

## PARTE SPECIALE 2

# I REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHE' AUTORICICLAGGIO

**EX ART. 25 OCTIES D.LGS. 231/01**

<b>Edizione</b>	<b>Revisione</b>	<b>Approvato</b>	<b>Data</b>
01	00	Consiglio di Amministrazione	12/11/2019
01	01	Consiglio di Amministrazione	17/11/2021
01	02	Consiglio di Amministrazione	11/05/2022
01	03	Consiglio di Amministrazione	26/04/2023
01	04	Consiglio di Amministrazione	18/04/2024

Di seguito si fornisce una breve descrizione dei reati indicati nell'art. 25 octies del D. Lgs. 231/01.

FATTISPECIE DI REATO	CONDOTTA	SANZIONI PREVISTE
<p><b>Art. 648 c.p. – Ricettazione</b></p> <p>Tale reato può essere integrato da chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquisti, riceva od occulti denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto o da qualsiasi contravvenzione punita con l'arresto superiore nel massimo a un anno e nel minimo a sei mesi, o comunque si intrometta nel farle acquistare, ricevere od occultare.</p> <p>Si precisa che per la ricorrenza di tale fattispecie criminosa è necessario che il denaro o le cose provengano dalla commissione di un precedente delitto (ad. es. furto, rapina ecc..) o contravvenzione, punita entro i limiti edittali sopra indicati, che costituisce il presupposto della ricettazione. E', altresì, necessario che l'autore del reato abbia come finalità quella di perseguire, per sé o per terzi, un profitto che può essere anche di carattere non patrimoniale.</p>	<p>A titolo esemplificativo il reato potrebbe verificarsi nelle ipotesi in cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- omettendo i controlli previsti in ordine all'attendibilità delle controparti nei contratti di acquisto di beni, o non tenendone in considerazione i risultati, consapevolmente si acquistino, nell'interesse della società, beni ad un prezzo notevolmente inferiore a quello di mercato in quanto provenienti da un precedente illecito commesso dal venditore o da altri.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sanzione pecuniaria da 200 a 800 quote</li> </ul> <p>Nel caso in cui il denaro, i beni o le altre utilità provengano da delitti per cui è prevista la pena della reclusione superiore nel massimo a 5 anni, si applica una sanzione pecuniaria da 400 a 1.000 quote.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ sanzioni interdittive per una durata non superiore a due anni.</li> </ul>
<p><b>Art. 648 bis c.p. - Riciclaggio</b></p> <p>E' punita la condotta di chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato, sostituisca o trasferisca denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto o da contravvenzione punita con l'arresto superiore nel massimo a un anno e nel minimo a sei mesi;</p>	<p>A titolo esemplificativo il delitto di riciclaggio può essere integrato qualora, a seguito della ricezione di beni e/o finanziamenti in denaro che costituiscono proventi di reato e sui quali sono stati omissi o effettuati parzialmente i controlli previsti,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sanzione pecuniaria da 200 a 800 quote</li> </ul> <p>Nel caso in cui il denaro, i beni o le altre utilità provengano da delitti per cui è prevista la pena della reclusione superiore nel massimo a 5 anni, si applica una sanzione pecuniaria da 400 a 1.000 quote.</p>

FATTISPECIE DI REATO	CONDOTTA	SANZIONI PREVISTE
<p>ovvero compia in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.</p> <p>Come per il delitto di ricettazione, anche per l'ipotesi di riciclaggio è necessario che il denaro, i beni o le altre utilità provengano dalla commissione di un precedente delitto o da una precedente contravvenzione, punita entro i limiti edittali sopra indicati, che ne costituiscono il presupposto.</p> <p>La condotta della sostituzione del denaro, dei beni o di altre utilità di provenienza illecita, consiste nell'occultamento dell'illegittima provenienza del denaro, dei beni, delle utilità, mediante il rimpiazzo degli stessi.</p> <p>L'ulteriore condotta che punisce qualsivoglia operazione tesa ad ostacolare l'identificazione del denaro, dei beni o delle utilità, consiste con qualsiasi attività diretta a riciclare il denaro, i beni o le altre utilità.</p>	<p>i dipendenti della Società compiano operazioni quali:</p> <p>-nel caso di beni, l'impiego degli stessi presso la Società.</p> <p>-nel caso di denaro, l'acquisto di beni o servizi in favore della Società.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ sanzioni interdittive per una durata non superiore a due anni.</li> </ul>
<p><b>Art. 648 ter c.p. - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita</b></p> <p>E' punita la condotta di chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli articoli 648 e 648-bis, impieghi in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto o da contravvenzione punita con l'arresto</p>	<p>Il reato potrebbe configurarsi nel momento in cui la Società, pur consapevole di aver ricevuto denaro, beni o utilità provenienti da delitto o da contravvenzione (nei limiti edittali indicati), in quanto, per esempio all'esito dell'attività di controllo è emerso che il denaro è transitato su un conto intestato ad una società o a persone fisiche segnalate nelle liste c.d. antiterrorismo, utilizza</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sanzione pecuniaria da 200 a 800 quote</li> </ul> <p>Nel caso in cui il denaro, i beni o le altre utilità provengano da delitti per cui è prevista la pena della reclusione superiore nel massimo a 5 anni, si applica una sanzione pecuniaria da 400 a 1.000 quote.</p>

FATTISPECIE DI REATO	CONDOTTA	SANZIONI PREVISTE
<p>superiore nel massimo a un anno e nel minimo a sei mesi.</p>	<p>comunque, le somme in questione per effettuare investimenti, anche a mezzo di società di intermediazione.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ sanzioni interdittive per una durata non superiore a due anni.</li> </ul>
<p><b>Art. 648 ter 1 c.p. – Autoriciclaggio</b></p> <p>La nuova fattispecie di reato-presupposto (in vigore dall'1.1.2015) si sostanzia nella condotta di occultamento dei proventi derivanti da un delitto o da una contravvenzione punita con l'arresto superiore nel massimo a un anno e nel minimo a sei mesi commesso dal medesimo autore.</p> <p>La punibilità è esclusa laddove detti proventi illeciti vengano destinati alla mera utilizzazione o al godimento personale.</p>	<p>E' auto-riciclatore colui il quale sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti dal delitto o dalla contravvenzione (punita entro i limiti edittali richiamati) che egli stesso ha commesso, così da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.</p> <p>La più recente giurisprudenza ha inoltre riconosciuto l'integrazione del reato di auto riciclaggio qualora l'impresa utilizzi le retribuzioni estorte al dipendente per autofinanziare l'attività imprenditoriale, in modo da ostacolare la corretta identificazione della provenienza delle somme oppure qualora i fondi illecitamente estorti, frutto del mancato pagamento di quattordicesime, degli anticipi versati solo formalmente e permessi non goduti, venivano reimmessi nel circuito aziendale per pagare le provvigioni o altri benefits aziendali in nero a favore dei venditori della società.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sanzione pecuniaria da 200 a 800 quote</li> </ul> <p>Nel caso in cui il denaro, i beni o le altre utilità provengano da delitti per cui è prevista la pena della reclusione superiore nel massimo a 5 anni, si applica una sanzione pecuniaria da 400 a 1.000 quote.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ sanzioni interdittive per una durata non superiore a due anni.</li> </ul>

ATTIVITA' / PROCESSI SENSIBILI	PRINCIPALI FUNZIONI / SOGGETTI COINVOLTI	LIVELLO DI RISCHIO POTENZIALE
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ GESTIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI – SELEZIONE FORNITORI</li> <li>▪ GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA</li> <li>▪ GESTIONE GARE DI APPALTO E/O AFFIDAMENTI DIRETTI E SUCCESSIVI ADEMPIMENTI</li> <li>▪ GESTIONE FLUSSI FINANZIARI E CONTABILITA'</li> <li>▪ GESTIONE FATTURAZIONE VERSO CLIENTI</li> <li>▪ GESTIONE BOLLETTE</li> <li>▪ GESTIONE ADEMPIMENTI UNBUNDLING</li> <li>▪ ADEMPIMENTI FISCALI - TRIBUTARI</li> <li>▪ GESTIONE STIPENDI, ANTICIPI O RIMBORSI SPESA</li> <li>▪ GESTIONE SPONSORIZZAZIONI O ALTRE INIZIATIVE LIBERALI</li> <li>▪ GESTIONE OMAGGI E REGALIE</li> <li>▪ GESTIONE ADEMPIMENTI SOCIETARI E RAPPORTI CON I SOCI COMUNI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consiglio di Amministrazione</li> <li>- Direttore Generale</li> <li>- Responsabile Area Servizi Societari - RT</li> <li>- Responsabile Area Tecnica</li> <li>- Responsabile Area Commerciale</li> <li>- Responsabile Settore Servizi Finanziari e Amministrativi, Risorse Umane</li> <li>- Responsabile Settore Affari Generali Legali e Appalti</li> <li>- Responsabile Settore Regolazione, Sistemi di Gestione e Informativi</li> <li>- Responsabile Unità Direttiva Recupero Crediti, Pagamenti e Flussi</li> <li>- Responsabile Unità Direttiva Front Office</li> <li>- RPC</li> <li>- Consulenti o collaboratori esterni</li> </ul>	<b>MEDIO - ALTO</b>

DESTINATARI
<p>La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dagli amministratori e dipendenti della Società, nonché dai Collaboratori esterni e Partner, procuratori speciali, consulenti etc. coinvolti nella gestione delle aree di attività a rischio, affinché tutti i destinatari appena individuati adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto.</p> <p>La presente Parte Speciale prevede l'espresso obbligo, a carico degli esponenti aziendali in via diretta e, tramite apposite clausole contrattuali, a carico dei collaboratori esterni e partner di evitare tutti i comportamenti che integrino i reati sopra descritti con particolare riferimento agli esempi riportati nelle pagine precedenti.</p>

## PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

### I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

La presente parte speciale prevede che nell'espletamento delle rispettive attività, i soggetti coinvolti nelle predette attività sensibili, compresi collaboratori esterni, siano tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati previsti dall'art. 25 octies del D. Lgs. 231/01, al rispetto dei seguenti principi di comportamento.

La presente parte speciale prevede l'**espresso divieto** a carico dei destinatari di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra indicate;
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra indicate, possano potenzialmente diventarlo;
- aprire e/o in qualsivoglia modo utilizzare conti correnti intestati alla Società in Italia e/o all'estero, se non a fronte di espressa delibera del Consiglio di Amministrazione.

E' inoltre sancito l'**espresso obbligo** di:

- rispettare tutte le procedure aziendali adottate;
- tenere comportamenti in linea con i principi espressi nel Codice Etico e nel presente Modello Organizzativo;
- assicurare il regolare funzionamento dei flussi finanziari;
- garantire la trasparenza e la correttezza dei documenti contabili e dei relativi flussi finanziari;
- assicurare la veridicità dei dati predisposti;
- assicurare la trasparente gestione delle forniture, di beni e servizi;
- svolgere un'adeguata attività di selezione dei fornitori;
- acquistare beni di provenienza garantita e ad un prezzo che, salvo casi eccezionali e certificati (quali ad esempio acquisti da aste giudiziarie o da fallimenti) sia commisurato alla qualità e quantità dei beni stessi in base al valore di mercato;
- rispettare la normativa anti-riciclaggio;
- rispettare la normativa fiscale-tributaria;
- rispettare la normativa giuslavoristica;
- rispettare la normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari ex Legge 136/2010 ssmm;
- corrispondere le retribuzioni e tutto quanto dovuto ai lavoratori nel rispetto del CCNL applicabile.

## I PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO

Oltre ai principi generali sopra descritti che devono sempre trovare applicazione nella gestione di tutte le attività e di tutti i processi c.d. a rischio, la presente parte speciale indica, anche una serie di ulteriori principi specifici di prevenzione a seconda delle attività sensibili, che tutti i soggetti coinvolti devono rispettare, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei predetti reati.

### **In merito a:**

- **GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI E CONTABILITÀ**
- **GESTIONE STIPENDI, ANTICIPI O RIMBORSI SPESA AI DIPENDENTI**
- **GESTIONE BOLLETTE**

### **E' obbligatorio:**

- identificare i ruoli e le responsabilità per la gestione dei pagamenti nel rispetto del principio di segregazione di ruoli nelle fasi di autorizzazione /esecuzione / controllo;
- individuare i soggetti incaricati di richiedere all'ANAC il rilascio del CIG, verificando che venga riportato in fattura;
- rispettare le procedure che regolano la gestione dei pagamenti e degli acquisti;
- rispettare il sistema di deleghe e procure che indica i poteri ed i limiti di spesa dei soggetti coinvolti nella gestione dei flussi finanziari;
- tenere tracciate tutte le fasi di gestione dei flussi finanziari e archiviare i relativi documenti giustificativi;
- verificare che gli incassi siano sempre supportati da un contratto/ordine/preventivo autorizzato e conseguentemente non accettare beni e/o altre utilità a fronte delle quali non vi sia un contratto o un ordine adeguatamente autorizzato;
- verificare che l'importo effettivamente incassato corrisponda a quello fatturato e che non vi siano anomalie al riguardo;
- nell'ipotesi di incassi da parte degli utenti tramite contanti o carta, registrare il relativo pagamento nell'apposito registro;
- nell'ipotesi di incassi da parte degli utenti tramite contanti, l'accettazione da parte dell'operatore dovrà avvenire esclusivamente nei casi di saldo di morosità e alla presenza del Responsabile d'Area;
- effettuare controlli periodici nella gestione dei flussi finanziari e degli incassi;
- identificare i ruoli e le responsabilità per la gestione dei rimborsi spese nel rispetto del principio di segregazione di ruoli nelle fasi di autorizzazione /esecuzione / controllo;
- controllare che ogni richiesta di rimborso spese sia accompagnata dalla relativa documentazione giustificativa.

### **Inoltre, ai fini preventivi, si ribadisce che:**

- nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti per un valore superiore a quello consentito dalla legge o con strumenti di pagamento analoghi;
- è vietato incassare somme di denaro in contanti per un valore superiore a quello consentito dalla legge o con strumenti di pagamento analoghi;

- ogni pagamento deve essere effettuato esclusivamente sul conto corrente indicato nel contratto;
- ogni pagamento deve corrispondere esattamente a quanto indicato nel contratto;
- i pagamenti non possono, in nessun caso, essere effettuati su conti correnti cifrati;
- nessun pagamento può essere effettuato in favore di un soggetto diverso dalla controparte contrattuale. Eventuali eccezioni a tale divieto sono ammesse solo a fronte della presentazione di una regolare documentazione che giustifica e consente il pagamento nei confronti di un terzo (es. in caso di cessione del credito o pignoramento presso terzi);
- tutti gli incassi devono provenire dalla controparte contrattuale. Eventuali eccezioni sono ammesse solo a fronte della presentazione di una regolare documentazione giustificativa (es. pignoramento presso terzi);
- ogni importo effettivamente incassato deve corrispondere a quanto fatturato. Qualora sia necessario restituire un pagamento o parte di esso indebitamente ricevuto, questo deve essere disposto esclusivamente verso il conto corrente di provenienza, tenendo traccia dei documenti giustificativi oppure può essere tenuto come acconto per la bolletta successiva; in ogni caso nessuna restituzione può avvenire tramite denaro contante;
- nessun pagamento può essere effettuato in un paese terzo rispetto a quello delle parti contraenti o a quello di esecuzione del contratto;
- ogni pagamento effettuato su conti correnti di banche appartenenti od operanti in paesi elencati tra i così detti “paradisi fiscali” deve essere debitamente motivato e seguito dalla comunicazione all’agenzia delle entrate delle operazioni con soggetti aventi sede, residenza o domicilio nei cd paesi della “black list”;
- sono vietati i pagamenti effettuati su conti correnti in favore di società off shore;
- occorre tenere l’evidenza scritta di ogni pagamento (importo, nome/denominazione, indirizzo e numero di conto corrente).

**In merito a:**

- **ADEMPIMENTI FISCALI – TRIBUTARI**

**E’ obbligatorio:**

- Rimanere aggiornati e monitorare gli adempimenti fiscali e tributari applicabili.

**E’ vietato:**

- omettere dati ed informazioni imposte dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- violare, eludere, evadere obblighi di dichiarazione, attestazione, certificazione di natura tributaria previsti dalla legge;
- non adempiere le prescrizioni di legge in materia contabile, di informazione societaria, di valutazione di cespiti e di redazione del bilancio;
- occultare in contabilità redditi conseguiti soggetti a tassazione, rappresentare falsamente spese non reali, emettere fatture per prestazioni inesistenti, effettuare stime, valutazioni e determinazione di poste di bilancio con modalità e criteri valutativi difformi da quelli richiesti dalla legge;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l’occultamento di documenti o l’uso di altri mezzi fraudolenti o che, in altro modo, ostacolino lo svolgimento dell’attività di controllo e di revisione da parte degli organi di controllo;
- ostacolare, in ogni modo, l’effettuazione di verifiche, accertamenti ed ispezioni da parte di Autorità di settore, fiscali o giudiziarie.



**In merito a:**

▪ **GESTIONE FATTURAZIONE VERSO I CLIENTI**

**E' obbligatorio:**

- individuare in maniera chiara i soggetti responsabili di verificare la normativa e le delibere emesse dall'Autorità (ARERA) sull'articolazione della tariffa del servizio idrico integrato;
- applicare la tariffa stabilita dall'Autorità (ARERA);
- individuare in maniera chiara i soggetti responsabili di comunicare la tariffa da applicare alla società esterna incaricata di predisporre le bollette;
- comunicare alla società esterna incaricata di predisporre le bollette la tariffa in maniera corretta e tracciata;
- verificare che la bolletta predisposta dalla società esterna incaricata sia corretta e applichi la tariffa vigente;
- prevedere controlli periodici sulla correttezza delle tariffe applicate nelle bollette;
- rispettare il principio di segregazione di ruoli tra chi individua la tariffa da applicare, chi predisporre le bollette, chi verifica la corretta applicazione della tariffa nelle bollette;
- prevedere audit interni periodici sulla corretta applicazione del processo di fatturazione verso i clienti;
- formalizzare tutti i contratti/accordi con i fornitori, anche di servizi, allegando la relativa documentazione;
- inserire un'apposita clausola contrattuale che i Consulenti, i Partner ed i Fornitori devono sottoscrivere in cui dichiarano di essere a conoscenza e di impegnarsi a rispettare i principi previsti dal Codice Etico adottato dalla Società, nonché dalla normativa di cui al D.Lgs. n. 231/2001. Tale clausola deve regolare anche le eventuali conseguenze in caso di violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Codice Etico (es. clausole risolutive espresse, penali).

**Inoltre, ai fini preventivi, è vietato:**

- applicare una tariffa differente da quella stabilita dall'Autorità (ARERA).

**In merito a:**

- **GESTIONE GARE DI APPALTO E/O AFFIDAMENTI DIRETTI E SUCCESSIVI ADEMPIMENTI**
- **GESTIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI - SELEZIONE DEI FORNITORI**

**E' obbligatorio:**

- rispettare le norme applicabili alla società quale affidataria in house della gestione del servizio idrico integrato, per l'affidamento di contratti di lavoro, servizi e forniture, con particolare riferimento a quanto previsto dal Codice degli Appalti;
- rimanere aggiornati sull'evoluzione normativa in merito al Codice degli Appalti ed alla sua applicazione alla società quale affidataria in house della gestione del servizio idrico integrato;

- rispettare il Regolamento e la procedura adottate in materia, comprese quelle adottate in conformità alla norma ISO 37001;
- svolgere un'attenta attività di selezione dei potenziali fornitori (sia di beni che di servizi), rispettando i criteri tecnico-economici ed espletando un'adeguata attività selettiva e di obiettiva comparazione tra più offerte, conformemente al Regolamento adottato;
- verificare che non vi siano cause di incompatibilità e inconferibilità di incarichi e cariche ai sensi del D.Lgs. 39/2013;
- rispettare il principio di segregazione di ruoli tra chi effettua l'acquisto / chi verifica la consegna / chi effettua il pagamento;
- a seconda del servizio richiesto, richiedere al fornitore tutta la documentazione o le certificazioni previste dalla legge di riferimento e dalle procedure adottate (ad es. autorizzazioni per lo smaltimento di determinati rifiuti etc.);
- formalizzare tutti i contratti/accordi con i fornitori, allegando la relativa documentazione;
- inserire un'apposita clausola contrattuale che i Consulenti, i Partner ed i Fornitori devono sottoscrivere in cui dichiarano di essere a conoscenza e di impegnarsi a rispettare i principi previsti dal Codice Etico adottato dalla Società, nonché dalla normativa di cui al D.Lgs. n. 231/2001. Tale clausola deve regolare anche le eventuali conseguenze in caso di violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Codice Etico (es. clausole risolutive espresse, penali);
- inserire un'apposita clausola contrattuale che i Consulenti, i Partner ed i Fornitori devono sottoscrivere in cui dichiarano di essere a conoscenza e di impegnarsi a rispettare la politica in materia di prevenzione della corruzione adottata dalla Società. Tale clausola deve regolare anche le eventuali conseguenze in caso di violazione da parte degli stessi (es. clausole risolutive espresse, penali);
- aggiornare sul sito nell'apposita sezione la pubblicazione dell'elenco dei fornitori della Società come previsto dalla normativa sulla trasparenza ex D.Lgs. 33/2013 e ssmm.

**Inoltre, ai fini preventivi, è obbligatorio:**

- non effettuare alcun acquisto attraverso il ricorso a mercati non consolidati;
- non sottoscrivere alcun contratto di fornitura in assenza di un'adeguata attività di selezione o in mancanza della relativa documentazione richiesta dalla legge;
- non violare quanto previsto dal Codice degli Appalti;
- non frazionare il valore dell'appalto al fine di eludere le procedure previste dal Codice degli Appalti.

**In merito a:**

- **GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**
- **GESTIONE OMAGGI E REGALIE**
- **GESTIONE SPONSORIZZAZIONI O ALTRE INIZIATIVE LIBERALI**

**E' obbligatorio:**

- Rispettare quanto previsto in materia dal Codice Etico e dal presente Modello Organizzativo, rinviando in particolare ai principi generali e specifici previsti dalla parte speciale 1 dedicata ai Reati contro la PA, comprensivo altresì del PTPCT.

## In merito a

- **GESTIONE ADEMPIMENTI SOCIETARI E RAPPORTI CON I SOCI PUBBLICI**
- **GESTIONE ADEMPIMENTI UNBUNDLING**

## E' obbligatorio:

- Rispettare quanto previsto in materia dal Codice Etico e dal presente Modello Organizzativo, rinviando in particolare ai principi previsti dalla Parte Speciale 2 dedicata ai reati societari.

## PRESIDI PREVENTIVI ADOTTATI

Per ciò che concerne le citate aree di rischio e le relative attività sensibili, Emiliambiente ha predisposto una serie di misure preventive, specifiche e concrete. Tra queste, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, si menzionano:

- la diffusione del Codice Etico e del Modello Organizzativo e rispetto dei principi ivi contenuti
- l'adozione di un organigramma, di un regolamento generale di organizzazione, di un mansionario e di un sistema di deleghe interne e di specifiche procure che definiscono poteri e responsabilità a seconda del ruolo e delle competenze, e che individuano in maniera chiara i soggetti aziendali coinvolti nella gestione dei flussi finanziari e nella gestione dei rapporti con i fornitori
- l'adozione e attuazione di procedure secondo il Sistema per la prevenzione della corruzione ISO 37001, tra le quali a mero titolo esemplificativo e non esaustivo si citano:
  - procedura due diligence soci in affari
  - procedura gestione omaggi, regalie, liberalità, donazioni e sponsorizzazioni
  - procedura Whistleblowing
  - procedura controlli operativi
- l'adozione di specifiche procedure aziendali secondo il Sistema Qualità ISO 9001, tra le quali a mero titolo esemplificativo e non esaustivo si citano:
  - gestione approvvigionamenti e relativi allegati e istruzioni
  - regolamento per l'affidamento di contratti di lavoro, servizi e forniture che prevede diverse ipotesi in base alla tipologia ed al valore dell'appalto, nel rispetto di quanto previsto dal Codice degli Appalti
  - gestione del personale
  - gestione adempimenti amministrazione trasparente
  - gestione adempimenti anti-corruzione
  - allacciamento nuovi utenti
- la formalizzazione dei contratti con i fornitori di beni e servizi, previa richiesta dei relativi documenti (es. DURC, autorizzazioni etc.) con la sottoscrizione della relativa clausola 231 e della clausola di adesione alla politica per la prevenzione della corruzione ISO 37001

- la creazione di un albo fornitori
- la previsione di una pluralità di livelli autorizzativi prima di procedere al pagamento
- il ricorso a MEPA /servizi in interoperabilità per la gestione dell’approvvigionamento digitale
- l’utilizzo di un sistema informatico per la registrazione delle fatture e di tutti i processi amministrativo-contabili-societari
- la tracciabilità delle richieste di acquisto da parte dei soggetti richiedenti abilitati
- la verifica della completezza ed accuratezza dei dati riportati nella fattura rispetto al contenuto del contratto/ordine, nonché, rispetto ai beni/servizi e lavori ricevuti
- specifici controlli nella gestione degli incassi e dei crediti
- il monitoraggio e reportistica degli adempimenti di legge e delle tariffe emesse dall’Autorità (ARERA)
- il monitoraggio del piano normativo in materia fiscale, anche tramite il supporto di consulenti esterni
- la tracciabilità tramite la compilazione di appositi moduli e la verifica delle richieste di anticipi e rimborsi spesa nel rispetto del principio di segregazione di ruoli
- l’adozione di una procedura relativa ai flussi informativi verso l’OdV
- la formazione in materia di D.Lgs. 231/01, nonché in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza ed inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi e programmazione periodica per l’aggiornamento della formazione
- la previsione di attività di audit da parte di consulenti esterni e di monitoraggio da parte della FCPC, in merito alle prestazioni del sistema di gestione certificato ISO 37001.

## WHISTLEBLOWING E REPORTING VERSO L’ORGANISMO DI VIGILANZA

Attraverso gli appositi canali dedicati, qualunque destinatario venga a conoscenza di condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001, o violazioni del Modello Organizzativo e Gestionale adottato dalla Società, incluse violazioni del Codice Etico e del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza della Società (P.T.P.C.T.), delle procedure adottate dal sistema di gestione aziendale integrato conforme alla norma ISO 37001 dovrà **immediatamente** segnalarlo al gestore del canale di segnalazione interno individuato, secondo le modalità previste dall’apposita procedura.

Inoltre, devono essere inviati all’OdV tutti i flussi indicati nella specifica procedura adottata e denominata “flussi informativi 231”.

La riservatezza delle segnalazioni e la tutela del segnalante da ogni effetto pregiudizievole che possa derivargli dalla segnalazione sono garantite nel rispetto della normativa e della procedura Whistleblowing adottata.