

# ACQUEDOTTO POIANA S.P.A.

## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

*redatto ai sensi del D.Lgs. 231 dell'8 giugno 2001 e ss.mm.ii.*

### PARTE SPECIALE


#### REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DELLE MISURE RESTRITTIVE

Versione	12 (Nuova introduzione)
Dirigente delegato	Direttore Generale
Organo di approvazione	Consiglio di Amministrazione
Data di approvazione	29 gennaio 2026

Proprietà intellettuale: è fatto espresso divieto di qualsivoglia riproduzione, copia, modifica, diffusione, riutilizzo, anche parziali, del presente documento salva preventiva autorizzazione scritta di Acquedotto Poiana S.p.A. Il presente documento è reso disponibile alla consultazione di tutti i portatori di interesse tramite bacheca aziendale e pubblicazione sul sito web [www.poiana.it](http://www.poiana.it).

## Indice

1. PREMESSA.....	1
2. LA FATTISPECIE DI REATO CONTEMPLATA DALLA NORMA .....	1
3. SANZIONI.....	1
4. ESCLUSIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLA SOCIETÀ .....	1
5. MAPPATURA DELLE ATTIVITA' SENSIBILI.....	2
6. LA REALTÀ CONSIDERATA .....	3
7. STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	3
8. REGOLE GENERALI .....	4
9. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO .....	5
10. SISTEMA DISCIPLINARE.....	8
11. PROTOCOLLI DI CONTROLLO E PRINCIPI DI COMPORTAMENTO.....	9
12. POLICY WHISTLEBLOWING .....	10
13. SISTEMA DI CONTROLLO SULL'ATTUAZIONE DEL MODELLO E SUL MANTENIMENTO NEL TEMPO DELLE CONDIZIONI DI IDONEITÀ DELLE MISURE ADOTTATE .....	10
14. ORGANISMO DI VIGILANZA.....	10
14.1 FLUSSI INFORMATIVI DALL'ODV.....	12
15. DOCUMENTAZIONE AZIENDALE DI RIFERIMENTO .....	13

 ACQUEDOTTO POIANA S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	PARTE SPECIALE
	REATI IN MATERIA DI IMPIEGO DI LAVORATORI STRANIERI IRREGOLARI	Pag. 1 di 25

## 1. PREMESSA.

La presente Parte Speciale recepisce le novità introdotte dal D.Lgs. 26 settembre 2024, n. 141 *“Disposizioni nazionali complementari al codice doganale dell’Unione e revisione del sistema sanzionatorio in materia di accise e altre imposte indirette sulla produzione e sui consumi”*, che ha inserito nel corpo del D.Lgs. 231/01 l’**art. 25-vicies**. Tale norma sanziona gli enti per la violazione delle misure restrittive adottate dall’Unione Europea (regolamenti UE basati sugli artt. 215 TFUE o 29 TUE) nei confronti di determinati Stati, persone fisiche o giuridiche (es. congelamento di fondi, restrizioni all’import/export, divieti di prestazione di servizi).

## 2. LA FATTISPECIE DI REATO CONTEMPLATA DALLA NORMA

L’art. 25-vicies richiama i nuovi delitti previsti dal D.Lgs. 109/2007 *“Misure per prevenire, contrastare e reprimere il finanziamento del terrorismo e l’attività dei Paesi che minacciano la pace e la sicurezza internazionale, in attuazione della direttiva 2005/60/CE”*, tra cui:

- **Messa a disposizione di fondi o risorse economiche** a favore di soggetti inseriti nelle "black list" (liste di designazione UE).
- **Mancato congelamento** di fondi o risorse economiche di proprietà di soggetti sanzionati.
- **Elusione delle misure restrittive**: partecipazione consapevole e deliberata ad attività volte ad aggirare le sanzioni (es. triangolazioni commerciali).
- **Violazione di divieti di esportazione/importazione** di beni o prestazione di servizi verso paesi soggetti a sanzioni.

## 3. SANZIONI


Reato	Sanzione Pecuniaria per l’Ente	Sanzioni Interdittive
<b>Presupposto</b>		
Art. 25-vicies	Violazione delle misure restrittive (D.Lgs. 109/2007)	Da 200 a 800 quote
Art. 25-vicies	Se l’ente ha tratto un profitto rilevante	Sanzione aumentata fino a un terzo
Art. 25-vicies	Violazione delle misure restrittive (D.Lgs. 109/2007)	Da 200 a 800 quote

Oltre alle sanzioni pecuniarie, l’art. 9 del D.Lgs. 231/2001 prevede anche le sanzioni accessorie riportate nella tabella seguente.

## 4. ESCLUSIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLA SOCIETÀ

Per beneficiare dell’esimente da responsabilità, l’Ente deve elaborare un modello di organizzazione, gestione e controllo tale da rispondere alle esigenze della realtà di riferimento. In tal senso l’art. 6 del Decreto prevede che l’Ente non risponde se prova che:

- l’organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quelli verificatisi;
- il compito di vigilare sul funzionamento, l’efficacia e l’osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;

 ACQUEDOTTO POIANA S.P.A.	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO</b>  <b>REATI IN MATERIA DI IMPIEGO DI LAVORATORI STRANIERI IRREGOLARI</b>	PARTE SPECIALE  Pag. 2 di 13
--	--	------------------------------------

- c) le persone fisiche hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

Il regime probatorio è differente a seconda che il reato sia stato commesso:

- a) da un soggetto in posizione apicale (art. 6 D.Lgs. 231/01), nel qual caso l'onere della prova dell'idoneità ed efficacia del modello organizzativo è attribuito all'ente;
- b) da un soggetto in posizione subordinata (art. 7 D.Lgs. 231/01), nel qual caso l'onere della prova è attribuito all'accusa.

Merita evidenziare che l'Ente non risponde quando coloro che hanno commesso uno dei cd. reati presupposto hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5 comma 2 D.Lgs 231/01). Il D.Lgs. 231/01 delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi devono rispondere, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, alle seguenti esigenze:

- 1) individuare le attività nel cui ambito può essere commesso il reato di cui all'art. 25 duodecies del Decreto;
- 2) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione al reato da prevenire;
- 3) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- 4) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello organizzativo;
- 5) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello organizzativo.


Nel caso il reato sia commesso dai soggetti sottoposti all'altrui direzione, l'Ente non risponde se dimostra che alla commissione del reato non ha contribuito l'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza (art. 7 D.Lgs 231/01).

In ogni caso la responsabilità è esclusa se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

## 5. MAPPATURA DELLE ATTIVITA' SENSIBILI

In relazione alle attività dell'Ente (gestione reti idriche e servizi connessi), il rischio può emergere in:

1. **Approvvigionamento (Procurement):** Acquisto di macchinari, ricambi o software da fornitori esteri o riconducibili a società madri soggette a sanzioni.
2. **Gestione Finanziaria:** Pagamenti verso conti correnti situati in giurisdizioni a rischio o a favore di beneficiari effettivi sanzionati.
3. **Partenariati e Consulenze:** Stipula di contratti di consulenza tecnica o strategica con entità estere.
4. **Triangolazioni:** Acquisto di beni prodotti in paesi sotto embargo tramite intermediari apparentemente "puliti".

 <b>ACQUEDOTTO POIANA S.P.A.</b>	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO</b>  <b>REATI IN MATERIA DI IMPIEGO DI LAVORATORI STRANIERI IRREGOLARI</b>	<b>PARTE SPECIALE</b>  Pag. 3 di 13
---	--	---

## 6. LA REALTÀ CONSIDERATA

Acquedotto Poiana s.p.a. è un'azienda a totale partecipazione pubblica (e soggetta a direzione e coordinamento della società CAFC s.p.a.) che si occupa, in *regime in house providing*, della gestione integrata dell'intero ciclo dell'acqua - captazione (il prelievo fisico dell'acqua da sorgenti o pozzi), adduzione (il trasporto dell'acqua prelevata nei serbatoi), distribuzione, vettoriamento (trasporto) acque reflue e depurazione delle stesse - nell'ambito dei seguenti Comuni:

- Cividale del Friuli;
- Buttrio;
- Corno di Rosazzo;
- Manzano;
- Moimacco;
- Pavia di Udine;
- Pradamano;
- Premariacco;
- Remanzacco;
- San Giovanni al Natisone;
- Trivignano Udinese;
- San Pietro al Natisone.

La Società ha sede legale ed amministrativa a Cividale, Viale Duca degli Abruzzi, ma vi sono anche altre sedi operative, ancorché tecniche, e la Società possiede un'altra unità locale, regolarmente denunciata alla CCIAA come deposito, in Cividale in via delle Manifatture n. 14 (un capannone prefabbricato adibito a magazzino).

L'interazione produttiva è assicurata da un Sistema di Gestione Qualità, Ambiente e Sicurezza conforme alle norme UNI EN ISO 9001:2015, UNI EN ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018, di seguito per brevità anche solo "SGI".


Per il dettaglio, si rimanda espressamente alla Parte Generale del presente Modello.

## 7. STRUTTURA ORGANIZZATIVA.

La struttura organizzativa di Poiana vede un'articolazione per funzioni, come da organigramma agli atti della Società. Ad ogni posizione organizzativa corrisponde una serie di mansioni che ciascun collaboratore si trova a svolgere in parziale autonomia.

Alcune funzioni e porzioni dei processi vengono, però, demandate all'esterno e, pertanto, non è pensabile che gli outsourcers, i fornitori di servizi ed i professionisti si trovino a poter svolgere in piena autonomia e senza alcun vincolo forniture di prodotti e servizi od a svolgere in piena autonomia porzioni di attività afferibile alla Società.

Di qui la necessità di vincolare esplicitamente questi soggetti attraverso clausole contrattuali ed affidamenti di incarico che, da un lato, li rendano consapevoli dei valori della Società (rispetto del Codice Etico), nonché delle volontà della Società in relazione allo svolgimento dell'incarico (prescrizioni e vincoli) e che, dall'altro, prevedano l'applicazione di sanzioni, fino alla risoluzione del contratto.

 ACQUEDOTTO POIANA S.P.A.	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO</b>  <b>REATI IN MATERIA DI IMPIEGO DI LAVORATORI STRANIERI IRREGOLARI</b>	PARTE SPECIALE  Pag. 4 di 13
--	--	------------------------------------

## 8. REGOLE GENERALI

Al fine di costruire un sistema idoneo a prevenire la commissione di reati, la Società ha ritenuto ineludibile adottare alcuni presidi generali che si traducono nella promulgazione e diffusione di un set di valori sui quali fonda la propria azione (Codice Etico), ma anche nell'introduzione di vincoli all'azione per ovviare a comportamenti suscettibili di integrare le fattispecie di reato trattate nella presente Parte Speciale e nella chiara indicazione delle dipendenze gerarchiche delle diverse posizioni organizzative.

Rimangono da definire i comportamenti che trasformano la posizione organizzativa in un ruolo: alcuni di essi sono di carattere generale, mentre altri sono più specifici per situazioni codificabili. Nell'ambito comportamenti più generali, va ricordato che ciascun dipendente, collaboratore o destinatario del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, **è tenuto**:


- a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati, riferendo con tempestività e riservatezza al Direttore Generale, ovvero all'Organo Amministrativo (ovvero al Presidente del CdA) e all'Organismo di Vigilanza e/o al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, ogni notizia di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento della propria attività lavorativa circa violazioni di norme giuridiche, del Codice Etico o di altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere la Società ai sensi del D.Lgs n. 231/2001;
- alla massima riservatezza nella gestione delle informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni in conformità alla Legge, ai regolamenti e alle circostanze, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro;
- al rispetto delle procedure aziendali in conformità alle norme vigenti.

In particolare, i componenti degli Organi Sociali di Acquedotto Poiana s.p.a. (e i dipendenti e consulenti nell'ambito delle attività da essi svolte) **devono conoscere e rispettare**:

- in generale, la normativa italiana e straniera applicabile;
- i principi contabili nazionali e internazionali;
- la struttura organizzativa aziendale e il sistema di controllo della gestione;
- le norme inerenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario e di reporting della Società;
- il Codice Etico;
- le procedure/linee guida aziendali, la documentazione e le disposizioni inerenti;
- i regolamenti e i provvedimenti delle Autorità di controllo.

Gli esponenti della Società che hanno fra le loro mansioni il controllo in relazione ai reati trattati nella presente Parte Speciale, anche sulla base di specifica procura conferita dall'Organo Amministrativo, e gli altri soggetti espressamente delegati/incaricati di funzioni commerciali, contabili, di controllo e di revisione, ovvero che svolgono anche di fatto tali attività, **devono**:

- avere una conoscenza adeguata della normativa di cui al D.Lgs. n. 231/2001, della normativa societaria e statutaria, degli accordi con CAFC s.p.a. e delle direttive di quest'ultima, di quanto riportato nel Modello e nel Codice Etico;

 ACQUEDOTTO POIANA S.P.A.	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO</b>  <b>REATI IN MATERIA DI IMPIEGO DI LAVORATORI STRANIERI IRREGOLARI</b>	PARTE SPECIALE  Pag. 5 di 13
--	--	------------------------------------

- fornire ai propri collaboratori direttive sulle modalità di condotta operativa da adottare nella selezione, assunzione e gestione del personale e dei partners, secondo le peculiarità del proprio ambito di attività, trasferendo la conoscenza del D.Lgs. 231/01, del Modello, del Codice Etico e della consapevolezza delle situazioni a rischio;
- verificare e garantire il rispetto delle regole comportamentali previste nel Codice Etico, con particolare riguardo all’esigenza di assicurare che ogni operazione e transazione sia correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- verificare la conformità alle regole di comportamento di cui alla presente Parte Speciale e relative eventuali procedure;
- verificare e garantire la segregazione delle funzioni: ovvero la separazione tra soggetto che decide, quello che autorizza, quello che esegue e quello che controlla;
- verificare e garantire che l’assegnazione dei poteri nell’ambito di un processo decisionale sia coerente con le posizioni di responsabilità;
- verificare e garantire l’adeguatezza dei controlli in tutte le fasi del processo;
- verificare e garantire la tempestività e adeguatezza dei flussi informativi verso l’Organo di Vigilanza;
- tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando pieno rispetto delle norme di legge, dei regolamenti, delle procedure interne, nelle attività finalizzate alla formazione del bilancio e di tutte le attività connesse, anche nelle fasi di acquisizione, elaborazione, comunicazione di dati aziendali;
- osservare scrupolosamente tutte le norme volte a salvaguardare il capitale sociale, al fine di salvaguardare le posizioni creditizie dei terzi ed i diritti di CAFC s.p.a.;
- astenersi dal porre in essere operazioni fraudolente, simulate, diffondere notizie false, non corrette;
- garantire il regolare svolgimento delle assemblee, evitando condizionamenti.


## 9. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Richiamato il contenuto dell’analisi del rischio di cui all’allegato 1 (“*Risk assessment*”) della Parte Generale, si illustra di seguito – in via meramente esemplificativa – quali sono le regole generali di comportamento previste ed ineludibili da seguire quando non sono previste diverse specifiche procedure e ferme le previsioni del Codice Etico, del Sistema di Gestione Integrato e della presente Parte Speciale.

I seguenti **obblighi** e **divieti** di carattere generale si applicano agli Amministratori, al Direttore Generale, ai Dirigenti e Dipendenti di Poiana, in via diretta, nonché ai Collaboratori, Consulenti e Partners a qualsiasi titolo della Società.

È fatto espresso **obbligo** di:


- improntare la propria condotta ai principi generali del Codice Etico, con particolare riferimento ai principi di legalità, correttezza, tracciabilità e trasparenza;
- svolgere le attività sensibili conformemente alle leggi vigenti, alle disposizioni del Codice Etico e dello Statuto, nonché alle disposizioni aziendali, alle direttive impartite dalla società che esercita attività di direzione e coordinamento su Poiana, nonché alle regole e prescrizioni comportamentali contenute nel presente Modello;

 ACQUEDOTTO POIANA S.P.A.	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO</b>  <b>REATI IN MATERIA DI IMPIEGO DI LAVORATORI STRANIERI IRREGOLARI</b>	PARTE SPECIALE  Pag. 6 di 13
--	--	------------------------------------


- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle comunicazioni sociali, al fine di fornire alla società che esercita attività di direzione e coordinamento su Poiana ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge in materia societaria e di prevenzione della corruzione ed agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano;
- porre la massima attenzione ed accuratezza nell'acquisizione, custodia, elaborazione ed illustrazione dei dati e delle informazioni sociali;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- garantire la tracciabilità della trasmissione dei dati, anche mediante un Sistema informatico di gestione e controllo;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi Sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- osservare le regole che presiedono all'autorizzazione di operazioni straordinarie da parte del CdA e di quelle dirette a disciplinare le ipotesi di dismissione di cespiti, evitando rigorosamente di porre in essere comportamenti idonei a provocarne una diminuzione del patrimonio sociale funzionale e/o comunque idonei a integrare le fattispecie penali trattate nella presente Parte Speciale;
- assicurare l'espletamento delle proprie funzioni nel rispetto e nei limiti dei poteri formalmente ricevuti, nell'ambito delle proprie competenze, con obbligo di riporto al superiore gerarchico, conformandosi alle prescrizioni del Sistema di Gestione adottato dalla Società;
- mantenere la massima riservatezza nella gestione delle informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni in conformità alla legge, ai regolamenti e alle circostanze, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro o di collaborazione o contrattuale in genere;
- assicurare il corretto svolgimento dei rapporti contrattuali intercorrenti con altre società;
- vigilare e controllare l'operato dei soggetti esterni cui sia stata affidata la gestione di tutti o parte degli adempimenti in materia societaria e di bilancio;
- utilizzare nella maggior misura possibile di contratti standard con appaltatori e prestatori di servizi o d'opera;
- osservare i regolamenti interni, oltre che le norme di legge, per l'affidamento e l'esecuzione di appalti, servizi e forniture;
- selezionare i contraenti.

È fatto in particolare espresso **divieto** di:

- porre in essere, dare collaborazione o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle prese in considerazione nella presente Parte Speciale;

 <b>ACQUEDOTTO POIANA S.P.A.</b>	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO</b>  <b>REATI IN MATERIA DI IMPIEGO DI LAVORATORI STRANIERI IRREGOLARI</b>	<b>PARTE SPECIALE</b>  Pag. 7 di 13
---	--	---

- porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle prese in considerazione nella presente Parte Speciale, possano potenzialmente diventarlo;
- porre in essere qualsiasi comportamento di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza, anche in sede di ispezione da parte di Autorità pubbliche.
- effettuare prestazioni in favore di Amministratori, Dirigenti, Dipendenti, Collaboratori, Consulenti e Partners a qualsiasi titolo della Società che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- riconoscere compensi in favore di Amministratori, Dirigenti, Dipendenti, Collaboratori, Consulenti e Partners a qualsiasi titolo della Società che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- accordare vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti e/o appartenenti alla Pubblica Amministrazione Italiana o straniera, ovvero a privati, che possano determinare le stesse conseguenze previste al punto precedente;
- adottare comportamenti contrari alla normativa vigente, anche mediante l'affidamento di incarichi a professionisti esterni e soggetti terzi, per influenzare indebitamente le decisioni degli Organi pubblici;
- adottare comportamenti contrari alla normativa vigente, anche mediante l'affidamento di incarichi a professionisti esterni e soggetti terzi, per influenzare il giudizio/parere dei funzionari pubblici deputati in sede di ispezioni, controlli e verifiche;
- accordare vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti e/o appartenenti alla Pubblica Amministrazione Italiana o straniera, ovvero a privati, che possano determinare le stesse conseguenze previste al punto precedente;
- compiere azioni o tentare comportamenti che possano anche solo essere interpretati quali pratiche di corruzione e/o concussione, favori illegittimi o che possano generare privilegi per sé e/o altri;
- assicurare favori di qualsiasi genere a soggetti appartenenti a società private o ad enti pubblici, che siano incaricati di gestire i rapporti contrattuali intercorrenti con la Società, anche per interposta persona e tali da poter influenzare il loro libero convincimento nello svolgimento della loro attività;
- effettuare spese di rappresentanza che prescindano dagli obiettivi della Società, non espressamente previste nel budget di periodo approvato;
- offrire doni e/o altre utilità al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale e dalle procedure esistenti. In particolare, non devono essere offerti ai rappresentanti e/o ai dipendenti di società private e/o di enti ed organismi pubblici regali, doni, prestazioni gratuite di qualsivoglia genere - salvo quelle espressamente previste nei contratti o che occorrono alla promozione o alla diffusione delle iniziative e degli eventi di Poiana - che possano apparire connesse con il rapporto contrattuale con la Società o mirate a influenzare l'indipendenza di giudizio, o assicurare alla Società un qualsivoglia vantaggio. Gli eventuali omaggi consentiti, nel rispetto delle prassi e delle procedure in vigore, devono sempre essere di esiguo valore e devono essere documentati in modo adeguato a consentire le opportune verifiche da parte dell'OdV e del RPCT;
- analogamente e reciprocamente, accettare doni e/o altre utilità al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale e dalle procedure esistenti. Ove si realizzi, configurando un tentativo

 ACQUEDOTTO POIANA S.P.A.	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO</b>  <b>REATI IN MATERIA DI IMPIEGO DI LAVORATORI STRANIERI IRREGOLARI</b>	PARTE SPECIALE  Pag. 8 di 13
--	--	------------------------------------

di corruzione da parte di amministratori, dirigenti, dipendenti o collaboratori di società private, non dovrà darsi seguito alla proposta e del fatto dovrà esser data pronta comunicazione al proprio diretto superiore o all'Organo Amministrativo e, in ogni caso, all'OdV e al RPCT;


- accordare vantaggi di qualsiasi natura, come ad esempio promesse di assunzione in favore di rappresentanti e/o dipendenti e/o loro famigliari di società private, o di enti pubblici, che possano apparire od essere finalizzate a determinare qualsivoglia vantaggio per la Società;
- eseguire prestazioni e riconoscere compensi che non trovino adeguata giustificazione nei rapporti contrattuali con terzi.
- intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo: soggetti legati all'ambiente del riciclaggio e/o della ricettazione e/o della evasione ed elusione fiscale, all'usura.

Con particolare riguardo ai rapporti intercorrenti con la società CAFC s.p.a., esercitante attività di direzione e coordinamento su Poiana, è fatto in particolare **espresso divieto** di:

- di assumere determinazioni, o di compiere atti di gestione sociale in conflitto d'interessi, ovvero con effetti pregiudizievoli di natura economica, patrimoniale o di immagine per la Società. Ove si configuri l'esecuzione di direttive ricevute da CAFC s.p.a., devono ricorrere le circostanze espressamente previste dall'art. 2497 c.c. e dalla normativa del settore idrico;
- di effettuare la trasmissione, anche con supporto informatico, di dati, di documenti, di *report*, di *budget* e di rendiconti a CAFC s.p.a. da parte di soggetti a ciò non formalmente legittimati in ragione del ruolo, della collocazione gerarchica e delle mansioni esercitate;
- di fornire dati e rendicontazioni non conformi o non processati dal Sistema di gestione e controllo della contabilità generale adottato dalla Società.
- restituire conferimenti a CAFC s.p.a. o liberarlo dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- ripartire riserve nei casi in cui ciò non sia consentito dalla legge;
- acquistare o sottoscrivere partecipazioni della Società, o di società controllate fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un ingiusto danno;
- procedere a formazione o ad aumenti fittizi del capitale sociale, attribuendo partecipazioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale.

## 10. SISTEMA DISCIPLINARE.

La Società ha adottato un Sistema Disciplinare che è stato diffuso a tutti i lavoratori e che viene applicato al fine di sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello, nel Codice Etico e nella Policy Whistleblowing ex D.Lgs n. 24/2023 adottata. Tale sistema sanzionatorio è parte integrante del Modello di organizzazione e di gestione ex D.Lgs. n. 231/2001 e s.m.i. della Società.

 <b>ACQUEDOTTO POIANA S.P.A.</b>	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO</b>  <b>REATI IN MATERIA DI IMPIEGO DI LAVORATORI STRANIERI IRREGOLARI</b>	PARTE SPECIALE
		Pag. 9 di 13

La Società intende applicare con costanza le sanzioni previste in caso di mancato rispetto delle misure indicate nel Modello e dissuadere ogni comportamento che violi il rispetto delle misure preventive e protettive adottate per la prevenzione dei reati di cui alla presente Parte Speciale.

Le sanzioni previste per i soggetti individuati nella presente parte speciale sono quelle indicate nel Sistema Disciplinare parte integrante del Modello e che qui si riassumono:

Le sanzioni previste per i soggetti individuati nella presente parte speciale sono quelle indicate nel Sistema Disciplinare (mutuate, in parte qua, dal vigente CCNL) e che qui si riassumono:

- *Amministratori e componenti Organi di controllo (OdV, Collegio Sindacale/Sindaco Unico o Revisori ove nominati):*

- a. diffida al puntuale rispetto del Modello;
  - b. revoca delle deleghe;
  - c. decurtazione degli emolumenti o del corrispettivo;
  - d. allontanamento temporaneo dalla società;
  - e. revoca delle deleghe o dall'incarico per giusta causa;
- salva azione di responsabilità e richiesta di risarcimento del danno.

- *Dirigenti, Preposti e Dipendenti:*

- a. rimprovero verbale o rimprovero scritto;
- b. multa fino all'importo di 4 ore di retribuzione;
- c. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione da 1 e fino a 10 giorni;
- d. licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro
- e. (licenziamento con preavviso);
- f. licenziamento per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (licenziamento senza preavviso).

salva la richiesta di risarcimento del danno.

- *Fornitori, Consulenti e collaboratori esterni, Partners:*


- a. diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello e dei principi stabiliti nel Codice Etico;
  - b. revoca/recesso/risoluzione anticipata del rapporto contrattuale, anche ai sensi dell'art. 1456 del c.c., ferma restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati e/o comunque connessi all'applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal D.Lgs. n. 231/2001;
- salva la richiesta di risarcimento del danno.

## 11. PROTOCOLLI DI CONTROLLO E PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

### Obblighi

- Obbligo di verificare ogni nuovo fornitore, consulente o partner commerciale tramite consultazione delle liste ufficiali UE (e-FSDA - Financial Sanctions Database).
- Richiesta della dichiarazione sul Titolare Effettivo per escludere che l'azienda partner sia controllata da soggetti sanzionati.
- Inserimento nei contratti di clausole risolutive espresse in caso di inserimento del partner in liste di restrizione UE.

### Divieti

 ACQUEDOTTO POIANA S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	PARTE SPECIALE
	REATI IN MATERIA DI IMPIEGO DI LAVORATORI STRANIERI IRREGOLARI	Pag. 10 di 13

- È vietato dar corso a pagamenti o transazioni finanziarie se non è stata preventivamente verificata l'identità del beneficiario finale.
- È vietato acquistare beni o tecnologie dual-use (a duplice uso, civile e militare) senza le necessarie autorizzazioni delle autorità competenti (es. UAMA).

## 12. POLICY WHISTLEBLOWING

Rientra tra i meccanismi di controllo interni anche il sistema di *Whistleblowing*, come attuato in Poiana.

Esso – anche in ragione dell'estensione dell'onere di segnalazione delle condotte rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/01, ovvero di violazioni del Modello di Organizzazione e Gestione della Società di cui sia venuto a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti le violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse in Società, nonché degli elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni (art. 2 del D.Lgs n. 24/2023) realizzato attraverso le previsioni del Codice Etico – costituisce un presidio fondamentale di legalità dell'azione sociale.

L'effettività e il corretto funzionamento dell'istituto sono affidati alle disposizioni della *Whistleblowing Policy*, mentre le previsioni del Sistema Disciplinare assicurano ad un tempo sia la tutela di coloro che segnalano l'esistenza di comportamenti contrari alla legge e/o al pieno funzionamento del Modello Organizzativo di gestione sia il corretto utilizzo dell'istituto (sanzionandone un impiego "deviato" o comunque animato da finalità incompatibili con la logica del *Whistleblowing*).

## 13. SISTEMA DI CONTROLLO SULL'ATTUAZIONE DEL MODELLO E SUL MANTENIMENTO NEL TEMPO DELLE CONDIZIONI DI IDONEITÀ DELLE MISURE ADOTTATE

Al fine di prevenire la commissione dei reati indicati nei precedenti paragrafi, la Società ha predisposto e implementato appositi presidi organizzativi e di controllo al fine di prevenire e controllare il rischio di commissione dei reati nello svolgimento delle attività a rischio individuate.

Tutte le funzioni coinvolte in tali attività sono tenute ad osservare le disposizioni di legge esistenti in materia, le prescrizioni previste dal D.Lgs. n. 231/2001, nonché quanto previsto dal Modello di organizzazione, gestione e controllo e dal Codice Etico.

Relativamente a ciascuna area di rischio sono stati individuati e sintetizzati le attività e i **controlli di:**


**primo livello** propri dei vari soggetti o funzioni che definiscono e gestiscono i controlli cosiddetti di linea, insiti nei processi operativi, ed i relativi rischi (Responsabili di Funzione, Responsabili di aree o processi specifici, Responsabili Unità Organizzative, Dipendenti);

**secondo livello** esercitati, in autonomia, dai Responsabili Unità Organizzative nominati quali Responsabili interi delle singole Parti Speciali e dal Responsabile della funzione;

**terzo livello** in capo all'Organismo di Vigilanza, che sono riportati nel paragrafo che segue.

## 14. ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza (di seguito OdV) - fermo quanto previsto dalla Policy Whistleblowing adottata dalla società e dal proprio Statuto - ha il compito di vigilare "*sul funzionamento e sull'osservanza del Modello stesso e di curarne l'aggiornamento*"(art. 6 comma 1 lettera b) del

 ACQUEDOTTO POIANA S.P.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO REATI IN MATERIA DI IMPIEGO DI LAVORATORI STRANIERI IRREGOLARI	PARTE SPECIALE Pag. 11 di 13
--	--	---------------------------------


D.Lgs. n. 231/2001 e s.m.i.). Nei confronti di tale Organismo sono istituiti degli *obblighi di informazione* (art. 6, comma 2 lettera d), del D.Lgs. n. 231/2001 e s.m.i.) che riguardano la trasmissione di informazioni utili ai fini dello svolgimento di tale attività di vigilanza. All'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dal relativo Statuto, oltre alla facoltà di attivarsi con specifici controlli in seguito alle segnalazioni ricevute, spetta il potere di effettuare controlli a campione (anche a sorpresa) volti alla verifica della corretta osservanza dei principi e delle regole espressi dalla presente Parte Speciale, nonché dai documenti dalla stessa richiamati. L'OdV ha facoltà di accedere a tutta la documentazione relativa alla gestione amministrativa, economica e finanziaria, ed in particolare ai rapporti della Società con gli Enti di Controllo e i pubblici ufficiali/incaricati di pubblico servizio in genere, nonché la facoltà di accedere presso le sedi sociali e tutti i locali ove si svolga l'attività di Società.

Per consentire l'efficacia del Modello 231 della Società, fermo quanto previsto nella Parte Generale e nella Policy Whistleblowing adottata dalla Società stessa, l'Organismo di Vigilanza deve essere opportunamente informato in base ai flussi previsti dallo Statuto dell'OdV e dalla presente Parte Speciale.

Tra i compiti dell'Organismo di Vigilanza rientrano:

- verificare costantemente l'osservanza, l'attuazione e l'adeguatezza del Modello (Parte Generale e Parti Speciali) in ottica di prevenzione della commissione dei reati individuati nella presente Parte Speciale;
- vigilare sull'effettiva applicazione della Parte Generale e delle Parti Speciali del Modello, nonché rilevare deviazioni comportamentali dei soggetti destinatari qualora riscontrati dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute;
- proporre che vengano emanate ed aggiornate istruzioni standardizzate, relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle aree/attività a rischio, come individuate anche nella presente Parte Speciale;
- svolgere ogni accertamento ritenuto opportuno su singole operazioni esposte a rischio o in relazione al flusso informativo;
- svolgere verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne e del "sistema" di controllo in relazione ai reati, comportamenti ed alle regole trattati nella presente Parte Speciale;
- indicare al management ogni opportuna modifica e innovazione nelle procedure aziendali, volte a una migliore prevenzione del rischio di commissione di reati;
- esaminare eventuali segnalazioni specifiche ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute;
- verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità di opportune clausole standard finalizzate:
  - a) all'osservanza da parte dei Destinatari dei contenuti del Modello e del Codice Etico;
  - b) alla possibilità per la Società di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei Destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute;
  - c) all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali la risoluzione del contratto nei riguardi di Fornitori, Appaltatori, Consulenti e Outsourcer) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni;
- accertare ogni eventuale violazione della presente Parte Speciale e proporre eventuali sanzioni disciplinari.

Tra le funzioni peculiari dell'Organismo in relazione alla presente Parte Speciale si segnala:

 ACQUEDOTTO POIANA S.P.A.	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO</b>  <b>REATI IN MATERIA DI IMPIEGO DI LAVORATORI STRANIERI IRREGOLARI</b>	PARTE SPECIALE  Pag. 12 di 13
--	--	-------------------------------------

- monitoraggio continuativo della funzionalità delle procedure interne e, in coordinamento con l'Organo Amministrativo e il Collegio sindacale, dell'adeguatezza dell'assetto di Corporate Governance, nell'ambito della prevenzione dei reati di false comunicazioni sociali;
- esame e parere consultivo su richiesta dell'Organo amministrativo su qualsiasi operazione di gestione straordinaria, od ordinaria che per valore o per tipologia risulti di particolare interesse o rischiosità per la Società;
- verifica specifica in caso di modifica dell'assetto organizzativo e del Sistema delle deleghe di poteri vigenti;
- coordinamento e flusso informativo dal Dirigente preposto alla tenuta dei documenti contabili e societari nella definizione delle procedure amministrative e contabili, nel monitoring di congruità ed effettività, nonché sull'andamento della gestione sociale;
- coordinamento anche ai sensi dell'art. 2381 c.c. con l'Organo Amministrativo e dell'art. 2403 c.c. con il Collegio Sindacale, al fine di valutare e curare l'adeguatezza dell'assetto di organizzazione, gestione e controllo della Società, comprensivo dell'adeguatezza, operatività ed efficacia del Modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. n. 231/2001.

L'Organo amministrativo, il Direttore Generale, i Responsabili delle Aree aziendali interessate e il Collegio sindacale — nell'ambito delle proprie competenze e funzioni — devono inviare all'OdV con tempestività ove ricorra un fatto di rilievo, ogni dato, informazione, documentazione aggiornamento, avente rilevanza fattuale o di natura giuridica, attinente, strumentale od oggetto dell'azione prevenzionistica della commissione dei reati di cui all'art. 25 ter, d.lgs. cit. I risultati dell'attività di vigilanza e controllo in *subiecta materia* sono comunicati dall'OdV all'Organo amministrativo nella propria Relazione annuale, ovvero tempestivamente allorquando ricorrano particolari esigenze o a discrezione dell'OdV stesso.

I Destinatari della presente Parte Speciale dovranno collaborare con l'Organismo di Vigilanza (oltre che con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza) rispondendo prontamente a tutte le richieste degli stessi, fornendo loro la documentazione e le informazioni di cui sono a conoscenza, contribuendo, secondo le proprie competenze, a predisporre ed applicare puntualmente le procedure che descrivono i comportamenti da adottare nell'ambito delle attività sensibili e dei processi strumentali.

#### 14.1 FLUSSI INFORMATIVI DALL'ODV


- 1 L'Organo Amministrativo, il Direttore Generale, i Responsabili delle Aree aziendali interessate e il Collegio Sindacale — nell'ambito delle proprie competenze e funzioni — devono inviare all'OdV con tempestività ove ricorra un fatto di rilievo, ogni dato, informazione, documentazione aggiornamento, avente rilevanza fattuale o di natura giuridica, attinente, strumentale od oggetto dell'azione prevenzionistica della commissione dei reati di cui all'art. 25 ter del D.Lgs n. 231/2001.
- 2 I risultati dell'attività di vigilanza e controllo sono comunicati dall'OdV all'Organo Amministrativo nella propria Relazione annuale, ovvero tempestivamente allorquando ricorrano particolari esigenze o a discrezione dell'OdV stesso.

- 3 Chiunque può rivolgersi all'OdV in qualsiasi momento, nei modi previsti dallo Statuto dell'Organismo di Vigilanza, sia per segnalare fatti e/o notizie rilevanti ai fini della prevenzione dei reati previsti del Decreto sia per suggerire proposte ed interventi.
- 4 Come previsto dalla Parte Generale del Modello Organizzativo di Società - fermo quanto previsto specificatamente nella Policy Whistleblowing - le segnalazioni e i report possono essere inoltrati ed inviati all'Organismo di Vigilanza attraverso l'indirizzo di posta elettronica odv@poiana.it o in qualsiasi forma il segnalante ritenga opportuna.
- 5 Per consentire l'efficacia del presente Modello - fermo quanto previsto specificatamente nella Parte Generale, nella Policy Whistleblowing e nello Statuto dell'Organismo di Vigilanza - nella tabella seguente sono riportati, con le rispettive periodicità, alcuni aspetti da comunicare all'OdV.
- 6 All'Organismo di Vigilanza devono obbligatoriamente essere inviate le informazioni previste dalla seguente tabella. Si precisa, in ogni caso, che tutte le comunicazioni annuali debbono essere inviate all'OdV entro il 31 marzo di ogni anno, mentre le comunicazioni ad evento debbono essere inviate entro 30 giorni dall'evento stesso, salvo casi di urgenza ed indifferibilità, rimessi alla valutazione del responsabile della funzione o del segnalante.
- 7 Nel caso in cui non si siano verificati eventi nell'anno in corso, entro il 31 dicembre di ogni anno, il soggetto incaricato dovrà inviare una comunicazione all'OdV evidenziando l'assenza di eventi alla voce specifica per l'anno di riferimento (a seconda dei casi, ad esempio "*nessun evento*" oppure "*nessuna modifica apportata*").

<b>REPORTING OBBLIGATORIO VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA</b>			
<b>FLUSSO INFORMATIVO VERSO L'ODV</b>		<b>SOGGETTI COINVOLTI</b>	<b>PERIODICITÀ</b>
1	Report sulle operazioni di import/export verso paesi "high risk" o soggetti a restrizioni.	Uff. Appalti	Report Annuale
2	Riepilogo delle verifiche effettuate su prodotti "Dual Use" (doppio uso).	Uff. Appalti	Report Annuale
3	Richieste di chiarimento o ispezioni da parte delle Autorità competenti (es. MEF, Dogane).	Direzione	Ad evento
4	Segnalazioni e Whistleblowing	RPCT	Tempestiva
6	Formazione del Personale	HR	Annuale

## 15. DOCUMENTAZIONE AZIENDALE DI RIFERIMENTO

- Organigramma;
- PIAO;
- Codice Etico;
- Policy Whistleblowing;
- Sistema Disciplinare;
- Regolamenti, procedure, istruzioni e moduli interni;
- Comunicazioni interne e ordini di servizio;

 <b>ACQUEDOTTO POIANA S.P.A.</b>	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO</b> <b>REATI IN MATERIA DI IMPIEGO DI LAVORATORI STRANIERI IRREGOLARI</b>	<b>PARTE SPECIALE</b> Pag. 14 di 13
---	--	--

L'elenco completo e aggiornato della documentazione aziendale di riferimento (istruzioni, moduli e procedure interni), delle comunicazioni interne e degli ordini di servizio in vigore è disponibile presso gli uffici di competenza della sede di Cividale del Friuli.