

Sorgenia Green Solutions S.r.l.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

ex D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231

Parte Generale

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 17 marzo 2022

Indice

Informazioni sul documento	4
Definizioni.....	5
Premessa.....	7
1. Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001	8
1.1 Tipologia di reati contemplati	8
1.2 Sanzioni applicabili.....	10
1.3 Azioni da parte della Società che il Decreto considera esimenti dalla responsabilità amministrativa.....	11
2. Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	14
2.1 Assetto societario e organizzativo.....	14
2.2 Finalità del modello	14
2.3 Destinatari del Modello.....	15
2.4 Struttura del Modello	15
2.5 Approccio metodologico.....	16
2.5.1 I passi logici e le fasi per la redazione e aggiornamento/integrazione del Modello	16
2.5.2 Impostazione e avvio del progetto.....	17
2.5.3 Analisi della documentazione e individuazione preliminare delle aree potenzialmente a rischio	18
2.5.4 Risk assessment c.d. "generale"	18
2.5.5 Risk assessment in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro	20
2.5.6 Risk assessment con riferimento ai reati di criminalità informatica	20
2.5.7 Risk assessment con riferimento ai reati ambientali	21
2.6 Modifiche, integrazioni e adozione del Modello.....	21
3. Organismo di Vigilanza	23
3.1. Identificazione dell'Organismo di Vigilanza	23
3.2. Modalità di nomina dell'OdV e durata in carica.....	23
3.3. Cause di ineleggibilità, motivi e poteri di revoca	24
3.4. Funzioni dell'OdV e modalità operative.....	25
3.5. Obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza.....	27
3.6 Rapporti tra Organismo di Vigilanza della Società e Organismo di vigilanza della Capogruppo	30
3.7. Reporting dell'OdV.....	30

3.8. Conservazione della documentazione	30
4. Codice Etico	31
5. Diffusione del Modello	32
5.1. Attività informativa.....	32
5.2. Formazione del personale.....	32
6. Le componenti del sistema di controllo preventivo	34
6.1. Sistema organizzativo	34
6.2. Sistema autorizzativo	34
6.3. Processo decisionale	35
6.4. Controllo di gestione e flussi finanziari	35
6.5. Policy e procedure	35
6.6. Programma di informazione e formazione	36
6.7. Sistemi informativi ed applicativi informatici	36
6.8. Archiviazione della documentazione	37
7. Sistema disciplinare	38
7.1. Violazioni del Modello	38
7.2 Misure nei confronti dei dipendenti.....	39
7.3 Violazioni del Modello da parte dei dirigenti e relative misure	41
7.4 Misure nei confronti dei membri dell'Organo Dirigente e dei membri dell'OdV	42
7.5 Misure nei confronti dei Collaboratori, Consulenti, Fornitori, Appaltatori.....	43

Informazioni sul documento

VERSIONE	DATA DI APPROVAZIONE CdA	NOTE SUL DOCUMENTO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLE MODIFICHE
1	9 dicembre 2020	Prima adozione del Modello 231
2	12 marzo 2021	Modifiche formali in materia di segnalazioni all'OdV
3	17 marzo 2022	Integrazione e aggiornamento con riferimento ai reati introdotti con D.Lgs. 184/2021 di recepimento della Direttiva (UE) 2019/713 relativa alla lotta contro le frodi e le falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti. Modifiche formali e di layout.

Documenti correlati

La documentazione relativa al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 si compone della presente "Parte Generale" e di singole "Parti Speciali".

I documenti sono stati così articolati al fine di garantire una più efficace e snella attività di aggiornamento degli stessi. Infatti, mentre la "Parte Generale" contiene la formulazione di principi di diritto da ritenersi sostanzialmente invariabili, le diverse "Parti Speciali", in considerazione del loro particolare contenuto, sono suscettibili invece di costanti aggiornamenti.

Documento
Parte Speciale A - Codice Etico
Parte Speciale B - Reati 231 rilevanti e Processi Sensibili
Parte Speciale C - Processi Sensibili: principi di comportamento e controllo
Parte Speciale D - Salute e sicurezza sul lavoro
Parte Speciale E - Gestione del sistema informatico
Parte Speciale F - Gestione del sistema ambientale

Definizioni

“Appaltatori”	convenzionalmente si intendono tutti gli appaltatori di opere o di servizi ai sensi del codice civile, nonché i subappaltatori, i somministranti, i lavoratori autonomi che abbiano stipulato un contratto d’opera con la Società e di cui questa si avvale rischio nei Processi Sensibili.
“Capogruppo”	Sorgenia S.p.A.
“CCNL”	il Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro.
“Consulenti”	i soggetti che agiscono in nome e/o per conto di Sorgenia Green Solutions S.r.l. sulla base di un mandato o di un altro rapporto di collaborazione.
“Decreto”	il Decreto Legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001.
“Delega”	l’atto interno di attribuzione di funzioni e compiti nell’ambito dell’organizzazione aziendale.
“Destinatari”	tutti i soggetti cui è rivolto il Modello e, in particolare: gli organi societari ed i loro componenti, i dipendenti e i Collaboratori della Società (quali i lavoratori a progetto e i lavoratori interinali/somministrati) qualora coinvolti in Processi Sensibili, i Fornitori, i Consulenti, gli Appaltatori, nonché i membri dell’Organismo di Vigilanza, in quanto non appartenenti alle categorie summenzionate.
“Fornitori”	i fornitori di beni e servizi (escluse le consulenze) di cui la Società si avvale nell’ambito delle aree o attività a rischio.
“Gruppo”	Sorgenia S.p.A. e tutte le società da questa controllate ai sensi dell’art. 2359 cod. civ.
“Modello”	il modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal Decreto, adottato da Sorgenia Green Solutions S.r.l. e rappresentato dal presente documento e dalle Parti Speciali, che ne costituiscono parte integrante.
“Operazione Sensibile”	l’insieme di attività di particolare rilevanza svolte da Sorgenia Green Solutions S.r.l. nell’ambito dei Processi Sensibili.
“Organismo di Vigilanza o OdV”	l’Organismo di controllo previsto dal Decreto.
“Organo Dirigente”	il Consiglio di Amministrazione di Sorgenia Green Solutions S.r.l.

“Processo Sensibile”

l'insieme di attività ed operazioni aziendali organizzate al fine di perseguire un determinato scopo o gestire un determinato ambito aziendale di Sorgenia Green Solutions S.r.l., in aree potenzialmente a rischio di commissione di uno o più reati previsti dal Decreto, così come elencate nella Parte Speciale del Modello, indicate anche genericamente e complessivamente come area/e a rischio.

“Procura”

il negozio giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.

“Società”

Sorgenia Green Solutions S.r.l.

Premessa

Sorgenia Green Solutions S.r.l. (di seguito, anche "Sorgenia Green Solutions") è una società specializzata nella realizzazione, manutenzione e gestione di impianti per la produzione di energia elettrica, nonché per la produzione di energia da fonti rinnovabili e assimilabili, al fine della cessione a terzi utilizzatori.

La Società, certificata secondo gli standard **ISO 9001:2015** e **UNI CEI 11352**, nonché accreditata come Energy Service Company (ESCo), realizza anche interventi di efficienza energetica, ricercando la migliore soluzione tecnica e proponendo le modalità contrattuali più opportune per garantire ai propri clienti un significativo risparmio energetico.

Costituita nel 2010 con la denominazione Universal Sun S.r.l. si è prefissata lo scopo di contribuire in modo concreto alla diffusione delle energie rinnovabili. A tal fine, la Società si rivolge ad un significativo ventaglio di interlocutori, tra cui realtà industriali ed agricole, la grande distribuzione, nonché gli operatori del terziario, i condomini e le unità abitative singole.

Gli impianti realizzati vengono ceduti ai clienti attraverso soluzioni e offerte altamente personalizzate, sia dal punto di vista tecnico che contrattuale, prestando particolare attenzione alle legittime esigenze di risparmio dei propri interlocutori.

Nel 2019, Universal Sun S.r.l. è entrata a far parte del Gruppo facente capo a Sorgenia S.p.A., in un'ottica di miglioramento dei propri standard qualitativi e al fine di poter interagire nel mercato ad un livello più alto e nel corso del mese di marzo 2020 ha modificato la propria denominazione sociale nell'attuale Sorgenia Green Solutions S.r.l..

Il Consiglio di Amministrazione della Società ha approvato, in data 17 marzo 2022, la presente versione del "Modello di organizzazione, gestione e controllo" ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300".

Il presente documento si struttura in una Parte Generale e sei Parti Speciali.

Nella Parte Generale:

- sono riportati brevemente i contenuti del Decreto;
- è definita la metodologia che ha applicato la Società per la predisposizione del Modello e della documentazione a supporto;
- è identificato l'Organismo di Vigilanza e ne sono disciplinati poteri, responsabilità e compiti;
- sono descritte le componenti del sistema di controllo preventivo;
- è delineato il Sistema Disciplinare adottato dalla Società.

Le Parti Speciali sono sviluppate al fine di prevedere:

- il richiamo integrale del Codice Etico (Parte Speciale A - Codice Etico). A tal riguardo, si evidenzia che Sorgenia Green Solutions ha adottato il Codice Etico del Gruppo Sorgenia (approvato da Sorgenia S.p.A. in data 23 aprile 2020);
- la rappresentazione dei reati ex D. Lgs. 231/2001 ritenuti rilevanti per la Società ed i Processi Sensibili a rischio di potenziale commissione degli stessi (Parte Speciale B – Reati 231 rilevanti e Processi Sensibili);
- l'elencazione dei Principi generali di comportamento applicabili per ciascuna famiglia di reato, nonché, per ciascun Processo Sensibile, l'indicazione delle componenti portanti del sistema di controllo interno e dei principi specifici di comportamento atti a prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto (Parte Speciale C - Processi Sensibili: principi di comportamento e controllo);
- la trattazione specifica delle tematiche in tema di salute e sicurezza sul lavoro (Parte Speciale D: Salute e sicurezza sul lavoro), gestione del sistema informatico (Parte Speciale E: Gestione del sistema informatico) e gestione ambientale (Parte Speciale F: Gestione del sistema ambientale).

1. Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001

Con il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, (di seguito il Decreto) recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300" (di seguito il "Decreto"), entrato in vigore il 4 luglio successivo, si è inteso adeguare la normativa italiana, in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alle convenzioni internazionali sottoscritte da tempo dall'Italia, in particolare:

- la convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea;
- la convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli Stati membri;
- la convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Con tale Decreto è stato introdotto nel nostro ordinamento, a carico delle persone giuridiche (di seguito "società"), un regime di responsabilità amministrativa (equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale), che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica che ha materialmente commesso determinati fatti illeciti e che mira a coinvolgere, nella punizione degli stessi, le società nel cui interesse o vantaggio i reati in discorso siano stati compiuti.

La responsabilità dell'ente può sorgere qualora determinati reati siano commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente da parte di:

- i) persone fisiche che rivestono posizioni c.d. "apicali" (rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che ne esercitano, di fatto, la gestione ed il controllo);
- ii) persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei soggetti sopraindicati (c.d. "sottoposti").

Un simile ampliamento della responsabilità a carico delle società mira ad estendere la punizione degli illeciti penali individuati nel Decreto alle società che abbiano tratto vantaggio o nel cui interesse siano stati commessi i reati. La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato nel cui luogo è stato commesso il reato.

1.1 Tipologia di reati contemplati

La responsabilità dell'ente sorge solo per reati tassativamente indicati dal Decreto, dalle sue successive integrazioni, nonché dalle leggi che espressamente richiamano la disciplina del Decreto (c.d. "Reati Presupposto" o "Reati").

Il limite alla applicabilità del Decreto ai soli Reati Presupposto è logico e comprensibile: non avrebbe senso punire l'ente per la commissione di reati che non hanno alcun legame con la sua attività e che derivano unicamente dalle scelte o dagli interessi della persona fisica che li commette. Si tratta di categorie di reati molto diverse tra loro. Alcuni sono tipici ed esclusivi dell'attività di impresa; altri, invece, normalmente esulano dall'attività di impresa vera e propria, e attengono alle attività tipiche delle organizzazioni criminali.

L'enumerazione dei reati è stata ampliata successivamente a quella originaria contenuta nel Decreto, concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione.

Sono intervenute le seguenti estensioni: D.L. 25 settembre 2001, n. 350 che ha introdotto l'art. 25-bis "Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo", in seguito modificato in "Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento" dalla L. 23 luglio 2009, n. 99; D.Lgs. 11 aprile 2002, n. 61 che ha introdotto l'art. 25-ter "Reati Societari", in seguito modificato dalla Legge 28 dicembre 2005, n. 262; L. 14 gennaio 2003, n. 7 che ha introdotto l'art. 25-quater "Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico"; L. 9 gennaio 2006, n. 7, che ha introdotto l'art. 25-quater.1 "Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili"; L. 11 agosto 2003, n. 228 che ha introdotto l'art. 25-quinquies "Delitti contro la personalità individuale"; L. 18 aprile 2005, n. 62 che ha introdotto l'art. 25-sexies "Abusi di mercato"; L. 16 marzo 2006, n. 146 che prevede all'art. 10 la responsabilità degli enti per i reati transnazionali; L. 3 agosto 2007, n. 123 che ha introdotto l'art. 25-septies "Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro", in seguito modificato in "Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro" dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81; D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231 che ha introdotto l'art. 25-octies "Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita", modificato con Legge del 15 Dicembre 2014, n. 186, in vigore dal 1.01.2015, in "Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio"¹; L. 18 marzo 2008, n. 48 che ha introdotto l'art. 24-bis "Delitti informatici e trattamento illecito di dati"; L. 15 luglio 2009, n. 94 che ha introdotto l'art. 24-ter "Delitti di criminalità organizzata"; L. 23 luglio 2009, n. 99, già citata, che ha inoltre introdotto l'art. 25-bis.1 "Delitti contro l'industria e il commercio" e l'art. 25-novies "Delitti in materia di violazione del diritto d'autore"; L. 3 agosto 2009, n. 116 che ha introdotto l'art. 25-novies "Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria"; D.Lgs. 7 luglio 2011, n. 121 che ha introdotto l'art. 25-undecies "Reati ambientali"; D.Lgs. 16 luglio 2012, n. 109 che ha introdotto l'art. 25-duodecies "Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare"; Legge 6 Novembre 2012, n. 190, che ha inserito all'art. 25, tra i reati contro la Pubblica Amministrazione, il nuovo reato di "induzione indebita a dare o promettere utilità", nonché all'art. 25ter, tra i reati societari, il nuovo reato di "corruzione tra privati"; Legge n. 186/2014, che ha inserito all'art. 25 octies, tra i reati in materia di riciclaggio, il nuovo reato di "autoriciclaggio"; Legge n. 68/2015, che ha inserito ulteriori fattispecie di delitti contro l'ambiente all'art. 25-undecies "Reati ambientali"; Legge n. 69/2015, che ha riformulato il reato di "false comunicazioni sociali" inserendolo all'art. 25-ter "Reati Societari", unitamente ai reati di "false comunicazioni sociali delle società quotate" ed ai "fatti di lieve entità"; Legge n. 199/2016 che ha inserito nell'art. 25 quinquies del D.lgs.231/01 il reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro di cui all'art. 603 bis c.p.; D.lgs. n.38/2017 che ha riformulato il reato di "corruzione tra privati" e introdotto il reato di "istigazione alla corruzione tra privati", entrambi richiamati all'art. 25 ter del D.lgs.231/01 "Reati societari;" Legge n. 161/2017 che ha introdotto all'art. 25-duodecies D.Lgs. 231/2001, due fattispecie di reato in tema di immigrazione clandestina; Legge n. 167/2017 che ha introdotto al nuovo art. 25-terdecies D. Lgs. 231/2001 i reati di razzismo e xenofobia; Legge 9 gennaio 2019, n. 3 che ha introdotto all'art. 25 del D.Lgs. 231/2001 il reato di "Traffico di influenze illecite"², Legge 3 maggio 2019, n. 39 che ha introdotto al nuovo art. 25-quaterdecies del D.Lgs. 231/2001 i reati di "Frodi in competizioni sportive", "Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa" e "Giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati"; Decreto Legge 21 settembre 2019, n. 105 che ha introdotto all'art. 24-bis del D.Lgs. 231/2001 una nuova fattispecie in materia di "cybersecurity"; D.L. 26 ottobre 2019, n. 124, convertito con modificazioni dalla Legge 19 dicembre 2019, n. 157, che ha introdotto al nuovo art. 25-quinquiesdecies del D.Lgs. n. 231/2001 i reati tributari; D.Lgs. 14 luglio 2020, n. 75, che ha introdotto all'art. 24 del D.Lgs. 231/2001 i delitti di frode nelle pubbliche forniture e di frode in agricoltura, all'art. 25 del D.Lgs. 231/2001 i delitti di peculato e di abuso d'ufficio in danno degli interessi finanziari dell'Unione europea, all'art. 25-quinquiesdecies del D.Lgs. 231/2001 i reati di dichiarazione infedele, omessa dichiarazione e indebita compensazione (se commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a 10 milioni di Euro), e che ha introdotto al nuovo art. 25-sexiesdecies del D.Lgs. 231/2001 i reati di contrabbando; D.Lgs. 184/2021, che ha introdotto l'art. 25-octies.1 del D.Lgs. 231/2001 "Delitti in materia di mezzi di pagamento diversi dai contanti".

¹ Il D.Lgs. 195/2021 ha esteso i "reati-fonte" delle fattispecie di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita di cui all'art. 25-octies D.Lgs. 231/2001, prevedendo che tali reati siano integrati anche qualora il denaro o le cose ricettate, riciclate, impiegate provengano da determinate contravvenzioni o delitti colposi. Si ritiene che tale estensione dell'ambito applicativo non modifichi in materia significativa la rappresentazione dei Processi Sensibili e dei presidi di controllo già formalizzati nel presente Modello.

² La Legge 9 gennaio 2019, n. 3 (*"Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici"*) inasprisce, inoltre, le sanzioni interdittive previste per il reato di "Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione" e modifica la procedibilità dei reati di "Corruzione tra privati" e "Istigazione alla corruzione tra privati".

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

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- delitti informatici e trattamento illecito dei dati, ivi inclusa la fattispecie in materia di "cybersecurity" (art. 24-bis);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1);
- reati societari, ivi incluso il reato di corruzione tra privati e quello di istigazione alla corruzione tra privati (art. 25-ter);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- abusi di mercato (art. 25-sexies);
- omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-decies);
- reati ambientali (art. 25-undecies);
- delitti in materia di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies);
- reati di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies);
- frodi in competizioni sportive, esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies);
- reati tributari (art. 25-quinquiesdecies);
- reati di contrabbando (art. 25-sexiesdecies);
- reati transnazionali (art. 10, L. 146/2006).

Si precisa, con riguardo alla fattispecie in materia di "cybersecurity" (di cui all'art. 1 comma 11 del Decreto Legge n. 105/2019), che la Società è in attesa di ricevere la notifica dell'eventuale iscrizione nell'elenco dei soggetti destinatari delle suddette prescrizioni, al fine di valutare la necessità di procedere agli opportuni aggiornamenti delle analisi e del presente Modello.

1.2 Sanzioni applicabili

Le sanzioni amministrative per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- a) sanzioni pecuniarie;
- b) sanzioni interdittive;

- c) confisca di beni;
- d) pubblicazione della sentenza.

Per l'illecito amministrativo da reato si applica sempre la sanzione pecuniaria. Il giudice determina la sanzione pecuniaria tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità della Società, nonché dell'attività svolta da questa per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto o per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. La sanzione pecuniaria è ridotta nel caso:

- a) l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e la Società non ne abbia ricavato vantaggio o ne abbia ricavato vantaggio minimo;
- b) la Società abbia adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Le sanzioni interdittive si applicano quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- a) la Società ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- b) in caso di reiterazione degli illeciti.

In particolare le sanzioni interdittive concernono:

- a) interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b) la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione;
- c) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, nonché la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- e) il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Qualora sussistano gravi indizi per ritenere la responsabilità dell'ente per un illecito dipendente da reato e vi siano fondati motivi e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole, le sanzioni interdittive di cui sopra possono anche essere applicate in via cautelare.

Nei confronti dell'ente è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti della Società viene applicata una sanzione interdittiva.

1.3 Azioni da parte della Società che il Decreto considera esimenti dalla responsabilità amministrativa

L'articolo 6 del Decreto prevede una forma specifica di esimente dalla responsabilità amministrativa qualora il reato sia stato commesso da persone che rivestono posizioni c.d. "apicali" (rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che ne esercitino, di fatto, la gestione ed il controllo) e la Società provi che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, un modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito "modello") idoneo a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati;
- b) ha affidato, ad un organo interno, il cosiddetto Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'efficace osservanza del modello in questione, nonché di curarne l'aggiornamento;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- d) non vi è stato omesso o insufficiente controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Il Decreto prevede inoltre che il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo debba rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare i rischi aziendali, ovvero le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- b) escludere che un qualunque soggetto operante all'interno della Società possa giustificare la propria condotta adducendo l'ignoranza delle discipline aziendali e di evitare che, nella normalità dei casi, il reato possa essere causato dall'errore – dovuto anche a negligenza o imperizia – nella valutazione delle direttive aziendali;
- c) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- d) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- e) prevedere un sistema di controlli preventivi tali da non poter essere aggirati se non intenzionalmente;
- f) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza deputato a controllare sul funzionamento e l'osservanza del modello.

Per i reati commessi da soggetti non in posizione apicale, l'art. 7 del Decreto prevede che l'ente sia responsabile solo qualora la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. In ogni caso è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se, prima della commissione del reato, l'ente ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede che gli enti, per soddisfare le predette esigenze, possano adottare modelli di organizzazione, gestione e controllo "sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro trenta giorni osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati".

In conformità a tale disposizione, Sorgenia Green Solutions, nella predisposizione del presente Modello, si è ispirata alle linee guida emanate da Confindustria. Occorre tuttavia ricordare che le indicazioni ivi contenute rappresentano un semplice quadro di riferimento a cui ogni società può rifarsi ai fini dell'adozione del Modello. Si tratta di suggerimenti cui la società è libera di ispirarsi nell'elaborazione del Modello. Ogni società dovrà, infatti, adeguare le linee guida alla realtà concreta che la caratterizza e, quindi, alle sue dimensioni ed alla specifica attività che svolge, e scegliere di conseguenza le modalità tecniche con cui procedere all'adozione del Modello.

Le "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001" emanate da Confindustria, il 7 marzo 2002 possono essere quindi schematizzate secondo i seguenti punti fondamentali:

- A. individuazione delle aree di rischio, ossia delle aree/settori aziendali nei quali sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal Decreto;
- B. predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire la commissione dei reati presupposti dal Modello attraverso l'adozione di appositi protocolli. Le componenti più rilevanti del sistema di controllo delineato da Confindustria sono:
 - Codice Etico;

- Sistema organizzativo;
- Procedure manuali ed informatiche;
- Poteri autorizzativi e di firma;
- Sistemi di controllo e gestione;
- Comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del sistema di controllo devono essere ispirate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni, in ragione del quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza (OdV) tra i quali in modo particolare: autonomia e indipendenza, professionalità e continuità di azione.

C. Obblighi di informazione da parte dell'OdV e verso l'OdV.

Successivamente, le suddette Linee Guida sono state oggetto di ulteriori aggiornamenti:

- in data 30 marzo 2008, attesa la necessità di adeguarle alle successive modifiche legislative che hanno introdotto nel corpus del Decreto i reati contro la personalità individuale, i reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato (c.d. reati di Market Abuse), i reati transnazionali, i reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché i reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- nel mese di Marzo 2014, al fine di adeguarle, oltre che alle più recenti best practice e pronunce giurisprudenziali, alle successive novità normative che hanno introdotto nel Decreto i reati di criminalità organizzata, i reati contro l'industria ed il commercio, i reati in violazione del diritto d'autore, i reati di falso in tema di proprietà industriale, il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, i reati ambientali, il reato di impiego di cittadini stranieri con soggiorno irregolare, il reato di corruzione tra privati;
- nel mese di Giugno 2021, integrandole con indicazioni relative all'opportunità di adottare un approccio integrato nella gestione dei rischi, con particolare riferimento alla cd. compliance fiscale e al cd. Tax Control Framework; con la disciplina del cd. Whistleblowing; con indicazioni relative ai rapporti tra il "sistema 231" e la comunicazione delle informazioni non finanziarie (D.Lgs. 254/2016); con indicazioni circa i casi in cui le funzioni di Organismo di Vigilanza vengano attribuite al Collegio Sindacale, anche alla luce dell'approvazione del Codice di Corporate Governance; con il richiamo, nell'Appendice di "Case study", ai nuovi reati-presupposto introdotti nel D.Lgs. 231/2001 successivamente alla pubblicazione della precedente versione delle Linee Guida.

È opportuno evidenziare che il mancato rispetto di punti specifici delle Linee Guida non inficia la validità del Modello. Il singolo Modello, infatti, dovendo essere redatto con riferimento alla realtà concreta della società, ben può discostarsi dalle Linee Guida che, per loro natura, hanno carattere generale.

2. Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

La Società, al fine di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ha ritenuto necessario adottare un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche il “Modello”) in linea con le prescrizioni del Decreto.

La Società ritiene che l'adozione di tale Modello costituisca, al di là delle prescrizioni di legge, un valido strumento di sensibilizzazione e informazione di tutti i dipendenti e di tutti gli altri soggetti interessati (Fornitori, Consulenti, ecc.). Tutto ciò affinché i suddetti soggetti seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico-sociali cui si ispira la Società nel perseguimento del proprio oggetto sociale, e tali comunque da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto.

In attuazione di quanto previsto dal Decreto, la Società ha costituito inoltre il proprio Organismo di vigilanza con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del modello stesso.

2.1 Assetto societario e organizzativo

La totalità del capitale sociale di Sorgenia Green Solutions appartiene dal 2019 a Sorgenia S.p.A., socio unico della Società.

L'organo amministrativo è costituito da un consiglio di amministrazione.

La struttura organizzativa della Società è ispirata all'attuazione di una separazione di ruoli e responsabilità tra le funzioni operative e quelle di controllo ed è desumibile dalla rappresentazione fornita nell'organigramma aziendale vigente e periodicamente aggiornato.

2.2 Finalità del modello

Nonostante il Decreto non imponga l'adozione di un modello di organizzazione, gestione e controllo, Sorgenia Green Solutions ha ritenuto indispensabile provvedere in tal senso, al fine di garantire un comportamento eticamente condiviso e perseguire il rispetto dei principi di legittimità, correttezza e trasparenza nello svolgimento dell'attività aziendale.

Le finalità del modello sono pertanto quelle di:

- a) prevenire e ragionevolmente limitare, nell'ambito dei reati previsti ex D.Lgs. 231/01, i rischi connessi all'attività aziendale mirando ad eliminare la possibilità che si dia luogo ad eventuali condotte illegali;
- b) determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, nelle aree di attività a rischio, come di seguito identificate, la consapevolezza di poter incorrere, nel caso di violazioni alle disposizioni previste dal D.Lgs. 231/01 e riportate nel modello, in un reato passibile di sanzioni penali e amministrative non solo nei loro confronti, ma anche nei confronti della Società;
- c) ribadire che la Società non tollera comportamenti illeciti, di ogni tipo e indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto gli stessi, oltre a trasgredire le leggi vigenti, sono comunque contrari ai principi etico-sociali cui la Società intende attenersi.

2.3 Destinatari del Modello

Le prescrizioni del Modello sono indirizzate agli organi societari e ai loro componenti, ai dipendenti e ai Collaboratori della Società (quali i lavoratori a progetto e i lavoratori interinali/somministrati) qualora coinvolti in Processi Sensibili, agli Appaltatori, ai Fornitori, ai Consulenti nonché ai membri dell'Organismo di Vigilanza, in quanto non appartenenti alle categorie summenzionate.

I soggetti ai quali il Modello è rivolto sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

2.4 Struttura del Modello

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo predisposto dalla Società si fonda sui seguenti elementi:

- a) adozione del Codice Etico, che fissa le linee di comportamento generali;
- b) definizione di una struttura organizzativa all'interno dell'organigramma aziendale e di documenti organizzativi interni, che miri a garantire una chiara ed organica attribuzione dei compiti (prevedendo per quanto possibile una chiara segregazione delle funzioni o in alternativa, controlli compensativi) e a controllare la correttezza dei comportamenti;
- c) individuazione e documentazione dei potenziali rischi, e adozione di strumenti per mitigarli (*risk management*) in relazione ai reati previsti dal decreto e documentati nel presente Modello;
- d) utilizzo di procedure aziendali formalizzate, tese a disciplinare le modalità operative per assumere ed attuare decisioni nei Processi Sensibili, rese disponibili negli archivi aziendali;
- e) articolazione di un sistema delle deleghe e dei poteri aziendali, coerente con le responsabilità assegnate e che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo aziendale di formazione e di attuazione delle decisioni; il sistema delle deleghe e poteri è a disposizione dei soggetti interessati negli archivi aziendali;
- f) attuazione di un piano di formazione del personale, in particolare del personale dirigente e dei quadri che operano in aree sensibili, e di informazione di tutti gli altri soggetti interessati (Fornitori, Consulenti, ecc.);
- g) applicazione di sanzioni disciplinari in caso di comportamenti che violino le regole di condotta stabilite dalla Società come indicate dalla presente Parte Generale;
- h) attribuzione ad un Organismo di Vigilanza di specifici compiti di vigilanza sull'efficacia e sul corretto funzionamento del modello, sulla coerenza dello stesso con gli obiettivi e sul suo aggiornamento periodico.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 adottato da Sorgenia Green Solutions si compone ad oggi delle seguenti parti:

- a) Parte Generale;
- b) Parte Speciale A - Codice Etico;
- c) Parte Speciale B - Reati 231 rilevanti e Processi Sensibili;
- d) Parte Speciale C - Processi Sensibili: principi di comportamento e controllo;
- e) Parte Speciale D - Salute e sicurezza sul lavoro;
- f) Parte Speciale E - Gestione del sistema informatico;
- g) Parte Speciale F - Gestione del sistema ambientale.

2.5 Approccio metodologico

2.5.1 I passi logici e le fasi per la redazione e aggiornamento/integrazione del Modello

Il processo e l'approccio metodologico seguiti per la redazione del Modello, sono caratterizzati da una serie di attività la cui articolazione è di seguito descritta in sintesi:

- preliminare analisi della documentazione e delle informazioni utili alla conoscenza delle attività svolte dalla Società e del suo assetto organizzativo;
- individuazione preliminare delle aree potenzialmente esposte al rischio di commissione di reati da considerare ("Processi Sensibili") e dei relativi esponenti aziendali responsabili;
- descrizione dei Processi Sensibili nello loro stato attuale ("as-is") attraverso interviste ai predetti esponenti aziendali responsabili e attraverso l'analisi della documentazione aziendale esistente;
- analisi dei Processi Sensibili per valutare i rischi di commissione di reati ex D. Lgs. 231/2001 a fronte delle modalità attuali di svolgimento dei Processi Sensibili (c.d. "risk assessment"), confrontando lo stato attuale del sistema di controllo interno (in termini di sistema poteri, assetto organizzativo e strumenti organizzativi di definizione di ruoli, compiti e responsabilità, sistema normativo/procedurale aziendale, sistema contrattuale, sistema informativo, etc) con uno stato "ideale", idoneo a ridurre ad un rischio accettabile la commissione dei Reati nella realtà Sorgenia Green Solutions; la "Gap Analysis" può portare ad individuare alcune criticità o "gap" lì dove lo stato attuale non risulta essere sufficiente per ridurre ad un rischio accettabile la potenziale commissione dei Reati o si vogliano rafforzare i presidi per la loro prevenzione;
- individuazione di soluzioni ed azioni volte al superamento o alla mitigazione delle criticità rilevate e formulazione di un action plan;
- stesura conclusiva del Modello.

Si precisa che l'esame del complesso delle attività aziendali ha condotto ragionevolmente ad escludere la possibilità di commissione, nel contesto in cui la Società opera, dei seguenti reati:

- reati di falso nummario;
- reati in materia di pornografia e prostituzione minorile;
- reati di immigrazione clandestina;
- reati di razzismo e xenofobia;
- reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati;
- reati di contrabbando;
- reati transnazionali.

Tali reati non hanno trovato pertanto valutazione specifica né relativa rappresentazione nelle attività di risk assessment più sopra descritte.

Ai fini della prevenzione di tutte le suddette categorie di reato troveranno comunque applicazione i principi e i presidi contenuti nel Codice Etico.

Analogamente, ai fini della prevenzione del reato di induzione a non rendere dichiarazioni ovvero a rendere dichiarazioni mendaci nei confronti dell'Autorità Giudiziaria varranno i principi ed i presidi contenuti nel predetto Codice Etico.

Si precisa, con riguardo alla fattispecie in materia di “cybersecurity” (di cui all’art. 1 comma 11 del Decreto Legge n. 105/2019), che la Società è in attesa di ricevere l’eventuale notifica dell’iscrizione nell’elenco dei soggetti destinatari delle suddette prescrizioni, al fine di valutare la necessità di procedere agli opportuni aggiornamenti delle analisi e del presente Modello.

Si precisa, inoltre, che la Società ha condotto un’attività di *assessment* specifica diretta a valutare l’applicabilità e rilevanza, rispetto alla propria realtà, dei reati introdotti nel corpo del D.Lgs. 231/2001 ad opera del D.Lgs. 14 luglio 2020, n. 75, di recepimento della Direttiva (UE) 2017/1371 (cd. Direttiva PIF). Alla luce di tali valutazioni si ritengono ragionevolmente non applicabili alla realtà della Società i reati di *i)* frode ai danni del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (art. 2 Legge 898/1986), *ii)* peculato e peculato mediante profitto dell’errore altrui (artt. 314 comma 1 e 316 c.p., richiamati dall’art. 25 D.Lgs. 231/2001) e *iii)* reato di contrabbando (artt. 282 e seguenti del D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43). I reati di dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. 74/2000), omessa dichiarazione (art. 5 D. Lgs. 74/2000) e indebita compensazione (art. 10 quater D.Lgs. 74/2000) sono ritenuti ragionevolmente non rilevanti, considerando i presupposti di integrazione dei reati stessi. Al contrario, sono risultati applicabili i reati di *i)* abuso d’ufficio (art. 323 c.p., richiamato dall’art. 25 D.Lgs. 231/2001) e *ii)* frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p., richiamato dall’art. 24 D.Lgs. 231/2001) e, coerentemente con le valutazioni formulate, apportate le modifiche al presente Modello nelle Parti Speciali dedicate alla relativa trattazione.

Di seguito si forniscono delle precisazioni in merito alla metodologia di risk assessment approntata per la trattazione delle famiglie di reato considerate nel Modello, distinguendo:

- risk assessment c.d. “Generale” (reati contro la Pubblica Amministrazione, reati societari, reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio, reati di criminalità organizzata, reati contro l’industria e il commercio, reati di falso in materia di marchi e brevetti, reati in violazione del diritto d’autore, reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità Giudiziaria, reati in materia di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, reati contro la personalità individuale, reati tributari, delitti in materia di mezzi di pagamento diversi dai contanti);
- risk assessment con riferimento ai reati in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro (cfr. par. 2.5.5);
- risk assessment con riferimento ai reati di criminalità informatica (cfr. par. 2.5.6);
- risk assessment con riferimento ai reati in materia ambientale (cfr. par.2.5.7).

Le analisi e valutazioni di risk assessment trovano formalizzazione in appositi documenti/report debitamente condivisi con il management aziendale e messi a disposizione in formato elettronico e/o cartaceo in uno specifico archivio della Società e negli archivi della Funzione Compliance di Gruppo e consultabile dai membri dell’OdV (in seguito “Archivio”).

2.5.2 Impostazione e avvio del progetto

Le attività che hanno condotto alla redazione della presente versione del Modello sono state realizzate da un team di progetto, al fine di garantire un approccio metodologico coerente ed efficace rispetto alle finalità del Modello stesso e delle prescrizioni del Decreto.

A seconda della tematica oggetto di analisi (come di seguito dettagliato) sono state di volta in volta coinvolte le figure aziendali di riferimento.

In particolare, i compiti svolti dal team di progetto sono stati i seguenti:

- tradurre nel Modello di organizzazione, gestione e controllo le previsioni del Decreto, strutturandolo in modo da riflettere la realtà aziendale di Sorgenia Green Solutions e il relativo contesto: l’individuazione dei Processi Sensibili, la strutturazione e la redazione del Modello e la progettazione/revisione delle procedure operative e degli altri strumenti di controllo necessari per rendere efficace il Modello;
- definire i tempi di realizzazione del Progetto di predisposizione del Modello e verificare lo stato di avanzamento dello stesso.

2.5.3 Analisi della documentazione e individuazione preliminare delle aree potenzialmente a rischio

In via preliminare, si è proceduto a visionare ed analizzare la documentazione condivisa dalla Società, nonché ad effettuare una prima intervista con il vertice aziendale. Ciò al fine di identificare le aree a rischio, i Processi Sensibili e i relativi esponenti aziendali responsabili con cui interloquire nella fase di *risk assessment*.

2.5.4 Risk assessment c.d. “generale”

Con specifico riferimento alle attività condotte con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione, ai reati societari, ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio, ai reati di criminalità organizzata, ai reati contro l'industria e il commercio, ai reati di falso in materia di marchi e brevetti, ai reati in violazione del diritto d'autore, ai reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria, ai reati in materia di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, ai reati contro la personalità individuale (intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro), ai reati tributari e ai delitti in materia di mezzi di pagamento diversi dai contanti, si è proceduto ad effettuare delle interviste ai soggetti che occupano ruoli chiave nell'organizzazione aziendale, individuati nella fase precedente, al fine di cogliere gli aspetti salienti del ruolo/funzione e del/dei relativi processi di competenza, ovvero i processi (o fasi di essi) in cui la funzione/area/posizione organizzativa è coinvolta.

Con riferimento ad ogni funzione/area/posizione organizzativa si sono indagati elementi, quali:

- organizzazione interna;
- grado di autonomia finanziaria;
- principali attività svolte dalla funzione o di cui essa è responsabile;
- livello di proceduralizzazione delle attività e l'esistenza di linee guida comportamentali;
- attività formativa ed informativa prevista;
- attività di controllo effettuate sulle attività svolte dalla funzione;
- procedura di comunicazione di dati e informazioni verso la direzione dell'area organizzativa interessata e i vertici aziendali;
- modalità di gestione dei rapporti con soggetti esterni.

Con riferimento invece ad ogni processo in esame si sono rilevati, in particolare, i seguenti aspetti:

- chi svolge ogni singola attività rilevante del processo;
- quali sono le informazioni di input del processo e chi le fornisce;
- quali sono le decisioni rilevanti che possono/devono essere prese lungo il processo e come sono documentate;
- quali sono le informazioni prodotte (output) dal processo;
- come è gestito l'archivio della documentazione rilevante prodotta;
- chi ha la delega/procura per firmare i documenti formali emessi nel corso del processo;
- quali sono e come vengono svolti i controlli interni, sistematici e/o occasionali, previsti nello sviluppo del processo;
- chi svolge tale attività di controllo e come viene documentata;
- quali sono stati i risultati di eventuali ispezioni occasionali o istituzionali svolte da funzionari pubblici o da soggetti terzi.

- Completamento dell'analisi di “risk assessment” e individuazione delle criticità

Sulla base della rielaborazione delle informazioni desunte e di un confronto con i singoli responsabili intervistati, per eventuali integrazioni/precisazioni, in questa fase si è completata l'analisi di risk assessment, avviata nelle precedenti fasi e finalizzata a:

- effettuare una valutazione delle attività aziendali potenzialmente esposte ai rischi-reato previsti dal Decreto;
- esprimere una valutazione del sistema organizzativo e di controllo nel suo complesso.

L'analisi e la valutazione di "risk assessment" si è incentrata sulla definizione delle specifiche fattispecie di reato potenzialmente associabili a ciascuna area, per le principali delle quali sono state ipotizzate a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, alcune delle possibili modalità attuative dei reati.

In seconda analisi è stato quindi analizzato il sistema di controlli interni riferibile a ciascun Processo Sensibile, confrontandolo con quanto desumibile dal Decreto e dalle Linee di Confindustria, nonché dalle *best practice* affermatesi in materia.

In particolare, sono state indagate la previsione, l'effettiva applicazione ed adeguatezza delle seguenti tipologie di controlli:

- controlli attinenti all'area dei poteri e delle responsabilità;
- controlli attinenti all'organizzazione;
- controlli informatizzati;
- altre tipologie di controlli.

- Individuazione di soluzioni volte al superamento delle criticità rilevate (Action Plan)

In questa fase sono stati valutati e condivisi gli interventi migliorativi necessari per ridurre ad un livello considerato ragionevole i gap rilevati, in funzione di un'analisi di costo-beneficio che ha considerato da un lato i costi, anche organizzativi, legati all'azzeramento dei gap e, dall'altra, l'effettivo beneficio alla luce dell'effettiva consistenza del rischio di commissione dei reati correlati.

Tre finalità principali hanno in particolare guidato questa attività:

- ridurre la possibilità che siano commessi i reati previsti dal Decreto;
- mantenere "snello" il processo, ovvero garantire un giusto equilibrio tra controlli effettuati, linearità del processo decisionale e carico di lavoro;
- rendere documentata e pertanto controllabile ogni attività rilevante ai fini del Decreto.

Per ciascuna Criticità/Gap rilevata, è stato quindi identificato:

- un piano d'azione (ovvero gli interventi necessari per ridurre o eliminare il Gap);
- il responsabile per l'implementazione degli interventi identificati;
- il termine entro il quale il piano d'azione deve essere portato a compimento / lo stato di avanzamento degli interventi già in corso.

2.5.5 Risk assessment in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro

Con specifico riferimento alle analisi e valutazioni condotte in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro, per sua natura tema pervasivo di ogni ambito ed attività aziendale, l'attenzione è stata posta su quello che può essere definito quale il processo di "Gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro".

Le analisi sono state condotte con l'obiettivo di:

1. prendere atto dell'attuale stato del processo di prevenzione e protezione dei lavoratori, analizzando il sistema di controllo interno della Società;
2. segnalare le principali criticità emerse nel corso delle verifiche, nonché individuare le modalità di realizzazione, i responsabili e le tempistiche per l'implementazione delle azioni migliorative necessarie al fine dell'adeguamento alla normativa in materia di sicurezza e salute sul lavoro (di cui al D. Lgs. 81/2008, come modificato dal D.Lgs.106/09) ed alle best practice in materia;
3. predisporre un documento di sintesi di gap-analysis – action plan.

In relazione agli standard di riferimento normativo e tecnico, le attività sono state ispirate alla normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro di cui al D.Lgs. 81/2008.

Le verifiche sono state condotte attraverso:

- un'analisi documentale (a titolo esemplificativo sono stati analizzati: l'organigramma per la sicurezza, le delibere del C.d.A., i mansionari, designazioni/elezioni delle figure previste dal D.Lgs. 81/2008, attestazioni, verbali, documenti di analisi e valutazione, procedure rilevanti in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro, istruzioni e ordini di servizio);
- l'effettuazione di sopralluoghi presso la sede amministrativa della Società ed a campione presso cantieri alla stessa commissionati;
- attività di intervista con i referenti individuati dei diversi processi, nonché con il *management* della Società.

L'esito delle analisi è stato formalizzato in un documento di *risk assessment* autonomo, archiviato in uno specifico archivio della Società e negli archivi della Funzione Compliance di Gruppo.

2.5.6 Risk assessment con riferimento ai reati di criminalità informatica

Le attività di analisi e valutazione condotte ai fini del Risk Assessment relativamente ai reati di criminalità informatica, riconducibili al Processo Sensibile convenzionalmente definito "gestione del sistema informatico" hanno in particolare comportato:

1. Analisi della documentazione aziendale, considerata rilevante e individuazione delle attività a potenziale rischio di reato;
2. esecuzione di interviste con gli esponenti aziendali responsabili coinvolti nei processi a rischio di reato;
3. analisi globale delle informazioni raccolte in fase di Risk Assessment e individuazione degli eventuali GAP presenti a livello di sistema di controllo interno (Gap Analysis);
4. individuazione di tutte quelle azioni (formali e/o tecnologiche) volte al superamento delle criticità rilevate (Action Plan).

Attraverso l'analisi della documentazione sono state individuate, in via preliminare, le c.d. attività sensibili e i potenziali esponenti aziendali responsabili di riferimento al fine di poter condurre le relative interviste.

In sede di intervista, in collaborazione con i Key Officer, sono state individuate ed eventualmente adattate le fattispecie di attività sensibili inerenti alla predetta Area potenzialmente soggette a rischio, e, laddove possibile, scomposte in sotto attività, al fine di identificare puntualmente tutte le fasi/attività critiche di ciascun processo analizzato.

Successivamente sono stati analizzati nel disegno specifici standard di controllo che, secondo l'approccio metodologico adottato, sono potenzialmente volti a prevenire e monitorare eventuali condotte illecite. Tali standard sono stati elaborati prendendo a riferimento:

- Lo Standard ISO/IEC 27001:2005, che fornisce i requisiti per adottare un adeguato sistema di gestione della sicurezza delle informazioni (ISMS);
- Il framework CobiT®, che rappresenta un possibile modello di riferimento per la gestione della Information and Communication Technology (ICT).

2.5.7 Risk assessment con riferimento ai reati ambientali

Con specifico riferimento alle analisi e valutazioni condotte in materia ambientale, per i temi/ambiti previsti dalla normativa, l'attenzione è stata posta su quello che può essere definito quale il processo di "Gestione dei rischi in materia ambientale".

Le analisi sono state condotte con l'obiettivo di:

1. prendere atto dell'attuale stato di gestione dei processi che generano gli impatti ambientali, analizzando il sistema di controllo interno della Società;
2. segnalare le principali criticità emerse nel corso delle verifiche, nonché individuare le modalità di realizzazione, i responsabili e le tempistiche per l'implementazione delle azioni migliorative necessarie al fine dell'adeguamento alla normativa ambientale (di cui al D. Lgs. 152/2006 e s.m.i. e al codice penale, così come richiamati dall'art. 25-undecies del Decreto) ed alla best practice in materia;
3. predisporre un documento di sintesi di gap-analysis – action plan.

In relazione agli standard di riferimento normativo e tecnico, le attività sono state ispirate alle seguenti fonti:

- norma ISO 14001 sui sistemi di gestione ambientale;
- normativa vigente in materia ambientale.

Le verifiche sono state condotte attraverso;

- un'analisi documentale {a titolo esemplificativo sono stati analizzati: gli organigrammi ed i mansionari, gli atti di individuazione dei soggetti responsabili della tutela ambientale, i principali provvedimenti autorizzativi, le istruzioni operative, le principali registrazioni connesse alla gestione ambientale (rapporti monitoraggi ambientali, registri di carico e scarico rifiuti, formulari di trasporto rifiuti, autorizzazioni dei soggetti a cui sono affidati i rifiuti, contratti di gestione e manutenzione con ditte terze, dichiarazioni trimestrali e annuali in materia di rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche – cd. RAEE);
- l'effettuazione di sopralluoghi presso la sede amministrativa della Società;
- attività di intervista con le figure chiave in materia di gestione ambientale, individuate nel corso degli interventi, nonché con il *management* della Società.

L'esito delle analisi è stato formalizzato in un documento di *risk assessment* autonomo, archiviato in uno specifico archivio della Società e negli archivi della Funzione Compliance di Gruppo.

2.6 Modifiche, integrazioni e adozione del Modello

Il Decreto prevede che sia l'organo dirigente ad adottare il Modello, rimettendo ad ogni ente il compito di individuare al proprio interno l'organo cui affidare tale compito.

In coerenza con quanto indicato dalla Linee Guida di Confindustria, Sorgenia Green Solutions ha individuato nel proprio Consiglio di Amministrazione tale Organo Dirigente deputato all'approvazione ed adozione del Modello. Il compito di vigilare sull'efficace attuazione del Modello è invece affidato, secondo quanto previsto dal Decreto, all'Organismo di Vigilanza (OdV), di cui al capitolo seguente.

Conseguentemente, essendo il presente documento un "*atto di emanazione dell'organo dirigente*" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6 co. I lett. a) del Decreto) le successive modifiche ed integrazioni di carattere sostanziale dello stesso sono rimesse coerentemente alla competenza dello stesso Consiglio di Amministrazione.

Fra le modifiche di carattere sostanziale rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- inserimento nel presente documento di ulteriori Parti Speciali;
- soppressione di alcune parti del presente documento;
- modifica dei compiti dell'Organismo di Vigilanza;
- individuazione di un Organismo di Vigilanza diverso da quello attualmente previsto.

È peraltro riconosciuta all'Amministratore Delegato la facoltà di apportare eventuali modifiche o integrazioni di *carattere formale* al presente documento dovute ad esempio a:

- cambiamenti dell'assetto organizzativo che determinino una diversa assegnazione di ruoli e responsabilità;
- mutate condizioni dell'operatività aziendale che individuino modifiche ai controlli e alle attività esistenti;
- introduzione o modifica della normativa esistente che determini un aggiornamento dell'elenco dei reati contemplati dal decreto e/o del sistema sanzionatorio applicabile alla tipologia di contratto di lavoro.

Di tutte le citate modifiche o integrazioni dovrà essere prontamente informato l'OdV e, con cadenza almeno semestrale, il Consiglio di Amministrazione.

3. Organismo di Vigilanza

3.1. Identificazione dell'Organismo di Vigilanza

In base al Decreto, l'organismo che deve vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Sulla base di questo presupposto e delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria, l'Organo Dirigente di Sorgenia Green Solutions ha ritenuto opportuno costituire un organo collegiale cui attribuire il ruolo di OdV.

In particolare, tale organo collegiale è composto da un professionista esterno e da due figure interne al Gruppo.

Con la medesima delibera il CdA ha nominato Presidente il professionista esterno.

Per una piena aderenza ai dettami del Decreto, l'Organismo di Vigilanza come sopra identificato è un soggetto che riporta direttamente ai vertici della Società (Consiglio di Amministrazione) e non è legato alle strutture operative da alcun vincolo gerarchico, in modo da garantire la sua piena autonomia ed indipendenza nell'espletamento delle funzioni.

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che l'Organo Dirigente è, in ogni caso, chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto responsabile ultimo del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

A ulteriore garanzia di autonomia e in coerenza con quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, nel contesto delle procedure di formazione del budget aziendale, l'Organo Dirigente dovrà approvare una dotazione di risorse finanziarie, proposta dall'OdV stesso, della quale l'OdV potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, verifiche specifiche in merito a segnalazioni ricevute, ecc.), fermo restando che, qualora la dotazione di risorse finanziaria riconosciuta sia insufficiente (per nuove attività non pianificate e/o non pianificabili), l'OdV potrà comunque sostenere le ulteriori spese strettamente necessarie, relazionando al termine dell'attività all'Organo Dirigente.

Si ritiene che i componenti dell'Organismo di Vigilanza possiedano le capacità, conoscenze e competenze professionali nonché i requisiti di onorabilità indispensabili allo svolgimento dei compiti ad essi attribuiti. Infatti l'OdV nella composizione sopra descritta è dotato di idonee capacità ispettive e consulenziali, con particolare riferimento, tra l'altro, alle tecniche di audit e di analisi e valutazione dei rischi.

L'OdV dura in carica sino alla scadenza del mandato del CdA che lo ha nominato, salvo rinnovo dell'incarico da parte del nuovo CdA. Qualora uno dei componenti dell'OdV venga meno per rinuncia, morte, revoca o decadenza, il CdA provvederà alla sua sostituzione mediante delibera di nuova nomina. In tal caso il componente l'OdV così nominato durerà in carica per il tempo in cui avrebbe dovuto rimanervi il soggetto sostituito.

Nell'esercizio delle sue funzioni, l'OdV deve improntarsi a principi di autonomia ed indipendenza. A garanzia del principio di terzietà, l'OdV è collocato in posizione gerarchica di vertice della Società riportando direttamente ed esclusivamente al CdA, in modo da garantire la sua piena autonomia ed indipendenza nell'espletamento delle funzioni.

I componenti dell'OdV possiedono le capacità, conoscenze e competenze professionali nonché i requisiti di onorabilità indispensabili allo svolgimento dei compiti ad essi attribuiti. Infatti, l'OdV nella composizione sopra descritta è dotato di idonee capacità ispettive e consulenziali, con particolare riferimento, tra l'altro, alle tecniche di audit, di rilevazione delle frodi, di analisi e rilevazione dei rischi.

L'assenza di vincoli oggettivi di "dipendenza" dalla Società dei componenti dell'OdV, oltre che l'assenza di incarichi operativi all'interno della stessa, garantisce il rispetto del criterio dell'autonomia ed indipendenza e, inoltre, l'impegno sistematico e dedicato alla vigilanza sul Modello Organizzativo, garantisce il rispetto del criterio della continuità d'azione.

3.2. Modalità di nomina dell'OdV e durata in carica

L'OdV è nominato dal Consiglio d'Amministrazione con decisione presa a maggioranza dei suoi componenti.

Nello stesso modo il Consiglio provvede anche alla nomina del Presidente dell'OdV.

Il perfezionamento della nomina dei membri dell'OdV si determina con la dichiarazione di accettazione da parte di questi resa a verbale del Consiglio, oppure con la sottoscrizione per accettazione, da parte degli stessi, della copia dell'estratto di detta delibera.

Il Consiglio d'Amministrazione, al termine di ciascun incarico dell'OdV, provvede, prima di ogni nuova nomina, a verificare la sussistenza dei requisiti espressamente richiesti dal Decreto per ciascun membro dell'OdV, nonché degli altri requisiti citati nel presente capitolo.

Il Consiglio di Amministrazione valuta periodicamente l'adeguatezza dell'OdV in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti.

La retribuzione annuale dei membri dell'OdV sarà determinata dal Consiglio di Amministrazione al momento della nomina, e rimarrà invariata per l'intero periodo di durata dell'incarico.

La durata dell'incarico dell'OdV sarà coincidente con quella dell'organo amministrativo che l'ha nominato.

I membri dell'OdV potranno dimettersi dalla carica e, d'altra parte, essere rieletti alla scadenza del loro mandato.

3.3. Cause di ineleggibilità, motivi e poteri di revoca

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e professionalità, nonché all'assenza delle seguenti cause di ineleggibilità con la nomina stessa:

- esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con il Presidente del Consiglio di Amministrazione e con Consigliere Delegato della Società e con soggetti apicali in genere;
- sussistenza di conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- svolgimento, all'interno della Società o di altre società del Gruppo, di altri incarichi operativi, ossia connessi al potere di adottare decisioni che producano per la Società effetti economico-finanziari;
- prestazione di fideiussione o di altra garanzia in favore di uno degli amministratori (o del coniuge), ovvero avere con questi ultimi rapporti - estranei all'incarico conferito - di credito o debito;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società;
- esercizio di funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- presenza di sentenza di condanna anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal Decreto;
- esistenza di condanna, con sentenza anche non passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- esistenza di condanna, con sentenza passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento) in Italia o all'estero, per reati diversi da quelli richiamati nel Decreto, che incidono sulla moralità professionale.

Ciascun membro dell'OdV con l'accettazione scritta della nomina riconosce, sotto la propria responsabilità, che non sussistono detti motivi di ineleggibilità.

Le regole sopra descritte si applicano anche in caso di nomina di un componente dell'Organismo di Vigilanza in sostituzione di altro membro dell'organismo stesso.

Se nel corso della durata dell'incarico viene a mancare un membro dell'OdV (ad es. per dimissioni o revoca), gli altri provvedono ad informare il Consiglio di Amministrazione della Società che provvederà alla nomina del/dei sostituto/i.

La revoca dei poteri propri dell'Organismo di Vigilanza (o anche di uno solo dei membri di questo) e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto, potrà avvenire soltanto per giusta causa, anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa della Società, mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione presa all'unanimità.

A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza potrà intendersi, a titolo esemplificativo e non tassativo:

- la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e professionalità presenti in sede di nomina;
- il sopraggiungere di un motivo di incompatibilità;
- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico quale (a titolo meramente esemplificativo): l'omessa redazione della relazione informativa semestrale o della relazione riepilogativa annuale sull'attività svolta al Consiglio di Amministrazione, l'omessa redazione del piano delle attività;
- l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), del Decreto – risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del Decreto ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento);
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza;
- la mendace dichiarazione circa l'insussistenza dei motivi di incompatibilità sopra descritti.

In casi di particolare gravità e urgenza, il Consiglio di Amministrazione potrà comunque disporre la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un Organismo *ad interim* prima di provvedere alla revoca dell'OdV.

3.4. Funzioni dell'OdV e modalità operative

L'OdV deve:

- vigilare sull'osservanza del Modello da parte dei soggetti destinatari;
- vigilare sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- proporre all'Organo Dirigente un aggiornamento del Modello laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali, normative o di contesto esterno.

All'OdV non spettano compiti operativi o poteri decisionali, neppure di tipo impeditivo, relativi allo svolgimento delle attività della Società.

L'OdV deve inoltre operare:

- *ex-ante* (adoperandosi, ad esempio, per la formazione ed informazione del personale);

- continuativamente (attraverso l'attività di monitoraggio, di vigilanza, di revisione e di aggiornamento);
- *ex-post* (analizzando cause, circostanze che abbiano portato alla violazione delle prescrizioni del Modello o alla commissione del reato).

Per un efficace svolgimento delle predette funzioni, all'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti e poteri:

- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio al fine di garantire l'adeguamento ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al Modello;
- verificare periodicamente l'effettiva applicazione delle procedure aziendali di controllo nelle aree di attività a rischio e sulla loro efficacia;
- verificare l'adozione degli interventi a soluzione delle criticità in termini di sistemi di controllo interno rilevate in sede di risk assessment;
- effettuare periodicamente verifiche, anche a sorpresa, su operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito dei Processi Sensibili;
- condurre indagini interne e svolgere attività ispettiva per accertare presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
- monitorare l'adeguatezza del sistema disciplinare previsto per i casi di violazione delle regole definite dal Modello;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali, anche attraverso apposite riunioni, per il migliore monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite dal Modello, o per l'individuazione di nuove aree a rischio, nonché, in generale, per la valutazione dei diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello;
- coordinarsi con i responsabili delle funzioni aziendali al fine di promuovere iniziative per la diffusione della conoscenza (anche in riferimento nello specifico all'organizzazione di corsi di formazione) e della comprensione dei principi del Modello e per assicurare la predisposizione della documentazione organizzativa interna necessaria al funzionamento dello stesso, contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- effettuare verifiche periodiche sul contenuto e sulla qualità dei programmi di formazione;
- definire i criteri e i parametri di identificazione delle Operazioni Sensibili e comunicare ad esponenti aziendali, appositamente individuati contenuti, modalità e periodicità di invio dei flussi informativi ad esse relativi (si veda il punto "Obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza").

A tal fine l'Organismo di Vigilanza avrà facoltà di:

- a) emanare disposizioni e/o comunicazioni organizzative intese a regolare l'attività dell'Organismo di Vigilanza stesso;
- b) accedere ad ogni e qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo di Vigilanza ai sensi del Decreto;
- c) impartire direttive generali e specifiche alle diverse strutture aziendali, anche di vertice, al fine di ottenere da queste ultime le informazioni ritenute necessarie per l'assolvimento dei propri compiti, in modo che sia assicurata la tempestiva rilevazione di eventuali violazioni del Modello;
- d) effettuare verifiche periodiche sulla base di un proprio piano di attività o anche interventi spot non programmati in detto piano, ma, comunque, ritenuti necessari all'espletamento dei propri compiti.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, l'OdV avrà comunque la facoltà di ricorrere al supporto di collaboratori, identificabili in consulenti esterni che di volta in volta si rendesse utile coinvolgere per il perseguimento dei fini specificati. Anche a tal fine, è attribuito all'OdV uno specifico *budget* di spesa. In particolare, l'OdV si potrà avvalere del supporto della Funzione Internal Audit, Compliance & Risk Control della Capogruppo Sorgenia S.p.A., pianificando, ove possibile, le attività da svolgere con il Direttore della funzione.

I collaboratori dell'OdV, su indicazione dell'OdV stesso, possono, anche individualmente, procedere alle attività di vigilanza ritenute opportune per il funzionamento e l'osservanza del Modello.

L'OdV ha la facoltà di dotarsi di un proprio Regolamento che ne assicuri l'organizzazione e gli aspetti di funzionamento quali, ad esempio, la periodicità degli interventi ispettivi, le modalità di convocazione e verbalizzazione delle proprie adunanze, le modalità di deliberazione, la risoluzione dei conflitti d'interesse e le modalità di modifica/revisione del regolamento stesso.

Inoltre, l'OdV dovrà prevedere dei momenti formalizzati di incontro e confronto, in particolare con:

- gli attori rilevanti in materia di sistema di controllo interno;
- gli attori rilevanti in materia di sistema di gestione della sicurezza e salute sul luogo di lavoro e in materia ambientale.

Obiettivo di detti incontri sarà principalmente il confronto ed il coordinamento con i soggetti coinvolti nell'implementazione del sistema di controllo, ciascuno secondo l'area di propria pertinenza, al fine di consentire all'OdV di cogliere opportunità di miglioramento dei presidi in essere ai fini dell'efficacia del Modello. In tale ottica sarà cura dell'OdV verificare con gli stessi l'efficacia dei flussi informativi nei suoi confronti, così come definiti al paragrafo 3.5 "Obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza".

L'OdV provvederà a disciplinare le modalità operative e la periodicità di organizzazione di detti incontri, individuando i soggetti di volta in volta coinvolti, nonché l'ordine del giorno degli stessi.

L'OdV, inoltre, provvede a dotarsi di un Piano delle Attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli, da comunicare all'Organo Dirigente.

3.5. Obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'effettività e sull'efficacia del Modello, l'OdV è destinatario di:

- **segnalazioni relative a violazioni**, presunte o effettive, del Modello (di seguito Segnalazioni), nonché segnalazioni circostanziate di condotte illecite, presunte o effettive, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- **informazioni** utili e necessarie allo svolgimento dei compiti di vigilanza affidati all'OdV stesso (di seguito classificate in Informazioni Generali e Informazioni su Operazioni Sensibili).

Deve essere permesso all'OdV di accedere ad ogni tipo di informazione utile al fine dello svolgimento della sua attività. Ne deriva di converso l'obbligo per l'OdV di mantenere riservate tutte le informazioni acquisite.

Nello specifico, tutti i Destinatari potranno comunicare direttamente all'Organismo di Vigilanza eventuali **Segnalazioni** circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello della Società, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Si precisa che tali Segnalazioni potranno riguardare qualsiasi ambito aziendale rilevante ai fini dell'applicazione del D.Lgs. 231/2001 e del Modello vigente, ivi incluse le condotte illecite e le violazioni del Modello rilevanti ai fini della sicurezza e salute sul lavoro. Si precisa altresì che è facoltà anche dei Rappresentanti dei Lavoratori per la sicurezza, laddove tale funzione non sia svolta da un soggetto rientrante tra i Destinatari del Modello, di inviare tali Segnalazioni all'OdV.

Al ricevimento di una Segnalazione riguardante una violazione del Modello rilevante ai fini della sicurezza e salute sul lavoro, sarà onere dell'OdV verificare che il mittente abbia precedentemente o contestualmente informato anche il Datore di Lavoro e il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Tali Segnalazioni possono avvenire tramite vari canali alternativi idonei a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e dovranno avere come destinatario l'Organismo di Vigilanza. I canali previsti sono lettera riservata indirizzata all'Organismo

di Vigilanza presso la sede della Società e casella di posta elettronica dedicata (whistleblowing_sorgeniagreensolutions@pec.it) (canale preferenziale).

Le Segnalazioni possono essere anche anonime e devono descrivere in maniera circostanziata fatti e persone oggetto della segnalazione stessa.

In ogni caso, è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante e dell'informazione in ogni contesto successivo alla Segnalazione stessa, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate in mala fede. La segnalazione si intende effettuata in buona fede quando la stessa è effettuata sulla base di una ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto e circostanziati.

La Società garantisce comunque i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, fatto salvo il diritto degli aventi causa di tutelarsi qualora siano accertate in capo al segnalante responsabilità di natura penale o civile legate alla falsità della dichiarazione e fatti salvi gli obblighi di legge.

L'OdV valuterà le Segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità, provvedendo ad indagare anche ascoltando l'autore della Segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto la ragione dell'eventuale autonoma decisione di non procedere e dandone comunque comunicazione all'Organo Dirigente nell'ambito del processo di reporting (si rimanda sul tema al successivo Paragrafo 3.7).

In ogni caso al fine di agevolare le attività di vigilanza che gli competono, l'OdV deve ottenere tempestivamente le **Informazioni Generali** ritenute utili a tale scopo. A titolo esemplificativo, ancorché non esaustivo, vengono di seguito delineati i soggetti chiamati a fornire tali informazioni e l'oggetto della comunicazione.

A cura di tutte le funzioni:

- comunicazione di criticità/anomalie nell'attuazione del Modello.

A cura dell'Ufficio Societario:

- gli aggiornamenti del sistema delle deleghe e delle procure (ivi incluso il sistema poteri e deleghe in materia di sicurezza e salute sul lavoro);
- le adunanze del Consiglio di Amministrazione e le determine dell'organo di controllo contabile.

A cura dei Direttori:

- provvedimenti/notizie provenienti da Organi di polizia giudiziaria o da altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini;
- comunicazioni interne/esterne riguardanti ipotesi di reato per violazione del Modello;
- richieste di assistenza legale da parte dei dipendenti in caso di avvio di un procedimento giudiziario nei loro confronti per i reati previsti dal D.Lgs. 231/01;
- commissioni di inchiesta o le relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al Decreto;
- notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti con riferimento a violazioni del Modello e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- cambiamenti dell'assetto organizzativo.

A cura della Direzione Generale:

- cambiamenti dell'assetto organizzativo e relativi aggiornamenti dell'organigramma;
- richieste di assistenza legale da parte dei dipendenti in caso di avvio di un procedimento giudiziario nei loro confronti per i reati previsti dal D.Lgs. 231/01.

A cura del RSPP:

- notizie relative a cambiamenti organizzativi dei ruoli chiave in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro e in materia ambientale (es: cambiamenti in merito a ruoli, compiti e soggetti delegati alla tutela dei lavoratori);
- modifiche al sistema normativo in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro e in materia ambientale;
- sintesi degli esiti degli audit in materia di salute e sicurezza svolti.

Le **Informazioni Generali**, salvo quanto specificato di seguito in riferimento alle Informazioni riguardanti le Operazioni Sensibili, dovranno essere effettuate in forma scritta, utilizzando una casella di e-mail appositamente attivata (odv_sgs@sorgenia.it).

Inoltre, al fine di consentire il monitoraggio da parte dell'OdV delle attività svolte nell'ambito delle aree a rischio identificate, nonché di delineare gli ambiti di intervento, alcuni esponenti aziendali, appositamente individuati, ciascuno per il processo di propria competenza, sono tenuti a trasmettere all'OdV stesso Informazioni sulle Operazioni Sensibili realizzate nell'ambito dei Processi Sensibili precisati nelle Parti Speciali.

Si specifica inoltre che, data la natura trasversale delle aree rilevanti in tema di reati in materia di sicurezza e salute sul lavoro, come meglio esplicitato nella Parte Speciale D del Modello sono inoltre chiamate a fornire Informazioni sulle Operazioni Sensibili, anche le seguenti figure organizzative, come definite dall'art. 2, D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81:

- il Datore di lavoro;
- i Dirigenti;
- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- il Medico competente.

L'identificazione delle sopra citate Operazioni Sensibili avviene attraverso la delineazione di criteri di valutazione e parametri definiti dall'OdV, in ragione dell'attività di *risk assessment* condotta, e valutandone l'efficacia ai fini dello svolgimento dei propri compiti nonché la costante coerenza con l'evoluzione di volumi e significatività delle attività.

Le Operazioni Sensibili debbono essere portate a conoscenza dell'OdV dai soggetti identificati tramite la trasmissione mezzo posta elettronica (odv_sgs@sorgenia.it) (e, in circostanze particolari, con qualunque mezzo, purché sia mantenuta traccia dell'invio e sia sempre riconoscibile il mittente), di flussi informativi ad esse relativi (si veda il punto "Obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza").

Sarà dunque cura dell'OdV comunicare ai soggetti mittenti i sopra citati criteri di valutazione e parametri, nonché regole operative e periodicità di invio delle relative comunicazioni.

Si precisa che la suddetta casella di posta elettronica può essere utilizzata anche per comunicare con l'Organismo di Vigilanza per richiedere chiarimenti o interpretazioni inerenti al presente Modello.

3.6 Rapporti tra Organismo di Vigilanza della Società e Organismo di vigilanza della Capogruppo

L'Organismo di Vigilanza di Sorgenia S.p.A. promuove la condivisione e il confronto con l'Organismo di Vigilanza delle società controllate, in ordine a metodologie e strumenti di attuazione dei rispettivi Modelli, organizzando incontri dedicati a esaminare e condividere le esperienze significative maturate.

L'OdV di Sorgenia Green Solutions potrà quindi avvalersi delle risorse allocate presso la Capogruppo (ad es. per l'esecuzione di verifiche ed analisi volte a rilevare profili di criticità).

3.7. Reporting dell'OdV

L'OdV riferisce, in merito all'attuazione del Modello e alle eventuali criticità, direttamente all'Organo Dirigente.

L'Organo Dirigente ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV, il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso i soggetti competenti, la convocazione del predetto organo per motivi urgenti e di particolare gravità.

L'OdV potrà, inoltre, comunicare i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni qualora dalle verifiche svolte scaturiscano carenze, comportamenti o azioni non in linea con il Modello. In tal caso, sarà necessario che l'OdV ottenga dai responsabili dei processi medesimi un piano delle azioni da intraprendere, con relativa tempistica, al fine di impedire il ripetersi di tali circostanze.

L'OdV ha l'obbligo di informare immediatamente l'Organo Dirigente qualora la violazione riguardi i vertici dell'Azienda.

Al ricevimento di una Segnalazione relativa alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'OdV provvederà ad informare il Datore di Lavoro e il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, qualora il mittente della Segnalazione non vi abbia già provveduto. L'OdV provvederà altresì ad informare tempestivamente l'Organo Dirigente in merito alle Segnalazioni ritenute fondate e/o accertate.

3.8. Conservazione della documentazione

Tutte le Segnalazioni, Informazioni (Generali o su Operazioni Sensibili), rapporti e altri documenti raccolti e/o predisposti in applicazione del presente Modello sono archiviati a cura dell'OdV (su supporto informatico e/o cartaceo) e conservati per un periodo di 10 anni.

L'accesso a tale documentazione è consentito ai membri dell'OdV e all'Organo Dirigente.

4. Codice Etico

Il Codice Etico è il documento elaborato da Sorgenia S.p.A. - e adottato da Sorgenia Green Solutions e da tutte le società del Gruppo - per esplicitare a tutti i soggetti cointeressati i principi di deontologia aziendale, gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali cui il Gruppo intende uniformarsi.

Se ne pretende il rispetto da parte di tutti coloro che operano nella e per la Società e che con essa intrattengono relazioni contrattuali.

Le prescrizioni contenute nel presente Modello si integrano con quelle del Codice Etico, e si fondano sui principi di quest'ultimo, pur presentando il Modello, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel D.Lgs. 231/01, una portata diversa rispetto al Codice stesso.

Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma ed è suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società allo scopo di esprimere dei principi di "deontologia aziendale" che la stessa riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza di tutti i Destinatari;
- il Modello risponde invece alle specifiche esigenze previste dal Decreto, ed è finalizzato a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati per fatti che, in quanto commessi apparentemente a vantaggio della Società, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo.

Il Codice Etico, che costituisce parte integrante e sostanziale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, è riportato nella "Parte speciale A: Codice Etico".

5. Diffusione del Modello

Ai fini dell'efficacia del Modello, è di primaria importanza la piena conoscenza delle regole di condotta che vi sono contenute sia da parte delle risorse già presenti nell'azienda, che di quelle che ne entreranno a fare parte in futuro, con differente grado di approfondimento a seconda del diverso grado di coinvolgimento nei Processi Sensibili.

5.1. Attività informativa

Per garantire un'effettiva conoscenza ed applicazione, l'adozione del Modello viene comunicata formalmente dall'Organo Dirigente alle diverse categorie di Destinatari.

In particolare, successivamente all'approvazione del Modello i dipendenti, i dirigenti, i collaboratori e gli stagisti della Società e in seguito tutti i nuovi assunti sono tenuti a sottoscrivere una dichiarazione di presa visione del Modello stesso e di impegno ad osservarne le prescrizioni.

Per quanto attiene invece i Fornitori, gli Appaltatori, i Consulenti, la lettera di incarico od il contratto che comporti la costituzione di una forma di collaborazione con essi deve esplicitamente contenere specifiche clausole che potranno anche essere stese su documenti separati rispetto al contratto stesso.

In caso di revisioni e/o aggiornamenti significativi del Modello la Società provvederà a darne debita comunicazione ai Destinatari.

Il Modello è inoltre reso disponibile secondo le modalità e gli strumenti che l'Organo Dirigente riterrà opportuno adottare, quale, a titolo esemplificativo, la diffusione su sito internet della Società.

5.2. Formazione del personale

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è di competenza dell'Organo Dirigente che individua le risorse interne od esterne alla Società cui affidarne l'organizzazione.

Tali risorse procedono in coordinamento con l'OdV, che ne valuta l'efficacia in termini di pianificazione, contenuti, aggiornamento, tempistiche, modalità e identificazione dei partecipanti, all'organizzazione delle sessioni di formazione.

La partecipazione alle suddette attività formative da parte dei soggetti individuati deve essere ritenuta obbligatoria, salvo espressa giustificazione autorizzata e con l'obbligo di recupero; conseguentemente, la mancata ingiustificata partecipazione sarà sanzionata ai sensi del Sistema Disciplinare contenuto nel Modello.

La formazione deve fornire informazioni almeno in riferimento:

- al quadro normativo di riferimento (D. Lgs. 231/2001 e Linee Guida di Confindustria);
- al Modello adottato dalla Società;

- al Codice Etico della Società;
- a casi aziendali di applicazione della normativa;
- ai presidi e protocolli introdotti a seguito dell'adozione del Modello stesso.

Viene innanzitutto prevista una formazione d'aula iniziale rivolta alle persone in organico presso la Società al momento dell'adozione del Modello che risultino operare nelle aree o attività a rischio. Per la restante parte del personale e nei casi di nuovi ingressi in organico successivi all'adozione del Modello, è prevista la consegna del materiale della formazione e l'inserimento nella prima edizione del corso successiva (anche eventualmente con modalità on-line).

Della formazione effettuata dovrà essere tenuta puntuale registrazione da parte dell'OdV e dovrà essere valutato l'apprendimento da parte dei Destinatari mediante appositi questionari di apprendimento.

Infine, la pianificazione della formazione deve prevedere delle sessioni periodiche che garantiscano un costante programma di aggiornamento in riferimento alle evoluzioni della normativa.

6. Le componenti del sistema di controllo preventivo

Le componenti (protocolli) del sistema di controllo preventivo che devono essere attuati a livello aziendale per garantire l'efficacia del Modello sono:

- principi etici finalizzati alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto;
- sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro;
- poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- procedure operative, manuali od informatiche, volte a regolamentare le attività nelle aree aziendali a rischio con gli opportuni punti di controllo;
- sistema di controllo di gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità;
- sistema di comunicazione e formazione del personale avente ad oggetto tutti gli elementi del Modello, compreso il Codice Etico;
- sistema disciplinare adeguato a sanzionare la violazione delle norme del Codice Etico e delle altre disposizioni del Modello.

Fatte comunque salve le prescrizioni del presente paragrafo aventi caratteristiche comuni in relazione a tutte le fattispecie di reato previste dal Decreto si rinvia alle correlate Parti Speciali per quanto concerne i protocolli e principi aventi caratteristiche specifiche per ciascun Processo Sensibile.

Con riferimento al Codice Etico, all'Organismo di Vigilanza, al sistema disciplinare ed al sistema di comunicazione e di formazione del personale, si rimanda a quanto previsto in precedenza nei capitoli specificamente dedicati della Parte Generale del Modello.

6.1. Sistema organizzativo

Il sistema organizzativo della Società viene definito attraverso la predisposizione dell'organigramma aziendale e la coerente redazione di deleghe di funzioni e comunicazioni organizzative e/o ordini di servizio.

La formalizzazione, il periodico aggiornamento e la diffusione di detti documenti (es. tramite pubblicazione sulla Intranet aziendale e/o bacheca o attraverso specifiche comunicazioni aziendali) vengono assicurate dall'Organo Dirigente, nonché dalla Direzione Amministrativa, previa condivisione con le funzioni di riferimento.

6.2. Sistema autorizzativo

Il sistema autorizzativo, che si traduce in un sistema articolato e coerente di deleghe di funzioni e procure ispirato alla *segregation of duties*, deve uniformarsi alle seguenti prescrizioni:

- le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;

- ciascuna delega deve definire e descrivere in modo specifico ed inequivoco i poteri gestionali del delegato;
- il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli;
- le procure possono essere conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega funzionale interna o di specifico incarico e devono prevedere l'estensione dei poteri di rappresentanza ed, eventualmente, i limiti di spesa numerici;
- tutti coloro che intrattengono per conto di Sorgenia Green Solutions rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere opportunamente identificati e, se necessario, dotati di idonei poteri e deleghe.

6.3. Processo decisionale

Il processo decisionale afferente i Processi Sensibili deve ispirarsi ai seguenti criteri:

- ogni decisione che possa impegnare la Società e riguardante le operazioni nell'ambito dei Processi Sensibili come di seguito individuati deve risultare da un documento scritto;
- ove possibile e coerentemente con l'assetto organizzativo, non potrà esservi identità soggettiva tra colui che decide in merito allo svolgimento di un'Operazione Sensibile e colui che effettivamente la pone in essere portandola a compimento;
- del pari, non potrà esservi identità soggettiva tra coloro che decidono e pongono in essere un'Operazione Sensibile e coloro che risultano investiti del potere di destinarvi le eventuali risorse economiche e finanziarie, salvo le azioni intraprese direttamente dai procuratori.

6.4. Controllo di gestione e flussi finanziari

L'art. 6, lett.c del Decreto esplicitamente statuisce che il Modello debba *"individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati"*.

A tale scopo, il sistema di controllo di gestione adottato da Sorgenia Green Solutions è articolato nelle diverse fasi di elaborazione del Budget annuale, di analisi dei consuntivi periodici e di elaborazione delle previsioni a livello di Società.

Il sistema improntato garantisce la:

- pluralità di soggetti coinvolti, in termini di congrua segregazione delle funzioni per l'elaborazione e la trasmissione delle informazioni;
- capacità di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità attraverso un adeguato e tempestivo sistema di flussi informativi e di reporting.

La gestione delle risorse finanziarie è definita sulla base di principi improntati alla segregazione dei compiti, tale da garantire che tutti gli esborsi siano richiesti, effettuati e controllati da funzioni indipendenti o soggetti per quanto possibile distinti, ai quali, inoltre, non sono assegnate altre responsabilità tali da determinare potenziali conflitti di interesse.

Infine, la gestione della liquidità è ispirata a criteri di conservazione del patrimonio, con connesso divieto di effettuare operazioni finanziarie a rischio. Si precisa inoltre che solo soggetti espressamente individuati e a cui sono conferiti adeguati poteri possono disporre delle risorse finanziarie della Società.

6.5. Policy e procedure

Il set procedurale di cui Sorgenia Green Solutions si dotata è riconducibile a tre tipologie e livelli di documenti:

- policy/procedure emesse da Sorgenia S.p.A., aventi valenza a livello di Gruppo;
- policy/procedure emesse da Sorgenia Green Solutions;
- procedure redatte in risposta a specifiche esigenze (ad esempio, procedure Qualità o inerenti al sistema di gestione sicurezza e ambiente).

Tali documenti consentono di disciplinare i processi aziendali ed in particolare di disciplinare più nel dettaglio le attività oggetto dei Processi Sensibili e di guidare e garantire dunque l'implementazione e l'attuazione nella pratica dei principi di comportamento e di controllo stabiliti nel presente Modello.

A tale scopo, le procedure aziendali relative ai Processi Sensibili si ispirano ai seguenti principi:

- i. chiara formalizzazione di ruoli, compiti e modalità e tempistiche di realizzazione delle attività operative e di controllo disciplinate;
- ii. opportuno grado di segregazione di attività;
- iii. tracciabilità e opportuna formalizzazione delle attività rilevanti del processo oggetto della procedura al fine della ripercorribilità a posteriori di quanto realizzato e dell'evidenza dei principi applicati e delle attività di controllo realizzate;
- iv. adeguato livello di archiviazione della documentazione rilevante.

La Società garantisce l'attività di aggiornamento e diffusione dei documenti di cui sopra, a cura delle funzioni a ciò preposte.

6.6. Programma di informazione e formazione

Con specifico riferimento alle attività realizzate nell'ambito dei Processi Sensibili viene previsto e garantito un adeguato programma di informazione e formazione periodico e sistematico rivolto a dipendenti e Collaboratori coinvolti nelle stesse.

Tali attività integrano e completano il percorso di informazione e formazione sul tema specifico delle attività poste in essere dalla Società in tema di adeguamento al D. Lgs, 231/2001 previsto e disciplinato specificamente nel Capitolo 5 del presente Modello.

6.7. Sistemi informativi ed applicativi informatici

Al fine di presidiare l'integrità dei dati e l'efficacia dei sistemi informativi e/o gli applicativi informatici utilizzati per lo svolgimento di attività operative o di controllo nell'ambito dei Processi Sensibili, o a supporto delle stesse, è garantita la presenza e l'operatività di:

- sistemi di profilazione delle utenze in relazione all'accesso a moduli o ambienti;
- regole per il corretto utilizzo dei sistemi ed ausili informativi aziendali (supporti hardware e software);
- meccanismi automatizzati di controllo accessi ai sistemi;
- meccanismi automatizzati di blocco o inibizione all'accesso.

6.8. Archiviazione della documentazione

Le attività condotte nell'ambito dei Processi Sensibili trovano adeguata formalizzazione, con particolare riferimento alla documentazione predisposta nell'ambito della realizzazione delle stesse.

La documentazione sopra delineata, prodotta e/o disponibile su supporto cartaceo od elettronico, è archiviata in maniera ordinata e sistematica a cura delle funzioni coinvolte nelle stesse, o specificatamente individuate in procedure o istruzioni di lavoro di dettaglio.

Per la salvaguardia del patrimonio documentale ed informativo aziendale, sono previste adeguate misure di sicurezza a presidio del rischio di perdita e/o alterazione della documentazione riferita ai Processi Sensibili o di accessi indesiderati ai dati/documenti.

Con particolare riferimento alla documentazione in formato elettronico prodotta o archiviata su supporti informatici aziendali si rimanda inoltre a quanto definito al Paragrafo precedente.

7. Sistema disciplinare

Il Decreto prevede che sia predisposto un “*sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello*” sia per i soggetti in posizione apicale, sia per i soggetti sottoposti ad altrui direzione e vigilanza.

L'esistenza di un sistema di sanzioni applicabili in caso di mancato rispetto delle procedure interne previste dal Modello è, infatti, indispensabile per garantire l'effettività del Modello stesso.

L'applicazione delle sanzioni in questione deve restare del tutto indipendente dallo svolgimento e dall'esito di eventuali procedimenti penali avviati dall'autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto ovvero una fattispecie penale o amministrativa rilevante ai sensi della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro. Infatti, le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dal fatto che eventuali condotte possano costituire illecito penale o amministrativo e che l'Autorità Giudiziaria o Amministrativa intenda perseguire tale illecito.

Il sistema disciplinare viene pubblicato in un luogo e/o con modalità, anche telematiche se del caso, accessibile a tutti i Dipendenti e comunque reso conoscibile a tutti i Destinatari.

La verifica dell'adeguatezza del sistema disciplinare, il costante monitoraggio degli eventuali procedimenti di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei Dipendenti, nonché gli interventi nei confronti dei soggetti esterni sono affidati all'OdV, il quale procede anche alla segnalazione delle infrazioni di cui venisse a conoscenza nello svolgimento delle funzioni che gli sono proprie.

Fatto salvo quanto previsto dal Paragrafo 3.3 (“Cause di ineleggibilità e motivi di revoca”), il sistema sanzionatorio definito potrà essere applicato anche ai componenti dell'OdV, relativamente alle funzioni ad essi attribuite dal presente Modello (sul punto si veda anche il successivo paragrafo 7.4).

7.1. Violazioni del Modello

Costituiscono violazioni disciplinarmente rilevanti ai sensi e per gli effetti degli artt. 6, comma 2, lettera e) e 7, comma 4, lettera b), del Decreto:

1. comportamenti che integrino le fattispecie di reato contemplate nel Decreto;
2. comportamenti che, sebbene non configurino uno dei reati, siano diretti in modo univoco alla loro commissione;
3. comportamenti non conformi a procedure richiamate dal Modello o dal Codice Etico;
4. comportamenti non conformi alle disposizioni previste nel Codice Etico o richiamate dal Modello e, in particolare, non conformi ai principi generali di comportamento e principi di controllo e prescrizioni specifiche elencati nelle Parti Speciali C, D, E, F del Modello;
5. comportamento non collaborativo nei confronti dell'OdV, consistente a titolo esemplificativo e non esaustivo, nel rifiuto di fornire le informazioni o la documentazione richiesta, nel mancato rispetto delle direttive generali e specifiche rivolte dall'OdV al fine di ottenere le informazioni ritenute necessarie per l'assolvimento dei propri compiti, nella mancata partecipazione senza giustificato motivo alle visite ispettive programmate dall'OdV, nella mancata partecipazione agli incontri di formazione;
6. violazione degli obblighi di informazione verso l'OdV indicati nel precedente paragrafo 3.5;
7. atti di ritorsione o discriminatori nei confronti di chi abbia effettuato la segnalazione di una condotta illecita, rilevante ai fini del D.Lgs. 231/2001, o di una violazione del Modello, per ragioni direttamente o indirettamente collegate alla segnalazione stessa; in tale ipotesi, verrà applicata la sanzione della multa o della sospensione disciplinare, a seconda della gravità della condotta, ovvero la sanzione del licenziamento per giusta causa, qualora l'atto di ritorsione consista nel licenziamento del soggetto segnalante; qualora la condotta sia posta in essere da un amministratore, verrà applicata una delle sanzioni previste nel par. 7.4, a seconda della gravità;
8. violazioni degli obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante; in tale ipotesi, verrà applicata di norma la sanzione della sospensione disciplinare, salvo che la violazione degli obblighi di riservatezza abbia causato

pregiudizi gravi al segnalante, nel qual caso si applicherà la sanzione del licenziamento; qualora la condotta sia posta in essere da un amministratore, verrà applicata una delle sanzioni previste nel par. 7.4, a seconda della gravità;

9. segnalazioni, che si rivelano infondate, se effettuate con dolo o colpa grave; in tale ipotesi, verranno applicate le sanzioni disciplinari previste nei successivi paragrafi, determinate a seconda della gravità della condotta.

Inoltre, con riferimento alle segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ed alle segnalazioni di violazioni del Modello, di cui al precedente par. 3.5, si precisa che, ai sensi dell'art. 6, comma 2 ter e quater del D.Lgs. 231/2001:

- l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.
- il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

La gravità delle violazioni del Modello sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- la sussistenza e l'intensità dell'elemento intenzionale, doloso o colposo;
- la sussistenza e la gravità della condotta negligente, imprudente, imperita, o comunque illecita;
- l'entità del pericolo e/o delle conseguenze della violazione per le persone destinatarie della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché per la Società;
- la prevedibilità delle conseguenze;
- i tempi e i modi della violazione;
- le circostanze nelle quali la violazione ha avuto luogo;
- la recidiva, consistente nella ripetuta irrogazione di sanzioni disciplinari per violazioni del Modello nonché nella reiterazione di comportamenti disciplinarmente rilevanti, valutati sia nella loro episodicità che complessivamente (ancorché non sanzionati).

7.2 Misure nei confronti dei dipendenti

La violazione delle singole regole comportamentali di cui al presente Modello da parte dei dipendenti costituisce illecito disciplinare in conformità al CCNL per le imprese che operano nel settore metalmeccanico.

Qualsiasi tipo di violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello autorizza comunque l'OdV a richiedere alla funzione aziendale competente di Sorgenia Green Solutions l'avvio del procedimento di contestazione disciplinare ai fini della eventuale irrogazione di una delle sanzioni di seguito elencate.

Il procedimento disciplinare può essere attivato anche in caso di diretta acquisizione della notizia della violazione da parte della funzione aziendale competente di Sorgenia Green Solutions, nel qual caso l'OdV dovrà essere immediatamente informato.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti lavoratori - nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 commi 2 e 3 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili, nonché del citato CCNL - sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

1. richiamo verbale;
2. ammonizione scritta;
3. multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;
4. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
5. licenziamento con e senza preavviso.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate la funzione aziendale competente di Sorgenia Green Solutions terrà sempre informato l'OdV.

In particolare, e salvo quanto disposto nel periodo successivo, con riferimento alle violazioni del Modello realizzate dal lavoratore si prevede che:

1. incorre nei provvedimenti di richiamo verbale o ammonizione scritta, secondo la gravità della violazione, il dipendente che violi le procedure interne previste dal presente Modello o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento in violazione delle prescrizioni del Modello stesso;
2. incorre nel provvedimento della multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare il lavoratore che commetta recidiva in una delle violazioni di cui al precedente punto 1, purché tra la precedente e l'attuale violazione non siano decorsi due anni;
3. incorre nel provvedimento di sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni il dipendente che commetta recidiva plurima (almeno 3 volte) in una delle violazioni di cui al punto 1, purché tra la precedente e l'attuale violazione non siano decorsi due anni.

Incorre nel medesimo provvedimento il dipendente che nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o adottando nell'espletamento di attività nelle aree a rischio un comportamento in violazione delle prescrizioni dello stesso, arrechi danno alla Società o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei beni della stessa;
4. incorre nel provvedimento del licenziamento disciplinare con preavviso il dipendente che adotti un comportamento recidivo in una qualunque delle mancanze che prevedano la sospensione disciplinare di cui al punto 3) che precede;
5. incorre nel provvedimento del licenziamento per giusta causa senza preavviso il dipendente che adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di uno dei reati contemplati dal capo I, sez. III, del Decreto.

In ogni caso, con riferimento al rischio di commissione dei reati in violazione della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro previsti dall'art. 25-*septies* del Decreto, in ossequio anche a quanto stabilito dalla Circolare del Ministero del Lavoro del 11 Luglio 2011 n. 15816 avente ad oggetto "Modello di organizzazione e gestione ex art. 30 D.Lgs. 81/2008", si indicano di seguito le possibili violazioni, graduate in ordine crescente di gravità:

1. incorre nel provvedimento dell'ammonizione scritta il dipendente che non rispetta il Modello, nel caso in cui la violazione comporti il determinarsi di una situazione di eventuale pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, compreso l'autore della violazione, e sempre che non sia integrata una delle ipotesi previste nei successivi punti 2, 3, 4;

2. incorre nel provvedimento della non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare il dipendente che non rispetta il Modello, nel caso in cui la violazione comporti il determinarsi di una situazione di eventuale pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, compreso l'autore della violazione (con riferimento a un comportamento di recidiva che abbia già causato l'irrogazione di ammonizioni scritte), oppure una lesione all'integrità fisica di uno o più soggetti, compreso l'autore della violazione, e sempre che non sia integrata una delle ipotesi previste nei successivi punti 3 e 4;
3. incorre nel provvedimento della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni il dipendente che non rispetta il Modello, nel caso in cui la violazione cagioni una lesione all'integrità fisica di uno o più soggetti, compreso l'autore dell'infrazione, e sempre che non sia integrata una delle ipotesi previste nel successivo punto 4;
4. incorre nel provvedimento del licenziamento disciplinare con diritto al preavviso, il dipendente che adotti un comportamento recidivo in una qualunque delle mancanze che prevedano la sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, così come specificato nel punto (3) che precede, come pure il dipendente che non rispetta il Modello, nel caso in cui la violazione cagioni una lesione qualificabile come "grave" ex art. 583, comma 1 cod. pen;
5. incorre nel provvedimento del licenziamento per giusta causa senza preavviso, il dipendente che non rispetta il Modello, nel caso in cui la violazione cagioni una lesione, qualificabile come "gravissima" ex art. 583, comma 2 cod. pen. all'integrità fisica ovvero la morte di uno o più soggetti, compreso l'autore dell'infrazione.

In caso di infrazioni che comportino il licenziamento senza preavviso, il dipendente potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa con effetto immediato, per un periodo massimo di sei giorni.

Fermo restando il rispetto dell'art. 7 della legge n. 300/1970 e del CCNL di riferimento, nessun provvedimento disciplinare potrà essere adottato senza la preventiva contestazione degli addebiti al lavoratore e senza averlo sentito a sua difesa.

La contestazione degli addebiti con la specificazione del fatto costitutivo della infrazione sarà fatta mediante comunicazione scritta, nella quale sarà indicato il termine entro cui il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni, che non sarà, in nessun caso, inferiore a cinque giorni lavorativi.

Il lavoratore potrà farsi assistere da un componente la Rappresentanza sindacale unitaria, ove esistente.

7.3 Violazioni del Modello da parte dei dirigenti e relative misure

Le violazioni delle singole regole di cui al presente Modello poste in essere da lavoratori della Società aventi qualifica di 'dirigente', costituiscono illecito disciplinare.

Qualsiasi tipo di violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello autorizza comunque l'OdV a richiedere all'Organo Dirigente l'attivazione della procedura disciplinare finalizzata all'irrogazione di una delle sanzioni di seguito elencate, determinata sulla base della gravità della violazione commessa alla luce dei criteri indicati nell'ultimo periodo del paragrafo 7.2 e del comportamento tenuto prima (per esempio, le eventuali precedenti violazioni commesse nel limite di due anni) e dopo il fatto (per esempio, la comunicazione all'OdV dell'avvenuta irregolarità).

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei 'dirigenti' - nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 commi 2 e 3 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori), del CCNL per le imprese che operano nel settore metalmeccanico e delle eventuali normative speciali applicabili - sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- a. ammonizione scritta;
- b. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- c. licenziamento con preavviso;

- d. licenziamento per giusta causa senza preavviso.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate, la funzione aziendale competente terrà sempre informato l'OdV.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello poste in essere dai dirigenti della Società, si prevede che:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nell'ammonizione scritta consistente nel richiamo all'osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società;
- in caso di violazione non grave ma reiterata, di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nel provvedimento della sospensione disciplinare;
- in caso di violazione grave, oppure non grave ma ulteriormente reiterata, di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso;
- laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento per giusta causa senza preavviso.

Per i lavoratori della Società aventi qualifica di 'dirigente' costituisce grave violazione delle prescrizioni del Modello:

- l'inosservanza dell'obbligo di direzione o vigilanza sui lavoratori subordinati circa la corretta ed effettiva applicazione del Modello stesso;
- l'inosservanza dell'obbligo di direzione e vigilanza sugli altri lavoratori che, sebbene non legati alla Società da un vincolo di subordinazione (trattasi, ad esempio, di Consulenti, Collaboratori ecc.), sono comunque soggetti alla direzione e vigilanza del 'dirigente' ai sensi dell'art. 5 comma 1 lett. b) del D.Lgs. 231/01, indipendentemente dalla qualificazione giuridica del contratto o del rapporto con tali lavoratori;
- nel caso in cui l'infrazione contestata sia grave, il dirigente potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa con effetto immediato, fino al momento della comminazione della sanzione, o della comunicazione della decisione di non procedere all'adozione di alcuna sanzione.

7.4 Misure nei confronti dei membri dell'Organo Dirigente e dei membri dell'OdV

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri dell'Organo Dirigente della Società, l'OdV informerà l'intero Consiglio di Amministrazione che prenderà gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione commessa, alla luce dei criteri indicati nel paragrafo 7.2 e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione ecc.).

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di uno o più membri dell'Organo Dirigente della Società, previa delibera del Consiglio di Amministrazione da adottare con l'astensione dell'interessato e, ove previsto dalla legge e/o dallo Statuto, con delibera dell'Assemblea dei Soci, sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- ammonizione scritta;
- sospensione temporanea dalla carica;
- revoca dalla carica.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello poste in essere da uno o più membri dell'Organo Dirigente della Società, si prevede che:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il membro dell'Organo Dirigente incorra nell'**ammonizione scritta** consistente nel richiamo all'osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società;
- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il membro dell'Organo Dirigente incorre nel provvedimento della **sospensione temporanea** dalla carica;
- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, il membro dell'Organo Dirigente incorre nella **revoca dalla carica**.

Inoltre, per i membri dell'Organo Dirigente costituisce grave violazione delle prescrizioni del Modello:

- l'inosservanza dell'obbligo di direzione o vigilanza sui lavoratori subordinati circa la corretta ed effettiva applicazione del Modello stesso;
- l'inosservanza dell'obbligo di direzione e vigilanza sugli altri lavoratori che, sebbene non legati alla Società da un vincolo di subordinazione (trattasi, ad esempio, di lavoratori autonomi, agenti, consulenti, collaboratori coordinati e continuativi ecc.), sono comunque soggetti alla direzione e vigilanza dell'Organo Dirigente ai sensi dell'art. 5 comma 1 lett. b) del D.Lgs. 231/01, ferma restando la qualificazione del contratto con tali lavoratori.

In caso di violazione del Modello da parte dell'intero Organo Dirigente della Società, l'OdV informerà senza indugio l'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti.

Qualora l'Organo Dirigente fosse informato in merito a violazioni del Modello da parte di uno o più membri dell'OdV, il detto Organo Dirigente provvederà ad assumere le iniziative ritenute più idonee coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto.

In particolare, qualora la violazione sia commessa da un componente dell'OdV che sia anche un dipendente della Società si applicheranno le sanzioni di cui ai Paragrafi 7.2 e 7.3.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate il Consiglio di Amministrazione terrà sempre informato l'OdV.

7.5 Misure nei confronti dei Collaboratori, Consulenti, Fornitori, Appaltatori

Ogni violazione posta in essere da Collaboratori, Consulenti, Fornitori, Appaltatori in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal D.Lgs. 231/01 potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di partnership, nonché delle relative norme generali vigenti, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal citato Decreto.