



IMPRESA VERDE



Società di Servizi delle Federazioni Provinciali e Regionali Coldiretti

Impresa Verde Venezia S.r.l.

Modello di organizzazione e gestione ai sensi del

D.lgs. n. 231/2001

(Versione/aggiornamento 20/11/2023)

(estratto del modello con finalità informative per i terzi interessati, non sostitutivo della versione integrale disponibile presso la società)

INDICE

1	PREMESSA.....	4
1.1	Decreto 231/2001	4
1.2	Metodologia di composizione e redazione del Modello di Impresa Verde	7
1.3	Approvazione e adozione del Modello	7
1.4	Struttura del Modello di Impresa Verde	8
1.5	Destinatari del Modello di Impresa Verde.....	8
2	IL MODELLO DI IMPRESA VERDE.....	10
2.1	Premessa: il profilo della Società.....	10
3	MAPPATURA DELLE AREE ED ATTIVITÀ A RISCHIO.....	10
4	PROTOCOLLI E REGOLE COMPORTAMENTALI.....	10
4.1	Protocolli generali	11
4.2	Protocolli specifici	12
4.2.1	Con riferimento al contenuto dei contratti	12
4.2.2	Con riferimento ai rapporti con la Pubblica Amministrazione e con soggetti terzi privati (protocolli anticorruzione)	14
4.2.3	Con particolare riferimento alle attività svolte per conto dei clienti di Impresa Verde o del CAA (mandante di Impresa Verde) in rapporto con la P.A.....	15
4.2.4	Con riferimento ai contratti di acquisto, vendita ed ogni altra transazione commerciale/finanziaria. Procedure di spesa e obblighi in tema di antiriciclaggio.....	17
4.2.5	Con riferimento alla gestione della contabilità, alla formazione del bilancio ed agli adempimenti tributari.....	20
4.2.6	Con riferimento alle attività amministrative	21
4.2.7	Con riferimento alla tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro	22
4.2.8	Con riferimento alla gestione e all'utilizzo dei sistemi informatici.....	24
4.2.9	Con riferimento alla selezione/assunzione del personale	27
5	ORGANISMO DI VIGILANZA.....	29
5.1	Individuazione, ruolo e funzionamento	29
6	FLUSSI INFORMATIVI, REPORTING E SISTEMA DI SEGNALAZIONE DI ILLECITI	29

Modello di organizzazione e gestione ex Decreto 231/2001

6.1 Rapporti informativi dell'Organismo di Vigilanza verso il Vertice aziendale	29
6.2 Rapporti informativi verso l'Organismo di vigilanza	30
7 SISTEMA DISCIPLINARE DELLE VIOLAZIONI DEI PROTOCOLLI.....	34
7.1 Il sistema sanzionatorio per i lavoratori dipendenti	34
7.2 Il sistema sanzionatorio per i dirigenti	34
7.3 Il sistema sanzionatorio per gli amministratori	34
7.4 Il sistema sanzionatorio per i terzi contraenti	34
7.5 Sistema sanzionatorio per le violazioni della disciplina sulle segnalazioni.....	34
8 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE	36
8.1 Comunicazione ai componenti degli organi sociali	36
8.2 Comunicazione e formazione a favore dei dipendenti.....	36
8.3 Comunicazione e formazione a favore dei terzi contraenti.....	36
9 AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	37
ALLEGATI.....	38
CODICE ETICO.....	38

Modello di organizzazione e gestione ex Decreto 231/2001

1 PREMESSA

Il presente documento, approvato e formalmente emesso dall'Organo Amministrativo, costituisce il **Modello di organizzazione e gestione** (di seguito, anche, "**Modello**") predisposto, ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito, anche, "**Decreto 231/2001**"), da Impresa Verde Venezia S.r.l. (di seguito, anche, "**Impresa Verde**" o "**Società**").

Scopo essenziale del Modello è la realizzazione di un sistema strutturato e organico di procedure e di attività di controllo **volte a prevenire la commissione dei reati rilevanti per il Decreto 231/2001**, ma anche volte a determinare, in tutti coloro che operano per conto della Società, la motivata consapevolezza di poter teoricamente incorrere con i comportamenti personali nelle casistiche di illecito rilevanti ai fini del medesimo Decreto 231/2001.

Con la predisposizione del presente Modello, che si colloca nell'ambito di una perseguita ed opportuna azione preventiva contrapposta ad ogni illecito aziendale, conforme alla sua politica imprenditoriale, Impresa Verde ha quindi inteso assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione dei propri affari e delle proprie attività, sottolineando, con evidenza e piena efficacia, che tutte le forme di comportamento illecito ipotizzabili sono sempre condannate e considerate contrarie ai principi deontologici della propria azione complessiva.

Tale iniziativa è stata altresì assunta nella convinzione che – anche al di là delle prescrizioni del Decreto 231/2001 - l'adozione del Modello, unitamente al Codice Etico, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i dipendenti della Società e di tutti gli altri soggetti che a vario titolo collaborano o si interfacciano con la stessa (clienti, fornitori, collaboratori e consulenti esterni), affinché tutti seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire ogni rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto 231/2001.

In un'assoluta ottica di responsabilizzazione, al riguardo, dei propri dipendenti e di tutti i soggetti terzi che, in generale, operano per suo conto (per es. consulenti, fornitori di servizi, etc.), Impresa Verde, per una corretta organizzazione gestionale riferita a scopi preventivi della commissione di reati rilevanti, che è volta a limitare l'azione repressiva del Decreto 231/2001, ha pienamente rilevato e fatta propria, movendo dal medesimo Decreto, la centralità del principio per cui il soggetto giuridico può spendere, in caso di commissione di uno o più reati che lo vedono come beneficiario di un indebito vantaggio connesso, la possibilità di dimostrare la sua assoluta estraneità istituzionale ai fatti criminosi, assecondando così l'effetto di un decisivo fattore esimente che determina la conseguente concentrazione della responsabilità, per ogni reato commesso, esclusivamente in capo al soggetto agente che ha realizzato materialmente l'illecito.

La suddetta estraneità, secondo la legge, può essere adeguatamente comprovata anche attraverso la dimostrata funzionalità di un'organizzazione interna attenta, in chiave di prevenzione reale, alla formazione della corretta volontà decisionale della struttura, nonché, altresì, generalmente attenta al corretto utilizzo di appropriate risorse professionali nell'ottica preventiva generale dei citati illeciti penali.

Le suddette condizioni esimenti, delineate dallo stesso Decreto 231/2001 con l'apposizione di oneri e comportamenti preventivi, sono state assunte da Impresa Verde come proprie e, come può essere rilevato, esse danno luogo al prioritario contenuto legale del presente Modello, che è stato appositamente istituito ai fini sopra citati.

In questa prospettiva, in diretta applicazione della *lett. a)* dell'art. 6 del Decreto 231/2001, questo Modello, nel riassumere il compendio delle principali regole e misure operanti all'interno di Impresa Verde e nel costituire esso stesso, con la sua diffusione e circolazione interna, un ulteriore supporto materiale all'uopo diretto, vuole quindi rappresentare, nel suo complesso, lo strumento giuridico informativo primario e risolutivo al fine preventivo predetto, nei termini di una sua perseguita esautività totale, in virtù della sua riscontrabile piena aderenza ai dettami legislativi vigenti ed applicabili.

1.1 *Decreto 231/2001*

A mero titolo di riepilogo, utile per chiunque del presente Modello si renda lettore nell'esercizio di qualsivoglia pertinente funzione, si espongono di seguito, in quanto strettamente connesse agli scopi del documento, le principali linee di riferimento normativo poste dal Decreto 231/2001.

Modello di organizzazione e gestione ex Decreto 231/2001

Il Decreto in parola, notoriamente, ha introdotto in forma esplicita, nell'ordinamento italiano, il principio per cui le persone giuridiche rispondono anche patrimonialmente, a titolo di responsabilità formalmente amministrativa ma sostanzialmente penale, per l'avvenuta commissione di diversi reati, precisati dal Decreto stesso, posti in essere nel loro interesse o a loro vantaggio sia da soggetti in posizione di vertice (c.d. apicali) che da operatori sottoposti alla direzione e vigilanza di tali soggetti apicali¹. La responsabilità che deriva in capo all'ente dalla commissione degli specifici reati richiamati dalla norma, si aggiunge, pertanto, in termini anche materiali, a quella che la legge prevede a carico delle persone fisiche che materialmente hanno commesso l'illecito.

Più precisamente, in via innovativa rispetto al passato, il Decreto 231/2001 stabilisce che ogni ente, con o senza personalità giuridica e con la sola eccezione di alcuni enti di rilievo pubblicistico, è potenzialmente soggetto alle sanzioni dal medesimo Decreto previste qualora:

- A. sia stato commesso un reato rientrante tra quelli significativi (cfr. infra) da parte di soggetti appartenenti all'ente e cioè da (i) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della stessa (c.d. soggetti o persone apicali); (ii) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera (i);
- B. il reato commesso rientri tra quelli elencati agli articoli seguenti:
 - (i) Reati contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione (*art. 24*);
 - (ii) Reati informatici e trattamento illecito dei dati (*art. 24/bis*);
 - (iii) Reati di criminalità organizzata (*art. 24/ter*);
 - (iv) Reati contro la Pubblica Amministrazione (*art. 25*);
 - (v) Reati contro la fede pubblica (*art. 25/bis*);
 - (vi) Reati contro l'industria ed il commercio (*art. 25/bis.1*);
 - (vii) Reati societari e corruzione tra privati (*art. 25/ter*);
 - (viii) Reati con finalità di terrorismo (*art. 25/quarter*);
 - (ix) Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (*art. 25/quarter 1*);
 - (x) Reati contro la personalità individuale (*art. 25/quinqies*);
 - (xi) Reati di abuso di mercato (*art. 25/sexties*);
 - (xii) Reati transnazionali (*L. 146/2006*);
 - (xiii) Reati di lesioni colpose e omicidio colposo commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (*art. 25/septies*);
 - (xiv) Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (*art. 25/octies*);
 - (xv) Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (*art. 25/octies.1*);
 - (xvi) Reati in materia di diritto d'autore (*art. 25/novies*);
 - (xvii) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (*art. 25/decies*);
 - (xviii) Reati ambientali (*art. 25/undecies*);
 - (xix) Reati di impiego di cittadini di paesi terzi con soggiorno irregolare (*art. 25/duodecies*);
 - (xx) Razzismo e xenofobia (*art. 25/terdecies*);
 - (xxi) Reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (*art. 25/quarterdecies*);
 - (xxii) Reati tributari (*art. 25/quinqiesdecies*);

Sono considerati "soggetti apicali" tutti quei soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della stessa. Diversamente, i soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno degli apicali (ad es. lavoratori dipendenti non aventi le predette caratteristiche e collaboratori esterni) sono definiti quali "soggetti sottoposti".

Modello di organizzazione e gestione ex Decreto 231/2001

- (xxiii) Reati di contrabbando (*art. 25/sexiesdecies*);
- (xxiv) Delitti contro il patrimonio culturale (*art. 25/septesdecies*);
- (xxv) Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (*art. 25/duodevicies*).

Pur non essendo ricompresi formalmente nel Decreto 231/2001, la responsabilità amministrativa-penale delle società è stata estesa anche ai reati transnazionali previsti dalla Legge 16 marzo 2006 n. 146, cioè alle fattispecie delittuose concernenti l'associazione per delinquere, di natura semplice o mafiosa, il riciclaggio, il traffico di migranti e l'intralcio alla giustizia, purché commesse in più di uno Stato. Inoltre, ai sensi dell'art. 12, della Legge n. 9/2013, costituiscono presupposto della responsabilità ai sensi del D.lgs. 231/2001 per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva, i reati di "Impiego, adulterazione e contraffazione di sostanze alimentari" (art. 440 c.p.), "Commercio di sostanze alimentari contraffatte o adulterate" (art. 442 c.p.), "Commercio di sostanze alimentari nocive" (art. 444 c.p.), "Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali" (art. 473 c.p.), "Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi" (art. 474 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.), "Contraffazione di indicazioni geografiche denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari" (art. 517/quarter c.p.);

C. il reato sia commesso, anche in termini di solo tentativo, nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

Le sanzioni potenzialmente irrogabili all'ente nel caso di applicazione del Decreto 231/2001, a seguito di un procedimento di natura marcatamente penale, possono consistere, a seconda del reato effettivamente commesso, in:

- (a) sanzioni pecuniarie di ammontare rilevante variabile a seconda (i) della gravità del fatto, (ii) del grado della responsabilità dell'ente, (iii) dell'attività eventualmente svolta dall'ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti, (iv) delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente;
- (b) sanzioni interdittive, previste in particolare con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione e a quelli in tema di sicurezza del lavoro, quali (i) l'interdizione dall'esercizio dell'attività, (ii) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, (iii) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio, (iv) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi, (v) il divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- (c) confisca, anche per equivalente, del prezzo o del profitto del reato;
- (d) pubblicazione della sentenza di condanna.

Le sanzioni interdittive sono inasprite qualora l'Ente venga condannato per la commissione dei delitti di cui all'art. 25 co. 2 e 3 (reati di concussione e di alcune ipotesi di corruzione); in tali ipotesi, le sanzioni interdittive sono stabilite in misura non inferiore a 4 anni e non superiore a 7 anni, nei casi in cui l'autore del reato presupposto sia un soggetto apicale, e non inferiore a 2 anni e non superiore a quattro anni, se il reato è stato commesso da soggetti sottoposti. Tali sanzioni interdittive sono tuttavia ridotte nella misura minima non inferiore a 3 mesi e non superiore a 2 anni qualora l'Ente collabori con l'Autorità giudiziaria durante la fase processuale che lo vede coinvolto. In particolare, l'Ente potrà beneficiare delle sanzioni interdittive in misura ridotta se precedentemente alla 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*".

Ciò detto, pur in presenza degli elementi sopra descritti (commissione del reato da parte di un soggetto apicale o sottoposto, nell'interesse o a vantaggio dell'ente) è esclusa qualsiasi responsabilità della persona giuridica laddove si ravvisi una adeguata attività di prevenzione e di vigilanza da parte della stessa persona giuridica.

Più precisamente, in caso di reato commesso da soggetti posti in posizione apicale, il Decreto 231/2001 prevede la mancata emersione di responsabilità qualora l'ente si sia dotato preventivamente, rispetto al tempo di commissione del singolo reato, di una serie di strumenti formali "di protezione" comunemente denominati

Modello di organizzazione e gestione ex Decreto 231/2001

nel loro complesso, nella prassi professionale, “**scudo protettivo**”, cui il presente documento direttamente si riconduce.

Ai sensi degli articoli 5 e 6 del Decreto 231/2001, sono fattori costitutivi del c.d. scudo protettivo:

1. l’adozione e l’efficace attuazione, prima della commissione del reato, di un documento complesso interno definito **modello di organizzazione e gestione**, quale ambisce essere il presente atto, idoneo a svolgere, secondo i criteri normativi applicabili, adeguata azione preventiva rispetto alla commissione dei reati della specie di quello verificatosi (**fattore 1**);
2. la nomina e l’operatività di un precisato **organismo** dell’ente (c.d. Organismo di Vigilanza) dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del predetto modello di organizzazione e gestione e di curare il suo aggiornamento (**fattore 2**) (per gli enti, ivi comprese le società, di piccole dimensioni i compiti dell’Organismo di Vigilanza possono essere svolti direttamente dall’organo dirigente).

È evidente che i due fattori citati devono presentare precisi requisiti di effettività e funzionalità interna, senza i quali la loro messa in funzione risulterebbe vana ai fini della protezione in oggetto.

Per ciò che attiene il rapporto tra soggetti c.d. apicali e modello, è importante sottolineare come nel caso concreto l’ente deve altresì, al fine di andare effettivamente esente da responsabilità, dimostrare in giudizio, nel caso di azione avversa: (i) che nel commettere il reato costoro si sono volontariamente e fraudolentemente sottratti alle prescrizioni contenute nel modello (**fattore 3**); (ii) che non vi è stata omessa o insufficiente sorveglianza da parte dell’Organismo di Vigilanza (**fattore 4**).

Per entrambi i primi due fattori costitutivi del modello si impone quindi una piena dimostrazione di concreta operatività, anche in via di fatto. Per i restanti fattori, invece, risulteranno decisive le circostanze reali del fatto di reato, in relazione a cui non è concepibile alcuna misura preventiva.

Relativamente ai reati eventualmente posti in essere da soggetti non apicali, la presenza del modello esclude presuntivamente, e ciò non va quindi dimostrato caso per caso, ogni forma di responsabilità amministrativo-penale dell’ente. È in tale ipotesi l’Autorità procedente ad avere l’onere processuale di provare l’eventuale inadeguatezza ed inidoneità del modello medesimo.

1.2 Metodologia di composizione e redazione del Modello di Impresa Verde

Il presente documento costituisce, come già espresso in apertura, la formalizzazione concreta del Modello di Impresa Verde ed ha il precipuo scopo di dotare la Società dell’idoneo strumento citato, realizzato per essere in grado di affrancare la medesima dall’applicazione delle regole sanzionatorie di responsabilità amministrativa previste dal Decreto 231/2001.

L’adeguatezza del Modello è assicurata dalla sua aderenza e coerenza con la realtà organizzativa della Società, cui ogni prescrizione del documento è riferita, nonché con l’assetto generale del sistema di controllo interno già operante in essa.

In tale ottica, l’elaborazione del Modello e la definizione delle sue componenti normative sono connesse alle risultanze interne relative alla struttura organizzativa della Società nonché alla normativa di riferimento ed ai rischi giuridici riconducibili alla conduzione delle operazioni tipiche della stessa.

<<OMISSIS>>

1.3 Approvazione e adozione del Modello

Il presente Modello - in conformità al disposto dell’art. 6 comma 1, lettera a, del Decreto - è atto di emanazione dell’Organo Amministrativo della Società, il quale direttamente o su proposta del nominato Organismo di Vigilanza, dispone le successive ed eventuali modifiche e integrazioni del Modello (cfr. cap. 9), allo scopo di consentire la continua rispondenza del medesimo alle prescrizioni del Decreto 231/2001 ed alle eventuali mutate condizioni della struttura societaria.

Il Consiglio di Amministrazione della Società ha, in particolare, formalmente approvato la prima versione del Modello in data 25 giugno 2015, nonché ha approvato successivamente gli aggiornamenti del Modello medesimo.

Modello di organizzazione e gestione ex Decreto 231/2001

La vigilanza sul funzionamento e sull'attuazione del Modello è garantita, come anticipato, dall'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio dei suoi poteri di controllo.

1.4 Struttura del Modello di Impresa Verde

La struttura del Modello di Impresa Verde è composta in conformità all'articolo 6 del Decreto 231/2001 ed ai suggerimenti elaborati in materia dalle associazioni di categoria e in generale della prassi:

1. da una sezione preliminare contenente alcuni brevi cenni alla normativa di cui al Decreto 231/2001 ed al Modello nonché alle peculiari caratteristiche operative, organizzative e societarie di Impresa Verde;
2. dalla c.d. Mappatura delle aree ed attività a rischio, contenente le individuazioni delle attività societarie correnti nei cui ambiti possono essere teoricamente commessi, dalle persone che vi operano e con effetti su Impresa Verde, i reati rilevanti ai sensi del Decreto 231/2001 (cfr. art. 6, comma 2, *lett. a*), del Decreto 231/2001);
3. dalle regole di condotta obbligatorie (c.d. protocolli), preventive della commissione di reati rilevanti potenziali, con implicito riferimento all'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie (art. 6, comma 2, *lett. c*), del Decreto 231/2001);
4. dalle regole di condotta obbligatorie (c.d. protocolli), preventive della commissione di reati rilevanti potenziali con implicito riferimento all'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie (art. 6, comma 2, *lett. c*), del Decreto 231/2001).
5. da una sezione concernente le caratteristiche, i requisiti ed i compiti dell'apposito Organismo di Vigilanza interno previsto dall'art. 6, comma 1, *lett. b*) del Decreto 231/2001;
6. da un sistema di reportistica interna all'ente avente ad oggetto un generale obbligo da parte del personale di Impresa Verde di fornire informazioni all'Organismo di Vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché da un sistema di segnalazione di violazioni di cui si venga a conoscenza nell'ambito del contesto lavorativo;
7. dal sistema disciplinare interno sanzionante in via preventiva le violazioni dei protocolli e delle regole procedurali interne;
8. dal sistema di obblighi di comunicazione e formazione interna ed esterna permanente che concerne anche la problematica amministrativo-sanzionatoria sopra menzionata;
9. dal sistema di aggiornamento del Modello.

Del Modello sono parte integrante:

- il Codice Etico, capace di orientare i comportamenti aziendali anche in assenza di disposizioni di dettaglio (accluso in allegato al presente documento);
- le procedure ed i regolamenti aziendali che definiscono e descrivono le modalità di svolgimento delle diverse attività della Società (che si intendono qui richiamate).

1.5 Destinatari del Modello di Impresa Verde

Il Decreto 231/2001 prevede che un ente possa essere ritenuto responsabile per gli illeciti commessi sul territorio dello Stato da parte del proprio personale che svolge, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione o controllo dell'ente medesimo o di una sua autonoma unità organizzativa, nonché da tutti i soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza degli apicali suindicati, anche se distaccati, operanti per conto dell'ente.

Pertanto, al rispetto delle prescrizioni dettate dal Modello e delle disposizioni contenute nel Codice Etico sono obbligati non solo i soggetti legati da un rapporto funzionale o di lavoro dipendente con la Società, ma anche i soggetti, quali i fornitori, i consulenti, i collaboratori ed in genere tutti i terzi che operano presso o per conto della Società ed agiscono nell'interesse di quest'ultima sotto la vigilanza degli apicali, in particolare in attività

Modello di organizzazione e gestione ex Decreto 231/2001

considerate a rischio di possibile realizzazione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa di cui al Decreto 231/2001.

* * * * *

Nelle sezioni successive del presente documento è contenuta, in conformità a quanto sopra, la dettagliata ed articolata rappresentazione del contenuto strettamente operativo del Modello, sin qui introduttivamente delineato, ed una più completa descrizione delle sue caratteristiche essenziali, sempre nel pieno rispetto conciliativo delle disposizioni normative previste dal Decreto 231/2001 e delle peculiarità organizzative della Società.

2 IL MODELLO DI IMPRESA VERDE

2.1 Premessa: il profilo della Società

<<OMISSIS>>

3 MAPPATURA DELLE AREE ED ATTIVITÀ A RISCHIO

<<OMISSIS>>

4 PROTOCOLLI E REGOLE COMPORTAMENTALI

Scopo primario della precedente sezione è quello di rappresentare le aree, le attività ed i soggetti di Impresa Verde maggiormente esposti all'interessamento potenziale o al compimento di uno dei reati previsti dal Decreto 231/2001, con conseguente possibile sanzione a carico della Società.

Oltre a ciò, come previsto espressamente dall'articolo 6, comma 2, *lett. b)*, del Decreto 231/2001, il modello di organizzazione e gestione deve prevedere *“specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire”*.

In altre parole, il Modello deve contenere una serie di regole comportamentali, vincolanti ed obbligatorie all'interno della Società, idonee a definire - con riguardo alle attività risultate a rischio – un concreto ostacolo e/o impedimento della commissione dei reati previsti ed ipotizzabili.

In considerazione di quanto sopra ed alla luce dei risultati della Mappatura delle attività a rischio, la presente sezione del Modello contiene il **compendio essenziale dei precetti e dei protocolli (obblighi e divieti)** di natura preventiva formalmente adottati dalla Società come normativa obbligatoria interna al fine di costituire efficace ostacolo o impedimento della commissione dei reati di cui al Decreto 231/2001. Essi devono essere rispettati da tutto il personale interno e dai terzi che, a vario titolo, rappresentano o, comunque, agiscono nell'interesse o a vantaggio della Società, ovvero hanno con questa rapporti di natura commerciale.

In particolare, tali protocolli definiscono i principi generali e le regole di comportamento che presidono lo svolgimento di determinate attività e gli opportuni controlli che devono essere effettuati ai fini di una ragionevole prevenzione della realizzazione degli illeciti previsti dalla norma. Essi sono stati programmati in modo specifico con riferimento a ciascuna delle attività sensibili rilevate nel contesto organizzativo ed operativo di Impresa Verde, in modo da garantire che i rischi connessi alla commissione dei relativi reati siano ridotti ad un “livello accettabile”.

In tale contesto, risulta, comunque, opportuno premettere che Impresa Verde svolge la sua attività in un settore già di per sé regolamentato e controllato e segue un sistema organizzativo trasparente e precise regole comportamentali, cui ciascun dipendente della Società deve attenersi nello svolgimento delle attività aziendali. I protocolli contenuti nel presente Modello si pongono, pertanto, in un'ottica di continuità e compatibilità rispetto alle procedure operative ed alle regole comportamentali già perseguite da Impresa Verde.

E' responsabilità, inoltre, di tutte le funzioni coinvolte nello svolgimento delle attività a rischio, ciascuna nell'ambito della propria attività di competenza, osservarne e farne osservare il contenuto e segnalare tempestivamente, secondo quanto stabilito dal sistema di *reporting* delineato al successivo paragrafo 6.2, all'Organismo di Vigilanza ogni evento suscettibile di incidere sull'operatività ed efficacia dei protocolli medesimi (quali modifiche legislative e regolamentari, mutamenti dell'attività disciplinata, modifiche della struttura interna e delle funzioni coinvolte nello svolgimento dell'attività, ovvero circostanze e situazioni che si prestano a generare dubbi in ordine all'applicazione dei precetti, e simili), al fine di poter immediatamente prendere gli opportuni provvedimenti in ordine all'eventuale modifica e/o integrazione dei protocolli stessi.

Si precisa, inoltre, che:

- nel quadro dei citati protocolli trovano posto anche le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati, richieste dall'articolo 6, comma 2, *lett. c)*, del Decreto 231;
- sebbene formalmente contenuto in una successiva e separata sezione, fa parte integrante dei protocolli e, quindi, della presente sezione del Modello anche il sistema sanzionatorio speciale operante nella Società interessata in caso di violazione dei protocolli medesimi e del Modello nel suo complesso.

Modello di organizzazione e gestione ex Decreto 231/2001

Si fa ora seguito, con i successivi paragrafi, in aggiunta al sistema dei controlli interni già esistente, alle prescrizioni formulate nei citati protocolli di normativa interna, suddivisi per maggiore facilità di lettura, in protocolli generali, riferibili al complesso delle attività della Società, e protocolli specifici riferiti a singole fattispecie di rischio connesse alle singole aree di attività sensibili individuate nella precedente sezione del Modello.

Tali protocolli sono stati approvati dall'Organo amministrativo della Società con propria delibera unitamente all'intero Modello in ottemperanza ai precetti di cui al Decreto 231.

* * * * *

4.1 Protocolli generali

- 1) Tutti i membri degli organi sociali della Società e tutti i dipendenti, consulenti, collaboratori, fornitori e *partners* di Impresa Verde, nello svolgimento della propria attività, devono agire con diligenza e nell'interesse di Impresa Verde, nel rispetto della legge e di tutti i precetti contenuti nella normativa regolamentare applicabile, nel Contratto Collettivo applicabile, nelle procedure operative e nei regolamenti aziendali e segnatamente nel Modello e nel Codice Etico di Impresa Verde, facendo propri i relativi principi etici comportamentali, cui l'intera politica della Società si ispira nello svolgimento di qualsivoglia attività. A tal fine:
 - gli organi sociali e di controllo, nei rispettivi ruoli e prerogative, faranno in modo che tutte le procedure ed i relativi controlli siano effettivamente implementate ed applicati;
 - ogni soggetto deputato ai controlli, ciascuno per quanto di propria competenza, verificheranno il corretto svolgimento delle attività della Società, segnalando agli altri organi di controllo gli esiti delle suddette verifiche;
 - gli organi sociali e di controllo provvederanno, o faranno in modo che altri provvedano, a predisporre (o a modificare o integrare) ogni ulteriore procedura o protocollo che dovesse risultare opportuno o necessario a fronte di eventuali riscontri negativi (ad es. inadempimenti o carenza di regolamentazione).
- 2) Nello svolgimento di attività svolte da Impresa Verde deve essere assicurata e garantita, per quanto possibile, una distinzione e separazione soggettiva tra chi autorizza l'attività, chi la gestisce/segue, chi predispone/conserva/archivia la relativa documentazione e chi sulla stessa attività esercita il controllo.
- 3) Gli amministratori della Società debbono fare in modo che il Modello, ivi compreso il Codice Etico, di Impresa Verde sia reso facilmente conoscibile (secondo le procedure previste nella successiva sezione n. 8 del Modello) a tutti i componenti degli altri organi sociali ed a tutti i dipendenti, consulenti, fornitori, collaboratori e *partners* della Società.
- 4) Tutti i membri degli organi sociali e tutti i dipendenti, consulenti, fornitori, collaboratori e *partners* della Società hanno l'obbligo di non porre in essere pratiche corruttive o fraudolente, e di gestire sempre in modo corretto e trasparente, con evidenza formale preferibilmente scritta o elettronica di ogni significativo dato oggettivo, tutti i rapporti intrattenuti con rappresentanti della Pubblica Amministrazione e con tutti i soggetti con i quali la Società si interfaccia.
- 5) Tutti i membri degli organi sociali e tutti i dipendenti, fornitori, consulenti, collaboratori, *partners* e in generale tutti coloro che contraggono con la Società, nell'esecuzione del contratto o del mandato intercorrente con la medesima Società, debbono: (i) evitare di porre in essere condotte che, direttamente o indirettamente, possano integrare, in termini di consumazione o di tentativo, anche solo uno dei reati potenziali previsti dal Decreto 231, informando i loro referenti e/o superiori gerarchici, il Consiglio di Amministrazione o l'Organismo di Vigilanza dei dati conoscitivi in loro possesso che possano far presumere la commissione di un reato; (ii) comunicare all'Organismo di Vigilanza, per iscritto, il verificarsi di un conflitto d'interessi tra la loro attività svolta per Impresa Verde e le eventuali cariche pubbliche, sociali o societarie (da loro ricoperte o ricoperte da familiari) in enti che vengono a collaborare a qualsiasi titolo con la Società.
- 6) Tutti i membri degli organi sociali e tutti i dipendenti, consulenti, collaboratori, liquidatori (ove nominati) della Società coinvolti nelle attività di formazione del bilancio (ivi compresa la nota integrativa e la relazione sulla gestione) e delle altre comunicazioni previste dalla legge hanno l'obbligo di (i) formare e

Modello di organizzazione e gestione ex Decreto 231/2001

redigere in modo corretto il bilancio (ivi compresa la nota integrativa e la relazione sulla gestione) e le altre comunicazioni previste dalla legge; (ii) osservare pienamente tutta la normativa societaria in tema di *corporate governance*; nonché (iii) in generale evitare di porre in essere condotte che, direttamente o indirettamente, possano integrare, in termini di consumazione o di tentativo, anche solo uno dei reati potenziali previsti dal Decreto 231.

- 7) Tutti i membri degli organi sociali e tutti i dipendenti, consulenti e collaboratori della Società sono obbligati a segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni eventuale comportamento volto ad estorcere denaro o altre utilità alla Società o a suoi aventi causa attraverso qualsivoglia strumento di pressione o di minaccia.

4.2 Protocolli specifici

4.2.1 Con riferimento al contenuto dei contratti

- 8) Tutti i rapporti che la Società instaurerà, anche in sede di rinnovo, con collaboratori e/o consulenti e comportanti il compimento di atti per conto della medesima Società debbono essere contrattualizzati per iscritto e debbono contenere una clausola che imponga loro, nello svolgimento delle attività poste in essere nell'interesse di *Impresa Verde*, il divieto di comportamenti in violazione del Decreto 231/2001, di contenuto sostanzialmente conforme alla seguente: “[*nome del collaboratore o del consulente*] si impegna, per sé e anche per i propri collaboratori [ove si tratti di una società, anche per i propri amministratori, sindaci, dipendenti e/o rappresentanti], ai sensi e per gli effetti dell'art. 1381 del codice civile, a non commettere azioni o omissioni che possano comportare la commissione anche di uno solo degli illeciti rilevanti ai sensi del Decreto 231, a rispettare tutte le normative di legge applicabili e vigenti nello svolgimento della propria attività, nonché a rispettare i precetti di cui al medesimo Decreto 231/2001 e alle sue eventuali successive modifiche ed integrazioni secondo quanto previsto dal Codice Etico e dal Modello adottato da *Impresa Verde* nonché a rispettare tutti gli altri precetti del medesimo Modello, di cui [*nome del collaboratore o del consulente*] dichiara di averne preso visione con la sottoscrizione del presente contratto. In caso di inadempimento/inosservanza da parte di [*nome del collaboratore o del consulente*] rispetto a quanto previsto nel presente articolo, *Impresa Verde* potrà risolvere di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, il presente contratto. Resta ferma l'esclusiva responsabilità a tutti gli effetti penali e civili, di [*nome del collaboratore o del consulente*] in relazione a tale inadempimento/inosservanza”. In alternativa alla previsione della predetta clausola contrattuale, a tali collaboratori e terzi contraenti potrà essere sottoposta, per presa visione ed accettazione, un'apposita ed unica dichiarazione scritta (da rilasciarsi anche tramite PEC o firma digitale) con cui i medesimi si impegnano (fino a revoca e con riferimento allo svolgimento di tutte le attività che su incarico, anche già conferito, di *Impresa Verde* si troveranno a porre in essere in nome e/o per conto di quest'ultima) al rispetto - da parte loro e da parte di quanti, a vario titolo, operano per loro conto - del Modello adottato dalla stessa *Impresa Verde* e a rispettare tutte le normative di legge applicabili e vigenti nello svolgimento della propria attività, ivi compreso il Decreto 231/2001 e le sue eventuali successive modifiche ed integrazioni.
- 9) Con riferimento a tutti i rapporti di consulenza di valore inferiore ad Euro 10.000 e che non siano contrattualizzati per iscritto secondo quanto indicato nel precedente punto 7), il soggetto che per conto della Società conferisce il relativo incarico ha l'obbligo di informare adeguatamente il consulente sulla adozione del Modello da parte della Società, sui suoi precetti e sulla sua portata obbligatoria, nello svolgimento delle attività poste in essere nell'interesse di *Impresa Verde*, degli stessi anche nei suoi confronti.
- 10) Il Consigliere Delegato della Società verifica, o cura che sia verificata periodicamente, l'attività svolta dai propri collaboratori esterni e consulenti, nonché la congruità e la coerenza dei compensi loro riconosciuti.
- 11) L'incarico a collaboratori e consulenti esterni deve essere sempre affidato, per singole attività e singole mansioni, a favore di soggetti preventivamente condivisi dal Consigliere Delegato o da soggetti provvisti di apposita delega. Per i contratti d'opera e di consulenza più significativi devono essere ragionevolmente ed adeguatamente formalizzate e documentate le motivazioni della scelta del collaboratore e/o del consulente (anche in considerazione del tipo di attività che si intende affidare ed il luogo ove la medesima deve essere svolta) e le considerazioni sul prezzo applicato, secondo quanto stabilito dalle procedure

Modello di organizzazione e gestione ex Decreto 231/2001

interne ivi compreso il Modello. Tale documentazione se richiesta deve poi essere messa a disposizione dell'Organismo di Vigilanza.

- 12) Gli amministratori di Impresa Verde hanno l'obbligo di conferire eventualmente poteri a procuratori solo tramite atti scritti nei quali siano espressamente contenute clausole che richiedano al procuratore di conformarsi obbligatoriamente al Modello e al Codice Etico della Società e, comunque, di non porre in essere comportamenti in grado di determinare l'applicazione a carico della Società medesima delle norme di cui al Decreto 231/2001 (cfr protocollo n. 13 e la clausola esemplificativa ivi contenuta).
- 13) Tutti i rapporti che la Società instaurerà, anche in sede di rinnovo, con fornitori e, in generale, con controparti negoziali e terzi debbono essere, per quanto possibile, contrattualizzati per iscritto e contenere una clausola che imponga loro, nello svolgimento delle attività poste in essere con Impresa Verde, il divieto di comportamenti in violazione del Decreto 231/2001, di contenuto sostanzialmente conforme alla seguente: “[nome del terzo] si impegna, per sé e anche per i propri collaboratori [ove si tratti di una società, anche per i propri amministratori, sindaci, dipendenti e/o rappresentanti], ai sensi e per gli effetti dell'art. 1381 del codice civile, a non commettere azioni o omissioni che possano comportare la commissione anche di uno solo degli illeciti rilevanti ai sensi del Decreto 231, a rispettare tutte le normative di legge applicabili e vigenti nello svolgimento della propria attività, nonché a rispettare i precetti di cui al medesimo Decreto 231/2001 e alle sue eventuali successive modifiche ed integrazioni secondo quanto previsto dal Codice Etico e dal Modello adottato da Impresa Verde nonché a rispettare tutti gli altri precetti del medesimo Modello, di cui [nome del terzo] dichiara di averne preso visione con la sottoscrizione del presente contratto. In caso di inadempimento/inosservanza da parte di [nome del terzo] e/o dei propri collaboratori [ove si tratti di una società, anche dei propri amministratori, sindaci, dipendenti e/o rappresentanti], rispetto a quanto previsto nel presente articolo, Impresa Verde potrà risolvere di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, il presente contratto. Resta ferma l'esclusiva responsabilità a tutti gli effetti penali e civili, di [nome del terzo] e/o del suo personale in relazione a tale inadempimento/inosservanza”. In alternativa alla previsione della predetta clausola contrattuale, a tali fornitori potrà essere sottoposta per presa visione ed accettazione un'apposita ed unica dichiarazione scritta (da rilasciarsi anche tramite PEC o firma digitale) con cui i medesimi si impegnano (fino alla cessazione del rapporto e con riferimento allo svolgimento di tutte le attività che si troveranno a porre in essere per Impresa Verde) al rispetto - da parte loro e da parte di quanti, a vario titolo, operano per loro conto - del Modello adottato dalla stessa Impresa Verde e a rispettare tutte le normative di legge applicabili e vigenti nello svolgimento della propria attività, ivi compreso il Decreto 231/2001 e le sue eventuali successive modifiche ed integrazioni.
- 14) In caso di costituzione, da parte di Impresa Verde, di ATI (Associazioni Temporanee di Imprese), di società, di associazioni o di una qualsivoglia aggregazione (a qualsiasi titolo e con qualsiasi strumento giuridico, ivi compresi gli accordi di *joint venture* e gli accordi di investimento) con soggetti terzi (società, enti o qualsiasi altra organizzazione o soggetto giuridico) per lo svolgimento di una qualsivoglia attività, Impresa Verde dovrà far sottoscrivere ai predetti *partner* una clausola che imponga loro una condotta coerente con le norme di cui al Decreto 231/2001 secondo i precetti del presente Modello, di contenuto sostanzialmente conforme alla seguente: “[nome del partner] si impegna, per sé e anche per i propri collaboratori [ove si tratti di una società, anche per i propri amministratori, sindaci, dipendenti e/o rappresentanti], ai sensi e per gli effetti dell'art. 1381 del codice civile, a non commettere azioni o omissioni che possano comportare la commissione anche di uno solo degli illeciti rilevanti ai sensi del Decreto 231, a rispettare tutte le normative di legge applicabili e vigenti nello svolgimento della propria attività, nonché a rispettare i precetti di cui al medesimo Decreto 231/2001 e alle sue eventuali successive modifiche ed integrazioni secondo quanto previsto dal Codice Etico e dal Modello adottato da Impresa Verde nonché a rispettare tutti gli altri precetti del medesimo Modello, di cui [nome del partner] dichiara di averne preso visione con la sottoscrizione del presente atto. In caso di inadempimento/inosservanza da parte di [nome del partner] e/o dei propri collaboratori [ove si tratti di una società, anche dei propri amministratori, sindaci, dipendenti e/o rappresentanti], rispetto a quanto previsto nel presente articolo, Impresa Verde potrà risolvere di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, il presente contratto. Resta ferma l'esclusiva responsabilità a tutti gli effetti penali e civili, di [nome del partner] e/o del suo personale in relazione a tale inadempimento/inosservanza”. In alternativa alla previsione della predetta clausola contrattuale, a tali *partners* potrà essere sottoposta per presa visione ed accettazione un'apposita ed unica dichiarazione scritta (da rilasciarsi anche tramite PEC o firma digitale) con cui i medesimi si impegnano (fino alla cessazione del rapporto e con riferimento allo svolgimento di tutte le attività che si troveranno a

porre in essere per, e con, Impresa Verde) al rispetto - da parte loro e da parte di quanti, a vario titolo, operano per loro conto – del Modello adottato dalla stessa Impresa Verde e a rispettare tutte le normative di legge applicabili e vigenti nello svolgimento della propria attività, ivi compreso il Decreto 231/2001 e le sue eventuali successive modifiche ed integrazioni.

4.2.2 Con riferimento ai rapporti con la Pubblica Amministrazione e con soggetti terzi privati (protocolli anticorruzione)

- 15) Tutti i rapporti con soggetti terzi rispetto alla Società (ed in particolare quelli con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio appartenenti alla Pubblica Amministrazione) possono essere gestiti esclusivamente dal personale interno della Società o da collaboratori o consulenti della Società appositamente incaricati e autorizzati o istituzionalmente preposti, nel rispetto del principio di separazione dei compiti e dei poteri di cui al precedente protocollo n. 2 e, comunque, nei limiti dei poteri conferiti a ciascuno sulla base di specifiche procure e/o deleghe di funzioni. Tutti i soggetti come sopra incaricati che abbiano rapporti con soggetti terzi rispetto alla Società devono astenersi dallo svolgimento delle connesse attività in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, informando di tale circostanza il proprio superiore gerarchico nonché l'Organismo di Vigilanza secondo i metodi previsti nelle procedure operative interne.
- 16) Tutti i membri degli organi sociali e tutti i dipendenti, consulenti e collaboratori della Società incaricati di seguire una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione o con amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e/o liquidatori o soggetti sottoposti alla direzione e vigilanza di questi ultimi appartenenti ad un altro ente non devono per nessuna ragione cercare di influenzare illecitamente le decisioni di questi ultimi, neanche assecondando loro eventuali richieste. A tal fine, non sono consentiti nei loro confronti ed in loro favore omaggi e atti di cortesia e di ospitalità, a meno che non siano di modico valore e 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. È quindi vietato ricorrere, anche tramite intermediari, a forme di pressione, inganno, suggestione o di captazione della benevolenza del pubblico funzionario o dell'incaricato di pubblico servizio, tali da influenzare le conclusioni dell'attività amministrativa.
- 17) Tutti i membri degli organi sociali e tutti i dipendenti, consulenti e collaboratori della Società incaricati di seguire attività di pubblico interesse (funzione pubblica o pubblico servizio) ed in particolare pratiche relative alla erogazione di servizi ed attività connesse per conto della Pubblica Amministrazione (ivi comprese le attività di c.d. super CAA) non devono per nessuna ragione accettare o sollecitare, direttamente o indirettamente, elargizioni in denaro, regali o vantaggi di altra natura, ove eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia o siano comunque rivolti ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività, da soggetti terzi che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la Società o che intrattengono con la medesima Società rapporti di varia natura (ivi compresi i destinatari dei servizi della Società). Tutti i membri degli organi sociali e tutti i dipendenti, consulenti e collaboratori della Società sono obbligati a segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni eventuale comportamento volto, esplicitamente o implicitamente, ad offrire, in qualunque modo, denaro o altre utilità alla Società o coloro che operano per conto della medesima Società. Il Consigliere Delegato ha in ogni caso l'obbligo di esercitare o far esercitare periodici controlli sullo svolgimento delle attività di pubblico interesse (funzione pubblica o pubblico servizio) ed in particolare pratiche relative alla erogazione di servizi ed attività connesse per conto della Pubblica Amministrazione (ivi comprese le attività di c.d. super CAA).
- 18) È vietato esibire o produrre documentazione o dati attinenti alla Società falsi e/o alterati ovvero fornire informazioni false ovvero omettere informazioni dovute relative alla medesima Società, in particolare nei procedimenti di richiesta di finanziamenti, contributi, erogazioni e agevolazioni pubbliche di qualsivoglia natura in relazione alla Impresa Verde o ai clienti (propri o del CAA mandante) in nome e/o per conto dei quali sono richiesti i medesimi finanziamenti, contributi, erogazioni e agevolazioni.
- 19) Per quanto riguarda specificamente i rapporti con l'Autorità giudiziaria (in relazione alle attività svolte per la Società) è fatto obbligo a tutti i membri degli organi sociali e tutti i dipendenti, consulenti e collaboratori di Impresa Verde di non porre in essere atti di violenza, minaccia (o altre forme analoghe di coartazione) ovvero di non dare o di non promettere elargizioni in danaro o altre forme di utilità al fine di indurre taluno

Modello di organizzazione e gestione ex Decreto 231/2001

a non rendere dichiarazioni, o a rendere dichiarazioni mendaci davanti alla medesima Autorità giudiziaria, in virtù delle suddette forme di condizionamento. A tale riguardo, deve senza indugio essere informato l'Organismo di Vigilanza in merito a procedimenti penali avviati davanti all'Autorità Giudiziaria relativi ad Impresa Verde, ivi comprese le udienze alle quali sono chiamati a fornire dichiarazioni testimoni o persone comunque informate dei fatti.

- 20) Tutti i rapporti e i contatti significativi con la Pubblica Amministrazione o con soggetti terzi rispetto alla Società che comportino la richiesta di finanziamenti pubblici o l'aggiudicazione di risorse finanziarie o altra utilità per Impresa Verde o per i clienti assistiti da quest'ultima devono essere intrattenuti da almeno due persone congiuntamente; qualora ciò non dovesse o non potesse avvenire e comunque in tutti gli altri casi, il soggetto incaricato ha l'obbligo di riportare senza indugio al responsabile dell'area funzionale di appartenenza o di riferimento o al proprio superiore gerarchico i contenuti e le modalità del suddetto contatto/rapporto, con adeguata evidenziazione che ciò è avvenuto in forma individuale. Qualora a dover fare tale comunicazione è lo stesso responsabile, la medesima comunicazione deve essere eseguita a favore del Consigliere Delegato e dell'Organismo di Vigilanza della Società.
- 21) Il dipendente, il consulente o il collaboratore della Società che sia incaricato, per conto di quest'ultima, dello svolgimento di attività con amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e/o liquidatori o soggetti sottoposti alla direzione e vigilanza di questi ultimi appartenenti ad un altro ente o in rapporto con la Pubblica Amministrazione, ivi comprese quelle connesse alla partecipazione ad una pubblica gara ovvero ad una trattativa privata ovvero alla richiesta di autorizzazioni o licenze, in caso di aggiudicazione/affidamento della gestione del relativo contratto/incarico ovvero di autorizzazione/licenza per lo svolgimento di una determinata attività, ha l'obbligo di informare e riportare periodicamente al proprio responsabile/superiore gerarchico e, su richiesta, anche all'Organismo di Vigilanza, tutti gli esiti dell'attività svolta.
- 22) Ciascun soggetto operante, per conto e nell'interesse della Società, nella gestione di un rapporto con la Pubblica Amministrazione o con amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e/o liquidatori o soggetti sottoposti alla direzione e vigilanza di questi ultimi appartenenti ad un altro ente ha l'obbligo di comunicare al Consigliere Delegato ed all'Organismo di Vigilanza ogni eventuale irregolarità di carattere significativo rilevata, in sede di verifiche o di controlli, dagli ispettori o altri soggetti rappresentanti della Pubblica Amministrazione o, ove tale evento si dovesse verificare, da amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e/o liquidatori o soggetti sottoposti alla direzione e vigilanza di questi ultimi appartenenti ad un altro ente; per carattere significativo si intende ogni irregolarità che comporti l'applicazione di sanzioni amministrative superiori ad euro 1.000, ovvero di sanzioni amministrative di natura interdittiva, inibitoria o sospensiva di una o più attività.
- 23) Tutti i membri degli organi sociali e tutti i dipendenti, consulenti e collaboratori della Società devono mantenere, in occasione di verifiche ed ispezioni da parte della Pubblica Amministrazione o, ove tale evento si dovesse verificare, da parte di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e/o liquidatori o soggetti sottoposti alla direzione e vigilanza di questi ultimi appartenenti ad un altro ente, un atteggiamento di massima disponibilità, trasparenza, correttezza e collaborazione nei confronti del personale incaricato delle ispezioni e dei controlli medesimi.
- 24) *OMISSIS*
- 25) *OMISSIS*
- 26) *OMISSIS*
- 27) *OMISSIS*

4.2.3 Con particolare riferimento alle attività svolte per conto dei clienti di Impresa Verde o del CAA (mandante di Impresa Verde) in rapporto con la P.A.

- 28) I servizi di assistenza agricola di natura tecnica a supporto del CAA, i servizi di consulenza fiscale in favore dei contribuenti a supporto del CAF così come qualsiasi servizio o consulenza svolta da Impresa Verde sono svolti dal personale con diligenza e correttezza e nel rispetto delle normative vigenti ed

applicabili. In caso di dubbio oppure in caso di riscontro di anomalie o di conflitti di interessi, l'incaricato è tenuto a darne pronta comunicazione al Consigliere Delegato e, in ogni caso, all'Organismo di Vigilanza.

- 29) Ciascun soggetto operante, per conto e nell'interesse della Società, è tenuto a identificare il cliente/utente ed a richiedere a quest'ultimo (beneficiario dei servizi di assistenza agricola o fiscale o di assistenza negli adempimenti presso INPS o INAIL), ed a conservare, specifica ed idonea attestazione scritta in ordine sia alla correttezza ed alla regolarità della documentazione presentata sia in ordine alla veridicità dei dati e delle informazioni ivi contenuti sia ancora in ordine alla sua legittimazione (da provare tramite documentazione scritta) ad ottenere l'agevolazione o comunque il beneficio eventualmente richiesto; il tutto all'interno del più ampio fascicolo aziendale, da tenere, conservare ed aggiornare nel pieno rispetto della normativa applicabile e delle istruzioni ricevute.
- 30) Ciascun soggetto operante, per conto e nell'interesse della Società, è tenuto a gestire in modo corretto le domande di carburante agevolato (UMA) per conto del cliente,
- a. richiedendo al cliente, e conservando, salvo che tali informazioni o dati non siano estrapolati da banche dati ufficiali o fascicoli già oggetto di controllo, specifica ed idonea attestazione scritta in ordine sia alla correttezza ed alla regolarità della documentazione presentata (fatture di acquisto, fatture dei conto terzisti, ecc.) sia in ordine alla veridicità dei dati e delle informazioni (ad es. sui prelievi di carburante effettuati e sulle relative giacenze) ivi contenuti ai fini della compilazione del piano colturale, ai fini dell'indicazione dei beni, macchinari ed attrezzature possedute e quindi ai fini dell'ottenimento dell'agevolazione o comunque del beneficio richiesto, nel pieno rispetto della normativa applicabile e delle istruzioni ricevute;
 - b. controllando, per quanto possibile, la coerenza e la ragionevolezza dei documenti e delle dichiarazioni del cliente.
- 31) Il Consigliere Delegato ha l'obbligo di esercitare, o far esercitare, periodici controlli (anche tramite il responsabile provinciale sull'operato del responsabile di zona e tramite quest'ultimo sull'operato del singolo addetto e quindi, quanto meno a campione, tramite soggetti diversi dagli incaricati della gestione delle pratiche) sulle attività di produzione, gestione e conservazione della documentazione, sia in forma cartacea che elettronica sulle apposite banche dati, relativa ai flussi di dati ed informazioni inerenti ai servizi di assistenza fiscale prestati a supporto del CAF e ai servizi di assistenza agricola e di elaborazione dei progetti PSR prestati a supporto del CAA.
- 32) In particolare, con riferimento ai servizi prestati a supporto del CAA nell'ambito delle domande PAC, tale verifica deve riguardare i fascicoli aperti e le pratiche/domande di assistenza avviate o presentate dall'interessato, al fine di appurare (i) l'avvenuta valida e corretta identificazione del cliente/utente, (ii) che la domanda sia correttamente e previamente firmata sia dallo stesso interessato e a quest'ultimo effettivamente riferibile sia dall'operatore responsabile della pratica, (iii) che la domanda sia supportata da idonea documentazione giustificativa dell'oggetto della domanda, (iv) la correttezza e la regolarità della documentazione presentata dai clienti/utenti e per quanto possibile la veridicità dei dati e delle informazioni ivi contenuti (ad es. dati identificativi dell'imprenditore agricolo, titolo di conduzione del relativo terreno, tipologia del terreno e dell'attività ivi svolta, codice attività inserita nel sistema, documentazione a supporto delle domande presentate, attestazioni degli eventuali requisiti soggettivi o oggettivi richiesti ai fini del riconoscimento del contributo pubblico, etc.) e l'avvenuto controllo degli stessi documenti, dati e informazioni e (v) la correttezza della procedura adottata.
- 33) In relazione ai servizi prestati a supporto del CAA nell'ambito dei procedimenti di richiesta di finanziamenti per interventi e progetti di sviluppo rurale nell'ambito dei Piani di Sviluppo Rurale (PSR), i controlli devono in particolare essere finalizzati a: (i) assicurare la corretta elaborazione e presentazione, all'Autorità competente per il PSR, del progetto di intervento da finanziare, corredato da un adeguato business plan, contenente la pianificazione degli obiettivi (che devono essere funzionali alle attività agricole) e la definizione delle risorse economiche necessarie alla realizzazione del progetto medesimo; (ii) garantire la correttezza e la regolarità della documentazione presentata e per quanto possibile la veridicità dei dati e delle informazioni ivi contenuti (anche in merito all'attestazione degli eventuali requisiti soggettivi o oggettivi richiesti ai fini del riconoscimento del finanziamento pubblico).

Modello di organizzazione e gestione ex Decreto 231/2001

- 34) In relazione alle pratiche di assistenza fiscale, il Consigliere Delegato periodicamente controlla, o cura che altri controllino, a campione e per quanto possibile, i fascicoli aperti e le pratiche di assistenza avviate al fine di verificare (i) l'avvenuta valida e corretta identificazione del cliente, (ii) la correttezza dei dati e delle informazioni ricevute dai clienti/utenti (ad es. dati identificativi dell'imprenditore agricolo, documentazione a supporto degli oneri per i quali si chiede la deduzione o detrazione d'imposta, etc.) e l'avvenuto controllo degli stessi dati e delle stesse informazioni e (iii) la correttezza della procedura adottata.
- 35) Il Consigliere Delegato assicura, o cura che altri assicurino, la corretta informazione a favore dei clienti/utenti beneficiari dei servizi di assistenza forniti dalla Società (anche quale ausiliaria del CAA o del CAF) in ordine alla gratuità di determinate prestazioni (oggetto delle convenzioni esistenti con CAA e CAF e, per il tramite di queste ultime, in vigore con la Pubblica Amministrazione) nonché all'onerosità delle altre prestazioni di servizi eventualmente erogate (diverse da quelle oggetto di convenzione) dalla Società al medesimo cliente/utente. A tal fine, il Consigliere Delegato predispone, o cura che altri predispongano, a favore dei dipendenti di Impresa Verde interessati, un elenco dettagliato delle prestazioni gratuite per l'utente/cliente ed un elenco (con il relativo tariffario) delle prestazioni che, invece, sono da intendersi onerose e fatturabili.
- 36) Il Consigliere Delegato periodicamente controlla, o cura che altri controllino, il rilascio e la corretta gestione delle apposite password di abilitazione per l'accesso al sistema informativo ENTRATEL, AVEPA o a quello dell'INPS.
- 37) E' fatto assoluto divieto ad ogni soggetto che operi nei sistemi informatici pubblici (per es. Sistema Informativo Agricolo di AVEPA ed ENTRATEL) di rivelare e/o trasferire ad altri le proprie credenziali e password di accesso ai predetti sistemi, così come è fatto assoluto divieto di utilizzare credenziali e password altrui per l'accesso ai predetti sistemi ed accedere ai medesimi.
- 38) Ove non siano possibili password o credenziali di accesso a sistemi informativi esterni univoche e personali (per i singoli dipendenti ed operatori della Società) per la gestione delle pratiche di assistenza e consulenza erogate da parte della Società, con la conseguente assegnazione delle stesse ad Impresa Verde o al legale rappresentante di Impresa Verde, tali password e credenziali di accesso possono essere operativamente utilizzate solo da parte del personale della Società preventivamente individuato e a ciò delegato per iscritto da parte del legale rappresentante o dell'intestatario della password o delle credenziali di accesso.
- 39) Il Consigliere Delegato periodicamente verifica, o cura che siano verificati (in particolare dai Responsabili Area Fiscale, Area Tecnica), anche tramite procedure di riconciliazione tra i dati in possesso di Impresa Verde e quelli risultanti ad esempio dalle banche dati di ENTRATEL e del Sistema Informativo Agricolo di AVEPA, gli esiti dell'attività svolta (anche presso gli Uffici Operativi Locali per conto della Società), in particolare in ordine alla correttezza delle rendicontazioni del numero delle pratiche e dei fascicoli aziendali effettivamente e correttamente aperti ed alla conseguente congruità dei corrispettivi pagati in relazione alle attività svolte per conto del CAA o del CAF.
- 40) Il Consigliere Delegato ha l'obbligo di esercitare, o fa esercitare, periodici controlli finalizzati a garantire il corretto e trasparente procedimento di richiesta documentazione, conseguimento ed utilizzo delle erogazioni pubbliche.

4.2.4 Con riferimento ai contratti di acquisto, vendita ed ogni altra transazione commerciale/finanziaria. Procedure di spesa e obblighi in tema di anticiclaggio

- 41) Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, posta in essere da Impresa Verde deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile, al fine di consentire l'effettuazione di controlli sulle caratteristiche dell'operazione e/o della transazione, sulle motivazioni che ne hanno consentito l'esecuzione, sulle autorizzazioni allo svolgimento e sulla relativa esecuzione.
- 42) Ciascuna operazione di acquisto o fornitura di beni e/o servizi, ivi comprese quelle con parti correlate, deve essere sempre eseguita, previa verifica da un lato della corrispondenza dei beni e/o servizi da

Modello di organizzazione e gestione ex Decreto 231/2001

acquistare o erogare rispetto alle esigenze aziendali e dall'altro della perfetta rispondenza tra beni e/o servizi acquistati o forniti e le relative uscite o entrate di cassa.

- 43) Le norme aziendali devono essere ispirate, in ciascuna fase del processo di approvvigionamento/vendita/fornitura/erogazione di servizi ed indipendentemente dalla funzione responsabile del medesimo processo, a criteri di trasparenza delle operazioni effettuate (precisa individuazione dei soggetti responsabili, valutazione delle richieste di approvvigionamento/vendita/fornitura o delle richieste/erogazione di servizi, verifica che le richieste arrivino da soggetti autorizzati, determinazione dei criteri che saranno utilizzati nelle varie fasi del processo e tracciabilità delle valutazioni tecniche ed economiche, soprattutto nella fase di scelta e valutazione della controparte). Ogni operazione e/o pagamento connesso deve pertanto essere sempre tracciato e documentato e sottoposto al controllo ed alla verifica del responsabile. Tutta la relativa documentazione deve su richiesta essere messa a disposizione degli organi di controllo e/o dell'Organismo di Vigilanza per le relative attività di verifica.
- 44) <<OMISSIS>>
- 45) Il Consigliere Delegato e, in genere, gli amministratori della Società hanno l'obbligo di non conferire, salvo casi eccezionali da segnalare all'Organismo di Vigilanza o casi espressamente previsti dalla legge, poteri di spesa (eccedenti la somma di euro 1.000 o in genere importi che consentano acquisti di modico valore) autonomi ed esercitabili in forma disgiunta, ai dipendenti o collaboratori della Società e, in particolare, a quelli che, per conto della Società medesima, intrattengano rapporti con la Pubblica Amministrazione ai fini dell'ottenimento di licenze o autorizzazioni amministrative o di commesse pubbliche, e/o curino, gestiscano e conservino la relativa documentazione.
- 46) Gli acquisti di beni e servizi non di modico valore debbono essere preferibilmente effettuati dalla Società attraverso la raccolta di almeno tre preventivi.
- 47) OMISSIS
- 48) I pagamenti da parte di Impresa Verde, salvo quelli considerabili di modico valore, non possono in nessun modo essere eseguiti in contanti e debbono, preferibilmente, avvenire a mezzo bonifico bancario o assegno non trasferibile o comunque con modalità che assicurino la tracciabilità delle operazioni.
- 49) L'erogazione e la fornitura/erogazione di servizi devono essere effettuate dalla Società sulla base di prezzi coerenti con listini predeterminati e/o con le eventuali operazioni commerciali/promozionali in corso o comunque secondo condizioni di mercato. A tali listini potranno essere applicate, anche al di fuori di tali generali operazioni commerciali/promozionali, certe percentuali di sconto o particolari termini e condizioni di pagamento non corrispondenti a quelli normali o di mercato in presenza di specifiche esigenze da autorizzare da parte del Consigliere Delegato, su cui l'Organismo di Vigilanza potrà richiedere ogni opportuno chiarimento.
- 50) Tutti gli incassi devono essere effettuati, per quanto possibile in modo da conservarne apposito riscontro documentale, anche al fine dell'individuazione dei soggetti che, materialmente, entrano in contatto con somme di denaro contanti o carte di credito/debito. In particolare, nel caso in cui il personale addetto alle operazioni di cassa (ad es. il personale che riceve i pagamenti dall'imprenditore agricolo a fronte dell'assistenza ricevuta) riceva monete o carte di credito/debito rispetto alla cui genuinità il medesimo personale nutra dubbi, ciascuno è obbligato a interrompere l'operazione e a sottoporre la questione al proprio superiore gerarchico oppure, nel caso l'operazione sia stata già effettuata, a darne immediata comunicazione al medesimo superiore gerarchico. Quest'ultimo, in caso di ricevimento di una segnalazione come sopra esposto, ha l'obbligo, ove sia effettivamente ravvisato un fondato sospetto di un illecito ovvero qualora si renda opportuno accertare se il fatto possa essere ascrivibile ad una eventuale violazione delle procedure della Società, di darne tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni del caso e, quindi, ove necessario o opportuno, di farne tempestiva denuncia alle competenti autorità.
- 51) OMISSIS
- 52) OMISSIS
- 53) OMISSIS

54) *OMISSIS*

55) E' fatto divieto, per quanto possibile, di riservare e riconoscere in capo ad un solo soggetto, in via esclusiva, la gestione/esecuzione delle attività amministrative/professionali/commerciali/finanziarie (acquisti, vendite, forniture, transazioni, finanziamenti) in nome o per conto di Impresa Verde, nonché la predisposizione, conservazione e controllo della relativa documentazione (in particolare, della documentazione identificativa delle controparti contrattuali e dei relativi contratti).

56) Tutti i membri degli organi sociali e tutti i dipendenti, consulenti e collaboratori della Società verificano - prima della stipulazione da parte loro di sponsorizzazioni, accordi di *joint venture*, accordi di investimento, contratti di compravendita o transazioni commerciali o finanziarie, nonché della costituzione di associazioni o società - l'attendibilità commerciale e professionale e la reputazione, in relazione all'oggetto del rapporto con la medesima Società, dei fornitori, dei clienti e dei *partner* commerciali/finanziari, segnalando ciascuno al proprio superiore gerarchico o direttamente all'Organismo di Vigilanza eventuali anomalie nello svolgimento del rapporto o sospetti eventualmente riscontrati circa l'affidabilità, la correttezza o la trasparenza dei fornitori, dei clienti e dei *partner* commerciali/finanziari.

Costituiscono possibili indicatori di anomalia che consentono di rilevare eventuali transazioni a rischio o sospette con controparti:

- in relazione al profilo soggettivo: l'esistenza di precedenti penali, la reputazione opinabile, le ammissioni o dichiarazioni da parte della controparte in ordine al proprio coinvolgimento in attività criminose;
- in relazione al comportamento della controparte: i comportamenti ambigui, la mancanza di dati occorrenti per la realizzazione delle transazioni o la reticenza a fornirli;
- in relazione alla dislocazione territoriale della controparte: le transazioni effettuate in paesi a rischio, la sede legale della controparte o degli istituti di credito utilizzati (es. paradisi fiscali, paesi a rischio terrorismo, o assenza di insediamenti fisici in alcun paese);
- in relazione al profilo economico-patrimoniale dell'operazione: le operazioni non usuali per tipologia, frequenza, tempistica, importo, dislocazione geografica;
- in relazione alle caratteristiche o alle finalità dell'operazione: l'uso di prestanomi, le modifiche delle condizioni contrattuali standard, la mancanza di coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente o contrattualmente coinvolte nelle transazioni, la presenza di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per operazioni straordinarie.

Nella prospettiva della prevenzione del c.d. rischio-controparte, la Società può richiedere ed analizzare, ove necessario, la seguente documentazione e le seguenti informazioni:

- visure e certificati camerali;
- certificato del casellario giudiziario o certificazione antimafia;
- iscrizione ad albi/elenchi di categoria;
- modelli organizzativi ex D.lgs. 231/2001, codici etici e/o *rating* di legalità;
- autocertificazione di non essere coinvolto in procedimenti penali e/o amministrativi;
- presenza o meno della controparte in liste di riferimento/*black-list*;
- DURC (per la verifica degli adempimenti giuslavoristici, previdenziali ed assistenziali in favore del personale);
- ogni altro documento o informazione utile per la migliore identificazione e conoscenza della controparte.

57) All'interno di Impresa Verde è tenuta, a cura del responsabile dell'area amministrativa, anche tramite modalità informatiche, la scheda anagrafica per i fornitori di beni e servizi, con la finalità di evidenziare le informazioni amministrative, commerciali ed operative più significative attraverso le quali è possibile

Modello di organizzazione e gestione ex Decreto 231/2001

effettuare una corretta classificazione dei soggetti che sono o si propongono come fornitori di Impresa Verde.

- 58) Tutti i membri degli organi sociali e tutti i dipendenti, consulenti e collaboratori della Società sono obbligati a verificare, nell'ambito delle proprie attività, la regolarità dei flussi finanziari, e della relativa documentazione contabile (ordini, fatture etc), con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti, gli effettivi soggetti che eseguono il pagamento a favore della Società e le controparti formalmente coinvolte nelle transazioni ed operazioni commerciali o finanziarie effettuate dalla Società. Inoltre, fermo restando che tutti gli incassi e i pagamenti derivanti da rapporti di collaborazione con terzi sono, preferibilmente e salvo quelli considerabili di modico valore, regolati esclusivamente attraverso il canale bancario (bonifico o assegno non trasferibile), i trasferimenti, anche frazionati, di denaro contante o di libretti di deposito bancari o postali al portatore o di titoli al portatore in euro o in valuta estera, ove necessari, devono essere effettuati nel pieno rispetto della normativa vigente. È fatto in ogni caso divieto di effettuare pagamenti o versamenti o depositi su conti correnti diversi da quelli contrattualmente indicati e riferiti alle controparti negoziali.
- 59) Tutti i dipendenti e collaboratori della Società, ad eccezione degli amministratori, hanno l'obbligo di non sottoscrivere per conto della stessa Società note di accredito, salvi i casi in cui il dipendente o il collaboratori non siano espressamente autorizzati.
- 60) Tutti i rapporti, di natura commerciale o finanziaria, con società ed altri enti del Sistema Coldiretti o con parti correlate, debbono essere gestiti secondo criteri di trasparenza ed avvenire secondo condizioni di mercato ed in modo sostanzialmente non difforme da quanto praticato dalla Società nei rapporti con i terzi; essi devono, per quanto possibile, essere sempre contrattualizzati per iscritto con evidenza delle relative motivazioni e previa autorizzazione del Consigliere Delegato (nonché dell'intero Organo amministrativo in caso di eventuali conflitti di interessi) che provvede altresì alla certificazione e verifica dell'effettiva esecuzione delle prestazioni reciproche, della congruità dei relativi corrispettivi e della regolarità dei relativi pagamenti e flussi finanziari. Ogni operazione e/o pagamento connesso deve essere sempre tracciato e documentato e controllato. Tutta la relativa documentazione deve su richiesta essere messa a disposizione dell'Organismo di Vigilanza per le relative attività di verifica.
- 61) *OMISSIS*

4.2.5 Con riferimento alla gestione della contabilità, alla formazione del bilancio ed agli adempimenti tributari

- 62) Con particolare riferimento alle attività contabili e di bilancio della Società, deve essere assicurata e garantita, per quanto possibile, una distinzione e separazione soggettiva tra chi autorizza l'attività, chi la gestisce/esegue, chi predisporre/conserva/archivia la relativa documentazione e chi sulla stessa attività esercita il controllo.
- 63) *OMISSIS*
- 64) *OMISSIS*
- 65) *OMISSIS*
- 66) *OMISSIS*
- 67) *OMISSIS*
- 68) È fatto divieto rappresentare o trasmettere - per l'elaborazione e la rappresentazione dei bilanci, di relazioni o di altre comunicazioni sociali - dati falsi, lacunosi o comunque non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.
- 69) Tutte le comunicazioni dei dati relative alla situazione economica, finanziaria e patrimoniale della Società, da rappresentare nel documento di bilancio, devono essere redatte nel rispetto delle procedure e dei singoli regolamenti interni della Società stessa.
- 70) *OMISSIS*

Modello di organizzazione e gestione ex Decreto 231/2001

71) *OMISSIS*

72) *OMISSIS*

73) *OMISSIS*

74) L'Organismo di Vigilanza di Impresa Verde (o un suo rappresentante), il Consigliere Delegato (in rappresentanza del Consiglio di Amministrazione, fatta salva comunque la facoltà di intervento di ogni altro amministratore) e l'Organismo di Controllo (o almeno un componente dell'Organismo di Controllo in sua rappresentanza, ove nominato) e/o il revisore o la società di revisione deputato alle attività di Certificazione Bilancio ex DM hanno l'obbligo di riunirsi o consultarsi prima della redazione/approvazione del progetto di bilancio o anche successivamente purchè, in ogni caso, prima della riunione dell'Assemblea indetta per l'approvazione del medesimo bilancio. Durante tale riunione l'Organismo di Vigilanza potrà richiedere agli altri soggetti presenti tutti i necessari chiarimenti per una verifica anche in merito all'osservanza della disciplina prevista in tema di normativa societaria da parte degli amministratori e dipendenti della Società. Di tale riunione dovrà essere dato idoneo riscontro attraverso la stesura di apposito verbale.

75) *OMISSIS*

76) *OMISSIS*

77) Il Presidente dell'assemblea dei soci di Impresa Verde ha l'obbligo di richiamare preventivamente ed espressamente il segretario della medesima assemblea al pieno rispetto del Modello.

78) È fatto divieto tenere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo o di revisione contabile e della gestione sociale da parte degli Organismi di Controllo e/o del revisore o società di revisione deputato alle attività di Certificazione Bilancio ex DM.

79) *OMISSIS*

80) La gestione e la conservazione della documentazione contabile, finanziaria e patrimoniale della Società deve, per quanto possibile, essere affidata alla responsabilità di almeno due dipendenti.

81) L'Organismo di Controllo (ove nominato) e/o il revisore o società di revisione deputato alle attività di Certificazione Bilancio ex DM e l'Organismo di Vigilanza hanno l'obbligo di confrontarsi, ovvero la facoltà di riunirsi ove lo ritengano opportuno per discutere, sulle questioni relative all'osservanza della disciplina prevista in tema di normativa societaria/corporate governance da parte degli amministratori, dei consulenti/collaboratori e dei dipendenti.

82) *OMISSIS*

83) *OMISSIS*

84) *OMISSIS*

85) *OMISSIS*

4.2.6 Con riferimento alle attività amministrative

86) Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, posta in essere dalla Società deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile, al fine di consentire l'effettuazione di controlli sulle caratteristiche dell'operazione e/o della transazione, sulle autorizzazioni allo svolgimento e sulla relativa esecuzione.

87) Ciascun soggetto operante, per conto e nell'interesse della Società, nella gestione e nello svolgimento delle attività di quest'ultimo ha l'obbligo di segnalare senza indugio al responsabile dell'area funzionale di appartenenza o di riferimento o al proprio superiore gerarchico e, in ogni caso, agli organi sociali ed all'OdV di Impresa Verde ogni formale provvedimento di irrogazione di sanzioni e/o provvedimento o atto rispettivamente di condanna o di richiesta per il risarcimento di danni a carico della Società (e/o degli utenti dei servizi erogati dalla medesima Società), conseguente alla eventuale commissione di irregolarità

o dalla violazione di norme e/o di procedure operative che disciplinano lo svolgimento della medesima attività. Allo scopo di monitorare, misurare e contrastare i rischi legali insiti nello svolgimento dell'attività, il responsabile dell'Area amministrativa di Impresa Verde, di concerto con il Consigliere Delegato, dovrà predisporre tempestivamente un report di controllo (da comunicare agli organi sociali ed all'OdV della Società) che evidenzino le eventuali richieste di risarcimento danni inoltrate dai clienti.

88) *OMISSIS*

89) L'Organismo di Vigilanza ha diritto di ascoltare, quando ritenuto opportuno, il Consigliere Delegato della Società (nonché, ove ritenuto opportuno, anche il Presidente o altri consiglieri). In tale sede, devono essere fornite all'Organismo di Vigilanza (i) tutte le informazioni richieste relativamente alle operazioni compiute ed ai rapporti con la Pubblica Amministrazione intercorsi successivamente al precedente incontro tra il medesimo soggetto e l'Organismo, (ii) tutte le informazioni richieste relativamente alle operazioni ed ai rapporti con la Pubblica Amministrazione in corso o previsti nei mesi successivi, (iii) tutte le informazioni connesse alle principali operazioni commerciali e finanziarie compiute dalla Società successivamente al precedente incontro tra il medesimo soggetto e l'Organismo ed a quelle in corso o previste per i mesi successivi. In alternativa a quanto precede, l'Organismo di Vigilanza può procedere ad assumere le predette informazioni tramite idonea reportistica scritta consegnata, debitamente firmata, da parte del Consigliere Delegato (o, ove richiesto, da parte del Presidente o altro consigliere) della Società.

90) Il Consiglio di Amministrazione o il Consigliere Delegato hanno l'obbligo, in sede di valutazione ed approvazione di eventuali bonus (di qualunque genere) a favore degli amministratori, dei dipendenti e dei collaboratori, di valutare attentamente gli eventuali effetti distorsivi di tali incentivi ai fini del potenziale compimento di uno o più dei reati di cui al Decreto 231/2001. Allo stesso modo, il Consiglio di Amministrazione o il Consigliere Delegato hanno l'obbligo di implementare e poi tenere monitorato il rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 2086 c.c. e quindi la implementazione e la sussistenza di idonei assetti organizzativi, amministrativi e contabili, in quanto funzionali ad un contenimento anche dei rischi 231.

91) L'Organismo di Vigilanza della Società, anche al fine di consentire all'Organo Amministrativo le valutazioni ed il rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 2086 c.c. (essendo il sistema di adeguamento al Decreto 231/2001 parte degli idonei assetti organizzativi e amministrativi di cui alla citata norma) ha l'obbligo di riportare periodicamente al Consigliere Delegato e tramite questo al medesimo Organo Amministrativo, secondo quanto disciplinato nel par. 6.1, i risultati delle proprie attività svolte.

92) L'Organismo di Vigilanza della Società ha l'obbligo di comunicare senza indugio al Consigliere Delegato e tramite questo all'Organo Amministrativo, ogni riscontrata irregolarità in grado di comportare la potenziale applicazione a carico della Società delle sanzioni previste dal Decreto 231/2001.

93) *OMISSIS*

94) *OMISSIS*

4.2.7 Con riferimento alla tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro

95) Gli organi sociali della Società devono curare, o fare in modo che altri curino, il rispetto, da parte della Società e di quanti agiscono in nome e per conto della stessa, sia presso la sede centrale sia presso le UOL, delle disposizioni di cui al T.U. n. 81/2008 e, in genere, di tutte le norme di legge e regolamentari, vigenti ed applicabili, in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro, assicurando il rispetto delle misure e delle procedure all'uopo adottate ovvero garantendo l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- alle attività di sorveglianza sanitaria;
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;

Modello di organizzazione e gestione ex Decreto 231/2001

- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori, anche con riferimento al rischio epidemiologico;
 - all'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
 - alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.
- 96) Gli organi sociali della Società devono curare, o fare in modo che altri curino, che la Società disponga di una struttura organizzativa tale da assicurare una chiara suddivisione di compiti e responsabilità in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro, definiti formalmente in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale della Società e con le prescrizioni regolamentari e di legge, a partire dal datore di lavoro fino al singolo lavoratore.
- 97) Tutti i soggetti destinatari di particolari e determinati compiti in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro e ciascuno limitatamente ai compiti assegnati (Organi sociali, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ove nominato, addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, Medico Competente, etc.) devono rispettare scrupolosamente ogni obbligo di fare, non fare, controllare, aggiornare, e di ogni altro dovere connesso al proprio ruolo ed alla propria funzione previsto nell'atto di nomina e dalla legge.
- 98) Gli organi sociali della Società hanno l'obbligo di supervisionare e controllare, o fare in modo che altri supervisioni e controlli, il rispetto degli obblighi di cui al precedente protocollo n. 96 da parte dei soggetti cui gli stessi obblighi competono.
- 99) Tutte le attività di analisi dei rischi, di individuazione delle misure di prevenzione e di protezione in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro, di controllo ed aggiornamento devono essere documentate e trasparenti e la relativa documentazione deve essere conservata ed archiviata, eventualmente anche su supporto elettronico, da parte dello stesso soggetto responsabile dello svolgimento dell'attività effettuata. A tale fine, gli Organi sociali della Società devono assicurare, o fare in modo che altri assicurino, un idoneo sistema di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle suddette attività.
- 100) I soggetti di cui al precedente protocollo n. 96 sono obbligati, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze ed ove richiesto espressamente dall'Organismo di Vigilanza, ad inviare all'Organismo di Vigilanza una relazione contenente una breve illustrazione dell'attività svolta e gli esiti della stessa, sia in relazione alla sede centrale che alle UOL. Nel caso in cui ciascuno dei soggetti di cui al precedente protocollo n. 96 dovesse venire a conoscenza di gravi violazioni degli obblighi previsti in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro, ovvero dovesse riscontrare anomalie nel sistema di prevenzione e gestione dei rischi sulla salute e sicurezza sul lavoro, è fatto obbligo di tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.
- 101) *OMISSIS*
- 102) L'Organismo di Vigilanza è obbligato a verificare la regolare tenuta e l'aggiornamento del registro degli infortuni della Società, al quale il medesimo Organismo avrà diritto di accesso illimitato.
- 103) Gli Organi sociali della Società, di concerto con l'Organismo di Vigilanza e con il responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (ove nominato), devono organizzare un sistema di comunicazione, informazione e formazione del personale della Società in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro, con particolare riferimento ai rischi connessi allo svolgimento dell'attività ed alle misure di sicurezza prescritte dalla Società. Tale sistema di comunicazione, informazione e formazione deve riguardare, in ogni caso, i soggetti destinatari di particolari compiti in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro (ad es. addetti al servizio antincendio, al pronto soccorso e simili), i lavoratori neoassunti ed i lavoratori trasferiti ad altra unità organizzativa dell'ente e deve essere articolato in modo tale da garantire a ciascuno dei lavoratori una adeguata conoscenza con riferimento all'attività svolta.
- 104) Al fine di assicurare l'efficacia del sistema adottato dalla Società in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro, tutti i lavoratori dipendenti della Società e tutti coloro che operano per conto e nell'interesse della Società devono prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dalla Società. In particolare, essi:

Modello di organizzazione e gestione ex Decreto 231/2001

- devono contribuire, insieme alla Società, agli organi sociali, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - devono osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dalla Società, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
 - devono utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e i dispositivi di sicurezza;
 - devono utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
 - devono segnalare immediatamente agli Organi sociali, al responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (ove nominato) ed all'Organismo di Vigilanza le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di protezione e sicurezza, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
 - non devono rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
 - non devono compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
 - devono sottoporsi ai controlli sanitari previsti nei loro confronti dalla legge o comunque disposti dal medico competente;
 - devono partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
 - devono contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.
- 105) In caso di affidamento, da parte della Società, di lavori in appalto e/o subappalto a terzi, gli Organi sociali hanno, secondo quanto stabilito dalla legge in materia, l'obbligo di coordinare, o fare in modo che altri coordini, in modo appropriato la compresenza nel medesimo luogo di lavoro di varie imprese o soggetti terzi al fine di eliminare o, almeno, ridurre al minimo i rischi derivanti da eventuali interferenze, nonché di verificare e controllare, o fare in modo che altri verifichi e controlli, il rispetto degli obblighi vigenti in materia di sicurezza sul lavoro da parte delle stesse imprese appaltatrici/esecutrici o fornitori affinché ciascuno operi nel pieno rispetto della normativa tecnica posta a garanzia dell'ambiente di lavoro, utilizzando personale adeguatamente formato ed informato.

4.2.8 Con riferimento alla gestione e all'utilizzo dei sistemi informatici

- 106) L'utilizzo degli strumenti informatici e dei servizi informatici o telematici assegnati dalla Società deve avvenire nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (e particolarmente in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore), delle procedure di cui alla certificazione ISO 27001 (anche laddove formalmente non presente tale certificazione, le relative procedure saranno ugualmente prese in considerazione) e delle procedure interne e/o di gruppo esistenti (come, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il Documento Programmatico sulla Sicurezza in materia di privacy, documento che, ove presente, si intende qui integralmente richiamato) e di quelle che eventualmente saranno successivamente approvate ed emanate, evitando di esporre la medesima Società a qualsivoglia forma di responsabilità.
- 107) La Società deve adottare misure in grado di assicurare che le risorse umane impiegate o incaricate nell'ambito dei servizi IT siano idonee al ruolo ricoperto e consapevoli delle proprie responsabilità, al fine di ridurre rischi derivanti da azioni che ledano l'integrità, la riservatezza e la fruibilità del patrimonio informativo aziendale, nonché i rischi derivanti da usi non autorizzati del patrimonio informatico ed informativo aziendale. In particolare, la Società deve i) verificare l'adeguatezza, in termini di affidabilità e sicurezza, delle figure professionali selezionate/incaricate, ii) individuare le responsabilità da assegnare

a ciascuna risorsa e le condizioni del relativo rapporto di lavoro, collaborazione o consulenza, iii) contrattualizzare per iscritto i rapporti con le risorse selezionate/incaricate dando specifica evidenza alle clausole relative alla descrizione dei ruoli e delle responsabilità attribuiti, agli impegni di riservatezza ed ai controlli che la Società si riserva di effettuare sul relativo operato.

- 108) Le procedure interne della Società in materia informatica sono regolamentate secondo principi di sicurezza organizzativa, comportamentale e tecnologica e opportune attività di controllo, per un adeguato presidio a tutela di una gestione e di un utilizzo dei sistemi informatici/telematici e del patrimonio informativo aziendale in coerenza con la normativa vigente, sia che tali attività siano gestite internamente sia da e presso terzi. A tale proposito, gli organi della Società devono garantire, o fare in modo che siano garantiti, adeguati livelli autorizzativi con riferimento all'utilizzo dei sistemi e degli apparati informatici ed una corretta e trasparente gestione del patrimonio informativo della Società. In particolare:
- a. devono essere assegnati distinti ruoli e responsabilità nella gestione della sicurezza informatica al fine di garantire una adeguata segregazione dei compiti;
 - b. devono essere previste idonee procedure per l'assegnazione e la gestione di credenziali di autorizzazione e abilitazioni personali (username e password) e la determinazione di coerenti termini di validità delle medesime, nonché idonee procedure per l'autenticazione ed il conseguente accesso agli strumenti informatici o telematici;
 - c. la gestione delle abilitazioni deve avvenire tramite la definizione di "profili di accesso", eventualmente anche in ragione dei ruoli e delle funzioni svolte all'interno della Società;
 - d. le variazioni al contenuto dei profili di accesso devono essere eseguite dalle funzioni deputate al presidio della sicurezza informatica, su richiesta delle funzioni interessate (ad es. nel caso di mutamento della mansione lavorativa o della area di attività) e previa verifica in ordine alla corrispondenza delle abilitazioni informatiche richieste alle mansioni lavorative ricoperte;
 - e. le installazioni e l'uso di programmi informatici o di software così come l'utilizzo di apparecchi al di fuori delle strutture aziendali e, in generale, l'uso delle password di accesso devono essere sempre autorizzati e tutti gli asset aziendali devono essere sempre precisamente identificati, inventariati e associati alla titolarità di un singolo utente, a cura della funzione deputata alla gestione della sicurezza informatica;
 - f. le attività di gestione ed utilizzo dei sistemi informatici/telematici e del patrimonio informativo aziendale da parte del personale aziendale (ivi compresi i collaboratori esterni e gli eventuali fornitori di servizi in outsourcing) devono essere assoggettate ad una costante attività di controllo (interno e/o esterno da parte di personale specializzato, amministratore di sistema o di rete), anche in funzione della verifica di possibili intrusioni esterne o verso sistemi informatici/telematici altrui. Gli esiti di tale attività di controllo devono, a richiesta, essere riportati all'Organismo di Vigilanza;
 - g. tutti gli eventi e le attività effettuate (tra le quali, ad es., gli accessi alle informazioni, le operazioni correttive effettuate tramite sistema, le variazioni dei profili degli utenti) devono risultare tracciate attraverso sistematica registrazione (sistema di *log files*) nel rispetto della normativa in materia di privacy.
- 109) Gli organi della Società devono garantire, o fare in modo che sia garantito, l'utilizzo di adeguate misure a presidio della sicurezza del patrimonio informativo, per la salvaguardia, in particolare, della riservatezza, dell'integrità e della fruibilità delle informazioni in funzione delle esigenze aziendali. Deve, inoltre, essere garantita la tracciabilità di ogni processo decisionale, sia con riferimento all'attività di gestione e utilizzo di sistemi informatici, sia in termini documentali.
- 110) Gli organi della Società devono adottare, o fare in modo che siano adottate, misure adeguate ad assicurare che al termine del rapporto lavorativo con ciascuna risorsa aziendale (interna o esterna) siano restituiti tutti gli asset (PC, software, hardware, programmi informatici, etc.) della Società, siano rimossi tutti i diritti e disabilitate tutte le credenziali di accesso al patrimonio informatico ed informativo aziendale.
- 111) Tutte le attività di analisi dei rischi, di individuazione delle misure adottate in tema di sicurezza informatica e di controllo in ordine al rispetto delle stesse devono essere documentate e trasparenti e la relativa documentazione deve essere conservata ed archiviata, eventualmente anche su supporto elettronico, da parte dello stesso soggetto responsabile dello svolgimento dell'attività effettuata. A tale fine, gli Organi della Società devono assicurare, o fare in modo che altri assicurino, un idoneo sistema di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle suddette attività. Tutta la citata documentazione deve, a

richiesta, essere messa a disposizione dell'Organismo di Vigilanza, fermo restando che il riscontro di eventuali gravi violazioni delle procedure informatiche o della normativa vigente deve essere prontamente comunicato all'Organismo di Vigilanza.

- 112) In ogni caso è vietato per qualunque amministratore, dirigente e/o dipendente della Società nonché per qualsiasi soggetto che operi in nome o per conto della medesima Società accedere, per qualsivoglia finalità o utilità, senza autorizzazione ed in violazione della legge, a sistemi informatici o telematici altrui (ivi compresi quelli ENTRATEL e Sistema Informativo Agricolo di AVEPA), nonché a violare i relativi limiti di accesso al sistema informatico della Società, ove tale accesso sia di esclusiva competenza di determinati soggetti.
- 113) In applicazione delle prescrizioni di legge in materia nonché delle suddette procedure e regole di condotta interne, nell'ottica della prevenzione dei reati informatici e del trattamento illecito di dati, sono previsti, in particolare, in capo a tutto il personale della Società nonché in capo ai terzi che agiscono per conto di quest'ultima:
- adeguate e periodiche (all'occorrenza) attività di formazione (soprattutto per i soggetti destinatari di particolari compiti in materia informatica) in materia di utilizzo dei sistemi informatici/telematici e degli *asset* informatici/telematici aziendali, con particolare riferimento ai rischi connessi allo svolgimento dell'attività, anche in relazione alle potenziali condotte illecite disciplinate dai seguenti articoli del codice penale: art. 615/*ter/quarter/quinquies*, art. 617/*quarter/quinquies*, art. 635/*bis/ter/quarter/quinquies*, art. 640/*quinquies*, art. 491/*bis*, ed alle misure di sicurezza prescritte dalla Società;
 - forme di responsabilizzazione di ogni singolo utente in relazione alle attività di salvataggio e memorizzazione dei dati;
 - l'utilizzo della posta elettronica e di internet attraverso le strutture interne esclusivamente per ragioni di lavoro;
 - il monitoraggio e controllo, nei limiti delle vigenti prescrizioni in tema di *privacy*, degli accessi ai siti internet e del corretto utilizzo degli strumenti informatici o telematici della Società;
 - il divieto di utilizzare dispositivi tecnici o strumenti software non autorizzati (ad esempio *virus*, *worm*, *trojan*, *spyware*, *dialer*, *keylogger*, *rootkit*) atti ad impedire o interrompere le comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi;
 - il divieto di distruggere, deteriorare, cancellare, alterare, sopprimere informazioni, dati o programmi informatici altrui o anche solo mettere in pericolo l'integrità e la disponibilità di informazioni, dati o programmi utilizzati dallo Stato da altro ente pubblico o ad essi pertinenti o comunque di pubblica utilità;
 - il divieto di detenere, procurarsi, riprodurre, o diffondere abusivamente codici d'accesso o comunque mezzi idonei all'accesso di un sistema protetto da misure di sicurezza;
 - il divieto di procurare, riprodurre, diffondere, comunicare, mettere a disposizione di altri, apparecchiature, dispositivi o programmi al fine di danneggiare illecitamente un sistema o i dati e i programmi ad esso pertinenti ovvero favorirne l'interruzione o l'alterazione del suo funzionamento;
 - il divieto, in genere, salvo particolari autorizzazioni determinate da specifiche ragioni di lavoro, anche tramite sistemi di blocco o limitazione automatica, della connessione, consultazione, navigazione, streaming ed estrazione mediante downloading, a siti web che siano considerati illeciti (e quindi, a titolo esemplificativo, siti che presentino contenuti contrari alla morale, alla libertà di culto ed all'ordine pubblico, che consentano la violazione della *privacy*, che promuovano e/o appoggino movimenti terroristici o sovversivi, riconducibili ad attività di pirateria informatica, ovvero che violino le norme in materia di *copyright* e diritto d'autore);
 - il divieto di modifica delle configurazioni standard di *software* e *hardware* della Società e di collegamento degli strumenti informatici o telematici della medesima Società a reti di

connessione pubblica o privata mediante strumenti (linee telefoniche o apparecchiature *wireless*) di qualsiasi genere;

- divieto di alterare e/o modificare documenti informatici aventi efficacia probatoria;
- divieto di aggirare le regole di sicurezza imposte sugli strumenti informatici o telematici della Società e sulle reti di collegamento interne;
- obbligo generalizzato di segnalazione all'Organismo di Vigilanza della Società di eventuali manomissioni o atti illegali compiuti sui mezzi informatici o telematici della Società.

- 114) Le attività di gestione ed utilizzo dei sistemi informatici e del patrimonio informativo devono essere assoggettate ad una costante attività di controllo, con particolare riferimento alle funzioni esercitate dal responsabile interno di sistema o di rete. Gli esiti di tale attività di controllo devono, a richiesta, essere riportati all'Organismo di Vigilanza.
- 115) La Società vieta qualsiasi introduzione nel sistema informatico aziendale e, quindi, l'utilizzo di copie di software illegali o illecitamente acquisite. A tal fine, l'acquisto, l'utilizzo e la dismissione di apparecchiature informatiche e/o telematiche deve avvenire sempre su autorizzazione e controllo del responsabile interno di sistema o di rete o delle funzioni a ciò incaricate.

4.2.9 Con riferimento alla selezione/assunzione del personale

- 116) La Società adotta criteri di merito, di competenza e, comunque, strettamente professionali per qualunque decisione relativa al rapporto di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori esterni, con particolare riferimento alle selezioni, alle assunzioni ed alle promozioni interne. Pratiche discriminatorie nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale, nonché ogni forma di nepotismo, di favoritismo o di clientelismo, sono espressamente vietate.
- 117) L'assunzione del personale deve essere effettuata previa adeguata e trasparente procedura di selezione dei candidati, dalla quale emerga la corrispondenza dei profili di merito, delle competenze e delle capacità dei candidati medesimi rispetto a quanto atteso ed alle esigenze della Società, risultanti da apposita richiesta di assunzione. Prima dell'inizio del rapporto lavorativo, occorre poi formalizzare per iscritto il contratto, con comunicazione del Modello al dipendente ed obbligo di quest'ultimo di rispettarlo.
- 118) È assolutamente vietato avviare la procedura di selezione ed assunzione del personale da parte di un selezionatore legato da vincoli di parentela, da rapporti di debito/credito o di lavoro con il candidato. In tale caso, la procedura di selezione ed assunzione del personale deve essere gestita da almeno due soggetti.
- 119) Nell'ambito delle politiche di valutazione preventiva delle risorse, il processo di assunzione deve essere curato dalle funzioni interne a ciò preposte, e con il controllo del Consigliere Delegato nel pieno rispetto della normativa e della prassi applicabile con particolare riferimento alle regole sulla retribuzione, tempi, orari e modalità di lavoro, mediante una puntuale gestione degli obblighi e degli adempimenti relativi alle gestione del personale che preveda l'acquisizione della documentazione necessaria per il corretto censimento del dipendente e l'apertura/verifica della posizione contributiva presso l'INPS o altra analoga struttura previdenziale. A tal fine, il Consigliere Delegato farà in modo che: (i) al lavoratore (ivi compreso quello eventualmente impiegato per il tramite di agenzie esterne di somministrazione di lavoro) non venga corrisposta una retribuzione ed un trattamento contributivo palesemente difforme da quella prevista dal CCNL applicabile o comunque una retribuzione sproporzionata rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato; (ii) il lavoratore (ivi compreso quello eventualmente impiegato per il tramite di agenzie esterne di somministrazione di lavoro) non sia sottoposto ad una disciplina di lavoro (ad es. orari di lavoro, organizzazione del lavoro, periodi di riposo, ferie, condizioni di lavoro, metodi di sorveglianza) in violazione della normativa applicabile, ivi compresa quella in tema di sicurezza del lavoro; (iii) i lavoratori (ivi compresi quelli eventualmente impiegati per il tramite di agenzie esterne di somministrazione di lavoro) non subiscano pratiche discriminatorie, xenofobe o razziste.
- 120) Il Consigliere Delegato, al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, devono assicurare, o fare in modo che sia assicurata, la corretta archiviazione e conservazione di tutta la documentazione prodotta anche in via telematica o elettronica, inerente alla

Modello di organizzazione e gestione ex Decreto 231/2001

esecuzione degli adempimenti giuslavoristici e previdenziali eseguiti, verificando periodicamente in particolare, in caso di assunzione di lavoratori stranieri ed ove necessario, le scadenze dei relativi permessi di soggiorno, con eventuale richiamo dei lavoratori in caso di scadenza e omessa trasmissione del permesso rinnovato entro tempi brevi. È in ogni caso assolutamente vietato l'impiego, in qualunque forma e a qualunque titolo, di cittadini privi di regolare permesso di soggiorno.

- 121) Qualsiasi assunzione di personale in modo non conforme alla procedura di selezione ed assunzione del personale delineata dalle disposizioni contenute nei precedenti protocolli, dovrà essere autorizzata dal Presidente e/o dal Consigliere Delegato e comunicata all'Organismo di Vigilanza, e supportata da specifiche esigenze motivate sulla base delle peculiarità professionali del soggetto che si intende assumere idoneamente documentate e referenziate.
- 122) Tutti i membri degli organi sociali e tutti i dipendenti della Società hanno l'obbligo di non porre in essere comportamenti che possano ingenerare nei confronti degli altri dipendenti uno stato di soggezione dovuto all'esercizio di violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità o approfittamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità.
- 123) Tutti i membri degli organi sociali e tutti i dipendenti della Società hanno l'obbligo di non procacciare illegalmente forza lavoro attraverso il traffico di migranti e la tratta degli schiavi né in alcun modo facilitarne il finanziamento o la sua realizzazione.
- 124) Tutti i membri degli organi sociali e tutti i dipendenti della Società hanno l'obbligo di non utilizzare assumere o impiegare manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione, in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori stessi.

5 ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1 Individuazione, ruolo e funzionamento

In conformità all'art. 6, comma 1, *lett. b)* del Decreto 231/2001, Impresa Verde ha istituito, con propria delibera, un apposito Organismo interno della Società, denominato "Organismo di Vigilanza" (o anche "OdV"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, al quale ha affidato il compito di controllare il funzionamento, l'osservanza e l'aggiornamento del Modello cui anche i presenti precetti accedono. I caratteri obbligatori dell'Organismo di Vigilanza, i quali risultano indubbiamente e concretamente presenti, sono precisamente i seguenti:

- a) autonomia: l'OdV è dotato di autonomia decisionale. Esso è autonomo nei confronti della Società, non ha compiti operativi e non partecipa ad attività di gestione. Inoltre, l'OdV svolge il proprio ruolo senza condizionamenti da parte della direzione e le sue attività non sono sindacabili da alcun altro organo o struttura aziendale. Pertanto, a garanzia del principio di autonomia, l'OdV è collocato in posizione di staff, la più elevata gerarchicamente;
- b) indipendenza: i membri dell'OdV devono possedere il requisito dell'indipendenza che avvalorata e completa quello di autonomia di cui sopra. A nulla varrebbe, infatti, il requisito dell'autonomia dell'OdV se lo stesso fosse, nei confronti dei soggetti apicali della Società, in una condizione di dipendenza o di coinvolgimento di interessi;
- c) professionalità e onorabilità: l'OdV deve essere professionalmente capace ed affidabile. Considerato nel suo complesso, l'Organismo deve possedere le competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Sono presupposte competenze di natura giuridica, contabile, aziendale, organizzativa e di auditing;
- d) continuità di azione: al fine di dare la garanzia di efficace e costante attuazione del Modello, l'OdV garantisce un impegno seppur non necessariamente esclusivo idoneo ad assolvere con efficacia gli impegni assunti.

Le modifiche procedurali riguardanti la composizione, i poteri ed i compiti di tale Organismo di Vigilanza possono essere apportate esclusivamente dall'Organo Amministrativo.

L'Organismo di Vigilanza provvede, poi, in sede di autoregolamentazione e all'atto del suo insediamento, a definire le specifiche regole del proprio funzionamento in relazione allo svolgimento delle attività di sua competenza (Regolamento dell'OdV).

L'Organismo di Vigilanza risponde della propria attività direttamente all'Organo Amministrativo della Società, cui riferisce periodicamente circa lo stato di attuazione e l'operatività del Modello.

<<OMISSIS>>

6 FLUSSI INFORMATIVI, REPORTING E SISTEMA DI SEGNALEZIONE DI ILLECITI

6.1 Rapporti informativi dell'Organismo di Vigilanza verso il Vertice aziendale

Il CdA e il Consigliere Delegato 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 o per uno scambio di flussi informativi. Delle riunioni è redatto verbale.

L'OdV ha l'obbligo di segnalare immediatamente per iscritto al CdA:

- qualunque violazione del Modello accertata;
- importanti problematiche emerse nel corso della propria attività di analisi e controllo.

L'OdV ha, inoltre, l'obbligo di informare immediatamente per iscritto il CdA, chiedendo che sia convocata l'Assemblea dei soci, qualora la violazione riguardi i vertici della Società, ed in particolare qualora l'illecito sia stato posto in essere da un membro del Consiglio di Amministrazione stesso.

Salvi gli obblighi di immediata comunicazione, l'OdV predispone, con frequenza almeno annuale, una relazione descrittiva per il Consigliere Delegato (e tramite quest'ultimo per il CdA), sull'attività svolta nel

Modello di organizzazione e gestione ex Decreto 231/2001

periodo di riferimento, sui controlli effettuati e sull'esito degli stessi, sulle eventuali segnalazioni ricevute e sulla eventuale necessità di porre in essere azioni correttive e di adeguamento del Modello.

In un'ottica di condivisione dei risultati con gli altri Organismi di Controllo, ai sensi degli accordi convenzionali sottoscritti tra la Società e il CAA Coldiretti S.r.l. e il CAF Coldiretti S.r.l., il Presidente dell'Organismo di Vigilanza del CAA Coldiretti S.r.l., il Presidente dell'Organismo di Vigilanza del CAA Regionale e il Presidente dell'Organismo di Vigilanza del CAF Coldiretti S.r.l., hanno facoltà di richiedere specifici rapporti e/o riepiloghi per la valutazione sistemica di eventuali disapplicazioni e violazioni del Modello Organizzativo dell'Impresa Verde da sottoporre agli Organi Amministrativi ed al Collegio Sindacale del CAA Coldiretti S.r.l., del CAA Regionale e del CAF Coldiretti S.r.l. medesimi.

6.2 Rapporti informativi verso l'Organismo di vigilanza

La Legge del 30 novembre 2017, n. 179, 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*", nel disciplinare il sistema di tutela per i lavoratori appartenenti al settore pubblico e privato che segnalano un illecito di cui abbiano avuto conoscenza durante il lavoro, ha aggiunto tre nuovi commi all'art. 6 (comma 2/*bis*, 2/*ter* e 2/*quater*) del Decreto 231/2001, introducendo, anche per il settore privato, talune tutele (ad es. divieto di atti ritorsivi o discriminatori per i motivi collegati, direttamente o indirettamente alla segnalazione e tutela della riservatezza del segnalante, ecc.) nei confronti dei soggetti apicali e dei loro subordinati che segnalino condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto 231/2001 o violazioni del Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione del loro ufficio; norma alla quale il presente Modello era stato già tempestivamente adeguato.

Successivamente, nella Gazzetta Ufficiale n. 63 del 15 marzo 2023, è stato pubblicato il D.Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 di attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e delle disposizioni normative nazionali, che ha esteso l'ambito oggettivo e soggettivo di applicazione della normativa di riferimento, nonché l'ambito di tutela del segnalante e dei soggetti ad egli collegati in relazione agli obblighi di riservatezza e ai divieti di ritorsione. Il D.Lgs. n. 24/2023 abroga l'art. 6 commi 2/*ter* e 2/*quater* del Decreto 231/2001, nonché l'art. 3 della L.179/2017.

Alla luce della sopra menzionata normativa, l'OdV (quale soggetto ritenuto competente e prescelto come destinatario delle segnalazioni) può essere informato ai sensi di quanto previsto dal Modello e dal D.Lgs. n. 24/2023. In particolare, i lavoratori dipendenti, i lavoratori autonomi, i liberi professionisti e i consulenti, i volontari, i tirocinanti (anche non retribuiti) che prestano la propria attività presso la Società, ovvero gli azionisti e le persone con funzione di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza presso la medesima Società, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, possono trasmettere le segnalazioni di cui alla sopra menzionata normativa applicabile.

Tali segnalazioni possono avere ad oggetto: (i) gli illeciti 231 (e quindi condotte che possano integrare illeciti penali che siano anche reato presupposto ai fini 231); (ii) le violazioni del Modello ovvero del Codice Etico adottati dalla Società; (iii) qualsivoglia illecito commesso in violazione della normativa dell'Unione europea indicata nell'Allegato 1 al D.Lgs. n. 24/2023 e di tutte le disposizioni nazionali che ne danno attuazione; (iv) qualsivoglia atto od omissione che leda gli interessi finanziari dell'Unione europea come individuati nei regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni e pareri dell'Unione europea; (v) qualsivoglia atto od omissione riguardante il mercato interno, che comprometta la libera circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali; (vi) qualsivoglia atto od omissione che vanifichi l'oggetto o la finalità delle disposizioni dell'Unione europea nei settori indicati ai punti (iii)/(iv)/(v) che precedono.

Le violazioni sopra indicate sono rilevanti qualora il segnalante sia venuto a conoscenza delle medesime nell'ambito del contesto lavorativo; le violazioni oggetto di segnalazione devono essere anche tali da ledere l'integrità della Società o l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica.

Il nuovo comma 2/*bis* di tale art 6 del Decreto 231/2001 stabilisce che "*I modelli di cui al comma 1, lettera a), prevedono, ai sensi del decreto legislativo attuativo della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e)*".

Modello di organizzazione e gestione ex Decreto 231/2001

A tal proposito, il flusso informativo verso l'Organismo di Vigilanza può avvenire direttamente, di persona (su richiesta della persona segnalante, tramite un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole) o attraverso i seguenti canali di comunicazione:

- alla casella di posta elettronica: odv.ivvenezia@coldiretti.it (fermo restando che una segnalazione tramite tale canale verrebbe qualificata e gestita in termini di segnalazione ordinaria e non whistleblowing);
- tramite posta ordinaria: la segnalazione deve essere inserita in due buste chiuse, la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la segnalazione. Entrambe devono essere poi inserite in una terza busta chiusa che rechi al suo interno la dicitura "riservata" al gestore della segnalazione (ad es. "**riservata all'Organismo di Vigilanza**") indirizzata alla sede legale della Società.

Fermi restando gli obblighi di riservatezza prescritti dalla normativa applicabile, il segnalante potrà specificare che si tratta di una segnalazione per la quale si intende mantenere riservata la propria identità e beneficiare delle tutele previste nel caso di eventuali ritorsioni.

L'Organismo di Vigilanza riceve e gestisce le segnalazioni nel pieno rispetto di quanto al riguardo previsto dal D.Lgs. n. 24/2023 e dai chiarimenti e dalle indicazioni operative forniti da ANAC all'interno delle "*Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne*" – approvate con delibera n. 311 del 12 luglio 2023 e pubblicate in data 14 luglio 2023.

Tutte le informazioni, la documentazione e le segnalazioni raccolte dall'Organismo di Vigilanza nell'espletamento dei propri compiti istituzionali devono essere archiviate e custodite per il tempo necessario al loro trattamento e comunque non oltre 5 (cinque) anni, in osservanza di tutte le disposizioni in materia di tutela della sicurezza e della riservatezza dei dati previste dalla normativa applicabile.

Tali canali di comunicazione con l'OdV (sopra disciplinati anche quale forma di adeguamento del Modello 231 alla L. 179/2017 e poi al D.Lgs. n. 24/2023, secondo le caratteristiche della Società e con riserva di valutare ogni successiva implementazione sulla base anche delle prime applicazioni e delle evoluzioni anche interpretative di quest'ultima nuova normativa) possono essere utilizzati anche per inviare suggerimenti di miglioramento del Modello o richieste di chiarimenti sul Modello medesimo. Allo stesso modo all'Organismo di Vigilanza possono essere richieste informazioni sul canale, sulle modalità, procedure e presupposti per effettuare le segnalazioni interne, nonché sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni esterne.

Nell'ambito degli ulteriori flussi informativi indirizzati all'Organismo di Vigilanza, devono, in particolare, essere obbligatoriamente trasmesse dai destinatari del Modello all'Organismo medesimo anche le informative inerenti tra l'altro:

- i provvedimenti e le 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 di cui al Decreto 231/2001 qualora tali indagini coinvolgano la Società o suoi dipendenti, organi societari, fornitori, consulenti e *partner*;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti o dai dipendenti in caso di avvio di provvedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto 231/2001;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni interne nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto 231/2001;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli organizzativi della Società, del Modello, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni comminate (ivi compresi i provvedimenti nei confronti dei dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- le comunicazioni in ordine alla variazione della struttura organizzativa nonché del sistema delle deleghe e dei poteri;

Modello di organizzazione e gestione ex Decreto 231/2001

- la variazione delle aree di rischio o lo svolgimento di attività che possono esporre la Società al rischio di commissione dei reati di cui al Decreto 231/2001;
- la realizzazione di operazioni considerate a rischio in base alla normativa di riferimento;
- i contratti conclusi con la PA e le eventuali erogazioni di fondi e contributi pubblici a favore della società;
- ogni evento suscettibile di incidere sull'operatività ed efficacia dei protocolli di cui al par. 4, quali modifiche legislative e regolamentari, mutamenti dell'attività disciplinata, modifiche della struttura dell'ente e delle funzioni coinvolte nello svolgimento dell'attività, ovvero circostanze e situazioni che si prestano a generare dubbi in ordine all'applicazione dei precetti contenuti nei protocolli medesimi, e simili.

Resta inteso che:

- a) sono vietati atti di ritorsione, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante ovvero di coloro che lo hanno assistito nella segnalazione, dei colleghi, dei parenti, nonché di qualsivoglia soggetto ad egli collegato per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. A titolo esemplificativo e non esaustivo, i predetti soggetti non possono essere sanzionati, licenziati, demansionati, revocati, sostituiti trasferiti o sottoposti ad alcuna misura che comporti effetti negativi sui contratti di lavoro, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla denuncia o alla segnalazione, nonché ad una serie di altre gravi condotte afflittive, come ad esempio la richiesta di sottoposizione ad accertamenti medici o psichiatrici e azioni discriminatorie dalle quali conseguono pregiudizi economici o finanziari anche in termini di perdita reddituale o di opportunità;
- b) sono vietate le condotte di ostacolo alla segnalazione;
- c) è vietato l'utilizzo delle informazioni sulle violazioni oggetto della segnalazione oltre il tempo necessario a dar seguito alle stesse;
- d) è vietato rivelare l'identità del segnalante o di coloro che lo hanno assistito/agevolato nella segnalazione, dei colleghi, dei parenti o di qualsivoglia soggetto ad egli collegato, ovvero rilevare qualsiasi altra informazione da cui possono evincersi direttamente o indirettamente tali identità, ferma restando la facoltà del segnalante di dare il proprio consenso per iscritto alla divulgazione;
- e) è vietato trattare i dati relativi alla segnalazione in spregio alla normativa in materia di tutela della riservatezza e della sicurezza dei dati e in materia di *privacy*;
- f) le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, potranno non essere prese in considerazione e prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.
- g) il segnalante deve essere consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi. In caso di abuso o falsità della segnalazione, resta ferma quindi ogni eventuale responsabilità del segnalante per calunnia, diffamazione, falso ideologico, danno morale o altro danno civilmente o penalmente rilevante.
- h) qualora a seguito di verifiche interne la segnalazione risulti priva di fondamento saranno effettuati accertamenti sulla sussistenza di grave colpevolezza o dolo circa l'indebita segnalazione e, di conseguenza, in caso affermativo, si darà corso alle azioni disciplinari, sentito il Consigliere Delegato, anche secondo quanto previsto dal sistema sanzionatorio adottato ai sensi del Modello (par. 7) e del Decreto 231/2001 e/o denunce anche penali nei confronti del segnalante salvo che questi non produca ulteriori elementi a supporto della propria segnalazione.

Resta altresì inteso che, nella ipotesi di segnalazioni che riguardino violazioni (del diritto nazionale o europeo) che consistono in illeciti riguardanti i settori di cui all'allegato al D.Lgs. n. 24/2023 o che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea o riguardanti il mercato interno o che vanificano l'oggetto o la finalità degli atti della Unione Europea, si può ricorrere, ai fini della medesima segnalazione, anche al c.d. canale esterno (così come attivato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione) al ricorrere di una delle seguenti condizioni:

Modello di organizzazione e gestione ex Decreto 231/2001

- a) il canale di segnalazione interna non è attivo o, anche se attivato, non risulta conforme a quanto previsto dalla normativa applicabile;
- b) la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- c) la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- d) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Il predetto canale esterno istituito da ANAC viene gestito in conformità a quanto previsto dal “*Regolamento per la gestione delle segnalazioni esterne ed esercizio del potere sanzionatorio Anac*” – approvato con delibera dell’Autorità medesima n. 301 del 12 luglio 2023.

7 SISTEMA DISCIPLINARE DELLE VIOLAZIONI DEI PROTOCOLLI

Introduzione

Ai sensi dell'articolo 6, comma 2, *lett. e)* e dell'articolo 7, comma 4, *lett. b)*, del Decreto 231/2001, nonché dell'art. 21 comma 2 del D.Lgs. n. 24/2023 il Modello deve prevedere un idoneo sistema disciplinare in grado di garantire l'efficacia ed effettività del Modello medesimo.

Detto contenuto obbligatorio è realizzato sia attraverso la descrizione di controlli e misure obbligatori in atto, sia attraverso le specifiche formulazioni dei pertinenti protocolli della Mappatura Normativa, sia anche attraverso specifiche disposizioni sanzionatorie.

Un siffatto apparato normativo interno, specie nei profili sanzionatori, deve essere, oltretutto, conforme alla disciplina giuslavoristica vigente nel nostro ordinamento (in particolare: articoli 2104 e ss. del codice civile; articolo 7 della legge n. 300/1970; articoli 139 e ss. del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti di aziende del commercio, dei servizi e del terziario; artt. 2 e ss. della legge n. 604/66).

A tale scopo, in conformità a quanto prescritto dall'articolo 7 della legge n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) l'Organo Amministrativo, in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza, si è assicurato la piena conoscenza del presente Modello, anche attraverso l'affissione continuativa del medesimo in luoghi accessibili a tutti i dipendenti. La suddetta affissione è avvenuta con particolare evidenza di richiamo per l'impianto sanzionatorio del Modello stesso.

7.1 Il sistema sanzionatorio per i lavoratori dipendenti

<<OMISSIS>>

7.2 Il sistema sanzionatorio per i dirigenti

<<OMISSIS>>

7.3 Il sistema sanzionatorio per gli amministratori

<<OMISSIS>>

7.4 Il sistema sanzionatorio per i terzi contraenti

In caso di inserimento di specifiche clausole contrattuali all'interno dei contratti stipulati dalla Società con soggetti terzi - quali consulenti, collaboratori, fornitori e *partners* -, l'eventuale violazione da parte di questi ultimi a quanto previsto dal Modello della Società (ivi compresa la parte relativa al sistema delle segnalazioni aventi ad oggetto illeciti conosciuti nell'ambito del contesto lavorativo) potrà comportare le conseguenze previste dalle medesime clausole, ivi compresi, a titolo esemplificativo, la risoluzione, il recesso ed il risarcimento dei danni.

7.5 Sistema sanzionatorio per le violazioni della disciplina sulle segnalazioni

Il Modello, in relazione al sistema delle segnalazioni (di cui al precedente paragrafo 6.2), deve prevedere nel proprio sistema disciplinare:

- sanzioni nei confronti del segnalante che effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano false e/o infondate;
- sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante o dei soggetti ad egli collegati (violazione del divieto di ritorsione o violazione dell'obbligo di riservatezza posto a tutela di tutti i soggetti coinvolti nella segnalazione) ovvero nei confronti di chi pone in essere condotte di ostacolo alla segnalazione.

Qualora a seguito di verifiche interne, una segnalazione concernente la commissione di un illecito o la violazione del Modello risulti priva di fondamento, saranno effettuati accertamenti sulla sussistenza di grave colpevolezza o dolo circa l'indebita segnalazione e, in caso di esito positivo, l'Organo amministrativo e/o la funzione aziendale a ciò incaricata darà corso alle sanzioni, provvedimenti e/o azioni disciplinari previste dal CCNL applicabile ovvero dai contratti vigenti e dalla legge applicabile nonché, ricorrendone i presupposti o le ragioni, alle denunce penali nei confronti del segnalante, salvo che quest'ultimo non produca ulteriori

Modello di organizzazione e gestione ex Decreto 231/2001

elementi a supporto della propria segnalazione. In caso di abuso o falsità della segnalazione resta infatti ferma ogni eventuale responsabilità del segnalante per calunnia, diffamazione, falso ideologico, danno morale o altro danno civilmente o penalmente rilevante.

La violazione dell'obbligo di riservatezza del segnalante o dei soggetti coinvolti nella segnalazione ovvero il compimento di atti ritorsivi nei confronti del segnalante o dei soggetti ad egli collegati (facilitatori, persone del medesimo contesto lavorativo, colleghi di lavoro che hanno un rapporto abituale e corrente con il segnalante, e anche soggetti giuridici nei casi in cui siano enti di proprietà del segnalante, denunciante, divulgatore pubblico o enti in cui lavora o enti che operano nel medesimo contesto lavorativo) è fonte di responsabilità contrattuale e/o disciplinare ai sensi dei contratti vigenti e della legge applicabile, fatta salva ogni ulteriore forma di responsabilità prevista dalla legge e la nullità dell'eventuale atto ritorsivo posto in essere.

Qualora i componenti dell'Organismo di Vigilanza si rendano responsabili della violazione degli obblighi di riservatezza dell'identità del segnalante previsti dal presente Modello, tale violazione potrà comportare, a seconda della gravità della violazione, un richiamo per iscritto all'osservanza del Modello da parte dell'Organo amministrativo oppure la risoluzione del rapporto e il risarcimento dei danni, anche tenuto conto di quanto previsto nelle lettere di incarico o negli accordi disciplinanti il relativo rapporto.

Le predette sanzioni si affiancano alle sanzioni amministrative pecuniarie che possono essere irrogate dall'ANAC ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 24/2023.

8 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

È presupposto per l'idoneità e l'efficacia del Modello la più ampia divulgazione del medesimo, all'interno ed all'esterno di Impresa Verde.

Pertanto, è ufficialmente attivato ogni adeguato sistema per facilitare e promuovere la conoscenza del Modello e del Codice Etico nei confronti (a) dei componenti degli organi sociali della Società, (b) dei dipendenti della Società, con grado e formazione diversi a seconda della posizione e del ruolo, (c) dei consulenti ed altri soggetti alla medesima Società contrattualmente legati.

Alla luce di quanto sopra, sono adottate e dovranno, pertanto essere rispettate dagli organi competenti, le seguenti procedure di comunicazione e formazione.

8.1 Comunicazione ai componenti degli organi sociali

<<OMISSIS>>

8.2 Comunicazione e formazione a favore dei dipendenti

<<OMISSIS>>

8.3 Comunicazione e formazione a favore dei terzi contraenti

L'Organo Amministrativo, di concerto con l'Organismo di Vigilanza, deve curare, o fare in modo che altri curi, sulla base delle indicazioni e proposte provenienti dall'Organismo di Vigilanza medesimo, una adeguata informativa (anche in termini di conoscibilità) ai terzi contraenti con Impresa Verde (consulenti, collaboratori, fornitori, *partners* etc.) relativamente al Decreto 231/2001 ed alle modalità di attuazione del medesimo adottate dalla Società. Inoltre, l'Organo Amministrativo, di concerto con l'Organismo di Vigilanza, curerà o farà in modo che altri curino, la predisposizione di apposite clausole contrattuali in grado di vincolare anche i terzi soggetti al rispetto dei principi sanciti nel Modello e nel Codice Etico ed in genere al rispetto delle disposizioni di cui al Decreto 231/2001, nei termini ed alle condizioni che saranno ritenuti più opportuni anche secondo quanto previsto nei protocolli della Mappatura Normativa.

9 AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Ai sensi dell'articolo 6, comma 1, *lett. a)*, del Decreto 231/2001, l'adozione del Modello compete all'organo dirigente dell'ente. Ciò significa che competente per l'approvazione del Modello è l'Organo Amministrativo di Impresa Verde.

Allo stesso modo, il medesimo organo è competente per ogni modifica e/o integrazione che si dovesse rendere necessaria al fine di:

- (i) implementare il Modello;
- (ii) migliorare l'efficacia e l'effettività del Modello stesso;
- (iii) adeguare il Modello alle intervenute modifiche del quadro normativo e/o della struttura organizzativa dell'ente.

<<OMISSIS>>

* * * *

ALLEGATI

CODICE ETICO

Il Codice Etico costituisce parte integrante del presente Modello ed è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di Impresa Verde con propria delibera. Il contenuto del Codice Etico è così formulato:

Preambolo

Il Codice Etico di Impresa Verde, di seguito sviluppato, individua i valori primari cui l'ente intende conformarsi con la sua operatività corrente, al di là degli scopi che tipicamente caratterizzano la sua tipologia soggettiva giuridica.

Il complesso delle istanze del documento stesso è delineato evidenziando l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano per conto di Impresa Verde nei confronti di tutti i suoi interlocutori.

L'adozione del Codice è espressione, quindi, di una scelta dell'ente, costituendo profilo di riferimento di Impresa Verde la raccomandazione di un elevato standard di professionalità a tutti i suoi rappresentanti ed il divieto di comportamenti che si pongono in contrasto con le disposizioni legislative in genere, nonché con i valori deontologici che Impresa Verde intende promuovere, anche attraverso la più ampia diffusione e conoscibilità presso tutti coloro che entreranno in relazione con l'ente.

Impresa Verde, peraltro, nell'ottica di interpretare al meglio il concetto di sviluppo sostenibile, sempre più sentito nella società civile, tiene in debita considerazione l'impatto del proprio agire sul capitale naturale, sociale ed umano di riferimento. Pertanto, Impresa Verde orienta il proprio disegno strategico complessivo verso nuovi meccanismi di *governance* che aumentino l'*accountability* e che migliorino le performance dell'ente, in quanto:

- rendono più trasparente il rapporto dell'ente con la società civile (*stakeholders*) aumentando la LEGITTIMITA', l'APPOGGIO, il CONSENSO per la sua immagine pubblica;
- riducono i costi di transazione derivanti da eventuali azioni legali e da processi di contrattazione.

Disposizioni generali e principi

Art. 1 - Principi di alta correttezza gestionale

Impresa Verde si ispira, anche in tutti i rapporti professionali e commerciali instaurati con le controparti, a principi comportamentali di lealtà, correttezza, e trasparenza. I suoi dipendenti e i suoi collaboratori sono consapevoli di essere legati ad un contesto lavorativo – professionale che si caratterizza, accanto al comune perseguimento dei propri obiettivi, per le istanze etiche siffatte.

Art. 2 - Valore della buona reputazione e dei doveri fiduciari

Una buona reputazione, comprovata in ogni ambito della sua azione, è considerata da Impresa Verde una risorsa immateriale essenziale per la sua operatività. Costituiscono riferimenti essenziali della buona reputazione i flussi di investimento attivo, la fedeltà dei clienti, l'attrazione delle migliori risorse umane, la serenità dei fornitori, l'affidabilità verso i creditori. All'interno, essa è volta ad attuare decisioni ispirate alla correttezza morale della convivenza operativa di tutti gli operatori di ogni livello, nonché ad organizzare il lavoro senza controlli immotivati e burocratici con esercizi eccessivi di autorità.

Art. 3 - Applicabilità e rispetto del Codice Etico

Il Codice Etico si applica a tutti gli operatori (amministratori, dipendenti, fornitori e qualsiasi altro soggetto operante per conto e nell'interesse della Società) di Impresa Verde, la quale si impegna ad implementare apposite procedure, regolamenti o istruzioni volti ad assicurare che i valori qui affermati siano rispecchiati nei comportamenti individuali, prevedendo apposite clausole contrattuali per dipendenti, consulenti, collaboratori e *partners*, nonché più adeguati sistemi sanzionatori delle eventuali violazioni del codice stesso.

Principi etici generali

Art. 4 - Onestà e rispetto della legge e del Modello

Nell'espletare la propria attività professionale e commerciale il personale di Impresa Verde è tenuto a rispettare tutte le leggi e le normative vigenti, oltre al presente Codice Etico, e tutti i regolamenti interni, ivi compreso, nelle sue parti normative interne, il Modello istituito ai sensi del Decreto 231/2001.

In nessun caso il conseguimento dell'interesse di Impresa Verde può giustificare una condotta non in linea con il principio ora enunciato.

In particolare, il personale di Impresa Verde è espressamente tenuto a:

- non occultare o alterare documenti contabili al fine di sottrarli dal controllo dell'Organismo di Controllo e/o del revisore o società di revisione deputato alle attività di Certificazione Bilancio ex. DM;
- non porre in essere condotte fraudolente o mendaci nella formazione e redazione del bilancio di esercizio, della nota integrativa, della relazione sulla gestione, delle altre comunicazioni previste dalla legge e dei prospetti informativi;
- non ostacolare i controlli sull'ente da parte dell'Organismo di Controllo e/o del revisore o società di revisione deputato alle attività di Certificazione Bilancio ex. DM;
- non porre in essere condotte in grado di ostacolare l'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza;
- non porre in essere condotte di illecita influenza dell'assemblea dei soci;
- non porre in essere condotte in grado di integrare (i) illecite operazioni sulle azioni o quote proprie e/o della società controllante; (ii) indebite operazioni in pregiudizio dei creditori; (iii) una formazione fittizia del capitale sociale; (iv) indebite restituzioni di conferimenti; (v) illegali ripartizioni di utili e riserve;
- non porre in essere condotte fraudolente o mendaci nella formazione di documenti rivolti alla direzione della Società o alla Pubblica Amministrazione per qualsiasi finalità.

Art. 5 - Legittimità morale

E' dovuta dal personale e dai rappresentanti di Impresa Verde la massima attenzione affinché siano evitate situazioni in cui i soggetti coinvolti in transazioni negoziali vengano a trovarsi in stati di conflitto di interesse o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico.

Deve, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Impresa Verde riconosce e rispetta il diritto dei propri dipendenti, collaboratori e amministratori a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quelle svolte nell'interesse della Società, purché si tratti di attività non vietate dalla legge e dalle norme contrattuali e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti, collaboratori o amministratori.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata da ogni dipendente, collaboratore o amministratore al proprio superiore o referente interno e all'Organismo di Vigilanza secondo i metodi previsti nel Modello. In particolare, tutti i dipendenti, collaboratori e amministratori di Impresa Verde sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- svolgere funzioni di vertice (amministratore delegato, consigliere, responsabile di funzione) o avere interessi economici o finanziari presso fornitori, clienti, concorrenti o partner commerciali di Impresa Verde;

Modello di organizzazione e gestione ex Decreto 231/2001

- utilizzo della propria posizione nella Società delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi di Impresa Verde;
- svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti, enti pubblici, enti o organizzazioni di pubblico interesse;
- accettazione od offerta di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con Impresa Verde;
- ricoprire cariche pubbliche presso enti che possono avere rapporti con Impresa Verde, così da creare le condizioni per un potenziale conflitto di interessi.

Art. 6 - Concorrenza leale

Impresa Verde confida nell'alta qualità dei propri servizi offerti e nella capacità e nell'impegno dei propri dipendenti, collaboratori e rappresentanti; riconosce il valore della concorrenza libera aperta e leale e si astiene da accordi illeciti, da comportamenti vessatori e da qualsivoglia abuso di posizione dominante.

Art. 7 - Equità e correttezza nella gestione dei contratti

Con riferimento ai rapporti in essere, chiunque opera in nome e per conto di Impresa Verde deve evitare di prendere spunto da lacune contrattuali, o da eventi imprevisi, per rinegoziare gli accordi sfruttando la posizione di dipendenza e inferiorità in cui si è venuta a trovare la controparte. Il medesimo principio deve valere per chiunque, anche solo per conto di Impresa Verde, si trovi a dare esecuzione concreta ad accordi contrattuali e, anche in tal caso, quindi, deve essere evitata un'interpretazione o un'esecuzione del contratto che, prendendo spunto da eventuali lacune, sfrutti la posizione di dipendenza e inferiorità in cui si è venuta a trovare la controparte.

Art. 8 -Valore delle risorse umane

Il personale di Impresa Verde rappresenta il patrimonio fondamentale ed insostituibile per il successo dell'ente che, quindi, tutela e promuove il valore delle proprie risorse umane allo scopo di migliorare ed accrescere le loro competenze. Fermo restando il rispetto dei principi costituzionalmente sanciti a tutela della persona e del lavoratore nonché di quanto previsto dalla relativa normativa nazionale e comunitaria applicabile e dal Modello, è interesse primario di Impresa Verde favorire lo sviluppo del potenziale di ciascuna risorsa e la sua crescita professionale attraverso:

- il rispetto, anche in sede di selezione, della personalità e della dignità di ciascun individuo, evitando la creazione di situazioni in cui le persone si possano trovare in condizioni di disagio anche sul piano della libera espressione;
- la prevenzione di discriminazioni e abusi di ogni tipo, in base a razza, credo religioso, appartenenza politica e sindacale, lingua, sesso, orientamento sessuale e *handicap*;
- una formazione adeguata al ruolo rivestito;
- un esercizio prudente equilibrato ed obiettivo, da parte dei responsabili di specifiche attività o unità organizzative, dei poteri connessi alla delega ricevuta, ivi compresi quelli della gestione disciplinare interna;
- un uso corretto e riservato dei dati personali.

Le modalità di remunerazione di coloro che prestano la loro attività nell'interesse della Società non contemplano forme di premialità tali da indurre il destinatario a perseguire con ogni mezzo il raggiungimento di determinati risultati.

Art. 9 - Tutela dell'integrità della persona

Impresa Verde attribuisce grande importanza all'integrità fisica e morale del proprio personale, a condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ad ambienti di lavoro sicuri e salubri; in particolare non sono tollerate richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge, il Modello, il presente Codice Etico, le convinzioni o le preferenze morali e personali di ogni persona.

Art. 10 - Imparzialità

Nelle relazioni con le proprie controparti, Impresa Verde evita qualunque forma di discriminazione in base all'età, al sesso, alle abitudini sessuali, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

Art. 11 - Riservatezza e trattamento dati e informazioni

Impresa Verde garantisce la riservatezza delle informazioni di cui è a qualsiasi titolo in possesso e si astiene dal ricercare e trattare dati riservati, ad esclusione del caso di esplicita e consapevole autorizzazione ovvero di conformità alle norme giuridiche in vigore.

In aggiunta a ciò, il suo personale è tenuto a non utilizzare informazioni riservate per scopi estranei all'esercizio della propria attività professionale.

Art. 12 - Tutela ambientale

Impresa Verde programma le proprie attività ricercando il migliore equilibrio possibile tra iniziative professionali e/o commerciali ed esigenze ambientali, in considerazione dei diritti delle generazioni presenti e future.

Impresa Verde si impegna dunque a prevenire i rischi per l'ambiente nel rispetto della normativa vigente ma tenendo conto anche dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

Norme di comportamento

Art. 13 - Verso i clienti/utenti o beneficiari del servizio e verso i fornitori

Impresa Verde persegue l'obiettivo di soddisfare i propri clienti/utenti e/o beneficiari delle prestazioni fornendo loro servizi di qualità a condizioni e prezzi congrui, nel pieno rispetto delle norme e dei regolamenti applicabili nel settore in cui opera.

Impresa Verde s'impegna infine affinché la cortesia, l'attenzione, la correttezza e la chiarezza di comunicazione siano elementi distintivi nei rapporti con i clienti/utenti. In particolare, gli operatori della Società non devono offrire alcun regalo o altra utilità che possa creare imbarazzo, condizionare le scelte o far sorgere il dubbio che la loro condotta non sia trasparente o imparziale; sono ammesse gratuità di modico valore nell'ambito degli usi e nel rispetto delle disposizioni aziendali.

Nelle sue politiche di acquisto la Società ha l'obiettivo di approvvigionarsi di beni e servizi alle condizioni più vantaggiose in termini di rapporto qualità/prezzo. Tale obiettivo deve tuttavia coniugarsi con la necessità di porre in essere relazioni con fornitori che assicurino modalità operative compatibili con il rispetto sia dei diritti dell'uomo e dei lavoratori che dell'ambiente.

Per le forniture, per i contratti d'opera e di consulenza più significativi, devono essere ragionevolmente ed adeguatamente formalizzate e documentate le motivazioni della scelta e le considerazioni sul prezzo applicato, secondo quanto stabilito dalle procedure aziendali ivi compreso il Modello. Gli incaricati degli acquisti non devono accettare alcun regalo o altra utilità che possa creare imbarazzo, condizionare le loro scelte o far sorgere il dubbio che la loro condotta non sia trasparente o imparziale; sono ammesse gratuità di modico valore nell'ambito degli usi e nel rispetto delle disposizioni aziendali.

La Società sottopone periodicamente a revisione e controllo il proprio albo fornitori allo scopo di razionalizzarlo e aumentarne economicità ed efficienza.

Art. 14 - Pubblica Amministrazione

In conformità con i rispettivi ruoli e funzioni nonché con lo spirito di massima collaborazione, Impresa Verde intrattiene relazioni con Amministrazioni dello Stato, autorità garanti e di vigilanza, enti pubblici, enti e amministrazioni locali, organizzazioni di diritto pubblico e soggetti privati ai quali si applica la disciplina pubblicistica.

Tali rapporti devono essere improntati a criteri di massima trasparenza e piena professionalità, al riconoscimento dei rispettivi ruoli e strutture organizzative, anche ai fini di un positivo confronto volto al rispetto sostanziale della regolamentazione applicabile.

Modello di organizzazione e gestione ex Decreto 231/2001

Impresa Verde proibisce di offrire, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altre utilità a pubblici funzionari o a incaricati di pubblico servizio, neanche assecondando eventuali richieste di questi ultimi, al fine di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri (sia affinché agiscano in un determinato senso, sia affinché ritardino o omettano di agire).

A tal riguardo, ispirandosi ai vigenti provvedimenti legislativi ma spingendosi anche oltre le previsioni espresse, Impresa Verde pone in essere le misure atte a prevenire comportamenti da parte di chi agisce in nome e per suo conto, che possano in qualsiasi forma configurare corruzione di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio.

Non sono consentiti omaggi e atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti di governo, pubblici ufficiali, e pubblici dipendenti, a meno che non siano di modico valore e 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.

Impresa Verde, inoltre, proibisce di porre in essere comportamenti fraudolenti atti a far conseguire alla stessa, indebitamente, finanziamenti pubblici, comunque denominati, nonché di utilizzare i medesimi per finalità difformi da quelle per le quali sono stati concessi.

Contributi e finanziamenti a fini politici e assistenziali devono rimanere nei limiti consentiti dalla legge ed essere preventivamente autorizzati dall'Organo Amministrativo o dalle funzioni dell'ente da questo all'uopo delegate.

Art. 15 - Impegno etico degli Organi

Una corretta ed efficace applicazione del presente Codice Etico è possibile solo attraverso l'impegno e il concorso dell'intera struttura di Impresa Verde. In ragione di ciò ogni organo direttivo dell'ente deve rendere tutti i singoli comportamenti coerenti con i principi etici del Codice stesso e collaborare con gli organismi responsabili del processo di attuazione e controllo, ovvero con l'Organo Amministrativo, l'Organismo di Controllo e/o il revisore o società di revisione deputato alle attività di Certificazione Bilancio ex. DM nonché l'Organismo di Vigilanza.

Art. 16 - Responsabilità dell'Organo Amministrativo

L'Organo Amministrativo di Impresa Verde, relativamente al Codice Etico:

- riceve le relazioni di verifica interna etica dell'Organismo di Vigilanza che conterranno informazioni sull'efficacia, sull'adeguatezza e sullo stato di attuazione e rispetto del Codice Etico e del Modello, con le relative proposte di revisione, integrazione e modifica;
- riceve dall'Organismo di Vigilanza le segnalazioni di eventuali violazioni del Codice Etico e del Modello, unitamente ad una relazione riepilogativa ed alle sanzioni suggerite;
- valuta lo stato della comunicazione e di formazione del Codice Etico;
- decide su ciascuno dei punti precedenti nonché su come migliorare gli assetti dell'applicabilità e formazione del Codice Etico direttamente, o, in alternativa, incaricando di tali valutazioni e decisioni altre funzioni interne dell'ente.

Art. 17 - Comunicazione e formazione interna

Sono previste apposite attività di comunicazione per favorire la conoscenza del Codice Etico da parte di tutto il personale di Impresa Verde.

Queste attività sono parte integrante del piano istituzionale di comunicazione interna ed esterna predisposto dalle rispettive funzioni dell'ente a ciò preposte e vengono attivate al momento del rilascio iniziale del Codice Etico ed in occasione di tutte le successive revisioni. Per favorire la corretta comprensione del Codice Etico da parte del personale di Impresa Verde, l'Organo amministrativo, di concerto con l'Organismo di Vigilanza, realizza ed eroga un piano di comunicazione e formazione volto a favorire la conoscenza dei principi etici e delle norme di comportamento.

In occasione di revisioni significative del Codice Etico e del sistema normativo ad esso collegato viene ripetuto l'intervento di comunicazione e formazione a favore di tutto il personale di Impresa Verde.

Art. 18 – Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente Codice Etico, si fa rinvio e riferimento a quanto contenuto nel Modello.

In caso di contrasto tra il presente Codice Etico ed il Modello, sarà quest'ultimo a prevalere.