili e - garantire la corretta e puntuale emissione delle fatture e dei relativi documenti fiscali;
- adottare la massima trasparenza e correttezza negli adempimenti fiscali, relativamente alla dichiarazione dei redditi;
- evitare di sottrarre beni propri o altrui all'esecuzione delle procedure di riscossione coattive;
- evitare di addurre l'esistenza di indebite compensazioni sui crediti.

s) Contrabbando (art. 25-sexiesdecies D.lgs. 231/2001)

I destinatari del Codice Etico, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono:

- pagare i diritti doganali nell'ipotesi di trasporto oltre confine delle merci;
- evitare di travalicare le dogane con merci provenienti dal territorio italiano alle condizioni sopra previste;
- dimostrare la provenienza delle merci estere attraverso idonei mezzi di prova;
- evitare di falsare la destinazione o l'uso di merci estere per ottenere agevolazioni doganali;
- qualora proprietari di immobili adibiti a magazzini doganali, detenere merci estere nel rispetto delle prescrizioni doganali;
- evitare di introdurre merci provenienti da Stati esteri attraverso i confini nazionali, doganali o extra-doganali, siano essi di terra, di lago, di mare o aerei, in violazione della normativa in materia;
- evitare di nascondere le predette merci sulla propria persona o all'interno di mezzi di trasporto, al fine di non adempiere ai controlli doganali;
- evitare di introdurre merci estere in sostituzione di merci nazionali trasportate via mare;

- evitare di utilizzare mezzi fraudolenti per ottenere la restituzione dei diritti nell'importazione delle merci dall'estero;
- evitare di importare od esportare temporaneamente merci per sottrarle dal pagamento dei diritti doganali;
- astenersi dall'effettuare qualsiasi operazione, anche in forma di associazione, riguardante l'importazione di tabacchi lavorati esteri il cui peso sia superiore a kg 10.

t) Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies D.lgs. 231/2001)

I destinatari del Codice Etico, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono:

- astenersi dal commettere violazioni in materia di beni culturali e paesaggistici, in particolare riguardo alle operazioni di: distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento, uso illecito;

- astenersi da contraffare opere d'arte;

astenersi dal commettere violazioni in materia di beni culturali, in particolare riguardo alle operazioni di: alienazione, appropriazione con ingiusto profitto, importazione ed esportazione illecite, furto, ricettazione, falsificazione in scrittura privata;

u) Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies D.lgs. 231/2001)

I destinatari del Codice Etico, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono:

- astenersi dal commettere atti di distruzione di beni culturali e paesaggistici, nonché di istituti o luoghi della cultura e dall'effettuare operazioni di riciclaggio di beni culturali.

v) Reati transnazionali (art. 10 l. 146/2006)

I destinatari del Codice Etico, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono:

- collaborare con la massima diligenza e nel rispetto della legge durante l'espletamento delle attività investigative dell'Autorità Giudiziaria sui soggetti sottoposti ad indagini di reato;
- astenersi dal compiere atti di favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, in particolare:
 - favoreggiamento dell'ingresso di minori finalizzato allo sfruttamento in attività illecite;
 - favoreggiamento della prostituzione e/o dello sfruttamento sessuale o lavorativo;
 - favoreggiamento della permanenza di stranieri irregolari sul territorio di destinazione.

4) Altri protocolli di condotta adottati da ACER

a) Rispetto del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e di altre normative vigenti

Il presente Codice non prevede impegni o accordi in deroga al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, né formula garanzie/promesse rispetto a quanto previsto nello stesso.

ACER si riserva il diritto di modificare le informazioni o l'applicazione delle disposizioni del presente Codice nel pieno rispetto delle normative vigenti. La Società, inoltre, ritiene di fondamentale importanza la prestazione di servizi di qualità e, perciò, richiede ai propri dipendenti e collaboratori di attenersi scrupolosamente a tutte le normative locali, ai regolamenti ed alle norme vigenti applicabili allo specifico settore.

b) Conflitto di interessi

Per “conflitto di interessi” si intende quando un interesse individuale e privato interferisce ovvero sembra potenzialmente poter interferire con gli interessi della Società.

Di seguito vengono indicate alcune ipotesi in cui è possibile che si verifichi un conflitto di interessi:

- quando si presenta un'opportunità di profitto personale a margine delle normali retribuzioni relative ai rapporti di lavoro in essere con ACER;
- qualora vengano compiute azioni ovvero sussistano interessi personali che possono rendere difficile l'espletamento delle proprie mansioni con oggettività ed efficacia;
- qualora direttamente ovvero per il tramite di un membro della propria famiglia, si ricevano indebite utilità personali quale risultato della posizione rivestita all'interno di ACER;
- in merito a operazioni che coinvolgono ACER, tali da incidere sull'oggettiva ed imparziale rappresentazione degli interessi della Società stessa può essere considerato come un conflitto di interessi.

Qualora sorgesse un conflitto di interesse tra il dipendente ed ACER, lo stesso dipendente sarà chiamato ad agire nell'interesse della Società ed a seguire le regole di condotta aziendale della stessa.

Nell'ipotesi in cui le regole di condotta aziendale applicabili non prevedano la situazione sopra richiamata, il dipendente dovrà segnalare il possibile conflitto di interessi al Responsabile e, eventualmente segnalarlo in via confidenziale all'Organismo di Vigilanza nominato.

Agli amministratori, ai dipendenti ed ai collaboratori è fatto divieto di:

- a) riservare a loro stessi eventuali opportunità di guadagno, qualora le stesse siano state reperite attraverso l'uso di proprietà, informazioni o posizioni della Società;
- b) tenere comportamenti anti concorrenziali nei confronti di ACER;
- c) usare proprietà, informazioni o posizioni della Società al fine di trarne profitto per sé stessi.

Di seguito alcuni esempi di condotte vietate da ACER che non esauriscono le possibili situazioni di potenziale o attuale conflitto di interessi e che, per tale motivo, sono indicate come indicative e non esaustive:

1. ricevere o sollecitare corrispettivi, regali, benefici, sconti, servizi, finanziamenti e ogni altra entità di valore uguale o superiore ad euro 150,00 (eccezion fatta per le normali consuetudini nei rapporti d'affari, es. una cena di lavoro, o per le relazioni commerciali svolte nel rispetto dei principi di correttezza come quelle genericamente accessibili al pubblico) da fornitori, clienti o altri soggetti con i quali la Società intrattiene rapporti commerciali;
2. convertire, prendere a prestito o comunque usare per profitto personale beni della Società, prodotti o servizi dei dipendenti della Società;
3. usare i beni o i servizi della Società per cause personali, politiche o religiose;
4. tenere comportamenti non autorizzati o svolgere affari che non siano relativi alla ACER durante l'orario di lavoro;
5. svolgere un lavoro autonomo, ad esempio coinvolgendo la Società in affari con una persona, una società o un ente nel quale si detiene un potere di controllo o un interesse significativo o nel quale un membro prossimo della famiglia o un parente detiene un potere di controllo o un interesse significativo, a meno che tali affari non siano svolti nel rispetto dei principi di correttezza;
6. rivelare o comunque abusare delle informazioni confidenziali riguardanti la Società, i suoi fornitori o i suoi clienti;
7. appropriarsi, come utilità personali, di opportunità di affari alle quali la Società potrebbe ragionevolmente essere interessata, senza prima fare loro presente l'esistenza di tale opportunità;
8. falsificare documenti della Società.

Con dette norme di condotte, la Società non intende limitare l'abilità dei propri dipendenti e

collaboratori nell'intraprendere e nel coltivare attività e interessi esterni, salvo che questi non interferiscano con l'espletamento delle proprie attività lavorative o nei casi in cui si crei una situazione di conflitto di interessi o un'appropriazione delle opportunità della Società stessa.

I dipendenti che svolgano una seconda occupazione che non sia marginale e che non sia stata preventivamente e formalmente autorizzata non dovranno utilizzare tempo, servizi, risorse o forniture provenienti dal loro impiego.

c) Utilizzo dei beni aziendali e benefits

I locali, le attrezzature ed i beni di ACER sono utilizzati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività aziendale. Ogni soggetto è personalmente responsabile di proteggere i beni che gli sono stati affidati (es.: da furto, danneggiamento o da un uso improprio).

I piani aziendali che prevedono *benefits* ai dipendenti della Società sono predisposti per il solo beneficio dei dipendenti selezionati e dei loro beneficiari.

È illegale e/o contrario alle regole di condotta aziendale:

- presentare false o ingannevoli informazioni od occultare o non inviare deliberatamente informazioni rilevanti relative a qualsiasi richiesta di *benefits* inerente ai piani di attribuzione degli stessi;
- discriminare i partecipanti o i beneficiari dei predetti piani a causa dell'esercizio o del mancato esercizio di un diritto derivante dai piani stessi;
- offrire, richiedere o accettare somme di denaro o tangenti o altri doni da amministratori, funzionari, dipendenti o agenti di qualsiasi natura in connessione ai piani di attribuzione dei *benefits* ai dipendenti, tra i quali i soggetti che forniscono servizi per tali piani;
- utilizzare i beni di ACER ricompresi nei programmi di attribuzione di *benefits* per generare un profitto per sé o per qualsiasi altro soggetto non beneficiario;
- falsificare/omettere deliberatamente/non depositare informazioni che devono essere riferite all'autorità pubblica o ai partecipanti e beneficiari con riferimento ai piani di attribuzione dei *benefits* ai dipendenti;

d) Pagamenti indebiti e redazione di scritture contabili

ACER vieta di mantenere registri aziendali indebiti, relazioni finanziarie o pagamenti indebiti.

Per tale motivo sono considerate vietate le seguenti attività:

- costituire o mantenere, a qualsiasi fine, un conto corrente nascosto o non registrato o altri fondi o beni di aziendali;
- disporre o accettare somme di denaro, tangenti, erogazioni liberali o altri benefici illeciti o immorali, annotazione falsa, ingannevole o artificiosa nei libri o registri di ACER a qualsiasi fine;
- utilizzare qualsiasi fondo o altra attività aziendale per scopi illeciti o non autorizzati nonché per fini personali o comunque non riconducibili ad ACER senza idonea autorizzazione scritta da parte della stessa.

e) Pari opportunità

La Società si impegna a garantire le pari opportunità lavorative, riducendo il *gender gap* sul luogo di lavoro, in ottemperanza al principio di uguaglianza costituzionalmente garantito ed in conformità a quanto stabilito dal Codice per le Pari Opportunità di cui al D. Lgs. n. 198/2006, come recentemente modificato dalla legge n. 162/2021.

È considerato contrario alle regole di condotta aziendale ed illegittimo:

- la molestia perpetrata verso qualsiasi individuo a causa della razza, del colore, del sesso, della religione, dell'età, della disabilità o di altri status tutelati;
- il mancato rispetto delle procedure di assunzione del personale per motivi di razza, di sesso, di religione, d'età, di disabilità o di altri status tutelati;
- le ritorsioni di qualsiasi genere contro un soggetto che denunci o intenda denunciare una violazione dei diritti in tema di pari opportunità in ambito lavorativo o che abbia partecipato in qualsiasi modo a un'inchiesta, procedura o testimonianza riguardante la suddetta denuncia;
- il trattamento discriminatorio nei confronti di un individuo con riferimento ai termini ed alle condizioni del suo rapporto di lavoro o nell'attuazione di provvedimenti disciplinari;
- ogni modifica dell'organizzazione delle condizioni e dei tempi di lavoro che sia motivata dallo stato di gravidanza, di maternità o paternità e dall'esercizio dei relativi diritti ma anche semplicemente del sesso, dell'età anagrafica o delle esigenze di cura personale o familiare e che ponga o possa porre il lavoratore in almeno una delle seguenti condizioni:
 - posizione di svantaggio rispetto alla generalità degli altri lavoratori;
 - limitazione delle opportunità di partecipazione alla vita o alle scelte aziendali, in considerazione del ruolo in concreto ricoperto;

- limitazione dell'accesso ai sistemi di valorizzazione individuale, identificabili nei meccanismi di avanzamento della carriera, ove spettanti.

Tutti hanno le medesime opportunità lavorative/di carriera all'interno di ACER, a prescindere da razza, religione, età, sesso, orientamento sessuale, opinioni politiche, disabilità, stato di famiglia, stato sociale o appartenenza a qualsiasi altra categoria, nel rispetto delle previsioni di legge o di normative contro la discriminazione applicabili, sia nazionali che internazionali.

f) Molestie sessuali

La Società si impegna a mantenere un ambiente di lavoro professionale, libero da comportamenti inappropriati ed irrispettosi e da comunicazioni di natura sessuale.

Per "molestie sessuali" si intendono commenti, anche verbali, deliberati o ripetuti non richiesti, gesti o contatti fisici di natura sessuale, inclusi approcci sessuali inopportuni, richieste di favori sessuali o altre condotte fisiche di natura sessuale, quando:

- l'adozione o il respingimento di tale condotta da parte di un individuo è utilizzata quale base per decisioni lavorative che interessano il lavoro, gli stipendi, la carriera o il benessere economico di tale soggetto;
- tale condotta ha lo scopo o l'effetto di interferire senza ragione con la performance lavorativa o di creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o offensivo;
- l'adozione di tale condotta diviene, esplicitamente o implicitamente, termine o condizione del rapporto lavorativo.

Le molestie sessuali possono essere di tipo verbale:

- allusioni sessuali;
- commenti;
- scherzi;
- minacce;

oppure di tipo non verbale:

- suoni o gesti sessuali inopportuni od osceni
- commenti grafici osceni, rappresentazioni o oggetti sessualmente allusivi-
- sguardi maliziosi;
- qualsiasi contatto fisico volontario ed inopportuno.

Ogni soggetto di ACER deve, per quanto in suo potere e secondo la sua qualifica, eliminare la possibilità di molestie sessuali. A tal fine ogni destinatario deve avere un comportamento che sia

adeguato rispetto alle regole di condotta aziendale e deve, altresì, ostacolare tutti quei comportamenti inappropriati provenienti da terzi, dando immediata comunicazione di tali condotte ai propri Responsabili.

Chiunque ritiene di aver subito una molestia sessuale o è venuto a conoscenza anche di un'ipotetica molestia sessuale contro un altro soggetto, deve dare immediata comunicazione riferire di tale condotta al proprio Responsabile o all'Organismo di Vigilanza.

g) Uso o possesso di sostanze stupefacenti durante lo svolgimento del lavoro

ACER si impegna affinché all'interno della Società vi sia un ambiente di lavoro libero dall'utilizzo o dal mero possesso di sostanze stupefacenti.

Per sostanze stupefacenti si intende qualsiasi sostanza illegale o sostanza controllata, il cui uso o abuso possa alterare il funzionamento della mente.

ACER vieta:

1. svolgere l'attività lavorativa o presentarsi al lavoro, sia negli ambienti di lavoro della Società che all'esterno se durante il servizio, sotto l'effetto di qualsiasi sostanza illegale o comunque di sostanze che alterino le capacità cognitive o mentre tali effetti siano ancora presenti nel proprio sistema durante la giornata lavorativa;
2. possedere, utilizzare, vendere o trasportare sostanze illegali all'interno degli ambienti di lavoro e della Società.

L'inadempimento delle regole di condotta cui sopra implica azioni disciplinari che possono arrivare anche al licenziamento.

5) Il ruolo dei dipendenti nella corretta adozione del Codice Etico

ACER conduce le proprie attività in maniera etica e responsabile, conformandosi alle normative pubbliche di ogni ordinamento nel quale opera e nel quale conduce le attività. Al fine di raggiungere degli obiettivi aziendali è necessaria un'attiva cooperazione ed assistenza da parte di tutti i soggetti facenti parte la Società.

In funzione del proprio ruolo e della propria attività, ciascun destinatario ha la responsabilità di assicurare il buon funzionamento del Codice Etico:

- d) leggendo attentamente il presente Codice e i futuri aggiornamenti e conformandosi ai suoi *standard*;
- e) partecipando a tutte le riunioni del personale ed ai corsi di formazione, ove si discutono questioni etiche e legali;
- f) riferendo di qualsiasi violazione di legge o di regole di condotta aziendale al proprio Responsabile e riferendo ogni sospetto di comportamenti inappropriati, frodi o sprechi di beni della Società;
- g) riferendo di qualsiasi altra violazione delle normative aziendali, incluso il Codice Etico.

Qualora taluno dei destinatari del presente Codice dovesse sentirsi a disagio nell'ottemperare alle suggerite raccomandazioni di segnalazione, potrà contattare l'Organismo di Vigilanza della Società.

ACER tutela i dipendenti da ogni forma di ritorsione qualora gli stessi, comportandosi in buona fede, rendono note informazioni o sollevano questioni circa possibili violazioni di legge o delle regole di condotta aziendali.

6) Attuazione e controllo

a) I destinatari del Codice Etico

Le norme contenute all'interno del presente Codice si applicano, senza alcuna eccezione:

- c) ai membri del Consiglio di Amministrazione;
- d) ai membri del Collegio Sindacale;
- e) ai dipendenti;
- f) ad ogni altro soggetto, che direttamente o indirettamente, instaura rapporti di collaborazione (per es. professionisti) od opera nell'interesse di ACER.

I destinatari dovranno rispettare la normativa in materia e, altresì, adeguare le proprie condotte ai principi, agli obiettivi ed agli impegni previsti dal presente Codice.

b) Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è un organo di controllo dotato di indipendenza e piena autonomia di azione, la cui attività è caratterizzata da professionalità ed imparzialità e svolge i propri compiti in rapporto diretto con il Consiglio di Amministrazione, al quale riferisce eventuali violazioni del Codice Etico.

ACER provvede a compiere adeguate verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice, attraverso l'Organismo di Vigilanza.

All'Organismo di Vigilanza viene garantita un'adeguata autonomia finanziaria tramite l'attribuzione di risorse da parte della Società.

I membri dell'Azienda, inoltre, in conformità ad una recente pronuncia giurisprudenziale, dovranno garantire all'Organismo di Vigilanza una stabile e trasparente contezza delle operazioni aziendali, così da non ostacolare la tempestività di eventuali sue segnalazioni di violazioni del Modello di Organizzazione e Gestione (Corte d'Appello Venezia, n. 3348/2023).

Il recapito dell'Organismo di Vigilanza è il seguente: odv@aziendacasapr.it

c) Diffusione, formazione ed aggiornamento del Codice

ACER provvederà a:

- d) assicurare la diffusione del presente Codice a tutti dipendenti ed a tutti i collaboratori esterni, inserendo una nota informativa dell'adozione in tutti i contratti;
- e) consegnare o comunque mettere a disposizione di ogni nuovo assunto il Codice Etico illustrandone le finalità;
- f) realizzare un piano di formazione differenziato per ruoli aziendali, volto a divulgare i principi e le norme etiche su cui si basa l'intera attività di ACER
- g) garantire ogni chiarimento necessario circa l'attuazione delle norme contenute nel presente Codice, anche con l'aiuto dell'OdV;
- h) aggiornare in modo tempestivo e costante il contenuto del presente Codice per adeguarlo alle evoluzioni normative eventualmente rilevanti dandone successiva diffusione.

Tutti i destinatari devono confermare formalmente e per iscritto di aver ricevuto il Codice Etico, di essere a conoscenza e di accettare le disposizioni ivi contenute.

d) Sistema disciplinare

L'osservanza delle disposizioni del presente Codice è da ritenersi parte integrante degli obblighi posti a carico dei destinatari in virtù del rapporto lavorativo in essere.

La violazione delle predette disposizioni del Codice costituisce inadempimento e potrà dar corso ad una procedura disciplinare nei confronti dei responsabili, nel rispetto del principio di

proporzionalità e del CCNL di riferimento.

I provvedimenti disciplinari potranno consistere in:

1. rimprovero verbale;
2. rimprovero scritto;
3. multa (consistente in una trattenuta dalla retribuzione netta di un importo non superiore al valore massimo previsto dal CCNL applicabile);
4. sospensione (che può variare dal minimo al massimo dei giorni di lavoro non retribuiti secondo quanto previsto dal CCNL applicabile). Il periodo della sospensione è deciso discrezionalmente da ACER e può anche essere frazionato nella sua applicazione;
5. licenziamento.

Ai sensi di legge e del contratto, le norme del presente Codice sono messe a disposizione dei lavoratori mediante affissione in un luogo accessibile a tutti e, in ogni caso, pubblicate sul sito di ACER.

In caso di violazione delle disposizioni previste dal presente Codice Etico, si provvederà ad applicare nei confronti dei dirigenti le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal CCNL applicabile a dette figure.

In caso di violazione del Codice Etico da parte di un membro del Consiglio di Amministrazione della Società l'Organismo di Vigilanza informerà il Collegio Sindacale che provvederà ad assumere le opportune iniziative, quali la convocazione dell'Assemblea dei Soci.

Qualora, invece, la violazione del Codice sia commessa da parte di un componente del Collegio sindacale l'Organismo di Vigilanza informerà il Consiglio di Amministrazione, il quale adotterà gli opportuni provvedimenti in merito.

Infine, qualora la violazione venga perpetrata da parte di un Collaboratore esterno, ciò determinerà la risoluzione del rapporto, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società.

Potranno essere soggetti ad una procedura disciplinare, in ogni caso, tutti coloro che effettuino un uso improprio delle segnalazioni, ad esempio coloro che effettuino denunce contenenti informazioni false e/o infondate ed effettuate con scopo ritorsivo, vessatorio e/o malizioso nei confronti del presunto autore dell'illecito denunciato, e/o effettuate con il solo fine di

danneggiarne l'immagine.

L'osservanza delle norme del presente Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori e/o dai soggetti aventi relazioni d'affari con la Società.

La violazione di dette norme costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.