



TOZZI GREEN S.P.A.
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

EX DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

***Versione aggiornata e approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 17
dicembre 2021***

Sommario

Sommario.....	2
DEFINIZIONI	6
PREMESSA.....	8
STRUTTURA DEL MODELLO	9
PARTE GENERALE	10
1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001.....	11
1.1.1 CARATTERISTICHE FONDAMENTALI E AMBITO DI APPLICAZIONE	11
1.1.2 FATTISPECIE DI REATO INDIVIDUATE DAL DECRETO E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI	11
1.2 CRITERI D'IMPUTAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ ALL'ENTE.....	18
1.3 INDICAZIONI DEL DECRETO IN ORDINE ALLE CARATTERISTICHE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.....	20
1.3.1 I REATI COMMESSI ALL'ESTERO	21
1.4 LA RESPONSABILITÀ IN CASO DI VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE	21
1.5 LE SANZIONI	21
1.6 IL BENEFICIO DELLA RIDUZIONE DELLA DURATA DELLE SANZIONI INTERDITTIVE	24
1.7 LE "LINEE GUIDA" DI CONFINDUSTRIA.....	24
1.8 EVOLUZIONE GIURISPRUDENZIALE.....	25
2. PROCESSO DI REDAZIONE DEL MODELLO	26
2.1 LA SCELTA DELLA SOCIETÀ.....	26
2.2 APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO	26
3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.....	29
3.1 FINALITÀ DEL MODELLO	29
3.2 ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO.....	30
3.3 CODICE ETICO	30
3.4 DESTINATARI DEL MODELLO.....	31
3.5 ADOZIONE, MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL MODELLO	31
4. LE COMPONENTI DEL SISTEMA DI CONTROLLO PREVENTIVO.....	33
4.1 SISTEMA DI PRINCIPI ETICI	34
4.2 SISTEMA ORGANIZZATIVO.....	34
4.3 SISTEMA AUTORIZZATIVO	35
4.4 SISTEMA DI CONTROLLO DI GESTIONE E DEI FLUSSI FINANZIARI.....	36
4.5 PROGRAMMA D'INFORMAZIONE E FORMAZIONE.....	36
4.6 SISTEMA DISCIPLINARE.....	36
4.7 SISTEMA DI PROCEDURE OPERATIVE	36
4.8 SISTEMI INFORMATIVI E APPLICATIVI INFORMATICI.....	37
5. ORGANISMO DI VIGILANZA	38
5.1 IDENTIFICAZIONE REQUISITI DELL'OdV	38
5.2 IDENTIFICAZIONE DELL'OdV	39
5.3 MODALITÀ DI NOMINA DELL'OdV E DURATA IN CARICA	39
5.4 CAUSE D'INELEGIBILITÀ, MOTIVI E POTERI DI REVOCA.....	40
5.5 FUNZIONI DELL'OdV	41
5.6 OBBLIGHI D'INFORMAZIONE VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	43

5.7	REPORTING DELL'OdV.....	45
5.8	CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI	46
6.	DIFFUSIONE DEL MODELLO	47
6.1	COMUNICAZIONE INIZIALE	47
6.2	FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	47
7.	SISTEMA DISCIPLINARE.....	48
7.1	VIOLAZIONI DEL MODELLO	48
7.2	MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI	50
7.3	VIOLAZIONI DEL MODELLO DA PARTE DEI DIRIGENTI E RELATIVE MISURE	53
7.4	MISURE NEI CONFRONTI DEI MEMBRI DELL'ORGANO DIRIGENTE, DEL COLLEGIO SINDACALE E DEI MEMBRI DELL'OdV 54	
7.5	MISURE NEI CONFRONTI DEI CONSULENTI, FORNITORI, SOCI LOCALI, APPALTATORI E COLLABORATORI COINVOLTI NELLE ATTIVITÀ SENSIBILI	55
	PARTI SPECIALI.....	56
8.	I PRINCIPI GENERALI E PROTOCOLLI SPECIFICI.....	57
8.1	INTRODUZIONE.....	57
8.2	PROTOCOLLI GENERALI DI CONTROLLO APPLICABILI A TUTTE LE ATTIVITÀ SENSIBILI	57
9.	PARTE SPECIALE "A" - I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	60
A.1	LE FATTISPECIE DI REATO NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ARTT. 24 E 25 DEL DECRETO)	60
A.2	ATTIVITÀ SENSIBILI	62
A.3	PRINCIPI GENERALI E REGOLE DI CONDOTTA	70
A.4	PROTOCOLLI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO	73
A.5	FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	84
10.	PARTE SPECIALE "B" - I REATI SOCIETARI	86
B.1	LE FATTISPECIE DI REATI SOCIETARI (ART. 25TER DEL DECRETO)	86
B.2	ATTIVITÀ SENSIBILI	87
B.3	PRINCIPI GENERALI E REGOLE DI CONDOTTA	89
B.3.1	PRINCIPI GENERALI E REGOLE DI CONDOTTA SPECIFICHE PER LA PREVENZIONE DEL REATO DI CORRUZIONE TRA PRIVATI E DI ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE TRA PRIVATI.....	92
B.4	PROTOCOLLI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO	93
B.5	FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	102
11.	PARTE SPECIALE "C" - I REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ' DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHE' AUTORICICLAGGIO.....	104
C.1	LE FATTISPECIE DI REATO DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ' DI PROVENIENZA ILLECITA ED AUTORICICLAGGIO (ART. 25OCTIES DEL DECRETO)	104
C.2	ATTIVITÀ SENSIBILI	105
C.3	PRINCIPI GENERALI E REGOLE DI CONDOTTA	105
C.4	PROTOCOLLI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO	106
C.5	FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	114
12.	PARTE SPECIALE "D" - I REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	115
D.1	LE FATTISPECIE DI REATO IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (ART. 25 SEPTIES DEL DECRETO)	115
D.2	ATTIVITÀ SENSIBILI: PROCESSO DI GESTIONE DEI RISCHI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	116
D.3	PRINCIPI GENERALI E REGOLE DI CONDOTTA	117
D.4	PROTOCOLLI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO	118

D.5	FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	127
13.	PARTE SPECIALE "E" - I REATI AMBIENTALI.....	128
E.1	LE FATTISPECIE DI REATI AMBIENTALI (ART. 25 UNDECIES DEL DECRETO)	128
E.2	ATTIVITÀ SENSIBILI: PROCESSO DI GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA AMBIENTALE	131
E.3	PRINCIPI GENERALI E REGOLE DI CONDOTTA	132
E.4	PROTOCOLLI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO	134
E.5	FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	140
14.	PARTE SPECIALE "F" - I REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA e I REATI TRANSAZIONALI	141
F.1	LE FATTISPECIE DI REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA (ART. 24TER DEL DECRETO) E DI REATI TRANSAZIONALI (ART. 10 L. N. 146/2006)	141
F.2	ATTIVITÀ SENSIBILI	143
F.3	PRINCIPI GENERALI E REGOLE DI CONDOTTA	144
F.4	PROTOCOLLI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO	145
F.5	FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	148
15.	PARTE SPECIALE "G" - I REATI IN MATERIA DI FALSITA' IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO	149
G.1	LE FATTISPECIE DI REATI DI FALSO IN MATERIA DI MARCHI E BREVETTI (ART. 25BIS, LETT. F BIS DEL DECRETO)	149
G.2	ATTIVITÀ SENSIBILI	150
G.3	PRINCIPI GENERALI E REGOLE DI CONDOTTA	150
G.4	PROTOCOLLI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO	151
G.5	FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	153
16.	PARTE SPECIALE "H" - I REATI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO.....	154
H.1	LE FATTISPECIE DI REATI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO (ART. 25BIS.1 DEL DECRETO).....	154
H.2	ATTIVITÀ SENSIBILI	154
H.3	PRINCIPI GENERALI E REGOLE DI CONDOTTA	155
H.4	PROTOCOLLI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO	156
H.5	FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	157
17.	PARTE SPECIALE "I" - I REATI IN VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE	158
I.1	LE FATTISPECIE DI REATI IN VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE (ART. 25NOVIES DEL DECRETO).....	158
I.2	ATTIVITÀ SENSIBILI	160
I.3	PRINCIPI GENERALI E REGOLE DI CONDOTTA	160
I.4	PROTOCOLLI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO	161
I.5	FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	163
18.	PARTE SPECIALE "L" – IL REATO DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA.....	164
L.1	LA FATTISPECIE DI REATO DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI OVVERO A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA (ART. 25DECIES DEL DECRETO)	164
L.2	ATTIVITÀ SENSIBILI	164
L.3	PRINCIPI GENERALI E REGOLE DI CONDOTTA	165
L.4	PROTOCOLLI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO	165
L.5	FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	166
19.	PARTE SPECIALE "M" – DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE.....	168
M.1	LA FATTISPECIE DI REATO CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE (ART. 25 QUINQUIES DEL DECRETO)	168
M.2	ATTIVITÀ SENSIBILI	169

M.3	PRINCIPI GENERALI E REGOLE DI CONDOTTA	169
M.4	PROTOCOLLI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO	171
M.5	FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	172
20.	PARTE SPECIALE "N" – IL REATO DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE..	173
N.1	LA FATTISPECIE DI REATO DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE (ART. 25DECIES DEL DECRETO).....	173
N.2	ATTIVITÀ SENSIBILI	173
N.3	PRINCIPI GENERALI E REGOLE DI CONDOTTA	174
N.4	PROTOCOLLI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO	174
N.5	FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	177
21.	PARTE SPECIALE "O" – REATI TRIBUTARI.....	178
O.1	LE FATTISPECIE DI REATI TRIBUTARI (ART. 25-QUINQUESDECIES DEL DECRETO)	178
O.2	ATTIVITÀ SENSIBILI.....	179
O.3	PRINCIPI GENERALI E REGOLE DI CONDOTTA	180
O.4	PROTOCOLLI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO	181
O.5	FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	184
22.	PARTE SPECIALE "P" – CONTRABBANDO.....	185
P.1	LE FATTISPECIE DI REATI DI CONTRABBANDO (ART. 25-SEXIESDECIES DEL DECRETO).....	185
P.2	ATTIVITÀ SENSIBILI.....	186
P.3	PRINCIPI GENERALI E REGOLE DI CONDOTTA	186
P.4	PROTOCOLLI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO	187
P.5	FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	189
23.	ALLEGATI.....	190

DEFINIZIONI

“Agenti/Procacciatori d’Affari” Soggetti non dipendenti della Società che operano in nome e per conto della Società (principalmente all’estero) in base ad un mandato di agenzia/incarico di procacciatore d’affari.

“Appaltatori” Convenzionalmente s’intendono tutti gli appaltatori di opere o di servizi ai sensi del codice civile, nonché i subappaltatori, i somministranti, i lavoratori autonomi (ivi inclusi agenti e procacciatori d’affari) che abbiano stipulato un contratto con la Società e di cui questa si avvale nei Processi Sensibili.

“Processo/Attività Sensibile” L’insieme di attività e operazioni aziendali organizzate al fine di perseguire un determinato scopo o gestire un determinato ambito aziendale di Tozzi Green S.p.A., in aree potenzialmente a rischio di commissione di uno o più reati previsti dal Decreto, così come elencate nelle Parti Speciali del Modello, indicate anche genericamente e complessivamente come area/e a rischio.

“Capogruppo” Tozzi Holding S.r.l.

“CCNL” Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro.

“Consulenti” Soggetti non dipendenti della Società che agiscono in nome e/o per conto di Tozzi Green S.p.A. sulla base di un mandato o di un altro rapporto di collaborazione.

“Decreto” Il Decreto Legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001 (D.lgs. 231/01).

“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 e i loro componenti, i Dipendenti, i Soci Locali, gli Appaltatori, i Fornitori, i Consulenti, i Collaboratori (con particolare riferimento ai lavoratori a progetto ed ai lavoratori somministrati), coinvolti nelle Attività Sensibili, i dipendenti di altre Società del Gruppo, coinvolti nelle Attività Sensibili, nonché i membri dell’Organismo di Vigilanza, in quanto non appartenenti alle categorie summenzionate (si veda anche par. 3.3).

“Fornitori” I fornitori di beni (merci e materiali per la produzione) e servizi (escluse le consulenze), di cui la Società si avvale nell’ambito dei Processi Sensibili.

“Gruppo Tozzi Green” S’intende il Gruppo di Società facente capo a Tozzi Holding S.r.l., benché il logo unico adottato da questo gruppo sia quello di Tozzi Green S.p.A.

“Modello” Il modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal Decreto.

“OdV” L’Organismo di Vigilanza previsto dal Decreto.

“Operazione Sensibile” Insieme di attività di particolare rilevanza svolte da Tozzi Green S.p.A. nell’ambito dei Processi/Attività Sensibili.

“Organo Dirigente” Consiglio di Amministrazione di Tozzi Green S.p.A.

“Process Owner” Il soggetto che per posizione organizzativa ricoperta o per le attività svolte è maggiormente coinvolto nell’Attività Sensibile di riferimento o ne ha maggiore visibilità ai fini del Modello 231.

“Procura” Il negozio giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.

“Reati” Le fattispecie di reato considerate dal Decreto.

“Soci Locali” S’intendono i partner con cui Tozzi Green S.p.A. costituisce Joint Venture in Italia e all’estero per lo sviluppo del business della Società. I rapporti sono disciplinati dalla stipula di *joint venture* oppure dalla costituzione di una SPV (società veicolo/società di scopo).

“Società” o “Tozzi Green S.p.A.” o “Tozzi Green” Tozzi Green S.p.A., con sede legale in Ravenna, frazione Mezzano (RA), Via Brigata Ebraica 50, C.F. e numero d’iscrizione Registro delle Imprese 02132890399, Numero REA: RA- 174504.

“Società del Gruppo” Tutte le Società appartenenti al Gruppo facente capo a Tozzi Holding S.r.l., la quale le controlla ai sensi dell’art. 2359 c.c.

PREMESSA

Tozzi Green S.p.A. è una Società che opera nel comparto delle energie rinnovabili occupandosi dello sviluppo di iter autorizzativi per la realizzazione di nuovi impianti, della realizzazione di impianti su base Engineering, Procurement and Construction (EPC) e dell'esercizio e manutenzione degli impianti quale Operation and Maintenance (O&M) contractor di impianti di tipo idroelettrico, eolico, fotovoltaico, a biomassa e a biogas, per la produzione e vendita di energia, offrendo altresì servizi di Asset Management (ivi inclusa la gestione della contrattualistica e della rendicontazione).

Il Consiglio di Amministrazione di Tozzi Green (di seguito anche la "Società" o "Tozzi Green"), nella riunione del 4 febbraio 2013, ha approvato il "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".

Successivamente, il Modello è stato rivisto ed aggiornato nel corso del 2016, del 2019 e successivamente del 2021 e approvato nella presente versione con delibera del Consiglio di Amministrazione del 17 dicembre 2021.

Contestualmente all'adozione del Modello, il Consiglio di Amministrazione ha nominato uno specifico organismo, denominato Organismo di Vigilanza, al quale ha conferito i compiti di vigilanza e controllo previsti dal Decreto medesimo.

STRUTTURA DEL MODELLO

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Tozzi Green è costituito da una “Parte Generale” e da più “Parti Speciali” (come meglio specificato *infra*) e dai documenti di volta in volta richiamati nel testo del Modello e da considerarsi parte integrante del Modello stesso.

Nella Parte Generale, dopo un richiamo ai principi del Decreto (Capitolo 1), viene rappresentata la metodologia utilizzata per sviluppare il Modello (Capitolo 2), successivamente vengono illustrate le finalità e la natura del Modello, descritte le modalità di intervento e modifica dello stesso (Capitolo 3), le componenti del sistema di controllo preventivo (Capitolo 4), le caratteristiche e il funzionamento dell’OdV (Capitolo 5), le modalità di diffusione del Modello (Capitolo 6) e il sistema disciplinare legato ad eventuali infrazioni dei principi sanciti dal Modello (Capitolo 7).

La Società ha ritenuto di avviare il percorso di adeguamento al D.lgs. 231/01 svolgendo le attività di *Control & Risk Self Assessment e Gap Analysis* (di seguito anche *CRSA*), con riferimento alle seguenti famiglie di reato:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- Reati contro l’industria e il commercio;
- Reati societari, ivi incluso il reato di corruzione tra privati ed istigazione alla corruzione tra privati;
- Delitti contro la personalità individuale, con specifico riferimento al reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro;
- Reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi e gravissime commessi con violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio;
- Reati in violazione del diritto d’autore;
- Reato d’induzione a non rendere dichiarazioni ovvero a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità Giudiziaria;
- Reati in materia ambientale;
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare e reati in materia di immigrazione clandestina;
- Reati tributari;
- Reati di contrabbando.

riservandosi in un secondo momento di valutare l’estensione di tale *CRSA* anche ad altre fattispecie di reato richiamate dal Decreto.

Sulla base di tale preliminare valutazione e delle risultanze delle attività di *CRSA* sono state quindi sviluppate tante “Parti Speciali” dedicate ad ognuna delle suddette famiglie di reato, aventi lo scopo di:

- Fornire ai Destinatari una rappresentazione del sistema di organizzazione, gestione e controllo della Società, nonché un’esemplificazione circa le modalità di commissione dei reati nell’ambito di ciascuna Attività Sensibile;
- Indicare ai Destinatari i principi di comportamento, le regole di condotta generali e le prescrizioni specifiche a cui devono attenersi nello svolgimento delle proprie attività.

Parte integrante del Modello è la documentazione elaborata all’esito delle attività di *Control & Risk Self Assessment e Gap Analysis*.

PARTE GENERALE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001**1.1.1 CARATTERISTICHE FONDAMENTALI E AMBITO DI APPLICAZIONE**

Il Decreto introduce e disciplina la responsabilità amministrativa da reato degli enti. Il Decreto, che dà attuazione alla normativa di origine comunitaria sulla lotta contro la corruzione, ha innovato il nostro ordinamento, che non conosceva, fino al 2001, forme di responsabilità penale o amministrativa per i soggetti collettivi, i quali potevano al massimo essere chiamati a pagare, in via solidale, le multe, ammende e sanzioni amministrative inflitte ai propri rappresentanti legali, amministratori o dipendenti. Dal 2001 a oggi, il Decreto è stato oggetto di continui aggiornamenti, volti ad estenderne progressivamente l'ambito di applicazione, mediante l'introduzione di nuove categorie di reato presupposto, come si vedrà al successivo paragrafo 1.2.

L'ambito di operatività del Decreto è piuttosto vasto e colpisce tutti gli enti forniti di personalità giuridica, le società, le associazioni anche prive di personalità giuridica, gli enti pubblici economici, gli enti privati concessionari di un pubblico servizio. Sono, invece, esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli enti pubblici non economici, gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (per esempio i partiti politici e i sindacati).

La nuova responsabilità attribuita agli enti si fonda sul seguente modello punitivo: il legislatore individua alcune tipologie di reati, i cui autori sono sempre persone fisiche, che possono essere commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente; individua poi un particolare legame tra autore del reato ed ente, tale per cui si possa desumere che l'autore del reato abbia agito nell'ambito delle attività svolte per l'ente; fa derivare dal legame tra persona fisica-ente e dal legame tra reato-interesse/vantaggio dell'ente una responsabilità diretta di quest'ultimo; sceglie un particolare sistema punitivo per l'ente, che prescinde da quello comunque applicabile alla persona fisica.

La responsabilità dell'ente sorge quindi se:

- ✓ È commesso un reato a cui il Decreto collega la responsabilità dell'ente;
- ✓ Il reato è stato commesso da un soggetto che ha un particolare legame con l'ente;
- ✓ Esiste un interesse o un vantaggio per l'ente nella commissione del reato.

La natura di questa nuova forma di responsabilità dell'ente è di genere misto. Essa può definirsi come una responsabilità che coniuga i tratti essenziali del sistema penale con quelli del sistema amministrativo. L'ente risponde di un illecito amministrativo ed è punito con una sanzione amministrativa, ma il meccanismo d'irrogazione delle sanzioni è basato sul processo penale, l'Autorità competente a contestare l'illecito è il Pubblico Ministero e l'Autorità competente ad irrogare le sanzioni è il Giudice penale.

La responsabilità amministrativa dell'ente è autonoma rispetto a quella della persona fisica che commette il reato e sussiste, quindi, anche se l'autore del reato non è stato identificato o se il reato si sia estinto per una causa diversa dall'amnistia.

La responsabilità dell'ente, in ogni caso, si aggiunge e non sostituisce quella della persona fisica autrice del reato.

1.1.2 FATTISPECIE DI REATO INDIVIDUATE DAL DECRETO E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI

La responsabilità dell'ente sorge nei limiti previsti dalla legge. Il primo e fondamentale limite consiste nel numero chiuso dei reati per i quali l'ente può essere chiamato a rispondere. Ciò significa che l'ente non può essere sanzionato per qualsiasi reato commesso nell'ambito dello svolgimento delle sue attività, bensì soltanto per i reati selezionati dal legislatore ed espressamente indicati dalla legge. Il Decreto, nella sua versione originaria e nelle successive integrazioni, indica agli artt. 24 ss. i reati (c.d. reati presupposto) che possono far sorgere la responsabilità dell'ente.

Il limite all'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 d'impresa; altri, invece, normalmente esulano dall'attività d'impresa vera e propria, e attengono alle attività tipiche delle organizzazioni criminali.

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

Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25):

- Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.);
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.);
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
- Frode informatica a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.);
- Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.);
- Frode ai danni del Fondo europeo agricolo (art. 2 L. 898/1986);
- Concussione (art. 317 c.p.);
- Corruzione per esercizio della funzione (artt. 318 c.p.);
- Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (322-bis c.p.);
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.);
- Peculato (limitatamente al primo comma) (art. 314 c.p.);
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.).

Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis)

- Falsità in documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.);
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.);
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.);
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.);
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.);
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente Pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici e telematici (art. 635-quater c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici e telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.);
- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.);

- Violazione delle norme in materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 1, comma 11, D.L. 21 settembre 2019, n. 105).

Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter)

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.);
- Scambio elettorale politico – mafioso (art. 416-ter c.p.);
- Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.);
- Associazioni per delinquere finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74, D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309);
- Delitti di illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo, escluse quelle previste dall'articolo 2, comma terzo, della legge 18 aprile 1975, n. 110 (art. 407, comma 2, lett. a), numero 5), c.p.p.).

Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis)

- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
- Alterazione di monete (art. 454 c.p.);
- Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
- Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo, o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
- Uso di valori bollati contraffatti o alterati (art. 464 c.p.);
- Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.);
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).

Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1)

- Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
- Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.);
- Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.);
- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.).

Reati societari, incluso il reato di corruzione tra privati e di istigazione alla corruzione tra privati (art. 25-ter)

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.);
- False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.);
- Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.);

- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-bis c.c.);
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- Corruzione tra privati (art. 2635, comma 3, c.c.);
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.);
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, commi 1 e 2, c.c.).

Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater)

- Associazioni sovversive (art. 270 c.p.);
- Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.);
- Circostanze aggravanti e attenuanti (art. 270-bis.1 c.p.);
- Assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.);
- Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quater c.p.);
- Organizzazione di trasferimento per finalità di terrorismo (art. 270-quater.1);
- Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quinques c.p.);
- Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (art. 270-quinques.1 c.p.);
- Sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro (art. 270-quinques.2 c.p.);
- Condotte con finalità di terrorismo (art. 270-sexies c.p.);
- Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.);
- Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280-bis c.p.);
- Atto di terrorismo nucleare (art. 280-ter c.p.);
- Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289-bis c.p.);
- Sequestro a scopo di coazione (art. 289-ter c.p.);
- Istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai capi primo e secondo (art. 302 c.p.);
- Cospirazione politica mediante accordo (art. 304 c.p.);
- Cospirazione politica mediante associazione (art. 305 c.p.);
- Banda armata: formazione e partecipazione (art. 306 c.p.);
- Assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (art. 307 c.p.);
- Impossessamento, dirottamento e distruzione di un aereo (L. 342/1976, art. 1);
- Danneggiamento delle installazioni a terra (L. n. 342/1976, art. 2);
- Sanzioni (L. n. 422/1989, art. 3);
- Misure urgenti per la tutela dell'ordine democratico e della sicurezza pubblica (art. 1 d.l. 15/12/1979, n. 625 conv. con mod. in l. 6/02/1980, n. 15);
- Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo New York 9 dicembre 1999 (art. 2).

Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1)

- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.).

Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies)

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);
- Prostituzione minorile (art. 600-bis, commi 1 e 2, c.p.);
- Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.);

- Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater c.p.);
- Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.);
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.);
- Tratta di persone (art. 601 c.p.);
- Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.);
- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.);
- Adescamento di minorenni (art. 609-undecies c.p.).

Abusi di mercato (art. 25-sexies)

- Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 D. Lgs. 58/1998);
- Manipolazione del mercato (art. 185 D. Lgs. 58/1998).

Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies)

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.)
- Lesioni personali colpose, gravi o gravissime (art. 590 c.p.).

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies)

- Ricettazione (art. 648 c.p.);
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.);
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.);
- Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.).

Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1)

- Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493 ter c.p.);
- Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493 quater c.p.);
- Frode informatica (già punita ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 231/2001 qualora commessa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea) punita dall'art. 25-octies 1 nell'ipotesi aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale (art. 640 ter, comma 2, c.p.)
- Ogni altro delitto previsto dal codice penale contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offenda il patrimonio, qualora abbia ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti.

Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies)

- Immissioni su sistemi di reti telematiche a disposizione del pubblico, mediante connessioni di qualsiasi genere, di opere dell'ingegno protette o parte di esse (art. 171, primo comma, lett. a) bis Legge 633/41);
- Reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, terzo comma, Legge 633/41);
- Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita, detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di un programma per elaboratori (art. 171-bis, primo comma, Legge 633/41);
- Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico del contenuto di una banca di dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banca di dati (art. 171-bis, secondo comma, Legge 633/41);

- Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita, cessione o importazione abusiva di oltre 50 copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche mediante connessioni di qualsiasi genere, di opere dell'ingegno protette dal diritto di autore, o parte di essa (art. 171-ter, Legge 633/41);
- Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171-septies, Legge 633/41);
- Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzazione per uso pubblico e privato di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-octies, Legge 633/41).

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-decies)

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.).

Reati ambientali (art. 25-undecies)

- Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.);
- Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.);
- Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.);
- Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.);
- Circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.);
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p.);
- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.);
- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.);
- Scarico di reflui non autorizzati (art 137 comma 2, 3, 5, 11 e 13 del D.Lgs. 152/2006 "T.U.A.");
- Attività di gestione non autorizzata di rifiuti (art 256 comma 1, 3, 5 e 6 del D.Lgs. 152/2006 "T.U.A.");
- Inquinamento di suolo tale da richiedere interventi di bonifica (art 257 comma 1 e 2 del D.Lgs. 152/2006 "T.U.A.");
- Falsificazione dei risultati delle analisi sui rifiuti (art 258 comma 4 secondo periodo del D.Lgs. 152/2006 "T.U.A.");
- Traffico illecito di rifiuti (art 259 comma 1 del D.Lgs. 152/2006 "T.U.A.");
- Falsità ideologica del certificato di analisi dei rifiuti utilizzato nell'ambito del SISTRI – Area Movimentazione, e falsità ideologica e materiale della scheda SISTRI – Area Movimentazione (art. 260-bis D.Lgs. 152/2006);
- Violazione ai limiti di emissione in atmosfera e/o inadempienze di quanto prescritto nella autorizzazione alle emissioni (art 279 comma 5 del D.Lgs. 152/2006 "T.U.A.");
- Importazione, esportazione o riesportazione, vendita, esposizione per la vendita, detenzione per la vendita, trasporto, anche per conto terzi, o detenzione di esemplari di specie indicate nell'allegato A, appendice I, nell'allegato B e nell'allegato C, parte 1, del regolamento (CEE) n. 3626/82 e ss.mm.ii. (art. 1, commi 1 e 2, 2, commi 1 e 2, e 6, comma 4 della Legge 150/1992);
- Falsificazione o alterazione di certificati di specie protette CITES (art. 3-bis della Legge 150/1992);

- Detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili di specie selvatica ed esemplari vivi di mammiferi e rettili provenienti da riproduzioni in cattività che costituiscano pericolo per la salute e per l'incolumità pubblica (art. 6 Legge n. 150/1992);
- Utilizzo di sostanze lesive dell'ozono elencate in tabella A legge 91/594/CE (art. 3 comma 6 della Legge 549/1993);
- Inquinamento provocato dalle navi (artt. 8 e 9 del D.Lgs. 202/2007).

Delitti in materia di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare e reati in materia di immigrazione clandestina (art. 25-duodecies)

- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, comma 3, 3-bis, 3-ter e 5 D. Lgs. 286/1998);
- Impiego di lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dall'art. 22 del D.Lgs 25 luglio 1998, n. 286, ovvero il cui permesso sia scaduto - e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo - revocato o annullato (art. 22, comma 12, D.Lgs n. 286/98). Le ipotesi aggravate (art. 22, comma 12bis, D.Lgs 286/98) a fronte delle quali diventa applicabile, a norma dell'art. 2 del D.Lgs 109/2012, il D.Lgs 231/2001, riguardano le ipotesi in cui i lavoratori occupati siano (alternativamente):
 - o in numero superiore a tre;
 - o minori in età non lavorativa;
 - o esposti a situazioni di grave pericolo, con riferimento alle prestazioni da svolgere ed alle condizioni di lavoro (art. 603bis, comma 3 del codice penale).

Reati di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies)

- Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa (art. 604-bis c.p.).

Reati in materia di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies):

- Frode in competizioni sportive (art. 1 L. 401/1989);
- Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa (art. 4 L. 401/1989).

Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies):

- Dichiarazione fraudolenta mediante l'uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 47/2000);
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000);
- Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. 74/2020);
- Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. 74/2020);
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. 74/2000);
- Occultamento e distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. 74/2000);
- Indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. 74/2020);
- Sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte (art. 11 D.Lgs. 74/2000).

Reati di contrabbando (art. 25-sexiesdecies):

- Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (art. 282 DPR n. 73/1943);
- Contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine (art. 283 DPR n. 73/1943);
- Contrabbando nel movimento marittimo delle merci (art. 284 DPR n. 73/1943);
- Contrabbando nel movimento delle merci per via aerea (art. 285 DPR n. 73/1943);
- Contrabbando nelle zone extra-doganali (art. 286 DPR n. 73/1943);
- Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali (art. 287 DPR n. 73/1943);
- Contrabbando nei depositi doganali (art. 288 DPR n. 73/1943);

- Contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione (art. 289 DPR n. 73/1943);
- Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art. 290 DPR n. 73/1943);
- Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea (art. 291 DPR n. 73/1943);
- Contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-bis DPR n. 73/1943);
- Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-ter DPR n. 73/1943);
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater DPR n. 73/1943);
- Altri casi di contrabbando (art. 292 DPR n. 73/1943);
- Circostanze aggravanti del contrabbando (art. 295 DPR n. 73/1943).

Reati transnazionali (art. 10, L. 146/2006)

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.);
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (Dpr 43/1973, art. 291 quater);
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (Dpr 309/1990, art.74);
- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (D.Lgs. 286/1998 art. 12);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.);
- Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).

L'elenco dei reati presupposto è suscettibile di essere ulteriormente ampliato in futuro.

1.2 CRITERI D'IMPUTAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ ALL'ENTE

Se è commesso uno dei reati presupposto, l'ente può essere punito solo se si verificano certe condizioni, che vengono definite criteri d'imputazione del reato all'ente. Tali criteri possono essere distinti in "soggettivi" e "oggettivi".

Il primo criterio "soggettivo" è che il reato sia stato commesso da parte di un soggetto legato all'ente da un rapporto qualificato. Deve, quindi, sussistere un collegamento rilevante tra individuo-autore del reato ed ente. La responsabilità amministrativa a carico dell'ente può sussistere solo se l'autore del reato appartiene a una di queste due categorie:

Soggetti in «posizione apicale», quali, ad esempio, il legale rappresentante, l'amministratore, il direttore generale o il direttore di un'unità organizzativa autonoma, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione dell'ente. Si tratta, in sostanza, di coloro che hanno un potere autonomo di prendere decisioni in nome e per conto della società. Si ritiene che appartengano a questa categoria anche tutti i soggetti delegati dagli amministratori ad esercitare attività di gestione o direzione della società o di sue sedi distaccate. In tale ottica, la struttura del sistema di deleghe di poteri e di funzioni riveste particolare importanza nella logica complessiva di definizione del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Soggetti «sottoposti», tutti coloro che sono sottoposti alla direzione e vigilanza dei soggetti apicali; tipicamente, i lavoratori dipendenti, ma anche soggetti non appartenenti al personale dell'ente, ai quali sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei soggetti apicali. Quello che conta ai fini dell'appartenenza a questa categoria non è l'esistenza di contratto di lavoro subordinato, bensì l'attività in concreto svolta. E' evidente l'esigenza della legge di evitare che l'ente possa sfuggire a responsabilità, delegando a collaboratori esterni attività nell'ambito delle quali può essere commesso un reato. Tra i soggetti esterni interessati vi sono, per esempio, i collaboratori e i consulenti, i quali, su mandato della società, compiono attività nel suo interesse. Assumono, infine, rilievo ai fini del presente Modello anche

i mandati o i rapporti contrattuali con soggetti non appartenenti al personale della società, qualora questi soggetti agiscano in nome, per conto o nell'interesse della stessa.

Il secondo criterio "oggettivo" è che il reato deve essere commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente. Il reato deve, quindi, riguardare l'attività della società o la società deve avere avuto un qualche beneficio, anche potenziale, dal reato. Le due condizioni sono alternative ed è sufficiente che sussista almeno una delle due:

- ✓ L'"interesse" sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorire la società, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato conseguito.
- ✓ Il "vantaggio" sussiste quando la società ha tratto, o avrebbe potuto trarre, dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura.

La legge non richiede che il beneficio ottenuto o sperato dall'ente sia necessariamente di natura economica: la responsabilità sussiste non soltanto allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio patrimoniale, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto reato trovi ragione nell'interesse della società.

Anche il miglioramento della posizione sul mercato dell'ente, l'occultamento di una situazione di crisi finanziaria, la conquista di un'area territoriale nuova sono risultati che coinvolgono gli interessi della società, senza procurarle un immediato beneficio economico.

L'ente non risponde se il fatto di reato è stato commesso nell'interesse esclusivo dell'autore del reato o nell'interesse esclusivo di terzi.

Il Decreto stabilisce anche le condizioni in base alle quali il reato non è rimproverabile all'ente: se - prima della commissione del reato - abbia adottato ed efficacemente attuato un «modello di organizzazione e di gestione» (il Modello), idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello che è stato realizzato.

Volgendo in positivo il dettato normativo, si può affermare che l'ente risponde del reato solo in caso di mancata adozione del Modello ovvero mancato rispetto di standard doverosi attinenti alla sua organizzazione e allo svolgimento della sua attività: difetto riconducibile ad una politica di impresa sbagliata oppure a deficit strutturali dell'organizzazione aziendale. Non potendo l'ente esprimere una propria volontà di delinquere saranno i suoi rappresentanti, i suoi amministratori o la sua organizzazione a esprimere e concretizzare la sua partecipazione colpevole nella commissione del reato. Affinché il reato non gli sia imputato, l'ente deve dimostrare di aver fatto tutto quanto in proprio potere per organizzarsi, gestirsi e controllare che nell'esercizio dell'attività d'impresa non possa essere commesso un reato previsto dal Decreto. Per questa ragione, il Decreto prevede l'esclusione della responsabilità solo se l'ente dimostra che:

- ✓ L'Organo Dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- ✓ Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza di cui al successivo paragrafo 5);
- ✓ Le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione gestione e controllo;
- ✓ Non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del predetto organismo.

Le condizioni appena elencate devono concorrere congiuntamente affinché la responsabilità dell'ente possa essere esclusa. L'esenzione da colpa della società dipende quindi dall'adozione e attuazione efficace di un Modello di prevenzione dei reati e dall'istituzione di un Organismo di Vigilanza sul Modello. All'Organismo di Vigilanza è assegnata la responsabilità di sorvegliare la conformità dell'attività agli standard e alle procedure definite nel Modello. In particolare, il Decreto assegna all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti:

- ✓ Vigilanza sul funzionamento dei Modelli;
- ✓ Eventuale aggiornamento del Modello;

- ✓ Acquisizione d'informazioni relative alle violazioni dei precetti comportamentali, anche attraverso la creazione di flusso informativo interno;
- ✓ Coordinamento con gli altri organismi aziendali dotati di competenze similari;
- ✓ Attivazione delle procedure per provvedimenti disciplinari.

Il Modello opera quale causa di non punibilità dell'ente sia che il reato presupposto sia commesso da un soggetto apicale sia che sia stato commesso da un soggetto sottoposto. Tuttavia, il Decreto è molto più rigoroso sulla colpevolezza dell'ente e lascia meno possibilità di difesa se il reato è commesso da un soggetto apicale. In questa ipotesi, infatti, il Decreto dispone che l'ente debba anche dimostrare che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello. Il Decreto richiede una prova di estraneità al reato più forte, poiché l'ente deve anche provare una sorta di "frode" interna al Modello da parte dei soggetti apicali.

Nell'ipotesi di reati commessi da soggetti sottoposti, l'ente può essere chiamato a rispondere invece solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Si tratta di una vera e propria colpa di organizzazione: la società ha acconsentito indirettamente alla commissione del reato, non presidiando le attività e i soggetti a rischio di commissione di un reato presupposto.

L'adozione e attuazione del Modello non costituisce un adempimento obbligatorio ai sensi di legge. Tuttavia, alla luce dei citati criteri d'imputazione del reato all'ente, il Modello è l'unico strumento a disposizione per dimostrare la propria non colpevolezza e, in definitiva, per non subire le sanzioni stabilite dal Decreto. È dunque un interesse della società dotarsi di un modello efficace e farlo rispettare.

1.3 INDICAZIONI DEL DECRETO IN ORDINE ALLE CARATTERISTICHE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Il Decreto non disciplina analiticamente la natura e le caratteristiche del Modello, ma si limita a dettare alcuni principi di ordine generale. La mera adozione del Modello non è condizione di per sé sufficiente per escludere la responsabilità della società. Il Modello opera, infatti, quale causa di non punibilità solo se:

- ✓ Idoneo, ossia vale a dire solo se ragionevolmente idoneo a prevenire il reato o i reati commessi;
- ✓ Effettivamente attuato, ovvero se il suo contenuto trova applicazione nelle procedure aziendali e nel sistema di controllo interno.

Quanto all'idoneità del Modello, il Decreto prevede che esso abbia il seguente contenuto minimo:

- ✓ Siano individuate le attività della società nel cui ambito possono essere commessi reati;
- ✓ Siano previsti specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società, in relazione ai reati da prevenire;
- ✓ Siano individuate le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- ✓ Sia introdotto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- ✓ Siano previsti obblighi d'informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- ✓ In relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, siano previste misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Con riferimento all'efficace attuazione del Modello, il Decreto prevede la necessità di una verifica periodica e di un aggiornamento del Modello, qualora emergano significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute ovvero qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nelle attività della società.

Il Modello è quindi un complesso di principi, strumenti e condotte che regolano l'organizzazione e la gestione dell'impresa, nonché gli strumenti di controllo. Esso varia e tiene conto della natura e delle dimensioni dell'impresa e del tipo di attività che essa svolge. Le regole e le condotte previste dal presente Modello devono consentire alla società di scoprire se ci sono delle situazioni rischiose, ovvero favorevoli alla commissione di un reato rilevante per il Decreto. Individuate tali situazioni a rischio, il Modello deve poterle eliminare attraverso l'imposizione di condotte e di controlli.

1.3.1 I REATI COMMESSI ALL'ESTERO

In forza dell'art. 4 del Decreto, la società può essere chiamata a rispondere in Italia anche di reati presupposto commessi all'estero, ma soltanto se ricorrano una serie di condizioni:

- lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato non procede per perseguire il reato;
- la Società ha la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- il reato è commesso all'estero da un soggetto apicale o subordinato dell'ente italiano;
- sussistano le condizioni generali di procedibilità previste dagli articoli 7, 8, 9, 10 del codice penale (e qualora la legge preveda che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso), dettate per disciplinare i casi in cui si può perseguire in Italia un fatto di reato commesso all'estero.

1.4 LA RESPONSABILITÀ IN CASO DI VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità dell'ente in caso di trasformazione, fusione, scissione e cessione.

In caso di trasformazione dell'ente resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Il nuovo ente sarà quindi destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

In caso di fusione, l'ente risultante dalla fusione stessa, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti che hanno partecipato alla fusione. Se essa è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il Giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

Nel caso di scissione, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto; gli enti beneficiari della scissione sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente scisso nei limiti del valore del patrimonio netto trasferito ad ogni singolo ente, salvo che si tratti di ente al quale è stato trasferito anche in parte il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato. Le sanzioni interdittive si applicano all'ente (o agli enti) in cui sia rimasto o confluito il ramo d'attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato. Se la scissione è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il Giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

In caso di cessione o di conferimento dell'ente nell'ambito della quale è stato commesso il reato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'ente ceduto e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori o dovute per illeciti di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

1.5 LE SANZIONI

L'ente ritenuto responsabile per la commissione di uno dei reati presupposto può essere condannato a quattro tipi di sanzioni, diverse per natura e per modalità di esecuzione:

1) Sanzione pecuniaria

Quando il giudice ritiene l'ente responsabile, è sempre applicata la sanzione pecuniaria. La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice attraverso un sistema basato su «quote». L'entità della sanzione pecuniaria dipende della gravità del reato, dal grado di responsabilità della società, dall'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato o per prevenire la commissione di altri illeciti. Il giudice, nel determinare il quantum della sanzione, tiene conto delle condizioni economiche e patrimoniali della società.

2) Sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive possono essere applicate in aggiunta alle sanzioni pecuniarie, ma soltanto se espressamente previste per il reato per cui si procede e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- ✓ l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato, ma solo qualora la commissione del reato sia stata resa possibile da gravi carenze organizzative;
- ✓ in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

- ✓ l'interdizione, temporanea o definitiva, dall'esercizio dell'attività;
- ✓ la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- ✓ il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- ✓ l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- ✓ il divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Quand'anche sussistano una o entrambe le precedenti condizioni, le sanzioni interdittive tuttavia non si applicano se sussiste anche solo una delle seguenti circostanze:

- a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo; oppure
- b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità; oppure
- c) prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono tutte le seguenti condizioni (qui di seguito, condizioni ostative all'applicazione di una sanzione interdittiva):
 - l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
 - l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di un Modello;
 - l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

Le sanzioni interdittive sono temporanee, con una durata che varia in base al reato e alla qualifica del soggetto responsabile della commissione, come di seguito indicato:

- non inferiore a 4 e non superiore a 7 anni nei casi di condanna per uno dei delitti di cui all'art. 25, commi 2 e 3, se il reato è stato commesso da un soggetto c.d. apicale (secondo l'art. 5, comma 1, lett. a) del Decreto)

- non inferiore a 2 e non superiore a 4 anni nei casi di condanna per uno dei delitti di cui all'art. 25, commi 2 e 3, se il reato è stato commesso da un soggetto c.d. sottoposto (secondo l'art. 5, comma 1, lett. b) del Decreto)
- da 3 mesi a 2 anni:
 - per un delitto di cui all'art. 25, commi 2 e 3, se l'ente, prima della sentenza di primo grado, si è efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite e ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
 - per gli altri reati (diversi dall'art 25, commi 2 e 3) per i quali sono espressamente previste le sanzioni interdittive.

Le sanzioni interdittive possono eccezionalmente essere applicate con effetti definitivi. Esse possono essere applicate anche in via cautelare, prima della sentenza di condanna, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Il D.Lgs. 231/2001 prevede, inoltre, che qualora vi siano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che disponga l'interruzione dell'attività della società, il Giudice, in luogo dell'applicazione di detta sanzione, possa disporre la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario giudiziale (art. 15 del Decreto) nominato per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- la società svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- l'interruzione dell'attività può provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione, tenuto conto delle dimensioni della società e delle condizioni economiche del territorio in cui è situata.

3) Confisca

Consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato o di un valore a essi equivalente, salvo per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti in ogni caso salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

4) Pubblicazione della sentenza di condanna

Consiste nella pubblicazione della sentenza di condanna una sola volta, per estratto o per intero a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati dal Giudice nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale. La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva.

Tutte le sanzioni hanno natura amministrativa, ancorché applicate da un Giudice penale. Il quadro sanzionatorio stabilito dal Decreto è molto severo, sia perché le sanzioni pecuniarie possono essere molto elevate, sia perché le sanzioni interdittive possono limitare significativamente l'esercizio normale delle attività della società, precludendole una serie di affari.

Le sanzioni amministrative a carico dell'ente si prescrivono, salvo i casi d'interruzione della prescrizione, nel termine di cinque anni dalla data di consumazione del reato.

La condanna definitiva dell'ente è iscritta nell'anagrafe nazionale delle sanzioni amministrative da reato dell'ente: archivio contenente tutte le decisioni relative a sanzioni divenute irrevocabili, applicate agli enti ai sensi del Decreto.

1.6 IL BENEFICIO DELLA RIDUZIONE DELLA DURATA DELLE SANZIONI INTERDITTIVE

Il comma 5-*bis* dell'art. 25 del D.Lgs. 231/01, introdotto dalla Legge Anticorruzione n. 3/2019 *“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”*, prevede una riduzione delle sanzioni interdittive in caso di consumazione dei reati di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità o corruzione (per un termine compreso tra 3 mesi e 2 anni).

Il beneficio è riconosciuto all'ente che, prima dell'emissione della sentenza di primo grado abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, e si sia efficacemente adoperato:

- per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori;
- per assicurare le prove dei reati;
- per l'individuazione dei responsabili;
- per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite.

1.7 LE “LINEE GUIDA” DI CONFINDUSTRIA

L'art. 6 del D. Lgs.231/2001 dispone espressamente che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti.

Tozzi Green ha, pertanto, preso in considerazione, nella predisposizione del proprio modello, le *“Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001”* (di seguito solo **“Linee Guida”**) redatte da Confindustria e da ultimo aggiornate nel giugno 2021.

Nella definizione del Modello 231, le Linee Guida di Confindustria prevedono le seguenti fasi progettuali:

- l'identificazione dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare in quali aree di attività e secondo quali modalità si possano verificare nel contesto aziendale i reati previsti dal D.lgs. 231/2001;
- la predisposizione di un sistema di controllo idoneo a prevenire i rischi di reato identificati nella fase precedente, da effettuarsi attraverso la valutazione del sistema di controllo esistente ed il relativo grado di adeguamento alle esigenze di prevenzione espresse dal D.lgs. 231/2001.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo delineato nelle Linee Guida di Confindustria per garantire l'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo sono di seguito riassunte:

- la previsione di principi etici e di regole comportamentali in un Codice Etico;
- un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, in particolare con riguardo all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica e alla descrizione dei compiti;
- procedure manuali e/o informatiche che regolino lo svolgimento delle attività, prevedendo gli opportuni e adeguati controlli;
- poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite dall'ente, prevedendo, laddove opportuno, limiti di spesa;
- sistemi di controllo di gestione, capaci di segnalare tempestivamente possibili criticità;
- informazione e formazione del personale.

Le Linee Guida di Confindustria precisano, inoltre, che le componenti del sistema di controllo sopra descritte devono conformarsi ad una serie di principi di controllo, tra cui:

- verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruità di ogni operazione, transazione e azione;

- applicazione del principio di separazione delle funzioni e segregazione dei compiti (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- istituzione, esecuzione e documentazione dell'attività di controllo sui processi e sulle attività a rischio di reato;
- 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, riassumibili come segue:
 - autonomia e indipendenza;
 - professionalità;
 - continuità d'azione;
 - obblighi di informazione dell'Organismo di Vigilanza.

È opportuno evidenziare che la difformità rispetto a punti specifici delle diverse Linee Guida non inficia di per sé la validità del Modello. Il singolo Modello infatti, dovendo essere redatto con riguardo alla realtà concreta dell'ente cui si riferisce, ben può discostarsi dalle Linee Guida che, per loro natura, hanno carattere generale.

1.8 EVOLUZIONE GIURISPRUDENZIALE

Ai fini della redazione del Modello, Tozzi Green ha tenuto in considerazione anche i primi orientamenti giurisprudenziali che si sono formati in materia.

In particolare, sebbene in un primo momento le pronunce riguardanti la responsabilità amministrativa degli enti ex D.lgs. n. 231/2001 non siano entrate nel merito dell'adeguatezza dei sistemi di controllo, successivamente si è andata formando una giurisprudenza la quale si è occupata di verificare l'effettiva adeguatezza, le tempistiche di adozione e l'idoneità del Modello, rispetto alle esigenze ed alle caratteristiche degli enti adottanti (Trib. Milano, IV Sez. Pen., 4 febbraio 2013, n. 13976; Cass., V Sez. Pen., n. 4677 del 2014; Corte d'Appello di Firenze, III Sez. Pen., n. 3733 del 2019; Cass. Pen., VI Sez., n. 12528 del 2019; Cass. Pen., IV Sez., n. 3731 del 2020; Trib. Milano, II Sez. Pen. n. 10748 del 2021; Trib. di Vicenza, Sez. Pen. n. 348 del 2021).

Nella varietà delle decisioni emergono alcuni riferimenti costanti al fine di verificare l'idoneità del Modello adottato, quali il riferimento alle condotte criminose per cui si procede, alla struttura organizzativa, alle dimensioni, al tipo di attività ed alla storia anche giudiziaria della società coinvolta nel procedimento.

Più in particolare, i Giudici hanno valutato:

- l'autonomia ed indipendenza in concreto dell'Organismo di Vigilanza;
- l'analiticità e completezza nell'individuazione delle aree a rischio;
- la previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- la previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate.

Tozzi Green pertanto, ha provveduto a redigere il proprio Modello anche alla luce delle più recenti decisioni giurisprudenziali, tenendo conto dei principi dalle stesse affermati e dagli orientamenti col tempo affermatasi.

2. PROCESSO DI REDAZIONE DEL MODELLO

2.1 LA SCELTA DELLA SOCIETÀ

Nonostante il Decreto non imponga l'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, Tozzi Green ha ritenuto opportuno 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.

Inoltre la scelta di adottare un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo corrisponde all'esigenza di Tozzi Green di perseguire la propria missione nel rispetto rigoroso dell'obiettivo di creazione di valore per i propri azionisti.

Tozzi Green ha quindi deciso di avviare un progetto di adeguamento rispetto a quanto espresso dal Decreto, al fine di adottare un proprio Modello. Quest'ultimo rappresenta non solo un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano per conto della Società, affinché tengano comportamenti corretti e lineari nell'espletamento delle proprie attività, ma anche un imprescindibile mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto. Come precisato in precedenza, la Società, ha ritenuto di avviare il percorso di adeguamento al D.lgs. 231/01 svolgendo le attività di *Control & Risk Self Assessment e Gap Analysis*, nonché predisponendo e adottando il presente Modello, con riferimento ai: reati contro la Pubblica Amministrazione, reati societari, ivi incluso il reato di corruzione tra privati e quello di istigazione alla corruzione, reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro nonché autoriciclaggio, beni o utilità di provenienza illecita, reati di criminalità organizzata (anche a carattere transnazionale, cfr. art. 10 Legge n. 146/2006), reati di falso in materia di marchi e brevetti, reati contro l'industria ed il commercio, reati in violazione del diritto d'autore, induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (anche a carattere transnazionale, cfr. art. 10 Legge n. 146/2006), reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi e gravissime commessi con violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, reati ambientali, delitti contro la personalità individuale (con specifico riferimento al reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro), reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, reati tributari e al contrabbando.

La Società si riserva di estendere il CRSA e la relativa integrazione del Modello a nuove fattispecie di reato che dovessero essere introdotte in futuro nell'ambito di applicazione del D.lgs. 231/2001.

2.2 APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO

Il Modello, ispirato alle Linee Guida ai fini del D.lgs. 8 Giugno 2001, n. 231 proposte da Confindustria nella versione di giugno 2021 e ai principi di *"best practice"* in materia di controlli (C.O.S.O. Report; Federal Sentencing Guidelines), è stato elaborato tenendo conto della struttura e dell'attività concretamente svolta dalla Società, della natura e delle dimensioni della sua organizzazione. In particolare l'articolazione del progetto è di seguito descritta in sintesi.

Il D.lgs. 231/2001 prevede espressamente, all'art. 6, comma 2, lett. a), che il Modello di organizzazione, gestione e controllo dell'ente individui le attività aziendali nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati inclusi nel Decreto (c.d. **"Attività Sensibili"**).

Di conseguenza, la Società ha proceduto, con il supporto di un consulente esterno, ad un'analisi approfondita delle stesse.

La Società ha proceduto, in primo luogo, ad un'analisi preliminare del proprio contesto aziendale e successivamente ad una analisi delle aree di attività che presentano profili potenziali di rischio in relazione alla commissione dei reati indicati dal Decreto ritenuti applicabili per Tozzi Green.

In particolar modo sono stati analizzati, a mero titolo esemplificativo, ancorché non esaustivo:

- ✓ La storia della Società e il contesto societario;
- ✓ Il settore di appartenenza;

- ✓ L'assetto organizzativo (formalizzato in organigrammi aziendali, ordini di servizio, etc.);
- ✓ Il sistema di *corporate governance* esistente;
- ✓ Il sistema delle procure e delle deleghe;
- ✓ I rapporti giuridici esistenti con soggetti terzi, anche con riferimento ai contratti di servizio che regolano i rapporti infragruppo;
- ✓ La modalità tipiche di conduzione del business;
- ✓ La tipologia delle relazioni e delle attività (es. commerciale, finanziaria, di controllo, regolamentare, di rappresentanza, di contrattazione collettiva, etc.) intrattenute con pubbliche amministrazioni;
- ✓ I casi di eventuali e presunte irregolarità avvenute in passato;
- ✓ Le prassi e le procedure formalizzate e diffuse all'interno della Società per lo svolgimento delle attività aziendali.

Sulla base delle analisi preliminari sono state quindi identificate le funzioni aziendali coinvolte nelle aree di attività che presentano profili potenziali di rischio in relazione alla commissione dei reati indicati, nonché i soggetti appartenenti a tali funzioni che occupano ruoli chiave nell'organizzazione aziendale, c.d. *Key Officers*, al fine di poter condurre le interviste relative alla successiva fase di indagine.

Ai fini della preparazione del presente documento, la Società ha quindi proceduto, mediante interviste con i *Key Officers* e l'analisi documentale:

- ✓ All'individuazione delle Attività Sensibili, ovvero le aree in cui è possibile che siano commessi i reati presupposto indicati nel Decreto ritenuti applicabili per Tozzi Green e delle possibili modalità attuative dei reati stessi;
- ✓ All'identificazione delle modalità operative di esecuzione delle Attività Sensibili, dei soggetti coinvolti e del sistema di ripartizione delle responsabilità;
- ✓ All'autovalutazione dei rischi (cd. "*Control & Risk Self Assessment*") di commissione di reato e del sistema di controllo interno idoneo a prevenire comportamenti potenzialmente illeciti;
- ✓ All'identificazione di adeguati presidi di controllo, necessari per la prevenzione dei reati suddetti o per la mitigazione del rischio di commissione;
- ✓ All'identificazione delle eventuali carenze e/o ambiti di miglioramento dei presidi di controllo.

In particolare i risultati dell'analisi condotte e descritte in precedenza ivi comprese le esemplificazioni delle possibili modalità di commissione dei reati nell'ambito delle Attività Sensibili, sono stati raccolti nel documento denominato "*Control & Risk Self Assessment e Gap Analysis ex D.Lgs 231/2001*" suddiviso nelle seguenti sezioni:

Sez. I "Mappatura delle attività sensibili" in cui sono rappresentate, per ciascuna area a rischio, tutte le Attività Sensibili alla commissione di reati 231 e i Referenti delle funzioni aziendali coinvolte.

Sez. II "Executive Summary – valutazione del rischio residuo" in cui, per ogni Attività Sensibile identificata, è rappresentato il rischio residuo di consumazione dei reati 231, classificato per famiglie di reato.

Sez. III "Risk Assessment" in cui, conformemente a quanto stabilito dalle Linee Guida di Confindustria, sono descritte le prevalenti fattispecie di reato astrattamente consumabili in ciascuna Attività Sensibile, con alcuni esempi di condotte illecite e possibili finalità perseguibili dalla Società nella consumazione del reato stesso. All'interno del documento è inoltre rappresentato il rischio potenziale di consumazione del reato individuato per ciascuna Attività Sensibile identificata.

Sez. IV "Gap Analysis & Action Plan" in cui sono individuati e valutati i presidi di controllo adottati dalla Società, sia quelli di natura "trasversale", che quelli specifici relativi a ciascuna Attività Sensibile identificata, con rilievo di eventuali gap e indicazione di suggerimenti/azioni di implementazione proposte allo scopo, non

solo di migliorare il sistema di controllo interno, ma anche di mitigare il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

Tale documentazione costituisce presupposto e parte integrante del presente Modello.

La fase conclusiva del Progetto è rappresentata dalla stesura del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo la cui struttura è stata descritta in apertura del presente documento.

Nel Modello sono stati quindi individuati, alla luce dei risultati delle attività di *Control & Risk Self Assessment e Gap Analysis*, i principi generali di comportamento e le regole di prevenzione, che devono essere attuate per prevenire, per quanto ragionevolmente possibile, la commissione dei reati presupposto rilevanti per la Società. A tal fine, la Società ha tenuto conto degli strumenti di controllo e di prevenzione già esistenti, diretti a regolamentare il governo societario, quali lo Statuto, il sistema di deleghe e procure, i contratti, nonché le procedure e istruzioni operative applicabili, redatte dalle singole funzioni aziendali.

La documentazione in formato elettronico e/o cartaceo inerente la Società e gli output prodotti nelle diverse fasi del Progetto sono stati archiviati e resi disponibili in uno specifico archivio consultabile dai componenti dell'OdV, dal Consiglio di Amministrazione e da chiunque sia autorizzato dalla Società a prenderne visione (in seguito "Archivio").

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

3.1 FINALITÀ DEL MODELLO

L'adozione del Modello è tesa alla creazione di un sistema di prescrizioni e strumenti organizzativi aventi l'obiettivo di garantire che l'attività della Società sia svolta nel pieno rispetto del Decreto e di prevenire e sanzionare eventuali tentativi di porre in essere comportamenti a rischio di commissione di una delle fattispecie di reato previste dal Decreto.

Pertanto il Modello si propone le seguenti finalità:

- Migliorare il sistema di *Corporate Governance*;
- Introdurre nella Società ulteriori principi e regole di comportamento volte a promuovere e valorizzare una cultura etica al proprio interno, in un'ottica di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari;
- Predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale;
- Determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di Tozzi Green nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni sia a carico dell'autore della violazione (sul piano civilistico, disciplinare e, in taluni casi, penale) sia a carico della Società (responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto);
- Informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse di Tozzi Green che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni oppure la risoluzione del rapporto contrattuale;
- Ribadire che Tozzi Green non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui la Società intende attenersi;
- Censurare fattivamente i comportamenti posti in essere in violazione del Modello attraverso la comminazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali.

Il Modello predisposto da Tozzi Green si fonda pertanto su un sistema strutturato e organico di protocolli e di attività di controllo che:

- Individua le aree e le Attività potenzialmente a rischio nello svolgimento dell'attività aziendale, vale a dire quelle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che possano essere commessi i Reati;
- Definisce un sistema normativo interno, finalizzato alla prevenzione dei Reati, nel quale sono tra l'altro ricompresi:
 - Un Codice Etico che esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali;
 - Un sistema di deleghe, poteri e di procure per la firma di atti aziendali che assicurano una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;
 - Procedure formalizzate, tese a disciplinare le modalità operative e di controllo nelle aree a rischio;
- Trova il proprio presupposto in una struttura organizzativa coerente con l'attività svolta dalla Società e progettata con lo scopo di assicurare, da un lato, una corretta gestione strategico - operativa delle attività di business, dall'altro, un controllo continuativo dei comportamenti. Tale controllo viene assicurato garantendo una chiara ed organica attribuzione dei compiti, applicando una giusta

segregazione delle funzioni, assicurando che l'assetto della struttura organizzativa definita sia realmente attuato, attraverso:

- Un organigramma formalmente definito, chiaro, adeguato e coerente con l'attività svolta dalla Società unitamente a una chiara definizione delle funzioni e delle responsabilità attribuite a ciascuna unità organizzativa;
- Un sistema di deleghe di funzioni interne e di procure a rappresentare la Società verso l'esterno che assicuri una chiara e coerente segregazione delle funzioni;
- Individua le Attività di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività a rischio;
- Attribuisce all'OdV il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporre l'aggiornamento.

3.2 ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO

Gli elementi fondamentali sviluppati da Tozzi Green nella definizione del Modello, nel prosieguo dettagliatamente trattati, possono essere così riassunti:

- la mappatura delle attività a rischio di commissione del reato (cosiddette "attività sensibili"), con individuazione di esempi di possibili modalità di realizzazione dei reati, formalizzata nel documento denominato "*Control & Risk Self Assessment e Gap Analysis ex D.lgs. 231/2001*" di cui al paragrafo 2.2;
- l'insieme di procedure e *policy* aziendali, a presidio di tutte le attività aziendali, ivi incluse - in particolare ai fini del presente Modello - quelle attività che, a seguito della menzionata attività di mappatura, sono risultate esposte a un rischio potenziale di commissione dei reati di cui al D.lgs. 231/2001;
- la previsione di principi generali e protocolli di controllo specifici diretti a regolare le decisioni di Tozzi Green declinati nelle Sezioni della "*Parte Speciale*" del presente Modello;
- la verifica e documentazione di ogni operazione rilevante;
- modalità per l'adozione e l'effettiva applicazione del Modello nonché per le necessarie modifiche o integrazioni dello stesso (aggiornamento del Modello);
- l'istituzione di un Organismo di Vigilanza a cui sono attribuiti specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione ed effettiva applicazione del Modello in conformità al Decreto;
- un sistema sanzionatorio volto a garantire l'efficace attuazione del Modello e contenente le azioni disciplinari e le misure sanzionatorie applicabili ai Destinatari, in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel Modello stesso;
- la previsione di attività di informazione e formazione sui contenuti del presente Modello.

3.3 CODICE ETICO

Le prescrizioni contenute nel presente Modello s'integrano con quelle del Codice Etico del Gruppo Tozzi Green (di seguito "Codice Etico") (Allegato A).

Il Codice Etico, originariamente approvato dal Presidente nel 2007, è stato successivamente rivisto, aggiornato ed approvato dal Consiglio d'Amministrazione della Società nel 2016, nel 2019 nonché, da ultimo, in data 17 dicembre 2021.

Le prescrizioni del Codice Etico 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 principi di “deontologia aziendale” che la stessa riconosce come propri e sui quali richiama l’osservanza di tutti i Destinatari. Il rispetto del Codice Etico non serve pertanto soltanto a diffondere all’interno della Società una cultura sensibile alla legalità e all’etica, ma anche a tutelare gli interessi dei dipendenti e di coloro che hanno relazioni con la Società, preservando la Società da gravi responsabilità, sanzioni e danni reputazionali;
- ✓ 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.

In considerazione del fatto che il Codice Etico richiama principi di comportamento (tra cui, legalità, correttezza e trasparenza) idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al D.lgs. 231/2001, tale documento acquisisce rilevanza ai fini del Modello e costituisce, pertanto, un elemento complementare allo stesso.

3.4 DESTINATARI DEL MODELLO

Le disposizioni del presente Modello sono vincolanti per l’intero Consiglio di Amministrazione, per tutti coloro che rivestono in Tozzi Green funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione ovvero gestione e controllo (anche di fatto), per i dipendenti, il personale dirigente e per i collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza delle figure apicali della Società (di seguito i “**Destinatari**”).

In particolare, le prescrizioni del Modello sono indirizzate ai seguenti Destinatari:

- gli Organi societari e i loro componenti e tutti coloro che rivestono funzioni di gestione e direzione nella Società o in una sua divisione e/o unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società;
- i Dipendenti della Società, ivi compresi i Dirigenti;
- coloro che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (es. apprendisti, etc.)
- i Fornitori, i Soci Locali, gli Appaltatori, i Consulenti, i Collaboratori coinvolti nelle Attività Sensibili;
- i dipendenti di altre Società del Gruppo coinvolti nelle Attività Sensibili;
- 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.

La Società condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello, anche qualora il comportamento sia realizzato nell’interesse della Società ovvero con l’intenzione di arrecare a essa un vantaggio.

Per le misure sanzionatorie in caso di violazioni al Modello, si rinvia a quanto previsto al successivo paragrafo 7.

3.5 ADOZIONE, MODIFICHE E INTEGRAZIONI 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 dalle Linee Guida di Confindustria, Tozzi Green ha individuato nel proprio Consiglio di Amministrazione l'Organo Dirigente deputato all'adozione del Modello. Il compito di vigilare sull'efficace attuazione del Modello è invece affidato, secondo quanto previsto dal Decreto, all'Organismo di Vigilanza.

Conseguentemente, essendo il presente documento un "*atto di emanazione dell'organo dirigente*" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6 co. 1 lett. a) del Decreto) le successive modifiche ed integrazioni di carattere sostanziale dello stesso sono rimesse coerentemente alla competenza dello stesso Consiglio di Amministrazione della Società attraverso una delibera emessa secondo le modalità previste per l'adozione del Modello stesso. L'attività di aggiornamento, intesa come integrazione o come cambiamento, è finalizzata a garantire l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, in merito alla sua funzione preventiva dei reati previsti dal D. Lgs.231/2001.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'OdV;
- ✓ Individuazione di un OdV diverso da quello attualmente previsto;
- ✓ Aggiornamento/modifica/integrazione dei principi di controllo e delle regole comportamentali;
- ✓ Identificazione di nuove Attività Sensibili alla commissione dei reati 231;
- ✓ Mutamenti dell'assetto organizzativo da cui derivino conseguenze sul Modello;
- ✓ Modifiche del sistema sanzionatorio

È peraltro riconosciuta al Presidente del Consiglio di Amministrazione la facoltà di apportare eventuali modifiche o integrazioni al presente documento di carattere esclusivamente formale, a condizione che il contenuto rimanga invariato nella sostanza. Di tali modifiche dovrà essere informato il Consiglio di Amministrazione alla prima seduta disponibile. In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza, nell'ambito dei poteri conferiti ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera b) e art. 7, comma 4 lettera a) del Decreto, è responsabile di sottoporre al Consiglio di Amministrazione proposte di aggiornamento e adeguamento del presente Modello. Tale Organismo dovrà inoltre essere sempre prontamente informato delle modifiche o integrazioni, sostanziali o formali, apportate al Modello.

4. LE COMPONENTI DEL SISTEMA DI CONTROLLO PREVENTIVO

Il Modello predisposto da Tozzi Green si fonda e s'integra con un sistema di controllo interno strutturato e organico composto da protocolli e regole, strumenti di definizione delle responsabilità, nonché da meccanismi e strumenti di monitoraggio dei processi aziendali, preesistente rispetto all'adozione del Modello.

I principi di controllo che ispirano l'architettura del sistema di controllo interno di Tozzi Green, con particolare riferimento alle Attività Sensibili delineate dal Modello e coerentemente con le previsioni di Confindustria, sono di seguito descritti:

- **Chiara identificazione di ruoli, compiti e responsabilità** dei soggetti che partecipano alla realizzazione delle attività aziendali (interni o esterni all'organizzazione);
- **Segregazione dei compiti** tra chi esegue operativamente un'attività, chi la controlla, chi la autorizza e chi la registra (ove applicabile);
- **Verificabilità e documentabilità delle operazioni *ex-post***: le attività rilevanti condotte (soprattutto nell'ambito delle Attività Sensibili) devono trovare adeguata formalizzazione, con particolare riferimento alla documentazione predisposta durante la realizzazione delle stesse. La documentazione prodotta e/o disponibile su supporto cartaceo od elettronico, deve essere archiviata in maniera ordinata e sistematica a cura delle funzioni/soggetti coinvolti;
- **Identificazione di controlli preventivi e verifiche *ex-post*, manuali e automatici**: devono essere previsti dei presidi manuali e/o automatici idonei a prevenire la commissione dei reati o a rilevare *ex-post* delle irregolarità che potrebbero contrastare con le finalità del presente Modello. Tali controlli sono più frequenti, articolati e sofisticati nell'ambito di quelle Attività Sensibili caratterizzate da un profilo di rischio di commissione dei reati più elevato.

Le componenti del sistema di controllo preventivo, che deve essere attuato a livello aziendale per garantire l'efficacia del Modello, sono riconducibili ai seguenti elementi:

- Sistema di principi etici finalizzati alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto;
- Sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro;
- Sistema di poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- 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 gli elementi del Modello;
- Sistema disciplinare adeguato a sanzionare la violazione delle norme del Modello;
- Sistema di procedure operative, manuali o informatiche, volte a regolamentare le attività nelle aree aziendali a rischio con gli opportuni punti di controllo;
- Sistema informativo e di applicativi informatici per lo svolgimento di attività operative o di controllo nell'ambito delle Attività Sensibili, o a supporto delle stesse.

Fatto salvo le prescrizioni del presente paragrafo aventi caratteristiche comuni in relazione a tutte le fattispecie di reato ritenute rilevanti, si rinvia a ciascuna Parte Speciale per quanto concerne invece i protocolli aventi caratteristiche specifiche per ciascuna Attività Sensibile.

4.1 SISTEMA DI PRINCIPI ETICI

La Società ritiene indispensabile che i Destinatari rispettino principi etici e regole generali di comportamento nello svolgimento delle proprie attività e nella gestione dei rapporti con colleghi, *business partner*, *outsourcer* e parti terze, clienti, fornitori e con la Pubblica Amministrazione.

Tali norme sono formulate nel Codice Etico (ALL. A).

4.2 SISTEMA ORGANIZZATIVO

Il sistema organizzativo della Società viene definito attraverso la predisposizione di organigrammi aziendali e l’emanazione di deleghe di funzioni e disposizioni organizzative (di servizio, *job description*, direttive organizzative interne), che forniscono una chiara definizione delle funzioni e delle responsabilità attribuite a ciascuna unità organizzativa locale.

La definizione degli ambiti di responsabilità dei soggetti chiamati ad agire in nome e per conto della Società è assicurata nell’ambito di un sistema di poteri formalizzato (si veda il successivo paragrafo 4.3).

4.2.1 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA IN MATERIA DI SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE

In materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, la Società si è dotata di una struttura organizzativa ai sensi del D.lgs. 81/2008 e s.m.i. (c.d. “**Testo Unico Sicurezza**”), nell’ottica di eliminare ovvero, là dove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi di omicidio colposo e di lesioni colpose gravi o gravissime per i lavoratori.

In considerazione del ruolo esercitato, è riconosciuto al Presidente del Consiglio di Amministrazione il connesso e insito ruolo di Datore di Lavoro ex art. 2 del Testo Unico Sicurezza con riferimento alle attività aziendali e ai luoghi in cui le medesime sono svolte, attribuendo allo stesso piena autonomia decisionale e gestionale nel rispetto del *budget* approvato e delle procedure aziendali applicabili.

Nell’ambito della struttura organizzativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, operano i soggetti di seguito elencati:

- Datore di Lavoro ex art. 2 D.lgs. 81/08
- Delegato del Datore di Lavoro ex art. 16 D.lgs. 81/08
- Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP)
- n. 5 Medici competenti di cui un coordinatore
- QHSE Manager
- Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)
- Preposti
- Dirigenti ai fini della sicurezza
- Addetti alla squadra di primo soccorso;
- Addetti alla squadra antincendio;
- Responsabili dell’impianto elettrico
- Lavoratori

É competenza specifica del Datore di Lavoro effettuare e predisporre il Documento di Valutazione dei Rischi (“**DVR**”) quale formalizzazione organizzata da parte dell’azienda, della valutazione di tutti i rischi in materia di salute e sicurezza dei lavoratori durante l’esercizio delle rispettive attività e le misure idonee alla prevenzione di infortuni e incidenti attraverso la riduzione del rischio.

I compiti e le responsabilità dei soggetti sopra indicati sono definiti formalmente in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale della Società, con riferimento alle figure specifiche operanti nell'ambito delle attività a rischio-reato in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il sistema di gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (come indicati, altresì, nella Parte Speciale "D" della Sezione Speciale del Modello, cui si rimanda) prevede un sistema di controllo anche sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate, attraverso l'opera dei Servizi di Prevenzione e Protezione.

Il sistema prevede, inoltre, il riesame e l'eventuale modifica delle soluzioni adottate quando vengono scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico (attività svolta per il tramite del RSPP competente, in funzione di quanto previsto dall'art. 28 del D. Lgs. 81/2008 e in occasione della riunione periodica di cui all'art. 35 del D. Lgs. 81/2008).

Al fine di garantire un'efficace tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, la Società, in ragione delle specifiche necessità organizzative aziendali, valuta il ricorso ai vari istituti previsti dal Testo Unico Sicurezza (a titolo esemplificativo e non esaustivo: delega di funzioni, subdelega) nel rispetto dei principi e dei criteri previsti dalla normativa stessa.

Quanto al sistema adottato in materia ambientale, Tozzi Green ha implementato un sistema di controllo sull'attuazione del sistema stesso e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate ai sensi del D.lgs. 152/2006 e s.m.i. – Norme in materia ambientale - nell'ottica di eliminare, ovvero là dove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi per l'ambiente oltre che per la salute dei lavoratori e della popolazione circostante.

La Società verifica periodicamente l'applicazione e l'efficacia delle procedure in vigore in materia ambientale anche al fine di un'eventuale modifica delle soluzioni adottate in occasione di mutamenti organizzativi ovvero in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

4.3 SISTEMA AUTORIZZATIVO

Il sistema autorizzativo e decisionale si traduce in un sistema articolato e coerente di deleghe di funzioni e procure della Società, fondato sulle 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 e non equivoco i poteri gestionali del delegato e il soggetto cui il delegato riporta gerarchicamente/funzionalmente;
- I poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- 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 Tozzi Green rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere dotati di delega/procura in tal senso.

4.4 SISTEMA DI CONTROLLO DI GESTIONE E DEI FLUSSI FINANZIARI

Il sistema di controllo di gestione adottato da Tozzi Green 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 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*.

L'art. 6, comma 2, lett. c) del Decreto esplicitamente statuisce, inoltre, che il Modello debba "individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati". A tale scopo, la gestione delle risorse finanziarie è definita sulla base di principi improntati ad una ragionevole segregazione delle funzioni (anche alla luce dell'assetto e dell'articolazione organizzativa della Società e del Gruppo), 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, ed eventuale doppia firma per impiego di liquidità per importi superiori a soglie predeterminate.

4.5 PROGRAMMA D'INFORMAZIONE E FORMAZIONE

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

Il programma include la trattazione di tematiche di *corporate governance* e di divulgazione di meccanismi operativi e procedure organizzative aziendali rilevanti con riferimento alle materie riconducibili alle Attività Sensibili.

Tali attività integrano e completano il percorso d'informazione e formazione sul tema specifico delle attività poste in essere dalla Società in tema di adeguamento al D.lgs. 231/01 previsto e disciplinato specificamente nei capitoli a ciò dedicati della Parte Generale del Modello.

4.6 SISTEMA DISCIPLINARE

L'esistenza di un sistema di sanzioni applicabili in caso di mancato rispetto delle regole di condotta aziendali e, nello specifico, delle prescrizioni e delle procedure interne previste dal Modello è una componente indispensabile per garantire l'effettività del Modello stesso. In merito a tale aspetto si rimanda a quanto ampiamente descritto di seguito nell'ambito del Capitolo 7 del presente documento.

4.7 SISTEMA DI PROCEDURE OPERATIVE

L'art. 6, comma 2, lett. b) del Decreto esplicitamente statuisce che il Modello debba "*prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire*".

A tal fine, nella documentazione redatta all'esito delle attività di *Control & Risk Self Assessment e Gap Analysis* sono riportate per ciascuna Attività Sensibile, le Policy e Procedure aziendali applicabili.

Tali documenti consentono in particolare di disciplinare più nel dettaglio le attività oggetto delle Attività 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 alle Attività Sensibili garantiscono in particolare l'applicazione dei seguenti principi:

- Chiara formalizzazione di ruoli, compiti e modalità e tempistiche di realizzazione delle attività operative e di controllo disciplinate;
- Rappresentazione e disciplina della separazione dei compiti tra il soggetto che assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che ne autorizza la realizzazione, il soggetto che esegue le attività e il soggetto a cui è affidato il controllo;
- Tracciabilità e formalizzazione di ciascun'attività rilevante del processo oggetto della procedura al fine della ripercorribilità a posteriori di quanto realizzato e dell'evidenza dei principi e delle attività di controllo applicate;
- Adeguato livello di archiviazione della documentazione rilevante.

Tali Policy e le Procedure applicabili nelle Attività Sensibili integrano e completano i principi e le regole di condotta, nonché i componenti del sistema di organizzazione, gestione e controllo descritti o richiamati nel presente Modello e sono, quindi, da considerarsi parte integrante dei protocolli organizzativi definiti nel Modello stesso, utili al fine di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto.

4.8 SISTEMI INFORMATIVI E APPLICATIVI INFORMATICI

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

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 delle Attività 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 informatici aziendali (supporti *hardware* e *software*);
- Meccanismi automatizzati di controllo accessi ai sistemi;
- Meccanismi automatizzati di blocco o inibizione all'accesso;
- Meccanismi automatizzati per la gestione di workflow autorizzativi.

5. ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1 IDENTIFICAZIONE REQUISITI DELL'ODV

L'art. 6, comma 1, del D.lgs. 231/2001 richiede, quale condizione dell'ente per beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sull'osservanza e funzionamento del Modello, curandone il relativo aggiornamento, sia affidato ad un Organismo di Vigilanza interno all'ente che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, eserciti in via continuativa i compiti ad esso affidati.

Il Decreto richiede che l'Organismo di Vigilanza svolga le sue funzioni al di fuori dei processi operativi della società, riferendo periodicamente al Consiglio di Amministrazione, svincolato da ogni rapporto gerarchico con il Consiglio stesso e con i singoli responsabili delle Direzioni/Funzioni.

Le Linee Guida di Confindustria evidenziano che, sebbene il D.lgs. 231/2001 consenta di optare per una composizione sia monocratica che plurisoggettiva, la scelta tra l'una o l'altra soluzione deve tenere conto delle finalità perseguite dalla legge e, quindi, assicurare l'effettività dei controlli in relazione alla dimensione e complessità organizzativa dell'ente.

Al fine di soddisfare le funzioni stabilite dal Decreto, l'Organismo deve possedere i seguenti requisiti:

- ✓ **Autonomia e indipendenza:** come anche precisato dalle Linee Guida di Confindustria, la posizione dell'Organismo di Vigilanza nell'Ente *“deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente”* (ivi compreso l'Organo Dirigente). L'Organismo deve pertanto essere inserito come unità di staff in una posizione gerarchica (la più elevata possibile) con la previsione di un riporto al massimo vertice operativo aziendale. Non solo, al fine di garantirne la necessaria autonomia d'iniziativa e indipendenza, *“è indispensabile che all'OdV non siano attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello”*;
- ✓ **Professionalità:** tale requisito si riferisce alle competenze tecniche specialistiche di cui deve essere dotato l'Organismo di Vigilanza per poter svolgere l'attività che la norma gli attribuisce. In particolare, i componenti dell'Organismo devono avere conoscenze specifiche in relazione a qualsiasi tecnica utile per compiere l'attività ispettiva, consulenziale di analisi del sistema di controllo e di tipo giuridico (in particolare nel settore penalistico e societario), come chiaramente specificato nelle Linee Guida di Confindustria. È, infatti, essenziale la conoscenza delle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, del flow-charting di procedure e attività, delle metodologie per l'individuazione di frodi, del campionamento statistico e della struttura e delle modalità realizzative dei reati;
- ✓ **Continuità d'azione:** per garantire l'efficace attuazione del Modello organizzativo, è necessaria la presenza di una struttura dedicata all'attività di vigilanza tenuta a vigilare costantemente, attraverso poteri di indagine, sul rispetto del Modello da parte dei Destinatari, a curarne l'attuazione e l'aggiornamento, rappresentando un riferimento costante per tutto il personale di Tozzi Green.

Pertanto l'ODV deve:

- ✓ Essere indipendente e in posizione di terzietà rispetto a coloro sui quali dovrà effettuare la vigilanza;
- ✓ Essere collocato in una posizione gerarchica la più elevata possibile;
- ✓ Essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- ✓ Essere dotato di autonomia finanziaria;
- ✓ Essere privo di compiti operativi nell'ambito della struttura organizzativa della Società;
- ✓ Avere continuità d'azione;
- ✓ Avere requisiti di professionalità;

- ✓ Realizzare un sistematico canale di comunicazione con il Consiglio di Amministrazione nel suo insieme.

5.2 IDENTIFICAZIONE DELL'ODV

Il Consiglio di Amministrazione di Tozzi Green ha ritenuto opportuno costituire un Organismo di Vigilanza (in composizione collegiale, i cui componenti sono i seguenti:

- ✓ un consulente esterno con funzioni di Presidente;
- ✓ un membro interno, Responsabile dell'Ufficio Legale. Le riflessioni formulate alla luce della tipologia di business e organizzativa della Società, e le caratteristiche della stessa portano, infatti, a ritenere che la composizione ottimale dell'OdV sia quella collegiale.

Per una piena aderenza ai dettami del Decreto, l'OdV, 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 compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

L'OdV possiede le capacità, conoscenze e competenze professionali nonché i requisiti di onorabilità indispensabili allo svolgimento dei compiti ad essi attribuiti essendo dotato di idonee capacità ispettive e consulenziali nonché di competenze in tema di controllo interno e giuridiche, con precipuo riferimento alla materia penalistica.

La modifica della composizione dell'OdV o l'attribuzione del ruolo di OdV a soggetti diversi da quelli qui identificati o la modifica delle funzioni assegnate all'OdV deve essere deliberata dall'Organo Dirigente.

5.3 MODALITÀ DI NOMINA DELL'ODV E DURATA IN CARICA

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

Il perfezionamento della nomina del componente dell'OdV si determina con la dichiarazione di accettazione da parte di questo resa a verbale del Consiglio, oppure con la sottoscrizione per accettazione, da parte dello stesso, della copia dell'estratto di detta delibera.

Il Consiglio di Amministrazione provvede, prima di ogni nuova nomina, a verificare la sussistenza dei requisiti espressamente richiesti dal Decreto per il componente 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 durata dell'incarico sarà coincidente con quella del Consiglio di Amministrazione della Società ovvero nella diversa durata stabilita nella delibera di nomina.

Il componente dell'OdV potrà dimettersi dalla carica e, d'altra parte, essere rieletto alla scadenza del mandato.

5.4 CAUSE D'INELEGGIBILITÀ, MOTIVI E POTERI DI REVOCA

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

- ✓ Esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con componenti del Consiglio di Amministrazione, con soggetti apicali in genere, con sindaci della Società e con revisori incaricati dalla società di revisione;
- ✓ Sussistenza di conflitti d'interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- ✓ Prestazione di fideiussione o di altra garanzia in favore di uno degli amministratori (o del coniuge di questi), 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'OdV – d'impresе sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- ✓ Rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'OdV ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso organismo;
- ✓ Esistenza 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.

Il componente dell'OdV, con l'accettazione della nomina, rilascia alla Società un'apposita dichiarazione con la quale attesta, sotto la propria responsabilità, che non sussistono detti motivi di incompatibilità.

Le regole sopra descritte si applicano anche in caso di nomina del componente dell'OdV in sostituzione del componente precedentemente nominato.

Se nel corso dell'incarico viene a mancare il componente dell'OdV (ad es. per dimissioni o revoca), il Consiglio di Amministrazione della Società provvederà alla nomina del/dei sostituto/i.

La revoca dalla carica di componente dell'OdV e l'attribuzione di tale carica ad altro soggetto potranno avvenire soltanto per giusta causa, anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa della Società, mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione presa a maggioranza dei suoi componenti e con l'approvazione del Collegio Sindacale.

A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico di componente 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;
- ✓ 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 d'incompatibilità sopra descritti.

In casi di particolare gravità, il Consiglio di Amministrazione potrà comunque disporre – sentito il parere del Collegio Sindacale – la sospensione dei poteri dell'OdV e la nomina di un Organismo *ad interim* prima di provvedere alla revoca dell'OdV.

5.5 FUNZIONI DELL'ODV

L'OdV è completamente autonomo nell'esplicazione dei suoi compiti e le sue determinazioni sono insindacabili. In particolare l'OdV deve:

- ✓ vigilare sull'osservanza del Modello da parte dei Destinatari;
- ✓ vigilare sulla diffusione all'interno della Società della conoscenza, della comprensione e dell'osservanza del Modello;
- ✓ vigilare sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale e all'effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- ✓ proporre e sollecitare l'aggiornamento del Modello laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali, normative o di contesto esterno;
- ✓ comunicare su base periodica al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale in ordine alle attività svolte.

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 e circostanze che abbiano portato alla violazione delle prescrizioni del Modello o alla commissione del reato).

Per un efficace svolgimento delle predette funzioni, all'OdV 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 attività di *Control & Risk Self Assessment e Gap Analysis*;
- ✓ Effettuare periodicamente verifiche su operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle Attività 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, nonché con gli altri organi di controllo (*in primis* il Collegio Sindacale), 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 e cooperare con i soggetti responsabili della tutela della sicurezza e salute dei lavoratori, nonché della gestione ambientale, al fine di garantire che il sistema di controllo ai sensi del Decreto sia integrato con il sistema di controllo predisposto in conformità alle normative speciali per la sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché per la tutela dell'ambiente;
- ✓ 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;
- ✓ Proporre all'Organo Dirigente i criteri di valutazione per l'identificazione delle Informazioni sulle Attività Sensibili (cfr. par. 5.6).

A tal fine l'OdV avrà facoltà di:

- ✓ Emanare disposizioni e ordini di servizio intesi a regolare l'attività dell'OdV stesso;
- ✓ Accedere a ogni e qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'OdV ai sensi del Decreto;
- ✓ Impartire direttive 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. A tal fine predisporre e aggiornare l'elenco delle informazioni, dette "**Flussi Informativi**" (come definiti al paragrafo 5.6.), che devono pervenirgli dalle Direzioni/Funzioni aziendali;
- ✓ 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 dei compiti che gli competono, l'OdV avrà comunque la facoltà di ricorrere al supporto di Collaboratori esterni, identificabili in soggetti appartenenti a qualsiasi funzione aziendale della Società che di volta in volta si rendesse utile coinvolgere per il perseguimento dei fini specificati e/o consulenti terzi.

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 provvederà a 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 deliberazione, le modalità di convocazione e verbalizzazione delle proprie adunanze, la risoluzione dei conflitti d'interesse e le modalità di modifica/revisione del Regolamento stesso.

Inoltre, nell'ambito del Regolamento, l'OdV dovrà espressamente prevedere dei momenti formalizzati d'incontro e confronto, in particolare con:

- il Collegio Sindacale;
- 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;

- gli attori rilevanti in materia di sistema di gestione ambientale.

Obiettivo di detti incontri sarà principalmente il confronto e il coordinamento con i soggetti coinvolti in c.d. prima linea 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 5.6 "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, provvederà a dotarsi di un "Piano delle Attività" che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli, da comunicare all'Organo Dirigente.

5.6 OBBLIGHI D'INFORMAZIONE VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il D.lgs. 231/2001 enuncia, tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di specifici obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza da parte delle Direzioni/Funzioni della Società, diretti a consentire all'Organismo stesso lo svolgimento delle proprie attività di vigilanza e di verifica.

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

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

Deve essere permesso all'OdV di accedere a ogni tipo d'informazione utile al fine dello svolgimento della sua attività. Ne deriva di converso l'obbligo per l'OdV di mantenere segrete 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.

Sulla base di quanto disposto dalla Legge n. 179 del 30 novembre 2017 recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*" (c.d. Legge Whistleblowing"), - che ha inserito all'art. 6 del Decreto i commi 2 bis, 2 ter, 2 quater - i Modelli devono prevedere:

- uno o più canali che consentano ai destinatari del Modello di presentare a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello 231 di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

I canali di comunicazione previsti dalla Società per l'invio di Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza sono i seguenti: lettera riservata indirizzata all'Organismo di Vigilanza presso la sede della Società e una casella di posta elettronica dedicata, il cui accesso è riservato ai soli componenti dell'Organismo (odv@tozzigreen.com) (canale preferenziale), in entrambi i casi utilizzando l'apposito "format segnalazione"

pubblicato sul sito internet www.tozzigreen.com (link di riferimento <https://www.tozzigreen.com/it/etica-dimpresa/>)

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'Organismo di Vigilanza nella gestione della Segnalazione garantisce:

- che i soggetti segnalati siano destinatari delle medesime forme di tutela dei soggetti segnalanti;
- il rispetto di tutte le prescrizioni normative e regolamentari in materia di "data protection";
- che la fase investigativa attivata a seguito di una segnalazione ricevuta, sia svolta nel rispetto delle normative applicabili.

L'OdV valuterà le Segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità, provvedendo ad indagare anche ascoltando l'autore della Segnalazione. L'eventuale decisione di non procedere con l'indagine dovrà essere motivata e dovrà esserne data comunicazione al Consiglio di Amministrazione nell'ambito del processo di reporting (si rimanda sul tema al successivo Paragrafo 5.7).

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, tra cui, a titolo esemplificativo, ancorché non esaustivo:

- le criticità, anomalie o atipicità riscontrate dalle funzioni aziendali nell'attuazione del Modello;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati;
- le comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di reato di cui al Decreto (es. provvedimenti disciplinari avviati/attuati nei confronti di dipendenti);
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati;
- le commissioni d'inchiesta o le relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al Decreto;
- le 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;
- le notizie relative a cambiamenti dell'assetto organizzativo;
- gli aggiornamenti del sistema delle deleghe e delle procure (ivi incluso il sistema poteri e deleghe in materia di sicurezza e salute sul lavoro);
- copia dei verbali delle adunanze del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale;

- le notizie relative a cambiamenti organizzativi dei ruoli chiave in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro (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;
- le eventuali comunicazioni del revisore esterno riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Società;
- qualsiasi incarico conferito o che s'intende conferire al revisore esterno o a società ad esse collegate, diverso da quello concernente la revisione del bilancio o il controllo contabile.

Tali Informazioni Generali devono essere fornite all'OdV a cura dei responsabili delle funzioni aziendali secondo la propria area di competenza e dovranno essere effettuate in forma scritta, anche utilizzando una casella di e-mail appositamente attivata e debitamente comunicata ai Destinatari del Modello.

Infine, per consentire il monitoraggio da parte dell'OdV delle attività di particolare rilevanza svolte nell'ambito delle Attività Sensibili di cui alle Parti Speciali, i *Process Owner* sono tenuti a trasmettere all'OdV le "Informazioni sulle Attività Sensibili" realizzate. Tali soggetti sono stati qualificati come *Process Owner* sulla base delle attività di *Control & Risk Self Assessment e Gap Analysis* condotte.

L'identificazione delle "Informazioni sulle Attività Sensibili" avviene attraverso la delineazione di criteri di valutazione e parametri definiti dall'OdV, in ragione dell'attività di *Control & Risk Self Assessment e Gap Analysis* 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. L'OdV procederà a informare opportunamente il Consiglio di Amministrazione circa la definizione di detti criteri e parametri.

In particolare, i contenuti informativi riguardanti le Attività Sensibili, nonché, in generale, la disciplina dei flussi informativi nei confronti dell'OdV in termini di frequenza, modalità di trasmissione e responsabilità per la trasmissione di suddetti flussi saranno regolamentati in dettaglio in un'apposita procedura o in una disposizione organizzativa definita ed emanata dall'OdV stesso.

L'omesso invio di informazioni all'Organismo di Vigilanza integra violazione del presente Modello.

5.7 REPORTING DELL'ODV

Al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle relative funzioni, l'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e alle eventuali criticità, direttamente al Consiglio di Amministrazione.

L'OdV, nei confronti del Consiglio di Amministrazione, ha la responsabilità di:

- ✓ Comunicare, all'inizio di ciascun esercizio, il Piano delle Attività, che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli;
- ✓ Comunicare periodicamente, e almeno semestralmente, lo stato di avanzamento del Piano delle Attività, ed eventuali cambiamenti apportati allo stesso, motivandoli;
- ✓ Segnalare tempestivamente qualsiasi violazione del Modello oppure condotte illegittime e/o illecite, di cui sia venuto a conoscenza per Segnalazione da parte dei Destinatari che l'OdV ritenga fondate o che abbia accertato;
- ✓ Redigere, almeno una volta l'anno, una relazione riepilogativa delle attività svolte nei precedenti dodici mesi e dei risultati delle stesse, degli elementi di criticità e delle violazioni del Modello, nonché delle proposte relative ai necessari aggiornamenti del Modello da porre in essere.

Il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV, il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi 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 delle Attività medesime 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 il Collegio Sindacale, nonché il Consiglio di Amministrazione, qualora la violazione riguardi i vertici della Società.

5.8 CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Tutte le Informazioni, Segnalazioni, rapporti e altri documenti raccolti e/o predisposti in applicazione del presente Modello sono conservati dall'OdV in un apposito archivio (informatico e/o cartaceo), gestito dall'OdV, per un periodo di 10 anni.

L'accesso all'archivio è consentito esclusivamente all'OdV e all'Organo Dirigente.

Si precisa, inoltre, che anche la documentazione, prodotta nell'ambito delle attività di predisposizione e aggiornamento del Modello (*Control & Risk Self Assessment e Gap Analysis*, ecc.) è raccolta in uno specifico Archivio (di cui al Capitolo 2), e custodita a cura dell'OdV.

6. DIFFUSIONE DEL MODELLO

Ai fini dell'efficacia del Modello, è di primaria importanza la piena conoscenza delle regole di condotta che vi sono contenute da parte sia delle risorse già presenti nell'azienda, sia di quelle che ne entreranno a far parte in futuro, così come di ogni altro Destinatario, con differente grado di approfondimento a seconda del diverso grado di coinvolgimento nelle Attività Sensibili. Con riferimento ai Destinatari non appartenenti alla Società, l'Organo Dirigente identificherà le tipologie di rapporti giuridici ai quali è opportuno applicare, in ragione della natura dell'attività svolta, le previsioni del Modello. Si veda in proposito il paragrafo 3.4 del Modello.

6.1 COMUNICAZIONE INIZIALE

Per garantire un'effettiva conoscenza e applicazione, l'adozione del Modello viene comunicata formalmente dal Consiglio di Amministrazione alle diverse categorie di Destinatari.

In particolare, successivamente all'approvazione del Modello, i dipendenti della Società ed 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 Destinatari non appartenenti alla Società (quali i Collaboratori della Società, i Fornitori, i Soci Locali, i Consulenti esterni, gli Appaltatori), la lettera di incarico od il contratto che comporti la costituzione di una forma di collaborazione con essi deve esplicitamente contenere clausole specifiche 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 il Consiglio di Amministrazione riterrà opportuno adottare, quale, a titolo esemplificativo, la diffusione su sito internet della Società nonché attraverso la Intranet aziendale, ovvero la messa a disposizione di copia cartacea del Modello presso la sede.

6.2 FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è di competenza del Consiglio di Amministrazione che individua le risorse interne o 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 è obbligatoria: conseguentemente, la mancata partecipazione sarà sanzionata ai sensi del Sistema Disciplinare contenuto nel Modello.

La formazione deve fornire informazioni almeno in riferimento: al quadro normativo (D.Lgs. 231/2001 e Linee Guida di Confindustria); al Modello adottato dalla Società; a casi aziendali di applicazione della normativa; ai presidi e protocolli introdotti a seguito dell'adozione del Modello stesso.

La formazione dovrà essere differenziata in relazione alle diverse aree aziendali di appartenenza dei destinatari della formazione stessa. Della formazione effettuata dovrà essere tenuta puntuale registrazione.

Infine, la pianificazione della formazione deve prevedere delle sessioni periodiche che garantiscano un costante programma di aggiornamento.

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 regole di condotta, delle prescrizioni e delle procedure interne previste dal Modello è, infatti, indispensabile per garantire l’effettività del Modello stesso.

Il sistema disciplinare viene pubblicato in un luogo e/o con modalità accessibili a tutti gli eventuali dipendenti e viene reso conoscibile a tutti i Destinatari.

L’applicazione delle sanzioni in questione deve restare del tutto indipendente dallo svolgimento e dall’esito di eventuali procedimenti penali o amministrativi avviati dall’Autorità Giudiziaria o Amministrativa, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche a 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 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.

La verifica dell’adeguatezza del sistema disciplinare, il costante monitoraggio degli eventuali procedimenti d’irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti, nonché degli 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 5.4 (“Cause d’ineleggibilità, motivi e poteri di revoca”), il sistema disciplinare definito potrà essere applicato anche ai componenti dell’OdV, relativamente alle funzioni ad essi attribuite dal presente Modello (si veda sul punto il successivo paragrafo 7.4).

La violazione delle regole di comportamento del Codice Etico e delle misure previste dal Modello, da parte di lavoratori dipendenti della Società a qualsiasi titolo e, pertanto, anche dirigenti, costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 2104 c.c. e dell’art. 2106 c.c.

7.1 VIOLAZIONI DEL MODELLO

Costituiscono violazioni del Modello:

1. Comportamenti che integrino le fattispecie di reato contemplate nel Decreto;
2. Comportamenti che, sebbene non configurino una delle fattispecie di reato contemplate nel Decreto, siano diretti in modo univoco alla loro commissione;
3. Comportamenti non conformi alle procedure richiamate nel Modello;
4. Comportamenti in violazione degli strumenti di controllo preventivo di cui al capitolo 4 della presente Parte Generale;
5. Comportamenti non conformi alle disposizioni previste nel Modello o richiamate dal Modello e, in particolare:
 - ✓ in relazione al rischio di commissione di un reato nei confronti della Pubblica Amministrazione, i comportamenti in violazione dei principi generali di condotta e comportamento e dei principi specifici elencati nei successivi paragrafi A.3 e A.4. della Parte Speciale A;
 - ✓ in relazione al rischio di commissione di un reato societario, i comportamenti in violazione dei principi generali di condotta e comportamento e dei principi specifici elencati nei successivi paragrafi B.3 e B.4 della Parte Speciale B;

- ✓ in relazione al rischio di commissione di un reato di ricettazione, riciclaggio o impiego di denaro beni utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio, i comportamenti in violazione dei principi generali di condotta e comportamento e dei principi specifici elencati nei successivi paragrafi C.3 e C.4 della Parte Speciale C;
 - ✓ in relazione al rischio di violazione delle norme stabilite in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro da cui possa derivare l'evento di infortunio o della malattia professionale comportanti il reato di omicidio colposo o di lesioni gravi o gravissime, i comportamenti in violazione dei principi generali di condotta e comportamento e dei principi specifici elencati nei paragrafi D.3 e D.4 della Parte Speciale D;
 - ✓ in relazione al rischio di commissione di un reato ambientale, i comportamenti in violazione dei principi generali di condotta e comportamento e dei principi specifici elencati nei successivi paragrafi E.3 e E.4 della Parte Speciale E;
 - ✓ in relazione al rischio di commissione di un reato di criminalità organizzata e di reati transnazionali, i comportamenti in violazione dei principi generali di condotta e comportamento e dei principi specifici elencati nei successivi paragrafi F.3 e F.4 della Parte Speciale F;
 - ✓ in relazione al rischio di commissione di un reato di falso in materia di marchi e brevetti, i comportamenti in violazione dei principi generali di condotta e comportamento e dei principi specifici elencati nei successivi paragrafi G.3 e G.4 della Parte Speciale G;
 - ✓ in relazione al rischio di commissione di un reato contro l'industria ed il commercio, i comportamenti in violazione dei principi generali di condotta e comportamento e dei principi specifici elencati nei successivi paragrafi H.3 e H.4 della Parte Speciale H;
 - ✓ in relazione al rischio di commissione di un reato in violazione del diritto d'autore, i comportamenti in violazione dei principi generali di condotta e comportamento e dei principi specifici elencati nei successivi paragrafi I.3 e I.4 della Parte Speciale I;
 - ✓ in relazione al rischio di commissione del reato di induzione a non rendere dichiarazioni ovvero a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria, i comportamenti in violazione dei principi generali di condotta e comportamento e dei principi specifici elencati nei successivi paragrafi L.3 e L.4 della Parte Speciale L;
 - ✓ in relazione al rischio di commissione di un reato contro la personalità individuale, i comportamenti in violazione dei principi generali di condotta e comportamento e dei principi specifici elencati nei successivi paragrafi M.3 e M.4 della Parte Speciale M;
 - ✓ in relazione al rischio di commissione del reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, i comportamenti in violazione dei principi generali di condotta e comportamento e dei principi specifici elencati nei successivi paragrafi N.3 e N.4 della Parte Speciale N;
 - ✓ in relazione al rischio di commissione dei reati tributari, i comportamenti in violazione dei principi generali di condotta e comportamento e dei principi specifici elencati nei successivi paragrafi O.3 e O.4 della Parte Speciale O;
 - ✓ in relazione al rischio di commissione del reato di contrabbando, i comportamenti in violazione dei principi generali di condotta e comportamento e dei principi specifici elencati nei successivi paragrafi P.3 e P.4 della Parte Speciale P;
6. 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;

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 o del Codice Etico, per ragioni direttamente o indirettamente collegate alla Segnalazione stessa; in tale ipotesi, verranno applicate le sanzioni disciplinari previste nei paragrafi successivi, a seconda della gravità;
8. violazioni degli obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante; in tale ipotesi, verranno applicate le sanzioni disciplinari previste nei paragrafi successivi, 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.

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. 5.6, si precisa che, ai sensi dell'art. 6, comma 2 quater D. Lgs. 231/2001, 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 presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- La presenza e l'intensità della condotta negligente, imprudente, imperita;
- 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);
- La posizione e le mansioni svolte dal soggetto;
- Il comportamento susseguente al fatto.

Il procedimento sanzionatorio è in ogni caso rimesso alla Direzione/Funzione e/o agli organi societari competenti.

7.2 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

La violazione delle singole regole comportamentali di cui al presente Modello da parte dei dipendenti non dirigenti costituisce illecito disciplinare in conformità al **CCNL dei Metalmeccanici**.

Qualsiasi tipo di violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello autorizza comunque l'OdV a richiedere alla funzione aziendale competente di Tozzi Green l'avvio del procedimento di contestazione disciplinare e l'eventuale irrogazione di una delle sanzioni di seguito elencate, determinata sulla base della gravità della violazione commessa alla luce dei criteri indicati nel paragrafo 7.1 e del comportamento tenuto

prima (e.g. eventuali precedenti violazioni commesse) e dopo il fatto (e.g. comunicazione all'OdV dell'avvenuta irregolarità) dall'autore della violazione.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti lavoratori - nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 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:

- a) Richiamo verbale;
- b) Ammonizione scritta;
- c) Multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;
- d) Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di 3 giorni;
- e) Licenziamento disciplinare con diritto al preavviso e licenziamento per giusta causa senza preavviso.

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

In particolare, 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, purché tale condotta non determini l'applicazione di misure previste dal Decreto;
2. Incorre nel provvedimento della **multa non superiore a 3 ore di retribuzione oraria** il lavoratore che adotti un comportamento recidivo in qualunque delle infrazioni che prevedano il richiamo verbale o l'ammonizione scritta, di cui al precedente punto 1), oltre due volte nell'arco di due anni, ovvero violi più volte, in un'unica occasione, le procedure interne previste dal presente Modello o adotti più volte, nell'espletamento di attività delle aree a rischio, un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello stesso, purché tale condotta non determini l'applicazione di misure previste dal Decreto;
3. Incorre nel provvedimento di **sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di 3 giorni** il dipendente che: (i) 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, purché tali condotte non siano comunque dirette in modo univoco alla commissione del reato o non determinino l'applicazione di misure previste dal Decreto; (ii) adotti un comportamento recidivo in una qualunque delle mancanze che prevedano la multa di cui al punto 2) che precede, oltre due volte nell'arco di due anni; (iii) effettui con colpa grave false o infondate Segnalazioni inerenti le violazioni del Modello e del Codice Etico; (iv) violi le misure adottate dalla Società volte a garantire la tutela dell'identità del segnalante;
4. Incorre nel provvedimento di **licenziamento disciplinare con diritto al preavviso** il dipendente che: (i) adotti un comportamento recidivo in qualunque delle mancanze che prevedano la sospensione disciplinare di cui al punto 3) che precede oltre due volte nell'arco di due anni, dopo formale diffida per iscritto; (ii) effettui con dolo false o infondate segnalazioni inerenti le violazioni del Modello o del Codice Etico; (iii) violi le misure adottate dalla Società volte a garantire la tutela dell'identità del segnalante così da generare atteggiamenti ritorsivi o qualsiasi altra forma di discriminazione o penalizzazione nei confronti del segnalante. 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 un reato sanzionato dal Decreto, nonché il dipendente che adotti un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto.

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", s'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 **multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria** il dipendente che: (i) adotti un comportamento recidivo in qualunque delle mancanze che prevedono il provvedimento di ammonizione scritta di cui al punto (1) che precede oltre due volte nell'arco di due anni; (ii) non rispetti il Modello, nel caso in cui la violazione costituisca grave infrazione delle procedure di sicurezza ovvero comporti il determinarsi 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 a un massimo di 3 giorni** il dipendente che: (i) non rispetti il Modello, nel caso in cui la violazione cagioni una lesione, qualificabile come "grave" ex art. 583, comma 1 codice penale, 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; (ii) adotti un comportamento recidivo in qualunque delle mancanze che prevedano il provvedimento della multa, così come specificato nel punto (2) che precede, oltre due volte nell'arco di due anni; (iii) effettui con colpa grave false o infondate Segnalazioni inerenti le violazioni del Modello e del Codice Etico; (iv) violi le misure adottate dalla Società volte a garantire la tutela dell'identità del segnalante;
4. Incorre nel provvedimento del **licenziamento disciplinare con diritto al preavviso** il dipendente che: (i) adotti un comportamento recidivo in qualunque delle mancanze che prevedano la sospensione dal lavoro e dalla retribuzione sino a un massimo di 3 giorni, così come specificato nel punto (3) che precede, oltre due volte nell'arco di due anni; (ii) effettui con dolo false o infondate segnalazioni inerenti le violazioni del Modello o del Codice Etico; (iii) violi le misure adottate dalla Società volte a garantire la tutela dell'identità del segnalante così da generare atteggiamenti ritorsivi o qualsiasi altra forma di discriminazione o penalizzazione nei confronti del segnalante. 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 c.p.¹ all'integrità fisica ovvero la morte di uno o più soggetti, compreso l'autore dell'infrazione.

Nel caso in cui l'infrazione contestata sia di particolare gravità, il dipendente potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa con effetto immediato, fino al momento della comminazione della sanzione, nel rispetto delle prescrizioni dello Statuto dei Lavoratori e del CCNL sopra richiamato.

¹ Art. 583 c.p. Circostanze aggravanti

La lesione personale è grave e si applica la reclusione da tre a sette anni

1. se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni;
2. se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo;

La lesione personale è gravissima, e si applica la reclusione da sei a dodici anni, se dal fatto deriva:

1. una malattia certamente o probabilmente insanabile;
2. la perdita di un senso;
3. la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella;
4. la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso.

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 dell'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.

7.3 VIOLAZIONI DEL MODELLO DA PARTE DEI DIRIGENTI E RELATIVE MISURE

Per quanto attiene alle violazioni delle singole regole di cui al presente Modello poste in essere da lavoratori della Società aventi qualifica di 'dirigente', anche queste costituiscono illecito disciplinare.

Qualsiasi tipo di violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello autorizza comunque l'OdV a richiedere al Presidente del Consiglio di Amministrazione l'irrogazione di una delle sanzioni di seguito elencate, determinata sulla base della gravità della violazione commessa alla luce dei criteri indicati nel paragrafo 7.1 e del comportamento tenuto prima (ad esempio le eventuali precedenti violazioni commesse) e dopo il fatto (ad esempio la comunicazione all'OdV dell'avvenuta irregolarità) dall'autore della violazione.

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 dei dirigenti dell'industria e delle eventuali normative speciali applicabili - sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- a) Censura scritta;
- b) Sospensione disciplinare dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di 3 giorni;
- c) Licenziamento giustificato con diritto al preavviso;
- d) Licenziamento per giusta causa.

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 nella **censura 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 dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di 3 giorni**. Si applica la **sospensione** anche nel caso in cui il dirigente effettui con colpa grave false o infondate segnalazioni inerenti le violazioni del Modello o del Codice Etico o violi le misure adottate dalla Società volte a garantire la tutela dell'identità del segnalante;
- ✓ In caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello tale da configurare un notevole inadempimento ovvero in caso di recidiva in qualunque delle mancanze che prevedano il provvedimento della sospensione oltre due volte nell'arco di due anni, il dirigente incorre nel provvedimento del **licenziamento giustificato con diritto al preavviso**. Si applica il licenziamento con diritto di preavviso anche nel caso in cui il dirigente effettui con dolo false o infondate segnalazioni inerenti alle violazioni del Modello o del Codice Etico o violi le misure adottate

dalla Società volte a garantire la tutela dell'identità del segnalante così da generare atteggiamenti ritorsivi o qualsiasi altra forma di discriminazione o penalizzazione nei confronti del segnalante;

- ✓ Laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello – così come specificato nei sopra dettagliati punti - 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**.

Inoltre, 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 lavoratori autonomi, 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, ferma restando la qualificazione del contratto con tali lavoratori.

7.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI MEMBRI DELL'ORGANO DIRIGENTE, DEL COLLEGIO SINDACALE 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 e il Collegio Sindacale che prenderanno gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione commessa, alla luce dei criteri indicati nel paragrafo 7.1 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:

- a) Richiamo scritto;
- b) Sospensione temporanea dalla carica;
- c) 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 nel **richiamo scritto** 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 della Società, costituirà violazione del Modello sanzionabile anche la violazione dell'obbligo di direzione o vigilanza sui sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione delle prescrizioni del Modello.

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

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del Collegio Sindacale ovvero dell'intero Collegio Sindacale della Società, l'OdV informerà l'Organo Dirigente il quale prenderà gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione 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.).

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, in collaborazione con il Collegio Sindacale, 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 ed il Collegio Sindacale terranno sempre informato l'OdV.

7.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI CONSULENTI, FORNITORI, SOCI LOCALI, APPALTATORI E COLLABORATORI COINVOLTI NELLE ATTIVITÀ SENSIBILI

Ogni violazione posta in essere dai Consulenti, dai Fornitori, Appaltatori, Soci Locali, Collaboratori coinvolti nelle Attività Sensibili potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi con gli stessi ed in base alla gravità della violazione riscontrata:

- a) La diffida per iscritto al rispetto delle prescrizioni del Modello e del Codice Etico;
- b) L'applicazione di una penale;
- c) La risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni a Tozzi Green, come nel caso di applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal Decreto.

PARTI SPECIALI

8. I PRINCIPI GENERALI E PROTOCOLLI SPECIFICI

8.1 INTRODUZIONE

In conformità con il disposto dell'art. 6 comma 1 lett. a) del Decreto, la Società, attraverso l'attività di *Control & Risk Self Assessment e Gap Analysis* nonché, più in generale, la valutazione del contesto aziendale in cui essa opera, ha identificato le Attività Sensibili nel cui ambito possono essere potenzialmente commessi alcuni dei reati tra quelli ricompresi nel Decreto.

Al fine di prevenire o di mitigare il rischio di commissione di tali reati, Tozzi Green ha formulato **Principi generali e regole di comportamento** applicabili a tutti i Destinatari del Modello, nonché i **Protocolli specifici di comportamento e di controllo** suddivisi per ciascuna Attività Sensibile identificata.

La presente Parte Speciale si compone delle seguenti Sezioni:

Sezione A	I reati contro la Pubblica Amministrazione
Sezione B	I reati societari
Sezione C	I reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio
Sezione D	I reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro
Sezione E	I reati ambientali
Sezione F	I reati di criminalità organizzata e i reati transnazionali
Sezione G	I reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento
Sezione H	I reati contro l'industria e il commercio
Sezione I	I reati in violazione del diritto di autore
Sezione L	Il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
Sezione M	Delitti contro la personalità individuale
Sezione N	Il reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
Sezione O	I reati tributari
Sezione P	Contrabbando

8.2 PROTOCOLLI GENERALI DI CONTROLLO APPLICABILI A TUTTE LE ATTIVITÀ SENSIBILI

Tutte le operazioni che concernono le attività a rischio di reato rilevanti per la Società presuppongono o danno piena attuazione ai seguenti principi di organizzazione, gestione e controllo:

- **rispetto della legge, della normativa di settore e dei regolamenti interni:** la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, nei regolamenti di settore e nel Codice Etico della Società;

- **principio di tracciabilità delle decisioni:** le fasi di formazione delle decisioni e i livelli autorizzativi sono sempre ricostruibili attraverso gli atti e la documentazione interna; i documenti riguardanti le informazioni di impresa sono archiviati e conservati, a cura della funzione competente o dell'incarico, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza dell'accesso ai documenti già archiviati;
- **principio di segregazione delle funzioni:** non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni e coloro che sono tenuti a svolgere sulle decisioni i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- **formalizzazione dei poteri:** sono formalizzate e costantemente aggiornate nell'organigramma aziendale e nel sistema di deleghe e procure i poteri di rappresentanza, le responsabilità di gestione, di coordinamento e di controllo all'interno della Società, i ruoli e i livelli di dipendenza gerarchica e, per categoria di appartenenza, le mansioni dei dipendenti delle unità organizzative della Società;
- **coerenza tra poteri e responsabilità:**
 - l'assegnazione delle deleghe interne e dei poteri di firma verso l'esterno è coerente con le effettive responsabilità di ciascun Amministratore o dirigente;
 - i poteri formalmente attribuiti nell'organigramma e nel sistema delle deleghe e procure corrisponde ai poteri effettivamente esercitati;
 - l'esercizio dei poteri nell'ambito del processo decisionale e di gestione dell'operazione a rischio è coerente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni;
 - la conoscenza da parte dei soggetti esterni del sistema di deleghe e dei poteri di firma è garantita da strumenti di comunicazione e di pubblicità adeguati.
- **funzionamento aziendale:** è sempre assicurato il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge e dal sistema di controllo interno; è garantita la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- **riservatezza dei documenti aziendali:** l'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle procedure aziendali, nonché al Collegio Sindacale, alla Società di Revisione e all'Organismo di Vigilanza;
- **realizzabilità degli obiettivi:** i sistemi di remunerazione premianti a dipendenti e collaboratori sono formalizzati in una policy aziendale predefinita, rispondono a obiettivi aziendali realistici e sono legati a una *performance review* annuale, che tiene conto dell'attività svolta e delle responsabilità affidate;
- **interlocutori finanziari qualificati:** la Società si avvale soltanto di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e correttezza conformi alla disciplina dell'Unione Europea;
- **fornitori qualificati:** la Società si avvale soltanto di fornitori che rispettano i valori e i principi etici che guidano la Società. I rapporti con tali soggetti sono regolati da contratto scritto;
- **controllo delle liberalità:** tutte le forme di liberalità finalizzate a promuovere beni, servizi o l'immagine della Società devono essere congrue, autorizzate, giustificate e documentate;
- **controlli dell'Organismo di Vigilanza:** l'Organismo di Vigilanza, con l'ausilio dei responsabili aziendali, vigila affinché le procedure aziendali di attuazione del Modello siano conformi ai principi indicati nel presente paragrafo. L'Organismo di Vigilanza verifica, con il supporto della Società, che i principi di comportamento e i protocolli di controllo contenuti nella Parte Speciale del presente Modello e che disciplinano le attività a rischio siano costantemente aggiornati, anche su proposta dell'Organismo stesso. Nei casi di particolare urgenza circa la formazione o l'attuazione delle decisioni di Tozzi Green o in caso di impossibilità temporanea, sono ammesse deroghe al rispetto delle prescrizioni contenute

nella Parte Speciale, purché tali deroghe siano giustificate e di esse sia data tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

- **obbligo di segnalazione:** le deroghe, le violazioni o il sospetto di violazioni dei principi elencati costituiscono violazione del Modello e devono essere segnalate all'Organismo di Vigilanza, secondo le modalità previste dal paragrafo 5.6 della Parte Generale.

La Società si dota di procedure operative aziendali che disciplinano il processo di gestione delle informazioni di impresa e di archiviazione delle stesse e dei documenti che le contengono, che contengono quanto meno i seguenti elementi essenziali di prevenzione e controllo:

- ciascuna funzione aziendale è responsabile della veridicità, autenticità e originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza;
- chiunque fornisce o riceve un'informazione relativa alla Società o alle sue attività è tenuto a garantirne la sicurezza e la completezza, la conservazione, nonché, sotto la propria responsabilità, a proteggere la sicurezza delle informazioni gestite;
- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni che governano le attività sensibili, nonché quelli che danno attuazione alle decisioni sono archiviati e conservati a cura della funzione competente per l'operazione;
- l'unità organizzativa, alla quale è richiesta un'informazione dai soggetti competenti, fornisce la documentazione idonea a rispondere al quesito formulato, attestando la provenienza e, ove possibile, la completezza e la veridicità delle informazioni, o indicando i soggetti che possono fornire tale attestazione;
- sono stabilite, in accordo con l'Organismo di Vigilanza, idonee procedure di accesso ai dati, nel rispetto della normativa Data Protection;
- la trasmissione delle informazioni nell'ambito della Società è consentita esclusivamente alle persone autorizzate e avviene solo attraverso mezzi tecnici, preferibilmente di natura informatica, che garantiscano la sicurezza della trasmissione e il rispetto del principio di riservatezza delle informazioni;
- sono predisposte misure idonee a impedire l'accesso ai documenti archiviati ai soggetti non autorizzati.

L'Organismo di Vigilanza verifica, con il supporto della Società, che i principi generali, le regole di comportamento e i protocolli specifici di comportamento e controllo contenuti nella Parte Speciale del presente Modello siano costantemente aggiornati, anche su proposta dell'Organismo stesso.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari come individuati al paragrafo 3.4 adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di impedire il verificarsi dei reati previsti dal Decreto.

9. PARTE SPECIALE "A" - I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

La presente Parte Speciale, relativa ai reati contro la Pubblica Amministrazione, alla disciplina dei comportamenti e attività che potrebbero astrattamente configurarli e alle regole e protocolli di comportamento, è strutturata nelle seguenti sezioni:

- illustrazione delle **fattispecie di reato** ascrivibili alla famiglia dei reati contro la Pubblica Amministrazione, astrattamente configurabili nella realtà di Tozzi Green;
- identificazione delle attività aziendali di Tozzi Green a rischio di potenziale commissione dei suddetti reati e derivanti dalle attività di *Control & Risk Self Assessment* e Gap Analysis condotte (c.d. **Attività Sensibili**) con una **descrizione sintetica** delle stesse;
- delimitazione dei **principi generali e regole di condotta** applicabili nella realizzazione delle Attività Sensibili;
- per **ciascuna Attività Sensibile o per categorie omogenee di Attività**, vengono infine forniti **protocolli specifici di comportamento e di controllo**, al fine di prevenire il verificarsi dei reati contro la Pubblica Amministrazione.

Si precisa che con riferimento alle Attività Sensibili di cui al successivo paragrafo A.2. della presente Parte Speciale, nel documento "Appendice Reati" (ALL.B) sono contenute alcune esemplificazioni delle possibili modalità di commissione dei reati, declinate con specifico riferimento alla realtà di Tozzi Green.

A.1 LE FATTISPECIE DI REATO NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ARTT. 24 E 25 DEL DECRETO)

Tra i reati nei confronti della Pubblica Amministrazione previsti dal Decreto si indicano di seguito quelli astrattamente configurabili nell'ambito delle attività svolte da Tozzi Green:

- **Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)** – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o dipendente della Società prometta o dia a un Pubblico Ufficiale, per sé o per altri, una retribuzione che non gli è dovuta, sotto forma di in denaro o altra utilità (es. una regalia in natura) per l'esercizio della sua funzione (es. dare precedenza ad alcune pratiche rispetto ad altre o "agevolare/velocizzare" la pratica stessa). Il reato si configura sia nei confronti del corrotto che del corruttore.
- **Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)** – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o dipendente della Società dia o prometta a un Pubblico Ufficiale, per sé o per altri, denaro o altre utilità (es. doni in natura) per omettere o ritardare, per avere omesso o ritardato, un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per avere compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio. Il reato si configura sia nei confronti del corrotto che del corruttore.
- **Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)** – La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi.
- **Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.)** – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la corruzione per l'esercizio dei poteri e delle funzioni o per un atto contrario ai doveri di ufficio riguardino un Incaricato di Pubblico Servizio.
- **Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)** - Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'art. 319, nell'art. 319 bis, nell'articolo 319 ter e nell'art. 320 in relazione alle suddette ipotesi degli artt. 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro o altre utilità.
- **Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)** – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui il dipendente o rappresentante della Società offra denaro o altre utilità a un Pubblico Ufficiale o ad un Incaricato di Pubblico Servizio per una finalità corruttiva ma l'offerta o la promessa non sia accettata.

- **Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.)** – Tale ipotesi di reato si verifica qualora il dipendente o rappresentante della Società corrompa un magistrato o un testimone al fine di ottenere favori in un procedimento civile, penale o amministrativo che vede coinvolta la stessa Società o un soggetto terzo.
- **Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.)** - Tale ipotesi di reato si configura quando viene commessa una frode nell'esecuzione di un contratto di fornitura, o nell'adempimento dei relativi obblighi contrattuali, concluso con lo Stato, o con un altro ente pubblico, ovvero con un'impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità.
- **Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 c.p.)** – Tale ipotesi di reato si realizza qualora un dipendente o rappresentante della Società, attraverso artifici o raggiri (es, esibendo documenti falsi), induca lo Stato o un ente pubblico in errore, ricavandone un profitto cagionando un danno allo Stato o all'ente pubblico.
- **Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.)** – Tale ipotesi di reato si realizza qualora un dipendente o rappresentante della Società, attraverso artifici o raggiri (es. esibendo documenti falsi), induca lo Stato o un ente pubblico o Istituzioni Comunitarie in errore, ottenendo contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo.
- **Malversazione ai danni dello Stato (art. 316 bis c.p.)** – Tale reato si configura nel caso in cui la Società abbia ottenuto l'erogazione, da parte dello Stato o altro Ente Pubblico o dalle Comunità Europee, di contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, ma non li abbia destinati a tali finalità.
- **Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 ter c.p.)** – Tale reato si configura nel caso in cui la Società abbia ottenuto contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, da parte dello Stato o altri Enti Pubblici o dalla Comunità Europea, mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti il falso, oppure mediante l'omissione di informazioni dovute. Il reato sussiste purché non si configurino gli estremi della truffa per il conseguimento di erogazione pubbliche, altrimenti si applicherà la disciplina prevista per quest'ultimo reato.
- **Frode informatica se commessa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 ter c.p.)**, Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un esponente della Società, alterando il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolando i dati in esso contenuti, ottenga un ingiusto profitto per la Società arrecando danno a terzi appartenenti alla Pubblica Amministrazione.
- **Concussione (art. 317 c.p.)** – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui il Pubblico Ufficiale o l'Incaricato di un Pubblico Servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringa taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro od altra utilità.
- **Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.)** – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un dipendente o rappresentante della Società commetta ad es. i delitti di corruzione e istigazione alla corruzione con riguardo ai membri delle istituzioni comunitarie (Commissione Europea, Parlamento Europeo, Corte di Giustizia, Corte dei Conti).
- **Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.)** - Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un Pubblico Ufficiale o un Incaricato di pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induca taluno a procurare a sé o ad altri denaro o altre utilità non dovute.
- **Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.)** – Tale fattispecie di reato potrebbe configurarsi nel caso in cui un soggetto, fuori delle ipotesi di concorso nei reati di corruzione per atto contrario ai doveri di ufficio o corruzione in atti giudiziari, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale

o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente faccia dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio.

Si ritiene opportuno segnalare che alcune fattispecie di reato contro la Pubblica Amministrazione presuppongono che il soggetto agente rivesta la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio. Si ritiene, pertanto, necessario evidenziare i criteri dettati dal codice penale per l'identificazione di tali soggetti.

L'art. 357 c.p. definisce il "Pubblico Ufficiale" come colui che "esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa". Viene chiarito, inoltre, che "è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi".

La norma non esplica il significato della funzione "legislativa" e "giudiziaria", presumibilmente perché le due nozioni sono agevolmente riconducibili all'attività di emanazione delle leggi svolta dai rappresentanti degli elettori nelle assemblee elettive, nazionali e locali, e nell'ambito del governo, attraverso la decretazione legislativa e di urgenza, nonché alle funzioni svolte nell'ambito di un procedimento giudiziario, dal giudice e dal pubblico ministero, da periti, consulenti del pubblico ministero, interpreti e altri ausiliari.

Agli effetti della legge penale, è Pubblico Ufficiale anche colui il quale, nello svolgimento di una pubblica funzione amministrativa, forma o manifesta la volontà della Pubblica Amministrazione, esercitando poteri autoritativi (che permettono alla Pubblica Amministrazione di realizzare i propri fini mediante veri e propri comandi, rispetto ai quali il privato si trova in una posizione di soggezione) e/o certificativi (mediante i quali il certificatore attesta un fatto avente efficacia di prova fino a querela di falso).

Ai sensi dell'art. 358 c.p., riveste la qualifica di Incaricato di Pubblico Servizio, colui il quale presta un pubblico servizio, ovverosia "un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale".

La norma esclude che l'Incaricato di Pubblico Servizio eserciti poteri autoritativi o certificativi propri del Pubblico Ufficiale. Tale figura risulta, pertanto, essere riconducibile ai soggetti che, nell'ambito di un'attività disciplinata da norme di diritto pubblico (quali le attività di produzione di beni e servizi di interesse generale e assoggettate alla vigilanza di un'autorità pubblica o l'esercizio delle attività volte a garantire i diritti fondamentali della persona, quali a titolo di esempio la vita, salute, libertà, previdenza e assistenza sociale, istruzione e libertà di comunicazione) svolgano comunque compiti direttivi o funzioni di concetto.

A.2 ATTIVITÀ SENSIBILI

Attraverso un'attività di *Control & Risk Self Assessment* e *Gap Analysis* (cfr. Capitolo 2 "Processo di redazione e implementazione del Modello") che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato le Attività Sensibili di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei Reati contro la Pubblica Amministrazione.

Con riferimento specifico ai reati contro la Pubblica Amministrazione, ai fini della presente Parte Speciale, le Attività Sensibili possono essere distinte in:

- a) **Attività Sensibili dirette**, ossia Attività più specificatamente a **rischio di commissione di reati** contro la Pubblica Amministrazione, essendo quest'ultima interlocutrice diretta della Società per mezzo di un Pubblico Ufficiale o di un Incaricato di Pubblico Servizio;
- b) **Attività Sensibili indirette o strumentali** alla commissione dei reati, tali dovendosi intendere quelle aree di attività:
 - caratterizzate dalla gestione di strumenti di tipo principalmente finanziario o

- nelle quali, pur non intrattenendosi rapporti diretti con la Pubblica Amministrazione, si potrebbero creare le premesse per la commissione dei reati.

Le **Attività Sensibili dirette** sono state circoscritte alle seguenti:

- Gestione dei rapporti con i soggetti pubblici relativi all'assunzione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata
- Gestione dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria
- Gestione del contenzioso
- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici inerenti la sicurezza e la salute sul lavoro
- Gestione di trattamenti previdenziali del personale e/o gestione dei relativi accertamenti/ispezioni
- Acquisizione e gestione sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici
- Gestione del processo R&D e relativa attività volta all'ottenimento dei brevetti
- Sviluppo progetti in Italia e all'estero e gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione propedeutici all'ottenimento dell'autorizzazione per la realizzazione degli impianti di energia elettrica da fonti rinnovabili.
- Partecipazione a bandi di gara pubblici all'estero per la produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili (i.e. Sud Africa)
- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento delle concessioni di derivazione d'acqua per uso idroelettrico (concessione idroelettrica) e gestione dei rapporti successivi alla concessione idroelettrica
- Relazioni con la Pubblica Amministrazione nell'ambito della realizzazione degli impianti delle società del Gruppo
- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e relativi adempimenti propedeutici all'entrata in esercizio degli impianti di produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili
- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e relativi adempimenti successivi all'entrata in esercizio degli impianti di produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili
- Gestione dell'ottenimento della qualifica per gli impianti alimentati da fonti rinnovabili (IAFR) e rilascio garanzia d'origine
- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e con il mercato elettrico per la vendita/immissione nel sistema dell'energia elettrica prodotta da fonti rinnovabili e l'ottenimento di incentivi (ivi inclusi Tariffa Omnicomprensiva e Certificati Verdi)
- Relazioni con la Pubblica Amministrazione locale finalizzate alla stipula e gestione di convenzioni
- Gestione degli adempimenti fiscali e della contabilità, ivi inclusi i rapporti con l'Agenzia delle Dogane

Le **Attività Sensibili indirette o strumentali** sono state circoscritte alle seguenti:

- Selezione e assunzione/gestione (in termini di definizione politica retributiva) delle Risorse Umane
- Gestione delle note spese e relativi rimborsi
- Approvvigionamento di beni e di servizi
- Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza
- Gestione dei rapporti con agenti e procacciatori d'affari
- Gestione dei flussi finanziari – pagamenti
- Gestione dei flussi finanziari – fatturazione attiva ed incassi
- Gestione dei rapporti infragruppo
- Gestione delle attività promozionali/sponsorizzazioni/donazioni
- Gestione Joint-Venture (Soci locali)
- Acquisizione e gestione di commesse per la realizzazione di impianti in qualità di EPC Contractor B
- Gestione delle attività di Operation & Maintenance
- Gestione attività di Asset Management
- Gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro
- Gestione degli adempimenti in materia ambientale

➤ Gestione delle operazioni import & export

Eventuali integrazioni delle suddette Attività Sensibili potranno essere richieste a cura dell'Organismo di Vigilanza della Società, al quale viene dato mandato di identificare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi affinché l'Organo Dirigente della Società provveda a modificare e/o integrare conseguentemente il Modello.

Di seguito, per ciascuna Attività Sensibile, verrà fornita una descrizione sintetica.

Attività Sensibili dirette

A.2.1 Gestione dei rapporti con i soggetti pubblici relativi all'assunzione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata

Descrizione

L'Attività Sensibile in esame si riferisce alla gestione dei rapporti con il Centro per l'Impiego e con le altre Autorità Competenti per l'assunzione di personale appartenente a categorie protette ai sensi della L.68/99 e prevede in particolare: monitoraggio del rispetto dei parametri previsti dalla normativa, segnalazione della necessità di assunzione o definizione del fabbisogno, selezione candidato, definizione modalità di inserimento (inquadramento e livello retributivo), negoziazione e stipula di convenzioni con le Autorità Competenti relative alle modalità e tempistiche di assunzione.

A.2.2 Gestione dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria

Descrizione

L'Attività Sensibile in esame si riferisce alla gestione dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria in merito alle attività svolte dalla Società nell'ambito della gestione degli adempimenti e delle scadenze previste per il rispetto della normativa fiscale vigente, nonché al necessario supporto ad eventuali verifiche ispettive da parte delle Autorità competenti (Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, etc.).

A.2.3 Gestione del contenzioso

Descrizione

L'Attività Sensibile riguarda la gestione dei contenziosi (giudiziali e stragiudiziali) in cui è coinvolta la Società.

A.2.4 Gestione dei rapporti con soggetti pubblici inerenti la sicurezza e la salute sul lavoro

Descrizione

L'Attività Sensibile in esame si riferisce alla gestione dei rapporti con Soggetti Pubblici (es. Vigili del Fuoco, ASL, ARPA, etc.) inerenti agli adempimenti in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro e tutela dell'ambiente: rilevano, in particolare, le modalità di gestione dei rapporti con le autorità competenti, in caso di eventuali verifiche/ispezioni.

A.2.5 Gestione di trattamenti previdenziali del personale e/o gestione dei relativi accertamenti/ispezioni

Descrizione

L'Attività Sensibile si riferisce alla gestione ed effettuazione del calcolo degli oneri previdenziali, il rispetto delle scadenze previste per la predisposizione delle dichiarazioni e la liquidazione delle spettanze, le comunicazioni agli enti competenti in materia (es. INPS, INAIL, Ispettorato del lavoro), nonché il coordinamento delle aree aziendali coinvolte a fronte di eventuali accertamenti/ispezioni svolte dagli enti previdenziali.

A.2.6 Acquisizione e gestione sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici

Descrizione

L'Attività Sensibile si riferisce alla gestione delle attività finalizzate all'ottenimento e gestione di finanziamenti concessi da parte di soggetti pubblici.

A.2.7 Gestione del processo R&D e relativa attività volta all'ottenimento dei brevetti**Descrizione**

L'Attività Sensibile si riferisce alla gestione dell'attività di ricerca e sviluppo di nuove tecnologie di processo potenzialmente brevettabili ed alla gestione dei contatti con i soggetti pubblici finalizzati all'ottenimento dei brevetti.

A.2.8 Sviluppo progetti in Italia e all'estero e gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione propedeutici all'ottenimento dell'autorizzazione per la realizzazione degli impianti di energia elettrica da fonti rinnovabili**Descrizione**

Tale Attività Sensibile riguarda la fase di individuazione di nuovi progetti di realizzazione di impianti di energia elettrica da fonti rinnovabili e contestuale gestione dell'iter finalizzato all'ottenimento dell'Autorizzazione Unica ai sensi del D.Lgs. n. 387/2003 (Italia ed estero).

Per quanto riguarda lo sviluppo in Italia, una volta individuata l'area di interesse su cui realizzare l'impianto si avviano le relazioni con gli Enti competenti finalizzate all'ottenimento dell'Autorizzazione Unica ("Autorizzazione").

Per quanto concerne lo sviluppo e l'ottenimento delle autorizzazioni all'estero, queste seguono l'iter disciplinato dalla normativa locale. In caso di sviluppo diretto, in generale è previsto il coinvolgimento di un Socio Locale con il quale vengono costituite società di scopo. In altri casi si ricorre a consulenti/sviluppatori locali che si occupano principalmente di identificare progetti già autorizzati o in prossimità di autorizzazione.

A.2.9 Partecipazione a bandi di gara pubblici all'estero per la produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili**Descrizione**

L'Attività Sensibile in esame si riferisce alla partecipazione a bandi di gara indetti da Pubbliche Amministrazioni estere per la realizzazione di impianti e la relativa produzione e vendita di energia elettrica da fonti rinnovabili.

A.2.10 Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento delle concessioni di derivazione d'acqua per uso idroelettrico (concessione idroelettrica) e gestione dei rapporti successivi alla concessione idroelettrica**Descrizione**

Tale Attività Sensibile si riferisce sia alla gestione da parte di Tozzi Green dell'iter autorizzativo per l'ottenimento di concessioni di derivazione d'acqua per uso idroelettrico, sia, successivamente al suo ottenimento, alla gestione dei rapporti con i relativi Enti, con particolare riferimento alla fase delle visite ispettive.

L'ottenimento di tale concessione idroelettrica in Italia, richiesta per consentire al gestore di un impianto l'utilizzo di acqua pubblica, previo pagamento di un canone periodico, è propedeutica al rilascio dell'Autorizzazione Unica ai sensi del D.lgs. n. 387/2003 (in talune Regioni, peraltro, la concessione è "inglobata" nell'iter di rilascio dell'Autorizzazione Unica).

La concessione viene rilasciata dalla Regione di competenza (in alcuni casi viene delegata la Provincia) rispetto al territorio in cui insiste l'impianto.

A.2.11 Relazioni con la Pubblica Amministrazione nell'ambito della realizzazione degli impianti delle società del Gruppo**Descrizione**

L'Attività in esame è riconducibile alle attività e alle relazioni con le Pubbliche Amministrazioni (Enti locali e Terna) funzionali alla realizzazione di impianti già precedentemente autorizzati; l'attività è specificamente svolta dalle funzioni Business Development Italia e Construction Italia, per i progetti in Italia e International Business Development, per i progetti all'estero.

A.2.12 Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e relativi adempimenti propedeutici all'entrata in esercizio degli impianti di produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili

Descrizione

Tale Attività Sensibile si riferisce ai rapporti con i seguenti soggetti pubblici e gli annessi adempimenti gestiti a cura della funzione O&M e Asset Management di Tozzi Green propedeutici all'entrata in esercizio degli impianti:

- GSE per la qualifica IAFR (si rimanda a tale proposito al Processo/Attività Sensibile specifica)
- GSE per l'iscrizione al Registro Grandi Impianti (fotovoltaici) per beneficiare del Conto Energia (programma che incentiva in conto esercizio l'energia elettrica prodotta da impianti fotovoltaici connessi alla rete elettrica, attraverso l'erogazione di una tariffa incentivante proporzionale all'energia elettrica prodotta)
- TERNA solo ai fini di attività di comunicazione dati tecnici e societari telematici
- AGENZIA DELLE DOGANE (parte fiscale) ai fini dell'ottenimento della licenza di esercizio dell'impianto
- ENEL DISTRIBUZIONE ed ENEL ENERGIA esclusivamente ai fini di comunicazioni telematiche di variazione dati societari e dell'impianto.

A.2.13 Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e relativi adempimenti successivi all'entrata in esercizio degli impianti di produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili**Descrizione**

L'Attività Sensibile in esame si riferisce ai rapporti con i seguenti soggetti pubblici e gli annessi adempimenti gestiti a cura della funzione O&M e Asset Management di Tozzi Green successivi all'entrata in esercizio degli impianti:

- GSE ai fini della richiesta d'incentivi, certificati verdi, Tariffa Omnicomprensiva; (i Certificati Verdi vengono successivamente negoziati con contratti quadro o bilaterali o nella borsa gestita da GME);
- GSE per le dichiarazioni di consumo annuale, stipula convenzioni per la mancata produzione eolica, gestione programmi annuali di produzione, gestione di corrispettivi e comunicazioni tecniche di vario genere;
- GME solo ai fini di adempimenti formali telematici in merito a dati di natura tecnica;
- TERNA ai soli fini di comunicazione dell'entrata in esercizio dell'impianto e comunicazioni tecniche (si tratta principalmente di adempimenti formali che avvengono per via telematica);
- AEEGSI per adempimenti formali di natura tecnica svolti direttamente sul portale AEEGSI;
- AGENZIA DELLE DOGANE per la dichiarazione annuale di consumo, gestione del pagamento annuale del diritto di licenza, richiesta sostituzione di contatori (ossia richiesta della stima di ciò che il contatore non ha prodotto);
- ENEL DISTRIBUZIONE per la comunicazione di meri dati tecnici;
- ENEL ENERGIA ai soli fini di attività di verifica delle fatture;
- ENEL CERTIFICATORI riguardo la richiesta prevista dalla legge di verifica triennale dei contatori.

A.2.14 Gestione dell'ottenimento della qualifica per gli impianti alimentati da fonti rinnovabili (IAFR) e rilascio garanzia d'origine**Descrizione**

Tale Attività Sensibile si riferisce alla procedura per la qualificazione degli impianti alimentati da fonti rinnovabili (Qualifica IAFR).

Tale qualifica è un prerequisito necessario per l'ottenimento dei certificati verdi (CV), in funzione dell'energia elettrica netta prodotta, o per l'accesso alla tariffa incentivante onnicomprensiva (TO), in funzione dell'energia elettrica netta prodotta ed immessa in rete. La richiesta di qualificazione IAFR deve essere avanzata nei confronti del GSE e può essere predisposta sia per gli impianti già in esercizio sia per gli impianti non ancora in funzione di natura eolica, idroelettrica, minieolici ad eccezione degli impianti di natura fotovoltaica.

A.2.15 Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e con il mercato elettrico per la vendita/immissione nel sistema dell'energia elettrica prodotta da fonti rinnovabili e l'ottenimento di incentivi (ivi inclusi Tariffa Omnicomprensiva e Certificati Verdi)

Descrizione

L'Attività in esame si riferisce ai rapporti che vengono intrattenuti con il soggetto pubblico nella fase di vendita/immissione dell'energia elettrica prodotta da fonti rinnovabili.

A seguito della qualifica IAFR dal GSE (per impianti eolici e idroelettrici) o dell'iscrizione al Registro Grandi Impianti (per fotovoltaico), può essere richiesto al GSE il riconoscimento di incentivi proporzionali all'energia prodotta da un impianto. Gli incentivi possono essere: Tariffa Omnicomprensiva, Certificati Verdi, G.O., Conto Energia e le tariffe ai sensi del DM 6.7.2012 e del DM 23.06.2016.

A.2.16 Relazioni con la Pubblica Amministrazione locale finalizzate alla stipula e gestione di convenzioni**Descrizione**

L'Attività in esame si riferisce alle attività e ai rapporti con soggetti pubblici locali (es. Comuni) al fine di stipulare le Convenzioni, relative alla realizzazione di impianti che insistono sul territorio, che possono prevedere la realizzazione di opere compensative a servizio della comunità.

A.2.17 Gestione degli adempimenti fiscali e della contabilità, ivi inclusi i rapporti con l'Agenzia delle Dogane**Descrizione**

L'Attività Sensibile si riferisce alla gestione degli adempimenti di natura fiscale, ivi incluse le attività di monitoraggio delle scadenze, la predisposizione delle dichiarazioni (IVA, IRAP, redditi, ecc.) firmate dal Presidente del CdA, le liquidazioni. Nell'Attività in esame rientrano inoltre i rapporti della Società con l'Agenzia delle Dogane, gestiti dall' O&M e Asset Management, in merito agli adempimenti relativi alla richiesta della certificazione/licenza necessaria all'installazione di un nuovo impianto, al pagamento annuale del diritto di licenza da parte delle singole SPV, alla presentazione di registri cartacei di produzione dell'energia elettrica (lettura contatori) e all'assistenza e supporto in caso di controlli da parte della stessa Agenzia.

Attività Sensibili indirette o strumentali**A.2.18 Selezione e assunzione/gestione (in termini di definizione politica retributiva) delle Risorse Umane****Descrizione**

L'Attività si riferisce alla gestione dell'inserimento nell'organizzazione aziendale di risorse umane, nonché la successiva gestione in termini di valutazione e definizione delle politiche retributive: dalla segnalazione del fabbisogno, alla selezione del candidato, fino alla definizione della modalità di inserimento (inquadramento e livello retributivo).

A.2.19 Gestione delle note spese e relativi rimborsi**Descrizione**

L'Attività si riferisce alla gestione dei controlli relativi ai rimborsi delle note spese dei dipendenti di Tozzi Green. Le principali spese (viaggio, vitto e alloggio, etc.) sono sostenute nell'ambito di trasferte in Italia o all'estero, oppure si tratta di spese per ospitalità o rappresentanza.

A.2.20 Approvvigionamento di beni e di servizi**Descrizione**

L'Attività Sensibile in esame è principalmente riconducibile all'acquisizione di beni e al ricorso ad appalti per la gestione e manutenzione sia degli impianti di produzione di energia elettrica in capo a Tozzi Green sia degli impianti in capo ad altre società del Gruppo, per le quali Tozzi Green svolge in service tali attività.

La tipologia di approvvigionamento prevede principalmente contratti di appalto per la manutenzione stessa degli impianti, in alcuni casi, per attività non specialistiche, affidati a fornitori locali (ad es. videosorveglianza, manutenzione del verde, manutenzione edile, etc.), in altri casi, per interventi di natura tecnica, affidati a società terze specializzate.

A.2.21 Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza**Descrizione**

L'Attività in esame riguarda l'assegnazione e la gestione di incarichi per consulenze richieste da diverse funzioni aziendali. Si tratta, in generale, di servizi di consulenza per prestazioni professionali, assegnate a singoli soggetti o a società/studi specializzati esterni.

Tozzi Green si avvale, generalmente, di consulenze professionali (es. legali, fiscali e societarie) e consulenze tecniche.

A.2.22 Gestione dei rapporti con agenti e procacciatori d'affari

Descrizione

L'Attività Sensibile in esame si riferisce alla gestione dei rapporti con agenti e procacciatori d'affari ai quali Tozzi Green ricorre, sia in Italia sia all'estero, per le attività propedeutiche all'individuazione del sito presso cui realizzare l'impianto e per lo svolgimento delle attività connesse all'eventuale procedura di esproprio.

A.2.23 Gestione dei flussi finanziari – pagamenti

Descrizione

L'Attività Sensibile in esame, gestita da Tozzi Green in *service* per tutte le altre società appartenenti al Gruppo Tozzi Green, riguarda la gestione delle attività tipiche di tesoreria riconducibili alla predisposizione e all'effettuazione dei pagamenti a fornitori, consulenti/altri soggetti terzi relativamente alle diverse tipologie di acquisti di beni/prestazioni di servizi. Il processo inoltre include i pagamenti verso i dipendenti (stipendi e contributi), il rimborso note spese dipendenti, nonché il pagamento delle fatture degli agenti/procacciatori. La gestione della contabilità delle Società estere (Perù e Madagascar) viene gestita a livello locale ed i referenti si interfacciano direttamente con il responsabile della funzione International Administration che agisce quale punto di raccordo tra Tozzi Green e le Società estere per tutto ciò che riguarda i temi di Amministrazione, Finanza e Controllo delle Società estere.

A.2.24 Gestione dei flussi finanziari - fatturazione attiva e incassi

Descrizione

L'Attività in esame, gestita da Tozzi Green in *service* per tutte le altre società appartenenti al Gruppo Tozzi Green, riguarda la gestione delle attività di tesoreria riconducibili alla fatturazione attiva, prevalentemente intercompany, a favore delle SPV appartenenti al Gruppo Tozzi Green, relativamente alla vendita diretta al GSE dell'energia elettrica prodotta da mini impianti eolici ed alla vendita al trader dell'energia elettrica prodotta dagli impianti eolici e fotovoltaici, nonché la gestione degli aspetti amministrativo/contabili del relativo incasso.

La gestione della contabilità delle Società estere (Perù e Madagascar) viene gestita a livello locale ed i referenti si interfacciano direttamente con il responsabile della funzione International Administration che agisce quale punto di raccordo tra Tozzi Green e le Società estere per tutto ciò che riguarda i temi di Amministrazione, Finanza e Controllo delle Società estere.

A.2.25 Gestione dei rapporti infragruppo

Descrizione

L'Attività in esame si riferisce alla gestione dei rapporti infragruppo tra Tozzi Green e le altre Società del Gruppo Tozzi Green, per le quali Tozzi Green gestisce in *service* i seguenti servizi:

- adempimenti amministrativo-contabili gestiti dalla Funzione Administration, Finance & Control di Tozzi Green, in seguito alla cessione di ramo d'azienda (17/05/2018) da Tozzi Holding srl a Tozzi Green, in virtù del contratto di service amministrativo in essere, e riaddebito dei relativi costi, per le SPV «operative»;
- procurement, Legal, Operation & Maintenance, Asset Management;
- servizi IT, QHSE e paghe (precedentemente gestite da Tozzi Shared Services S.r.l.);
- realizzazione dell'impianto della SPV, mediante contratti di finanziamento Intercompany (in c/capitale oppure in c/soci), unitamente a contratti di finanziamento bancario.

Tozzi Green inoltre gestisce le attività di realizzazione e manutenzione degli impianti (Operation & Maintenance) delle società veicolo controllate/partecipate in forza di contratti formalizzati.

Infine, Tozzi Green opera in service in favore delle altre Società del Gruppo nell'ambito delle Attività Sensibili sopradescritte ai punti da A.2.10 ad A.2.15, nonché in attività di vendita di prodotti e attività di marketing, comunicazione, eventi e attività pubblicitarie/promozionali in favore delle società agricole appartenenti al Gruppo Tozzi Green.

A.2.26 Gestione delle attività promozionali/sponsorizzazioni/donazioni

Descrizione

Tale Attività Sensibile si riferisce alle attività di gestione delle sponsorizzazioni per finalità benefiche, culturali e sportive, nonché delle donazioni, e, in particolare, alle fasi sensibili di individuazione dei beneficiari delle liberalità e di definizione del valore/dell'ammontare delle somme da elargire, nonché della verifica ex-post delle attività oggetto di liberalità.

A.2.27 Gestione Joint-Venture (Soci locali)

Descrizione

L'Attività Sensibile in esame riguarda la selezione dei Soci Locali e la gestione dei successivi rapporti ai fini della costituzione di Joint Venture con Tozzi Green, sia in Italia sia all'estero, per lo svolgimento del business della Società, mediante lo sviluppo di progetti per la realizzazione di impianti, proposti o preliminarmente valutati da Tozzi Green al fine di definirne la fattibilità.

Per quanto concerne lo sviluppo di progetti in Italia, possono essere proposti progetti di sviluppo per cui ottenere l'Autorizzazione Unica oppure possono essere individuati progetti già sviluppati da società locali e/o già autorizzati e potenzialmente acquisibili; in tali casi viene svolta una *due diligence* relativa sia alla società che detiene il progetto/autorizzazione da acquisire e all'iter seguito per l'ottenimento dell'autorizzazione stessa, sia una *due diligence* di natura tecnica relativa ai contenuti/prescrizioni specifiche dell'Autorizzazione. All'esito positivo della due diligence, è previsto il coinvolgimento di un socio/partner locale con cui stipulare una joint venture oppure la costituzione di una SPV (società veicolo/società di scopo) nella quale conferire l'autorizzazione. In tutte le attività indicate può essere previsto il supporto e coinvolgimento di consulenti esterni anche per le attività di *scouting* dei potenziali soci (oltre che *due diligence*, verifiche tecniche ecc.).

Per quanto concerne lo sviluppo di progetti e l'ottenimento delle relative autorizzazioni all'estero, qualora non si proceda con sviluppo diretto, è previsto il ricorso a consulenti/sviluppatori locali o l'individuazione di progetti già sviluppati da società locali e/o già autorizzati e potenzialmente acquisibili; anche in tali casi, viene svolta una due diligence relativa alla società che detiene il progetto/autorizzazione da acquisire. All'esito positivo della due diligence, è previsto il coinvolgimento di un socio/partner locale con cui stipulare una joint venture oppure la costituzione di una SPV (società veicolo/società di scopo) nella quale conferire l'autorizzazione. L'atto costitutivo della joint venture e/o della SPV all'estero viene gestito a livello locale.

A.2.28 Acquisizione e gestione di commesse per la realizzazione di impianti in qualità di EPC Contractor

Descrizione

L'Attività Sensibile in esame si riferisce alle attività poste in essere, sia per i progetti in Italia, sia per i progetti all'estero, per l'acquisizione e gestione di commesse per la realizzazione di impianti in qualità di EPC Contractor.

A.2.29 Gestione attività di Operation & Maintenance

Descrizione

L'Attività Sensibile in esame si riferisce alla gestione degli impianti (realizzati da SPV del Gruppo Tozzi Green oppure terze) in virtù di apposito contratto, che prevede il monitoraggio dell'impianto per verificarne il funzionamento, la gestione del personale manutentore e dei fornitori, la manutenzione ordinaria programmata periodicamente e la manutenzione straordinaria in caso di malfunzionamento, fino alla gestione dei rifiuti prodotti dall'impianto.

A.2.30 Gestione Attività di Asset Management

Descrizione

L'Attività Sensibile in esame si riferisce alla gestione completa dell'impianto in funzione, sia per gli impianti di proprietà di Tozzi Green, sia per gli impianti di terze parti, in virtù di un contratto di appalto sottoscritto tra la SPV e Tozzi Green, relativamente alla gestione dei rapporti con gli enti pubblici, alla contrattazione per la vendita dell'energia ed i relativi rapporti con i trader, nonché alla gestione dei contratti di acquisto di energia dalla rete, sempre per mezzo dei trader, necessari al mantenimento degli impianti quando non sono in produzione.

A.2.31 Gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro**Descrizione**

L'attività Sensibile in esame si riferisce al rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, al processo di valutazione dei rischi, governance in materia di salute e sicurezza sul lavoro, alle procedure di sorveglianza sanitaria dei lavoratori e alle segnalazioni di situazioni di pericolo potenziale o reale per la loro salute, al processo di informazione e formazione interna in tema di specifici rischi connessi allo svolgimento delle varie mansioni e attività lavorative nonché alle misure di prevenzione e protezione da adottare, alle procedure di controllo della documentazione richiesta dalla legge nonché alla loro archiviazione ed infine ai sistemi di registrazione/tracciabilità in essere nell'ambito della gestione della salute e sicurezza sul lavoro.

A.3.32 Gestione degli adempimenti in materia ambientale

Sul punto si rimanda alla descrizione del processo di cui alla Parte Speciale "E".

A.3.33 Gestione delle operazioni import & export**Descrizione**

L'attività sensibile si riferisce all'attività di importazione ed esportazione dei prodotti necessari per la manutenzione degli impianti (es. pezzi di ricambio) o per la costruzione di nuovi impianti, nonché la gestione dello spostamento dei macchinari che necessitano di attività di riparazione presso terzi, al rapporto con gli spedizionieri e alla gestione del magazzino.

A.3 PRINCIPI GENERALI E REGOLE DI CONDOTTA

La presente sezione illustra i principi generali e le regole di condotta che, unitamente ai principi definiti al Capitolo 4 della Parte Generale del Modello, al Capitolo 8 della Parte Speciale del Modello, nonché ai protocolli specifici sanciti nel paragrafo A.4 dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei reati contro la Pubblica Amministrazione.

La presente Parte Speciale "A" prevede l'espresso **divieto** – a carico dei Destinatari del presente Modello - di porre in essere comportamenti:

- tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (artt. 24 e 25 del Decreto);
- che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- non in linea o non conformi con i principi e le prescrizioni contenute nel presente Modello;
- tali da favorire qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

A tal riguardo i Destinatari **non** possono:

- creare situazioni ove i Destinatari stessi, coinvolti in transazioni, siano, o possano apparire in conflitto con gli interessi dell'Ente Pubblico;
- compiere azioni o tenere comportamenti che siano o possano essere interpretati come pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette o mediante terzi, di privilegi per sé o per altri rilevanti ai fini della commissione dei reati di cui al Decreto;

- effettuare o promettere, in favore di pubblici funzionari italiani ed esteri o a loro parenti, anche per interposta persona, elargizioni in denaro, distribuzioni di omaggi o regali o altre utilità, ovvero benefici di qualsivoglia natura, tali da influenzare l'indipendenza di giudizio dei pubblici funzionari stessi ovvero indurli ad assicurare indebiti vantaggi;
- effettuare o promettere, in favore dei clienti, prestazioni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito;
- riconoscere, in favore dei Fornitori, Appaltatori, Consulenti e/o Collaboratori, compensi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alla prassi vigente nel settore di attività interessato;
- presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali, ed esteri al fine di conseguire autorizzazioni, licenze e provvedimenti amministrativi di qualsivoglia natura;
- presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o esteri al fine di conseguire finanziamenti, contributi o erogazioni di varia natura;
- destinare le somme ricevute da detti organismi pubblici a scopi diversi da quelli per i quali erano state concesse;
- concludere contratti di consulenza con soggetti interni alla Pubblica Amministrazione in base ai quali si potrebbe minare l'imparzialità e il buon andamento della Pubblica Amministrazione stessa;
- omettere informazioni dovute al fine di orientare a favore della Società le decisioni della Pubblica Amministrazione o delle Autorità Amministrative Indipendenti;
- agire in modo artificioso inducendo la Pubblica Amministrazione a commettere errori di valutazione di questioni tecniche o economiche sulla base della documentazione presentata dalla Società.

Ai fini dell'attuazione dei divieti suddetti, **devono rispettarsi le regole di seguito indicate:**

- la gestione delle Attività Sensibili dovrà avvenire esclusivamente ad opera delle funzioni aziendali competenti;
- tutti i dipendenti di Tozzi Green dovranno attenersi scrupolosamente e rispettare eventuali limiti previsti nelle deleghe organizzative o procure conferite dalla Società;
- tutti coloro che materialmente intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto della Società devono godere di un'autorizzazione in tal senso da parte della Società stessa (consistente in un'apposita delega o direttive organizzative interne per i dipendenti e gli organi sociali ovvero in un contratto di consulenza o di collaborazione);
- tutti i soggetti che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione devono ispirarsi ai principi di trasparenza e correttezza nel trattare con la stessa;
- tutti i dipendenti della Società, i collaboratori, i Consulenti coinvolti nelle Attività Sensibili che, nello svolgimento delle specifiche e definite attività lavorative, intrattengono rapporti formali, in nome e per conto di Tozzi Green, con organi della Pubblica Amministrazione devono attenersi ai principi e alle modalità di comportamento previste dalle procedure aziendali applicabili alle attività svolte nell'ambito delle Attività Sensibili;
- la gestione delle Attività Sensibili dovrà avvenire esclusivamente ad opera delle funzioni aziendali competenti, in coerenza con il sistema organizzativo. In particolare:
 - i ruoli, i compiti e gli ambiti di attività di competenza dei soggetti coinvolti nell'Attività Sensibile, devono essere definiti da direttive organizzative interne, ordini di servizio, deleghe o procure che descrivano in modo esplicito il perimetro di azione e di responsabilità;

- i sistemi premianti e di incentivazione devono essere in grado di assicurare la coerenza con le disposizioni di legge e con i principi contenuti nel presente Modello;
- tutte le dichiarazioni e le comunicazioni rese a esponenti della Pubblica Amministrazione e previste dalle norme in vigore o specificatamente richieste dai suddetti esponenti devono rispettare i principi di chiarezza, correttezza, completezza e trasparenza;
- nessun tipo di pagamento può essere effettuato se non adeguatamente documentato e comunque in difformità dalle procedure interne aziendali. Nessun pagamento può comunque essere effettuato mediante scambio di utilità;
- nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, sia attivi che passivi, deve sussistere coincidenza tra chi esegue una prestazione e il beneficiario del pagamento;
- è fatto obbligo di registrare e documentare i rapporti tra le singole funzioni aziendali e i Pubblici Ufficiali e/o gli Incaricati di Pubblico Servizio. Detta documentazione può essere oggetto di verifica da parte dei responsabili delle funzioni aziendali cui il soggetto appartiene e in ogni caso deve essere comunicata da questi ultimi all'OdV, secondo quanto stabilito nella Parte Generale;
- eventuali situazioni di incertezza in ordine ai comportamenti da tenere (anche in ragione dell'eventuale condotta illecita o semplicemente scorretta del Pubblico Ufficiale o dell'Incaricato di Pubblico Servizio), all'interpretazione della normativa vigente e delle procedure interne e, in generale, qualsivoglia elemento di criticità/irregolarità dovesse insorgere nell'ambito del rapporto con la Pubblica Amministrazione devono essere sottoposte all'attenzione del superiore gerarchico e/o dell'OdV;
- i responsabili delle funzioni della Società coinvolti nelle Attività Sensibili devono garantire il costante aggiornamento del personale e dei terzi incaricati sui contenuti del Modello e sulla normativa interna ed esterna di riferimento per lo svolgimento delle Attività Sensibili, in particolare a disciplina dei rapporti con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione;
- i rapporti con le altre Società del Gruppo Tozzi devono essere gestiti secondo i criteri organizzativi di gruppo e nel rispetto dei principi di autonomia gestionale, correttezza, trasparenza ed effettività.

Qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi quali, a titolo esemplificativo, Fornitori, Appaltatori, Consulenti e/o Collaboratori, nell'ambito delle Attività Sensibili, dovranno altresì essere rispettate le seguenti regole:

- la scelta dei Fornitori, Appaltatori, Consulenti e/o Collaboratori deve avvenire sulla base di criteri di serietà e competenza del professionista/collaboratore e l'assegnazione degli incarichi deve avvenire sulla base di un processo decisionale che garantisca la segregazione dei compiti e delle responsabilità;
- i Fornitori, Appaltatori, Consulenti e/o collaboratori, dovranno prendere visione del Modello ed impegnarsi secondo le previsioni stabilite in specifiche clausole che prevedono la risoluzione del contratto stipulato tra gli stessi e la Società;
- i contratti con i Fornitori e gli Appaltatori, nonché gli incarichi con i Consulenti e/o collaboratori devono essere definiti per iscritto, con evidenziazione di tutte le condizioni ad essi sottese (con particolare riferimento alle condizioni economiche concordate);
- i contratti con i Fornitori e gli Appaltatori, nonché gli incarichi con i Consulenti e/o collaboratori devono essere proposti, verificati e approvati dai soggetti della Società muniti degli appositi poteri di firma;

l'attività prestata dai Fornitori, dagli Appaltatori, dai Consulenti e/o collaboratori nell'ambito delle Attività Sensibili, deve essere debitamente documentata e, comunque, la funzione che si è avvalsa della loro opera deve, prima della liquidazione dei relativi corrispettivi, attestare per iscritto l'effettività della prestazione.

A.4 PROTOCOLLI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO

Con riferimento alle Attività Sensibili rappresentate nel Capitolo A.2 della presente Parte Speciale vengono illustrati di seguito i protocolli specifici stabiliti al fine di disciplinare ciascuna Attività Sensibile o categorie omogenee di Attività Sensibili al fine di prevenire il verificarsi dei reati contro la Pubblica Amministrazione.

A.4.1 Protocolli Specifici relativi alle Attività Sensibili di seguito richiamate:

- Gestione dei rapporti con i soggetti pubblici relativi all'assunzione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata
- Gestione dei rapporti con l'amministrazione finanziaria
- Gestione del contenzioso
- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici inerenti la sicurezza e la salute sul lavoro
- Gestione di trattamenti previdenziali del personale e/o gestione dei relativi accertamenti / ispezioni
- Acquisizione e gestione sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici
- Gestione del processo R&D e relativa attività volta all'ottenimento dei brevetti

In relazione alle Attività Sensibili sopra indicate si ritiene necessario che i Destinatari si uniformino ai protocolli di controllo specifici di seguito rappresentati:

- tutti coloro che materialmente intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto della Società (ivi inclusi i rapporti intrattenuti in occasione di effettuazione di verifiche ispettive o sopralluoghi) devono godere di un'autorizzazione in tal senso da parte della Società stessa, consistente in un'apposita delega o direttive organizzative interne per i dipendenti e gli organi sociali ovvero in un contratto di fornitura/consulenza o di collaborazione opportunamente formalizzato;
- i Destinatari del presente Modello non possono presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali ed esteri con riferimento a trattamenti previdenziali;
- in occasione di accertamenti o ispezioni effettuate da parte degli enti preposti, in relazione alla gestione delle risorse umane, il rapporto con il soggetto pubblico deve essere gestito dal Responsabile dell'Ufficio Personale;
- tutti i soggetti coinvolti nel processo di gestione del personale appartenente alle categorie protette devono impegnarsi ad assicurare la correttezza e completezza dei dati relativi al personale nella fase di predisposizione delle dichiarazioni dei dati agli enti pubblici e in caso di accertamenti/procedimenti ispettivi da parte degli stessi;
- le eventuali convenzioni con gli Uffici del Lavoro per regolare l'inserimento di personale appartenente a categorie protette devono essere negoziate e stipulate dal Responsabile dell'Ufficio Personale con il coinvolgimento della direzione aziendale;
- deve essere assicurata la presenza, in caso di accertamenti o ispezioni, di soggetti competenti in coerenza con il sistema organizzativo e appositamente delegati ovvero dotati di apposita procura;
- nel caso di contenzioso giudiziale (ordinario, amministrativo e del lavoro) i rapporti con lo Studio Legale esterno devono essere intrattenuti soltanto da soggetti appositamente incaricati e muniti di adeguati poteri e fornire l'eventuale documentazione e/o informazioni necessarie. Lo Studio Legale deve provvedere a fornire l'aggiornamento circa le cause in essere;
- i Destinatari del presente Modello devono astenersi dall'indurre soggetti chiamati a testimoniare davanti alle Autorità Giudiziarie a non fornire le dichiarazioni richieste, ovvero a fornire delle informazioni o delle dichiarazioni non veritiere;
- le dichiarazioni rese a organismi pubblici nazionali o esteri per: il conseguimento di finanziamenti, contributi e/o erogazioni di varia natura devono contenere elementi assolutamente veritieri e devono essere autorizzate da soggetti dotati di idonei poteri; inoltre, in caso di ottenimento degli

stessi, deve essere mantenuto apposito rendiconto circa l'utilizzo del finanziamento/contributo qualora sussistano vincoli in merito;

- la tracciabilità deve essere garantita dall'archivio dei documenti, debitamente compilati e firmati, che provino la partecipazione dei dipendenti alle iniziative organizzate con i finanziamenti pubblici;
- è assolutamente vietato destinare le somme/contributi ricevute da soggetti pubblici a scopi diversi da quelli per i quali erano state concesse;
- nell'ambito dell'acquisizione e gestione di contributi, sovvenzioni finanziamenti agevolati da parte di soggetti pubblici l'intero processo (predisposizione e compilazione della domanda, la firma e invio della stessa, la gestione del riscontro da parte del soggetto pubblico, la stipula del contratto di finanziamento, la rendicontazione al soggetto pubblico) deve prevedere il coinvolgimento di diversi soggetti, appartenenti a funzioni aziendali diverse e sulla base di un iter autorizzativo interno e competenze deliberative in grado di segregare gli ambiti di attività e responsabilità tra i diversi soggetti coinvolti;
- deve essere prestata la massima collaborazione in caso di visite ispettive di qualunque natura da parte di soggetti pubblici in relazione alle erogazioni/finanziamenti/agevolazioni/crediti di imposta ottenuti, e i relativi verbali dovranno essere sottoscritti da soggetti muniti di idonei poteri;
- le procedure relative ai rapporti con la Pubblica Amministrazione e al rilascio ed alla gestione di marchi e brevetti dovranno essere elaborate e aggiornate dalle funzioni competenti e dovranno essere improntate alla massima trasparenza, correttezza e collaborazione, nel rispetto delle leggi e delle altre norme vigenti in materia;
- deve essere assicurata la corretta archiviazione e conservazione di tutta la documentazione prodotta con modalità tali da non consentire l'accesso a terzi che non siano espressamente autorizzati, in particolare:
 - l'eventuale documentazione attestante le evidenze degli incontri con funzionari dell'Amministrazione Finanziaria dello Stato (es. Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, Agenzia delle Dogane, ecc.), e in particolare i verbali emessi dall'Agenzia delle Entrate, devono essere archiviati a cura della Funzione Amministrazione;
 - la documentazione tecnica, i verbali relativi alle ispezioni emessi in occasione degli accertamenti periodici e/o sopralluoghi in materia di sicurezza e salute sul lavoro o ambientale (es. ispezioni da parte della ASL, ecc.) svolti presso la sede o le unità operative distaccate devono essere conservati a cura di Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione.

Valgono a tal fine come presidio anche le prescrizioni introdotte nelle altre Parti Speciali del Modello, con particolare riferimento alle Parti Speciali "B", "G", "L", "O".

A.4.2 Protocolli Specifici relativi alle Attività Sensibili di seguito richiamate:

- Sviluppo progetti in Italia e all'estero e gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione propedeutici all'ottenimento dell'autorizzazione per la realizzazione degli impianti di energia elettrica da fonti rinnovabili.
- Partecipazione a bandi di gara pubblici all'estero per la produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili (i.e. Sud Africa)
- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento delle concessioni di derivazione d'acqua per uso idroelettrico (concessione idroelettrica) e gestione dei rapporti successivi alla concessione idroelettrica
- Relazioni con la Pubblica Amministrazione nell'ambito della realizzazione degli impianti delle società del Gruppo

- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e relativi adempimenti propedeutici all'entrata in esercizio degli impianti di produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili
- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e relativi adempimenti successivi all'entrata in esercizio degli impianti di produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili
- Gestione dell'ottenimento della qualifica per gli impianti alimentati da fonti rinnovabili (IAFR) e rilascio garanzia d'origine
- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e con il mercato elettrico per la vendita/immissione nel sistema dell'energia elettrica prodotta da fonti rinnovabili e l'ottenimento di incentivi (ivi inclusi Tariffa Omnicomprensiva e Certificati Verdi)
- Relazioni con la Pubblica Amministrazione locale finalizzate alla stipula e gestione di convenzioni
- Acquisizione e gestione di commesse per la realizzazione di impianti in qualità di EPC Contractor
- Gestione attività di Asset Management
- Gestione delle attività di Operation & Maintenance

In relazione alle Attività Sensibili sopra indicate si ritiene necessario che i Destinatari si uniformino ai protocolli di controllo specifici di seguito rappresentati:

- tutti i soggetti che intervengono nella fase di gestione dei rapporti precontrattuali con la Pubblica Amministrazione (ad esempio in fase di negoziazione di una convenzione con un ente locale) devono essere individuati e autorizzati tramite delega interna; i rapporti con la Pubblica Amministrazione, in tale fase, possono dunque essere intrattenuti esclusivamente da tali soggetti;
- Le convenzioni con gli enti locali ed in generale gli atti che impegnano contrattualmente la Società nei confronti della Pubblica Amministrazione devono essere debitamente formalizzati e sottoscritti soltanto da soggetti appositamente incaricati e muniti di adeguati poteri; lo stesso dicasi per i verbali, anche in occasione di verifiche ispettive o sopralluoghi;
- le convenzioni con gli enti locali devono essere stipulate nel rigoroso rispetto della normativa di riferimento e dei limiti e condizioni ivi previsti;
- la documentazione tecnica, i verbali relativi alle ispezioni emessi in occasione degli accertamenti periodici (es. verifiche impianti elettrici) svolti presso gli impianti devono essere conservati in originale e copia degli stessi archiviata presso la sede di Tozzi Green;
- si deve assicurare la tracciabilità di tutte le verifiche ispettive o sopralluoghi effettuati da rappresentanti della Pubblica Amministrazione mediante sottoscrizione dei verbali presentati o mediante redazione di apposita relazione interna;
- il principio di segregazione dei compiti deve essere garantito dal coinvolgimento di soggetti differenti nello svolgimento delle principali attività previste dalle Attività Sensibili (es. attività preliminari di partecipazione a bandi di gara ovvero alla richiesta di Autorizzazione Unica, acquisizione delle informazioni relative al bando di gara, eventuale costituzione di ATI o RTI, predisposizione della documentazione necessaria alla partecipazione alla fase di selezione/aggiudicazione, predisposizione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica, inoltre della documentazione all'Ente Pubblico, gestione del riscontro da parte dell'Ente, stipula del contratto, gestione amministrativa del contratto, archiviazione della documentazione);
- nel caso di partecipazione a gare o procedure negoziate in ATI, la funzione di riferimento deve provvedere a stipulare, con i partner appartenenti ai raggruppamenti, dapprima una lettera d'intento formalizzata contenente specifiche clausole circa penali, cause di risoluzione del contratto, delivery, etc. A seguire, deve essere stipulato un c.d. patto parasociale, il cui contenuto è soggetto ad approvazione. La stipula del patto parasociale con il Partner necessita della sottoscrizione da parte del Legale Rappresentante;

- nel caso in cui Tozzi Green risulti aggiudicataria della gara, deve essere prevista la sottoscrizione del relativo contratto. Il contratto deve essere sottoscritto dal rappresentante Legale della Società. L'Ufficio Legale ha la responsabilità di verificare che il contratto sia conforme agli standard;
- deve essere assicurata la tracciabilità di tutte le verifiche ispettive o sopralluoghi effettuati da rappresentanti della Pubblica Amministrazione mediante sottoscrizione dei verbali presentati o mediante redazione di apposita relazione interna;
- il sistema dei poteri e delle deleghe stabilisce le facoltà di autonomia gestionale per natura di spesa ed impegno, anche con riferimento a quelli nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- devono essere previste delle disposizioni organizzative che stabiliscono in modo chiaro gli ambiti di attività dei soggetti coinvolti nello specifico nelle Attività Sensibili in esame;
- tutte le dichiarazioni e le comunicazioni rese a esponenti della Pubblica Amministrazione (ad esempio in occasione di partecipazione a gare pubbliche, o in sede di richiesta di rilascio di un brevetto, o nel corso dell'iter di rilascio dell'Autorizzazione Unica o di una Concessione Idroelettrica, ovvero ai fini del rilascio di provvedimenti autorizzativi/concessori di qualsivoglia natura) e previste dalle norme in vigore o specificatamente richieste dai suddetti esponenti devono rispettare i principi di chiarezza, correttezza, completezza e trasparenza;
- i Destinatari non possono effettuare o promettere, in favore dei terzi, prestazioni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi instaurato o che non siano debitamente formalizzate in un contratto o in un accordo, ad es. con la finalità di influenzare il giudizio del pubblico funzionario nel caso di verifiche ispettive, ovvero al fine di velocizzare l'iter di un accertamento ovvero al fine di ottenere l'aggiudicazione di una gara o il rilascio di una concessione/autorizzazione;
- il ricorso ad eventuali Consulenti nella realizzazione di attività nell'ambito delle Attività Sensibili in oggetto deve essere gestito secondo quanto espressamente previsto al paragrafo A.4.5 in materia di "Assegnazione e gestione degli incarichi di consulenza";
- le comunicazioni di dati e informazioni tecniche effettuate in via telematica nei confronti di Autorità Pubbliche (es. il GSE) devono essere effettuate secondo i principi di rispondenza al vero, completezza, accuratezza, trasparenza e nel pieno rispetto delle normative tecniche di settore;
- le dichiarazioni e comunicazioni a soggetti pubblici nell'ambito dell'ottenimento e della gestione di agevolazioni/tariffe incentivanti per la produzione/vendita di energia elettrica da fonti rinnovabili (es. richiesta di emissione certificati verdi, applicazione tariffa onnicomprensiva, conto energia) devono osservare i principi di completezza, accuratezza, trasparenza, rispondenza al vero, ed essere effettuate nel pieno rispetto delle normative tecniche di settore;
- i flussi finanziari generati nell'ambito del riconoscimento di incentivi per la produzione/vendita di energia elettrica da fonti rinnovabili devono essere effettuati in ossequio ai principi dettati nel successivo Paragrafo A.4.6 "Gestione Flussi finanziari – fatturazione attiva ed incassi";
- le dichiarazioni rese a organismi pubblici nazionali o esteri per il conseguimento di finanziamenti, contributi e/o erogazioni/agevolazioni di varia natura, autorizzazioni, licenze e/o concessioni devono contenere elementi assolutamente veritieri e devono essere autorizzate da soggetti dotati di idonei poteri;
- nell'ambito dell'acquisizione e gestione di contributi, sovvenzioni finanziamenti agevolati da parte di soggetti pubblici (ivi incluse le tariffe incentivanti per la produzione/vendita energia elettrica da fonti rinnovabili) l'intero processo (predisposizione e compilazione della domanda, la firma e invio della stessa, la gestione del riscontro da parte del soggetto pubblico, la stipula del contratto di finanziamento, la rendicontazione al soggetto pubblico) deve prevedere il coinvolgimento di diversi soggetti, appartenenti a funzioni aziendali diverse e sulla base di un iter autorizzativo interno e

competenze deliberative in grado di segregare gli ambiti di attività e responsabilità tra i diversi soggetti coinvolti;

- tutte le attività connesse alla compravendita di energia, ivi compresa la compravendita di certificati verdi ed altri titoli energetici, devono essere effettuate in assoluta trasparenza e correttezza, nel rigoroso rispetto delle regole del mercato e delle normative di settore applicabili;
- tutti i rapporti con le Autorità del settore dell'Energia (quali, ad esempio, AEEGSI, GSE, GME, AU, TERNA) devono essere improntati a criteri di integrità, correttezza, trasparenza e massima collaborazione, in ogni fase del rapporto con le stesse;
- deve essere assicurata la corretta archiviazione e conservazione di tutta la documentazione prodotta con modalità tali da non consentire l'accesso a terzi che non siano espressamente autorizzati, in particolare:
 - tutta la documentazione (ad es. bando di gara, offerta, allegati tecnici, verbale di aggiudicazione) relativa alla partecipazione a gare indette da enti pubblici, ovvero relativa a commesse assegnate da enti pubblici mediante affidamento diretto o trattativa privata, deve essere archiviata a cura della Funzione Operations;
 - tutta la documentazione relativa al rilascio dell'Autorizzazione Unica, ai rapporti con GSE, GME, AU, TERNA, AEEGSI, alla richiesta di qualifica IAFR o altre qualifiche del settore energetico, all'ottenimento di incentivi, deve essere archiviata a cura del Responsabile Gestione Impianti;
 - tutta la documentazione relativa a convenzioni con gli enti locali, ovvero relativa al rilascio di Concessioni Idroelettriche.

Valgono a tal fine come presidio anche le prescrizioni introdotte nelle altre Parti Speciali del Modello, con particolare riferimento alle Parti Speciali "B", "C", "O".

A.4.2 Protocolli Specifici relativi all'Attività Sensibile di seguito richiamata:

- Selezione e assunzione/gestione (in termini di definizione politica retributiva) delle Risorse Umane

In relazione all'Attività Sensibile sopra indicata si ritiene necessario che i Destinatari si uniformino ai protocolli di controllo specifici di seguito rappresentati:

- la selezione del personale deve avvenire sulla base di procedure che garantiscano una valutazione dei candidati effettuata nel rispetto dei principi sanciti nel Modello e dei seguenti principi: effettiva esigenza di nuove risorse; previa acquisizione del curriculum del candidato e svolgimento di colloqui attitudinali; valutazione comparativa sulla base di criteri obiettivi di professionalità, preparazione e attitudine in relazione alle mansioni per le quali avviene l'assunzione che sono stati definiti a priori della fase di selezione; motivazione esplicita delle ragioni poste alla base della scelta;
- il fabbisogno dell'inserimento di nuove risorse deve essere segnalato dai Responsabili delle Funzioni richiedenti;
- la determinazione delle condizioni economiche e contrattuali avviene a cura del Direttore richiedente, del Responsabile dell'Ufficio Personale e dell'Amministratore Delegato, nel rispetto del budget;
- la proposta di assunzione e il contratto di assunzione devono essere sottoscritti dal Legale rappresentante;
- devono essere previste delle disposizioni organizzative che stabiliscano in modo chiaro gli ambiti di attività dei soggetti coinvolti nelle specifiche Attività in esame. La gestione delle Attività Sensibili dovrà avvenire esclusivamente a opera delle funzioni aziendali competenti, in coerenza con il sistema organizzativo. In particolare, i ruoli, i compiti e gli ambiti di attività di competenza dei soggetti

coinvolti nelle Attività, devono essere definiti da job description, ordini di servizio o da direttive organizzative interne che descrivano in modo esplicito il perimetro di azione e di responsabilità;

- l'eventuale coinvolgimento di società esterne di ricerca del personale deve essere regolato da contratti sottoscritti dal Legale rappresentante;
- i contratti di assunzione e tutta la documentazione relativa alla gestione del personale della Società devono essere archiviati presso l'Ufficio Personale di Tozzi Green;
- il Processo di selezione/assunzione e gestione del personale deve essere disciplinato in modo da dettagliare ogni fase del processo, evidenziare le attività svolte, i controlli/le verifiche eseguiti e il processo autorizzativo; identificare in maniera chiara i soggetti e le funzioni che svolgono le varie attività (attività operative-gestionali, attività di controllo, attività di autorizzazione/approvazione); definire le modalità e la responsabilità per la documentazione e la tracciabilità delle singole attività svolte;
- è fatto in particolare divieto effettuare o promettere, in favore di pubblici funzionari italiani ed esteri o a loro parenti, anche per interposta persona, proposte di assunzione tali da influenzare il giudizio del pubblico funzionario relativo alla definizione di un accordo ovvero nel corso di un rapporto con la Società di qualsivoglia natura;
- è fatto divieto di praticare discriminazioni nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale, nonché alcuna forma di nepotismo o di favoritismo;
- il sistema di incentivi e premi deve essere coerente con la contrattazione aziendale e definito nel budget annuale e quest'ultimo deve essere concordato con il Consiglio di Amministrazione;
- il pagamento degli incentivi e dei premi deve essere autorizzato dal Consiglio di Amministrazione e disposto sulla base del sistema di poteri e deleghe in vigore e in coerenza con le policy e procedure aziendali.

Valgono a tal fine come presidio anche le prescrizioni introdotte nelle altre Parti Speciali del Modello, con particolare riferimento alle Parti Speciali "B".

A.4.3 Protocolli Specifici relativi all'Attività Sensibile di seguito richiamata:

- Gestione delle note spese e relativi rimborsi

In relazione all'Attività Sensibile sopra indicata si ritiene necessario che i Destinatari si uniformino ai protocolli di controllo specifici di seguito rappresentati:

- è obbligo dei Responsabili di Funzione valutare la congruità e l'opportunità delle richieste di anticipo spese presentate dai soggetti a loro referenti prima di autorizzarne l'erogazione;
- le note spese devono essere approvate dal superiore gerarchico e, nei casi in cui non corrisponda al superiore funzionale, anche dal responsabile funzionale;
- i pagamenti possono essere effettuati solo a fronte di un documento giustificativo della spesa sostenuta, adeguatamente controllato e autorizzato. Il rimborso pagato deve corrispondere in termini d'importo dell'elargizione con quanto definito nel documento giustificativo stesso e deve essere corrisposto al soggetto che ha effettivamente sostenuto e dichiarato le spese e nelle tempistiche e modalità definite contrattualmente oppure nell'ambito delle policy, procedure o prassi aziendali che disciplinano il processo del rimborso spese;
- i ruoli, i compiti e gli ambiti di attività di competenza dei soggetti coinvolti nella gestione delle note spese, che non siano destinatari di deleghe e poteri formalizzati, è definito nell'ambito di *job description* o di direttive organizzative interne che descrivono in modo esplicito il perimetro di azione e di responsabilità;

- l'autorizzazione al pagamento delle note spese spetta ai soggetti dotati delle specifiche deleghe; per tali soggetti è prevista l'assegnazione di un budget e delle relative facoltà di spesa;
- non possono essere effettuati rimborsi di spese sostenute da dipendenti che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito e delle mansioni svolte;
- la gestione dei rapporti con le banche e l'autorizzazione all'effettuazione dei rimborsi delle note spese deve essere effettuata esclusivamente dai soggetti muniti con formale potere di firma in banca;
- il pagamento delle note spese viene effettuato secondo i principi stabiliti nel successivo paragrafo A.4.6 "Gestione dei flussi finanziari - Pagamenti".
- è fatto obbligo al personale in servizio esterno di raccogliere la documentazione giustificativa delle spese sostenute e di trasmetterla alla funzione competente nei modi e nei tempi stabiliti dalle policy e prassi interne.

Valgono a tal fine come presidio anche le prescrizioni introdotte nelle altre Parti Speciali del Modello, con particolare riferimento alle Parti Speciali "B" e "C".

A.4.4 Protocolli Specifici relativi alle Attività Sensibili di seguito richiamata:

➤ Approvvigionamento di beni e di servizi

In relazione all'Attività Sensibile sopra indicata si ritiene necessario che i Destinatari si uniformino ai protocolli di controllo specifici di seguito rappresentati:

- devono essere previste disposizioni organizzative che stabiliscano in modo chiaro gli ambiti di attività dei soggetti coinvolti nelle attività di approvvigionamento. In particolare i ruoli, i compiti e gli ambiti di attività di competenza dei soggetti coinvolti nelle attività di approvvigionamento, che non sono destinatari di deleghe e poteri formalizzati, sono definiti nell'ambito di job description, ordini di servizio o di direttive organizzative interne che descrivono in modo esplicito il perimetro di azione e di responsabilità;
- i soggetti e le funzioni coinvolte nelle Attività Sensibili in esame devono osservare scrupolosamente le indicazioni contenute nelle procedure o prassi organizzative specifiche a disciplina delle Attività Sensibili;
- il principio di segregazione dei compiti deve essere garantito dal coinvolgimento di soggetti differenti nello svolgimento delle principali attività previste dal processo (richiesta di acquisto di un prodotto/servizio, autorizzazione della relativa richiesta d'acquisto, valutazione delle offerte e selezione dei fornitori, autorizzazione dei contratti con i fornitori, registrazione e controllo delle fatture);
- la scelta del Fornitore e/o Appaltatore deve essere effettuata attraverso procedure chiare, certe e non discriminanti, confrontando, ove possibile, una rosa di potenziali offerte e assicurando l'orientamento verso Fornitori e/o Appaltatori che diano le maggiori garanzie sotto l'aspetto etico, organizzativo, tecnico, finanziario;
- gli accordi con i Fornitori e/o Appaltatori devono essere formalizzati mediante redazione di un contratto/ordine/lettera d'incarico, debitamente autorizzato e riportare indicazione del compenso pattuito, del dettaglio della eventuale prestazione di servizi da effettuare e di eventuali *deliverable* da produrre in relazione all'attività svolta (nel caso in cui la prestazione stessa lo preveda);
- ogni fornitura di prodotti/servizi/prestazioni deve avvenire a fronte di un congruo compenso che sia coerente con i prezzi di mercato;
- i prodotti e/o servizi acquistati devono essere giustificati da concrete esigenze aziendali, motivate e risultanti da evidenze interne quanto a finalità dell'acquisto, individuazione del richiedente e

processo di autorizzazione della spesa, nei limiti del budget disponibile e comunque in accordo alle procedure aziendali;

- in particolare, la necessità di spesa di beni e servizi è segnalata dalle Funzioni richiedenti;
- le richieste di acquisto devono essere preventivamente approvate dal Responsabile della Funzione richiedente e/o dalla Dirigenza secondo limiti autorizzativi prestabiliti;
- non è consentito riconoscere compensi in favore di Fornitori e/o Appaltatori che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di fornitura/prestazione/incarico da svolgere o svolto;
- è altresì fatto divieto di procedere all'attestazione di regolarità in fase di ricezione di beni/servizi in assenza di un'attenta valutazione di merito e di congruità in relazione al bene/servizio ricevuto e di procedere all'autorizzazione al pagamento di beni/servizi in assenza di una verifica circa la congruità della fornitura/prestazione rispetto ai termini contrattuali;
- deve essere assicurata la corretta archiviazione di tutta la documentazione prodotta nell'ambito dell'attività di approvvigionamento in oggetto a cura delle Funzioni competenti;
- il pagamento delle fatture dei Fornitori o degli Appaltatori avviene effettuato secondo i principi stabiliti nel successivo paragrafo A.4.6 "Gestione dei flussi finanziari-Pagamenti".
- ogni accordo con i Fornitori e/o Appaltatori deve prevedere l'inserimento sistematico di una clausola in base alla quale il soggetto terzo dichiara di conoscere il D.Lgs. 231/01, di avere preso visione dei contenuti del Modello e di impegnarsi a rispettare le prescrizioni in essi esplicitate, a pena di risoluzione del contratto.

Valgono a tal fine come presidio anche le prescrizioni introdotte nelle altre Parti Speciali del Modello, con particolare riferimento alle Parti Speciali "B", "C", "G".

A.4.5 Protocolli Specifici relativi all'Attività Sensibile di seguito richiamate:

- Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza
- Gestione dei rapporti con agenti e procacciatori d'affari
- Gestione Joint Venture (Soci Locali)

In relazione alle Attività Sensibili sopra indicate si ritiene necessario che i Destinatari si uniformino ai protocolli di controllo specifici di seguito rappresentati:

- la richiesta di acquisto di servizi di consulenza deve essere avanzata dalla Funzione richiedente e autorizzata dal Legale Rappresentante che valuta le effettive necessità ed autorizza a procedere con il processo di ricerca e selezione del consulente;
- la scelta del Consulente o Socio Locale deve essere orientata secondo criteri che tengano innanzitutto conto dei principi di prevenzione ed integrità di cui al Modello;
- la scelta di un Consulente/di un Socio Locale a l'assegnazione di un incarico/avvio di un rapporto di partnership deve avvenire solo a seguito della raccolta e dall'analisi sistematica di documentazione (es. certificato antimafia/casellario giudiziale, autodichiarazione circa l'assenza di precedenti penali, ecc.) volta a valutare l'onorabilità del Consulente/Socio Locale;
- l'ordine nei confronti del Consulente deve essere autorizzato dalla Direzione e comunque nel rispetto del sistema di poteri e deleghe vigente;
- il contratto con il Consulente e gli accordi con il Socio Locale devono espressamente prevedere o escludere il potere di rappresentanza della Società nei confronti di terzi e definire gli obblighi e poteri del Consulente nello svolgimento delle attività in nome e/o per conto della Società;

- il contratto con il Consulente deve prevedere un obbligo di reportistica sistematica da parte di quest'ultimo in relazione ai contatti intrattenuti con esponenti della Pubblica Amministrazione in nome e/o per conto della Società;
- gli accordi con il Socio Locale devono prevedere un obbligo di reportistica da parte di quest'ultimo in relazione ai contatti intrattenuti con esponenti della Pubblica Amministrazione in nome e/o per conto della Società;
- è fatto divieto assegnare incarichi professionali in assenza di autorizzazioni alla spesa e dei necessari requisiti di professionalità, qualità e convenienza del servizio fornito;
- i "limiti" dei compensi da riconoscere a Consulenti sono definiti nell'ambito di un budget di spesa definito su base annuale, approvato dagli organi competenti e comunicato/condiviso con le funzioni aziendali competenti;
- eventuali anticipi dei compensi dovuti al Consulente possono essere erogati solo se previsto e alle condizioni stabilite nel relativo contratto e devono essere debitamente documentati;
- non è in ogni caso consentito riconoscere compensi in favore di Consulenti che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere o svolto;
- è responsabilità della Funzione richiedente la gestione dei rapporti con i Consulenti e la verifica l'effettività e l'adeguatezza delle prestazioni di concerto con le Funzioni richiedenti il servizio;
- è fatto divieto di procedere all'attestazione di regolarità in fase di ricezione di servizi in assenza di un'attenta valutazione di merito e di congruità in relazione al servizio ricevuto e di procedere all'autorizzazione al pagamento di servizi in assenza di una verifica circa la congruità della prestazione rispetto ai termini contrattuali;
- il pagamento delle relative prestazioni viene in generale effettuato secondo i principi stabiliti nel successivo paragrafo A.4.6 "Gestione dei flussi finanziari - Pagamenti";
- ogni accordo con i Consulenti deve prevedere l'inserimento sistematico di una clausola in base alla quale il soggetto terzo dichiara di conoscere il D.Lgs. 231/01, di avere preso visione dei contenuti del Modello e di impegnarsi a rispettare le prescrizioni in essi esplicitate, a pena di risoluzione del contratto;
- nel caso di costituzione di joint venture con Soci Locali deve essere preventivamente effettuata una due diligence finalizzata ad accertare i requisiti di onorabilità del Socio Locale;
- nel caso di costituzione di joint venture con Soci Locali, le lettere di intenti scambiate tra le parti devono contenere clausola relativa al D.Lgs. 231/01 che contenga l'impegno al rispetto dei principi del Modello e del Codice Etico, con clausole risolutive espresse in ipotesi di violazioni, fatto salvo il risarcimento di eventuali ulteriori danni.

Valgono a tal fine come presidio anche le prescrizioni introdotte nelle altre Parti Speciali del Modello, con particolare riferimento alle Parti Speciali "B", "C", "F", "L", "O".

A.4.6 Protocolli Specifici relativi alle Attività Sensibili e di seguito richiamate:

- Gestione dei flussi finanziari - pagamenti
- Gestione dei flussi finanziari - fatturazione attiva ed incassi
- Gestione degli adempimenti fiscali e della contabilità, ivi inclusi i rapporti con l'Agenzia delle Dogane

In relazione alle Attività Sensibili sopra indicate si ritiene necessario che i Destinatari si uniformino ai protocolli di controllo specifici di seguito rappresentati:

- i Destinatari non possono effettuare pagamenti a soggetti interni o esterni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito, che non avvengano quale

corrispettivo di beni, servizi, prestazioni etc. effettivamente ricevute dalla società nel rispetto delle condizioni contrattuali oppure che non sono dovute dalla società a causa di obblighi di legge;

- i pagamenti possono essere effettuati solo a fronte di un documento giustificativo (ad es. fattura, nota spese, nota di addebito etc.) adeguatamente controllato e autorizzato e devono corrispondere in termini di soggetto beneficiario, importo dell'elargizione, tempistiche e modalità di pagamento con quanto definito nel documento giustificativo stesso oppure con quanto concordato formalmente (ad es. attraverso un contratto) tra la società e il destinatario del pagamento;
- i Destinatari non possono concedere a soggetti terzi sconti, premi, note di credito o la riduzione in qualsiasi altra forma della somma dovuta che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito e non siano motivati da fattori obiettivi;
- i soggetti e le funzioni coinvolte nella gestione dei flussi finanziari devono osservare scrupolosamente le indicazioni e i principi contenuti nelle procedure o nelle prassi organizzative specifiche a disciplina della Attività Sensibile;
- è responsabilità dell'Ufficio Administration, Finance, Accounting & Control di Tozzi Green ricevere la totalità delle fatture passive della Società e provvedere ad una verifica dei termini contrattuali (importi, condizioni di pagamento, consegna beni, esecuzione servizi) richiedendo l'autorizzazione a procedere con il pagamento da parte della Funzione richiedente il bene/servizio oggetto della fattura;
- i pagamenti possono essere effettuati solo a fronte di un documento giustificativo della spesa sostenuta, adeguatamente controllato e autorizzato. Il rimborso pagato deve corrispondere in termini di importo dell'elargizione con quanto definito nel documento giustificativo stesso e deve essere corrisposto al soggetto che ha effettivamente sostenuto e dichiarato le spese e nelle tempistiche e modalità definite contrattualmente oppure all'interno delle policy e procedure aziendali che disciplinano il processo del rimborso spese;
- la disposizione di pagamento deve avvenire attraverso l'utilizzo delle password dispositive di responsabilità del CFO di Tozzi Green il quale effettua un controllo ulteriore di coerenza degli importi;
- è compito della Funzione Administration, Finance, Accounting & Control di Tozzi Green provvedere ad effettuare periodicamente le riconciliazioni bancarie;
- con riferimento alle operazioni bancarie e finanziarie, la Società si avvale solo di intermediari finanziari e bancari sottoposti ad una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina dell'Unione Europea.

Valgono a tal fine come presidio anche le prescrizioni introdotte nelle altre Parti Speciali del Modello, con particolare riferimento alle Parti Speciali "B", "C".

A.4.7 Protocolli Specifici relativi all'Attività Sensibile di seguito richiamata:

➤ Gestione dei rapporti infragruppo

In relazione all'Attività Sensibile sopra indicata si ritiene necessario che i Destinatari si uniformino ai protocolli di controllo specifici di seguito rappresentati:

- i rapporti infragruppo debbono essere improntati a correttezza e trasparenza, nel rispetto del principio di autonomia delle Società del Gruppo e dei principi di corretta gestione, trasparenza contabile, separatezza patrimoniale, in modo da garantire la tutela degli azionisti di tutte le Società del Gruppo;
- tutti i rapporti infragruppo devono essere regolati nell'ambito di contratti formalizzati (possibilmente nella forma di service level agreement), autorizzati e firmati coerentemente con il sistema di poteri e deleghe vigenti;

- i contratti intercompany devono esplicitare i criteri di remunerazione dei servizi oggetto del contratto;
- i corrispettivi previsti nei contratti intercompany devono rispondere a criteri di mercato;
- i ruoli, i compiti e gli ambiti di attività di competenza dei soggetti coinvolti nella gestione di rapporti infragruppo, che non sono destinatari di deleghe e poteri formalizzati dovranno essere definiti nell'ambito di job description o di direttive organizzative interne e/o eventualmente disposizioni operative od organizzative che descrivono in modo esplicito il perimetro di azione e di responsabilità;
- deve essere rispettato il principio di segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nella gestione dei rapporti infragruppo (con particolare riferimento alle operazioni di vendite infragruppo), sia nella fase di redazione dei contratti, sia nella fase di gestione ed esecuzione degli ordini;
- la tracciabilità nell'ambito della gestione dei rapporti infragruppo deve essere garantita: a) dal flusso documentale generato nell'ambito dei rapporti stessi (tra i servizi aziendali e tra le Società del Gruppo coinvolte); b) dall'esistenza di contratti formalizzati e della documentazione amministrativo-contabile;
- le prescrizioni specifiche previste in materia di flussi finanziari debbano essere osservate, se applicabili, anche con riferimento alla gestione dei flussi finanziari generati da operazioni infragruppo;
- i contratti intercompany devono prevedere l'inserimento sistematico di una clausola in base alla quale la Società del Gruppo dichiara di conoscere il D.Lgs. 231/01, di avere preso visione dei contenuti del Modello e di impegnarsi a rispettare le prescrizioni in essi esplicitate, a pena di risoluzione del contratto.

Valgono a tal fine come presidio anche le prescrizioni introdotte nelle altre Parti Speciali del Modello, con particolare riferimento alle Parti Speciali "B", "C", "F", "O".

A.4.9 Protocolli Specifici relativi all'Attività Sensibile di seguito richiamata:

- Gestione delle attività promozionali/sponsorizzazioni/donazioni

In relazione all'Attività Sensibile sopra indicata si ritiene necessario che i Destinatari si uniformino ai protocolli di controllo specifici di seguito rappresentati:

- è fatto divieto di offrire direttamente o indirettamente denaro, regali o benefici di qualsiasi natura, a esponenti della Pubblica Amministrazione, dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, Fornitori, Consulenti, allo scopo di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri e/o trarre indebito vantaggio;
- atti di cortesia commerciale sono consentiti purché di modico valore o comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti né da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio;
- agli amministratori e ai dipendenti e collaboratori è fatto divieto di accettare, anche in occasioni di festività, per sé o per altri, omaggi o altre utilità, ad eccezione dei regali d'uso di modico valore e/o ascrivibili a normali corretti rapporti di cortesia, tali comunque da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti né da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio;
- il dipendente o collaboratore che, indipendentemente dalla sua volontà, riceva doni o altre utilità di non modico valore e comunque in difformità da quanto sopra stabilito, ne deve dare tempestiva comunicazione scritta alla Società che potrà stabilire la restituzione di essi;
- i Destinatari non possono elargire omaggi, dazioni o sponsorizzazioni di cui l'ammontare e/o il soggetto beneficiario non corrispondono a quanto formalmente definito e autorizzato in base al sistema di poteri e deleghe in essere;

- le attività di sponsorizzazione possono essere realizzate solo previa definizione di appositi accordi, formalizzati mediante redazione di un contratto/lettera d'incarico che riportino indicazione del compenso pattuito, del dettaglio della prestazione da effettuare e di eventuali *deliverable* da produrre relativi all'attività svolta (e.g. esposizione del logo aziendale) e previa verifica dell'onorabilità del soggetto beneficiario e dell'evento/iniziativa promossa;
- ogni accordo riguardante una sponsorizzazione deve scrupolosamente rispettare il principio di congruità e proporzionalità tra prestazioni oggetto del contratto ed il corrispettivo pattuito;
- ogni accordo riguardante una sponsorizzazione deve prevedere l'inserimento sistematico di una "clausola 231" in base alla quale la controparte contrattuale dichiara di avere preso visione dei contenuti del Modello e del Codice Etico e di impegnarsi a rispettare le prescrizioni in essi esplicitate, a pena di risoluzione del contratto

Valgono a tal fine come presidio anche le prescrizioni introdotte nelle altre Parti Speciali del Modello, con particolare riferimento alle Parti Speciali "B".

A.4.10 Protocolli Specifici relativi all'Attività Sensibile di seguito richiamata:

- Gestione delle operazioni import & export

In relazione all'Attività Sensibile sopra indicata si ritiene necessario che i Destinatari si uniformino ai protocolli di controllo specifici di seguito rappresentati:

- tutti i rapporti con gli spedizionieri per le attività di import & export devono essere contrattualizzati e intrattenuti solo da soggetti muniti di idonei e specifici poteri di rappresentanza ovvero da soggetti da questi appositamente e formalmente delegati, anche per singolo atto. I procuratori/delegati sono responsabili inoltre:
 - del coordinamento dell'attività di raccolta delle informazioni necessarie per gli adempimenti e/o comunicazioni verso lo spedizioniere;
 - della verifica ultima della correttezza, veridicità e completezza della documentazione predisposta dal personale operativo di supporto;
 - della sottoscrizione e della trasmissione della documentazione allo spedizioniere;
 - della verifica dell'esito della spedizione.

Valgono a tal fine come presidio anche le prescrizioni introdotte nelle altre Parti Speciali del Modello, con particolare riferimento alle Parti Speciali "P".

A.4.11 Protocolli Specifici relativi all'Attività Sensibile di seguito richiamata:

- Gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro

Valgono a tal fine come presidio le prescrizioni introdotte nelle altre Parti Speciali del Modello, con particolare riferimento alle Parti Speciali "D".

A.4.12 Protocolli Specifici relativi all'Attività Sensibile di seguito richiamata:

- Gestione degli adempimenti in materia ambientale

Valgono a tal fine come presidio le prescrizioni introdotte nelle altre Parti Speciali del Modello, con particolare riferimento alle Parti Speciali "E".

A.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza richiede alle singole Funzioni/Direzioni aziendali di inviare, su base periodica, adeguati flussi informativi che consentano di effettuare un'attività sistematica e formalizzata di monitoraggio delle anomalie, delle eccezioni e delle deroghe registrate nel periodo di riferimento rispetto all'attuazione dei protocolli sopra definiti.

Per il dettaglio sulla tipologia e sul contenuto dei flussi, sulle modalità, sulle tempistiche e sui soggetti responsabili dell'invio, si rimanda alla procedura di gestione dei flussi informativi e delle segnalazioni adottata dall'Organismo di Vigilanza ai sensi del paragrafo 5.6 della Parte Generale del Modello.

10. PARTE SPECIALE "B" - I REATI SOCIETARI

La presente Parte Speciale, relativa ai reati societari, alla disciplina dei comportamenti ed attività che potrebbero astrattamente configurarli e alle regole e protocolli di comportamento, è strutturata nelle seguenti sezioni:

- illustrazione delle **fattispecie di reato** ascrivibili alla famiglia dei reati societari, astrattamente configurabili nella realtà di Tozzi Green;
- identificazione delle attività aziendali di Tozzi Green a rischio di potenziale commissione dei suddetti reati e derivanti dalle attività di *Control & Risk Self Assessment* e *Gap Analysis* condotte (c.d. **Attività Sensibili**) con una **descrizione sintetica** delle stesse;
- delimitazione dei **principi generali e regole di condotta** applicabili nella realizzazione delle Attività Sensibili;
- per **ciascuna Attività Sensibile o per categorie omogenee di Attività**, vengono infine forniti **protocolli specifici di comportamento e di controllo**, al fine di prevenire il verificarsi dei Reati societari.

Si precisa che con riferimento alle Attività Sensibili di cui al successivo paragrafo B.2. della presente Parte Speciale, nel documento "Appendice Reati" (ALL.B) sono contenute alcune esemplificazioni delle possibili modalità di commissione dei reati, declinate con specifico riferimento alla realtà di Tozzi Green.

B.1 LE FATTISPECIE DI REATI SOCIETARI (ART. 25TER DEL DECRETO)

Tra i reati societari previsti dal Decreto si indicano di seguito quelli astrattamente configurabili nell'ambito delle attività svolte da Tozzi Green:

- **False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)** – Tale ipotesi di reato si realizza se gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci, i liquidatori della Società, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di trarre ingiusto profitto, espongono nei bilanci, relazioni o altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero, ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore.
- **Fatti di lieve entità (art. 2621 bis c.c.)** – Tale reato ricorre qualora i fatti di cui all'art. 2621 c.c. siano di lieve entità, tenuto conto della natura e delle dimensioni della società e delle modalità o degli effetti della condotta.
- **Impedito controllo (art. 2625, 2° comma c.c.)** – Tale reato si configura qualora, occultando documenti o con altri idonei artifici, gli amministratori impediscano o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o al collegio sindacale cagionando un danno ai soci.
- **Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)** – Tale figura di reato si realizza nel caso in cui un amministratore, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale e sotto qualsiasi forma, restituisca ai soci i conferimenti o li liberi dall'obbligo di eseguirli.
- **Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)** – Tale figura di reato ricorre nel caso in cui gli amministratori ripartiscano utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartiscano riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.
- **Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)** - Tale figura di reato si configura qualora gli amministratori acquistino o sottoscrivano, al di fuori dei casi previsti dalla legge, azioni o quote sociali, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

- **Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)** – Tale figura di reato si realizza nel caso in cui gli amministratori, violando le disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuino riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori.
- **Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)** – Tale figura di reato si configura qualora gli amministratori e i soci conferenti, anche in parte, formano od aumentino fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o di quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della Società nel caso di trasformazione.
- **Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)** - Tale fattispecie di reato si configura nell'ipotesi in cui l'eventuale liquidatore, ripartendo i beni sociali prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie per soddisfarli, cagioni danno ai creditori stessi.
- **Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)** - Tale fattispecie di reato si configura nell'ipotesi in cui un esponente di Tozzi Green, anche per interposta persona, dia o prometta denaro o altra utilità ad un esponente di un'altra società (amministratore, direttore generale, dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, sindaco, liquidatore, o a chi nell'ambito organizzativo di tale altra società eserciti funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti indicati, o a soggetti sottoposti alla direzione e vigilanza dei primi), affinché questi compia od ometta atti (ad es. emetta una fattura per un importo superiore al valore della fornitura/commissa) in violazione degli obblighi inerenti il suo ufficio o degli obblighi di fedeltà.
- **Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.)** - Tale fattispecie di reato si può configurare nel caso in cui un esponente della Società, anche per interposta persona, offra o prometta denaro o altra utilità ai soggetti indicati con riferimento alla fattispecie di corruzione tra privati, qualora l'offerta o la promessa non siano accettate.
- **Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)** – Tale fattispecie di reato si configura nell'ipotesi in cui un soggetto apicale o un sottoposto alla direzione e vigilanza di uno di questi (il reato può, infatti, essere commesso da "chiunque", quindi anche da soggetti esterni alla Società), con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.
- **Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)** – Tale fattispecie di reato ricorre qualora, ad esempio, un soggetto apicale diffonda notizie false ovvero ponga in essere operazioni simulate o altri artifici idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari.
- **Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)** – Tale fattispecie di reato si realizza qualora nelle comunicazioni alle autorità di vigilanza previste ai sensi della normativa applicabile in materia si espongano fatti materiali non corrispondenti al vero, ovvero si occultino con altri mezzi fraudolenti fatti che si sarebbero dovuti comunicare, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza.

B.2 ATTIVITÀ SENSIBILI

Attraverso un'attività di *Control & Risk Self Assessment* e Gap Analysis (cfr. Capitolo 2 "Processo di redazione e implementazione del Modello") che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato le Attività Sensibili di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati societari.

- *Gestione dei rapporti con il Socio Unico, Società di revisione contabile o Collegio Sindacale;*

- Predisposizione delle comunicazioni ai soci e/o al mercato relative alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società;
- Operazioni relative al capitale sociale.

Inoltre, con specifico riferimento al reato di corruzione tra privati (art. 2635 c.c.), introdotto tra i reati societari di cui all'art. 25 ter D.Lgs. 231/01 dalla Legge n.190/2012 e di istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.), sono state individuate le seguenti Attività Sensibili nell'ambito delle quali si potrebbero configurare, anche in via strumentale, le premesse e le condizioni per la commissione del reato in questione, in Tozzi Green:

- Gestione del contenzioso
- Selezione e assunzione/gestione (in termini di definizione politica retributiva) delle Risorse Umane
- Gestione delle note spese e relativi rimborsi
- Approvvigionamento di beni e di servizi
- Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza
- Affidamento e gestione di appalti
- Gestione dei flussi finanziari – fatturazione attiva e incassi
- Gestione dei flussi finanziari – pagamenti
- Gestione dei rapporti infragruppo
- Gestione dei rapporti con agenti e procacciatori d'affari
- Gestione di marketing, comunicazione, eventi e attività pubblicitarie/promozionali
- Gestione delle attività promozionali/sponsorizzazioni/donazioni
- Gestione Joint Venture (Soci Locali)
- Acquisizione e gestione di commesse per la realizzazione di impianti in qualità di EPC Contractor
- Gestione attività di Operation & Maintenance
- Gestione Attività di Asset Management
- Gestione delle operazioni import & export

Per ciascuna attività Sensibile verrà di seguito fornita una breve descrizione.

Eventuali integrazioni delle suddette Attività Sensibili potranno essere richieste a cura dell'Organismo di Vigilanza della Società, al quale viene dato mandato di identificare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi affinché l'Organo Dirigente della Società provveda a modificare e/o integrare conseguentemente il Modello.

B.2.1 Gestione dei rapporti con il Socio Unico, Società di revisione contabile o Collegio Sindacale

Descrizione

L'Attività Sensibile si riferisce prevalentemente alla gestione del rapporto con il Socio Unico, il Collegio Sindacale e la Società di revisione per la gestione delle richieste di informazioni/documenti provenienti dal Socio e per la gestione delle verifiche effettuate dal Collegio Sindacale.

B.2.2 Predisposizione delle comunicazioni ai soci e/o al mercato relative alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società

Descrizione

L'Attività Sensibile in esame si riferisce alla predisposizione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria previste dalla normativa in vigore relativamente alla:

redazione del Bilancio Civilistico (per Tozzi Green);

redazione del Bilancio Consolidato (per Tozzi Green).

B.2.3 Operazioni relative al capitale sociale

Descrizione

L'Attività Sensibile si riferisce ad operazioni riguardanti il capitale sociale riconducibili principalmente ai seguenti ambiti:

- aumenti di capitale sociale;

- conferimenti di ramo d'azienda e dei beni sociali;
- distribuzione di utili e/o riserve distribuibili;
- operazioni sulle partecipazioni.

Per la descrizione delle ulteriori Attività Sensibili relativamente ai reati di corruzione tra privati e di istigazione alla corruzione tra privati, si fornisce di seguito una breve descrizione:

B.2.4 Affidamento e gestione di appalti

Descrizione

L'Attività Sensibile in esame si riferisce all'affidamento e gestione di appalti per le attività di realizzazione degli impianti.

B.2.5 Gestione dei rapporti con agenti e procacciatori d'affari

Descrizione

L'Attività Sensibile in esame si riferisce alla gestione dei rapporti con agenti e procacciatori d'affari ai quali Tozzi Green ricorre, sia in Italia sia all'estero, per le attività propedeutiche all'individuazione del sito presso cui realizzare l'impianto e attività connesse all'eventuale procedura di esproprio.

B.2.6 Gestione di marketing, comunicazione, eventi e attività pubblicitarie/promozionali

Descrizione

L'Attività Sensibile in esame si riferisce alle attività di *marketing*, comunicazione, partecipazione ad eventi e pubblicità/promozione, eseguite a fini commerciali attraverso il sito *web*, quotidiani locali, blog dedicati, avvalendosi del supporto di agenzie di marketing e comunicazione.

Infine, per la descrizione delle ulteriori Attività Sensibili di seguito richiamate, si rimanda alla Parte Speciale A "Reati contro la Pubblica Amministrazione":

- Gestione del contenzioso
- Selezione e assunzione/gestione (in termini di definizione politica retributiva) delle Risorse Umane
- Gestione delle note spese e relativi rimborsi
- Approvvigionamento di beni e di servizi
- Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza
- Gestione dei flussi finanziari - fatturazione attiva ed incassi
- Gestione dei flussi finanziari - pagamenti
- Gestione dei rapporti infragruppo
- Gestione delle attività promozionali/sponsorizzazioni/donazioni
- Gestione Joint-Venture (Soci Locali)
- Acquisizione e gestione di commesse per la realizzazione di impianti in qualità di EPC Contractor
- Gestione attività di Operation & Maintenance
- Gestione Attività di Asset Management
- Gestione delle operazioni import & export

B.3 PRINCIPI GENERALI E REGOLE DI CONDOTTA

La presente sezione illustra i principi generali e le regole di condotta che, unitamente ai principi definiti al Capitolo 4 della Parte Generale del Modello, al Capitolo 8 della Parte Speciale del Modello, nonché ai protocolli specifici sanciti nel paragrafo B.4 dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei Reati societari.

La presente Parte Speciale "B" prevede l'espresso **divieto** – a carico dei Destinatari del presente Modello - di porre in essere comportamenti:

- tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art.25 *ter* del Decreto);

- che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- non in linea o non conformi con i principi e le prescrizioni contenute nel presente Modello e del Codice Etico o comunque con le procedure aziendali.

All'uopo, ai Destinatari è fatto **divieto** in particolare di tenere i seguenti comportamenti/effettuare le seguenti operazioni.

- ai Destinatari è vietato: a) impedire od ostacolare in qualunque modo, anche occultando documenti o utilizzando altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività istituzionali di controllo e di revisione, proprie del Collegio Sindacale e/o delle Società di revisione; b) determinare o influenzare illecitamente l'assunzione delle delibere assembleari, ponendo a tal fine in essere atti simulati o fraudolenti che si propongano di alterare artificiosamente il normale e corretto procedimento di formazione della volontà assembleare;
- agli amministratori è vietato restituire, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, fatte salve ovviamente le ipotesi di legittima riduzione del capitale sociale;
- agli amministratori è vietato ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti, o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite;
- agli amministratori è vietato acquistare o sottoscrivere azioni sociali o della società controllante al di fuori dei casi consentiti dalla legge, con ciò cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge;
- agli amministratori è vietato effettuare riduzioni del capitale sociale o fusioni con altre società o scissioni in violazione delle norme di legge, con ciò cagionando un danno ai creditori;
- agli amministratori è vietato formare o aumentare fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio sociale in caso di trasformazione.

In particolare i Destinatari devono osservare i seguenti **obblighi**:

- osservare una condotta improntata a principi di integrità, correttezza e trasparenza nell'attività di formazione del bilancio, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, in modo da fornire ai soci e al pubblico informazioni veritiere e corrette sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Tozzi Green, nel rispetto di tutte le norme di legge, regolamentari e dei principi contabili applicativi. Pertanto, è vietato indicare o inviare per l'elaborazione o l'inserimento in dette comunicazioni, dati falsi, artefatti, incompleti o comunque non rispondenti al vero, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società. È fatto inoltre divieto di porre in essere attività e/o operazioni volte a creare disponibilità extracontabili (ad esempio ricorrendo a fatture per operazioni inesistenti o alla sovra fatturazione), ovvero volte a creare "fondi neri" o "contabilità parallele". Una particolare attenzione deve essere dedicata alla stima delle poste contabili: i soggetti che intervengono nel procedimento di stima devono attenersi al rispetto del principio di ragionevolezza ed esporre con chiarezza i parametri di valutazione seguiti, fornendo ogni informazione complementare che sia necessaria a garantire la veridicità del documento. Il bilancio deve inoltre essere completo sotto il profilo dell'informazione societaria e deve contenere tutti gli elementi richiesti dalla legge e dalle Istruzioni di Vigilanza. Analoga correttezza è richiesta agli amministratori, ai sindaci, agli eventuali direttori generali, agli eventuali liquidatori nella redazione di tutte le altre comunicazioni imposte o comunque previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico, affinché le stesse contengano informazioni chiare, precise, veritiere e complete;

- osservare una condotta tesa a garantire il regolare funzionamento di Tozzi Green, e la corretta interazione tra i suoi organi sociali, assicurando ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale, nei modi previsti dalla legge, nonché la libera e regolare formazione della volontà assembleare;
- garantire il puntuale rispetto di tutte le norme di legge che tutelano l'integrità e l'effettività del capitale sociale, al fine di non creare nocumento alle garanzie dei creditori e, più in generale, ai terzi. In tale prospettiva, è vietato: a) restituire, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, fatte salve ovviamente le ipotesi di legittima riduzione del capitale sociale; b) ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti, o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite; c) acquistare o sottoscrivere azioni sociali o della società controllante al di fuori dei casi consentiti dalla legge, con ciò cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge; d) effettuare riduzioni del capitale sociale o fusioni con altre società o scissioni in violazione delle norme di legge, con ciò cagionando un danno ai creditori; e) formare o aumentare fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio sociale in caso di trasformazione;
- nel compimento di operazioni di qualsiasi natura su strumenti finanziari o su titoli non quotati in mercati regolamentati ovvero nella diffusione di informazioni relative ai medesimi, attenersi al rispetto dei principi di correttezza, trasparenza, completezza dell'informazione, tutela del mercato e rispetto delle dinamiche di libera determinazione del prezzo dei titoli. In tale prospettiva, è fatto assoluto divieto di diffondere, concorrere a diffondere, in qualunque modo, informazioni, notizie o dati falsi o porre in essere operazioni fraudolente o comunque fuorvianti in modo anche solo potenzialmente idoneo a provocare un'alterazione del prezzo di strumenti finanziari o di titoli non quotati in mercati regolamentati. Tozzi Green si impegna in proposito: a) a comportarsi sempre con diligenza, correttezza e trasparenza, nell'interesse del pubblico degli investitori e del mercato; b) a organizzarsi in modo da escludere la ricorrenza di situazioni di conflitto di interesse e, in tali occasioni, assicurare comunque l'equilibrata tutela degli interessi in conflitto; c) adottare misure affinché non si realizzi un'indebita circolazione/diffusione, all'interno della Società e del gruppo, di informazioni rilevanti;
- improntare i rapporti con le Autorità di vigilanza a criteri di integrità, correttezza, trasparenza e collaborazione, evitando comportamenti che possano in qualsiasi modo considerarsi di ostacolo alle attività che tali Autorità sono chiamate a svolgere. In tale prospettiva, i Destinatari (con particolare riferimento agli organi sociali ed ai loro componenti, nonché ai dipendenti) devono evitare ogni comportamento che possa ostacolare le Autorità di vigilanza nell'esercizio delle proprie prerogative (attraverso, ad esempio, mancanza di collaborazione, comportamenti ostruzionistici, risposte reticenti o incomplete, ritardi pretestuosi);
- gli organi societari e i loro componenti nonché i dipendenti della Società devono: a) inviare alle Autorità di Vigilanza le segnalazioni previste dalla legge e dai regolamenti (incluse le Istruzioni di Vigilanza) o richieste ad altro titolo alla Società in modo tempestivo, completo ed accurato, trasmettendo a tal fine tutti i dati ed i documenti previsti o richiesti; b) indicare nelle predette segnalazioni dati rispondenti al vero, completi e corretti, dando indicazioni di ogni fatto rilevante relativo alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società; c) evitare ogni comportamento che possa ostacolare le Autorità di vigilanza nell'esercizio delle proprie prerogative (attraverso, ad esempio, mancanza di collaborazione, comportamenti ostruzionistici, risposte reticenti o incomplete, ritardi pretestuosi);
- gli organi societari ed i dipendenti della Società, devono attenersi scrupolosamente e rispettare eventuali limiti previsti nelle deleghe organizzative o procure conferite dalla Società;
- eventuali situazioni di incertezza in ordine ai comportamenti da tenere (anche in ragione

dell'eventuale condotta illecita o semplicemente scorretta del Pubblico Ufficiale), all'interpretazione della normativa vigente e delle procedure interne devono essere sottoposte all'attenzione del superiore gerarchico e/o dell'OdV.

B.3.1 PRINCIPI GENERALI E REGOLE DI CONDOTTA SPECIFICHE PER LA PREVENZIONE DEL REATO DI CORRUZIONE TRA PRIVATI E DI ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE TRA PRIVATI

La Legge 190/2012, entrata in vigore il 28 Novembre 2012, ha introdotto, all'art. 25-ter, lett. s-bis, D.Lgs. 231/01, il nuovo reato presupposto di corruzione tra privati (art. 2635 c.c.), modificato successivamente dal D.Lgs. n. 38/2017, che ha anche introdotto all'art. 25-ter la fattispecie di istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.).

L'art. 2635 c.c. recita: *“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di società o enti privati che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per se' o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si applica la stessa pena se il fatto è commesso da chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo.*

Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.

Chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti alle persone indicate nel primo e nel secondo comma, è punito con le pene ivi previste.

Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n.58, e successive modificazioni.

Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi.

Fermo quanto previsto dall'articolo 2641, la misura della confisca per valore equivalente non può essere inferiore al valore delle utilità date, promesse o offerte”.

L' art. 2635 bis c.c. recita: *“Chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 2635, ridotta di un terzo.*

La pena di cui al primo comma si applica agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, che sollecitano per se' o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata.

Si procede a querela della persona offesa.”

La responsabilità ex D.Lgs. 231/2001 sorge solo in capo all'ente al quale appartiene il soggetto corruttore e non per la società alla quale appartiene il soggetto corrotto (differentemente dalla responsabilità penale, che “colpisce” tanto la persona fisica corrotta quanto quella corruttrice).

Pertanto, poiché dai reati di corruzione tra privati e di istigazione alla corruzione tra privati possa discendere la responsabilità ex D.Lgs. 231/2001, è necessario che la condotta corruttiva sia posta in essere nell'interesse o a vantaggio dell'ente al quale appartiene il soggetto corruttore, e che quest'ultimo sia qualificabile come un esponente apicale o sottoposto di tale ente.

Al fine di evitare la commissione del reato in esame, i Destinatari del Modello devono, in linea generale:

- Astenersi dal tenere comportamenti tali da integrare la fattispecie prevista dal suddetto reato;
- Astenersi dal porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé ipotesi di reato di corruzione tra privati e di istigazione alla corruzione tra privati, possano esserne il presupposto o possano potenzialmente diventare fattispecie di tali reati;
- Rispettare e applicare i principi e le disposizioni previsti nel Modello, nel Codice Etico e nelle policy e procedure aziendali e di Gruppo.

A tal riguardo, i Destinatari devono astenersi dal:

- Compiere azioni o tenere comportamenti nei confronti di esponenti di società (siano esse fornitori, consulenti, altri clienti ecc.) che siano o possano essere interpretati come pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette o mediante terzi, di privilegi per sé o per altri rilevanti ai fini della commissione dei reati di corruzione tra privati e di istigazione alla corruzione tra privati. Nessuna pratica discutibile o illecita può essere in alcun caso giustificata o tollerata per il fatto che essa è "consuetudinaria" nel settore nel quale Tozzi Green opera. Nessuna prestazione dovrà essere imposta o accettata se la stessa può essere raggiunta solo compromettendo gli standard etici della Società;
- Distribuire o ricevere omaggi commerciali, regali o altre utilità (inclusi pasti, viaggi e attività di intrattenimento) che possano costituire violazione di leggi o regolamenti o siano in contrasto con il Codice Etico, o possano - se resi pubblici - costituire un pregiudizio, anche solo di immagine, per Tozzi Green. In particolare, non è consentito offrire denaro o utilità di qualsiasi tipo (promesse di assunzione, etc.) o compiere atti di cortesia commerciale, salvo che si tratti di utilità di modico valore ed elargite nel rispetto delle procedure aziendali e del sistema di autorizzazioni ivi previsto, e sempre che comunque non possano essere in alcun modo interpretate quale strumento per influenzarli nell'espletamento dei loro doveri o per indurli a violare i loro obblighi d'ufficio o di fedeltà (sia affinché agiscano in un dato senso od omettano di agire), per ricevere favori illegittimi e/o per trarne indebito vantaggio;
- Accettare omaggi, regali o altri benefici che possano influenzare la loro indipendenza di giudizio o che possano compromettere la reputazione di Tozzi Green. A tal fine, ogni Destinatario deve evitare situazioni in cui interessi di natura personale possano essere in conflitto con quelli di Tozzi Green attenendosi alle procedure aziendali e ai sistemi di autorizzazione ivi previsti;
- Riconoscere, in favore dei Consulenti, Fornitori, partner commerciali e loro dipendenti/collaboratori, compensi, bonus, incentivi a vario titolo che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico/attività da svolgere ed alla prassi vigente nel settore di attività interessato.

B.4 PROTOCOLLI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO

Con riferimento alle Attività Sensibili rappresentate nel Capitolo B.2 della presente Parte Speciale vengono illustrati di seguito i protocolli specifici stabiliti al fine di disciplinare ciascuna Attività Sensibile o categorie omogenee di Attività Sensibili al fine di prevenire il verificarsi dei reati societari.

B.4.1 Protocolli Specifici relativi alle Attività Sensibili di seguito richiamate:

- Gestione dei rapporti con il Socio Unico, società di revisione contabile o collegio sindacale
- Predisposizione delle comunicazioni ai soci e/o al mercato relative alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società

In relazione alle Attività Sensibili sopra indicate si ritiene necessario che i Destinatari si uniformino ai protocolli di controllo specifici di seguito rappresentati:

- rispetto di una procedura chiara e scandita per tempi, rivolta a tutte le funzioni coinvolte nelle attività di formazione del bilancio e delle relazioni mensili e periodiche, con cui si stabilisca quali dati e notizie debbono essere forniti o predisposti dal CFO di Tozzi Green;
- redazione (esposizione e valutazione) dei documenti contabili ai fini civilistici italiani ai sensi dei Principi Contabili vigenti ed applicabili;
- rilevazione, trasmissione e aggregazione dei dati e delle informazioni contabili, per la redazione del bilancio di esercizio e del bilancio consolidato, con modalità tali (anche per il tramite di un sistema informativo) da assicurare che vi sia sempre evidenza dei passaggi del processo di formazione dei dati, e sia sempre individuabile il soggetto che ha inserito i dati nel sistema;
- fornire informazioni in modo tempestivo e attestare, ove possibile, la completezza e la veridicità delle informazioni, o indicare i soggetti che possano fornire tale attestazione;
- prevedere e rispettare adeguate cautele volte a garantire la protezione e custodia della documentazione contenente informazioni riservate in modo da impedire accessi indebiti;
- correttezza nella redazione delle altre comunicazioni imposte o comunque previste dalla legge e dirette al Socio Unico o al pubblico affinché le stesse contengano informazioni chiare, precise, veritiere e complete;
- verifica puntuale in ordine alla effettività e congruità delle prestazioni in relazione alle operazioni infragruppo che comportino acquisto o cessione di beni e servizi e, più in generale, corresponsione di compensi in relazione ad attività svolte nel contesto del gruppo: in particolare, le operazioni infragruppo e/o con società collegate devono sempre avvenire secondo criteri di correttezza sostanziale e devono essere previamente regolamentate sulla base di contratti stipulati in forma scritta, che devono essere trattenuti e conservati agli atti di ciascuna delle società contraenti. Dette condizioni devono essere regolate a condizioni di mercato, o equivalenti, sulla base di valutazioni di reciproca convenienza economica, avuto peraltro riguardo al comune obiettivo di creare valore per tutte le società del gruppo. Resta, in ogni caso, fermo l'obbligo di rispetto delle disposizioni previste dal Codice Civile in tema gestione dei conflitti di interessi degli amministratori; con riferimento ai rapporti infragruppo si rimanda inoltre a quanto definito nella Parte Speciale C in tema di "Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni ed utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio";
- predisposizione da parte della funzione aziendale che propone l'operazione, in base alle procedure aziendali, di idonea documentazione a supporto dell'operazione proposta, nonché di una relazione informativa preliminare che illustri i contenuti, l'interesse sottostante, le finalità strategiche dell'operazione;
- approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione e/o dell'Amministratore Delegato delle attività ed operazioni di maggior rilievo, secondo quanto riportato nella specifica delega o procura;
- obbligo di adeguata e tempestiva informazione da parte degli amministratori e dei procuratori in merito ad eventuali situazioni di interesse, per conto proprio o di terzi, in operazioni della Società;
- tracciabilità delle operazioni che comportino il trasferimento e/o dilazione di posizioni creditorie, attraverso le figure della surrogazione, cessione del credito, l'accollo di debiti, il ricorso alla figura della delegazione, le transazioni e/o rinunce alle posizioni creditorie e delle relative ragioni giustificatrici;
- previa individuazione delle condizioni per l'eventuale comunicazione a terzi di informazioni riservate;
- rispetto di adeguate cautele volte a garantire la protezione e custodia della documentazione contenente informazioni riservate in modo da impedire accessi indebiti;

- obbligo di inoltro di tempestiva comunicazione all'Autorità di Vigilanza in caso di errori, omissioni o imprecisioni in materia di comunicazioni od operazioni aventi ad oggetto strumenti finanziari o comunque fatti idonei ad influire sul mercato.

Valgono a tal fine come presidio anche le prescrizioni introdotte nelle altre Parti Speciali del Modello, con particolare riferimento alla Parte Speciale "C".

B.4.2 Protocolli Specifici relativi all'Attività Sensibile di seguito richiamata:

➤ Operazioni relative al capitale sociale

Tutte le operazioni sul capitale sociale della società, di destinazione di utili e riserve, di acquisto e cessione di partecipazioni e rami d'azienda, di fusione, scissione e scorporo, nonché tutte le operazioni, anche nell'ambito del gruppo, che possano potenzialmente ledere l'integrità del capitale sociale debbono essere realizzate in base a modalità che prevedano in particolare:

- l'assegnazione di responsabilità decisionali ed operative per le operazioni anzidette nonché i meccanismi di coordinamento tra le diverse funzioni aziendali coinvolte;
- l'informativa da parte del management aziendale e la discussione delle operazioni anzidette in riunioni tra il Collegio Sindacale, il Revisore esterno;
- supportare con idonea documentazione ogni registrazione contabile relativa a operazioni di natura straordinaria;
- ai fini della registrazione contabile dell'operazione, verifica preliminarmente della completezza, inerenza e correttezza della documentazione di supporto all'operazione;
- inoltro tempestivo all'Autorità di Vigilanza di idonea comunicazione in caso di errori, omissioni o imprecisioni in materia di comunicazioni od operazioni aventi ad oggetto strumenti finanziari o comunque fatti idonei ad influire sul mercato;
- la predisposizione da parte della funzione aziendale che propone l'operazione, in base alle procedure aziendali, di idonea documentazione a supporto dell'operazione proposta, nonché una relazione informativa preliminare che illustri i contenuti, l'interesse sottostante, le finalità strategiche dell'operazione;
- la verifica preliminare della completezza, inerenza e correttezza della documentazione di supporto dell'operazione, ai fini della registrazione contabile dell'operazione;
- l'esplicita approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione e/o dell'Assemblea dei soci;
- l'obbligo di adeguata e tempestiva informazione da parte degli amministratori in merito ad eventuali situazioni di interesse, per conto proprio o di terzi, in operazioni della Società;
- l'obbligo per i Destinatari diversi dagli amministratori della Società, di adeguata e tempestiva informazione in merito a situazioni di conflitto di interesse, con riferimento anche agli incarichi rivestiti in società controllate;
- l'individuazione degli esponenti aziendali (diversi dagli amministratori della Società) che ricoprono incarichi o svolgano attività potenzialmente idonee a creare situazioni di conflitto di interesse, con riferimento anche agli incarichi rivestiti in società controllate, anche attraverso la previsione di un obbligo di sottoscrizione di dichiarazioni attestanti l'inesistenza di tali situazioni.

Inoltre:

- la separazione dei compiti è garantita dal coinvolgimento dei diversi organi sociali competenti in conformità allo Statuto e alla normativa applicabile;
- la tracciabilità delle attività riconducibili alla fase in esame è garantita dai verbali delle riunioni del Consiglio di Amministrazione e/o dell'Assemblea.

Valgono a tal fine come presidio anche le prescrizioni introdotte nelle altre Parti Speciali del Modello, con particolare riferimento alle Parti Speciali "C" e "O".

B.4.3 Protocolli Specifici relativi alle Attività Sensibili rilevanti con riferimento ai reati di corruzione tra privati e di istigazione alla corruzione tra privati e di seguito richiamate:

B.4.3.1

- Selezione-assunzione/gestione (in termini di definizione politica retributiva) delle risorse umane;
- Gestione note spese e relativi rimborsi

In relazione alle Attività Sensibili sopra indicate si ritiene necessario che i Destinatari si uniformino ai protocolli di controllo specifici di seguito rappresentati:

- le procedure relative alle Attività Sensibili in questione disciplinano in modo dettagliato tutte le fasi del processo di selezione, assunzione e gestione del personale, nonché la gestione delle note spese e dei rimborsi;
- i ruoli e le responsabilità dei soggetti/funzioni aziendali che partecipano alle attività di cui alle Attività Sensibili a potenziale rischio di commissione del reato di corruzione tra privati sono definite in appositi documenti organizzativi interni quali job description e policy/procedure aziendali;
- il principio di segregazione dei compiti deve essere garantito dal coinvolgimento di soggetti differenti nello svolgimento delle principali attività previste dal processo a rischio (definizione del budget, definizione del piano incentivi, riconoscimento del premio/incentivo, liquidazione del premio/incentivo);
- la Società, attraverso opportune modalità di gestione dell'attività, garantisce la tracciabilità delle operazioni svolte nell'ambito delle Attività Sensibili, garantendo altresì l'archiviazione della documentazione relativa da parte della funzione a ciò preposta;
- la documentazione relativa al candidato (autorizzazione all'assunzione, scheda candidato, casellario, informativa Privacy, lettera di assunzione) viene inserita a sistema e archiviata nella cartella personale del dipendente;
- le attività di gestione del personale svolte dal *payroll outsourcer* sono disciplinate in apposito contratto, sottoscritto secondo il sistema di poteri in essere, nel quale viene inserita clausola di impegno al rispetto del Modello e del Codice Etico di Tozzi Green, a pena di risoluzione del contratto;
- i sistemi premianti e di incentivazione devono essere in grado di assicurare la coerenza con le disposizioni di legge, con i principi contenuti nel presente Modello, nonché con le previsioni del Codice Etico;
- la determinazione degli obiettivi aziendali ed i relativi programmi di incentivazione devono essere condotti in conformità ai principi di correttezza ed equilibrio, non individuando obiettivi eccessivamente ambiziosi e/o difficilmente realizzabili attraverso l'ordinaria operatività e che possano indurre a comportamenti indebiti, ovvero a situazioni di conflitto di interesse.

Valgono a tal fine come presidio anche le prescrizioni introdotte nelle altre Parti Speciali del Modello, con particolare riferimento alle Parti Speciali "C", "M", "N".

B.4.3.2

- Gestione Joint-Venture (Soci locali)

In relazione all'Attività Sensibile sopra indicata si ritiene necessario che i Destinatari si uniformino ai protocolli di controllo specifici di seguito rappresentati:

- la Società dispone di adeguate procedure, parte della normativa interna, che prevedono il coinvolgimento di tutte le funzioni di competenza; le procedure sono inoltre comunicate a tutto il personale interessato;
- tutti i rapporti con i clienti sono formalizzati all'interno di appositi contratti, secondo gli standard contrattuali aziendali in uso e sottoscritti soltanto da soggetti appositamente incaricati e muniti di adeguati poteri;
- i Destinatari non possono concedere a soggetti terzi sconti, premi, note di credito o la riduzione in qualsiasi altra forma della somma dovuta che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito e non siano motivati da fattori obiettivi;
- Le attività svolte da Tozzi Green per conto delle altre Società del Gruppo sono disciplinate in appositi contratti intercompany, sottoscritti secondo il sistema di poteri in essere;
- la Società garantisce la tracciabilità e l'archiviazione di tutta la documentazione relativa alla negoziazione/stipula di contratti con i soggetti coinvolti nonché delle comunicazioni/contatti intercorsi con gli stessi. I rapporti intrattenuti con gli stessi e le decisioni emerse sono oggetto di una specifica attività di reporting destinata al vertice aziendale;
- nel caso di costituzione di joint venture con Soci Locali deve essere preventivamente effettuata una due diligence finalizzata ad accertare i requisiti di onorabilità e affidabilità del Socio Locale Tale attività deve essere documentata, tracciata e formalizzata all'interno di una specifica procedura;
- nel caso di costituzione di joint venture con Soci Locali, gli accordi tra le parti devono contenere clausola relativa al D.Lgs. 231/01 che contenga l'impegno al rispetto dei principi del Modello e del Codice Etico, con clausole risolutive espresse in ipotesi di violazioni, fatto salvo il risarcimento di eventuali ulteriori danni.

Valgono a tal fine come presidio anche le prescrizioni introdotte nelle altre Parti Speciali del Modello, con particolare riferimento alle Parti Speciali "A", "C", "F".

B.4.3.3

- Gestione dei flussi finanziari – fatturazione attiva e incassi
- Gestione dei flussi finanziari – pagamenti

In relazione alle Attività Sensibili sopra indicate si ritiene necessario che i Destinatari si uniformino ai protocolli di controllo specifici di seguito rappresentati:

- La Società garantisce il rispetto del principio di separazione delle funzioni, facendo sì che non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni di impiego delle risorse finanziarie, coloro che devono darne evidenza contabile e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- i soggetti e le unità organizzative coinvolte nelle Attività Sensibili in esame devono osservare scrupolosamente le indicazioni contenute nelle procedure organizzative specifiche a disciplina delle attività svolte nei processi stessi;
- i Destinatari non possono concedere a soggetti terzi sconti, premi, note di credito o la riduzione in qualsiasi altra forma della somma dovuta che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito e non siano motivati da fattori obiettivi;
- l'emissione delle fatture è effettuata attraverso il Sistema gestionale aziendale che elabora automaticamente importi e condizioni del contratto ed effettua la relativa registrazione contabile delle vendite e dei conti creditorî;

- Le attività svolte da Tozzi Green per conto di altre Società del Gruppo nell'ambito delle Attività Sensibili sono disciplinate in appositi contratti intercompany, sottoscritti secondo il sistema di poteri in essere;
- Le operazioni che comportano utilizzazione o impiego di risorse economiche o finanziarie devono essere documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza e trasparenza contabile;
- La Società effettua verifiche sulla regolarità e coerenza delle transazioni di incasso attraverso l'emissione di adeguata reportistica;
- La Società, attraverso opportune modalità di gestione dell'attività, garantisce la tracciabilità delle operazioni svolte nell'ambito delle Attività Sensibili, garantendo altresì l'archiviazione della documentazione relativa da parte della funzione a ciò preposta.

Valgono a tal fine come presidio anche le prescrizioni introdotte nelle altre Parti Speciali del Modello, con particolare riferimento alle Parti Speciali "A", "C", "O".

B.4.3.4

➤ Affidamento e gestione di appalti

Si richiamano i principi di comportamento e i protocolli di controllo specifici di cui alla Parte Speciale "C", "M", "N", "O".

B.4.3.5

➤ Gestione dei rapporti con agenti e procacciatori d'affari

In relazione all'Attività Sensibile sopra indicata si ritiene necessario che i Destinatari si uniformino ai protocolli di controllo specifici di seguito rappresentati:

- le procedure relative all'Attività Sensibile in questione disciplinano in modo dettagliato le fasi principali (selezione degli agenti, verifica possesso requisiti onorabilità/eticità, contrattualizzazione dei rapporti, definizione schemi provvigionali, definizione regole di comportamento), gli attori coinvolti, i relativi ambiti di intervento e di responsabilità, le modalità di tracciabilità e documentabilità;
- la scelta dell'agente/procacciatore e l'affidamento del relativo incarico devono avvenire solo a seguito della raccolta e dall'analisi sistematica di documentazione volta a valutare l'onorabilità della controparte;
- i rapporti con gli agenti e i procacciatori d'affari sono formalizzati in appositi contratti, redatti sulla base di appositi standard, contenenti clausole attestanti il rispetto delle normative applicabili e il possesso dei requisiti di eticità/onorabilità;
- i corrispettivi spettanti agli agenti/procacciatori sono regolarmente imputati sulla commessa relativa alla realizzazione dell'impianto;
- ogni accordo con gli agenti/procacciatori deve prevedere l'inserimento sistematico di una clausola in base alla quale il soggetto terzo dichiara di conoscere il D.Lgs. 231/01, di avere preso visione dei contenuti del Modello e di impegnarsi a rispettare le prescrizioni in essi esplicitate, a pena di risoluzione del contratto;
- la Società garantisce la tracciabilità e la verificabilità delle operazioni svolte nell'ambito dell'Attività Sensibile attraverso l'archiviazione dell'intera documentazione prodotta, la formalizzazione dei relativi contratti, nonché attraverso l'utilizzo del software gestionale.

Valgono a tal fine come presidio anche le prescrizioni introdotte nelle altre Parti Speciali del Modello, con particolare riferimento alle Parti Speciali "A" e "C".

B.4.3.6

➤ Gestione di marketing, comunicazione, eventi e attività pubblicitarie/promozionali

In relazione all'Attività Sensibile sopra indicata si ritiene necessario che i Destinatari si uniformino ai protocolli di controllo specifici di seguito rappresentati:

- le procedure relative all'Attività Sensibile in questione disciplinano in modo dettagliato le fasi principali (definizione di ruoli e responsabilità nella gestione delle attività in oggetto; formalizzazione dei rapporti con fornitori esterni; modalità di rendicontazione, etc.) dell'Attività Sensibile in esame;
- devono essere rispettate rigorosamente le regole di correttezza commerciale dettate dalla Società nonché le norme di legge e regolamentari a tutela del mercato, del consumatore e del cliente finale in generale, in ossequio ai principi di trasparenza, buona fede, completezza informativa;
- deve essere assicurata una corretta informativa e/o formazione dei dipendenti circa le qualità, caratteristiche e proprietà dei servizi e prodotti offerti da Tozzi Green;
- deve essere assicurato che tutto il materiale promozionale e pubblicitario illustri in maniera veritiera, corretta e trasparente le qualità, caratteristiche e proprietà dei servizi offerti dalla Società, astenendosi da qualsivoglia informazione/comunicazione anche solo potenzialmente fuorviante o ingannevole;
- ogni accordo con le agenzie di marketing o altri terzi coinvolti nell'Attività Sensibile deve prevedere l'inserimento sistematico di una clausola in base alla quale il soggetto terzo dichiara di conoscere il D.Lgs. 231/01, di avere preso visione dei contenuti del Modello e di impegnarsi a rispettare le prescrizioni in essi esplicitate, a pena di risoluzione del contratto;
- la Società garantisce la tracciabilità e la verificabilità delle operazioni svolte nell'ambito dell'Attività Sensibile attraverso l'archiviazione dell'intera documentazione prodotta durante le fasi del processo in esame (es. preventivi delle agenzie di marketing, pubblicità su quotidiano, post pubblicati su blog, etc.).

Valgono a tal fine come presidio anche le prescrizioni introdotte nelle altre Parti Speciali del Modello, con particolare riferimento alle Parti Speciali "1".

B.4.3.7

➤ Acquisizione e gestione di commesse per la realizzazione di impianti in qualità di EPC Contractor

In relazione all'Attività Sensibile sopra indicata si ritiene necessario che i Destinatari si uniformino ai protocolli di controllo specifici di seguito rappresentati:

- Le procedure relative all'Attività Sensibile in questione disciplinano in modo dettagliato le fasi principali del processo di Business Development, sia in Italia, sia all'Estero, dal business plan per lo sviluppo/acquisizione del progetto, fino alla realizzazione finale dell'impianto, definendo i requisiti, i soggetti coinvolti nel processo decisionale, prevedendo altresì l'iter di partecipazione a gare, al fine di valutarne l'opportunità;
- durante la fase di realizzazione dell'impianto, è garantito il monitoraggio e la supervisione da parte di Tozzi Green nonché l'interazione continua con la Funzione Administration, Finance, Accounting & Control, relativamente alla richiesta dei finanziamenti necessari alla realizzazione stessa;
- è prevista l'individuazione ed il successivo incarico, mediante appositi contratti, di studi legali e consulenti tecnici locali (sia in Italia, sia all'estero) per il supporto nella gestione delle attività di realizzazione dell'impianto;
- è prevista la gestione – con il supporto del Legal Affairs e di studi legali locali – degli eventuali contraddittori sorti con il proprietario del fondo espropriato ai fini della realizzazione dell'impianto;

- con riferimento ai cantieri e a seconda della necessità, la Società nomina il Committente, il Responsabile dei Lavori, il Coordinatore in materia di sicurezza e di salute per la progettazione dell'opera e il Coordinatore per l'esecuzione dei lavori;
- la Società garantisce la tracciabilità e la verificabilità delle operazioni svolte nell'ambito dell'Attività Sensibile attraverso l'archiviazione dell'intera documentazione prodotta durante le fasi del processo in esame (es. report di valutazione tecnica del progetto, documentazione necessaria all'ottenimento dell'Autorizzazione Unica, documentazione catastale, documenti esproprio del fondo, documentazione di cantiere, etc.).

Valgono a tal fine come presidio anche le prescrizioni introdotte nelle altre Parti Speciali del Modello, con particolare riferimento alle Parti Speciali "A", "C".

B.4.3.8

➤ Gestione attività di Operation & Maintenance

In relazione all'Attività Sensibile sopra indicata si ritiene necessario che i Destinatari si uniformino ai protocolli di controllo specifici di seguito rappresentati:

- le procedure relative all'Attività Sensibile in questione disciplinano in modo dettagliato le fasi principali del processo di Operation & Maintenance, dalla sottoscrizione del contratto, fino alla chiusura dell'attività di manutenzione, disciplinando le fasi, definendo i requisiti, i soggetti coinvolti nelle attività manutentive, i ruoli e le responsabilità, considerando altresì le diverse tipologie contrattuali previste per le diverse attività;
- i rapporti tra Tozzi Green e ciascuna SPV per la gestione e manutenzione degli impianti sono formalizzati nell'ambito di un contratto di appalto sottoscritto per ciascun impianto tra la SPV e Tozzi Green, diverso per tipologia (fotovoltaico, biogas, idroelettrico, eolico), sottoscritto secondo il sistema di poteri in essere, nel quale viene inserita apposita clausola di impegno al rispetto del Modello e del Codice Etico di Tozzi Green, a pena di risoluzione del contratto;
- è previsto il ricorso al subappalto in caso di attività specifiche, a seconda delle qualifiche del personale presente e della specificità della manutenzione; tali subappalti vengono formalizzati per iscritto e negli stessi viene inserita apposita clausola di impegno al rispetto del Modello 231 e del Codice Etico di Tozzi Green, a pena di risoluzione del contratto;
- è prevista la gestione dei malfunzionamenti agli impianti mediante un sistema di ticketing, generalmente telefonico oppure via email;
- è previsto il supporto del QHSE Manager nella scelta degli smaltitori e nel relativo monitoraggio;
- la Società garantisce la tracciabilità e la verificabilità delle operazioni svolte nell'ambito dell'Attività Sensibile attraverso l'archiviazione dell'intera documentazione prodotta durante le fasi del processo in esame (es. DDT e fatture, documentazione tecnica degli interventi manutentivi), nonché l'archiviazione su cartelle di rete condivise sul portale web di manutenzione, al quale accedono tutti i tecnici (manutentori Tozzi Green c/o tutti gli impianti) per registrare le attività eseguite, in cui è possibile caricare materiale a supporto dell'attività (es. foto, report, etc.).

Valgono a tal fine come presidio anche le prescrizioni introdotte nelle altre Parti Speciali del Modello, con particolare riferimento alle Parti Speciali "A", "C".

B.4.3.9

➤ Gestione Attività di Asset Management

In relazione all'Attività Sensibile sopra indicata si ritiene necessario che i Destinatari si uniformino ai protocolli di controllo specifici di seguito rappresentati:

- le procedure relative all'Attività Sensibile in questione disciplinano in modo dettagliato le fasi principali del processo di Asset Management, dalla richiesta di offerta fino all'incasso/pagamento della fattura di vendita/acquisto dell'energia e di altri servizi e definiscono i soggetti coinvolti, i ruoli e le responsabilità, considerando altresì le diverse tipologie contrattuali previste per le diverse attività;
- i rapporti tra Tozzi Green e ciascuna SPV per le attività di gestione completa dell'impianto in funzione, sono formalizzati nell'ambito di un apposito contratto di asset management, sottoscritto secondo il sistema di poteri in essere e nel quale viene inserita clausola di impegno al rispetto del Modello e del Codice Etico di Tozzi Green, a pena di risoluzione del contratto;
- mensilmente, vengono trasmessi alla Funzione Administration, Finance, Accounting & Control i dati quantificati necessari all'emissione della fattura attiva per la vendita di energia elettrica prodotta;
- la Funzione O&M e Asset Management si occupa della stipula dei contratti di appalto per la manutenzione, nonché delle verifiche necessarie all'affidamento in appalto a terze parti;
- la vendita dell'energia elettrica prodotta dagli impianti eolici e fotovoltaici, è disciplinata nell'ambito di un contratto annuale sottoscritto a seguito di contrattazione con il trader, nel quale è previsto il corrispettivo, dato dalla differenza tra il prezzo di mercato zonale nel momento della vendita (tariffa oraria pagata dal GSE) e la tariffa base aggiudicata durante l'asta (tariffa pagata dal trader);
- è prevista l'esecuzione di una verifica di congruità della quantità di energia comprata rispetto alla fattura ricevuta, nonché una verifica della quantità di energia venduta rispetto a quella indicata dal trader per la fatturazione attiva;
- è prevista la gestione da parte della Funzione O&M e Asset Management degli eventuali sinistri assicurativi derivanti dalla manutenzione, supportando il perito nella raccolta della documentazione richiesta, nonché la gestione dei contratti per i servizi di connettività e internet richiesti da Terna;
- la Società garantisce la tracciabilità e la verificabilità delle operazioni svolte nell'ambito dell'Attività Sensibile attraverso l'archiviazione dell'intera documentazione prodotta durante le fasi del processo in esame (es. Contratti col trader, fatture GSE, contratto di appalto per l'Asset Management, documentazione richiesta dal perito assicurativo, contratti per l'acquisto di energia dalla rete, report di quantificazione dell'energia prodotta e venduta e/o acquistata).

Valgono a tal fine come presidio anche le prescrizioni introdotte nelle altre Parti Speciali del Modello, con particolare riferimento alle Parti Speciali "A", "C", "O".

B.4.3.10

➤ Gestione del contenzioso

Si richiamano i principi di comportamento e i protocolli di controllo specifici di cui alla Parte Speciale "A", "L".

B.4.3.11

- Approvvigionamento di beni e di servizi
➤ Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza

In relazione alle Attività Sensibili sopra indicate si ritiene necessario che i Destinatari si uniformino ai protocolli di controllo specifici di seguito rappresentati:

- i rapporti con i fornitori devono essere formalizzati mediante redazione di un apposito contratto, formalizzato per iscritto e debitamente sottoscritto da soggetti muniti di idonei poteri;
- i soggetti e le funzioni coinvolte nel processo di acquisto devono osservare scrupolosamente le indicazioni e i principi contenuti nelle procedure organizzative specifiche a disciplina delle attività svolte nei processi stessi;

- la scelta del consulente, fornitore e/o appaltatore deve essere effettuata attraverso procedure chiare, certe e non discriminanti, confrontando, ove possibile, una rosa di potenziali offerte e assicurando l'orientamento verso consulenti, fornitori e/o appaltatori che diano le maggiori garanzie sotto l'aspetto di comportamento, organizzativo, tecnico, finanziario;
- i prodotti e/o servizi acquistati devono essere giustificati da concrete esigenze aziendali, motivate e risultanti da evidenze interne quanto a finalità dell'acquisto, individuazione del richiedente e processo di autorizzazione della spesa, nei limiti del budget disponibile e comunque in accordo alle procedure aziendali;
- è fatto divieto assegnare incarichi professionali in assenza di autorizzazioni alla spesa e dei necessari requisiti di professionalità, qualità e convenienza del servizio fornito;
- ogni fornitura di prodotti/servizi/prestazioni deve avvenire a fronte di un congruo compenso che sia coerente con i prezzi di mercato;
- è fatto divieto di offrire direttamente o indirettamente denaro, regali o benefici di qualsiasi natura, a fornitori, appaltatori, consulenti, allo scopo di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri e/o trarre indebito vantaggio;
- deve essere assicurata la corretta archiviazione di tutta la documentazione prodotta nell'ambito dell'attività in oggetto a cura delle Funzioni competenti;
- tutti i contratti con i fornitori, i consulenti ed altri terzi coinvolti nell'attività in esame devono prevedere l'inserimento sistematico di una clausola in base alla quale il soggetto terzo dichiara di conoscere il D.Lgs. 231/01, di avere preso visione dei contenuti del Modello e del Codice Etico e di impegnarsi a rispettare le prescrizioni in essi esplicitate, pena la facoltà della Società di sanzionarne il mancato rispetto (ad es. clausole risolutive espresse, clausole penali, diffide ad adempiere).

Valgono a tal fine come presidio anche le prescrizioni introdotte nelle altre Parti Speciali del Modello, con particolare riferimento alle Parti Speciali "A", "C", "F", "G", "H", "P", "L", "O".

B.4.3.12

Gestione dei rapporti infragruppo

Si richiamano i principi di comportamento e i protocolli di controllo specifici di cui alla Parte Speciale "A", "C", "F", "O".

B.4.3.13

➤ *Gestione delle attività promozionali/ sponsorizzazioni /donazioni*

Si richiamano i principi di comportamento e i protocolli di controllo specifici di cui alla Parte Speciale "A", "C", "I", "O".

B.4.3.14

➤ *Gestione delle operazioni import & export*

Si richiamano i principi di comportamento e i protocolli di controllo specifici di cui alla Parte Speciale "A", "P".

B.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza richiede alle singole Funzioni/Direzioni aziendali di inviare, su base periodica, adeguati flussi informativi che consentano di effettuare un'attività sistematica e formalizzata di monitoraggio delle anomalie, delle eccezioni e delle deroghe registrate nel periodo di riferimento rispetto all'attuazione dei protocolli sopra definiti.

Per il dettaglio sulla tipologia e sul contenuto dei flussi, sulle modalità, sulle tempistiche e sui soggetti responsabili dell'invio, si rimanda alla procedura di gestione dei flussi informativi e delle segnalazioni adottata dall'Organismo di Vigilanza ai sensi del paragrafo 5.6 della Parte Generale del Modello.

11. PARTE SPECIALE "C" - I REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHE' AUTORICICLAGGIO

La presente Parte Speciale, relativa ai reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio, alla disciplina dei comportamenti ed attività che potrebbero astrattamente configurarli e alle regole e protocolli di comportamento, è strutturata nelle seguenti sezioni:

- illustrazione delle **fattispecie di reato** ascrivibili alla famiglia dei reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio, astrattamente configurabili nella realtà di Tozzi Green;
- identificazione delle attività aziendali di Tozzi Green a rischio di potenziale commissione dei suddetti reati e derivanti dalle attività di *Control & Risk Self Assessment e Gap Analysis* condotte (c.d. **Attività Sensibili**) con una **descrizione sintetica** delle stesse;
- delimitazione dei **principi generali e regole di condotta** applicabili nella realizzazione delle Attività Sensibili;
- per **ciascuna Attività Sensibile o per categorie omogenee di Attività**, vengono infine forniti **protocolli specifici di comportamento e di controllo**, al fine di prevenire il verificarsi dei suddetti reati.

Si precisa che con riferimento alle Attività Sensibili di cui al successivo paragrafo C.2. della presente Parte Speciale, nel documento "Appendice Reati" (ALL.B) sono contenute alcune esemplificazioni delle possibili modalità di commissione dei reati, declinate con specifico riferimento alla realtà di Tozzi Green.

C.1 LE FATTISPECIE DI REATO DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA ED AUTORICICLAGGIO (ART. 250CTIES DEL DECRETO)

I reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio, astrattamente configurabili nell'ambito delle attività svolte da Tozzi Green, sono:

- **Ricettazione (art. 648 c.p.)** – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui taluno acquisti o riceva o occulti denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto al fine di procurare a sé o ad altri un profitto. Ad esempio qualora un dirigente incaricato di selezionare i fornitori e acquistare materie prime per la Società, acquisti una materia prima sotto costo perché proveniente da un illecito (ad es. furto), con profitto per la Società.
- **Riciclaggio (art. 648 bis c.p.)** – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui taluno sostituisca o trasferisca denaro o beni provenienti da delitto non colposo ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare la loro provenienza delittuosa; ad esempio qualora un dirigente incaricato degli acquisti per la società, versi quale corrispettivo ad un fornitore somme di denaro che sa provenire da un delitto, al fine di occultare tale provenienza.
- **Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (648-ter c.p.)** – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui taluno impieghi in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto; ad esempio qualora un dirigente acquisti per la società un macchinario che sa provenire da un delitto (es. furto) utilizzandolo quale cespite aziendale e quindi nell'attività economica della società.
- **Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.)** - Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un esponente della Società, avendo concorso a commettere un delitto non colposo, impieghi, sostituisca, trasferisca, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

C.2 ATTIVITÀ SENSIBILI

Attraverso un'attività di *Control & Risk Self Assessment* (cfr. Capitolo 2 "Processo di redazione e implementazione del Modello") che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato le Attività Sensibili di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati in oggetto.

- Approvvigionamento di beni e di servizi
- Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza
- Affidamento e gestione di appalti
- Gestione Joint Venture (soci locali)
- Gestione dei flussi finanziari – pagamenti
- Gestione dei flussi finanziari – fatturazione attiva ed incassi
- Gestione dei rapporti infragruppo
- Gestione note spese e relativi rimborsi
- Gestione dei rapporti con agenti e procuratori d'affari
- Gestione delle attività promozionali/sponsorizzazioni/donazioni
- Gestione degli adempimenti fiscali, ivi inclusi i rapporti con l'Agenzia delle Dogane
- Predisposizione delle comunicazioni ai soci e/o al mercato relative alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società
- Operazioni relative al capitale sociale
- Acquisizione e gestione di commesse per la realizzazione di impianti in qualità di EPC Contractor
- Gestione attività di Operation & Maintenance
- Gestione Attività di Asset Management

Per la descrizione delle suddette attività sensibili, si rimanda al paragrafo A.2 della Parte Speciale "A- Reati contro la Pubblica Amministrazione" e al paragrafo B.2 della Parte Speciale B "Reati Societari".

C.3 PRINCIPI GENERALI E REGOLE DI CONDOTTA

La presente sezione illustra i principi generali e le regole di condotta che, unitamente ai principi definiti al Capitolo 4 della Parte Generale del Modello, al Capitolo 8 della Parte Speciale del Modello, nonché ai protocolli specifici sanciti nel paragrafo C.4 dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita ed autoriciclaggio.

La presente Parte Speciale "C" prevede l'espresso **divieto** – a carico dei Destinatari del presente Modello - di porre in essere comportamenti:

- tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25-*octies* del Decreto);
- che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- non in linea o non conformi con i principi e le prescrizioni contenute nel presente Modello e del Codice Etico o comunque con le procedure aziendali.

In particolare, i Destinatari devono:

- ispirarsi a criteri di trasparenza nell'esercizio dell'attività aziendale e nella scelta del partner finanziario e/o commerciale, prestando la massima attenzione alle notizie riguardanti i soggetti terzi con i quali Tozzi Green ha rapporti di natura finanziaria o societaria che possano anche solo generare il sospetto della commissione di uno dei reati di cui alla presente parte speciale;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, con particolare riferimento alle attività finalizzate alla gestione anagrafica di Fornitori/clienti/Consulenti/anche stranieri;

- non intrattenere in particolare rapporti commerciali con soggetti (persone fisiche e persone giuridiche) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità, quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, soggetti legati o comunque riconducibili all'ambiente della criminalità organizzata, al riciclaggio, al traffico della droga, all'usura;
- assegnare incarichi di fornitura/consulenza solo in presenza di autorizzazione alla spesa e dei necessari requisiti di professionalità, qualità e convenienza del bene o servizio fornito;
- nella ricerca dell'eventuale fornitore/consulente/partner commerciale, confrontare sempre più proposte e orientarsi verso soggetti terzi che diano le maggiori garanzie sotto l'aspetto etico, organizzativo, tecnico, finanziario;
- porre in essere adempimenti, quali adeguata verifica della controparte della prestazione – con approccio basato sul rischio - e individuazione del titolare effettivo e reale beneficiario delle singole transazioni, e monitorarli con sistematicità, al fine di prevenire la commissione dei reati stessi;
- selezionare fornitori secondo criteri predefiniti di trasparenza, qualità ed economicità;
- svolgere l'accertamento, attraverso i mezzi disponibili, dell'onorabilità e dell'affidabilità dei fornitori/clienti e dei partner in affari (commerciali e finanziari), attraverso l'acquisizione di informazioni sul legale rappresentante, sugli amministratori e sui soci, in base alla tipologia societaria, nonché acquisizione di dati pubblici inerenti indici di pregiudizialità (es. protesti, pendenza di procedure concorsuali);
- riconoscere compensi in favore di soggetti terzi solo in presenza di adeguata giustificazione in relazione al tipo di fornitura/prestazione/incarico da svolgere o svolto e dopo attenta verifica circa la congruità della fornitura/prestazione ricevuti rispetto ai termini contrattuali;
- assicurare la tracciabilità delle fasi del processo decisionale relativo ai rapporti finanziari e societari con soggetti terzi;
- conservare la documentazione a supporto, adottando tutte le misure di sicurezza, fisica e logica, instaurate da Tozzi Green;
- mantenere un comportamento collaborativo con le Autorità di Vigilanza e/o Giudiziarie;
- sottoporre all'attenzione del superiore gerarchico e/o dell'OdV eventuali situazioni di incertezza in ordine ai comportamenti da tenere (anche in ragione dell'eventuale condotta illecita o semplicemente scorretta del Pubblico Ufficiale), all'interpretazione della normativa vigente e delle procedure interne;
- segnalare ai Responsabili di funzione e/o all'OdV eventuali violazioni delle norme e eventuali operazioni insolite che potrebbero essere un'indicazione per fenomeni di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni ed utilità di provenienza illecita ed autoriciclaggio;
- rispettare le procedure, direttive e policy aziendali applicabili in particolare alle attività svolte nell'ambito delle Attività Sensibili.

C.4 PROTOCOLLI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO

Con riferimento alle Attività Sensibili rappresentate nel Capitolo C.2 della presente Parte Speciale vengono illustrati di seguito i protocolli specifici stabiliti al fine di disciplinare ciascuna Attività Sensibile o categorie omogenee di Attività Sensibili al fine di prevenire il verificarsi dei Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita ed autoriciclaggio.

C.4.1 Protocolli Specifici relativi alle Attività Sensibili di seguito richiamate:

- Approvvigionamento di beni e di servizi
- Affidamento e gestione di appalti

In relazione alle Attività Sensibili sopra indicate si ritiene necessario che i Destinatari si uniformino ai protocolli di controllo specifici di seguito rappresentati:

- è vietato assegnare incarichi di fornitura in assenza di autorizzazione alla spesa e dei necessari requisiti di professionalità del Fornitore nonché in assenza della qualità e convenienza del bene o servizio fornito;
- nella ricerca del Fornitore/Appaltatore si devono confrontare sempre più proposte e orientarsi verso Fornitori/Appaltatori che diano le maggiori garanzie sotto l'aspetto etico, organizzativo, tecnico, finanziario;
- i soggetti e le unità organizzative coinvolte nei processi in esame devono osservare scrupolosamente le indicazioni contenute nelle procedure specifiche a disciplina delle attività svolte nei processi stessi;
- i prodotti e/o servizi acquistati devono, in ogni caso, essere giustificati da concrete esigenze aziendali, motivate e risultanti da evidenze interne quanto a finalità dell'acquisto, individuazione del richiedente e processo di autorizzazione della spesa, nei limiti del budget disponibile e comunque in accordo alle procedure interne;
- non è consentito riconoscere compensi in favore di Fornitori/Appaltatori che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di fornitura/prestazione/incarico da svolgere o svolto;
- è altresì fatto divieto di procedere all'attestazione di regolarità in fase di ricezione di beni/servizi in assenza di un'attenta valutazione di merito e di congruità in relazione al bene/servizio ricevuto e di procedere all'autorizzazione al pagamento di beni/servizi in assenza di una verifica circa la congruità della fornitura/prestazione rispetto ai termini contrattuali;
- è fatto obbligo ispirarsi a criteri di trasparenza nell'esercizio dell'attività aziendale e nella scelta del Fornitore/Appaltatore, prestando la massima attenzione alle notizie riguardanti i soggetti terzi con i quali la Società ha rapporti di natura finanziaria o commerciale che possano anche solo generare il sospetto della commissione di uno dei reati di cui alla presente parte speciale;
- è fatto obbligo di tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, con particolare riferimento alle attività finalizzate alla gestione anagrafica di Fornitori/Appaltatori, anche stranieri;
- non è consentito intrattenere in particolare rapporti commerciali con soggetti (persone fisiche e persone giuridiche) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità, quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, soggetti legati o comunque riconducibili all'ambiente della criminalità organizzata, al riciclaggio, al traffico della droga, all'usura;
- tutti i contratti con i fornitori devono prevedere l'inserimento sistematico di una clausola in base alla quale il soggetto terzo dichiara di conoscere il D.Lgs. 231/01, di avere preso visione dei contenuti del Modello e del Codice Etico e di impegnarsi a rispettare le prescrizioni in essi esplicitate, pena la facoltà della Società di sanzionarne il mancato rispetto (ad es. clausole risolutive espresse, clausole penali, diffide ad adempiere).

Valgono a tal fine come presidio anche le prescrizioni introdotte nelle altre Parti Speciali del Modello, con particolare riferimento alle Parti Speciali "A", "B", "F", "G", "H", "P", "M", "N", "O".

C.4.2 Protocolli Specifici relativi alle Attività Sensibili di seguito richiamate:

- Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza
- Gestione joint-venture (Soci Locali)
- Gestione dei rapporti con agenti e procacciatori d'affari

In relazione alle Attività Sensibili sopra indicate si ritiene necessario che i Destinatari si uniformino ai protocolli di controllo specifici di seguito rappresentati:

- la scelta del Consulente, dell'agente/procacciatore d'affari e del Socio Locale deve essere orientata secondo criteri che tengano innanzitutto conto dei principi di prevenzione ed integrità di cui al Modello;
- il contratto con il Consulente deve espressamente prevedere o escludere il potere di rappresentanza della Società nei confronti di terzi e definire in modo preciso gli obblighi e poteri del Consulente nello svolgimento delle attività in nome e/o per conto della Società;
- è fatto divieto assegnare incarichi professionali/accordi di agenzia/procacciamento d'affari in assenza di autorizzazioni alla spesa e dei necessari requisiti di professionalità, qualità e convenienza del servizio fornito;
- eventuali anticipi dei compensi dovuti al Consulente o anticipi provvigionali all'agente/procacciatore d'affari, possono essere erogati solo se previsto e alle condizioni stabilite nel relativo contratto e devono essere debitamente documentati;
- non è in ogni caso consentito riconoscere compensi/provvigioni in favore di Consulenti, agenti/procacciatori d'affari che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere o svolto;
- è altresì fatto divieto di procedere all'attestazione di regolarità in fase di ricezione di servizi in assenza di un'attenta valutazione di merito e di congruità in relazione al servizio ricevuto e di procedere all'autorizzazione al pagamento di servizi in assenza di una verifica circa la congruità della prestazione rispetto ai termini contrattuali;
- è fatto divieto di procedere all'autorizzazione del pagamento di compensi ai Consulenti, agenti/procacciatori d'affari in assenza di un'attenta valutazione del corrispettivo in relazione alla qualità del servizio ricevuto;
- i Destinatari devono ispirarsi a criteri di trasparenza nell'esercizio dell'attività aziendale e nella scelta del Consulente, agente/procacciatore d'affari e del Socio Locale, prestando la massima attenzione alle notizie riguardanti i soggetti terzi con i quali la Società ha rapporti di natura finanziaria o commerciale che possano anche solo generare il sospetto della commissione di uno dei reati di cui alla presente parte speciale;
- i Destinatari devono tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, con particolare riferimento alle attività finalizzate alla gestione dei Consulenti, agenti/procacciatori d'affari e dei Soci Locali, anche stranieri;
- i Destinatari devono assicurare che, nel caso in cui le attività di business si realizzino tramite costituzione di ATI, tramite Joint Venture con un altro socio o società, o tramite acquisizione di progetti, impianti o società esistenti, venga effettuata, in via preliminare, una valutazione di eventuali profili critici o aree di rischio nella gestione dei rapporti con le controparti mediante ottenimento di documenti utili a tale valutazione quali ad es. visura camerale, certificato antimafia, certificato generale del casellario giudiziale. Qualora si tratti di società estere, se praticabile, dovrà essere richiesta alle controparti analogo documentazione emessa dagli uffici esteri equivalenti;
- la scelta di un Consulente, agente/procacciatore o di un Socio Locale a l'assegnazione di un incarico/avvio di un rapporto di partnership deve avvenire solo a seguito della raccolta e dall'analisi sistematica di documentazione (es. certificato antimafia, autodichiarazione circa l'assenza di precedenti penali, ecc.) volta a valutare l'onorabilità del Consulente/Socio Locale;
- nel caso di costituzione di joint venture con Soci Locali deve essere preventivamente effettuata una due diligence finalizzata ad accertare i requisiti di onorabilità del Socio Locale;

- i Destinatari devono garantire piena trasparenza e tracciabilità degli accordi/joint venture con altre imprese per la realizzazione di investimenti;
- i Destinatari devono assicurare che gli investimenti in joint venture siano effettuati in modo da garantire la congruità economica dell'investimento stesso (rispetto dei prezzi medi di mercato, utilizzo di professionisti di fiducia per le operazioni di *due diligence*, ecc.) e la completa tracciabilità e trasparenza dell'operazione;
- i flussi finanziari che traggono origine dalla costituzione di una Joint Venture devono essere effettuati in ossequio ai principi stabiliti nel successivo paragrafo C.4.3;
- i Destinatari non possono intrattenere in particolare rapporti commerciali con soggetti (persone fisiche e persone giuridiche) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità, quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, soggetti legati o comunque riconducibili all'ambiente della criminalità organizzata, al riciclaggio, al traffico della droga, all'usura;
- tutti i contratti devono prevedere l'inserimento sistematico di una clausola in base alla quale il soggetto terzo dichiara di conoscere il D.lgs. 231/01, di avere preso visione dei contenuti del Modello e del Codice Etico e di impegnarsi a rispettare le prescrizioni in essi esplicitate, pena la facoltà della Società di sanzionarne il mancato rispetto (ad es. clausole risolutive espresse, clausole penali, diffide ad adempiere).

Valgono a tal fine come presidio anche le prescrizioni introdotte nelle altre Parti Speciali del Modello, con particolare riferimento alle Parti Speciali "A", "B", "F", "L", "O".

C.4.3 Protocolli Specifici relativi alle Attività Sensibili di seguito richiamate:

- Gestione dei flussi finanziari - pagamenti
- Gestione dei flussi finanziari – fatturazione attiva ed incassi

In relazione alle Attività Sensibili sopra indicate si ritiene necessario che i Destinatari si uniformino ai protocolli di controllo specifici di seguito rappresentati:

- possono impegnare economicamente la Società esclusivamente soggetti aziendali muniti di idonei e specifici poteri di firma e rappresentanza ovvero da soggetti da questi appositamente e formalmente delegati, anche per singolo atto;
- i Destinatari non possono effettuare pagamenti a soggetti interni o esterni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito, che non avvengano in compenso di beni, servizi, prestazioni etc. effettivamente ricevute dalla società nel rispetto delle condizioni contrattuali oppure che non sono dovute dalla società a causa di obblighi di legge;
- i pagamenti possono essere effettuati solo a fronte di un documento giustificativo (ad es. fattura, nota spese, nota di addebito etc.) adeguatamente controllato e autorizzato e devono corrispondere in termini di soggetto beneficiario, importo dell'elargizione, tempistiche e modalità di pagamento con quanto definito nel documento giustificativo stesso oppure con quanto concordato formalmente (ad es. attraverso un contratto) tra la società e il destinatario del pagamento;
- i Destinatari non possono concedere a soggetti terzi sconti, premi, note di credito o la riduzione in qualsiasi altra forma della somma dovuta che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito e non siano motivati da fattori obiettivi;
- gli incassi e i pagamenti devono essere effettuati preferibilmente mediante rimesse bancarie. Gli incassi e pagamenti effettuati tramite denaro contante devono essere debitamente documentati e comunque non possono essere di importo superiore a quanto definito in apposita procedura;

- i soggetti e le unità organizzative coinvolte nei processi in esame devono osservare scrupolosamente le indicazioni contenute nelle procedure organizzative specifiche a disciplina delle attività svolte nei processi stessi;
- tutti gli incassi e i pagamenti derivanti da rapporti di collaborazione con soggetti terzi Fornitori, di acquisto o vendita di partecipazioni, di finanziamento a controllate e collegate ed altri rapporti Intercompany, aumenti di capitale, incasso dividendi, ecc. sono regolati esclusivamente attraverso il canale bancario, l'unico atto ad assicurare, grazie ai moderni sistemi elettronici e telematici, adeguati livelli di sicurezza, tracciabilità ed efficienza nelle operazioni di trasferimento di denaro tra operatori economici;
- non devono essere utilizzati conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia, né in Italia né presso altri Stati esteri;
- non devono essere effettuati trasferimenti di libretti di deposito bancari o postali al portatore o di titoli al portatore in euro o in valuta estera, per valori pari o superiori alla soglia stabilita dalla normativa antiriciclaggio, se non tramite banche, istituti di moneta elettronica e Poste Italiane S.p.A.;
- non devono essere effettuate girate per l'incasso di assegni bancari e postali emessi all'ordine del traente se non a favore di una banca o di Poste Italiane S.p.A.;
- devono essere effettuati controlli formali e sostanziali e un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti verso terzi e ai pagamenti/operazioni infragruppo, tenendo conto:
 - della sede legale della società controparte;
 - degli Istituti di credito utilizzati (con particolare riferimento alla sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni, ovvero ad Istituti che non hanno insediamenti fisici in alcun paese);
 - di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie.
- le operazioni che comportano utilizzo o impiego di risorse economiche o finanziarie devono avere una causale espressa e sono documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza e trasparenza contabile;
- deve essere promossa l'informazione e la formazione interna in tema di fiscalità e deve essere garantita la più ampia diffusione e conoscenza alle funzioni aziendali competenti delle suddette linee guida;
- deve essere assicurata la tracciabilità e l'archiviazione, presso la funzione competente, di tutta la documentazione generata nell'ambito dell'attività sensibile in esame.

Valgono a tal fine come presidio anche le prescrizioni introdotte nelle altre Parti Speciali del Modello, con particolare riferimento alle Parti Speciali "A", "B" e "F".

C.4.4 Protocolli Specifici relativi all'Attività Sensibile di seguito richiamata:

➤ Gestione dei rapporti infragruppo

In relazione all'Attività Sensibile sopra indicata si ritiene necessario che i Destinatari si uniformino ai protocolli di controllo specifici di seguito rappresentati:

- tutti i rapporti infragruppo devono essere regolati nell'ambito di contratti formalizzati, autorizzati e firmati coerentemente con il sistema di poteri e deleghe vigenti;
- i contratti infragruppo devono prevedere l'inserimento sistematico di una "clausola 231" in base alla quale la controparte contrattuale dichiara di aver preso visione dei contenuti del Modello e del Codice Etico e si impegna a rispettare le prescrizioni in essi esplicitate;

- i ruoli, i compiti e gli ambiti di attività di competenza dei soggetti coinvolti nella gestione di rapporti infragruppo, che non sono destinatari di deleghe e poteri formalizzati devono essere definiti nell'ambito di job description o di direttive organizzative interne che descrivono in modo esplicito il perimetro di azione e di responsabilità;
- deve essere rispettato il principio di segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nella gestione dei rapporti infragruppo (con particolare riferimento alle operazioni di vendite infragruppo), sia nella fase di redazione dei contratti, sia nella fase di gestione ed evasione degli ordini;
- i rapporti infragruppo devono essere regolati da procedure e disposizioni organizzative che disciplinino le attività dei soggetti coinvolti nel processo;
- la tracciabilità nell'ambito della gestione dei rapporti infragruppo deve essere garantita: a) dal flusso documentale generato nell'ambito dei rapporti stessi (tra i servizi aziendali e tra le Società del Gruppo coinvolte); b) dall'esistenza di contratti formalizzati e della documentazione amministrativo-contabile;
- al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, ciascun servizio deve essere responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica;
- inoltre, al fine di prevenire le condotte potenzialmente illecite riconducibili alle fattispecie delittuose oggetto del presente paragrafo, si ritiene che le prescrizioni specifiche previste nel precedente paragrafo C.4.3 debbano essere applicate anche con riferimento alla gestione dei flussi finanziari generati da operazioni infragruppo.

Valgono a tal fine come presidio anche le prescrizioni introdotte nelle altre Parti Speciali del Modello, con particolare riferimento alle Parti Speciali "A", "B", "F", "O".

C.4.5 Protocolli Specifici relativi all'Attività Sensibile di seguito richiamata:

- Gestione delle note spese e relativi rimborsi

In relazione all'Attività Sensibile sopra indicata si ritiene necessario che i Destinatari si uniformino ai protocolli di controllo specifici di seguito rappresentati:

- i pagamenti possono essere effettuati solo a fronte di un documento giustificativo della spesa sostenuta, adeguatamente controllato e autorizzato;
- non possono essere effettuati rimborsi di spese sostenute da dipendenti che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito e delle mansioni svolte;
- la gestione dei rapporti con le banche e l'autorizzazione all'effettuazione dei rimborsi delle note spese deve essere effettuata esclusivamente dai soggetti muniti con formale potere di firma in banca;
- il pagamento delle note spese viene effettuato secondo i principi stabiliti nel paragrafo C.4.3 "Gestione dei flussi finanziari – pagamenti";
- è fatto obbligo al personale in servizio esterno di raccogliere la documentazione giustificativa delle spese sostenute e di trasmetterla alla funzione competente nei modi e nei tempi stabiliti dalle policy e prassi interne.

Valgono a tal fine come presidio anche le prescrizioni introdotte nelle altre Parti Speciali del Modello, con particolare riferimento alle Parti Speciali "A" e "B".

C.4.6 Protocolli Specifici relativi all'Attività Sensibile di seguito richiamata:

- Gestione delle attività promozionali/sponsorizzazioni/donazioni

In relazione all'Attività Sensibile sopra indicata si ritiene necessario che i Destinatari si uniformino ai protocolli di controllo specifici di seguito rappresentati:

- la Società deve verificare l'attendibilità della persona fisica o Ente giuridico a cui vengono destinate sponsorizzazioni e liberalità per non incorrere in eventuali schermi societari utilizzati per operazioni e transazioni illecite;
- la Società deve verificare la sede o la residenza del destinatario delle sponsorizzazioni e liberalità sia nel caso di persona fisica sia nel caso di ente giuridico, per monitorare costantemente i flussi finanziari e per individuare l'esistenza di un collegamento con i paesi considerati a rischio;
- i Destinatari non possono offrire direttamente o indirettamente denaro, regali, o benefici di qualsiasi natura a dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, Fornitori, Consulenti esterni allo scopo di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri e/o trarre indebito vantaggio;
- atti di cortesia commerciale sono consentiti purché di modico valore o comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti né da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio;
- agli amministratori e ai dipendenti e collaboratori è fatto divieto di accettare, anche in occasioni di festività, per sé o per altri, omaggi o altre utilità, ad eccezione dei regali d'uso di modico valore e/o ascrivibili a normali corretti rapporti di cortesia, tali comunque da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti né da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio;
- il dipendente o collaboratore che, indipendentemente dalla sua volontà, riceva doni o altre utilità di non modico valore e comunque in difformità da quanto sopra stabilito, ne dà tempestiva comunicazione scritta alla Società che potrà stabilire la restituzione di essi; nel caso in cui ciò non fosse possibile, il dono dovrà essere messo a disposizione della Società;
- i Destinatari non possono elargire omaggi, dazioni o sponsorizzazioni di cui l'ammontare e/o il soggetto beneficiario non corrispondano a quanto formalmente definito e autorizzato in base al sistema di poteri e deleghe in essere;
- i contratti di sponsorizzazione devono essere stipulati per iscritto, con evidenza delle prestazioni pattuite e dei corrispettivi correlati, ed autorizzati secondo il sistema di poteri e deleghe in vigore.;
- i contratti di sponsorizzazione devono contenere una clausola in virtù della quale la controparte contrattuale dichiara di aver preso visione dei contenuti del Modello e del Codice Etico e si impegna a rispettare le prescrizioni in essi esplicitate;
- la Società deve garantire la tracciabilità e la documentabilità delle operazioni relative a tale Attività Sensibile in modo tale da consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni che hanno determinato alcune scelte.

Valgono a tal fine come presidio anche le prescrizioni introdotte nelle altre Parti Speciali del Modello, con particolare riferimento alle Parti Speciali "A", "B", "I", "O".

C.4.7 Protocolli Specifici relativi all'Attività Sensibile di seguito richiamata:

- Gestione degli adempimenti fiscali, ivi inclusi i rapporti con l'Agenzia delle Dogane

In relazione all'Attività Sensibile sopra indicata si ritiene necessario che i Destinatari si uniformino ai protocolli di controllo specifici di seguito rappresentati:

- Devono essere osservate rigorosamente tutte le circolari, istruzioni e risoluzioni emanate dalle Autorità pubbliche competenti (Agenzia delle Entrate, Agenzia delle Dogane, etc.) e le procedure

della Società in materia di predisposizione delle dichiarazioni fiscali e liquidazione e calcolo dei tributi ed adempimenti doganali;

- le procedure in questione disciplinano in modo dettagliato le fasi principali (definizione di ruoli e responsabilità nella gestione delle attività in oggetto; controlli svolti; monitoraggio evoluzioni normative in materia fiscale; modalità di determinazione delle imposte; predisposizione ed invio delle dichiarazioni periodiche; tracciabilità e modalità di archiviazione della documentazione prodotta, etc.) dell'Attività Sensibile in esame;
- deve essere promossa l'informazione e la formazione interna in tema di fiscalità e deve essere garantita la più ampia diffusione e conoscenza a livello aziendale delle procedure;
- devono essere previste ed implementate specifiche forme di monitoraggio e controllo delle scadenze relative agli adempimenti di natura fiscale;
- nella pianificazione delle proprie politiche fiscali, dovranno essere privilegiati approcci e logiche di natura prudentiale, nel rispetto rigoroso della normativa e delle procedure aziendali applicabili;
- è previsto il supporto della Funzione Asset Management in caso di controlli da parte dell'Agenzia delle Dogane, in merito alla correttezza dei relativi adempimenti (richiesta della certificazione/licenza necessaria all'installazione di un nuovo impianto, pagamento annuale del diritto di licenza da parte delle singole SPV, presentazione di registri cartacei di produzione dell'energia elettrica (lettura contatori);
- i rapporti con i consulenti esterni coinvolti nelle Attività Sensibili in esame devono essere debitamente formalizzati per iscritto, mediante un contratto sottoscritto secondo il sistema di poteri in essere e nel quale deve essere inserita apposita clausola di impegno al rispetto del Modello e del Codice Etico della Società, a pena di risoluzione del contratto;
- la Società garantisce la tracciabilità e la verificabilità delle operazioni svolte nell'ambito dell'Attività Sensibile attraverso l'archiviazione dell'intera documentazione prodotta internamente ed esternamente durante le fasi del processo in esame (es. calcolo imposte, dichiarazioni, contratto e flusso di email con lo studio fiscale esterno e il *payroll outsourcer*, registro cartaceo lettura contatori per Agenzia delle Dogane, etc.).

Valgono a tal fine come presidio anche le prescrizioni introdotte nelle altre Parti Speciali del Modello, con particolare riferimento alle Parti Speciali "O".

C.4.8 Protocolli Specifici relativi alle Attività Sensibili di seguito richiamate:

- *Predisposizione delle comunicazioni ai soci e/o al mercato relative alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società*
- *Operazioni relative al capitale sociale*

In relazione alle Attività Sensibili sopra indicate si ritiene necessario che i Destinatari si uniformino ai protocolli di controllo specifici di seguito rappresentati:

- devono essere preventivamente svolti idonei accertamenti strumentali a verificare la legittima provenienza dei beni o rami di azienda acquisiti a qualsiasi titolo dalla Società, nonché l'identità, la sede, la natura giuridica, il certificato di iscrizione alla Camera di Commercio con l'attestazione (antimafia);
- devono essere preventivamente svolti accertamenti per verificare la sussistenza in capo alla società o al soggetto titolare del ramo d'azienda da acquisire di condanne definite o di procedimenti penali dai quali potrebbero derivare condanne ai sensi e agli effetti del Decreto;
- la scelta di partner per la conclusione, sotto qualsiasi forma, di rapporti commerciali, avviene nel rispetto di criteri predeterminati e alla luce di indici di rischio e anomalia preventivamente identificati e costantemente aggiornati dalle funzioni competenti. In ogni caso, la selezione avviene previa verifica

della loro reputazione e affidabilità sul mercato, ivi compresa l'acquisizione del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio con l'attestazione (antimafia). Nel caso di partner commerciali stranieri o con sede in altri Stati dovrà essere acquisita analoga documentazione o idonee informazioni a supporto del processo di selezione.

Valgono a tal fine come presidio anche le prescrizioni introdotte nelle altre Parti Speciali del Modello, con particolare riferimento alle Parti Speciali "B" e "O".

C.4.9 Protocolli Specifici relativi alle Attività Sensibili di seguito richiamate:

- Acquisizione e gestione di commesse per la realizzazione di impianti in qualità di EPC Contractor
- Gestione attività di Operation & Maintenance
- Gestione Attività di Asset Management

Si richiamano i principi di comportamento e i protocolli di controllo specifici di cui alla Parte Speciale "A", "B", "O".

C.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza richiede alle singole Funzioni/Direzioni aziendali di inviare, su base periodica, adeguati flussi informativi che consentano di effettuare un'attività sistematica e formalizzata di monitoraggio delle anomalie, delle eccezioni e delle deroghe registrate nel periodo di riferimento rispetto all'attuazione dei protocolli sopra definiti.

Per il dettaglio sulla tipologia e sul contenuto dei flussi, sulle modalità, sulle tempistiche e sui soggetti responsabili dell'invio, si rimanda alla procedura di gestione dei flussi informativi e delle segnalazioni adottata dall'Organismo di Vigilanza ai sensi del paragrafo 5.6 della Parte Generale del Modello.

12. PARTE SPECIALE “D” - I REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

La presente Parte Speciale, relativa ai reati in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro, alla disciplina dei comportamenti ed attività che potrebbero astrattamente configurarli e alle regole e protocolli di comportamento, è strutturata nelle seguenti sezioni:

- illustrazione delle **fattispecie di reato** ascrivibili alla famiglia dei reati in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro, astrattamente configurabili nella realtà di Tozzi Green;
- identificazione delle attività aziendali di Tozzi Green a rischio di potenziale commissione dei suddetti reati e derivanti dalle attività di *Control & Risk Self Assessment e Gap Analysis* condotte (c.d. **Attività Sensibili**) con una **descrizione sintetica** delle stesse (nella fattispecie inerenti al **Processo di gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro ed attuazione delle misure di prevenzione e protezione**);
- delineazione dei **principi generali e regole di condotta** applicabili nella realizzazione delle Attività Sensibili entro il Processo di gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- previsione di **protocolli specifici di comportamento e di controllo**, al fine di prevenire il verificarsi dei suddetti reati.

D.1 LE FATTISPECIE DI REATO IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (ART. 25 SEPTIES DEL DECRETO)

I reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro previsti dal Decreto che sono configurabili nell’ambito delle attività svolte da Tozzi Green sono i seguenti:

- **Omicidio colposo (art. 589 c.p.)** – L’art. 25 *septies*, primo comma, del Decreto introduce, quale reato sanzionato ai sensi del Decreto stesso, il delitto di omicidio colposo commesso con violazione dell’articolo 55, comma 2², del decreto legislativo attuativo della delega di cui alla legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ovvero del D.Lgs. n. 81/2008.

L’art. 25 *septies*, secondo comma, sanziona altresì il delitto di omicidio colposo di cui all’art. 589 del Codice Penale qualora esso sia commesso, in generale, con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

Ai sensi dell’art. 589 del Codice Penale, commette tale fattispecie di reato “*chiunque cagiona per colpa la morte di una persona*”; ai sensi del terzo comma del detto articolo, costituisce circostanza aggravante l’aver commesso il fatto con violazione delle “*norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro*”.

Tale ipotesi di reato potrebbe configurarsi nel caso in cui la violazione colposa delle norme sulla tutela della sicurezza e salute sul lavoro, adottate in azienda, determini un incidente sul lavoro che cagioni la morte di un dipendente di Tozzi Green.

Ad esempio, in ipotesi di morte a seguito di un incendio divampato nei locali aziendali a causa di un cortocircuito di un apparecchio elettronico, in relazione al quale era stata negligenza omessa, da parte dei soggetti aziendali a ciò preposti, la periodica verifica di funzionalità e sicurezza.

² Tale ultima disposizione stabilisce che, nei casi previsti dall’art. 55, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 81/2008, ovvero nelle ipotesi in cui il datore di lavoro omette la valutazione dei rischi e l’adozione del documento di cui all’art. 17, comma 1, lett. a), ovvero lo adotta in assenza degli elementi di cui alle lettere a), b), d) ed f) dell’art. 28, e viola le disposizioni di cui all’art. 18, comma 1, lett. q) e z) prima parte, si applica la pena dell’arresto da sei mesi a un anno e sei mesi se la violazione è commessa:

a) nelle aziende di cui all’art. 31, comma 6, lett. a, b, c, d, f, ovvero:

- aziende industriali di cui all’art. 2 del D.Lgs. 334/99, soggette all’obbligo di notifica o rapporto;

- nelle centrali termoelettriche;

- negli impianti ed installazioni nucleari o che impiegano a qualsiasi titolo materiale radioattivo o che smaltiscono rifiuti radioattivi (D.Lgs. 230/1995, artt. 7, 28 e 33);

- nelle aziende per la fabbricazione e il deposito separato di esplosivi, polveri e munizioni;

- nelle industrie estrattive con oltre 50 lavoratori.

b) nelle aziende che svolgono attività che espongono i lavoratori a rischi biologici “gravi” (art. 268, I comma, lett. c e d), da atmosfere esplosive, cancerogeni mutanti e da attività di manutenzione, rimozione, smaltimento e bonifica di amianto;

c) per le attività disciplinate dal titolo IV (“cantieri temporanei o mobili”) del D.Lgs. n. 81/2008 e caratterizzate dalla compresenza di più imprese e la cui entità presunta di lavoro non sia inferiore a 200 uomini-giorno.

- **Lesioni personali colpose gravi e gravissime (art. 590 c.p.)** – L’art. 25 *septies* introduce altresì, quale reato sanzionato dal Decreto, il delitto di lesioni personali colpose di cui all’articolo 590, terzo comma, del Codice Penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

Ai sensi dell’art. 590 del Codice Penale, commette tale fattispecie di reato “*chiunque cagiona ad altri, per colpa, una lesione personale*”; costituisce circostanza aggravante, ai sensi del terzo comma del detto articolo, il fatto di aver cagionato la lesione personale con violazione delle “*norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro*”.

Per lesioni gravi si intendono quelle consistenti in una malattia che metta in pericolo la vita o provochi una incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un periodo superiore ai quaranta giorni, oppure in un indebolimento permanente di un senso o di un organo; per lesioni gravissime si intendono la malattia probabilmente insanabile, la perdita di un senso, di un arto, di un organo o della capacità di procreare, la difficoltà permanente nella favella, la deformazione o lo sfregio permanente del viso.

Tale ipotesi di reato potrebbe configurarsi nel caso in cui la violazione colposa delle norme sulla tutela della sicurezza e salute sul lavoro determini un incidente sul lavoro che cagioni a un dipendente di Tozzi Green una lesione personale grave ovvero gravissima.

Ad esempio, qualora un dipendente di Tozzi Green, nell’utilizzo di un apparecchio elettronico, subisca una lesione ad un arto – giudicata guaribile in oltre 40 giorni - a cagione del malfunzionamento di un macchinario, non riparato tempestivamente nonostante la tempestiva segnalazione di anomalie proveniente dal dipendente stesso.

D.2 ATTIVITÀ SENSIBILI: PROCESSO DI GESTIONE DEI RISCHI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Con specifico riferimento alle analisi e alle valutazioni condotte in materia di salute e sicurezza 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 il sistema di “gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro ed attuazione delle misure di prevenzione e protezione”.

Tale scelta è derivata dalla considerazione che non risulta possibile ed efficace ai fini del presente documento la definizione di aree/processi sensibili, secondo l’accezione di cui al presente Modello, nei quali si potrebbero manifestare i reati previsti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ma risulta più agevole ricondurre la disciplina e le prescrizioni a detto unico processo.

Il rischio di potenziale commissione dei reati in oggetto è infatti, per la natura di tali fattispecie delittuose, potenzialmente “presente” in tutte le attività operative svolte dai dipendenti o da collaboratori all’interno della sede e degli impianti di Tozzi Green.

Tuttavia, il rischio potenziale, in termini di probabilità di accadimento di uno dei reati legati alla salute e sicurezza sul lavoro e in termini di gravità della violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro, può essere valutato in correlazione alle caratteristiche delle attività svolte presso il luogo di lavoro della Società. In conseguenza di ciò, anche il sistema dei controlli esistente per mitigare il livello di rischio identificato può essere più o meno articolato.

Le aree ritenute a essere esposte ad un maggior rischio sono i luoghi all’interno degli impianti, mentre per altri luoghi di lavoro (ad es. gli uffici), il rischio di commissione di uno dei reati legati alla salute e sicurezza è, seppure presente, valutato essere meno rilevante.

Possono essere considerati coinvolti nella gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro quindi tutti dipendenti, Collaboratori, Appaltatori, a prescindere dalla loro collocazione, dalla forma della loro collaborazione con la Società, dalle loro mansioni svolte, dal loro livello gerarchico, in quanto sono obbligati a svolgere le loro attività nel rispetto del sistema delle regole e norme di riferimento, e ad adempiere agli obblighi e a rispettare le prescrizioni e divieti definiti nel suddetto sistema.

Il sistema di regole e norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro è composto dai principi generali, da regole di condotta e dai protocolli specifici di comportamento e controllo definiti nei paragrafi D.3 e D.4. sia dalla normativa vigente e dalle norme/linee guida a riguardo.

Le prescrizioni contenute nelle norme e nelle linee guida di seguito indicate sono quindi da considerarsi complementari a quelle esplicitamente previste nel presente Modello:

- Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
- Normativa ISO 45001:2018

Il Modello di organizzazione e gestione della Società in materia di salute e sicurezza sul lavoro è stato predisposto in conformità alle prescrizioni del D.Lgs. 231/2001 e dell'art. 30 del D.lgs. 81/08.

Oltre agli aspetti trasversali del processo, come illustrato sopra, la gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro prevede anche delle attività specifiche, demandate a figure aziendali individuate e a cui sia stato attribuito un ruolo specifico in materia di salute e sicurezza sul lavoro (con il supporto di altri soggetti aziendali ove necessario/opportuno), come di seguito individuati.

D.3 PRINCIPI GENERALI E REGOLE DI CONDOTTA

La presente sezione illustra i principi generali e le regole di condotta che, unitamente ai principi definiti al Capitolo 4 della Parte Generale del Modello, al Capitolo 8 della Parte Speciale del Modello, nonché ed ai protocolli specifici sanciti nel paragrafo D.4, dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei reati in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro ex art. 25 *septies* D.Lgs. 231/2001.

In via generale, è fatto obbligo a tutti i Destinatari, a vario titolo coinvolti nella gestione del sistema sicurezza adottato dalla Società, di dare attuazione, ciascuno per la parte di propria competenza, alle deleghe e procure eventualmente ricevute, alle misure di prevenzione e di protezione predisposte a presidio dei rischi connessi alla sicurezza identificati nei Documenti di Valutazione dei Rischi (di seguito "DVR").

In particolare per un'effettiva prevenzione dei rischi e in conformità agli adempimenti prescritti dal D.lgs. 81/2008, come successivamente modificato e integrato, nonché in coerenza con la ripartizione di ruoli, compiti e responsabilità in materia di sicurezza, è fatta espressa richiesta:

- al soggetto individuato come Datore di Lavoro di svolgere i compiti riconosciuti dalla legge nel rispetto delle misure di prevenzione adottate in materia di salute e sicurezza, avendo cura di informare e formare il personale che, nello svolgimento delle proprie attività, sia esposto a rischi connessi alla sicurezza;
- ai soggetti nominati ai sensi del D.lgs. 81/2008 (quali, a titolo esemplificativo, il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, gli Incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio, evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo; gli Addetti al Primo Soccorso) e ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, di svolgere, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e attribuzioni, i compiti di sicurezza specificamente affidati dalla normativa vigente e previsti nel sistema sicurezza adottato dalla Società;
- a tutti i dipendenti di aver cura della propria sicurezza e salute, nonché di quella delle altre persone che hanno accesso alle strutture della Società, e di osservare le misure, le procedure di sicurezza e le istruzioni aziendali segnalando eventuali carenze o disallineamenti del sistema sicurezza, nonché comportamenti ad esso contrari.

In particolare è richiesto a tutti dipendenti e Collaboratori della Società, inclusi gli Appaltatori nei rispettivi ambiti e per la propria competenza, di:

- rispettare le norme, gli obblighi e i principi posti dalla normativa vigente e dalle norme/linee guida in materia di salute e sicurezza elencate nel paragrafo D.2;
- rispettare i principi generali e regole di condotta, i protocolli specifici di comportamento e controllo formulati nel presente Modello;

- promuovere il rispetto delle suddette norme, regole e principi ed assicurare gli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- adottare una condotta di massima collaborazione e trasparenza e rispettare i principi di condotta e comportamento specificati nei paragrafi A.3 e A.4. nei rapporti con gli enti pubblici competenti in materia salute e sicurezza sul lavoro, sia in fase di stesura e comunicazione di eventuali dichiarazioni, sia in occasione di accertamenti/verifiche ispettive;
- promuovere l'informazione e la formazione interna in tema di rischi specifici connessi allo svolgimento delle proprie mansioni e attività, di struttura e regolamento aziendale in materia di salute e sicurezza, procedure e misure di prevenzione e protezione e/o prendere atto dell'informazione fornita e/o partecipare attivamente ai corsi di formazione;
- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, i materiali, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- segnalare ai soggetti responsabili per la gestione della salute e sicurezza e/o all'OdV violazioni delle norme definite ed ogni situazione di pericolo potenziale o reale;
- attenersi scrupolosamente alle linee guida, direttive ed indicazioni operative impartite dalla Società.

D.4 PROTOCOLLI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO

Con riferimento al processo di gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro rappresentato nel Capitolo D.2 della presente Parte Speciale vengono illustrati di seguito i protocolli specifici stabiliti al fine di prevenire il verificarsi dei reati in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro.

D.4.1 Esistenza e diffusione di disposizioni organizzative e di un sistema formalizzato di ruoli, poteri e deleghe con riferimento a salute e sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento a:

- individuazione del Datore di Lavoro, del Delegato del Datore di Lavoro ed eventualmente del Subdelegato, in conformità con le disposizioni previste dalla normativa, formalizzazione della individuazione e nomina con uno specifico documento e comunicazione del nominativo a tutto il personale aziendale;
- individuazione dei Dirigenti e Preposti della sicurezza, in conformità con le disposizioni previste dalla normativa, formalizzazione della nomina in un documento e comunicazione del nominativo a tutto il personale aziendale;
- designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, in conformità con le disposizioni previste dalla normativa, verifica dei requisiti formativi e professionali e formalizzazione della nomina;
- nomina del Medico competente, in conformità con le disposizioni a riguardo previste dalla normativa, verifica dei requisiti professionali e formalizzazione della nomina;
- elezione o designazione del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, in conformità con le disposizioni a riguardo previste dalla normativa, formalizzazione dell'elezione o designazione in un documento e comunicazione del nominativo a tutto il personale aziendale;
- designazione degli addetti antincendio e primo soccorso;
- formale costituzione del Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale;
- verifica periodica della legittimità, dell'adeguatezza e dell'efficacia del sistema di poteri e deleghe in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- esistenza di un organigramma che, in materia di sicurezza, illustri graficamente i soggetti delegati alla tutela dei lavoratori, i ruoli e compiti di ognuno;

- aggiornamento periodico e diffusione a tutto il personale aziendale dell'organigramma in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro.

Al fine di garantire un'efficace tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, la Società, in ragione delle specifiche necessità organizzative aziendali, valuta il ricorso ai vari istituti previsti dal Testo Unico Sicurezza (a titolo esemplificativo e non esaustivo: delega di funzioni, subdelega) nel rispetto dei principi e dei criteri previsti dalla normativa stessa.

La Società si impegna ad assicurare che tutte le persone operanti nei luoghi di lavoro siano consapevoli delle proprie responsabilità per quanto riguarda gli aspetti di attuazione delle misure di sicurezza di cui hanno il controllo. A tal fine la Società garantisce il controllo sugli elementi di cui all'art. 30 del D.Lgs. 81/08:

- conformità alle norme tecnico-strutturali della legge relative alle attrezzature, agli impianti, ai luoghi di lavoro, agli agenti chimici, fisici e biologici;
- attività di valutazione dei rischi e predisposizione delle conseguenti misure di prevenzione e protezione;
- attività di carattere organizzativo, quali emergenze, pronto soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni con i rappresentanti della sicurezza dei lavoratori;
- attività di sorveglianza sanitaria;
- attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- attività di vigilanza in merito al rispetto delle procedure e delle istruzioni di sicurezza dei lavoratori; l'acquisizione di documentazione legale e certificazioni.

D.4.2 Rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici

In attuazione del comma 1 dell'art. 30 D. Lgs. 81/2008 la Società si è dotata di un sistema aziendale idoneo all'adempimento di tutti gli obblighi derivanti dalla normativa vigente e dalle migliori prassi nazionale ed internazionali per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, come meglio di seguito illustrato:

- le attività di acquisto di attrezzature, macchinari ed impianti sono condotte previa valutazione:
 - delle condizioni e delle caratteristiche specifiche del lavoro da svolgere;
 - dei rischi presenti nell'ambiente di lavoro;
 - dei rischi derivanti dall'impiego delle attrezzature stesse;
 - dei rischi derivanti da interferenze con le altre attrezzature già in uso.
- le nuove attrezzature devono essere conformi alle specifiche disposizioni legislative e regolamentari di recepimento delle direttive comunitarie di prodotto;
- le attrezzature di lavoro già esistenti e costruite in assenza di disposizioni legislative e regolamentari di recepimento delle direttive comunitarie di prodotto sono conformi ai requisiti generali di sicurezza, di cui all'allegato V del D. Lgs. 81/2008;
- la Società predispone misure idonee alla verifica della conformità delle attrezzature, degli impianti e dei macchinari acquistati alle normative vigenti (es. marcatura CE, possesso di dichiarazione di conformità rilasciata dall'installatore ecc.), nonché, se del caso, in ragione dei disposti legislativi applicabili, alla verifica dell'esecuzione degli esami iniziali e delle omologazioni delle attrezzature, degli impianti e dei macchinari acquistati;
- è costantemente valutata dai responsabili della sicurezza la possibilità di investimento in tecnologie migliori e più aggiornate, se esistenti, rispetto a quelle utilizzate;
- l'attività di acquisto è gestita attraverso la procedura aziendale che definisce i criteri per la verifica dei requisiti del fornitore e dei prodotti, le modalità di acquisto ed i controlli in accettazione. In ogni caso, la fattibilità dell'acquisto o della modifica è preventivamente discussa e valutata con il supporto

del Servizio Prevenzione e Protezione per la valutazione degli aspetti inerenti la salute e sicurezza dei lavoratori;

- in aggiunta ai controlli precedentemente specificati, il Datore di Lavoro, o i soggetti da quest'ultimo delegati, sottopone le attrezzature di lavoro elencate nell'allegato VII del D.Lgs. 81/2008 alle verifiche periodiche effettuate dagli organismi di vigilanza indicati dalla normativa vigente e/o da soggetti pubblici o privati abilitati, volte a valutarne l'effettivo stato di conservazione e di efficienza ai fini del rispetto dei requisiti di sicurezza;
- qualora nei controlli di manutenzione siano identificate anomalie relative ai requisiti di sicurezza degli impianti o alle macchine è stabilito un programma di messa in sicurezza, da attuare secondo tempi e priorità individuate.

D.4.3 Attività di valutazione dei rischi

La Società stabilisce e mantiene attive misure idonee alla continua identificazione dei pericoli, alla valutazione dei rischi e all'implementazione delle misure di prevenzione e protezione tecnico-strutturali e /o organizzative procedurali per l'eliminazione o, ove ciò non è possibile, per la riduzione dei rischi, anche alla luce delle innovazioni tecnologiche disponibili.

Il Datore di Lavoro effettua la valutazione dei rischi ed elabora il relativo documento (DVR), ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. 81 /08, nonché per i contenuti e le modalità di valutazione, ai sensi degli articoli 28 e 29 del D. Lgs. 81/08, che qui si intendono integralmente richiamati.

La scelta dei criteri di redazione del DVR è rimessa al Datore di Lavoro, che vi provvede con criteri di semplicità, brevità e comprensibilità, in modo da garantirne la completezza e l'idoneità del documento a fungere da strumento operativo di pianificazione degli interventi aziendali e di prevenzione.

Nel DVR è formalizzata la metodologia adottata per la valutazione dei rischi e i casi in cui è previsto l'aggiornamento del documento.

Il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) è sempre aggiornato nei seguenti casi:

- in occasione di modifiche sostanziali all'attività svolta dalla Società o della situazione di rischio/impatto generale, qualora esse siano significative ai fini della sicurezza e della salute dei lavoratori e delle parti interessate;
- qualora sopravvengano modifiche dei luoghi di lavoro che presentano rischi ai fini della sicurezza;
- dopo interventi migliorativi;
- qualora si siano verificati eventi (infortuni, incidenti, malattie professionali etc.) che abbiano evidenziato la presenza di rischi precedentemente non previsti o l'inadeguatezza delle misure di prevenzione adottate;
- qualora il progresso tecnico-scientifico consenta di ridurre o eliminare alcuni rischi;
- con periodicità fissa per particolari tipologie di rischio (rumore, cancerogeni, mutageni, biologici);
- qualora dalle attività di monitoraggio e sorveglianza emergano rilievi;
- qualora sia possibile adottare misure migliorative in relazione ai progressi delle conoscenze scientifiche e tecnologiche in materia di sicurezza e salute sul lavoro;
- in caso di nuove normative che introducano nuovi elementi di analisi dei fattori di rischio.

L'operazione di individuazione e valutazione dei rischi viene effettuata con correttezza, nel rispetto del principio di veridicità, completezza e accuratezza e dei seguenti protocolli:

- tutti i dati e le informazioni che servono alla valutazione dei rischi e conseguentemente all'individuazione delle misure di tutela (ad es. documentazione tecnica, misure strumentali, esiti di

sondaggi interni, ecc.) devono essere chiari, completi e rappresentare in modo veritiero lo stato della Società;

- i dati e le informazioni devono essere raccolti ed elaborati tempestivamente, sotto la supervisione del Datore di Lavoro, anche attraverso soggetti da questo individuati in possesso di idonei requisiti, certificabili nei casi previsti, di competenza tecnica;
- tutti i dispositivi di protezione necessari per ogni attività lavorativa devono essere identificati in base alle risultanze della valutazione dei rischi, formalizzati in un elenco specifico e regolati da una procedura;
- la gestione delle emergenze deve essere attuata attraverso uno specifico Piano di Evacuazione e di Emergenza aggiornato periodicamente, dove risultano specificate la tipologia di potenziale emergenza, il livello di emergenza e le azioni da intraprendere.

La valutazione del rischio epidemiologico

Nel corso del 2020, a fronte dell'emergenza epidemiologica dovuta alla diffusione del Coronavirus, si è reso necessario tener conto di un nuovo rischio che presenta un impatto diretto sullo svolgimento dell'attività di impresa, ovvero il rischio da contagio Covid-19.

Ai sensi dell'art. 42 del D.L. n° 18 del 17.03.2020, l'infezione da Covid-19 contratta "in occasione di lavoro" costituisce infatti infortunio ai sensi del D.Lgs. 81/2008 comportando un nuovo profilo di rischio biologico ad alta intensità che impone l'adozione di adeguate misure, al fine della prevenzione degli illeciti di cui all'art. 25 septies D.Lgs. 231/01, vale a dire degli illeciti penali commessi in violazione della normativa a tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro di cui agli artt. 589 (omicidio colposo) e 590 (lesioni personali colpose) del codice penale.

Per prevenire e scongiurare il rischio di realizzazione di condotte che potrebbero configurare profili di responsabilità per la Società, quest'ultima ha deciso di valorizzare i presidi di controllo e le misure organizzative già adottate in materia di salute e sicurezza sul lavoro, implementando altresì misure specifiche nel rispetto della disciplina delineata nel "*Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro*", sottoscritto in data 6 aprile 2021 sottoscritto dal Ministro del lavoro e delle politiche sociali, dal Ministro della Salute, dal Ministro dello sviluppo economico, dal Commissario Straordinario emergenza Covid e dalle Parti sociali.

Nel merito, la Società ha adottato un sistema di prevenzione del rischio da contagio mediante l'adozione di uno specifico Protocollo e la diffusione di circolari contenenti misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro che saranno di volta in volta aggiornate ed integrate sulla base di eventuali interventi normativi o modifiche allo stato di fatto, con cui vengono disciplinati i comportamenti da adottare e le regole definite per la prevenzione del rischio da Covid-19, quali:

- la definizione di specifiche modalità di ingresso in azienda (es. prima dell'accesso al luogo di lavoro il lavoratore deve sottoporsi al controllo della temperatura corporea, nonché disinfettarsi le mani utilizzando la soluzione alcolica presente nel dispenser e durante il tragitto fino alla zona di lavoro assegnata non fermarsi a parlare con i colleghi nei corridoi o davanti alla macchinetta del caffè, evitando quindi di creare degli assembramenti);
- la previsione di generali misure di prevenzione e di precauzioni igieniche personali (comprese le misure da porre in essere in caso di sintomi influenzali in atto da parte dei dipendenti quando si trovino a casa, ovvero a lavoro, nonché in caso di contatto con pazienti confermati infetti da Coronavirus);
- la previsione di puntuali modalità di ingresso dei soggetti terzi in azienda, sia visitatori che dipendenti di aziende esterne nei cui confronti si prevedono, in capo alla Società, obblighi di informazione sui contenuti del Protocollo aziendale attuato, con relativi obblighi di vigilanza sul rispetto degli stessi, nonché obblighi informativi in materia privacy. Nei confronti di tali soggetti sono inoltre previste

misure volte a ridurre le occasioni di contatto con il personale della Società e previsto l'obbligo di indossare la mascherina per tutta la permanenza in azienda;

- la dotazione di dispositivi di protezione individuale (es. guanti, mascherine, ecc.) per il personale, prevedendo l'obbligo da parte dei dipendenti di utilizzare esclusivamente la mascherina consegnata dalla Società e riportando nel dettaglio le situazioni in cui se ne prevede l'obbligo di indossarla;
- la previsione di misure e comportamenti da tenere all'interno degli uffici (es. obbligo di indossare la mascherina da parte dei dipendenti in caso di condivisione degli spazi a distanza inferiore di 1mt);
- la limitazione alle riunioni nelle sale dedicate (e sostituzione con conference call o riunioni online) ad eccezione dei casi in cui siano strettamente necessarie e con la partecipazione di poche persone e nel rispetto delle generali misure di prevenzione;
- la definizione di una diversa organizzazione aziendale attraverso il ricorso al c.d. Smart Working;
- la puntuale informazione destinata a tutti i lavoratori e a chiunque entri in azienda circa le disposizioni delle Autorità, incluse eventuali Ordinanze Regionali;
- la garanzia di pulizia e sanificazione periodica degli uffici e dei laboratori, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.

Ai fini della valutazione del rischio biologico da Covid-19 il Datore di Lavoro ha, inoltre, predisposto un apposito DVR in sono stati identificati i criteri per la valutazione di tale rischio, nonché le misure di prevenzione e protezione adottate per contrastare la diffusione della malattia sulla base di quanto prescritto dalle Autorità Competenti.

Per quanto riguarda invece l'attività svolta in Madagascar, il Datore di Lavoro ha predisposto il Covid-19 Emergency Plan, un documento volto a formalizzare la valutazione del rischio di esposizione all'infezione da coronavirus dei lavoratori coinvolti nella costruzione della linea ad alta tensione in Madagascar che individua le misure necessarie per monitorare e ridurre al minimo il rischio e la gestione del loro rientro in Italia a seguito di contagio e/o evoluzione della pandemia.

Ai fini della corretta gestione del rischio da contagio da Covid-19 all'interno dei luoghi di lavoro, il Datore di Lavoro è in ogni caso tenuto a conformarsi alle disposizioni legislative che di volta in volta saranno emanate dalle autorità competenti, definendo le modalità operative ed organizzative da porre in essere in ottemperanza degli obblighi imposti dalla legge.

D.4.5 Esistenza di *policy*, procedure e disposizioni operative formalizzate che disciplinano le attività dei soggetti coinvolti nel processo di salute e sicurezza sul lavoro, in particolare:

- esistenza del documento "Mission, valori e vision delle aziende Tozzi Green" che stabilisce chiaramente gli obiettivi generali riguardanti la salute e la sicurezza sul lavoro e un impegno al miglioramento delle prestazioni relative alla salute e alla sicurezza nel suo complesso e che è l'elemento di riferimento di tutto il processo. Il documento "Mission, valori e vision delle aziende Tozzi Green" è emanato dal Datore di Lavoro e viene successivamente diffuso a tutti i soggetti direttamente e indirettamente interessati. Nell'ipotesi di svolgimento di attività di lavoro in esecuzione di un contratto di appalto (e subappalto), d'opera o somministrazione, la politica aziendale della sicurezza è comunicata dal committente all'appaltatore, tramite la citazione nel documento unico di valutazione dei rischi da interferenza;
- esistenza di procedure, ordini di lavoro, ordini di servizio ed istruzioni operative che disciplinano le modalità operative delle attività, delle verifiche, delle analisi, delle misure di protezione e prevenzione da svolgere in tema di salute e sicurezza;
- all'interno delle singole procedure di cui sopra sono formalizzate le modalità e responsabilità di aggiornamento, approvazione e diffusione delle procedure;

- diffusione delle procedure a tutto il personale aziendale.

D.4.5 Esistenza di un programma di informazione, formazione ed addestramento periodico e sistematico dei dipendenti/collaboratori coinvolti nel processo della gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e tracciabilità dell'avvenuta informazione e formazione dei lavoratori, documentando in particolare:

- data e luogo di formazione;
 - numero di ore dedicate alla formazione;
 - nominativo del docente;
 - qualifica del docente;
 - destinatari del corso;
 - programma;
 - strumenti di formazione;
 - obiettivi del corso;
 - criteri di verifica;
 - nominativo dei presenti e firma di presenza;
 - documenti di verifica dell'apprendimento;
 - giudizio sull'apprendimento.
- Tutto il personale deve ricevere opportune informazioni circa le corrette modalità di espletamento dei propri incarichi, essere formato e, nei casi previsti dalla normativa, addestrato, secondo specifiche istruzioni anche pratiche indicate dalla Società in modo tale da garantire che la formazione sia effettiva, continua e documentata.
 - L'attività di formazione deve essere condotta al fine di:
 - garantire, anche attraverso un'opportuna pianificazione, che qualsiasi persona sotto il controllo dell'organizzazione sia competente sulla base di un'adeguata istruzione, formazione o esperienza;
 - garantire una specifica e completa formazione/addestramento per i neo assunti;
 - garantire che il personale prenda coscienza circa l'impatto effettivo o potenziale del proprio lavoro, i corretti comportamenti da adottare, i propri ruoli e responsabilità;
 - garantire che tutto il personale sia formato in merito ai rischi specifici, con particolare attenzione alle mansioni più esposte nonché al personale che opera in ambienti diversi da quelli consueti o in più settori di attività.
 - Ai lavoratori deve essere erogata formazione obbligatoria e specifica.
 - Deve essere garantita la tracciabilità della partecipazione alle attività di formazione mediante rilascio di attestati di partecipazione archiviati all'interno delle cartelle dei dipendenti.

D.4.6 Attività di monitoraggio, di sorveglianza e di controllo operativo:

- Sistema di rilevazione degli infortuni, incidenti e non conformità e definizione di una procedura, nella quale sono definiti e sostanziate i termini infortunio, incidente, quasi infortunio, quasi incidente e non conformità e nella quale sono specificate:
 - le metodologie e responsabilità di analisi ed indagine;
 - le iniziative prese per la riduzione delle conseguenze scaturite;
 - il controllo per la conferma dell'efficacia delle azioni preventive e correttive svolte;
- tenuta di un apposito registro degli infortuni, incidenti, quasi infortuni, quasi incidenti e non conformità;

- comunicazione degli infortuni all'INAIL, in conformità con art. 18 del D.lgs. 81/2008 e con i principi di condotta nei rapporti con gli enti pubblici competenti in materia salute e sicurezza sul lavoro specificati nella Sezione A della Parte Speciale del Modello.
- Sorveglianza sanitaria effettuata dal Medico competente, nei casi previsti dalla normativa vigente e in coerenza alle risultanze della valutazione dei rischi; formalizzazione del programma della sorveglianza in forma di Protocollo sanitario, verbalizzazione dei sopralluoghi effettuati, gestione della documentazione sanitaria, relazione annuale dei dati sanitari aggregati, nel rispetto dei seguenti adempimenti:
 - preliminarmente all'attribuzione di una qualsiasi mansione al lavoratore, è necessario verificarne i requisiti sia per quanto riguarda gli aspetti tecnici, sia per quanto riguarda gli aspetti sanitari, se riscontrati in sede di valutazione del rischio;
 - la verifica dell'idoneità, attuata dal Medico Competente della Società sulla base del protocollo sanitario da lui elaborato, prevede il rilascio di giudizi di idoneità totale o parziale ovvero di inidoneità alla mansione;
- Esecuzione di verifiche/*audit* periodici che sono programmati in base alla valutazione dei rischi ed al monitoraggio di infortuni e incidenti. L'obiettivo di tale verifica è di esaminare se gli adempimenti, le norme e le prescrizioni specifiche come previsti dalla normativa vigente e dal presente Modello sono stati attuati e rispettati e se le misure di prevenzione e di protezione definite nel piano di intervento sono stati implementati. Questa attività di controllo può essere suddivisa nelle seguenti fasi:
 - redazione di un piano di *audit* annuale di verifica a cura dell'RSPP ed emanato dal Datore di Lavoro;
 - redazione/aggiornamento delle procedure operative che specificano l'ambito dell'*audit*, le modalità operative dell'*audit* e i soggetti che effettuano l'*audit* (interni o esterni) e le modalità di rendicontazione e comunicazione dei risultati;
 - effettuazione di analisi documentali (ad es. analisi di registri, controllo della presenza di certificati e certificazioni, valutazione dell'adeguatezza delle procedure, istruzioni, piani d'emergenza ecc. esistenti in materia di salute e sicurezza), di sopralluoghi (ad es. controllo dei dispositivi di sicurezza o della segnaletica di sicurezza) o di analisi specifiche tecniche (ad es. analisi ambientali);
 - redazione di adeguata documentazione che riporta i dettagli delle verifiche svolte e i risultati dell'*audit*. L'*audit report* è comunicato alle seguenti figure:
 - Datore di lavoro;
 - Delegato del Datore di lavoro;
 - Subdelegati ex art. 16 comma 3bis D.Lgs. 81/08, se nominati;
 - Dirigente della sicurezza interessato dall'area di *audit*;
 - Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (se diverso dall'auditor);
 - Medico competente (se l'area di sua competenza è oggetto di *audit*);
 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
 - Componenti OdV.

In ogni caso, il Datore di Lavoro, i Delegati del Datore di Lavoro, eventuali Subdelegati ex art. 16 comma 3bis D.Lgs. 81/08, i Dirigenti, il RSPP ed il Medico competente, consultando preventivamente il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, procedono ad un controllo puntuale del rispetto delle misure di sicurezza almeno una volta all'anno, in occasione della riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (art.35 D. Lgs. 81/08), nell'ambito della quale si procede, altresì, al riesame del DVR.

D.4.7 Gestione dei dispositivi di protezione individuale (DPI)

- identificazione dei dispositivi di protezione necessari per ogni attività lavorativa sulla base delle risultanze della valutazione dei rischi, formalizzati in un elenco specifico e regolati da una procedura;
- consegna dei DPI a tutti i lavoratori attraverso la sottoscrizione di un apposito verbale di consegna;
- verifica annuale dei DPI in utilizzo.

D.4.8 Controlli e prescrizioni specifiche in materia di salute e sicurezza sul lavoro connessi alla stipula di un contratto di appalto e subappalto, d'opera o di somministrazione

Nel caso di affidamento di lavori, servizi e forniture ad imprese appaltatrici e/o a lavoratori autonomi mediante contratti d'appalto, d'opera e di somministrazione è attuato quanto previsto dall'art. 26 del D. Lgs. 81/2008 e nel caso di lavori in cantieri temporanei o mobili, così come definiti all'art. 89 del D. Lgs. 81/2008, quanto previsto al Titolo IV del D. Lgs. 81/08.

In particolare, è previsto che:

- l'individuazione dell'impresa o del lavoratore autonomo candidati alla stipula del contratto di appalto (o somministrazione) o d'opera, avvenga in conformità con le procedure interne relative all'approvvigionamento e con i principi previsti nel presente Modello, come specificati nelle Parti Speciali A e C;
- il datore di lavoro verifica l'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione. Fino alla data di entrata in vigore di un apposito decreto volto a disciplinare dettagliatamente le modalità di verifica dell'idoneità tecnica e professionale, la verifica è eseguita attraverso le seguenti modalità:
 - acquisizione del certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato;
 - acquisizione dell'autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale, ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.
- con riferimento ai contratti di subappalto stipulati dall'appaltatore, i criteri e modalità di svolgimento dell'attività di verifica dell'idoneità tecnico-professionale già stabiliti per l'Appaltatore devono essere estesi al subappaltatore;
- la Società effettua una verifica sulla correttezza e completezza formale del contratto e sulla sua conformità sostanziale con la normativa vigente in materia di salute e sicurezza;
- tutti i contratti sono autorizzati e firmati in conformità con il sistema di deleghe e poteri di firma della Società;
- per ciascun contratto di appalto d'opera o di servizio viene predisposto il DUVRI, contenente gli elementi diretti a realizzare il principio di coordinamento e gestione delle interferenze.

Il Datore di Lavoro committente:

- verifica l'idoneità tecnico-professionali dell'impresa appaltatrice e/o del lavoratore autonomo;
- fornisce ai soggetti cui sono stati affidati i lavori dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività;
- garantisce la cooperazione fra i datori di lavoro delle imprese appaltatrici, ivi compresi i subappaltatori, e committente;
- garantisce il coordinamento degli interventi di protezione e prevenzione dei rischi cui sono esposti i lavoratori, mediante informazione reciproca al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

La formalizzazione del contratto di appalto, d'opera o di somministrazione avviene nelle seguenti modalità:

- ogni forma di collaborazione con imprese terze e con lavoratori autonomi (Appaltatori) è formalizzata in un contratto scritto che contiene apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D.lgs. 81/2008 ed al D.lgs. 231/2001 e di impegno al suo rispetto: tutti i contratti con consulenti e fornitori devono prevedere l'inserimento sistematico di una clausola in base alla quale il soggetto terzo dichiara di conoscere il D.lgs. 231/01, di avere preso visione dei contenuti del Modello e del Codice Etico e di impegnarsi a rispettare le prescrizioni in essi esplicitate, pena la facoltà della Società di sanzionarne il mancato rispetto (ad es. clausole risolutive espresse, clausole penali, diffide ad adempiere).
- nel contratto di appalto o di somministrazione vengono indicati i costi relativi alla sicurezza del lavoro, ovvero i costi delle misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni: ciascun contratto di appalto e di somministrazione, deve indicare specificamente (a pena la nullità del contratto stesso) i costi relativi alla sicurezza del lavoro con particolare riferimento a quelli propri connessi allo specifico appalto. A tali dati possono accedere, su richiesta, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e gli organismi locali delle organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative a livello nazionale;
- la Funzione QHSE effettua una verifica sulla correttezza e completezza formale del contratto e sulla sua conformità sostanziale con la normativa vigente in materia di salute e sicurezza;
- tutti i contratti sono autorizzati e firmati in conformità con il sistema di deleghe e poteri di firma della Società.

D.4.9 Acquisizione di documentazione e certificazioni obbligatorie di legge, sistema di registrazione e archiviazione

L'acquisizione e la gestione della documentazione relativa agli aspetti inerenti alla salute e sicurezza nell'unità produttiva è affidata all'RSPP, che vi ottempera secondo i tempi e le modalità richieste dalla legge:

- l'RSPP adotta strumenti di archiviazione cartacea o informatica idonei a conservare:
 - la documentazione e le certificazioni acquisite dalla Società in ottemperanza alla normativa vigente;
 - la documentazione, i rapporti di lavoro delle ditte esterne e i verbali degli enti certificatori relativi ai controlli e le verifiche periodiche obbligatorie previste dalla normativa vigente.
- la documentazione è leggibile, facilmente identificabile e rintracciabile;
- l'accessibilità alla predetta documentazione è garantita ai soli soggetti autorizzati secondo le procedure interne e agli enti pubblici di vigilanza;
- tutta la documentazione attinente alla salute e sicurezza sul lavoro è registrata con modalità che garantiscano la facile identificabilità e rintracciabilità dei documenti, la ricostruzione delle attività svolte, l'identificazione dei soggetti responsabili. Nello specifico:
 - la politica e gli obiettivi relativi del sistema di gestione della sicurezza;
 - tutte le attività di attuazione del sistema di salute e sicurezza sul lavoro;
 - tutte le attività poste in essere per il rispetto degli obblighi normativi;
 - le attività di manutenzione degli impianti;
 - i risultati relativi alle attività di identificazione dei pericoli per le emergenze e di valutazione dei rischi;
 - i documenti che l'organizzazione ritiene necessari al fine di assicurare un'efficace pianificazione, funzionamento e controllo dei processi inerenti alla gestione del sistema di sicurezza.

- sono istituiti registri relativi alle verifiche obbligatorie sugli impianti e sulle attrezzature, nonché delle certificazioni obbligatorie richieste dalla normativa di settore;
- l'accessibilità ai registri è garantita ai soli soggetti autorizzati secondo le procedure interne e agli enti pubblici di vigilanza.

D.4.10 Tracciabilità e verificabilità ex post dei flussi informativi riferiti al Processo:

- ciascuna fase rilevante della gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro deve risultare da apposita documentazione scritta;
- i flussi informativi tra i soggetti delegati alla tutela dei lavoratori e altri soggetti, con riguardo alle attività svolte nell'ambito del Processo in esame, sono adeguatamente salvate e archiviate in modo da garantire l'evidenza e la tracciabilità;
- le riunioni in materia di salute e sicurezza sono adeguatamente verbalizzate;
- viene predisposta ed approvata una procedura diretta alla gestione e controllo dei dati e dei documenti che assicuri:
 - l'individuazione dei documenti di salute e sicurezza;
 - la definizione delle modalità di tenuta e archiviazione della documentazione;
 - l'individuazione del responsabile/dei responsabili per la gestione e l'archiviazione della documentazione;
 - il periodico riesame, modifica o integrazione;
 - la disponibilità presso il luogo di lavoro e la diffusione a tutti gli interessati;
 - la sostituzione di tutti i documenti e le informazioni superate od obsolete;
 - l'archiviazione e conservazione ai fini legali e/o scientifici.

Altri controlli in materia di salute e sicurezza sul lavoro:

- consultazione e comunicazione a favore del Rappresentante dei lavoratori, in conformità con quanto previsto dal d.lgs. 81/08, e formalizzazione del coinvolgimento dei lavoratori in una disposizione, nel quale sono elencati gli ambiti di consultazione obbligatorie e in cui sono definite le modalità e le responsabilità per le comunicazioni ai lavoratori.

D.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza richiede alle singole Funzioni/Direzioni aziendali di inviare, su base periodica, adeguati flussi informativi che consentano di effettuare un'attività sistematica e formalizzata di monitoraggio delle anomalie, delle eccezioni e delle deroghe registrate nel periodo di riferimento rispetto all'attuazione dei protocolli sopra definiti.

Per il dettaglio sulla tipologia e sul contenuto dei flussi, sulle modalità, sulle tempistiche e sui soggetti responsabili dell'invio, si rimanda alla procedura di gestione dei flussi informativi e delle segnalazioni adottata dall'Organismo di Vigilanza ai sensi del paragrafo 5.6 della Parte Generale del Modello.

13. PARTE SPECIALE "E" - I REATI AMBIENTALI

La presente Parte Speciale, relativa ai reati ambientali, alla disciplina dei comportamenti ed attività che potrebbero astrattamente configurarli e alle regole e protocolli di comportamento, è strutturata nelle seguenti sezioni:

- illustrazione delle **fattispecie di reato** ascrivibili alla famiglia dei reati ambientali astrattamente configurabili nella realtà di Tozzi Green;
- identificazione delle attività aziendali di Tozzi Green a rischio di potenziale commissione dei suddetti reati e derivanti dalle attività di *Control & Risk Self Assessment* e *Gap Analysis* condotte (c.d. **Attività Sensibili**) con una **descrizione sintetica** delle stesse;
- delineazione dei **principi generali e regole di condotta** applicabili nella realizzazione delle Attività Sensibili;
- per **ciascuna Attività Sensibile o per categorie omogenee di Attività**, vengono infine forniti **protocolli specifici di comportamento e di controllo**, al fine di prevenire il verificarsi dei suddetti reati.

E.1 LE FATTISPECIE DI REATI AMBIENTALI (ART. 25 UNDECIES DEL DECRETO)

I reati ambientali astrattamente configurabili nell'ambito delle attività svolte da Tozzi Green sono:

Fattispecie di reato in materia di rifiuti

- **Attività di gestione dei rifiuti non autorizzata (art. 256 D.Lgs. n.152/2006)** - Tale norma punisce la condotta di chi effettua l'attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione di cui agli art. 208, 209, 210, 211, 212, 214, 215 e 216 del Codice dell'Ambiente. Il bene giuridico tutelato dalla norma di cui all' art. 256 consiste nel corretto e lecito esercizio della gestione dei rifiuti. La ratio della norma è da rinvenirsi nel controllo di tutte le fasi di vita dei rifiuti, ossia: la raccolta, il trasporto, il recupero, lo smaltimento, oltre alla attività di commercio e intermediazione dei rifiuti stessi. Si vogliono infatti monitorare gli adempimenti di tipo autorizzativo, d'iscrizione o di comunicazione richiesti dalle disposizioni del Codice dell'Ambiente. Al comma 3, la norma prevede il divieto di realizzare o gestire una discarica non autorizzata, al chiaro scopo di tutelare l'ambiente e le persone da pericolose iniziative criminali. È prevista inoltre un'aggravante in caso la discarica abusiva sia destinata, anche solo in parte, allo smaltimento di rifiuti pericolosi. Al comma 5, la condotta punibile consiste nell'attività di miscelazione di rifiuti pericolosi e non pericolosi e pericolosi tra loro. Al comma 6 è disciplinato il deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi, il quale qualora sia effettuato senza rispettare le disposizioni di legge, comporta una responsabilità ambientale per l'ente o l'impresa.
- **Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 D.Lgs. n.152/2006)** - Tale fattispecie di reato punisce chiunque omette di tenere ovvero tiene in modo incompleto il registro di carico e scarico di cui all'articolo 190, comma 1. È prevista una sanzione amministrativa pecuniaria da duemilaseicento euro a quindicimilacinquecento euro. Se il registro è relativo a rifiuti pericolosi si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da quindicimilacinquecento euro a novantatremila euro, nonché la sanzione amministrativa accessoria della sospensione da un mese a un anno dalla carica rivestita dal soggetto responsabile dell'infrazione e dalla carica di amministratore.
- **Traffico illecito di rifiuti (art. 259 - D.Lgs. n.152/2006)** - Tale norma punisce chiunque effettui una spedizione illecita di rifiuti in violazione della normativa regolamentare Europea o traffichi rifiuti di categorie specifiche del Regolamento stesso. Lo scopo del legislatore è regolare e controllare il movimento e l'allocazione di rifiuti.
- **Attività organizzate per il traffico illecito dei rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p.)** - Tale norma punisce chi, al fine di contrastare la malavita organizzata, agendo con scopo di lucro, trasporti, importi o

trasporti, ceda o riceva ingenti quantitativi di rifiuti. La condizione incriminante risiede nell'abusivismo delle attività predette. È prevista un'aggravante in caso si tratti di rifiuti ad alta radioattività.

- **Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260 bis d.lgs. n.152/2006)** - La norma contempla un reato commesso nell'adempimento delle prescrizioni normative richieste in materia di tracciabilità dei rifiuti. Si applica la pena di cui all'articolo 483 c.p. a colui che, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e a chi inserisce un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti.

Fattispecie di reato in tema di siti inquinati

- **Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali e delle acque sotterranee (art. 257 d.lgs. n.152/2006)** - Tale norma punisce chiunque cagiona l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio è punito con la pena dell'arresto da sei mesi a un anno o con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro, se non provvede alla bonifica in conformità al progetto approvato dall'autorità competente nell'ambito del procedimento di cui agli articoli 242 e seguenti. In caso di mancata effettuazione della comunicazione di cui all'articolo 242, il trasgressore è punito con la pena dell'arresto da tre mesi a un anno o con l'ammenda da mille euro a ventiseimila euro. Si applica la pena dell'arresto da un anno a due anni e la pena dell'ammenda da cinquemiladuecento euro a cinquantaduemila euro se l'inquinamento è provocato da sostanze pericolose. Nella sentenza di condanna per la contravvenzione di cui ai commi 1 e 2, o nella sentenza emessa ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, il beneficio della sospensione condizionale della pena può essere subordinato alla esecuzione degli interventi di emergenza, bonifica e ripristino ambientale. L'osservanza dei progetti approvati ai sensi degli articoli 242 e seguenti costituisce condizione di non punibilità per le contravvenzioni ambientali contemplate da altre leggi per il medesimo evento e per la stessa condotta di inquinamento di cui al comma 1.
- **Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose; scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee; scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili (art. 137 D.Lgs n.152/2006)** – Viene punita la condotta chi apra o comunque effettui nuovi scarichi di acque reflue industriali, senza autorizzazione, oppure continui ad effettuare o mantenere detti scarichi dopo che l'autorizzazione sia stata sospesa o revocata, con l'arresto da due mesi a due anni o con l'ammenda da millecinquecento euro a diecimila euro. Quando le condotte descritte sopra riguardano gli scarichi di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza del decreto, la pena è dell'arresto da tre mesi a tre anni. E' inoltre punito con l'arresto fino a due anni chi effettui uno scarico di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza del decreto senza osservare le prescrizioni dell'autorizzazione, o le altre prescrizioni dell'autorità competente a norma degli articoli 107, comma 1, e 108, comma 4 nonché chi violi le prescrizioni concernenti l'installazione e la gestione dei controlli in automatico o l'obbligo di conservazione dei risultati degli stessi di cui all'articolo 131. E' inoltre punito con l'arresto fino a due anni e con l'ammenda da tremila euro a trentamila euro chi, nell'effettuazione di uno scarico di acque reflue industriali, superi i valori limite fissati nella tabella 3 o, nel caso di scarico sul suolo, nella tabella 4 dell'Allegato 5 alla parte terza del decreto, oppure superi i limiti più restrittivi fissati dalle regioni o dalle province autonome o dall'Autorità competente a norma dell'articolo 107, comma 1, in relazione alle sostanze indicate nella tabella 5 dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto. Se sono superati anche i valori limite fissati per le sostanze contenute nella tabella 3/A del medesimo Allegato 5, si applica l'arresto da sei mesi a tre anni e l'ammenda da seimila euro a centoventimila euro. Tali sanzioni si applicano altresì al gestore di impianti di trattamento delle acque reflue urbane

che nell'effettuazione dello scarico supera i valori-limite previsti dallo stesso comma. Al gestore del servizio idrico integrato che non ottempera all'obbligo di comunicazione di cui all'articolo 110, comma 3, o non osserva le prescrizioni o i divieti di cui all'articolo 110, comma 5, si applica la pena dell'arresto da tre mesi ad un anno o con l'ammenda da tremila euro a trentamila euro se si tratta di rifiuti non pericolosi e con la pena dell'arresto da sei mesi a due anni e con l'ammenda da tremila euro a trentamila euro se si tratta di rifiuti pericolosi. Il titolare di uno scarico che non consente l'accesso agli insediamenti da parte del soggetto incaricato del controllo ai fini di cui all'articolo 101, commi 3 e 4, salvo che il fatto non costituisca più grave reato, è punito con la pena dell'arresto fino a due anni. Restano fermi i poteri-doveri di interventi dei soggetti incaricati del controllo anche ai sensi dell'articolo 13 della L. n. 689 del 1981 e degli articoli 55 e 354 del codice di procedura penale. Chiunque non ottempera alla disciplina dettata dalle regioni ai sensi dell'articolo 113, comma 3, è punito con le sanzioni di cui all'articolo 137, comma 1. Chiunque non ottempera al provvedimento adottato dall'autorità competente ai sensi dell'articolo 84, comma 4, ovvero dell'articolo 85, comma 2, è punito con l'ammenda da millecinquecento euro a quindicimila euro. Chiunque non osservi i divieti di scarico previsti dagli articoli 103 e 104 è punito con l'arresto sino a tre anni. Chiunque non osservi le prescrizioni regionali assunte a norma dell'articolo 88, commi 1 e 2, dirette ad assicurare il raggiungimento o il ripristino degli obiettivi di qualità delle acque designate ai sensi dell'articolo 87, oppure non ottemperi ai provvedimenti adottati dall'autorità competente ai sensi dell'articolo 87, comma 3, è punito con l'arresto sino a due anni o con l'ammenda da quattromila euro a quarantamila euro. Si applica sempre la pena dell'arresto da due mesi a due anni se lo scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili contiene sostanze o materiali per i quali è imposto il divieto assoluto di sversamento ai sensi delle disposizioni contenute nelle convenzioni internazionali vigenti in materia e ratificate dall'Italia, salvo che siano in quantità tali da essere resi rapidamente innocui dai processi fisici, chimici e biologici, che si verificano naturalmente in mare e purché in presenza di preventiva autorizzazione da parte dell'autorità competente. Chiunque effettui l'utilizzazione agronomica di effluenti di allevamento, di acque di vegetazione dei frantoi oleari, nonché di acque reflue provenienti da aziende agricole e piccole aziende agroalimentari di cui all'articolo 112, al di fuori dei casi e delle procedure ivi previste, oppure non ottemperi al divieto o all'ordine di sospensione dell'attività impartito a norma di detto articolo, è punito con l'ammenda da euro millecinquecento a euro diecimila o con l'arresto fino ad un anno. La stessa pena si applica a chiunque effettui l'utilizzazione agronomica al di fuori dei casi e delle procedure di cui alla normativa vigente.

Fattispecie di reato in tema di siti protetti

- **Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.)** - Tale norma punisce chiunque, fuori dai casi consentiti, distrugge un habitat all'interno di un sito protetto o comunque lo deteriora compromettendone lo stato di conservazione, è punito con l'arresto fino a diciotto mesi e con l'ammenda non inferiore a 3.000 euro.

Fattispecie di reato in tema di delitti contro l'ambiente

- **Inquinamento ambientale (art. 452 bis c.p.)** - Tale fattispecie punisce chiunque abusivamente cagioni una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili:
 - 1) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo;
 - 2) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna.La pena è aumentata nel caso in cui l'inquinamento sia prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette.

³ Per "habitat all'interno di un sito protetto" si intende qualsiasi habitat di specie per le quali una zona sia classificata come zona a tutela speciale a norma dell'articolo 4, paragrafi 1 o 2, della direttiva 2009/147/CE, o qualsiasi habitat naturale o un habitat di specie per cui un sito sia designato come zona speciale di conservazione a norma dell'art. 4, paragrafo 4, della direttiva 92/43/CE.

- **Disastro ambientale (art. 452 quater c.p.)** - Tale fattispecie punisce chiunque, fuori dai casi previsti dall'articolo 434 c.p. (crollo di costruzioni o altri disastri dolosi), abusivamente cagiona un disastro ambientale. Costituiscono disastro ambientale alternativamente:
 - 1) l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema;
 - 2) l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali;
 - 3) l'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo.Quando il disastro è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la pena è aumentata.
- **Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452 – quinquies c.p.)** - Quando uno dei fatti puniti dagli artt. 452-bis e 452-quater c.p. è commesso per colpa, le pene previste dai medesimi articoli sono diminuite da un terzo a due terzi.

E.2 ATTIVITÀ SENSIBILI: PROCESSO DI GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA AMBIENTALE

Con specifico riferimento alle analisi e valutazione delle condotte in materia di ambiente, l'attenzione è stata posta su quello che può essere definito il processo sensibile di "**Gestione degli adempimenti in materia ambientale**".

Tale scelta è derivata dalla considerazione che non risulta possibile ed efficace ai fini del presente documento la definizione di aree/processi sensibili, secondo l'accezione di cui al presente Modello, nei quali si potrebbero manifestare i reati previsti in materia di ambiente, ma risulta più agevole ricondurre la disciplina e le prescrizioni a detto unico processo.

Il rischio di potenziale commissione dei reati in oggetto è infatti, per la natura di tali fattispecie delittuose, potenzialmente "presente" in tutte le attività operative svolte dai dipendenti, Collaboratori, Appaltatori e subappaltatori, nell'ambito dei fabbricati/immobili (adibiti ad uso ufficio e non) e, soprattutto, degli impianti di Tozzi Green.

Tuttavia, il rischio potenziale, in termini di probabilità di accadimento di uno dei reati legati all'ambiente e in termini di gravità della violazione delle norme in materia ambientale, può essere valutato in correlazione alle caratteristiche delle attività svolte nell'ambito della gestione dei processi della Società. In conseguenza di ciò, anche il sistema dei controlli esistente per mitigare il livello di rischio identificato, può essere più o meno articolato.

Nel corso delle attività di *Control & Risk Self Assessment* e *Gap Analysis* e nell'ambito dell'attività sensibile "**Gestione degli adempimenti in materia ambientale**" sono state quindi identificate le seguenti attività:

- Gestione dei rifiuti - Analisi di caratterizzazione e miscelazione
- Gestione dei rifiuti - Rapporti con soggetti terzi –trasporto, recupero, smaltimento
- Gestione accadimento di un evento potenzialmente contaminante del suolo, sottosuolo e delle acque sotterranee (bonifica siti inquinati)
- Gestione attività in siti protetti
- Gestione delle potenziali emergenze ambientali.

Anche in considerazione della precedente classificazione, possono essere ritenute esposte ad un maggior rischio ambientale, le seguenti:

- a) attività di esercizio routinario, a cui sono o possono essere associati in particolare gli effetti ambientali relativi alla produzione dei rifiuti;

- b) attività di manutenzione ordinaria e straordinaria, svolte direttamente o tramite Appaltatori, a cui può essere associata produzione dei rifiuti;
- c) attività di realizzazione di nuovi impianti o parti di impianto, a cui è o può essere associato un evento potenzialmente inquinante per l'ambiente.

Assumono invece una minore rilevanza:

- d) gli effetti ambientali correlati alla gestione degli ambienti di lavoro (rifiuti di ufficio e di pulizia ambienti).

Sono destinatari delle prescrizioni relative al sistema della gestione dei rischi in materia ambientale tutti i dipendenti, i Collaboratori, Appaltatori e Fornitori a prescindere dalla loro collocazione, dalla forma della loro collaborazione con la Società, dalle mansioni svolte e dal loro livello gerarchico, in quanto sono obbligati a svolgere le loro attività nel rispetto del sistema delle regole e norme di riferimento, e ad adempiere agli obblighi e a rispettare le prescrizioni e divieti definiti nel suddetto sistema.

Il sistema di regole e norme in materia ambientale è composto dai principi generali e regole di comportamento definiti nel Paragrafo E.3, dai protocolli specifici di comportamento e controllo definiti nel Paragrafo E.4, nonché dalla normativa vigente.

Le prescrizioni contenute nel presente Modello, sono pertanto da considerarsi di completamento alle Norme e di seguito indicate:

- Decreto Legislativo 152/06 e smi.
- Normativa ISO 14001:2015

La gestione dei rischi in materia di ambiente prevede specifiche attività demandate a figure aziendali, responsabili per ogni "area/luogo/processo" più rilevante dal punto di vista ambientale, e alle quali sia stato attribuito un ruolo specifico in materia di ambiente (con il supporto di altri soggetti aziendali ove necessario/opportuno).

Questo processo può essere suddiviso nelle seguenti fasi e attività specifiche:

- Identificazione degli aspetti ambientali associati ai processi gestiti direttamente
- Identificazione degli aspetti ambientali associati ai processi demandati ad imprese terzi
- Definizione e formalizzazione delle regole di gestione operativa:
 - dei rifiuti
 - di siti contaminati
 - degli eventuali siti aziendali prossimi a siti protetti
- Definizione e formalizzazione delle regole di gestione operativa delle eventuali situazioni di emergenza;
- Definizione di un piano di intervento di attuazione delle misure di gestione individuate;
- Realizzazione degli interventi pianificati;
- Attività di monitoraggio e controllo.

E.3 PRINCIPI GENERALI E REGOLE DI CONDOTTA

La presente sezione illustra i principi generali e le regole di condotta che, unitamente ai principi definiti al Capitolo 4 della Parte Generale del Modello, al Capitolo 8 della Parte Speciale del Modello, nonché ai protocolli specifici sanciti nel paragrafo E.4 dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei reati ambientali.

La presente Parte Speciale "E" prevede l'espresso **divieto** – a carico dei Destinatari del presente Modello - di porre in essere comportamenti:

- tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25-*octies* del Decreto);
- che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- non in linea o non conformi con i principi e le prescrizioni contenute nel presente Modello e del Codice Etico o comunque con le procedure aziendali.

A tal riguardo, i Destinatari devono:

- Rispettare le norme, gli obblighi e i principi posti dalla normativa vigente e dalle norme/linee guide in materia di ambiente indicate nel Paragrafo E2;
- Rispettare le regole di condotta generale, i principi di controllo e le prescrizioni specifiche formulate nel presente Modello;
- Promuovere il rispetto delle suddette norme, regole e principi e ad assicurare gli adempimenti in materia di ambiente;
- Adottare una condotta di massima collaborazione e trasparenza e rispettare i principi di condotta e comportamento specificati nella Parte Speciale "A - Reati contro la Pubblica Amministrazione" nei rapporti con gli enti pubblici competenti in materia ambientale, sia in fase di stesura e comunicazione di eventuali dichiarazioni, sia in occasione di accertamenti/verifiche ispettive;
- Gestire i rapporti con i funzionari degli Enti Pubblici preposti al controllo della normativa ambientale (es. ARPA, Polizia Municipale), nell'ambito dei poteri conferiti, secondo principi di massima trasparenza, collaborazione, disponibilità e nel pieno rispetto del ruolo istituzionale della Pubblica Amministrazione, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni e agli adempimenti richiesti;
- Attuare gli adempimenti e predisporre la documentazione destinata agli Enti della Pubblica Amministrazione preposti al rilascio di provvedimenti autorizzativi oppure al controllo della normativa ambientale nel rispetto delle leggi vigenti, nazionali, comunitarie e internazionali, con la massima diligenza e professionalità, in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere;
- Verificare che i fornitori di servizi connessi alla gestione dei rifiuti, ove richiesto dal D.Lgs. 152/2006 e dalle ulteriori fonti normative e regolamentari, diano evidenza, in base alla natura del servizio prestato, del rispetto della disciplina in materia di gestione dei rifiuti e di tutela dell'ambiente;
- Accertare, prima dell'instaurazione del rapporto, la rispettabilità e l'affidabilità dei fornitori di servizi connessi alla gestione dei rifiuti;
- Verificare le autorizzazioni e le iscrizioni dei gestori ambientali cui la Società affida le attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento dei rifiuti, pericolosi e non pericolosi;
- Promuovere l'informazione e formazione interna in tema di gestione degli aspetti ambientali (diretti ed indiretti) connessi allo svolgimento delle proprie mansioni e attività, di struttura e regolamento aziendale in materia ambientale procedure di controllo operativo e monitoraggio e/o prendere atto dell'informazione fornita e/o partecipare attivamente ai corsi di formazione;
- Gestire correttamente gli impianti e le attrezzature da cui si originano gli aspetti ambientali nonché gli impianti e le attrezzature preposte alla gestione degli stessi;
- Segnalare ai soggetti responsabili per la gestione dell'ambiente, violazioni delle norme definite ed ogni situazione di pericolo/emergenza potenziale o reale;
- Nel caso di realizzazione di un evento lesivo per l'ambiente, predisporre le misure di prevenzione necessarie, fornendo tempestiva comunicazione alle autorità competenti nei termini di legge;

- Attenersi scrupolosamente alle linee guida, direttive e indicazioni operative impartite dalla funzione QHSE.

È fatto espresso divieto ai Destinatari, di:

- abbandonare o depositare in modo incontrollato i rifiuti ed immetterli, allo stato solido o liquido, nelle acque superficiali e sotterranee;
- creare una discarica abusiva di rifiuti;
- falsificare il certificato di analisi dei rifiuti, fornendo false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche del rifiuto stesso;
- impedire l'accesso da parte del soggetto incaricato del controllo;
- violare gli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari per la gestione dei rifiuti;
- falsificare o alterare il certificato di analisi dei rifiuti;
- effettuare o predisporre attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti, al fine di trasportare e smaltire i rifiuti prodotti in altro Stato dell'Unione Europea in violazione dei regolamenti comunitari e della normativa nazionale di attuazione in materia;
- porre in essere, contribuire o concorrere a causare la realizzazione di comportamenti, anche colposi, atti a cagionare abusivamente una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili dell'ambiente.

E.4 PROTOCOLLI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO

Vengono illustrati di seguito i protocolli specifici applicabili agli aspetti organizzativi, gestionali e di verifica diretti alla migliore gestione dei rischi in materia di ambiente, al fine di prevenire il verificarsi dei reati ambientali.

E.4.1 Protocolli specifici di comportamento e controllo del processo di definizione e diffusione di disposizioni organizzative e di un sistema di ruoli e poteri con riferimento alle tematiche ambientali:

- La responsabilità in materia ambientale appartiene all'intero Consiglio di Amministrazione, inoltre, nella prassi, la Società ha individuato le risorse a governo delle principali tematiche ambientali che la coinvolgono a cui demandare la responsabilità di attuazione di tutti gli adempimenti in materia ambientale e che saranno oggetto di un sistema di poteri formalizzato.

E.4.1 Protocolli specifici di comportamento e controllo del processo di definizione di policy, procedure e disposizioni operative formalizzate che disciplinano le attività dei soggetti coinvolti nel processo di gestione ambientale:

- Esistenza del documento "Mission, valori e vision delle aziende Tozzi Green" che stabilisce chiaramente gli obiettivi generali riguardanti l'ambiente e un impegno al miglioramento delle prestazioni relative all'ambiente nel suo complesso e che è l'elemento di riferimento di tutto il processo. Tale documento è emanato dal Datore di Lavoro;
- Nell'ipotesi di svolgimento di attività di lavoro in esecuzione di un contratto di appalto [e subappalto], d'opera o somministrazione, tale documento è comunicato dal committente all'Appaltatore, tramite l'inserimento nel documento unico di valutazione dei rischi da interferenza. Ove siano previsti subappalti, sarà dovere dell'Appaltatore consegnare copia del documento a tutti i subappaltatori; di tale obbligo si darà menzione nel documento contrattuale;

- La Società è in possesso di un'adeguata e condivisa procedura che descrive le modalità per l'identificazione e valutazione degli aspetti ambientali associati agli impianti/attività svolte, e che definisce i soggetti in capo ai quali sussiste tale obbligo;
- Esistenza di specifiche tecniche, procedure, istruzioni di lavoro, ordini di servizi ed istruzioni operative che disciplinano le modalità operative delle attività, delle verifiche, delle analisi, delle modalità di controllo operativo da svolgere in tema di ambiente;
- La Società dispone di un articolato quadro procedurale con cui sono regolamentati gli aspetti ambientali associati alle attività svolte, ivi comprese anche le attività da svolgere in caso di emergenza; in particolare:
 - gestione delle attività di monitoraggio e controllo in condizione routinarie e/o di emergenza;
 - gestione dei rifiuti;
 - gestione delle attività di intervento in caso di emergenza ambientale (sversamento, altro eventuale)
 - gestione delle attività manutentive degli impianti;
- All'interno delle singole procedure sono formalizzate le modalità e responsabilità di aggiornamento, approvazione e diffusione delle procedure;
- La Società ha definito norme comportamentali in materia ambientale che le ditte terze a cui sono affidate attività nel sito si impegnano a rispettare.

E.4.2 Protocolli specifici di comportamento e controllo che disciplinano le attività dei soggetti coinvolti nell'attività "Gestione dei rifiuti":

Attività svolte nell'ambito della gestione dei rifiuti che comprendono tre fasi principali:

- Produzione del rifiuto;
- Caratterizzazione del rifiuto, organizzazione della raccolta interna e del trasferimento al deposito temporaneo;
- Gestione del deposito temporaneo, trasporto verso impianti di trattamento/recupero/smaltimento, eventuale commercio e intermediazione.

I Destinatari che operano all'interno dell'Area sensibile sopra indicata devono:

- operare nel rispetto dell'apposita procedura "Gestione Rifiuti";
- definire norme di comportamento per le ditte terze che operano su incarico di Tozzi Green presso la sede e presso ciascun impianto, regolamentando in particolare, la gestione dei rifiuti che derivano dalle attività affidate;
- assicurare l'attuazione, a campione, di specifici audit finalizzati a verificare il rispetto delle suddette modalità da parte delle ditte terze che operano su incarico di Tozzi Green presso la sede e presso ciascun impianto.

E.4.3 Protocolli specifici di comportamento e controllo che disciplinano le attività dei soggetti coinvolti nell'attività "Gestione accadimento di un evento potenzialmente contaminante del suolo, sottosuolo e delle acque sotterranee (bonifica siti inquinati)" e nell'attività "Gestione delle potenziali emergenze ambientali":

Attività svolte nell'ambito della prevenzione rischio di contaminazione che comprendono due fasi principali:

- Gestione dei processi e/o degli impianti che possono cagionare rischi di contaminazione;
- Gestione attività di bonifica.

I Destinatari che operano all'interno dell'attività sopra indicata devono:

- operare nel rispetto delle prescrizioni della procedura relativa alla gestione Emergenze;
- assicurare la corretta implementazione delle modalità di gestione dei serbatoi per raccolta olii e serbatoi interrati presso gli impianti;
- effettuare tutte le attività periodiche di manutenzione e controllo su tali apparati;
- assicurare la corretta implementazione delle modalità di trasferimento interno dei rifiuti liquidi verso le aree di deposito temporaneo;
- assicurare la operatività di tutti i sistemi di intercettazione e confinamento di eventuali sversamenti nonché di quanto previsto nella procedura relativa alla Gestione Emergenze;
- definire norme di comportamento per le ditte terze che operano nel sito;
- assicurare l'attuazione, a campione, di specifici audit finalizzati a verificare il rispetto delle suddette modalità da parte delle ditte terze che operano nel sito;
- assicurare l'attuazione di quanto previsto nel Piano di Emergenza, specie attraverso simulazioni periodiche.

Inoltre:

- la Società predispone una mappatura delle potenziali situazioni che possono generare criticità in materia ambientale;
- la Società periodicamente effettua l'aggiornamento dei Piani di emergenza, al fine di tener conto di tutte le casistiche di criticità/emergenza in materia ambientale.

E.4.4 Protocolli specifici di comportamento e controllo che disciplinano le attività dei soggetti coinvolti nell'attività "Gestione delle attività in siti protetti":

I Destinatari che operano nell'ambito dell'Attività Sensibile sopra indicata devono:

- operare nel pieno rispetto delle prescrizioni normative e degli eventuali vincoli ambientali e paesaggistici caratterizzanti l'area su cui insiste ciascun impianto;
- acquisire tutte le prescritte autorizzazioni amministrative in materia ambientale necessarie per la costruzione e l'esercizio dell'impianto nell'area di riferimento;
- identificare preventivamente tutte le eventuali specie animali e vegetali protette site nell'area di riferimento, anche mediante il ricorso di esperti ad hoc;
- adottare tutte le misure necessarie a garantire la piena tutela delle specie animali e vegetali protette eventualmente identificate.

E.4.5 Protocolli specifici di comportamento e controllo relativi alla definizione ed attuazione di un programma di informazione, formazione e addestramento periodico e sistematico dei dipendenti/collaboratori coinvolti nel processo della gestione dei rischi in materia ambientale e tracciabilità dell'avvenuta informazione e formazione dei lavoratori

Il Programma d'informazione, formazione e addestramento periodico, redatto annualmente ed aggiornato secondo le esigenze formative previste e di quelle che dovessero emergere, sarà integrato da adeguata documentazione (Registri, schede ed altro) che documenti, in particolare:

- argomento trattato
- data di formazione;
- numero di ore dedicate alla formazione;
- nominativo del docente;
- qualifica del docente;

- destinatari del corso;
- programma;
- strumenti di formazione;
- obiettivi che il corso si pone;
- criteri di verifica;
- nominativo dei presenti e firma di presenza;
- giudizio sull'apprendimento.

L'attività di formazione deve essere condotta al fine di:

- garantire, anche attraverso un'opportuna pianificazione, che qualsiasi persona sotto il controllo dell'organizzazione sia competente sulla base di un'adeguata istruzione, formazione o esperienza;
- garantire una specifica e completa formazione/addestramento per i neo assunti;
- garantire che il personale prenda coscienza circa l'impatto effettivo o potenziale del proprio lavoro, i corretti comportamenti da adottare, i propri ruoli e responsabilità;
- garantire che tutto il personale sia formato in merito ai rischi specifici, con particolare attenzione alle mansioni più esposte nonché al personale che opera in ambienti diversi da quelli consueti o in più settori di attività.

Il Piano di formazione in materia ambientale è approvato a cura del Legale Rappresentante sentito il Responsabile QHSE.

E.4.6 Protocolli specifici di comportamento e controllo relativi al monitoraggio, alla sorveglianza e al controllo operativo

- Sistema di rilevazione degli incidenti e non conformità:
- è presente una procedura, che deve essere adeguatamente attuata ed aggiornata, se necessario, nella quale sono definiti e sostanziate i termini incidente ambientale, quasi incidente ambientale e non conformità ambientale e nella quale sono specificate:
 - le metodologie e responsabilità di analisi ed indagine;
 - le iniziative prese per la riduzione delle conseguenze scaturite;
 - il controllo per la conferma dell'efficacia delle azioni preventive e correttive svolte;
- viene tenuto un apposito "Registro" nel quale vengono registrati gli incidenti, quasi incidenti e le non conformità ambientali, rilevate in tutte le attività di sorveglianza ed audit che vengono svolte da auditor interni, esterni e dal personale delegato al controllo delle diverse attività, comprese quelle svolte da personale di ditte terze;
- sono comunicate, con i principi di condotta nei rapporti con gli enti pubblici competenti in materia ambientale specificati nella Parte Speciale "A - Reati contro la Pubblica Amministrazione", le situazioni di emergenza ambientale verificatesi;
- Le azioni di monitoraggio/sorveglianza sono effettuate dal Responsabile QHSE; lo stesso mette in atto quanto previsto dal Piano di monitoraggio e Controllo, assicura la gestione della documentazione correlata ed assicura la predisposizione di sintesi dei dati su base annuale per le attività di Riesame della Direzione nonché per gli altri obblighi di legge.
- Vengono periodicamente eseguite verifiche/audit in materia di ambiente; queste sono effettuate in base ad un programma approvato dal Legale Rappresentante. L'obiettivo di tali verifiche è di esaminare se gli adempimenti, le norme e le prescrizioni specifiche, come previsti dalla normativa vigente e dal presente Modello, sono stati attuati e rispettati e se le misure di controllo operativo e monitoraggio definite nel piano di intervento sono stati implementati. Questa attività di controllo può essere suddivisa nelle seguenti fasi:

- Redazione di un Programma di audit annuale di verifica;
 - Lo stesso programma definirà i soggetti a cui saranno delegate dette verifiche, che potranno essere interni od esterni alla Società;
 - Redazione/aggiornamento delle procedure operative che specificano l'ambito dell'audit, le modalità operative dell'audit e i soggetti che effettuano l'audit (interni o esterni) e le modalità di rendicontazione e comunicazione dei risultati;
 - Effettuazione di analisi documentali (ad es. analisi di registri, controllo della presenza e validità delle autorizzazioni, valutazione dell'adeguatezza delle procedure, istruzioni, piani d'emergenza etc. esistenti in materia di ambiente), di sopralluoghi (ad es. aree produzione rifiuti, aree deposito rifiuti, impianti di trattamento) o di analisi specifiche tecniche (ad es. analisi ambientali);
 - Redazione di adeguata documentazione che rapporta i dettagli delle verifiche svolte e i risultati dell'audit. L'audit report è comunicato alle seguenti figure:
 - o Direzione del Sistema di Gestione;
 - o Rappresentante della Direzione;
 - o Responsabile QHSE;
 - o Conduttore di Centrale/Responsabile di Stabilimento;
 - o Funzioni aziendali oggetto dell'audit.
- Altri controlli in materia di ambiente:
 - controlli sulle autorizzazioni delle società terze coinvolte nelle attività di trasporto e smaltimento dei rifiuti;
 - tenuta del registro di carico e scarico in materia di rifiuti e gestione dei formulari;
 - tenuta delle registrazioni inerenti le attività di manutenzione;
 - controlli sulle attrezzature/parti di impianto che possono generare rischi ambientali durante le attività manutentive (es. apparati che possono generare scarichi o perdite con impatto ambientale);
 - monitoraggio periodico sul corretto svolgimento delle attività manutentive e sulle relative registrazioni;
 - formazione agli operatori d'impianto sull'utilizzo del sistema gestionale per la tracciabilità degli interventi manutentivi effettuati;
 - controllo in merito all'assolvimento degli obblighi di legge;
 - controllo dei parametri ambientali e verifica del rispetto dei limiti di legge;
 - predisposizione di dichiarazioni e documenti di performance periodica in materia ambientale in cui sono riportati informazioni quali – quantitative sui diversi flussi ambientali (es. MUD rifiuti ecc.);
 - svolgimento di riunioni periodiche, in cui analizzare le performance raggiunte, le evidenze emerse dal programma di audit interno, il livello di raggiungimento degli obiettivi stabiliti; verbalizzazione e sottoscrizione della riunione;
 - effettuazione di riunioni periodiche di coordinamento con le imprese terze;
 - estensione della consultazione e comunicazione ai dipendenti anche per gli aspetti ambientali e formalizzazione del coinvolgimento dei lavoratori in una disposizione, nel quale sono elencati gli ambiti di consultazione proposte e in cui sono definite le modalità e le responsabilità per le comunicazioni ai lavoratori.

E.4.7 Protocolli specifici di comportamento e controllo relativi a tracciabilità e verificabilità ex post dei flussi informativi

- Ciascuna fase rilevante della gestione dei rischi in materia di ambiente deve risultare da apposita documentazione scritta;
- Ove richiesto dalla vigente normativa o da una norma interna, la documentazione dovrà essere sottoscritta in originale dai soggetti giuridicamente coinvolti;
- La documentazione dovrà essere correttamente archiviata dalla Funzione o Ufficio direttamente interessato;
- I flussi informativi tra i soggetti responsabili tutela dell'ambiente e altri soggetti, con riguardo alle attività svolte nell'ambito del Processo in esame, sono adeguatamente salvati e archiviati in modo da garantire l'evidenza e la tracciabilità;
- Le riunioni in materia di ambiente sono adeguatamente verbalizzate e sottoscritte;
- Viene assicurato il rispetto di una procedura diretta alla gestione e controllo dei dati e dei documenti che assicuri:
 - a) l'individuazione dei documenti ambientali;
 - b) la definizione delle modalità di tenuta e archiviazione della documentazione;
 - c) l'individuazione del responsabile/dei responsabili per la gestione e l'archiviazione della documentazione;
 - d) il periodico riesame, la modifica o integrazione;
 - e) la disponibilità presso il luogo di lavoro e la diffusione a tutti gli interessati;
 - f) la sostituzione di tutti i documenti e le informazioni superate od obsolete;
 - g) l'archiviazione e conservazione ai fini legali e/o scientifici.

E.4.8 Protocolli specifici di comportamento e controllo relativi ai controlli e prescrizioni specifiche in materia di ambiente connessi alla stipula di un contratto di appalto e subappalto, d'opera o di somministrazione

I controlli di cui sopra possono essere di seguito declinati nello specifico:

- Individuazione dell'impresa o del lavoratore autonomo candidati alla stipula del contratto di appalto (o somministrazione) o d'opera, in conformità con le procedure interne relative all'approvvigionamento e con i principi previsti nel presente Modello, come specificati nella Parte Speciale A - Reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Verifica dell'idoneità tecnico-professionale
- Verifica dell'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione. Fino alla data di entrata in vigore di un apposito decreto volto a disciplinare dettagliatamente le modalità di verifica dell'idoneità tecnica e professionale, la verifica è eseguita attraverso le seguenti modalità:
 - acquisizione del Certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato;
 - acquisizione dell'autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale, ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.
 - acquisizione delle autorizzazioni e iscrizioni previste per lo svolgimento di talune attività in materia ambientale (es. iscrizioni Albo Gestori; autorizzazione esercizio attività di trasporto, trattamento, recupero, smaltimento rifiuti, etc.);
 - acquisizione delle certificazioni e/o accreditamento previste per lo svolgimento di talune attività in materia ambientale (es. esecuzione campagne di indagini ambientali etc.).

- Con riferimento ai contratti di subappalto stipulati dall'Appaltatore, i criteri e modalità di svolgimento dell'attività di verifica dell'idoneità tecnico-professionale già stabiliti per l'appaltatore devono essere estesi al subappaltatore.
- Formalizzazione del contratto di appalto, d'opera o di somministrazione nelle seguenti modalità:
- Ogni forma di collaborazione con imprese terze e con lavoratori autonomi (Appaltatori) è formalizzata in un contratto scritto che contiene apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al d.lgs. 231/2001 e di impegno al suo rispetto.
- Indicazione nel contratto di appalto o di somministrazione delle norme di comportamento di cui è richiesta applicazione nello svolgere le attività demandate con particolare attenzione:
 - alla specifica indicazione delle tipologie di rifiuti di cui è onere dell'Appaltatore provvedere allo smaltimento e ad assolvere a tutti gli obblighi di legge;
 - alle regole per l'accesso e la detenzione e gestione di eventuali sostanze e/o prodotti pericolosi di cui è previsto l'utilizzo.
- Tutti contratti sono autorizzati e firmati in conformità con il sistema di deleghe e poteri di firma della Società.
- Le disposizioni contenute nel precedente punto devono trovare applicazione anche con riferimento ai contratti di subappalto stipulato dall'Appaltatore.
- Trasmissione da parte del Committente all'Appaltatore, al subappaltatore, al lavoratore autonomo nonché al soggetto somministrante delle informazioni sulle misure di controllo operativo da seguire nella gestione delle tematiche ambientali.
- Controllo formale circa le modalità di esecuzione del contratto di appalto [e subappalto], d'opera o di somministrazione.

Valgono a tal fine come presidio anche le prescrizioni introdotte nelle altre Parti Speciali del Modello, con particolare riferimento alle Parti Speciali "A".

E.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza richiede alle singole Funzioni/Direzioni aziendali di inviare, su base periodica, adeguati flussi informativi che consentano di effettuare un'attività sistematica e formalizzata di monitoraggio delle anomalie, delle eccezioni e delle deroghe registrate nel periodo di riferimento rispetto all'attuazione dei protocolli sopra definiti.

Per il dettaglio sulla tipologia e sul contenuto dei flussi, sulle modalità, sulle tempistiche e sui soggetti responsabili dell'invio, si rimanda alla procedura di gestione dei flussi informativi e delle segnalazioni adottata dall'Organismo di Vigilanza ai sensi del paragrafo 5.6 della Parte Generale del Modello.

14. PARTE SPECIALE "F" - I REATI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA e I REATI TRANSNAZIONALI

La presente Parte Speciale, relativa ai reati di criminalità organizzata e ai reati transnazionali, alla disciplina dei comportamenti ed attività che potrebbero astrattamente configurarli e alle regole e protocolli di comportamento, è strutturata nelle seguenti sezioni:

- illustrazione delle **fattispecie di reato** ascrivibili alla famiglia dei reati di criminalità organizzata, astrattamente configurabili nella realtà di Tozzi Green;
- identificazione delle attività aziendali di Tozzi Green a rischio di potenziale commissione dei suddetti reati e derivanti dalle attività di *Control & Risk Self Assessment e Gap Analysis* condotte (c.d. **Attività Sensibili**) con una **descrizione sintetica** delle stesse;
- delimitazione dei **principi generali e regole di condotta** applicabili nella realizzazione delle Attività Sensibili;
- per **ciascuna Attività Sensibile o per categorie omogenee di Attività**, vengono infine forniti **protocolli specifici di comportamento e di controllo**, al fine di prevenire il verificarsi dei suddetti reati.

Si precisa che con riferimento alle Attività Sensibili di cui al successivo paragrafo F.2. della presente Parte Speciale, nel documento "Appendice Reati" (ALL.B) sono contenute alcune esemplificazioni delle possibili modalità di commissione dei reati, declinate con specifico riferimento alla realtà di Tozzi Green.

F.1 LE FATTISPECIE DI REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA (ART. 24TER DEL DECRETO) E DI REATI TRANSNAZIONALI (ART. 10 L. N. 146/2006)

I reati di criminalità organizzata astrattamente configurabili nell'ambito delle attività svolte da Tozzi Green sono:

- **Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)**. Il reato si configura qualora tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti. Coloro che promuovono o costituiscono od organizzano l'associazione sono puniti con la reclusione da tre a sette anni; per il solo fatto di partecipare all'associazione, la pena è della reclusione da uno a cinque anni. I capi soggiacciono alla stessa pena stabilita per i promotori. La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più. Se l'associazione è diretta a commettere uno dei delitti di cui agli articoli 600 c.p. (riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù), 601 c.p. (tratta di persone) e 602 c.p. (acquisto e alienazione di schiavi), nonché all'articolo 12, comma 3-bis del Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero di cui al D.Lgs. n. 286/98 (disposizioni contro le immigrazioni clandestine), si applica la reclusione da cinque a quindici anni nei casi di promozione, costituzione, organizzazione dell'associazione e da quattro a nove anni nei casi di mera partecipazione all'associazione.
- **Associazione per delinquere di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.)**. Il reato si configura nei confronti di chiunque faccia parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone; il partecipante è punito con la reclusione da sette a dodici anni. Coloro che promuovono, dirigono o organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da nove a quattordici anni. L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali. Se le attività economiche di cui gli associati intendono assumere o mantenere il controllo sono finanziate in tutto o in parte con il prezzo, il prodotto, o il profitto di delitti, le pene summenzionate sono aumentate da un terzo alla metà. Tali disposizioni si applicano anche alla camorra e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, anche straniere, che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso.

- **Delitti commessi avvalendosi delle condizioni del predetto art. 416 bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo (art. 24 ter, primo comma, d.lgs. 231/2001).** Tale previsione normativa è volta a sanzionare i delitti commessi avvalendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva, nonché il reato di c.d. concorso esterno nell'associazione mafiosa, fattispecie di elaborazione giurisprudenziale, che si ravvisa nella condotta di un soggetto esterno all'associazione a delinquere che apporti un contributo causale determinante al perseguimento degli scopi illeciti e alla vita stessa dell'associazione mafiosa. I requisiti per la configurabilità del concorso esterno in associazione mafiosa sono i seguenti: l'occasionalità e l'autonomia del contributo prestato; la funzionalità del contributo al perseguimento degli scopi associativi e l'efficienza causale del contributo al rafforzamento e al consolidamento dell'associazione; inoltre è necessaria la sussistenza, in capo al soggetto agente del dolo, ossia la consapevolezza di favorire il conseguimento degli scopi illeciti.

Risultano invece esclusi dalla presente parte speciale, seppur riconducibili alla categoria dei "reati di criminalità organizzata", i seguenti delitti:

- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.).
- Sequestro di persona a scopo di rapina o estorsione (art. 630 c.p.).
- Associazione finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 dpr 309/90).
- i delitti di illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine, nonché di più armi comuni da sparo (art. 407, primo comma, lettera a) n. 5 c.p.p.).

Ai fini della prevenzione di tali fattispecie di reato, ove possibile, troveranno comunque applicazione i principi e i presidi contenuti nel Codice Etico.

L'inserimento, nell'ambito del d.lgs. 231/2001, dei reati di criminalità organizzata trova fondamento nella Decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio Europeo del 24 ottobre 2008, relativa alla lotta contro la criminalità organizzata, avente come obiettivo il riavvicinamento del diritto penale sostanziale degli Stati membri dell'Unione Europea per il contrasto comune al crimine organizzato e richiamante anche l'obbligo per gli Stati dell'UE di prevedere una responsabilità per le persone giuridiche in relazione ai delitti associativi.

I reati considerati presuppongono condotte lesive dell'**ordine pubblico**, inteso come buon assetto e regolare andamento del vivere civile, tendendo alla protezione di beni e valori essenziali alla pacifica convivenza associata ed all'ordinato funzionamento dell'ordinamento democratico.

In particolare, il delitto di associazione per delinquere (art. 416 c.p.) si caratterizza per la presenza dei seguenti elementi:

- a) esistenza di un vincolo associativo tra almeno tre soggetti, tendenzialmente permanente, o comunque stabile, destinato a durare anche oltre la realizzazione dei delitti concretamente programmati dall'associazione;
- b) esistenza di un programma criminoso (ovvero volto alla realizzazione di una serie di delitti, c.d. "delitti fine") a carattere indeterminato, per quanto concerne il numero, le modalità, i tempi, gli obiettivi dei delitti programmati (che possono anche essere della stessa specie);
- c) esistenza di una struttura organizzativa, sia pur minima, che sia idonea ed adeguata a realizzare gli obiettivi criminosi presi di mira. Tale struttura organizzativa, pur potendo anche essere preesistente alla ideazione criminosa e già adibita a finalità lecite, deve tuttavia distinguersi dalla normale struttura organizzativa societaria;
- d) elemento psicologico: coscienza e volontà di far parte di un impegno collettivo permanente e di svolgere i propri compiti al fine di compiere i delitti oggetto del programma criminoso.

Pur ritenendo che la normativa in esame preveda che l'analisi dei rischi riguardi esclusivamente i reati di cui all'art. 24 *ter* d.lgs. 231/2001, la Società ha voluto, per propria scelta prudenziale, estendere l'analisi anche alla possibile realizzazione di quei "delitti fine" alla cui commissione il delitto di associazione per delinquere potrebbe essere finalizzato in ambito aziendale. Delitti che più frequentemente sono contestati dagli organi inquirenti in ambito societario e per i quali il rischio di realizzazione può apparire astrattamente maggiore, anche alla luce dell'assetto organizzativo e di *business* della Società.

Tale approccio, certamente non previsto dalla lettera dell'art. 24 *ter* del Decreto (che si limita per l'appunto a richiamare, quale reato presupposto, il delitto di associazione per delinquere di cui all'art. 416 c.p., e non i singoli "delitti fine" alla realizzazione dei quali l'associazione criminosa è finalizzata) è parso essere, come detto, il più prudente nell'ottica di una anticipata analisi dei rischi in ambito di criminalità organizzata, in difetto di precise e univoche indicazioni giurisprudenziali sul punto.

Conseguentemente la Società, **pur ritenendo che la prevenzione dei reati di cui all'art. 24 *ter* D. Lgs. 231/2001 debba essere in primis garantita dal rispetto del Codice Etico, del Modello nel suo complesso, dall'insieme delle procedure e dal sistema delle deleghe aziendale, oltre che dalla stretta osservanza delle disposizioni di legge**, all'esito delle attività di *Control & Risk Self Assessment e Gap Analysis* in materia di criminalità organizzata non solo ha identificato ulteriori protocolli e strumenti di controllo volti alla prevenzione dei reati associativi in sé considerati, ma ha prudentemente voluto estendere l'analisi e l'individuazione di ulteriori protocolli e strumenti di controllo specificamente per i "delitti fine", come qui sotto identificati.

Tali "delitti fine" sono stati individuati nei seguenti:

Reati in materia di imposte sui redditi e sul valore aggiunto:

- emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 d.lgs. 74/2000);
- dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 d.lgs. 74/2000);
- dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici/Dichiarazione Infedele/Omessa dichiarazione (artt. 3, 4 e 5 D.lgs. 74/2000).

Inoltre, qualora i "delitti fine" rientrino tra le fattispecie di reato-presupposto del d.lgs. 231/01 già considerate nel presente Modello (ad es. reati contro la Pubblica Amministrazione, reati di riciclaggio, reati societari), varranno i presidi e i sistemi di controllo ivi previsti.

Con riferimento alle fattispecie di reati transnazionali richiamate dall'art. 10 della Legge n. 146/2006 (recante "Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001") che si considerano potenzialmente rilevanti sono le seguenti:

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.) – Per una descrizione del reato si rimanda a quanto già esposto sopra.
- Associazione di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.) – Per una descrizione del reato si rimanda a quanto già esposto sopra.

Per le altre fattispecie di reato richiamate dalla Legge 146/2006, considerate astrattamente non applicabili alla realtà di Tozzi Green, varranno in ogni caso i principi dettati dal Codice Etico della Società.

F.2 ATTIVITÀ SENSIBILI

Attraverso un'attività di *Control & Risk Self Assessment e Gap Analysis* (cfr. Capitolo 2 "Processo di redazione e implementazione del Modello") che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato le Attività Sensibili di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei Reati in oggetto.

- *Approvvigionamento di beni e di servizi*

- *Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza;*
- *Gestione Joint-Venture (Soci Locali)*
- *Gestione dei rapporti con l'Amministrazione finanziaria;*
- *Gestione dei flussi finanziari – fatturazione attiva ed incassi*
- *Gestione dei rapporti infragruppo*
- *Selezione - assunzione/gestione (in termini di definizione politica retributiva) delle risorse umane.*

Per la descrizione di tali attività, si rimanda alla Parte Speciale “A” – Reati contro la Pubblica Amministrazione. Eventuali integrazioni delle suddette Attività Sensibili potranno essere richieste a cura dell’Organismo di Vigilanza della Società, al quale viene dato mandato di identificare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi affinché l’Organo Dirigente della Società provveda a modificare e/o integrare conseguentemente il Modello.

F.3 PRINCIPI GENERALI E REGOLE DI CONDOTTA

La presente sezione illustra i principi generali e le regole di condotta che, unitamente ai principi definiti al Capitolo 4 della Parte Generale del Modello, al Capitolo 8 della Parte Speciale del Modello, nonché protocolli specifici sanciti nel paragrafo F.4 dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei reati di criminalità organizzata.

La presente Parte Speciale “F” prevede l’espresso **divieto** – a carico dei Destinatari del presente Modello - di porre in essere comportamenti:

- tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (artt. 24 ter del Decreto);
- che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- non in linea o non conformi con i principi e le prescrizioni contenute nel presente Modello e del Codice Etico.

In particolare, i Destinatari devono:

- astenersi dall'intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuto o sospettato lo svolgimento di attività illecite con riferimento alle fattispecie di reato di cui sopra;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne nello svolgimento delle attività afferenti le Attività Sensibili;
- verificare l'esistenza di requisiti che attestino l'onorabilità e la liceità di condotta di Fornitori, Appaltatori, Consulenti, Collaboratori, Soci Locali, *partner* commerciali coinvolti nelle Attività Sensibili sovra specificate, sia in sede di instaurazione, sia in sede di svolgimento del rapporto con gli stessi;
- attivarsi immediatamente nel caso di percezioni e/o segnalazioni negative circa l'onorabilità di soggetti con i quali si interagisce;
- astenersi dall'effettuare o promettere, in favore di soggetti con cui si è instaurato un rapporto associativo, anche temporaneo, prestazioni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto associativo con essi costituito;
- non riconoscere, in favore dei Collaboratori, *partner* commerciali, Consulenti, Appaltatori e Fornitori, compensi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alla prassi vigente nel settore di attività interessato.

F.4 PROTOCOLLI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO

Con riferimento alle Attività Sensibili rappresentate nel Capitolo F.2 della presente Parte Speciale vengono illustrati di seguito i protocolli specifici stabiliti al fine di disciplinare ciascuna Attività Sensibile o categorie omogenee di Attività Sensibili al fine di prevenire il verificarsi dei reati di criminalità organizzata e i reati transnazionali.

F.4.1 Protocolli Specifici relativi alle Attività Sensibili di seguito richiamate:

- Approvvigionamento di beni e di servizi
- Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza
- Gestione Joint-Venture (Soci Locali)

In relazione alle Attività Sensibili sopra indicate si ritiene necessario che i Destinatari si uniformino ai protocolli di controllo specifici di seguito rappresentati:

- assicurare che la scelta di Fornitori, Soci Locali, Appaltatori, e Consulenti avvenga attraverso procedure di qualifica chiare, certe e non discriminanti confrontando, ove possibile, una rosa di potenziali offerte e assicurando l'orientamento verso controparti che diano le maggiori garanzie sotto l'aspetto etico, organizzativo, tecnico, finanziario;
- assicurare che il suddetto processo di qualifica preveda la raccolta di informazioni sull'onorabilità della controparte, anche ad esempio attraverso la richiesta sistematica di documenti quali il certificato antimafia ovvero autodichiarazioni circa l'assenza di procedimenti o condanne penali, visura camerale in caso di società;
- non selezionare quali controparti contrattuali di Tozzi Green i soggetti terzi che rifiutino di fornire o comunque non forniscano la documentazione suddetta;
- effettuare un'analisi preventiva del territorio interessato ad una nuova iniziativa commerciale/imprenditoriale per comprenderne il livello di rischio di infiltrazione criminosa, ad esempio verificando che non vi siano in corso dei procedimenti nei confronti dei soggetti terzi, (persone sia fisiche sia giuridiche) o effettuando delle ricerche su pubblicazioni di articoli per reati di cui all'art. 24 ter D.lgs. 231/2001 riconducibili ad operatori siti nel territorio interessato;
- assicurare che la formalizzazione del rapporto con soggetti terzi quali Fornitori, Soci Locali, Appaltatori, Consulenti, *partner*, avvenga a seguito di opportune verifiche sui requisiti di professionalità e onorabilità al fine di evitare qualsiasi implicazione in attività che, anche potenzialmente, possano favorire la commissione dei reati di cui all'art. 24 ter D. Lgs. 231/2001, e nel pieno rispetto delle procedure interne aziendali nonché del Modello e del Codice Etico;
- assicurare il monitoraggio periodico di tali soggetti attraverso un processo di ri-qualifica;
- assicurare la corretta archiviazione e conservazione di tutta la documentazione prodotta al fine di garantire la tracciabilità delle attività di verifica preventiva circa la sussistenza dei requisiti di onorabilità e di ri-qualifica periodica dei soggetti terzi;
- assicurare che gli accordi tali soggetti siano formalizzati mediante redazione di un contratto/lettera d'incarico, debitamente autorizzato da soggetti muniti di idonei poteri e che riportino indicazione del compenso pattuito, del dettaglio della eventuale prestazione di servizi da effettuare e di eventuali *deliverable* da produrre in relazione all'attività svolta (nel caso in cui la prestazione stessa lo preveda);
- assicurare che gli accordi sovra specificati contengano apposita clausola relativa al D. Lgs. 231/01 che preveda la risoluzione del contratto in relazione ad eventuali inadempienze dei principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello di organizzazione, gestione e controllo aziendale;
- assicurare il sistematico inserimento, nei contratti conclusi con i Consulenti, Appaltatori, Soci Locali, Fornitori di clausole che prevedano l'impegno a consegnare a Tozzi Green, nell'ambito della verifica

di requisiti sull'onorabilità, certificato antimafia, autodichiarazione circa l'assenza di procedimenti o condanne penali, visura camerale. Qualora il terzo sia una persona giuridica, tale clausola dovrà prevedere l'impegno al rispetto dei requisiti di onorabilità anche con riferimento ai dipendenti/collaboratori di quest'ultima;

- assicurare il sistematico inserimento, nei contratti conclusi con i Consulenti, Appaltatori, Soci Locali, Fornitori di clausole che prevedano l'impegno a comunicare senza indugio a Tozzi Green il venir meno dei requisiti di onorabilità e affidabilità ovvero qualsiasi circostanza che possa influire sul mantenimento di tali requisiti;
- assicurare che, nel caso in cui le attività di business si realizzino tramite costituzione di ATI, tramite Joint Venture con un altro socio o società, o tramite acquisizione di progetti, impianti o società esistenti, venga effettuata, in via preliminare, una valutazione di eventuali profili critici o aree di rischio nella gestione dei rapporti con le controparti mediante ottenimento di documenti utili a tale valutazione quali ad es. visura camerale, certificato antimafia. Qualora si tratti di società estere, se praticabile, dovrà essere richiesta alle controparti analogha documentazione emessa dagli uffici esteri equivalenti;
- la scelta di un Consulente/di un Socio Locale all'assegnazione di un incarico/avvio di un rapporto di partnership deve avvenire solo a seguito della raccolta e dall'analisi di documentazione (es. certificato antimafia, autodichiarazione circa l'assenza di procedimenti o condanne penali, ecc.) volta a valutare l'onorabilità del Consulente/Socio Locale;
- nel caso di costituzione di joint venture con Soci Locali deve essere preventivamente effettuata una *due diligence* finalizzata ad accertare i requisiti di onorabilità del Socio Locale;
- garantire piena trasparenza e tracciabilità degli accordi/joint venture con i Soci Locali per la realizzazione di investimenti;
- i Destinatari devono assicurare che gli investimenti in joint venture siano effettuati in modo da garantire la congruità economica dell'investimento stesso (rispetto dei prezzi medi di mercato, utilizzo di professionisti di fiducia per le operazioni di *due diligence*, ecc.) e la completa tracciabilità e trasparenza dell'operazione,
- verificare l'effettiva erogazione della fornitura/adempimento della prestazione oggetto del rapporto contrattuale e degli eventuali stati di avanzamento;
- assicurare la corretta esistenza ed archiviazione di tutta la documentazione prodotta nell'ambito del processo di approvvigionamento di beni e servizi.

Valgono a tal fine come presidio anche le prescrizioni introdotte nelle altre Parti Speciali del Modello, con particolare riferimento alle Parti Speciali "A", "B", "C", "G", "H", "L", "O", "P".

F.4.2 Protocolli Specifici relativi alle Attività Sensibili di seguito richiamate:

- Gestione dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria
- Gestione dei flussi finanziari

In relazione alle Attività Sensibili sopra indicate si ritiene necessario che i Destinatari si uniformino ai protocolli di controllo specifici di seguito rappresentati:

- effettuare tutte le attività di determinazione delle imposte dirette ed indirette nel rispetto delle procedure della Società;
- attenersi alle circolari, istruzioni e risoluzioni emanate dalle Autorità pubbliche competenti (Agenzia delle Entrate, Ministero delle Finanze ecc.);
- assicurare che il processo di fatturazione attiva sia completo e tempestivo;

- assicurare la corretta archiviazione di tutta la documentazione amministrativo-contabile;
- osservare scrupolosamente le indicazioni e i principi contenuti nelle procedure o nelle prassi organizzative specifiche a disciplina della gestione dei flussi finanziari;
- astenersi dal concedere a soggetti terzi sconti, premi, note di credito o la riduzione in qualsiasi altra forma della somma dovuta che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito e non siano motivati da fattori obiettivi;
- tutti gli incassi e i pagamenti derivanti da rapporti di collaborazione con soggetti terzi, di acquisto o vendita di partecipazioni, di finanziamento a controllate e collegate ed altri rapporti intercompany, aumenti di capitale, incasso dividendi, ecc. sono regolati esclusivamente attraverso il canale bancario, l'unico atto ad assicurare, grazie ai moderni sistemi elettronici e telematici, adeguati livelli di sicurezza, tracciabilità ed efficienza nelle operazioni di trasferimento di denaro tra operatori economici.

Valgono a tal fine come presidio anche le prescrizioni introdotte nelle altre Parti Speciali del Modello, con particolare riferimento alle Parti Speciali "A", "B", "C", "O".

F.4.3 Protocolli Specifici relativi all'Attività Sensibile di seguito richiamata:

- Gestione dei rapporti infragruppo

In relazione all'Attività Sensibile sopra indicata si ritiene necessario che i Destinatari si uniformino ai protocolli di controllo specifici di seguito rappresentati:

- assicurare che tutte le transazioni infragruppo siano effettuate in modo da garantire la completa tracciabilità e trasparenza dell'operazione;
- assicurare che le attività svolte in favore di altre Società del Gruppo siano regolate da un contratto di service, che disciplini contenuto e modalità di erogazione dei servizi, modalità di determinazione del corrispettivo e di fatturazione, identificando funzioni/soggetti competenti;
- assicurare la tracciabilità nell'ambito della gestione dei rapporti infragruppo attraverso: a) un sistematico flusso documentale generato nell'ambito dei rapporti stessi; b) la conservazione e archiviazione della documentazione amministrativo-contabile.

Valgono a tal fine come presidio anche le prescrizioni introdotte nelle altre Parti Speciali del Modello, con particolare riferimento alle Parti Speciali "A", "B", "C", "O".

F.4.4 Protocolli Specifici relativi all'Attività Sensibile di seguito richiamata:

- Selezione/assunzione/gestione delle risorse umane

In relazione all'Attività Sensibile sopra indicata si ritiene necessario che i Destinatari si uniformino ai protocolli di controllo specifici di seguito rappresentati:

- assicurare che la selezione del personale avvenga sulla base di principi che garantiscano una valutazione dei candidati effettuata nel rispetto dei principi sanciti nel Modello e nel Codice Etico e che sia garantita la tracciabilità del processo di selezione mediante l'utilizzo di apposita documentazione nelle diverse fasi del processo;
- astenersi dall'assumere personale e/o collaboratori dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali e/o che dalle stesse siano "raccomandati";
- prima di formalizzare l'assunzione di una risorsa selezionata, verificare la sussistenza dei requisiti di onorabilità in capo alla stessa, mediante la richiesta di: autodichiarazione circa l'assenza di precedenti penali definitivi o certificato del casellario giudiziale;

- curare l'organizzazione di apposite sessioni di informazione e formazione aventi ad oggetto la diffusione di conoscenze e notizie sulle forme di criminalità nel territorio in cui opera la Società nonché l'aggiornamento sull'evoluzione dei rischi da infiltrazione da criminalità organizzata.

Valgono a tal fine come presidio anche le prescrizioni introdotte nelle altre Parti Speciali del Modello, con particolare –ma non esclusivo- riferimento alle Parti Speciali “A”, “B”, “M”, “N”.

F.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza richiede alle singole Funzioni/Direzioni aziendali di inviare, su base periodica, adeguati flussi informativi che consentano di effettuare un'attività sistematica e formalizzata di monitoraggio delle anomalie, delle eccezioni e delle deroghe registrate nel periodo di riferimento rispetto all'attuazione dei protocolli sopra definiti.

Per il dettaglio sulla tipologia e sul contenuto dei flussi, sulle modalità, sulle tempistiche e sui soggetti responsabili dell'invio, si rimanda alla procedura di gestione dei flussi informativi e delle segnalazioni adottata dall'Organismo di Vigilanza ai sensi del paragrafo 5.6 della Parte Generale del Modello.

15. PARTE SPECIALE "G" - I REATI IN MATERIA DI FALSITA' IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO

La presente Parte Speciale, relativa ai reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, alla disciplina dei comportamenti ed attività che potrebbero astrattamente configurarli e alle regole e protocolli di comportamento, è strutturata nelle seguenti sezioni:

- illustrazione delle **fattispecie di reato** ascrivibili alla famiglia dei reati di falso in materia di marchi e brevetti astrattamente configurabili nella realtà di Tozzi Green;
- identificazione delle attività aziendali di Tozzi Green a rischio di potenziale commissione dei suddetti reati e derivanti dalle attività di *Control & Risk Self Assessment* e *Gap Analysis* condotte (c.d. **Attività Sensibili**) con una **descrizione sintetica** delle stesse;
- delineazione dei **principi generali e regole di condotta** applicabili nella realizzazione delle Attività Sensibili;
- per **ciascuna Attività Sensibile o per categorie omogenee di Attività**, vengono infine forniti **protocolli specifici di comportamento e di controllo**, al fine di prevenire il verificarsi dei suddetti reati.

Si precisa che con riferimento alle Attività Sensibili di cui al successivo paragrafo G.2. della presente Parte Speciale, nel documento "Appendice Reati" (ALL.B) sono contenute alcune esemplificazioni delle possibili modalità di commissione dei reati, declinate con specifico riferimento alla realtà di Tozzi Green.

G.1 LE FATTISPECIE DI REATI DI FALSO IN MATERIA DI MARCHI E BREVETTI (ART. 25BIS, LETT. F BIS DEL DECRETO)

I reati in materia di falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, astrattamente configurabili nell'ambito delle attività svolte da Tozzi Green sono:

- **Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.)** - Tale ipotesi di reato si configura qualora taluno, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, contraffà o altera marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali, ovvero, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali marchi o segni contraffatti o alterati. Tale ipotesi è punita con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da Euro 2.500 a Euro 25.000. Soggiace alla pena della reclusione da uno a quattro anni e della multa da Euro 3.500 a Euro 35.000 chiunque contraffà o altera brevetti, disegni o modelli industriali, nazionali o esteri, ovvero, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali brevetti, disegni o modelli contraffatti o alterati. I delitti di cui sopra sono punibili a condizione che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale.
- **Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)** - Tale ipotesi di reato si configura qualora, fuori dei casi di concorso nei reati previsti dall'articolo 473 c.p., taluno introduce nel territorio dello Stato, al fine di trarne profitto, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati. Tale ipotesi è punita con la reclusione da uno a quattro anni e con la multa da Euro 3.500 a Euro 35.000. Al di fuori dei casi di concorso nella contraffazione, alterazione, introduzione nel territorio dello Stato, è punito colui che detiene per la vendita, pone in vendita o mette altrimenti in circolazione, al fine di trarne profitto, i prodotti di cui sopra. Tale ipotesi è punita con la reclusione fino a due anni e con la multa fino a Euro 20.000. I delitti menzionati sopra sono punibili a condizione che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale.

L'espressione "proprietà industriale" comprende marchi e altri segni distintivi, brevetti, invenzioni, modelli di utilità, disegni e modelli, indicazioni geografiche, denominazioni di origine, informazioni aziendali riservate ecc. ed i relativi diritti si ottengono tramite brevettazione (invenzioni, modelli di utilità), registrazione

(marchi, disegni e modelli) o secondo altre modalità previste dalla legge (informazioni aziendali riservate, indicazioni geografiche, denominazioni di origine).

I diritti derivanti da brevettazione o registrazione comprendono un diritto di utilizzazione esclusiva dell'oggetto della protezione per un periodo di tempo determinato. Nella pratica, tramite il brevetto e la registrazione il titolare viene tutelato dallo sfruttamento illecito dell'oggetto della protezione da parte di terzi.

I nuovi reati introdotti possono essere realizzati attraverso una pluralità di condotte quali la contraffazione, l'alterazione e l'uso.

In particolare si consideri che:

- per **contraffazione** si intende l'uso non autorizzato di un prodotto, di un procedimento o di un segno distintivo oggetto di tutela con un titolo di proprietà industriale;
- per **alterazione** si intende una riproduzione parziale, ma tale comunque da determinare una confusione con il marchio originale o segno distintivo oppure la manomissione del contrassegno genuino;
- per **uso** si intendono tutti i casi di impiego commerciale o industriale di marchi o altri segni distintivi falsificati da altri quando non sussista il concorso nella falsificazione e non venga integrata l'ipotesi di cui all'articolo 474 c.p..

Le due fattispecie di reato considerate tutelano il bene giuridico della fede pubblica e, più precisamente, l'interesse dei consumatori alla distinzione della fonte di provenienza dei prodotti posti sul mercato. In particolare, la giurisprudenza afferma che è tutelata la fede pubblica in senso oggettivo, intesa come affidamento dei cittadini nei marchi e nei segni distintivi che individuano le opere dell'ingegno o i prodotti industriali e ne garantiscono la circolazione.

In particolare, il reato di cui all'art. 474 c.p. ha il suo presupposto logico nella fattispecie prevista dall'art. 473 c.p. e ne rappresenta il naturale sviluppo, sempre in un'ottica di tutela della fede pubblica. La falsificazione dei segni distintivi è caratterizzata, infatti, da un *iter* esecutivo bifasico: il momento dell'apposizione sul prodotto del marchio contraffatto (ipotesi più grave prevista dall'art. 473 c.p.) e il momento della messa in vendita della merce falsamente contrassegnata (ipotesi meno grave disciplinata dall'art. 474 c.p.).

G.2 ATTIVITÀ SENSIBILI

Attraverso un'attività di *Control & Risk Self Assessment e Gap Analysis* (cfr. Capitolo 2 "Processo di redazione e implementazione del Modello") che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato l'Attività Sensibile di seguito elencata, nell'ambito della quale, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati in oggetto.

- Approvvigionamento di beni e di servizi
- Gestione del processo R&D e relativa attività volta all'ottenimento dei brevetti

Per una descrizione di tali Attività, si rimanda alla Parte Speciale "A" - Reati contro la Pubblica Amministrazione.

Eventuali integrazioni delle Attività Sensibili potranno essere richieste a cura dell'Organismo di Vigilanza della Società, al quale viene dato mandato di identificare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi affinché l'Organo Dirigente della Società provveda a modificare e/o integrare conseguentemente il Modello.

G.3 PRINCIPI GENERALI E REGOLE DI CONDOTTA

La presente sezione illustra i principi generali e le regole di condotta che, unitamente ai principi definiti al Capitolo 4 della Parte Generale del Modello, al Capitolo 8 della Parte Speciale del Modello, nonché ai

protocolli specifici sanciti nel paragrafo G.4 dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei reati di falso in materia di marchi e brevetti.

In particolare, i Destinatari devono:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne, in tutte le attività finalizzate alla gestione dei rapporti con i Fornitori;
- non intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuto o sospettato lo svolgimento di attività illecite con riferimento alle fattispecie di reato di cui all'art. 25 bis, lett. F bis in materia di marchi, brevetti e segni distintivi;
- attenersi alle eventuali *policy* adottate dalla Società contenenti principi cui attenersi al fine di rispettare i diritti di proprietà industriale di terzi e tutelare quelli della Società, anche in caso di collaborazione con enti esterni;
- in caso di acquisizioni o licenze d'uso di marchi/brevetti verificare obbligatoriamente la legittimità sulla regolare titolarità del marchio/brevetto da parte del soggetto cedente (i.e. richiesta attestazione del deposito presso il registro marchi; attestazioni documentali della concessione del brevetto da parte delle autorità competenti);
- in caso di acquisizioni o licenze d'uso di marchi/brevetti è altresì obbligatoriamente richiesto di stipulare uno specifico contratto di licenza/concessione, il quale preveda, tra l'altro, una clausola di rispetto della normativa in tema di proprietà intellettuale;
- verificare l'attendibilità di lettere di diffide ricevute da parte di soggetti che denunciano una presunta condotta, da parte della Società, lesiva dei diritti tutelati dalle norme in materia di marchi e brevetti;
- verificare con pareri legali o di altri professionisti la possibilità che una condotta della società possa configurare uno dei reati in materia di marchi e brevetti;
- adottare un processo di "clearance" articolato in più fasi che si concretizza nella ricerca di precedenti depositi di marchi e brevetti altrui.

Inoltre ai Destinatari è fatto espresso divieto di:

- utilizzare nomi evocativi, marchi o segni distintivi di prodotti altrui in assenza di una valida licenza o al di fuori dei limiti definiti dai relativi contratti;
- far produrre o acquistare, per commercializzare, prodotti realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso al fine di trarne profitto;
- mettere in vendita o mettere altrimenti in circolazione prodotti industriali con nomi, marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, atti ad indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità del prodotto, ad esempio alterando le dichiarazioni di origine del prodotto.

G.4 PROTOCOLLI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO

Con riferimento alle Attività Sensibili rappresentate nel Capitolo G.2 della presente Parte Speciale vengono illustrati di seguito i protocolli specifici stabiliti al fine di disciplinare ciascuna Attività Sensibile o categorie omogenee di Attività Sensibili al fine di prevenire il verificarsi dei reati di falso in materia di marchi e brevetti.

G.4.1 Protocolli Specifici relativi all'Attività Sensibile di seguito richiamata:

- Approvvigionamento di beni e di servizi

In relazione all'Attività Sensibile sopra indicata si ritiene necessario che i Destinatari si uniformino ai protocolli di controllo specifici di seguito rappresentati:

- assicurare che la selezione dei Fornitori avvenga attraverso procedure di qualifica chiare, certe e non discriminanti confrontando, ove possibile, una rosa di potenziali offerte e assicurando

l'orientamento verso Fornitori che diano le maggiori garanzie sotto l'aspetto etico, organizzativo, tecnico, finanziario;

- assicurare che la formalizzazione del rapporto con i Fornitori avvenga a seguito di opportune verifiche sui requisiti di professionalità e onorabilità al fine di evitare qualsiasi implicazione in attività che, anche potenzialmente, possano favorire la commissione dei reati di cui all'art. 25bis, lett. f bis D.Lgs. 231/2001, e nel pieno rispetto delle procedure interne aziendali nonché del Modello e del Codice Etico;
- assicurare il monitoraggio periodico di tali soggetti attraverso un processo di ri-qualifica;
- assicurare un sistematico aggiornamento degli standard contrattuali coerentemente con le evoluzioni della normativa vigente (ad esempio con riferimento alla tutela della proprietà industriale);
- assicurare che gli accordi con i terzi siano formalizzati mediante redazione di un contratto/lettera d'incarico, debitamente autorizzato da soggetti muniti di idonei poteri e che riportino indicazione del compenso pattuito, del dettaglio della eventuale prestazione di servizi da effettuare e di eventuali deliverable da produrre in relazione all'attività svolta (nel caso in cui la prestazione stessa lo preveda);
- assicurare l'inserimento di clausole contenenti garanzie e impegni del Fornitore su titolarità di marchi/brevetti/diritti di proprietà industriale, sulla consegna della documentazione attestante tale titolarità, sulla attestazione di non violazione di diritti di terzi in caso di prodotti non marchiati o brevettati dal Fornitore;
- assicurare l'inserimento di clausole contenenti l'impegno del Fornitore di comunicare senza indugio eventuali contestazioni proveniente da terzi circa la titolarità di diritti di proprietà industriale o segni distintivi, o contestazioni di altri compratori sulle caratteristiche dei beni o sui segni distintivi dei beni. Prevedere clausole sanzionatorie conseguenti all'accertamento di tali fatti;
- assicurare che ogni accordo con i Fornitori contenga apposita clausola relativa al D. Lgs. 231/01 che preveda la risoluzione del contratto in relazione ad eventuali inadempienze dei principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello di organizzazione, gestione e controllo aziendale;
- assicurare la corretta archiviazione e conservazione di tutta la documentazione prodotta al fine di garantire la tracciabilità delle attività di verifica preventiva circa la sussistenza dei requisiti di onorabilità e di qualifica periodica dei soggetti terzi.

Valgono a tal fine come presidio anche le prescrizioni introdotte nelle altre Parti Speciali del Modello, con particolare riferimento alle Parti Speciali "A", "B", "C", "F", "H", "P".

G.4.2 Protocolli Specifici relativi all'Attività Sensibile di seguito richiamata:

- Gestione del processo R&D e relativa attività volta all'ottenimento dei brevetti

In relazione all'Attività Sensibile sopra indicata si ritiene necessario che i Destinatari si uniformino ai protocolli di controllo specifici di seguito rappresentati:

- demandare la gestione dei marchi e dei brevetti della Società esclusivamente a soggetti aziendali muniti di idonei e specifici poteri di firma e rappresentanza ovvero da soggetti da questi appositamente e formalmente delegati, anche per singolo atto;
- per i progetti di ricerca e sviluppo avvalersi di società di consulenza esterne e studi esterni per la registrazione dei brevetti i cui rapporti sono contrattualizzati;
- tutti i contratti con i consulenti ed altri terzi coinvolti nell'attività in esame devono prevedere l'inserimento sistematico di una clausola in base alla quale il soggetto terzo dichiara di conoscere il D.Lgs. 231/01, di avere preso visione dei contenuti del Modello e del Codice Etico e di impegnarsi a

rispettare le prescrizioni in essi esplicitate, pena la facoltà della Società di sanzionarne il mancato rispetto (ad es. clausole risolutive espresse, clausole penali, diffide ad adempiere).

Valgono a tal fine come presidio anche le prescrizioni introdotte nelle altre Parti Speciali del Modello, con particolare riferimento alle Parti Speciali "A", "H".

G.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza richiede alle singole Funzioni/Direzioni aziendali di inviare, su base periodica, adeguati flussi informativi che consentano di effettuare un'attività sistematica e formalizzata di monitoraggio delle anomalie, delle eccezioni e delle deroghe registrate nel periodo di riferimento rispetto all'attuazione dei protocolli sopra definiti.

Per il dettaglio sulla tipologia e sul contenuto dei flussi, sulle modalità, sulle tempistiche e sui soggetti responsabili dell'invio, si rimanda alla procedura di gestione dei flussi informativi e delle segnalazioni adottata dall'Organismo di Vigilanza ai sensi del paragrafo 5.6 della Parte Generale del Modello.

16. PARTE SPECIALE "H" - I REATI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO

La presente Parte Speciale, relativa ai reati contro l'industria ed il commercio, alla disciplina dei comportamenti ed attività che potrebbero astrattamente configurarli e alle regole e protocolli di comportamento, è strutturata nelle seguenti sezioni:

- illustrazione delle **fattispecie di reato** ascrivibili alla famiglia dei reati contro l'industria ed il commercio astrattamente configurabili nella realtà di Tozzi Green;
- identificazione delle attività aziendali di Tozzi Green a rischio di potenziale commissione dei suddetti reati e derivanti dalle attività di *Control & Risk Self Assessment* e *Gap Analysis* condotte (c.d. **Attività Sensibili**) con una **descrizione sintetica** delle stesse;
- delimitazione dei **principi generali e regole di condotta** applicabili nella realizzazione delle Attività Sensibili;
- per **ciascuna Attività Sensibile o per categorie omogenee di Attività**, vengono infine forniti **protocolli specifici di comportamento e di controllo**, al fine di prevenire il verificarsi dei suddetti reati.

Si precisa che con riferimento alle Attività Sensibili di cui al successivo paragrafo H.2. della presente Parte Speciale, nel documento "Appendice Reati" (ALL.B) sono contenute alcune esemplificazioni delle possibili modalità di commissione dei reati, declinate con specifico riferimento alla realtà di Tozzi Green.

H.1 LE FATTISPECIE DI REATI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO (ART. 25BIS.1 DEL DECRETO)

I reati contro l'industria ed il commercio astrattamente configurabili nell'ambito delle attività svolte da Tozzi Green sono:

- **Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriali (art. 517-ter c.p.)** - Salva l'applicazione degli artt. 473 e 474 c.p., tale reato si configura qualora taluno, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, fabbrica o adopera industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso. Tale reato è punito, a querela della persona offesa, con la reclusione fino a due anni e con la multa fino a Euro 20.000. Alla stessa pena soggiace chi, al fine di trarne profitto, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita con offerta diretta ai consumatori o mette comunque in circolazione i beni di cui al primo comma. In questi casi, i delitti sono punibili sempre che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale.

Risultano invece esclusi dalla presente Parte Speciale, seppur riconducibili alla categoria dei "reati contro l'industria e il commercio", le seguenti fattispecie di Reato:

- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)
- Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.)
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)
- Contraffazione d'indicazione geografica o denominazione di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517 *quater* c.p.).

Ai fini della prevenzione di tali fattispecie di reato, ove possibile, troveranno comunque applicazione i principi e i presidi contenuti nel Codice Etico.

H.2 ATTIVITÀ SENSIBILI

Attraverso un'attività di *Control & Risk Self Assessment* e *Gap Analysis* (cfr. Capitolo 2 "Processo di redazione e implementazione del Modello") che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato

l'Attività Sensibile di seguito elencata, nell'ambito della quale, potenzialmente, potrebbero essere commessi i Reati in oggetto.

- Approvvigionamento di beni e di servizi
- Gestione del processo R&D e relativa attività per ottenimento di brevetti

Per una descrizione delle Attività Sensibili, si rimanda alla Parte Speciale "A" - Reati contro la Pubblica Amministrazione e alla Parte Speciale "B" – Reati societari

Eventuali integrazioni delle suddette Attività Sensibili potranno essere richieste a cura dell'Organismo di Vigilanza della Società, al quale viene dato mandato di identificare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi affinché l'Organo Dirigente della Società provveda a modificare e/o integrare conseguentemente il Modello.

H.3 PRINCIPI GENERALI E REGOLE DI CONDOTTA

La presente sezione illustra i principi generali e le regole di condotta che, unitamente ai principi definiti al Capitolo 4 della Parte Generale del Modello, al Capitolo 8 della Parte Speciale del Modello, nonché ai protocolli specifici sanciti nel paragrafo H.4 dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei reati contro l'industria ed il commercio.

La presente Parte Speciale "H" prevede l'espresso **divieto** – a carico dei Destinatari del presente Modello - di porre in essere comportamenti:

- tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25-*octies* del Decreto);
- che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- non in linea o non conformi con i principi e le prescrizioni contenute nel presente Modello e del Codice Etico o comunque con le procedure aziendali.

A tal riguardo, i Destinatari devono:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne, in tutte le attività finalizzate alla gestione dei rapporti con i Fornitori anche stranieri;
- non intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuto o sospettato lo svolgimento di attività illecite con riferimento alle fattispecie di reato contro l'industria ed il commercio;
- rispettare le eventuali *policy* adottate dalla Società contenenti i principi cui attenersi al fine di non violare i diritti di proprietà industriale di terzi, tutelare quelli della Società, anche in caso di collaborazione con enti esterni;
- non interferire, impendendolo o turbandolo, nell'esercizio dell'industria o del commercio altrui;
- attivarsi nel caso di percezione e/o segnalazione negative circa l'onorabilità di soggetti con i quali si interagisce ovvero circa la titolarità da parte degli stessi di diritti di proprietà industriale;
- verificare l'attendibilità di lettere di diffide ricevute da parte di soggetti che denunciano una presunta condotta, da parte della Società, lesiva dei diritti tutelati dalle norme che prevedono i reati contro l'industria e il commercio;
- verificare, per il tramite di pareri legali o di altri professionisti, la possibilità che una condotta della Società possa configurare uno dei reati contro l'industria e il commercio;
- nel momento in cui la Società venga in contatto con soggetti terzi, occorre adottare tutte le misure necessarie ad evitare:

- che vengano commessi atti che, traducendosi in violenza e/o minaccia, possano produrre una lesione degli altrui diritti al libero esercizio dell'industria o del commercio, ed alla libera concorrenza;
- che possano essere acquisiti e, soprattutto, che possano essere ceduti a terzi, da parte della Società, beni non conformi alle caratteristiche indicate o pattuite, contraffatti, contraddistinti da segni mendaci e/o lesivi di altrui diritti di privativa.

H.4 PROTOCOLLI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO

Con riferimento alle Attività Sensibili rappresentate nel Capitolo H.2 della presente Parte Speciale vengono illustrati di seguito i protocolli specifici stabiliti al fine di disciplinare ciascuna Attività Sensibile o categorie omogenee di Attività Sensibili al fine di prevenire il verificarsi dei reati contro l'industria ed il commercio.

H.4.1 Protocolli Specifici relativi all'Attività Sensibile di seguito richiamata:

➤ Approvvigionamento di beni e di servizi

In relazione all'Attività Sensibile sopra indicata si ritiene necessario che i Destinatari si uniformino ai protocolli di controllo specifici di seguito rappresentati:

- assicurare che la scelta dei Fornitori avvenga attraverso procedure chiare, certe e non discriminanti confrontando, ove possibile, una rosa di potenziali offerte e assicurando l'orientamento verso fornitori che diano le maggiori garanzie sotto l'aspetto etico, organizzativo, tecnico, finanziario;
- assicurare che suddetto processo di qualifica preveda la raccolta di informazioni sull'onorabilità della controparte, anche ad esempio attraverso la richiesta sistematica di documenti quali il certificato del casellario giudiziale, autodichiarazioni circa l'assenza di procedimenti penali e visura camerale in caso di società;
- assicurare la formalizzazione del rapporto con i Fornitori avvenga a seguito di opportune verifiche sui requisiti di professionalità e onorabilità al fine di evitare qualsiasi implicazione in attività che, anche potenzialmente, possano favorire la commissione di reati contro l'industria e il commercio di cui all'art. 25bis. 1 del Decreto, e nel pieno rispetto delle procedure interne;
- prevedere la raccolta di informazioni sui terzi oggetto di selezione circa i titoli di proprietà industriale anche, ad esempio, attraverso la richiesta sistematica di documenti, quali autodichiarazione o copia del titolo attestante il brevetto/marchio/segno distintivo o attestazione di non violazione di diritti di terzi in caso di prodotti non marchiati o brevettati dal fornitore, attestazione circa l'utilizzo di segni distintivi che non traggano in inganno il compratore; circa le effettive caratteristiche dei prodotti venduti; sul rispetto della normativa comunitaria e delle altre normative sull'origine e qualità dei prodotti;
- assicurare il monitoraggio periodico di tali soggetti attraverso un processo di ri-qualifica;
- assicurare la corretta archiviazione e conservazione di tutta la documentazione prodotta al fine di garantire la tracciabilità delle attività di verifica;
- assicurare un sistematico aggiornamento degli standard contrattuali coerentemente con le evoluzioni della normativa vigente (ad esempio con riferimento alla tutela della proprietà industriale);
- assicurare l'inserimento di clausole contenenti garanzie e impegni del Fornitore su titolarità di marchi/brevetti/diritti di proprietà industriale, sulla consegna della documentazione attestante tale titolarità, sulla attestazione di non violazione di diritti di terzi in caso di prodotti non marchiati o brevettati dal Fornitore;

- assicurare l'inserimento di clausole contenenti l'impegno del Fornitore di comunicare senza indugio eventuali contestazioni provenienti da terzi circa la titolarità di diritti di proprietà industriale o segni distintivi, o contestazioni di altri compratori sulle caratteristiche dei beni o sui segni distintivi dei beni. Prevedere clausole sanzionatorie conseguenti all'accertamento di tali fatti;
- assicurare che ogni accordo con i Fornitori contenga apposita clausola relativa al D. Lgs. 231/01 che preveda la risoluzione del contratto in relazione ad eventuali inadempienze dei principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello di organizzazione, gestione e controllo aziendale.

Valgono a tal fine come presidio anche le prescrizioni introdotte nelle altre Parti Speciali del Modello, con particolare riferimento alle Parti Speciali "A", "B", "C", "F", "G", "P".

H.4.2 Protocolli Specifici relativi alle Attività Sensibili di seguito richiamate:

- Gestione del processo R&D e relativa attività per ottenimento di brevetti

In relazione all'Attività Sensibile sopra indicata si ritiene necessario che i Destinatari si uniformino ai protocolli di controllo specifici di seguito rappresentati:

- assicurare l'inserimento, nei contratti con i Consulenti coinvolti in tali Attività Sensibili, di clausole contenenti l'impegno di non violazione di diritti di proprietà industriale di terzi;
- assicurare il rigoroso rispetto della normativa vigente e delle policy aziendali in ogni fase delle suddette Attività Sensibili;
- mantenere ed aggiornare un registro di tutti i brevetti ovvero delle licenze nella titolarità della Società e/o del Gruppo Tozzi, con indicazione delle relative scadenze;
- nel caso in cui vengano realizzate e depositate domande di brevetto, eseguire una verifica sulla brevettabilità e non violazione di diritti di terzi, anche attraverso verifiche di anteriorità e di benchmark;
- assicurare il sistematico monitoraggio delle attività di ricerca e sviluppo.

Valgono a tal fine come presidio anche le prescrizioni introdotte nelle altre Parti Speciali del Modello, con particolare riferimento alle Parti Speciali "A" e "G".

H.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza richiede alle singole Funzioni/Direzioni aziendali di inviare, su base periodica, adeguati flussi informativi che consentano di effettuare un'attività sistematica e formalizzata di monitoraggio delle anomalie, delle eccezioni e delle deroghe registrate nel periodo di riferimento rispetto all'attuazione dei protocolli sopra definiti.

Per il dettaglio sulla tipologia e sul contenuto dei flussi, sulle modalità, sulle tempistiche e sui soggetti responsabili dell'invio, si rimanda alla procedura di gestione dei flussi informativi e delle segnalazioni adottata dall'Organismo di Vigilanza ai sensi del paragrafo 5.6 della Parte Generale del Modello.

17. PARTE SPECIALE "I" - I REATI IN VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

La presente Parte Speciale, relativa ai reati in violazione del diritto d'autore, alla disciplina dei comportamenti e attività che potrebbero astrattamente configurarli e alle regole e protocolli di comportamento, è strutturata nelle seguenti sezioni:

- illustrazione delle **fattispecie di reato** ascrivibili alla famiglia dei reati in violazione del diritto d'autore astrattamente configurabili nella realtà di Tozzi Green;
- identificazione delle attività aziendali di Tozzi Green a rischio di potenziale commissione dei suddetti reati e derivanti dalle attività di *Control & Risk Self Assessment* e *Gap Analysis* condotte (c.d. **Attività Sensibili**) con una **descrizione sintetica** delle stesse;
- delineazione dei **principi generali e regole di condotta** applicabili nella realizzazione delle Attività Sensibili;
- per **ciascuna Attività Sensibile o per categorie omogenee di Attività**, vengono infine forniti **protocolli specifici di comportamento e di controllo**, al fine di prevenire il verificarsi dei suddetti reati.

Si precisa che con riferimento alle Attività Sensibili di cui al successivo paragrafo I.2. della presente Parte Speciale, nel documento "Appendice Reati" (ALL.B) sono contenute alcune esemplificazioni delle possibili modalità di commissione dei reati, declinate con specifico riferimento alla realtà di Tozzi Green.

I.1 LE FATTISPECIE DI REATI IN VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE (ART. 25NOVIES DEL DECRETO)

I reati in violazione del diritto d'autore astrattamente configurabile nell'ambito delle attività svolte da Tozzi Green sono i seguenti:

- **Art. 171, comma 1, lettera a-bis) e comma 3 della Legge del 22 aprile 1941 n. 633.** Il reato si configura qualora taluno, senza averne diritto, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma, mette a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa. In tal caso, la pena è una multa da Euro 51 a Euro 2.065, ma, secondo le disposizioni di cui al comma 3, la pena è della reclusione fino ad un anno o della multa non inferiore a Euro 516 se i reati di cui sopra sono commessi sopra un'opera altrui non destinata alla pubblicazione, ovvero con usurpazione della paternità dell'opera, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera medesima, qualora ne risulti offesa all'onore od alla reputazione dell'autore.
- **Art. 171 bis della Legge del 22 aprile 1941 n. 633.** Tale fattispecie è rivolta alla tutela del *software* (comma 1) e delle banche dati (comma 2). In particolare, il primo comma considera quale oggetto materiale della fattispecie i programmi per elaboratore ed i programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE, mentre le condotte tipizzate consistono nella abusiva duplicazione dei primi ovvero nella distribuzione, vendita, detenzione a scopo commerciale od imprenditoriale, concessione in locazione dei secondi, nonché in relazione a vicende volte unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori.

Il comma secondo, invece, contempla le condotte di riproduzione su supporti non contrassegnati SIAE, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione ovvero dimostrazione in pubblico del contenuto di una banca dati in violazione delle disposizioni di cui agli artt. 64 *quinquies* e 64 *sexies* della medesima Legge n. 633/1941, nonché di estrazione o reimpiego di banche dati in violazione degli artt. 102 *bis* e 102 *ter* della stessa Legge n. 633/1941 ovvero, infine, di distribuzione, vendita, locazione di banche dati (sempre, evidentemente, prive del previsto contrassegno SIAE).

Entrambe le disposizioni prevedono che tali condotte siano sorrette dal fine di profitto, delineando un sensibile ampliamento del contenuto dell'elemento soggettivo rispetto a quanto stabilito in passato laddove era invece richiesto il fine di lucro (che risulta invece richiesto per l'integrazione delle fattispecie di cui al successivo art. 171 *ter*), il quale, a differenza del fine di profitto, costituisce elemento di contenuto più limitato in quanto integrato solo in presenza di un "*fine di guadagno*

economicamente apprezzabile o di incremento patrimoniale, a cui resta estraneo il mero risparmio di spesa al di fuori dello svolgimento di un'attività economica, e che non può identificarsi con un qualsiasi vantaggio di altro genere” (così Cass. pen., sez. III, 22.11.2006, Rizzi in CP, 2007, p. 2977).

- **Art. 171 ter della Legge del 22 aprile 1941 n. 633.** La disposizione di cui all'art. 171 ter costituisce allo stato attuale la 'norma portante' dell'intero sistema di tutela penale in materia, prevedendo una molteplicità di condotte idonea a coprire un amplissimo spettro di possibili violazioni della disciplina in materia di diritto d'autore e di diritti connessi.
In particolare, tale disposizione, con espressa esclusione delle ipotesi di uso meramente personale, contempla al primo comma il fatto di chi, per fine di lucro:
“a) abusivamente duplica, riproduce, trasmette o diffonde in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, un'opera dell'ingegno destinata al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, dischi, nastri o supporti analoghi ovvero ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento;
b) abusivamente riproduce, trasmette o diffonde in pubblico, con qualsiasi procedimento, opere o parti di opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali, ovvero multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati;
c) pur non avendo concorso alla duplicazione o riproduzione, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita o la distribuzione, distribuisce, pone in commercio, concede in noleggio o comunque cede a qualsiasi titolo, proietta in pubblico, trasmette a mezzo della televisione con qualsiasi procedimento, trasmette a mezzo della radio, fa ascoltare in pubblico le duplicazioni o riproduzioni abusive di cui alle lettere a) e b);
d) detiene per la vendita o la distribuzione, pone in commercio, vende, noleggia, cede a qualsiasi titolo, proietta in pubblico, trasmette a mezzo della radio o della televisione con qualsiasi procedimento, videocassette, musicassette, qualsiasi supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive o sequenze di immagini in movimento, od altro supporto per il quale è prescritta, ai sensi della presente legge, l'apposizione di contrassegno da parte della Società italiana degli autori ed editori (S.I.A.E.), privi del contrassegno medesimo o dotati di contrassegno contraffatto o alterato;
e) in assenza di accordo con il legittimo distributore, ritrasmette o diffonde con qualsiasi mezzo un servizio criptato ricevuto per mezzo di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni ad accesso condizionato;
f) introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita o la distribuzione, distribuisce, vende, concede in noleggio, cede a qualsiasi titolo, promuove commercialmente, installa dispositivi o elementi di decodificazione speciale che consentono l'accesso ad un servizio criptato senza il pagamento del canone dovuto;
f-bis) fabbrica, importa, distribuisce, vende, noleggia, cede a qualsiasi titolo, pubblicizza per la vendita o il noleggio, o detiene per scopi commerciali, attrezzature, prodotti o componenti ovvero presta servizi che abbiano la prevalente finalità o l'uso commerciale di eludere efficaci misure tecnologiche di cui all'art. 102-quater ovvero siano principalmente progettati, prodotti, adattati o realizzati con la finalità di rendere possibile o facilitare l'elusione di predette misure. Fra le misure tecnologiche sono comprese quelle applicate, o che residuano, a seguito della rimozione delle misure medesime conseguentemente a iniziativa volontaria dei titolari dei diritti o ad accordi tra questi ultimi e i beneficiari di eccezioni, ovvero a seguito di esecuzione di provvedimenti dell'autorità amministrativa o giurisdizionale;
g) abusivamente rimuove o altera le informazioni elettroniche di cui all'articolo 102-quinquies, ovvero distribuisce, importa a fini di distribuzione, diffonde per radio o per televisione, comunica o mette a disposizione del pubblico opere o altri materiali protetti dai quali siano state rimosse o alterate le informazioni elettroniche stesse”.

Per quanto concerne l'elemento soggettivo, a differenza di quanto previsto *ex art. 171 bis*, è richiesto il dolo specifico di lucro da valutarsi nella più ristretta accezione che caratterizza tale elemento rispetto al diverso fine di profitto (cfr. quanto sopra a proposito dell'art. 171 *bis*).

Il successivo comma 2 prevede quale ipotesi aggravate le condotte di abusiva riproduzione, duplicazione, trasmissione, diffusione, vendita o messa in commercio di opere tutelate dal diritto d'autore o da diritti connessi se relative a più di cinquanta esemplari o copie (lett. *a*); di comunicazione al pubblico, anche in forma parziale, di opere dell'ingegno mediante immissione in un sistema di reti telematiche e con connessioni di qualsiasi genere (lett. *a-bis*); nonché la commissione delle medesime condotte già previste dal comma 1 da parte di chi eserciti una attività imprenditoriale di riproduzione, distribuzione, vendita, commercializzazione e importazione di opere tutelate dal diritto d'autore o da diritti connessi (lett. *b*) ovvero, infine, il fatto di chi organizzi o promuova le attività di cui al comma precedente (lett. *c*).

- **Art. 171 septies della legge del 22 aprile 1941 n. 633.** Tale disposizione prevede altresì le condotte (equiparandole dal punto di vista del trattamento sanzionatorio alle pene previste dall'art. 171 *ter*) di mancata comunicazione alla SIAE, entro i termini prescritti, dei dati necessari alla univoca identificazione dei supporti non soggetti, *ex art. 181 bis*, all'apposizione del contrassegno SIAE da parte del produttore o dell'importatore degli stessi, nonché – sempre che il fatto non costituisca più grave reato – quella di falsa attestazione dell'assolvimento degli specifici obblighi previsti ai sensi dell'art. 181 *bis*, comma 2.

Risultano invece esclusi dalla presente Parte Speciale le ulteriori fattispecie di reato richiamate dall'art. 25 *novies* del Decreto.

Ai fini della prevenzione di tali fattispecie di reato, ove possibile, troveranno comunque applicazione i principi e i presidi contenuti nel Codice Etico.

1.2 ATTIVITÀ SENSIBILI

Attraverso un'attività di *Control & Risk Self Assessment* e *Gap Analysis* (cfr. Capitolo 2 "Processo di redazione e implementazione del Modello") che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato l'Attività Sensibile di seguito elencata, nell'ambito della quale, potenzialmente, potrebbe essere commesso il reato in oggetto.

- Gestione dei sistemi hardware e software e gestione accessi, account e profili
- Gestione delle attività promozionali/sponsorizzazioni/donazioni
- Gestione di marketing, comunicazione, eventi e attività pubblicitarie/promozionali

Per una descrizione delle Attività Sensibili, si rimanda alla Parte Speciale "A" - Reati contro la Pubblica Amministrazione e alla Parte Speciale "B" – Reati societari.

Di seguito si riporta una breve descrizione dell'Attività Sensibile di "Gestione dei sistemi hardware e software e gestione accessi, account e profili".

Descrizione

L'Attività Sensibile in esame si riferisce all'acquisizione, alla gestione dell'installazione, manutenzione ed aggiornamento dei sistemi hardware e software utilizzati dalla Società.

Eventuali integrazioni delle Attività Sensibili ritenute a rischio potranno essere richieste a cura dell'Organismo di Vigilanza della Società, al quale viene dato mandato di identificare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi affinché l'Organo Dirigente della Società provveda a modificare e/o integrare conseguentemente il Modello.

1.3 PRINCIPI GENERALI E REGOLE DI CONDOTTA

La presente sezione illustra i principi generali e le regole di condotta che, unitamente ai principi definiti al Capitolo 4 della Parte Generale del Modello, al Capitolo 8 della Parte Speciale del Modello, nonché ai protocolli specifici sanciti nel paragrafo 1.4 dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei reati in violazione del diritto d'autore.

In particolare, i Destinatari devono:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne, in tutte le attività finalizzate alla gestione del sistema informativo;
- non intrattenere rapporti con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuto o sospettato lo svolgimento di attività illecite con riferimento alle fattispecie di reato di cui all'art. 25 *novies* in violazione del diritto d'autore;
- attenersi alle eventuali policy adottate dalla Società contenenti principi cui attenersi al fine di rispettare i diritti d'autore sulle opere dell'ingegno di proprietà di terzi;
- verificare l'attendibilità di lettere di diffide ricevute da parte di soggetti che denunciano una presunta condotta, da parte della Società, lesiva dei diritti tutelati dalle norme in materia di diritto d'autore;
- verificare, tramite pareri legali o di altri professionisti, la possibilità che una condotta della società possa configurare uno dei reati in materia di diritto d'autore;
- non mettere a disposizione del pubblico, diffondere, duplicare, riprodurre, trasmettere, immettere in internet o su canali televisivi, radiofonici o telematici, porre a qualsiasi titolo in commercio, o comunque sfruttare, qualsiasi opera dell'ingegno protetta, immagini, musiche, opere o parti di opere cinematografiche, opere o parti di opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, e comunque utilizzare *software* o banche dati protette, senza averne diritto.

I.4 PROTOCOLLI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO

Con riferimento alle Attività Sensibili rappresentate nel Capitolo I.2 della presente Parte Speciale vengono illustrati di seguito i protocolli specifici stabiliti al fine di disciplinare ciascuna Attività Sensibile o categorie omogenee di Attività Sensibili al fine di prevenire il verificarsi dei reati in violazione del diritto d'autore.

I.4.1 Protocolli Specifici relativi all'Attività Sensibile di seguito richiamata:

- *Gestione dei sistemi hardware e software e gestione accessi, account e profili*

In relazione all'Attività Sensibile sopra indicata si ritiene necessario che i Destinatari si uniformino ai protocolli di controllo specifici di seguito rappresentati:

- adozione di un processo formale di approvazione per l'assegnazione dei software da installare;
- acquisti di hardware e software regolamentati da specifici contratti siglati dal produttore principale o con fornitori autorizzati dal produttore stesso e riportanti specifiche clausole sulla tutela del diritto d'autore;
- adozione di regole per il corretto utilizzo di internet e posta elettronica che prevedano meccanismi volti a bloccare il download, la ricezione e l'invio di allegati di particolare tipologia (es. .mp3, .exe, ecc.) e comunque il download di software coperti da copyright;
- espliciti divieti di installare software non autorizzati sui computer aziendali;
- divieto di modificare la configurazione software e/o hardware di postazioni di lavoro fisse o mobili se non previsto da una regola aziendale ovvero, in diversa ipotesi, se non previa espressa e debita autorizzazione;
- comunicazione ai dipendenti di regole per la gestione delle strumentazioni informatiche, indicando in modo specifico che la destinazione d'uso di tali strumenti è esclusivamente professionale e definita in relazione alle mansioni assegnate;
- adozione di un processo di inventariazione e controllo del software aziendale, incluse le licenze d'uso;
- divieto di installare opere tutelate dal diritto d'autore su un numero di apparecchi superiore rispetto al numero di licenze acquistate;

- verifica periodica della coincidenza tra il software installato sui computer della Società e il numero di licenze pagate al relativo produttore, nonché a campione tra software installato e autorizzato;
- divieto di riproduzione (in modo permanente o temporaneo, totale o parziale), tradurre, adattamento, trasformazione, distribuzione di software di proprietà di terzi acquisiti in licenza senza preventiva autorizzazione;
- adozione di uno strumento normativo che disciplini formalmente l'accesso alle informazioni, ai sistemi informativi, alla rete, ai sistemi operativi, alle applicazioni, esclusivamente agli utenti (interni ed esterni) autorizzati e la loro autenticazione individuale tramite codice identificativo e password;
- adozione di uno strumento normativo che definisca l'identificazione ed implementazione dei requisiti minimi di sicurezza in fase di acquisizione di servizi di sviluppo e manutenzione di apparecchiature, dispositivi e/o programmi informatici (ad es. applicazioni, licenze software ed ecc.);
- adozione di meccanismi atti a impedire l'installazione, da parte degli utenti, di software sulla propria postazione di lavoro;
- non impiegare, usare, installare sugli strumenti informatici concessi in dotazione dalla Società di materiale copiato, non contrassegnato (SIAE) o non autorizzato;
- effettuazione di verifiche/audit periodici sui programmi commerciali installati sui *personal computer* e mantenere un inventario al fine anche, eventualmente, di rinegoziare le licenze *software*.

I.4.2 Protocolli Specifici relativi all'Attività Sensibile di seguito richiamata:

- Gestione delle attività promozionali/sponsorizzazioni/donazioni
- Gestione di marketing, comunicazione, eventi e attività pubblicitarie/promozionali

In relazione alle Attività Sensibili sopra indicate si ritiene necessario che i Destinatari si uniformino ai protocolli di controllo specifici di seguito rappresentati:

- assicurare che le attività dei Fornitori, Consulenti, eventuali agenzie creative, agenzie media e di pubblicità siano svolte nel rispetto di apposite linee guida/policy aziendali;
- utilizzare disclaimer su presentazioni, documentazione tecnica, commerciale che individuino chiaramente il titolare del copyright e la data di creazione;
- nell'ambito dell'attività di promozione e/o pubblicizzazione di marchi e prodotti ed in particolare nella gestione degli eventi, rispettare la normativa in materia di diritto di autore. nell' utilizzo e nella messa a disposizione del pubblico di opere dell'ingegno protette;
- assicurare che la formalizzazione del rapporto con soggetti terzi, quali Consulenti, fornitori e agenzie creative/di pubblicità avvenga a seguito di opportune verifiche sui requisiti di professionalità e onorabilità al fine di evitare qualsiasi implicazione in attività che, anche potenzialmente, possano favorire la commissione dei reati in violazione del diritto di autore e nel pieno rispetto delle procedure interne;
- prevedere una verifica preliminare circa la riproducibilità delle opere dell'ingegno protette nel sito internet della Società o mediante gli altri canali di comunicazione e marketing tools;
- prevedere, nei rapporti contrattuali con terzi (quali ad esempio agenzie, consulenti, fornitori), clausole di impegno al rispetto dei diritti d'autore, nonché clausole di garanzia e manleva volte a tenere indenne la Società da eventuali responsabilità in caso di condotte, poste in essere dagli stessi, che possano determinare violazione di qualsiasi diritto di proprietà intellettuale e del diritto d'autore, anche con riferimento ai rapporti con la SIAE;
- é fatto esplicito divieto duplicare e/o installare opere tutelate dal diritto d'autore non recanti il contrassegno SIAE o recanti detto contrassegno contraffatto (ad esempio libri, riviste, cd, ecc...);

- con riferimento alle operazioni di comunicazione attraverso l'impiego di immagini o testi altrui (es. editoriali, brochure, pubblicazioni), la Società:
- nelle fasi di ideazione e sviluppo di campagne pubblicitarie verifica che il materiale utilizzato non violi la normativa di riferimento;
- le pubblicazioni aziendali, indipendentemente dal tipo di formato e/o supporto e dal tipo di diffusione, non devono riportare brani, immagini o altri elementi protetti dal diritto d'autore se non previa acquisizione dei diritti d'uso;
- i contratti che regolano i rapporti con le agenzie pubblicitarie definiscono in modo chiaro ed esaustivo le responsabilità per quanto attiene l'acquisizione e/o l'utilizzo di materiale protetto dal diritto d'autore nonché i termini per il pagamento dei relativi diritti d'uso.
- prevedere la raccolta di informazioni sui terzi oggetto di selezione ed inserire nei contratti con le stesse clausole in cui viene garantita la non violazione di diritti d'autore di terzi;
- prevedere la raccolta di informazioni sui terzi oggetto di selezione circa la liceità di utilizzo di software o banche dati anche, ad esempio, attraverso la richiesta sistematica di documenti quali autodichiarazione o copia del titolo attestante la titolarità dei diritti o la licenza di software o attestazione di non violazione di diritti di terzi in caso di prodotti non appartenenti al fornitore;
- assicurare il monitoraggio periodico di tali soggetti attraverso un processo di qualificazione;
- assicurare l'inserimento di clausole di garanzia e di impegno del terzo al rispetto degli adempimenti SIAE, con previsione della responsabilità delle controparti contrattuali in merito agli adempimenti SIAE e con manleva a favore della Società;
- assicurare la corretta archiviazione e conservazione di tutta la documentazione prodotta al fine di garantire la tracciabilità delle attività di verifica;
- assicurare che ogni accordo con i terzi coinvolti in tali Attività Sensibili contenga apposita clausola relativa al D.lgs. 231/01 che preveda la risoluzione del contratto in relazione ad eventuali violazioni dei principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello.

Valgono a tal fine come presidio anche le prescrizioni introdotte nelle altre Parti Speciali del Modello, con particolare riferimento alle Parti Speciali "A", "B", "C", "O".

I.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza richiede alle singole Funzioni/Direzioni aziendali di inviare, su base periodica, adeguati flussi informativi che consentano di effettuare un'attività sistematica e formalizzata di monitoraggio delle anomalie, delle eccezioni e delle deroghe registrate nel periodo di riferimento rispetto all'attuazione dei protocolli sopra definiti.

Per il dettaglio sulla tipologia e sul contenuto dei flussi, sulle modalità, sulle tempistiche e sui soggetti responsabili dell'invio, si rimanda alla procedura di gestione dei flussi informativi e delle segnalazioni adottata dall'Organismo di Vigilanza ai sensi del paragrafo 5.6 della Parte Generale del Modello.

18. PARTE SPECIALE “L” – IL REATO DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL’AUTORITÀ GIUDIZIARIA

La presente Parte Speciale, relativa al reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità Giudiziaria, alla disciplina dei comportamenti ed attività che potrebbero astrattamente configurarli e alle regole e protocolli di comportamento, è strutturata nelle seguenti sezioni:

- illustrazione della suddetta **fattispecie di reato** astrattamente configurabile nella realtà di Tozzi Green;
- identificazione delle attività aziendali di Tozzi Green a rischio di potenziale commissione dei suddetti reati e derivanti dalle attività di *Control & Risk Self Assessment* e *Gap Analysis* condotte (c.d. **Attività Sensibili**) con una **descrizione sintetica** delle stesse;
- delineazione dei **principi generali e regole di condotta** applicabili nella realizzazione delle Attività Sensibili;
- per **ciascuna Attività Sensibile o per categorie omogenee di Attività**, vengono infine forniti **protocolli specifici di comportamento e di controllo**, al fine di prevenire il verificarsi dei suddetti reati.

Si precisa che con riferimento alle Attività Sensibili di cui al successivo paragrafo L.2. della presente Parte Speciale, nel documento “Appendice Reati” (ALL.B) sono contenute alcune esemplificazioni delle possibili modalità di commissione del reato, declinate con specifico riferimento alla realtà di Tozzi Green.

L.1 LA FATTISPECIE DI REATO DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI OVVERO A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL’AUTORITÀ GIUDIZIARIA (ART. 25DECIES DEL DECRETO)

Il reato d’**induzione a non rendere dichiarazioni ovvero a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità Giudiziaria** è il seguente:

- **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.)** - La fattispecie di reato punisce chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere.

La norma che sanziona il reato d’induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità Giudiziaria è stata introdotta nel nostro ordinamento dalla Legge 116 del 3 agosto 2009 nel contesto della riforma attuativa dei principi del giusto processo e mira a tutelare le possibili strumentalizzazioni della facoltà di tacere concessa agli indagati e agli imputati, nonché ai c.d. indagati/imputati in procedimenti connessi, al fine di tutelare il corretto svolgimento dell’attività processuale contro tutte le indebite interferenze in grado di influire negativamente nell’accertamento della verità.

La condotta si realizza nei confronti del soggetto che, chiamato a rendere davanti all’Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un processo penale, possa avvalersi della facoltà di non rispondere e consiste nell’indurla a non rendere le predette dichiarazioni (e dunque ad avvalersi della facoltà che la legge gli riconosce) o a rendere dichiarazioni mendaci a seguito di violenza, minaccia o di offerta o promessa di denaro o altra utilità.

Soggetto attivo del reato può essere chiunque, mentre i destinatari della condotta sono soltanto gli indagati e gli imputati (anche in un procedimento connesso o in un reato collegato) ai quali è riconosciuta dall’ordinamento la facoltà di non rispondere.

L.2 ATTIVITÀ SENSIBILI

Attraverso un’attività di *Control & Risk Self Assessment* e *Gap Analysis* (cfr. Capitolo 2 “Processo di redazione e implementazione del Modello”) che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato le

Attività Sensibili di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbe essere commesso il reato in oggetto.

- *Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza*
- *Gestione del contenzioso*

Per una descrizione di tali Attività Sensibili si rimanda alla Parte Speciale "A" – Reati contro la Pubblica Amministrazione.

Eventuali integrazioni delle suddette Attività Sensibili potranno essere richieste a cura dell'Organismo di Vigilanza della Società, al quale viene dato mandato di identificare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi affinché l'Organo Dirigente della Società provveda a modificare e/o integrare conseguentemente il Modello.

L.3 PRINCIPI GENERALI E REGOLE DI CONDOTTA

La presente sezione illustra i principi generali e le regole di condotta che, unitamente ai principi definiti al Capitolo 4 della Parte Generale del Modello, al Capitolo 8 della Parte Speciale del Modello, nonché ai protocolli specifici sanciti nel paragrafo L.4 dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi del reato di induzione a non rendere dichiarazioni ovvero a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria.

In particolare, la presente Parte Speciale "L" prevede l'espresso divieto, per i Destinatari, di tenere comportamenti:

- tali da integrare la fattispecie di reato sopra considerata (art. 25-*decies* del Decreto);
- che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato quale quella sopra considerata, possano potenzialmente diventarlo;
- non in linea o non conformi con i principi e le prescrizioni contenute nel presente Modello.
- A tal riguardo, i Destinatari dovranno:
- astenersi dall'adottare comportamenti reticenti, omissivi o che possano risultare, anche indirettamente e/o involontariamente, di intralcio all'operato degli organi di Giustizia;
- astenersi da qualsivoglia pressione o minaccia, anche mediante l'utilizzo di violenza fisica, nonché da qualsivoglia offerta di denaro o altra utilità, al fine di indurre un soggetto a non rendere dichiarazioni ovvero a rendere dichiarazioni false avanti un'Autorità Giudiziaria;
- astenersi dall'indurre o persuadere qualsiasi soggetto dal fornire dichiarazioni false alle Autorità competenti;
- prestare una fattiva collaborazione e rendere dichiarazioni veritiere ed esaustivamente rappresentative dei fatti nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria.

L.4 PROTOCOLLI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO

Con riferimento alle Attività Sensibili rappresentate nel Capitolo L.2 della presente Parte Speciale vengono illustrati di seguito i protocolli specifici stabiliti al fine di disciplinare ciascuna Attività Sensibile o categorie omogenee di Attività Sensibili al fine di prevenire il verificarsi del reato di induzione a non rendere dichiarazioni ovvero a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria.

L.4.1 Protocolli Specifici relativi alle Attività Sensibili di seguito richiamate:

- *Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza*
- *Gestione del contenzioso*

In relazione alle Attività Sensibili sopra indicate si ritiene necessario che i Destinatari si uniformino ai protocolli di controllo specifici di seguito rappresentati:

- i dipendenti, compresi i dirigenti, nonché i collaboratori a vario titolo della Società, dovranno tempestivamente avvertire il loro diretto Responsabile di ogni procedimento penale che li veda coinvolti, sotto qualsiasi profilo, in rapporto all'attività lavorativa prestata o comunque ad essa attinente. Analoga comunicazione dovrà essere inoltrata all'OdV;
- qualora un Amministratore, un dirigente o un dipendente della Società sia chiamato (rispettivamente nella veste di indagato/imputato, assistito/imputato in procedimento connesso) a rendere dichiarazioni innanzi all'Autorità Giudiziaria in merito ad attività connessa alla gestione ed all'amministrazione societaria, è tenuto a mantenere il massimo riserbo relativamente alle dichiarazioni rilasciate ed al loro oggetto, ove le medesime siano coperte da segreto investigativo;
- analogo riserbo dovrà essere mantenuto dal Consulente legale che assista al rilascio di tali dichiarazioni;
- la Società, quando non vi sia obbligo di compimento di atti da parte di soggetti diversi, deve riservare in via esclusiva tali rapporti all'Ufficio Legale che conserverà la documentazione e terrà traccia dei rapporti medesimi, comunicando sempre in via formale e per iscritto;
- ogni Destinatario ha l'obbligo di rigettare fermamente qualsiasi tentativo proveniente da Amministratori, dirigenti, dipendenti o altri terzi operanti per conto della Società (es. Consulenti legali) volto a condizionare il contenuto delle proprie dichiarazioni o ad indurlo, qualora consentito dalla legge, ad avvalersi della facoltà di non rispondere;
- qualora il Destinatario che sia Amministratore, dirigente, dipendente, riceva indebite pressioni in tal senso o promesse di denaro od altre utilità volte al medesimo scopo, è tenuto ad informare immediatamente il proprio superiore gerarchico (od il soggetto a questi gerarchicamente sovraordinato qualora l'indebita pressione e la promessa di beni od utilità provenga dal proprio superiore gerarchico).

Inoltre:

- nel caso di contenzioso giudiziale (ordinario, amministrativo e del lavoro) o di attività stragiudiziale i rapporti con lo Studio Legale esterno devono essere intrattenuti soltanto da soggetti appositamente incaricati e muniti di adeguati poteri a fornire l'eventuale documentazione e/o informazioni necessarie. Lo Studio Legale deve provvedere a fornire l'aggiornamento circa le cause in essere;
- i compensi, le provvigioni o le commissioni a legali esterni vengono determinate in misura congrua rispetto alle prestazioni rese e conformi all'incarico conferito, secondo le condizioni o le prassi esistenti sul mercato o le tariffe professionali vigenti per la categoria interessata.
- tutti i contratti con consulenti legali coinvolti nell'attività sensibile devono prevedere l'inserimento sistematico di una clausola in base alla quale il soggetto terzo dichiara di aver preso visione dei contenuti del Modello e del Codice Etico e di impegnarsi a rispettare le prescrizioni in essi esplicitate, pena la facoltà della Società di sanzionarne il mancato rispetto (ad es. clausole risolutive espresse, clausole penali, diffide ad adempiere).

Valgono a tal fine come presidio anche le prescrizioni introdotte nelle altre Parti Speciali del Modello, con particolare riferimento alle Parti Speciali "A", "B", "C", "F", "O".

L.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza richiede alle singole Funzioni/Direzioni aziendali di inviare, su base periodica, adeguati flussi informativi che consentano di effettuare un'attività sistematica e formalizzata di monitoraggio delle anomalie, delle eccezioni e delle deroghe registrate nel periodo di riferimento rispetto all'attuazione dei protocolli sopra definiti.

Per il dettaglio sulla tipologia e sul contenuto dei flussi, sulle modalità, sulle tempistiche e sui soggetti responsabili dell'invio, si rimanda alla procedura di gestione dei flussi informativi e delle segnalazioni adottata dall'Organismo di Vigilanza ai sensi del paragrafo 5.6 della Parte Generale del Modello.

19. PARTE SPECIALE “M” – DELITTI CONTRO LA PERSONALITA’ INDIVIDUALE

La presente Parte Speciale, relativa ai delitti contro la personalità individuale, alla disciplina dei comportamenti ed attività che potrebbero astrattamente configurarli e alle regole e protocolli di comportamento, è strutturata nelle seguenti sezioni:

- illustrazione della suddetta **fattispecie di reato** astrattamente configurabile nella realtà di Tozzi Green;
- identificazione delle attività aziendali di Tozzi Green a rischio di potenziale commissione dei suddetti reati e derivanti dalle attività di *Control & Risk Self Assessment* e *Gap Analysis* condotte (c.d. **Attività Sensibili**) con una **descrizione sintetica** delle stesse;
- delimitazione dei **principi generali e regole di condotta** applicabili nella realizzazione delle Attività Sensibili;
- per **ciascuna Attività Sensibile o per categorie omogenee di Attività**, vengono infine forniti **protocolli specifici di comportamento e di controllo**, al fine di prevenire il verificarsi dei suddetti reati.

Si precisa che con riferimento alle Attività Sensibili di cui al successivo paragrafo M.2. della presente Parte Speciale, nel documento “Appendice Reati” (ALL.B) sono contenute alcune esemplificazioni delle possibili modalità di commissione del reato, declinate con specifico riferimento alla realtà di Tozzi Green.

M.1 LA FATTISPECIE DI REATO CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE (ART. 25 QUINQUIES DEL DECRETO)

L’art. 5 della Legge 11 agosto 2003, n. 228 (recante *“Misure contro la tratta di persone”*) ha introdotto nel Decreto l’art. 25-quinquies, rubricato *“Delitti contro la personalità individuale”*, prevedendo la responsabilità amministrativa degli enti per:

- a) i delitti di cui agli articoli 600, 601 e 602 c.p.;
- b) i delitti di cui agli articoli 600-bis, primo comma, 600-ter, primo e secondo comma, anche se relativi al materiale pornografico di cui all’articolo 600-quater.1, e 600-quinquies;
- c) i delitti di cui agli articoli 600-bis, secondo comma, 600-ter, terzo e quarto comma, e 600-quater, anche se relativi al materiale pornografico di cui all’articolo 600-quater.1, nonché per il delitto di cui all’articolo 609-undecies.

Successivamente, la Legge 29 ottobre 2016, n. 199 (recante *“Disposizioni in materia di contrasto ai fenomeni del lavoro nero, dello sfruttamento del lavoro in agricoltura e di riallineamento retributivo nel settore agricolo”*), ha modificato l’art. 603-bis c.p. (*“Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro”*) e ha introdotto lo stesso tra i reati presupposto del D.lgs. 231/2001 ai sensi dell’art. 25-quinquies dello stesso.

Tra i reati contro la personalità individuale previsti dal Decreto all’art. 25-quinquies, si ritiene astrattamente configurabile, nell’ambito delle attività svolte da Tozzi Green, il reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro.

- **Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.)** - E’ punito con la reclusione da uno a sei anni e con la multa da 500 a 1.000 euro per ciascun lavoratore reclutato, chiunque:
 - recluta manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori;
 - utilizza, assume o impiega manodopera, anche mediante l’attività di intermediazione di cui al numero 1), sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno.

Se i fatti sono commessi mediante violenza o minaccia, si applica la pena della reclusione da cinque a otto anni e la multa da 1.000 a 2.000 euro per ciascun lavoratore reclutato.

Ai fini del presente articolo, costituisce indice di sfruttamento la sussistenza di una o più delle seguenti condizioni:

- la reiterata corresponsione di retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
- la reiterata violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
- la sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
- la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.
- Costituiscono aggravante specifica e comportano l'aumento della pena da un terzo alla metà:
 - il fatto che il numero di lavoratori reclutati sia superiore a tre;
 - il fatto che uno o più dei soggetti reclutati siano minori in età non lavorativa;
 - l'aver commesso il fatto esponendo i lavoratori sfruttati a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro.

Risultano invece esclusi dalla presente Parte Speciale, seppur riconducibili alla categoria dei “Reati contro la personalità individuale”, le seguenti fattispecie di reato:

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o servitù (art. 600 c.p.)
- Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.)
- Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.)
- Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater c.p.)
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.)
- Tratta di persone (art. 601 c.p.).
- Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.).
- Adescamento di minorenni (art. 609 undecies c.p.).

Ai fini della prevenzione di tali fattispecie di reato troveranno comunque applicazione i principi e i presidi contenuti nel Codice Etico.

M.2 ATTIVITÀ SENSIBILI

Attraverso un'attività di *Control & Risk Self Assessment* e *Gap Analysis* (cfr. Capitolo 2 “Processo di redazione e implementazione del Modello”) che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato le Attività Sensibili di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbe essere commesso il reato in oggetto.

- *Selezione-assunzione/gestione (in termini di definizione politica retributiva) delle risorse umane*
- *Approvvigionamento di beni e servizi*
- *Affidamento e gestione di appalti*

Per una descrizione di tali Attività Sensibili si rimanda alla Parte Speciale “A- Reati contro la Pubblica Amministrazione” ed alla Parte Speciale “B - Reati Societari”.

Eventuali integrazioni delle suddette Attività Sensibili potranno essere richieste a cura dell'Organismo di Vigilanza della Società, al quale viene dato mandato di identificare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi affinché l'Organo Dirigente della Società provveda a modificare e/o integrare conseguentemente il Modello.

M.3 PRINCIPI GENERALI E REGOLE DI CONDOTTA

La presente sezione illustra i principi generali e le regole di condotta che, unitamente ai principi definiti al Capitolo 4 della Parte Generale del Modello, al Capitolo 8 della Parte Speciale del Modello, nonché ai protocolli specifici sanciti nel paragrafo M.4 dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi del reato di reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro.

In particolare, la presente Parte Speciale “M” prevede l’espreso divieto, per i Destinatari, di tenere comportamenti:

- tali da integrare la fattispecie di reato sopra considerata (art. 25-*quiquies* del Decreto);
- che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato quale quella sopra considerata, possano potenzialmente diventarlo;
- non in linea o non conformi con i principi e le prescrizioni contenute nel presente Modello.

A tal riguardo, i Destinatari devono:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne, in tutte le attività finalizzate alla assunzione e gestione del personale dipendente;
- rispettare le prescrizioni anche procedurali previste:
- dai contratti collettivi nazionali e territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali comparativamente e più rappresentative, o comunque dai contratti collettivi, di qualunque livello, legittimamente applicabili;
- dalla normativa relativa all’orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all’aspettativa obbligatoria, alle ferie;
- dalle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
- non intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuto o sospettato lo svolgimento di attività in contrasto con:
- le previsioni dei contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale;
- la normativa relativa all’orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all’aspettativa obbligatoria, alle ferie;
- le norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
- considerare, in ogni caso, prevalente la tutela dei lavoratori rispetto a qualsiasi considerazione economica.
- Inoltre, ai Destinatari è fatto divieto di:
- reclutare, utilizzare, assumere o impiegare manodopera, anche mediante attività di intermediazione, sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento e/o approfittando dello stato di bisogno degli stessi;
- corrispondere retribuzioni in modo significativamente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
- violare la normativa relativa all’orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all’aspettativa obbligatoria, alle ferie;
- violare le norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro⁴;
- sottoporre i lavoratori a condizioni di lavoro, metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.

⁴ Non rilevano il numero e la ricorrenza delle condotte in violazione della normativa antinfortunistica, essendo sufficiente il mero fatto che tali violazioni sussistano.

Ai Destinatari, inoltre, è chiesto il rispetto di tutte le prescrizioni previste dalla Parte Speciale D “Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro”, alla quale integralmente si rimanda.

Valgono a tal fine come presidio anche le prescrizioni introdotte nelle altre Parti Speciali del Modello, con particolare - ma non esclusivo - riferimento alle Parti Speciali “A - Reati contro la Pubblica Amministrazione” e “F – Reati di criminalità organizzata” e “N – Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare”.

M.4 PROTOCOLLI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO

Con riferimento alle Attività Sensibili rappresentate nel Capitolo M.2 della presente Parte Speciale vengono illustrati di seguito i protocolli specifici stabiliti al fine di disciplinare ciascuna Attività Sensibile o categorie omogenee di Attività Sensibili al fine di prevenire il verificarsi il reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro.

M.4.1 Protocolli Specifici relativi all’Attività Sensibile di seguito richiamata:

- Selezione-assunzione/gestione (in termini di definizione politica retributiva) delle risorse umane

In relazione all’Attività Sensibile sopra indicata si ritiene necessario che i Destinatari si uniformino ai protocolli di controllo specifici di seguito rappresentati:

- in caso di assunzione di personale dipendente deve essere verificato il rispetto delle norme giuslavoristiche e degli eventuali accordi sindacali per l’assunzione e il rapporto di lavoro in generale;
- in caso di eventuale impiego di personale per il tramite di agenzia di somministrazione, venga verificato il possesso da parte della stessa dell’autorizzazione allo svolgimento dell’attività prevista dalla normativa di riferimento, e che abbia adempiuto e siano in atto adempimenti all’obbligo di deposito cauzionale o di fidejussione bancaria o assicurativa, di cui all’art. 5, comma 2, lettera c) del D.lgs. n. 276/2003;
- l’Ufficio Personale verifica il corretto inquadramento del personale alla luce dei contratti collettivi di riferimento;
- l’Ufficio Personale verifica, sulla base dei fogli presenze compilati dal personale, l’orario di lavoro, i periodi di riposo, e le ferie del personale stesso;
- i contratti con i terzi coinvolti nell’Attività Sensibile (*payroll outsourcer* incaricato della gestione delle paghe e dei relativi adempimenti contributivi e previdenziali, società di *recruiting* esterne/*head hunting*, agenzie di somministrazione, etc.) devono essere redatti secondo gli standard aziendali in uso e devono prevedere che le controparti siano informate dell’avvenuta adozione da parte della Società del Codice Etico e del Modello, per vincolarle al rispetto di alcuni principi ivi contenuti, a pena di risoluzione dei contratti stessi;
- tutta la documentazione oggetto delle presenti Attività Sensibili (atti, verbali, contratti, ricevute ed altri documenti), in formato sia elettronico che cartaceo, deve essere archiviata e facilmente rintracciabile; in particolare deve essere assicurata la tracciabilità delle fonti/elementi informativi e deve essere curata l’archiviazione di tutta la relativa documentazione prodotta/ricevuta;
- il sistema di incentivi e premi deve essere coerente con la contrattazione aziendale, definita nel budget annuale e conforme alle policy e procedure vigenti.

Valgono a tal fine come presidio anche le prescrizioni introdotte nelle altre Parti Speciali del Modello, con particolare riferimento alle Parti Speciali “A”, “B”, “F”, “N”.

M.4.2 Protocolli Specifici relativi alle Attività Sensibili di seguito richiamate:

- Approvvigionamento di beni e servizi
- Affidamento e gestione di appalti

In relazione alle Attività Sensibili sopra indicate si ritiene necessario che i Destinatari si uniformino ai protocolli di controllo specifici di seguito rappresentati:

- la fase di selezione deve ispirarsi a criteri di trasparenza nell'esercizio dell'attività aziendale e nella scelta del fornitore prestando la massima attenzione alle notizie riguardanti i soggetti terzi con i quali la Società ha rapporti contrattuali che possano anche solo generare il sospetto della commissione del reato di cui alla presente Parte Speciale;
- in caso di sottoscrizione di contratti di appalto e subappalto, è verificata la sussistenza dei requisiti normativi di regolarità della controparte, tramite la consegna e/o acquisizione della documentazione prevista dalla legge (ad es. documento unico di regolarità contributiva – DURC);
- gli accordi con i fornitori devono essere formalizzati mediante redazione di un contratto/lettera d'incarico, debitamente autorizzato da soggetti muniti di idonei poteri;
- tali accordi devono riportare l'obbligo espresso del fornitore, nonché degli eventuali sub-appaltatori, al rispetto:
 - dei contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque dei contratti collettivi di qualunque livello, legittimamente applicabili;
 - della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
 - delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
- gli accordi con i fornitori/appaltatori e con gli eventuali sub-appaltatori dovranno altresì prevedere l'impegno di tali soggetti a garantire la sussistenza delle condizioni di legalità per la stipula dei contratti di lavoro con i lavoratori impiegati nonché la facoltà della Società di richiedere ulteriore documentazione o di effettuare altre verifiche volte ad accertare il rispetto da parte del fornitore e dell'eventuale sub-appaltatore della normativa indicata al punto precedente, nonché ambiti quali il contenzioso pendente con i dipendenti o collaboratori, le condizioni di lavoro, i metodi di sorveglianza o le situazioni alloggiative di tali soggetti;
- deve essere verificata, a cura della Società, la corrispondenza tra i nominativi dichiarati dagli appaltatori e sub-appaltatori dei loro dipendenti utilizzati per l'esecuzione di lavori presso sedi, stabilimenti e siti della Società e i loro lavoratori effettivamente presenti;
- tutti i contratti coinvolti nell'attività in esame devono prevedere l'inserimento sistematico di una clausola in base alla quale il soggetto terzo dichiara di conoscere il D.lgs. 231/01, di avere preso visione dei contenuti del Modello e del Codice Etico e di impegnarsi a rispettare le prescrizioni in essi esplicitate, pena la facoltà della Società di sanzionarne il mancato rispetto (ad es. clausole risolutive espresse, clausole penali, diffide ad adempire).

Valgono a tal fine come presidio anche le prescrizioni introdotte nelle altre Parti Speciali del Modello, con particolare –ma non esclusivo- riferimento alle Parti Speciali “A”, “B”, “C”, “F”, “G”, “H”, “N”, “O”, “P”

M.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza richiede alle singole Funzioni/Direzioni aziendali di inviare, su base periodica, adeguati flussi informativi che consentano di effettuare un'attività sistematica e formalizzata di monitoraggio delle anomalie, delle eccezioni e delle deroghe registrate nel periodo di riferimento rispetto all'attuazione dei protocolli sopra definiti.

Per il dettaglio sulla tipologia e sul contenuto dei flussi, sulle modalità, sulle tempistiche e sui soggetti responsabili dell'invio, si rimanda alla procedura di gestione dei flussi informativi e delle segnalazioni adottata dall'Organismo di Vigilanza ai sensi del paragrafo 5.6 della Parte Generale del Modello.

20. PARTE SPECIALE “N” – IL REATO DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE

La presente Parte Speciale, relativa al reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, alla disciplina dei comportamenti ed attività che potrebbero astrattamente configurarli e alle regole e protocolli di comportamento, è strutturata nelle seguenti sezioni:

- illustrazione della suddetta **fattispecie di reato** astrattamente configurabile nella realtà di Tozzi Green;
- identificazione delle attività aziendali di Tozzi Green a rischio di potenziale commissione dei suddetti reati e derivanti dalle attività di *Control & Risk Self Assessment* e Gap Analysis condotte (c.d. **Attività Sensibili**) con una **descrizione sintetica** delle stesse;
- delimitazione dei **principi generali e regole di condotta** applicabili nella realizzazione delle Attività Sensibili;
- per **ciascuna Attività Sensibile o per categorie omogenee di Attività**, vengono infine forniti **protocolli specifici di comportamento e di controllo**, al fine di prevenire il verificarsi dei suddetti reati.

N.1 LA FATTISPECIE DI REATO DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE (ART. 25DECIES DEL DECRETO)

L'articolo 2 del D.lgs. 16 luglio 2012, n. 109 (recante *“Attuazione della direttiva 2009/52/CE che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare”*) ha introdotto nel Decreto l'articolo 25-duodecies, rubricato *“Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare”* prevedendo la responsabilità amministrativa degli enti per il reato previsto dall'art. 22, comma 12-bis del D.lgs. n. 286/1998 (Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulle condizioni dello straniero).

Di seguito si indica la fattispecie penale richiamata dall'art. 25 *duodecies* del Decreto.

- **Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286)** - Il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa di 5.000,00 euro per ogni lavoratore impiegato. Le pene per il fatto previsto dal comma 12 sono aumentate da un terzo alla metà se i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre; se i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa; se i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'articolo 603-bis del codice penale (ovvero a *“situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro”*).

Ai fini della prevenzione di tali fattispecie di reato troveranno comunque applicazione i principi e i presidi contenuti nel Codice Etico.

N.2 ATTIVITÀ SENSIBILI

Attraverso un'attività di *Control & Risk Self Assessment* (cfr. Capitolo 2 *“Processo di redazione e implementazione del Modello”*) che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato le Attività Sensibili di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbe essere commesso il reato in oggetto.

- *Selezione-assunzione/gestione (in termini di definizione politica retributiva) delle risorse umane*
- *Approvvigionamento di beni e servizi*
- *Affidamento e gestione di appalti*

Per una descrizione di tali Attività Sensibili si rimanda alla Parte Speciale *“A – Reati contro la Pubblica Amministrazione”* e *“B – Reati Societari”*.

Eventuali integrazioni delle suddette Attività Sensibili potranno essere richieste a cura dell'Organismo di Vigilanza della Società, al quale viene dato mandato di identificare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi affinché l'Organo Dirigente della Società provveda a modificare e/o integrare conseguentemente il Modello.

N.3 PRINCIPI GENERALI E REGOLE DI CONDOTTA

La presente sezione illustra i principi generali e le regole di condotta che, unitamente ai principi definiti al Capitolo 4 della Parte Generale del Modello, al Capitolo 8 della Parte Speciale del Modello, nonché ai protocolli specifici sanciti nel paragrafo N.4 dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi del reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

In particolare, la presente Parte Speciale "N" prevede l'espresso divieto, per i Destinatari, di tenere comportamenti:

- tali da integrare la fattispecie di reato sopra considerata (art. 25-*duodecies* del Decreto);
- che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato quale quella sopra considerata, possano potenzialmente diventarlo;
- non in linea o non conformi con i principi e le prescrizioni contenute nel presente Modello.

A tal riguardo, i Destinatari devono:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne, in tutte le attività finalizzate alla assunzione e gestione delle risorse umane;
- non intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuto o sospettato lo svolgimento di attività illecite con riferimento alle fattispecie penali punite dal "Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulle condizioni dello straniero" (di seguito "Testo Unico Immigrazione") e, in generale, dalla normativa sulla immigrazione;
- non assumere o intrattenere rapporti lavorativi con soggetti extracomunitari privi del permesso di soggiorno o con permesso di soggiorno scaduto e non tempestivamente rinnovato, revocato, annullato;
- rispettare le eventuali policy e linee guida adottate dalla Società contenenti i principi cui attenersi al fine di non violare le prescrizioni anche procedurali previste dalla normativa sull'immigrazione;
- verificare, per il tramite di pareri legali o di altri professionisti, l'eventualità che una condotta della Società o di eventuali appaltatori possa configurare un reato previsto dal Testo Unico Immigrazione.

N.4 PROTOCOLLI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO

Con riferimento alle Attività Sensibili rappresentate nel Capitolo N.2 della presente Parte Speciale vengono illustrati di seguito i protocolli specifici stabiliti al fine di disciplinare ciascuna Attività Sensibile o categorie omogenee di Attività Sensibili al fine di prevenire il verificarsi il reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

N.4.1 Protocolli Specifici relativi all'Attività Sensibile di seguito richiamata:

- Selezione-assunzione/gestione (in termini di definizione politica retributiva) delle risorse umane

In relazione all'Attività Sensibile sopra indicata si ritiene necessario che i Destinatari si uniformino ai protocolli di controllo specifici di seguito rappresentati:

- è vietata l'assunzione di minori in età non lavorativa;
- la selezione del personale deve avvenire nel rispetto delle relative procedure elaborate dalla Società;

- in caso di assunzione di cittadini di paesi terzi già in possesso del permesso di soggiorno, verificare l'esistenza e validità di quest'ultimo, unitamente alla ulteriore documentazione utile per perfezionare l'assunzione;
- assicurare che nei contratti con le Agenzie per il lavoro siano inserite clausole a garanzia della regolarità, sotto il profilo dei permessi di soggiorno, dei lavoratori somministrati;
- in caso di assunzione di cittadini di paesi terzi non in possesso del permesso di soggiorno, provvedere:
 - alla richiesta nominativa di nulla osta (autorizzazione all'assunzione) da presentare presso l'ufficio della Prefettura competente territorialmente;
 - a consegnare il nulla osta, una volta rilasciato, al cittadino che si intende assumere, affinché lo stesso possa richiedere ai competenti uffici il rilascio del visto di ingresso per motivi di lavoro subordinato e quindi, a seguito dell'ingresso in Italia, il permesso di soggiorno;
 - a farsi consegnare il permesso di soggiorno o la copia della domanda di rilascio del permesso di soggiorno presentata all'ufficio postale e la relativa ricevuta;
 - ad archiviare copia della documentazione di cui al punto c) che precede unitamente al contratto di soggiorno e lavoro
 - alle comunicazioni previste per legge al Centro per l'impiego e agli altri Enti competenti, assicurando che le informazioni trasmesse siano veritiere, complete e basate su idonea documentazione;
- nel corso dell'attività lavorativa deve essere costantemente monitorata la scadenza dei permessi di soggiorno e il rapporto di lavoro deve essere mantenuto solo qualora la verifica abbia avuto esito positivo;
- mantenere monitorato il numero di lavoratori interessati, le scadenze dei permessi di soggiorno e degli eventuali rinnovi dei lavoratori di paesi terzi assunti alle dipendenze;
- inviare comunicazioni ai lavoratori di paesi terzi in prossimità della scadenza del permesso di soggiorno;
- verificare, in corso di rapporto di lavoro, la presentazione, da parte del lavoratore straniero, della domanda di rinnovo del permesso di soggiorno (di cui il lavoratore deve esibire copia della ricevuta rilasciata dall'ufficio postale presso il quale è stata effettuata la domanda), in prossimità della scadenza della validità dello stesso e comunque non oltre sessanta giorni dalla stessa;
- prevedere l'impegno del lavoratore assunto dalla Società di trasmettere alla Società qualunque comunicazione, lettera e richiesta proveniente dalle Autorità e uffici competenti (Questura, Prefettura, Centro per l'Impiego) in merito alla validità o scadenza del permesso di soggiorno;
- utilizzare quali intermediari per il reclutamento dei lavoratori esclusivamente Agenzie per il lavoro autorizzate dal Ministero del Lavoro, ai sensi del D.lgs. n° 276 del 2003 (Legge Biagi);
- assicurare che nei contratti con le Agenzie per il lavoro siano inserite clausole a garanzia della regolarità, sotto il profilo dei permessi di soggiorno, dei lavoratori somministrati;
- assicurare una corretta informativa e/o formazione dei Destinatari coinvolti nel Processo Sensibile sopraindicato circa la normativa a disciplina dell'assunzione di lavoratori di paesi terzi e attenersi scrupolosamente alla documentazione organizzativa aziendale formalizzata con riferimento lo stesso.

Si prevede inoltre che:

- i contratti con i terzi coinvolti nell'Attività Sensibile devono essere redatti secondo gli standard aziendali in uso e devono prevedere che le controparti siano informate dell'avvenuta adozione da parte della Società del Codice Etico e del Modello, per vincolarle al rispetto di alcuni principi ivi contenuti, a pena di risoluzione dei contratti stessi;

- tutta la documentazione oggetto della presente Attività Sensibile (atti, verbali, contratti, ricevute, permessi di soggiorno ed altri documenti), in formato sia elettronico che cartaceo, deve essere archiviata e facilmente rintracciabile; in particolare deve essere assicurata la tracciabilità delle fonti/elementi informativi e deve essere curata l'archiviazione di tutta la relativa documentazione prodotta/ricevuta con riferimento alle attività propedeutiche e conseguenti alla presentazione della domanda di nulla osta all'assunzione di lavoratore straniero.

Valgono a tal fine come presidio anche le prescrizioni introdotte nelle altre Parti Speciali del Modello, con particolare riferimento alle Parti Speciali "A", "B", "F", "M".

N.4.2 Protocolli Specifici relativi alle Attività Sensibili di seguito richiamate:

- Approvvigionamento di beni e servizi
- Affidamento e gestione di appalti

In relazione alle Attività Sensibili sopra indicate si ritiene necessario che i Destinatari si uniformino ai protocolli di controllo specifici di seguito rappresentati:

- in caso di appalto d'opera o di servizi, nel contratto che regola il rapporto deve essere inserita una clausola di attestazione da parte del fornitore circa la regolarità dei lavoratori stranieri impiegati presso la Società. In caso di subappalto, analoga attestazione deve essere richiesta al subappaltatore a cura e sotto la responsabilità del fornitore;
- la fase di selezione dei fornitori/appaltatori deve ispirarsi a criteri di trasparenza nell'esercizio dell'attività aziendale e alla massima attenzione alle notizie riguardanti i soggetti terzi con i quali la Società ha rapporti contrattuali che possano anche solo generare il sospetto della commissione del reato di cui alla presente Parte Speciale; è vietato intrattenere, in particolare, rapporti commerciali con soggetti (persone fisiche e persone giuridiche) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità, in particolare in merito all'impiego irregolare di lavoratori stranieri;
- è vietato intrattenere, in particolare, rapporti commerciali con soggetti (persone fisiche e persone giuridiche) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità, in particolare in merito all'impiego irregolare di lavoratori stranieri;
- al fine della qualifica di un fornitore/appaltatore deve essere raccolta la documentazione necessaria alla verifica di competenza tecnica, affidabilità economico-finanziaria ed onorabilità dello stesso, con particolare riferimento alle referenze tecniche (es. pregressa esperienza nella costruzione di parchi eolici), alla disponibilità del materiale necessario alla realizzazione (es. cave di proprietà, etc.), ai requisiti economico-finanziari (es. bilanci, visura CCIAA), alla regolarità contributiva (DURC), ai requisiti reputazionali, all'onorabilità (es. certificazione antimafia);
- periodicamente deve essere effettuato un monitoraggio circa la persistenza dei requisiti richiesti in sede di qualifica e devono essere avviati processi di ri-qualifica dei fornitori qualificati;
- gli accordi con i fornitori/appaltatori devono essere formalizzati mediante redazione di un contratto/lettera d'incarico, debitamente autorizzato da soggetti muniti di idonei poteri;
- tali accordi devono riportare, anche in apposito *addendum* da aggiornare con cadenza temporale, l'obbligo espresso dell'appaltatore di:
 - rispetto del Testo Unico Immigrazione o delle altre normative applicabili ai lavoratori stranieri impiegati;
 - indicare alla Società se vengono impiegati cittadini stranieri per i quali è richiesto il permesso di soggiorno;

- comunicare alla Società i nominativi ed i paesi di provenienza, la data di rilascio e di scadenza del permesso di soggiorno;
- l'impegno specifico ad inviare periodicamente un'autodichiarazione circa il rispetto del Testo Unico Immigrazione o delle altre normative applicabili ai lavoratori stranieri impiegati (ivi inclusa la regolarità contributiva e retributiva) in caso di appalti pluriennali;
- gli accordi con i fornitori/appaltatori dovranno altresì prevedere l'impegno di questi a garantire la sussistenza delle condizioni di legalità per la stipula dei contratti di lavoro con i lavoratori stranieri impiegati nonché la facoltà della Società di richiedere ulteriore documentazione o di effettuare altre verifiche volte ad accertare il rispetto da parte del fornitore delle disposizioni del Testo Unico Immigrazione o delle altre normative applicabili ai lavoratori stranieri impiegati;
- deve essere verificata, a cura della Società, la corrispondenza tra i nominativi dichiarati dagli appaltatori e subappaltatori dei loro dipendenti utilizzati per l'esecuzione di lavori presso sedi, stabilimenti e siti della Società e i loro lavoratori effettivamente presenti.

Valgono a tal fine come presidio anche le prescrizioni introdotte nelle altre Parti Speciali del Modello, con particolare riferimento alle Parti Speciali "A", "B", "C", "F", "G", "H", "M", "O", "P".

N.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza richiede alle singole Funzioni/Direzioni aziendali di inviare, su base periodica, adeguati flussi informativi che consentano di effettuare un'attività sistematica e formalizzata di monitoraggio delle anomalie, delle eccezioni e delle deroghe registrate nel periodo di riferimento rispetto all'attuazione dei protocolli sopra definiti.

Per il dettaglio sulla tipologia e sul contenuto dei flussi, sulle modalità, sulle tempistiche e sui soggetti responsabili dell'invio, si rimanda alla procedura di gestione dei flussi informativi e delle segnalazioni adottata dall'Organismo di Vigilanza ai sensi del paragrafo 5.6 della Parte Generale del Modello.

21. PARTE SPECIALE "O" – REATI TRIBUTARI

La presente Parte Speciale, relativa ai reati tributari, alla disciplina dei comportamenti ed attività che potrebbero astrattamente configurarli e alle regole e protocolli di comportamento, è strutturata nelle seguenti sezioni:

- illustrazione delle **fattispecie di reato** ascrivibili alla famiglia dei reati tributari astrattamente configurabili nella realtà di Tozzi Green;
- identificazione delle attività aziendali di Tozzi Green a rischio di potenziale commissione dei suddetti reati e derivanti dalle attività di *Control & Risk Self Assessment e Gap Analysis* condotte (c.d. **Attività Sensibili**) con una **descrizione sintetica** delle stesse;
- delimitazione dei **principi generali e regole di condotta** applicabili nella realizzazione delle Attività Sensibili;
- per **ciascuna Attività Sensibile o per categorie omogenee di Attività**, vengono infine forniti **protocolli specifici di comportamento e di controllo**, al fine di prevenire il verificarsi dei suddetti reati.

Si precisa che con riferimento alle Attività Sensibili di cui al successivo paragrafo O.2. della presente Parte Speciale, nel documento "Appendice Reati" (ALL.B) sono contenute alcune esemplificazioni delle possibili modalità di commissione dei reati, declinate con specifico riferimento alla realtà di Tozzi Green

O.1 LE FATTISPECIE DI REATI TRIBUTARI (ART. 25-QUINQUEDECIES DEL DECRETO)

I reati tributari, astrattamente configurabili nell'ambito delle attività svolte da Tozzi Green sono:

- **Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.lgs. 74/2000)** - Il reato si configura nel caso in cui taluno, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi, quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o sono detenuti a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.
- **Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.lgs. 74/2000)** - Il reato si configura nel caso in cui taluno, fuori dai casi previsti dall'articolo 2, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o oggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, quando, congiuntamente: a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro trentamila; b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, è superiore al cinque per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, è superiore a euro un milione cinquecentomila, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, è superiore al cinque per cento dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a euro trentamila. Il fatto si considera commesso avvalendosi di documenti falsi quando tali documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie o sono tenuti a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.
- **Dichiarazione infedele (art. 4 D.lgs. 74/2000)** - Il reato si configura nel caso in cui taluno, fuori dai casi previsti dagli articoli 2 e 3 del D.lgs. 74/2000, indica in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti. La punibilità è prevista quando il delitto è commesso nell'ambito di sistemi transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo non inferiore a dieci milioni di euro.

- **Omessa dichiarazione (art. 5 D.lgs. 74/2000)** - Il reato si configura nel caso in cui taluno non presenta, essendovi obbligato, una delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, o la dichiarazione di sostituto d'imposta. La punibilità è prevista quando il delitto è commesso nell'ambito di sistemi transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo non inferiore a dieci milioni di euro.
- **Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.lgs. 74/2000)** - Il reato si configura nel caso in cui taluno, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.
- **Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.lgs. 74/2000)** - Il reato si configura nel caso in cui taluno, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari.
- **Indebita compensazione (art. 10 quater D.lgs. 74/2000)** - Il reato si configura nel caso in cui taluno non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti non spettanti o crediti inesistenti. La punibilità è prevista quando il delitto è commesso nell'ambito di sistemi transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo a dieci milioni di euro.
- **Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.lgs. 74/2000)** - Il reato si configura nel caso in cui taluno, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva. Tale fattispecie inoltre punisce chi, al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori, indica nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila.

O.2 ATTIVITÀ SENSIBILI

Attraverso un'attività di *Control & Risk Self Assessment* e *Gap Analysis* (cfr. Capitolo 2 "Processo di redazione e implementazione del Modello") che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato le Attività Sensibili di seguito elencate, nell'ambito della quale, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati in oggetto.

- Gestione dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria
- Acquisizione e gestione sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici
- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e con il mercato elettrico per la vendita/immissione nel sistema dell'energia elettrica prodotta da fonti rinnovabili e l'ottenimento di incentivi (ivi inclusi Tariffa Omnicomprensiva e Certificati Verdi)
- Gestione dei flussi finanziari – pagamenti
- Gestione dei flussi finanziari – fatturazione attiva e incassi
- Gestione degli adempimenti fiscali, ivi inclusi i rapporti con l'Agenzia delle Dogane
- Gestione dei rapporti con il Socio Unico, Società di revisione contabile o Collegio Sindacale
- Predisposizione delle comunicazioni al Socio Unico e/o al mercato relative alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società
- Operazioni relative al capitale sociale
- Approvvigionamento di beni e servizi
- Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza
- Affidamento e gestione di appalti

- Gestione delle attività promozionali/sponsorizzazioni/ donazioni
- Gestione attività di Asset Management
- Gestione dei rapporti infragruppo

Per una descrizione di tali Attività, si rimanda alla Parte Speciale “A” - Reati contro la Pubblica Amministrazione e “B” – Reati Societari.

Eventuali integrazioni delle Attività Sensibili potranno essere richieste a cura dell’Organismo di Vigilanza della Società, al quale viene dato mandato di identificare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi affinché l’Organo Dirigente della Società provveda a modificare e/o integrare conseguentemente il Modello.

O.3 PRINCIPI GENERALI E REGOLE DI CONDOTTA

La presente sezione illustra i principi generali e le regole di condotta che, unitamente ai principi definiti al Capitolo 4 della Parte Generale del Modello, al Capitolo 8 della Parte Speciale del Modello, nonché ai protocolli specifici sanciti nel paragrafo O.4 dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei reati tributari.

La presente Parte Speciale “O” prevede l’espresso **divieto** – a carico dei Destinatari del presente Modello - di porre in essere comportamenti:

- tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25-*quinqüesdecies* del Decreto);
- che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- non in linea o non conformi con i principi e le prescrizioni contenute nel presente Modello e del Codice Etico o comunque con le procedure aziendali.

A tal riguardo, i Destinatari devono:

- rispettare eventuali limiti previsti nelle deleghe organizzative o procure conferite dalla Società;
- selezionare i fornitori secondo criteri predefiniti di trasparenza, qualità ed economicità;
- accertare, attraverso i mezzi disponibili, i requisiti di onorabilità e affidabilità dei fornitori/clienti e dei partner in affari (commerciali e finanziari), attraverso l’acquisizione di informazioni sul legale rappresentante, sugli amministratori e sui soci, in base alla tipologia societaria, nonché acquisizione di dati pubblici inerenti indici di pregiudizialità (es. protesti, pendenza di procedure concorsuali);
- verificare periodicamente l’allineamento delle condizioni applicate ai fornitori e partner in affari (commerciali e finanziari), alle condizioni di mercato;
- garantire la veridicità e la completezza dei dati esposti in tutte le dichiarazioni di natura contabile/fiscale;
- rispettare le disposizioni normative in materia contabile e fiscale, compresi i termini previsti dalla legislazione applicabile per la presentazione delle dichiarazioni contabili/fiscali e il successivo versamento delle imposte;
- rispettare i termini previsti dalla normativa applicabile per il versamento delle ritenute dovute sulla base della dichiarazione annuale di sostituto d’imposta ovvero risultanti dalla certificazione rilasciata al sostituto da esse risultanti;
- sottoporre a firma, nei limiti e alle condizioni richieste dalle procedure aziendali e dal sistema di deleghe e poteri in vigore, degli atti concernenti il pagamento di tasse e tributi;

tutti i contratti terzi soggetti (fornitori, appaltatori, consulenti, collaboratori) devono prevedere l’inserimento sistematico di una clausola in base alla quale il soggetto terzo dichiara di aver preso

visione dei contenuti del Modello e del Codice Etico e di impegnarsi a rispettare le prescrizioni in essi esplicitate, pena la facoltà della Società di sanzionarne il mancato rispetto (ad es. clausole risolutive espresse, clausole penali, diffide ad adempiere).

O.4 PROTOCOLLI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO

Con riferimento alle Attività Sensibili rappresentate nel Capitolo O.2 della presente Parte Speciale vengono illustrati di seguito i protocolli specifici stabiliti al fine di disciplinare ciascuna Attività Sensibile o categorie omogenee di Attività Sensibili al fine di prevenire il verificarsi dei reati tributari.

O.4.1 Protocolli Specifici relativi all'Attività Sensibile di seguito richiamata:

- Gestione dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria
- Acquisizione e gestione sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici
- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e con il mercato elettrico per la vendita/immissione nel sistema dell'energia elettrica prodotta da fonti rinnovabili e l'ottenimento di incentivi (ivi inclusi Tariffa Omnicomprensiva e Certificati Verdi)

In relazione alle Attività Sensibili sopra indicate si ritiene necessario che i Destinatari si uniformino ai protocolli di controllo specifici di seguito rappresentati:

- è fatto espresso divieto di porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni dell'Amministrazione finanziaria, anche in sede di ispezione (a titolo esemplificativo: espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti);
- è fatto espresso divieto di porre in essere comportamenti che impediscano, mediante l'occultamento o distruzione di documenti contabili o l'uso di altri mezzi fraudolenti, ovvero ostacolino lo svolgimento dell'attività di accertamento e ricostruzione dei redditi o del volume di affari della Società da parte dell'Amministrazione finanziaria.

Valgono a tal fine come presidio anche le prescrizioni introdotte nelle altre Parti Speciali del Modello, con particolare riferimento alle Parti Speciali "A" e "F".

O.4.2 Protocolli Specifici relativi all'Attività Sensibile di seguito richiamata:

- Gestione dei flussi finanziari – pagamenti
- Gestione dei flussi finanziari – fatturazione attiva e incassi
- Gestione degli adempimenti fiscali, ivi inclusi i rapporti con l'Agenzia delle Dogane
- Gestione delle attività promozionali/sponsorizzazioni/ donazioni

In relazione alle Attività Sensibili sopra indicate si ritiene necessario che i Destinatari si uniformino ai protocolli di controllo specifici di seguito rappresentati:

- l'attività di gestione della fiscalità e della contabilità è gestita esclusivamente dai soggetti aziendali muniti di idonei e specifici poteri di rappresentanza ovvero da soggetti da questi appositamente e formalmente delegati;
- devono essere osservate rigorosamente tutte le disposizioni di legge, considerando anche le istruzioni emanate dalle Autorità pubbliche competenti, e le linee guida in materia di predisposizione delle dichiarazioni fiscali e liquidazione e calcolo dei tributi;
- devono essere previste ed implementate specifiche forme di monitoraggio e controllo delle scadenze relative agli adempimenti di natura fiscale, sia manuali che di sistema;

- nella valutazione delle implicazioni fiscali delle operazioni poste in essere, devono essere privilegiati approcci e logiche di natura prudenziale, nel rispetto rigoroso della normativa e delle procedure aziendali applicabili;
- assicurare che le attività attinenti al processo fiscale, incluse le modalità operative per la fruizione di servizi prestati da professionisti esterni, siano svolte con diligenza, professionalità, trasparenza, correttezza. A tal fine, ad esempio, prima di procedere al pagamento svolgere controlli tracciati sulla correttezza della fatturazione passiva prima di disporre il pagamento;
- in caso di anomalie relative agli acquisti procedere con l'emissione di note di credito;
- è assicurata la tracciabilità e verificabilità il controllo sulle fatture tramite l'utilizzo di gestionali;
- svolgere verifiche dell'effettivo versamento dell'IVA dovuta in relazione alle liquidazioni periodiche, nonché dell'IRES e IRAP dovute in relazione alle relative dichiarazioni;
- svolgere verifiche sull'effettivo invio delle dichiarazioni annuali, delle comunicazioni periodiche e l'effettivo adempimento degli altri obblighi informativi previsti dalla normativa ai fini fiscali;
- l'adempimento degli obblighi fiscali è formalizzato all'interno di procedure/istruzioni che definiscono le principali aree del processo, con l'identificazione dei soggetti coinvolti, le relative aree di responsabilità, l'elenco degli adempimenti in materia fiscale e contabile, le attività da svolgere per le liquidazioni IVA periodiche e per la preparazione delle dichiarazioni annuali a cui è sottoposta la Società con relative scadenze, nonché i metodi di tracciabilità della documentazione;
- i rapporti con i consulenti fiscali e in ogni caso con eventuali terzi coinvolti nell'attività sensibile devono essere verificabili attraverso documentazione contrattuale e/o ordine di acquisto completi ed idonei a definire chiaramente ogni obbligo/diritto di entrambe le parti;
- tutti i contratti con i consulenti fiscali o con i terzi coinvolti nell'attività sensibile devono prevedere l'inserimento sistematico di una clausola in base alla quale il soggetto terzo dichiara di aver preso visione dei contenuti del Modello e del Codice Etico e di impegnarsi a rispettare le prescrizioni in essi esplicitate, pena la facoltà della Società di sanzionarne il mancato rispetto (ad es. clausole risolutive espresse, clausole penali, diffide ad adempiere).

Inoltre, ai Destinatari del Modello è fatto assoluto divieto di:

- indicare in una delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto elementi passivi fittizi al fine di evadere tali imposte;
- compiere operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente o avvalersi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indicando in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi;
- emettere fatture o rilasciare documenti per operazioni inesistenti al fine di consentire a terzi di commettere un'evasione fiscale;
- alienare simulatamente o compiere altri atti fraudolenti sui beni della Società idonei a rendere in tutto o in parte inefficace un'eventuale procedura di riscossione coattiva al fine di sottrarre la Società al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte;
- rendere dichiarazioni fiscali fraudolente volte ad evadere anche solo in parte il versamento dei tributi, impiegando i proventi dell'evasione per effettuare pagamenti o trasferimenti da un conto corrente all'altro, rendendo difficoltoso individuarne la provenienza delittuosa.

Valgono a tal fine come presidio anche le prescrizioni introdotte nelle altre Parti Speciali del Modello, con particolare riferimento alle Parti Speciali "A", "B", "C", "I".

O.4.3 Protocolli Specifici relativi all'Attività Sensibile di seguito richiamata:

- Gestione dei rapporti con il Socio Unico, Società di revisione contabile o Collegio Sindacale
- Predisposizione delle comunicazioni al Socio Unico e/o al mercato relative alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società
- Operazioni relative al capitale sociale

In relazione alle Attività Sensibili sopra indicate si ritiene necessario che i Destinatari si uniformino ai protocolli di controllo specifici di seguito rappresentati:

- prevedere che la rilevazione, la trasmissione e l'aggregazione dei dati e delle informazioni contabili, per la redazione del bilancio di esercizio, debba avvenire con modalità tali (anche per il tramite del sistema informativo contabile aziendale) da assicurare che vi sia sempre evidenza dei passaggi del processo di formazione dei dati, e sia sempre individuabile il soggetto che ha inserito i dati nel sistema.

Valgono a tal fine come presidio anche le prescrizioni introdotte nelle altre Parti Speciali del Modello, con particolare riferimento alle Parti Speciali "B", "C".

O.4.4 Protocolli Specifici relativi all'Attività Sensibile di seguito richiamata:

- Approvvigionamento di beni e servizi
- Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza
- Affidamento e gestione di appalti

In relazione alle Attività Sensibili sopra indicate si ritiene necessario che i Destinatari si uniformino ai protocolli di controllo specifici di seguito rappresentati:

- assicurare che le attività attinenti al processo fiscale, incluse le modalità operative per la fruizione di servizi prestati da professionisti esterni, siano svolte con diligenza, professionalità, trasparenza, correttezza;
- effettuare controlli anche sulle fatture relative a fornitori di beni prima di procedere con il pagamento;
- assicurare la tracciabilità e verificabilità del controllo sulle fatture tramite l'utilizzo di gestionali;
- conservare e archiviare correttamente tutta la documentazione, acquisita e prodotta nel rispetto della normativa privacy;
- tutti i contratti con i fornitori o consulenti devono prevedere l'inserimento sistematico di una clausola in base alla quale il soggetto terzo dichiara di aver preso visione dei contenuti del Modello e del Codice Etico e di impegnarsi a rispettare le prescrizioni in essi esplicitate, pena la facoltà della Società di sanzionarne il mancato rispetto (ad es. clausole risolutive espresse, clausole penali, diffide ad adempiere).

Valgono a tal fine come presidio anche le prescrizioni introdotte nelle altre Parti Speciali del Modello, con particolare –ma non esclusivo- riferimento alle Parti Speciali "A", "B", "C", "F", "G", "H", "M", "N", "L", "P".

O.4.5 Protocolli Specifici relativi all'Attività Sensibile di seguito richiamata:

- Gestione attività di Asset Management

In relazione all'Attività Sensibile sopra indicata si ritiene necessario che i Destinatari si uniformino ai protocolli di controllo specifici di seguito rappresentati:

- improntare ai principi di trasparenza e correttezza le attività di vendita, secondo quanto previsto nel Codice Etico e nel rispetto delle policy e procedure aziendali;
- assicurare che la fatturazione attiva venga effettuata esclusivamente sulla base dei dati veritieri;

- non concedere ai terzi, inclusi i clienti, sconti, premi, note di credito o la riduzione in qualsiasi altra forma della somma dovuta che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale costituito e non siano motivati da fattori obiettivi;
- l'autorizzazione all'emissione della nota di credito deve comunque essere autorizzata da soggetto provvisto di adeguati poteri, in coerenza con le policy e le procedure aziendali.

Valgono a tal fine come presidio anche le prescrizioni introdotte nelle altre Parti Speciali del Modello, con particolare riferimento alle Parti Speciali "A", "B", "C".

O.4.6 Protocolli Specifici relativi all'Attività Sensibile di seguito richiamata:

- Gestione dei rapporti infragruppo

In relazione all'Attività Sensibile sopra indicata si ritiene necessario che i Destinatari si uniformino ai protocolli di controllo specifici di seguito rappresentati:

- i rapporti con le altre società del Gruppo sono gestiti esclusivamente da soggetti aziendali muniti di idonei e specifici poteri di rappresentanza ovvero da soggetti da questi appositamente e formalmente delegati;
- nei rapporti infragruppo rispettare rigorosamente i requisiti di certezza, inerenza, determinabilità e congruità di tutti i costi generati da tali operazioni, conservando copia di tutta la documentazione e corrispondenza idonea a confermare l'effettività, la congruenza e l'utilità della prestazione;
- nelle operazioni infragruppo osservare le prescrizioni specifiche previste in materia di flussi finanziari, contabilità e fiscalità;
- tutti i contratti intercompany devono prevedere l'inserimento sistematico di una clausola in base alla quale il soggetto terzo dichiara di aver preso visione dei contenuti del Modello e del Codice Etico e di impegnarsi a rispettare le prescrizioni in essi esplicitate, pena la facoltà della Società di sanzionarne il mancato rispetto (ad es. clausole risolutive espresse, clausole penali, diffide ad adempiere).

Valgono a tal fine come presidio anche le prescrizioni introdotte nelle altre Parti Speciali del Modello, con particolare riferimento alle Parti Speciali "A", "B", "C", "F".

O.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza richiede alle singole Funzioni/Direzioni aziendali di inviare, su base periodica, adeguati flussi informativi che consentano di effettuare un'attività sistematica e formalizzata di monitoraggio delle anomalie, delle eccezioni e delle deroghe registrate nel periodo di riferimento rispetto all'attuazione dei protocolli sopra definiti.

Per il dettaglio sulla tipologia e sul contenuto dei flussi, sulle modalità, sulle tempistiche e sui soggetti responsabili dell'invio, si rimanda alla procedura di gestione dei flussi informativi e delle segnalazioni adottata dall'Organismo di Vigilanza ai sensi del paragrafo 5.6 della Parte Generale del Modello.

22. PARTE SPECIALE "P" – CONTRABBANDO

La presente Parte Speciale, relativa ai reati di contrabbando, alla disciplina dei comportamenti ed attività che potrebbero astrattamente configurarli e alle regole e protocolli di comportamento, è strutturata nelle seguenti sezioni:

- illustrazione delle **fattispecie di reato** ascrivibili alla famiglia dei reati di contrabbando astrattamente configurabili nella realtà di Tozzi Green;
- identificazione delle attività aziendali di Tozzi Green a rischio di potenziale commissione dei suddetti reati e derivanti dalle attività di *Control & Risk Self Assessment e Gap Analysis* condotte (c.d. **Attività Sensibili**) con una **descrizione sintetica** delle stesse;
- delimitazione dei **principi generali e regole di condotta** applicabili nella realizzazione delle Attività Sensibili;
- per **ciascuna Attività Sensibile o per categorie omogenee di Attività**, vengono infine forniti **protocolli specifici di comportamento e di controllo**, al fine di prevenire il verificarsi dei suddetti reati.

Si precisa che con riferimento alle Attività Sensibili di cui al successivo paragrafo P.2. della presente Parte Speciale, nel documento "Appendice Reati" (ALL.B) sono contenute alcune esemplificazioni delle possibili modalità di commissione dei reati, declinate con specifico riferimento alla realtà di Tozzi Green

P.1 LE FATTISPECIE DI REATI DI CONTRABBANDO (ART. 25-SEXIESDECIES DEL DECRETO)

I reati di contrabbando, astrattamente configurabili nell'ambito delle attività svolte da Tozzi Green sono:

- **Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (art. 282 DPR n. 73/1943)** - Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui taluno: a) introduce merci estere attraverso il confine di terra in violazione delle prescrizioni, divieti e limitazioni stabiliti a norma dell'art. 16; b) scarica o deposita merci estere nello spazio intermedio tra la frontiera e la più vicina dogana; c) è sorpreso con merci estere nascoste sulla persona o nei bagagli o nei colli o nelle suppellettili o fra merci di altro genere od in qualunque mezzo di trasporto, per sottrarle alla visita doganale; d) asporta merci dagli spazi doganali senza aver pagato i diritti dovuti o senza averne garantito il pagamento, salvo quanto previsto nell'art. 90; e) porta fuori del territorio doganale, nelle condizioni previste nelle lettere precedenti, merci nazionali o nazionalizzate soggette a diritti di confine; f) detiene merci estere, quando ricorrano le circostanze previste nel secondo comma dell'art. 25 per il delitto di contrabbando.
- **Contrabbando nelle zone extra-doganali (art. 286 DPR n. 73/1943)** - Tale reato si configura nel caso in cui taluno, nei territori extra doganali previsti dall'art. 2 del DPR n. 73/1943, costituisca depositi non permessi di merci estere soggette a diritti di confine, o costituisca depositi in misura superiore a quella consentita.
- **Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali (art. 287 DPR n. 73/1943)** - Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui taluno dà, in tutto o in parte, a merci estere importate in franchigia e con riduzione dei diritti stessi una destinazione od un uso diverso da quello per il quale fu concessa la franchigia o la riduzione, salvo quanto previsto nell'art. 140.
- **Contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione (Art. 289 D.P.R. 43/1973)** – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui taluno introduce nello Stato merci estere in sostituzione di merci nazionali o nazionalizzate spedite in cabotaggio od in circolazione.
- **Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (Art. 290 D.P.R. 43/1973)** - Tale ipotesi di reato si configura qualora taluno usi mezzi fraudolenti allo scopo di ottenere indebita restituzione di diritti stabiliti per l'importazione delle materie prime impiegate nella fabbricazione di merci nazionali che si esportano. Tale reato è punito con la multa non minore di due volte

l'ammontare dei diritti che indebitamente ha riscosso o tentava di riscuotere, e non maggiore del decuplo di essi.

- **Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea (Art. 291 D.P.R. 43/1973)** – Tale ipotesi di reato si configura qualora taluno nelle operazioni di importazione o di esportazione temporanea o nelle operazioni di riesportazione e di reimportazione, allo scopo di sottrarre merci al pagamento di diritti che sarebbero dovuti, sottopone le merci stesse a manipolazioni artificiali ovvero usa altri mezzi fraudolenti. Tale reato è punito con la multa non minore di due e non maggiore di dieci volte l'ammontare dei diritti evasi o che tentava di evadere.
- **Altri casi di contrabbando (art. 292 DPR n. 73/1943)** - Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui taluno sottrae merci al pagamento dei diritti di confine dovuti.
- **Circostanze aggravanti del contrabbando (art. 295 DPR n. 73/1943)** - Per i delitti previsti negli articoli precedenti, è punito con la multa non minore di cinque e non maggiore di dieci volte i diritti di confine dovuti chiunque, per commettere il contrabbando, adopera mezzi di trasporto appartenenti a persona estranea al reato. Per gli stessi delitti, alla multa è aggiunta la reclusione da tre a cinque anni: a) quando nel commettere il reato, o immediatamente dopo nella zona di vigilanza, il colpevole sia sorpreso a mano armata; b) quando nel commettere il reato, o immediatamente dopo nella zona di vigilanza, tre o più persone colpevoli di contrabbando siano sorprese insieme riunite e in condizioni tali da frapporre ostacolo agli organi di polizia; c) quando il fatto sia connesso con altro delitto contro la fede pubblica o contro la pubblica amministrazione; d) quando il colpevole sia un associato per commettere delitti di contrabbando e il delitto commesso sia tra quelli per cui l'associazione è stata costituita; d-bis) quando l'ammontare dei diritti di confine dovuti è superiore a 100.00 (centomila/00) euro.

P.2 ATTIVITÀ SENSIBILI

Attraverso un'attività di *Control & Risk Self Assessment* e *Gap Analysis* (cfr. Capitolo 2 "Processo di redazione e implementazione del Modello") che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato le Attività Sensibili di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati in oggetto:

- Approvvigionamento di beni e di servizi
- Gestione delle operazioni import & export

Per una descrizione di tali Attività, si rimanda alla Parte Speciale "A" - Reati contro la Pubblica Amministrazione.

Eventuali integrazioni delle Attività Sensibili potranno essere richieste a cura dell'Organismo di Vigilanza della Società, al quale viene dato mandato di identificare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi affinché l'Organo Dirigente della Società provveda a modificare e/o integrare conseguentemente il Modello.

P.3 PRINCIPI GENERALI E REGOLE DI CONDOTTA

La presente sezione illustra i principi generali e le regole di condotta che, unitamente ai principi definiti al Capitolo 4 della Parte Generale del Modello, al Capitolo 8 della Parte Speciale del Modello, nonché ai protocolli specifici sanciti nel paragrafo P.4 dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei reati di contrabbando.

La presente Parte Speciale "P" prevede l'espresso **divieto** – a carico dei Destinatari del presente Modello - di porre in essere comportamenti:

- tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25-*sexiesdecies* del Decreto);
- che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;

- non in linea o non conformi con i principi e le prescrizioni contenute nel presente Modello e del Codice Etico o comunque con le procedure aziendali.

A tal riguardo, i Destinatari devono:

- i rapporti con le Autorità doganali devono essere intrattenuti solo da soggetti muniti di idonei poteri;
- rispettare le eventuali policy adottate da Tozzi Green contenenti i principi cui attenersi al fine di non violare le prescrizioni anche procedurali previste circa le modalità con cui intrattenere i rapporti con le Autorità doganali;
- la documentazione da trasmettere alle Autorità doganali ai fini dell'esatto adempimento dei diritti di confine deve essere adeguatamente raccolta, verificata e approvata dalle competenti funzioni aziendali;
- eventuali irregolarità riscontrate nella documentazione presentata alle Autorità competenti devono essere prontamente notificate alle stesse;
- la documentazione e le dichiarazioni doganali da trasmettere ai terzi deve essere adeguatamente verificata circa la correttezza e l'adeguatezza del suo contenuto;
- prevedere in capo ai terzi coinvolti l'obbligo di informare tempestivamente la Società di qualsiasi fatto che possa incidere in maniera rilevante sulla propria capacità di eseguire le attività esternalizzate in conformità con la normativa vigente;
- in relazione ai rapporti con l'Agenzia delle Dogane, pagare i diritti dovuti o garantire i dovuti pagamenti;
- devono essere definiti i criteri e le modalità di classificazione doganale della merce, ivi incluse le modalità di gestione di merci soggette a regimi speciali e agevolazioni, delle casistiche di importazione temporanea e di esportazione con sospensione o restituzione di diritti;
- deve sempre essere assicurato il controllo sulla destinazione e l'uso della merce;
- le merci non devono essere manipolate per ometterle al pagamento dei diritti di confine;
- le operazioni doganali devono essere sempre accompagnate da dichiarazione doganale presentata entro i termini di legge.

Inoltre, ai Destinatari del Modello è fatto espresso divieto di:

- introdurre o esportare merci che violino prescrizioni, divieti e limitazioni del DPR n. 73/1943;
- porre in essere comportamenti non in linea o non conformi con i principi e le prescrizioni contenute nel presente Modello e nel Codice Etico e comunque con le procedure/policy e linee guida aziendali;
- sottrarsi alle ispezioni doganali.

P.4 PROTOCOLLI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO

Con riferimento alle Attività Sensibili rappresentate nel Capitolo P.2 della presente Parte Speciale vengono illustrati di seguito i protocolli specifici stabiliti al fine di disciplinare ciascuna Attività Sensibile o categorie omogenee di Attività Sensibili al fine di prevenire il verificarsi dei reati di contrabbando.

P.4.1 Protocolli Specifici relativi all'Attività Sensibile di seguito richiamata:

➤ Approvvigionamento di beni e di servizi

In relazione all'Attività Sensibile sopra indicata si ritiene necessario che i Destinatari si uniformino ai protocolli di controllo specifici di seguito rappresentati:

- il principio di segregazione dei compiti deve essere garantito dal coinvolgimento di soggetti differenti nello svolgimento delle principali attività previste dalle attività sensibili in esame;
- devono essere definite le modalità di identificazione e mappatura degli acquisti effettuati da fornitori extra UE, nonché dei termini di contratto (INCOTERMS) principali utilizzati;
- i fornitori e i clienti devono essere preventivamente verificati sulla base delle caratteristiche tecnico-professionali, gestionali, di onorabilità e solvibilità;
- non devono essere intrapresi rapporti con fornitori e clienti inseriti nelle liste di soggetti destinatari di misure di congelamento di fondi e risorse economiche (in base ai regolamenti comunitari o provvedimenti nazionali);
- eventuali acquisti urgenti o extra-budget devono essere preventivamente verificati ed autorizzati dai soggetti titolari di idonei poteri;
- deve essere sempre verificata l'origine preferenziale e non preferenziale della merce acquistata da fornitori extra-Ue.
- deve essere sempre verificata la conformità delle caratteristiche dei beni oggetto di acquisto/vendita, rispetto al contenuto dell'ordine/contratto;
- tutti i contratti con i fornitori e soggetti terzi coinvolti nell'attività sensibile devono prevedere l'inserimento sistematico di una clausola in base alla quale il soggetto terzo dichiara di aver preso visione dei contenuti del Modello e del Codice Etico e di impegnarsi a rispettare le prescrizioni in essi esplicitate, pena la facoltà della Società di sanzionarne il mancato rispetto (ad es. clausole risolutive espresse, clausole penali, diffide ad adempiere).

Valgono a tal fine come presidio anche le prescrizioni introdotte nelle altre Parti Speciali del Modello, con particolare riferimento alle Parti Speciali "A", "B", "C", "F", "G", "H", "M", "N", "O".

P.4.2 Protocolli Specifici relativi all'Attività Sensibile di seguito richiamata:

➤ Gestione delle operazioni import & export

In relazione all'Attività Sensibile sopra indicata si ritiene necessario che i Destinatari si uniformino ai protocolli di controllo specifici di seguito rappresentati:

- il principio di segregazione dei compiti deve essere garantito dal coinvolgimento di soggetti differenti nello svolgimento delle principali attività previste dalle attività sensibili in esame;
- la scelta degli spedizionieri deve avvenire sulla base di criteri di serietà e competenza, e l'assegnazione degli incarichi deve avvenire sulla base di un processo decisionale che garantisca la segregazione dei compiti e delle responsabilità;
- i rapporti con gli spedizionieri devono essere intrattenuti solo da soggetti muniti di idonei poteri, i quali sono responsabili inoltre:
 - del coordinamento dell'attività di raccolta delle informazioni necessarie per gli adempimenti e/o comunicazioni verso lo spedizioniere;
 - della verifica ultima della correttezza, veridicità e completezza della documentazione predisposta dal personale operativo di supporto;
 - della sottoscrizione e della trasmissione della documentazione allo spedizioniere;
 - della verifica dell'esito della spedizione.
- l'attività di gestione delle spedizioni per le attività di import-export deve essere formalizzata in apposite procedure che identifichino i soggetti coinvolti, le relative aree di responsabilità, nonché i metodi di tracciabilità della documentazione;

- l'attività prestata dagli spedizionieri nell'ambito delle attività sensibili, deve essere debitamente documentata e, comunque, la funzione che si è avvalsa della loro opera deve, prima della liquidazione dei relativi corrispettivi, attestare per iscritto l'effettività della prestazione;
- i contratti con spedizionieri devono essere definiti per iscritto, con evidenziazione di tutte le condizioni ad essi sottese (con particolare riferimento alle indicazioni relative alle modalità di spedizione e al regime applicato);
- tutti i contratti con gli spedizionieri per le attività di import devono prevedere l'inserimento sistematico di una clausola in base alla quale il soggetto terzo dichiara di conoscere il D.Lgs. 231/01, di avere preso visione dei contenuti del Modello e del Codice Etico e di impegnarsi a rispettare le prescrizioni in essi esplicitate, pena la facoltà della Società di sanzionarne il mancato rispetto (ad es. clausole risolutive espresse, clausole penali, diffide ad adempiere);
- deve essere assicurata la tracciabilità e verificabilità delle operazioni relative alle spedizioni e della relativa documentazione tramite l'utilizzo del gestionale e mediante conservazione in appositi archivi;
- l'accesso ai locali dei magazzini è consentito solamente a soggetti autorizzati;
- deve essere garantita la tracciabilità (anche con strumenti informatici) dei flussi logistici in entrata e in uscita, ivi inclusi i controlli di integrità dei sigilli delle merci in entrata;
- per tutte le attività di importazione, deve essere sempre effettuata la dichiarazione di introduzione e la registrazione delle merci nei registri di deposito;
- devono essere previsti appositi criteri e procedure che permettano di distinguere le merci non comunitarie in regime di sospensione dei diritti doganali e le merci comunitarie;
- la gestione dei magazzini avviene sulla base di apposite policy e procedure elaborate dalla Società;
- viene redatto ed aggiornato periodicamente un inventario di magazzino volto a verificare la corrispondenza della quantità contabile di magazzino con la quantità fisica effettiva in giacenza.

Valgono a tal fine come presidio anche le prescrizioni introdotte nelle altre Parti Speciali del Modello, con particolare riferimento alle Parti Speciali "A" e "B".

P.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza richiede alle singole Funzioni/Direzioni aziendali di inviare, su base periodica, adeguati flussi informativi che consentano di effettuare un'attività sistematica e formalizzata di monitoraggio delle anomalie, delle eccezioni e delle deroghe registrate nel periodo di riferimento rispetto all'attuazione dei protocolli sopra definiti.

Per il dettaglio sulla tipologia e sul contenuto dei flussi, sulle modalità, sulle tempistiche e sui soggetti responsabili dell'invio, si rimanda alla procedura di gestione dei flussi informativi e delle segnalazioni adottata dall'Organismo di Vigilanza ai sensi del paragrafo 5.6 della Parte Generale del Modello.

23. ALLEGATI

- Allegato A: Codice Etico
- Allegato B: Appendice Reati