



PARTE GENERALE

Emissione approvata dal Consiglio di Amministrazione di GreenIT SpA il
09/11/2021

INDICE

DEFINIZIONI.....	4
CAPITOLO 1	6
IL MODELLO 231 DI GREENIT SPA.....	6
1.1 L'adozione del Modello 231.....	6
CAPITOLO 2	7
GREENIT SPA E I SUOI SISTEMI DI GOVERNANCE E DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI	7
2.1 GreenIT SpA e il suo modello di business	7
2.2 Il Modello di Governance di GreenIT SpA.....	7
2.3 GreenIT e il suo Sistema Normativo, Organizzativo e di Deleghe e Poteri.....	9
2.3.1 Il Sistema Normativo.....	9
2.3.2 Il Sistema Organizzativo	9
2.3.3 Il Sistema dei poteri	9
2.4 GreenIT e il suo Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi	10
CAPITOLO 3	12
INDIVIDUAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI EX D.LGS. 231/01: LA METODOLOGIA DI GREENIT	12
3.1 Presidi di controllo 231	12
3.1.1 Struttura dei Presidi di controllo 231	12
3.1.2 Standard generali di trasparenza.....	12
3.1.3 Standard di controllo specifici	13
3.2 Metodologia di identificazione e valutazione del rischio 231	14
3.3 Parte Speciale - Attività Sensibili e standard di controllo specifici	15
CAPITOLO 4	16
L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	16
4.1 Generalità e Composizione dell'Organismo di Vigilanza	16
4.2 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza.....	16
4.3 Composizione e durata in carica dei membri dell'OdV	17
4.4 Funzioni e Poteri dell'Organismo di Vigilanza	19
4.5 Flussi informativi e Segnalazioni di illeciti	20
4.5.1 Flussi informativi nei confronti dell'OdV	20
4.5.1.1 Segnalazioni	21
4.5.2 Flussi informativi da parte dell'OdV	22
CAPITOLO 5	24

DESTINATARI DEL MODELLO 231 E ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE	24
5.1 Premessa.....	24
5.2 Destinatari del Modello 231	24
5.3 Attività di diffusione e comunicazione	24
5.4 Attività di formazione	25
CAPITOLO 6	26
SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO.....	26
6.1 Funzione del sistema disciplinare	26
6.2 Violazione del Modello 231	26
6.3 Misure nei confronti di quadri ed impiegati.....	27
6.4 Misure nei confronti dei dirigenti	28
6.5 Misure nei confronti dei membri degli organi sociali, ivi inclusi i componenti dell'Organismo di Vigilanza	29
6.6 Misure nei confronti degli altri Destinatari	29
CAPITOLO 7	30
REGOLE PER L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO 231	30
7.1 Programma di Aggiornamento	30
7.2 Aggiornamento del Modello 231	30

DEFINIZIONI

Amministratore Delegato/AD / CEO	Amministratore Delegato o Chief Executive Officer.
Assemblea	L'Assemblea degli azionisti (o anche "dei soci") è l'organo attraverso cui i soci possono partecipare e votare con le modalità e sugli argomenti ad essi riservati dalla legge e dallo Statuto sociale. L'Assemblea degli azionisti si riunisce in forma ordinaria e straordinaria.
Documento "Attività Sensibili e standard di controllo specifici del Modello 231"	Parte Speciale del Modello 231 di GreenIT.
Attività Sensibili 231	Attività aziendali ove può ravvisarsi il rischio di commissione dei reati presupposto afferibili alla responsabilità amministrativa degli enti ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001.
Compliance	Rispetto di specifiche disposizioni e normative locali e/o internazionali, impartite dal legislatore, da autorità di settore, da organismi di certificazione, nonché da strumenti normativi interni aziendali.
Decreto Legislativo n. 231 o Decreto 231 o Decreto	Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive integrazioni e modifiche.
Destinatari	Ai sensi del paragrafo 5.2 sono i componenti degli organi sociali, i dipendenti e coloro che intrattengono rapporti contrattuali con la Società, ivi inclusi coloro che operano in Italia e all'estero per il conseguimento degli obiettivi della Società.
Dipendenti	Tutti i lavoratori di GreenIT SpA.
GreenIT o Società	GreenIT SpA.
Modello di Organizzazione Gestione e Controllo o Modello 231 o Modello	Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Società (ai sensi del Decreto Legislativo 231 del 2001).
Organismo di Vigilanza o Organismo o OdV	L'organismo istituito dalla Società ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 6 del D.Lgs. n. 231 del 2001.
Parte Generale del Modello 231 di GreenIT SpA	Il presente documento intitolato " <i>Modello 231 di GreenIT SpA</i> ".
Parte Speciale del Modello 231 di GreenIT SpA	Documento intitolato " <i>Attività Sensibili e standard di controllo specifici del Modello 231</i> ".
Programma di Aggiornamento	Definito nel capitolo 7.1 " <i>Programma di Aggiornamento</i> ".
Programma di Vigilanza	Programma annuale delle attività di vigilanza sulle attività sensibili e Presidi di controllo della Società.

Reati presupposto	Le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. n. 231 del 2001 quali presupposto della responsabilità amministrativa degli enti.
Segreteria Tecnica	Unità (della competente funzione in ambito Compliance Integrata del Socio) che assicura le attività di supporto tecnico e di segreteria all'Organismo di Vigilanza, al fine di coadiuvare la definizione e lo svolgimento delle attività di competenza dello stesso e di consentirne la massima adesione ai requisiti di continuità di azione e ai compiti di legge.
Soci	Eni Gas e Luce SpA e CDP Equity SpA.
Successo Sostenibile	Obiettivo che guida l'azione dell'organo di amministrazione e che si sostanzia nella creazione di valore nel lungo termine a beneficio degli azionisti, tenendo conto degli interessi degli altri stakeholder rilevanti per la Società.

CAPITOLO 1

II MODELLO 231 DI GREENIT SPA

1.1 L'adozione del Modello 231

La scelta del Consiglio di Amministrazione di GreenIT SpA (di seguito anche la "Società" o "GreenIT") di dotarsi di un Modello 231 è coerente con un assetto organizzativo, amministrativo e contabile in linea con gli obiettivi di buon governo previsti dall'art. 2086 del Codice Civile. Essa si inserisce nella più ampia politica d'impresa che si esplicita in iniziative e interventi volti non solo al raggiungimento dei risultati economici, ma anche alla considerazione degli interessi degli stakeholder, secondo i principi del Successo Sostenibile.

Nella convinzione che la commissione di reati, o comunque la violazione delle regole che governano i mercati nei quali opera la Società possano comportare effetti negativi (prima ancora delle sanzioni che ne potrebbero derivare), il Modello di Organizzazione e Gestione previsto dal Decreto 231, che tali reati tende a prevenire, è considerato parte integrante ed essenziale dell'intero assetto organizzativo di GreenIT SpA.

L'adozione di un sistema di controllo dell'agire imprenditoriale votato alla prevenzione del rischio-reato e, dunque, alla legalità, è inoltre perfettamente congruente con l'obiettivo perseguito dal legislatore in occasione dell'emanazione del Decreto 231: promuovere l'interiorizzazione della cultura della responsabilità verso gli stakeholder attraverso l'istituzione di appositi meccanismi di auto-regulation. Pertanto, sebbene il dettato normativo disponga che l'adozione del Modello 231 sia facoltativa per gli enti che rientrano nel campo applicativo del Decreto, GreenIT si è dotata di un Modello 231 adottato ispirandosi tra gli altri alle Linee Guida¹ emanate da Confindustria.

Il Modello 231 di GreenIT SpA è costituito dal presente documento, che ne costituisce la Parte Generale e dal documento di Parte Speciale - *"Attività Sensibili e standard di controllo specifici del Modello 231"* (si veda il paragrafo 3.3), che detta i Presidi di controllo che devono essere declinati negli strumenti organizzativi e/o normativi aziendali.

Nel Modello 231 si dà conto i) della valutazione effettuata in merito ai rischi di commissione dei reati espressamente richiamati dal Decreto 231; ii) dell'individuazione delle Attività Sensibili, al fine di verificare in quali aree di attività e secondo quali modalità potrebbero astrattamente realizzarsi le predette fattispecie di reato; iii) della rilevazione del sistema di controllo esistente con riferimento ai Presidi di controllo applicati a prevenzione dei rischi-reato; iv) delle regole di individuazione, composizione e funzionamento dell'Organismo di Vigilanza e della reportistica da e verso tale Organismo; v) del sistema disciplinare e sanzionatorio applicabile in caso di violazione delle regole richiamate dal Modello e vi) delle modalità di aggiornamento del Modello stesso. Quanto previsto dal Modello è completato dalle previsioni del Codice Etico che fissa i principi di comportamento che orientano tutti coloro i quali operano in GreenIT SpA e per GreenIT SpA e costituisce un elemento fondamentale di riferimento del sistema di compliance 231.

¹ Linee Guida emanate da Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 aggiornate a giugno 2021.

CAPITOLO 2

GREENIT SPA E I SUOI SISTEMI DI GOVERNANCE E DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI

2.1 GreenIT SpA e il suo modello di business

GreenIT SpA è una *joint venture* di Eni Gas e Luce e CDP Equity, volta a produrre energia principalmente da impianti fotovoltaici ed eolici.

In particolare, la Società ha per oggetto lo sviluppo, realizzazione e gestione di impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili in Italia, prevalentemente fotovoltaici ed eolici, e dello storage di energia in Italia (“Impianti FER”), sfruttando aree industriali dismesse da riconvertire, minimizzando il consumo di suolo destinabile ad altri usi, nonché l’acquisto di eventuali Impianti FER già sviluppati e/o in fase di sviluppo.

Essa nasce con l’obiettivo di supportare la transizione energetica del Paese, aumentando la produzione di energia rinnovabile, in coerenza con gli obiettivi prefissati dal Piano Nazionale Integrato per l’Energia e il Clima 2030.

Tra gli obiettivi principali di GreenIT vi è la valorizzazione di terreni dismessi o sottoutilizzati per generare impatti positivi sui territori, al fine di costruire un modello sempre più orientato alla sostenibilità.

2.2 Il Modello di Governance di GreenIT SpA

La struttura di Corporate Governance di GreenIT SpA è articolata secondo il modello tradizionale italiano che – fermi i compiti dell’Assemblea – attribuisce la gestione strategica al Consiglio di Amministrazione, fulcro del sistema organizzativo, e le funzioni di controllo al Collegio Sindacale.

La revisione legale dei conti è affidata ad una Società di revisione, incaricata dall’Assemblea degli azionisti.

Conformemente alle previsioni statutarie, il Consiglio di Amministrazione ha nominato un Amministratore Delegato, cui ha affidato la gestione della Società, riservando alla propria esclusiva competenza la decisione su alcune materie. L’AD (di seguito anche “CEO”) è quindi il principale responsabile della gestione della Società, fermi i compiti riservati al Consiglio.

Il modello prescelto sancisce la netta separazione tra le funzioni di Presidente e quelle di Amministratore Delegato; a entrambi compete, ai sensi dell’art. 25 dello Statuto, la rappresentanza della Società.

In base quanto previsto dall’art.24 dello Statuto, l’Assemblea elegge, sulla base di liste presentate dai soci, il Collegio Sindacale costituito da tre sindaci effettivi tra i quali nomina il Presidente e ne determina il compenso. L’assemblea elegge altresì i due sindaci supplenti.

Inoltre, presso GreenIT il Collegio Sindacale svolge le funzioni dell’Organismo di Vigilanza ai sensi dell’art.6, comma 4 bis del D.Lgs. 231/01. Pertanto, il Collegio Sindacale svolge altresì il compito di

attendere al controllo del funzionamento e dell'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01, nonché il compito di curarne l'aggiornamento.

2.3 GreenIT e il suo Sistema Normativo, Organizzativo e di Deleghe e Poteri

2.3.1 Il Sistema Normativo

Il Sistema Normativo inquadra l'insieme dei macro-processi aziendali ("mappa dei processi") e definisce i principi e le modalità di svolgimento delle attività in modo da garantire da un lato efficacia ed efficienza dei processi e dall'altro il rispetto del quadro di riferimento generale composto, tra gli altri, dalle disposizioni di legge, dallo Statuto, dal CoSO Report, dal Modello 231 e dal Codice Etico.

Il Sistema Normativo si articola, di 2 livelli gerarchici, ognuno costituito da una tipologia di strumento normativo:

- **Primo livello: Linee Guida** che definiscono, per gli ambiti di competenza, le linee guida finalizzate ad un'adeguata gestione delle attività di riferimento, individuando ruoli, comportamenti, flussi informativi, principi di controllo. Inoltre, con riferimento a tematiche di compliance e di governance, forniscono regole di riferimento finalizzate ad assicurare il rispetto di leggi, regolamenti o norme di autodisciplina, ovvero, nel caso della governance, il sistema e le regole di riferimento nel governo societario, individuando ruoli, comportamenti, flussi informativi, principi e/o standard di controllo.
- **Secondo livello: Procedure** (di compliance / governance; di staff / supporto business; di business) che definiscono le modalità operative con cui le attività della Società devono essere svolte. Descrivono compiti e responsabilità dei referenti organizzativi coinvolti, modalità di gestione e controllo e flussi di comunicazione. Regolamentano l'operatività societaria anche al fine di perseguire gli obiettivi di compliance alle normative applicabili.

2.3.2 Il Sistema Organizzativo

Il sistema organizzativo definisce l'articolazione organizzativa della struttura della Società, ossia unità, ruoli e posizioni organizzative, individua i responsabili e descrive le relative aree di responsabilità assegnate nel rispetto del principio di segregazione delle funzioni così come degli altri principi di compliance e governance.

2.3.3 Il Sistema dei poteri

Il sistema dei poteri è sviluppato in modo integrato rispetto agli altri elementi dell'assetto societario e si articola in:

- poteri che attribuiscono la rappresentanza² in nome e per conto della società, comportando impegni verso terzi (procure);
- poteri che attribuiscono alle persone che ricoprono una determinata posizione organizzativa la facoltà di compiere atti che producono effetti all'interno della Società e/o la facoltà di spesa nei confronti di terzi a fronte di rapporti già contrattualizzati da altri procuratori (deleghe).

² Inteso come potere/i di compiere atti in nome e per conto della società con efficacia verso terzi.

I poteri di gestione del CEO di GreenIT SpA sono attribuiti dal CdA di GreenIT SpA.

Il Presidente e il CEO di GreenIT SpA, nei limiti dei loro poteri di gestione, possono conferire deleghe di poteri per singoli atti o categorie di atti a dipendenti della società e anche a terzi.

Il potere di rappresentanza di GreenIT SpA spetta sia al Presidente sia al CEO di GreenIT SpA (art. 25 Statuto GreenIT SpA).

I poteri, oggetto delle procure e/o delle deleghe, sono sempre:

- attribuiti e aggiornati in funzione del ruolo organizzativo, dei contenuti e della natura delle attività svolte,
- assegnati nel rispetto della gerarchia organizzativa (il superiore detiene tutti i poteri delle posizioni da esso gerarchicamente dipendenti);
- limitati in funzione dei parametri caratteristici delle attività di competenza e in modo da garantire un'adeguata distribuzione lungo la linea gerarchica;
- esercitati in coerenza con responsabilità attribuite e nel rispetto del Codice Etico, del Modello 231 e degli strumenti normativi applicabili.

2.4 GreenIT e il suo Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi

Il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi (SCIGR) di GreenIT SpA è costituito dall'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative finalizzate ad una effettiva ed efficace identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, al fine di contribuire al Successo Sostenibile della società. Tale sistema è integrato nei più generali assetti organizzativi e di governo societario adottati e tiene in adeguata considerazione i modelli di riferimento e le *best practice* esistenti in ambito nazionale e internazionale.

Un efficace sistema di controllo interno e di gestione dei rischi contribuisce a una conduzione dell'impresa coerente con gli obiettivi aziendali definiti dal Consiglio di Amministrazione, favorendo l'assunzione di decisioni consapevoli. Esso concorre ad assicurare la salvaguardia del patrimonio sociale, l'efficienza e l'efficacia dei processi aziendali, l'affidabilità delle informazioni fornite agli organi sociali, il rispetto di leggi e regolamenti nonché dello statuto sociale e delle procedure interne.

Gli attori del SCIGR agiscono secondo un modello a tre livelli di controllo:

- il primo livello di controllo: identifica, valuta, gestisce e monitora i rischi di competenza in relazione ai quali individua e attua specifiche azioni di trattamento;
- il secondo livello di controllo: monitora i principali rischi per assicurare l'efficacia e l'efficienza del loro trattamento, monitora l'adeguatezza e operatività dei controlli posti a presidio dei principali rischi e, inoltre, fornisce supporto al primo livello nella definizione e implementazione di adeguati sistemi di gestione dei principali rischi e dei relativi controlli;
- il terzo livello di controllo: fornisce "assurance" indipendente e obiettiva sull'adeguatezza ed effettiva operatività del primo e secondo livello di controllo e, in generale, sul SCIGR nel suo complesso.

L'articolazione del primo e secondo livello di controllo è coerente con dimensione, complessità, profilo di rischio specifico e con il contesto regolamentare in cui GreenIT SpA opera. Il terzo livello di controllo

è garantito, dalla funzione competente in ambito Internal Audit di uno dei Soci che, tramite apposito contratto di service, svolge verifiche con approccio *“risk based”* sul SCIGR di GreenIT nel suo complesso, attraverso interventi di audit su GreenIT SpA. Per consentire al management e agli organi di gestione e controllo di svolgere il proprio ruolo in materia di SCIGR, sono definiti appositi flussi informativi tra i suddetti livelli di controllo e i competenti organi di gestione e controllo, coordinati e adeguati in termini di contenuti e tempistiche.

CAPITOLO 3

INDIVIDUAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI EX D.LGS. 231/01: LA METODOLOGIA DI GREENIT

Il perseguimento degli obiettivi strategici e, più in generale, dell'oggetto sociale è orientato al rispetto dei più elevati standard etici e basato sulla creazione ed il mantenimento di un sistema di controllo interno e gestione dei rischi coerente con le *best practice* di riferimento.

In tale ottica, la Società ha posto in essere uno specifico sistema di controllo e di gestione del rischio in relazione alla Compliance al Decreto 231 inteso quale insieme di regole e presidi normativi e organizzativi volti a indirizzare e supervisionare l'attività della Società rispetto ai rischi di reato afferenti al Decreto in esame.

Il summenzionato sistema di controllo e di gestione del rischio che include, tra le altre, attività di monitoraggio e analisi normativa, conduzione di periodiche analisi dei rischi in relazione alla Compliance 231 (di seguito, anche "*risk assessment*"), nonché verifiche circa la corretta attuazione dello stesso, viene posto in essere dalla Società in conformità alle indicazioni metodologiche ed ai principi raccomandati dal *Committee of Sponsoring Organizations* (CoSO), tramite il documento *Internal Control-Integrated Framework*³ ed è strutturato in modo da valorizzare le sinergie e l'integrazione con ulteriori componenti del SCIGR aziendale.

3.1 Presidi di controllo 231

3.1.1 Struttura dei Presidi di controllo 231

I presidi volti alla prevenzione e mitigazione del rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto 231 sono strutturati su due livelli:

- 1) standard generali di trasparenza, ossia standard di controllo di carattere trasversale da considerare e applicare con riferimento a tutte le Attività Sensibili del Modello 231;
- 2) standard di controllo specifici, che prevedono disposizioni particolari volte a disciplinare gli aspetti peculiari delle Attività Sensibili.

Gli standard di controllo sono declinati all'interno degli strumenti normativi e/o organizzativi (Cfr. Par. 2.3) riferibili alle Attività Sensibili. Tali strumenti normativi e/o organizzativi sono comunicati e diffusi dalle funzioni competenti e vincolano il *management* e i dipendenti della Società alla loro osservanza.

3.1.2 Standard generali di trasparenza

Gli standard generali di trasparenza delle Attività Sensibili ai sensi del Modello 231 sono:

- a) **Segregazione delle attività:** deve esistere segregazione delle attività tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza⁴, ovvero separazione di compiti e responsabilità tale da evitare

³ Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (1992), Internal Control Integrated Framework, AICPA, www.coso.org aggiornato nel maggio 2013.

⁴ È attribuita allo standard la seguente qualificazione:

situazioni di concentrazione di attività incompatibili su uno stesso soggetto e la creazione di condizioni di rischio in merito all'attendibilità delle informazioni e alla correttezza dello svolgimento delle attività stesse;

- b) Norme:** devono esistere disposizioni aziendali e procedure formalizzate idonee a fornire almeno principi di riferimento generali per la regolamentazione dell'Attività Sensibile (principi di comportamento, ruoli, responsabilità, attività, modalità operative e controlli relativi alla gestione dell'Attività Sensibile);
- c) Poteri di firma e poteri autorizzativi:** con riguardo ai soggetti deputati alla gestione dell'Attività Sensibile, devono esistere regole formalizzate per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi interni idonee anche a garantire che l'attribuzione dei predetti poteri avvenga in coerenza con i compiti, i ruoli e le responsabilità definite dall'organigramma aziendale e dalla documentazione organizzativa;
- d) Tracciabilità:** i soggetti, le funzioni interessate e/o i sistemi informativi utilizzati devono assicurare l'individuazione e la ricostruzione delle fonti, degli elementi informativi e dei controlli effettuati a supporto della formazione e dell'attuazione delle decisioni della Società, nonché le modalità di gestione delle risorse finanziarie.

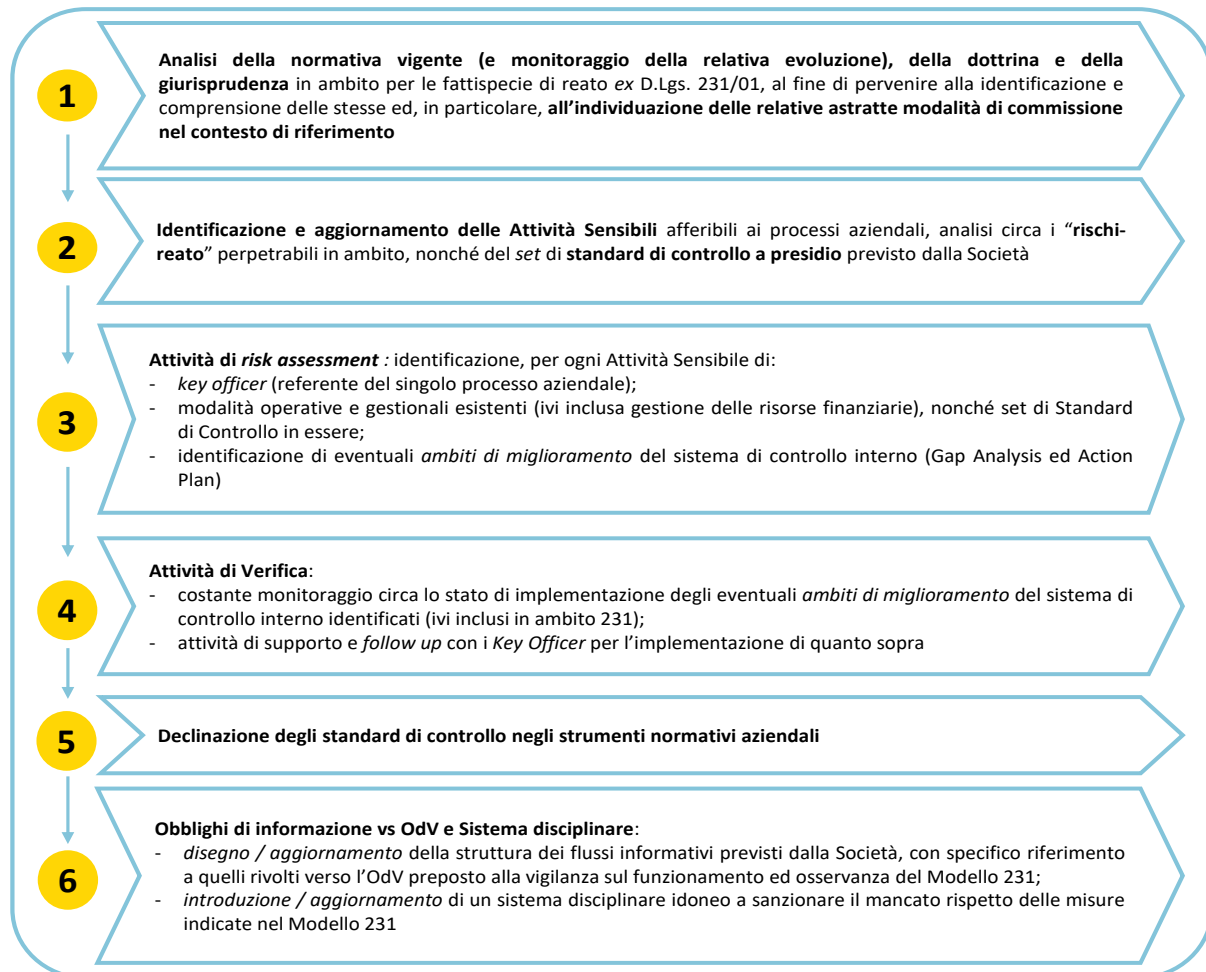
3.1.3 Standard di controllo specifici

Gli standard di controllo specifici sono associati alle Attività Sensibili e sono volti a mitigare rischi reato specifici, ovvero potenziali fattispecie di illecito che possono essere commesse nello svolgimento dell'attività aziendale dai Destinatari del Modello 231.

-
- il principio della segregazione deve sussistere considerando l'Attività Sensibile nel contesto dello specifico processo di appartenenza;
 - la segregazione sussiste in presenza di sistemi codificati, complessi e strutturati ove le singole fasi siano coerentemente individuate e disciplinate nella gestione, con conseguente limitazione di discrezionalità applicativa, nonché tracciate nelle decisioni assunte.

3.2 Metodologia di identificazione e valutazione del rischio 231

La definizione e l'aggiornamento del sistema di identificazione delle Attività Sensibili e dei Presidi di controllo rilevanti anche ai fini delle attività di vigilanza, è assicurato dal processo operativo di seguito rappresentato:



In tal contesto, l'individuazione delle Attività Sensibili comporta l'analisi dei processi aziendali, dell'organizzazione adottata e delle possibili modalità commissive riconducibili alle fattispecie di reato-presupposto rilevanti per la Società. Per ciascuna Attività Sensibile individuata è svolta un'analisi di dettaglio del sistema normativo e/o organizzativo ad essa associato in termini di aderenza rispetto agli standard di controllo individuati nel Modello 231. Tale analisi consente di valutare l'efficacia del sistema normativo e/o organizzativo aziendale ai fini della prevenzione dei reati rilevanti ai sensi del Decreto 231. Tale analisi è il presupposto alla base dell'obiettivo di piena conformità alla normativa di riferimento che la Società persegue nell'ambito delle operazioni aziendali, nonché del percorso di miglioramento continuo del SCIGR e pratica dell'eccellenza⁵ a cui la Società tende costantemente.

⁵ La Società persegue il miglioramento continuo del SCIGR in funzione dell'evoluzione del contesto di riferimento, al fine di garantire un costante aggiornamento dello stesso rispetto alle *best practice*, tenendo in considerazione gli interessi degli stakeholder.

3.3 Parte Speciale - Attività Sensibili e standard di controllo specifici

Il documento di Parte Speciale “Attività Sensibili e standard di controllo specifici del Modello 231” emesso ed approvato, così come i suoi successivi aggiornamenti, con le modalità indicate al capitolo 7, è parte integrante del Modello 231 e prevede l’indicazione delle Attività sensibili e dei relativi standard di controllo.

Il documento di Parte Speciale è strutturato per agevolare la fruibilità del Modello e favorirne l’applicazione da parte dei Destinatari.

In particolare, nella Parte Speciale vengono associate le Attività Sensibili alle diverse famiglie di reato incluse nel Decreto 231 e riportati gli standard di controllo specifici collegati a una o più Attività Sensibili e declinati all’interno degli strumenti normativi aziendali di riferimento.

CAPITOLO 4

L'ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 Generalità e Composizione dell'Organismo di Vigilanza

Il D. Lgs. n. 231/2001 richiede che, ai fini dell'esclusione della responsabilità amministrativa, la Società abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo oltre che nominato un Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV" o "Organismo"). In tal senso, l'art. 6, co. 1, lettera b), D. Lgs. 231/2001 asserisce che *"il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei Modelli e di curare il loro aggiornamento è affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo"*; il successivo art. 7, co. 4, lettera a) del medesimo Decreto, stabilisce come il summenzionato Organismo debba svolgere verifiche periodiche in ambito.

Il funzionamento dell'Organismo è stabilito nello specifico Regolamento di cui lo stesso si dota.

In considerazione di quanto sopra, la funzione di Organismo di Vigilanza è svolta, nella Società, direttamente dal Consiglio di Amministrazione, con facoltà di delega in favore di un proprio componente che (i) sia qualificabile come non esecutivo (i.e., privo di poteri delegati diversi da quelli di cui al presente paragrafo) e (ii) non sia dipendente di società controllanti, in via diretta od indiretta, la Società stessa.

Resta salva, in ogni caso, la possibilità per il Consiglio di Amministrazione di nominare un Organismo di Vigilanza, da individuarsi in un soggetto, distinto dall'organo di governo societario, di comprovata esperienza nel ruolo e/o esperto nelle materie economiche, di organizzazione aziendale e/o giuridiche.

La Società, in virtù dell'assenza di indicazioni specifiche della normativa di riferimento, ha optato per una soluzione che è in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni ed alla propria complessità organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'Organismo è preposto.

Pertanto, in ottemperanza a quanto stabilito dall'art.6, comma 1, lett. b) e dal comma 4 bis del D.Lgs. 231/2001 GreenIT ha attribuito le funzioni dell'OdV al Collegio Sindacale⁶, prevedendo un riporto gerarchico al massimo vertice operativo aziendale, ovvero al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso.

4.2 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di garantire che l'Organismo possa svolgere le attività in linea con le previsioni contenute negli artt. 6 e 7 del Decreto risulta essenziale che siano garantite, fra gli altri:

- **autonomia e indipendenza:** sono garantiti dal posizionamento riconosciuto all'Organismo dai necessari requisiti di indipendenza, onorabilità e professionalità dei suoi componenti. Inoltre, in capo al medesimo Organismo non sono attribuiti compiti operativi che, per la loro

⁶ La Legge di stabilità 2012 (L. 183/2011), all'art. 14, co. 12, ha introdotto la facoltà per il Collegio Sindacale di svolgere le funzioni dell'Organismo di Vigilanza. In ottemperanza a detta previsione, anche il D. Lgs. n. 231/2001 è stato aggiornato con il co. 4-bis dell'art. 6, così disciplinato: *"nelle società di capitali il Collegio Sindacale, il Consiglio di sorveglianza e il Comitato per il controllo della gestione possono svolgere le funzioni dell'Organismo di Vigilanza di cui al comma 1, lett. b)*

natura, ne metterebbero a repentaglio l'obiettività di giudizio. Infine, svolge la propria funzione in assenza di qualsiasi forma di interferenza e condizionamento da parte della Società e, in particolare, del management aziendale;

- **professionalità:** l'Organismo possiede un bagaglio di conoscenze, strumenti e tecniche necessari per svolgere efficacemente la propria attività;
- **continuità d'azione:** l'OdV è tenuto a vigilare in maniera costante sul funzionamento e sull'osservanza del Modello - esercitando i propri poteri d'indagine – nonché deve disporre di un *budget* adeguato alle proprie attività.

L'autonomia e l'indipendenza dell'OdV sono, altresì garantite dalla previsione di risorse congrue (finanziarie, umane, ecc.) per l'espletamento delle attività di competenza, volte al raggiungimento di risultati attesi e ragionevolmente ottenibili.

4.3 Composizione e durata in carica dei membri dell'OdV

Il Consiglio di Amministrazione di GreenIT ha assegnato le funzioni di OdV al Collegio Sindacale e, in particolare, ai tre sindaci effettivi e il Presidente del Collegio Sindacale svolge anche le funzioni di Presidente dell'OdV. La nomina è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di onorabilità, indipendenza e professionalità nonché dall'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa. La durata in carica dell'OdV è equiparata alla durata in carica prevista per il mandato al Collegio Sindacale.

Inoltre, è previsto che la cessazione per scadenza del termine, per i componenti dell'Organismo, abbia effetto dal momento in cui il Collegio Sindacale è stato ricostituito.

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza dei componenti dell'Organismo di Vigilanza:

- (i) la sottoposizione a procedure concorsuali (intendendosi a tal fine lo svolgimento delle funzioni di amministratore esecutivo ricoperte, fino ai tre esercizi precedenti alla nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza, in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate) e il ricorrere delle altre circostanze indicate all'articolo 2382 del Codice civile;
- (ii) fatta salva diversa determinazione del Consiglio di Amministrazione, il rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina di componente dell'Organismo di Vigilanza;
- (iii) il provvedimento di condanna, anche non passato in giudicato, ovvero di applicazione della pena su richiesta delle parti (cosiddetto "patteggiamento"), in Italia o all'estero, per le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ex Decreto 231;
- (iv) la condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di "patteggiamento" a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- (v) la sottoposizione a misura cautelare personale di custodia cautelare o di arresti domiciliari (nel caso di altra misura cautelare personale va valutato se la stessa è tale da rendere impossibile lo svolgimento dell'incarico, fatta salva l'applicazione delle disposizioni riferibili a società

operanti in specifici settori);

- (vi) salvo quanto previsto ai punti (vi) e (vii), l'assenza o il venir meno degli ulteriori requisiti di onorabilità di cui al regolamento adottato ex artt. 147-quinquies e 148, comma 4, D. Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58;
- (vii) l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il componente dell'Organismo di Vigilanza inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti la sua assenza per un periodo superiore a sei mesi;
- (viii) la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità di cui ai punti precedenti, nonché il venir meno dei requisiti di indipendenza, dichiarati in occasione della nomina.

Costituiscono motivi di sostituzione e conseguente integrazione della composizione dell'Organismo di Vigilanza:

- le dimissioni del componente interno dell'Organismo di Vigilanza dalla funzione aziendale o dalla carica ricoperta o la cessazione dalla funzione o carica;
- la rinuncia del componente dell'Organismo di Vigilanza dettata da motivazioni personali o il decesso;
- la revoca per giusta causa.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di sostituzione, di ineleggibilità e/o decadenza dovesse configurarsi a carico di un componente, questi deve darne notizia immediata mediante comunicazione scritta agli altri componenti dell'Organismo di Vigilanza e decade automaticamente dalla carica. Il Presidente dell'Organismo di Vigilanza comunica la notizia al Presidente e all'Amministratore Delegato, per la formulazione della proposta di sostituzione al Consiglio di Amministrazione ai sensi del presente paragrafo.

Il verificarsi di motivi di sostituzione, di ineleggibilità e/o decadenza a carico di componenti dell'Organismo di Vigilanza non comporta la decadenza dell'intero organo, anche nel caso in cui dovesse riguardare la maggioranza dei membri in carica, fatto salvo in ogni caso: (i) l'obbligo di provvedere, con la massima sollecitudine, alla sostituzione degli stessi, ai sensi di quanto previsto nel presente paragrafo e (ii) nell'ipotesi in cui i predetti motivi di sostituzione, di ineleggibilità e/o decadenza dovessero riguardare tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza, il permanere in carica, *ad interim* e fino ad integrazione dei componenti dotati dei necessari requisiti, del componente che, per ultimo, abbia dato notizia dell'intervenuta causa di sostituzione, di ineleggibilità e/o decadenza.

Fermo restando quanto sopra, il Consiglio di Amministrazione potrà disporre la sospensione o la revoca dall'incarico dell'intero Organismo di Vigilanza / singolo componente in caso di:

- omessa o insufficiente vigilanza attestata - anche in via incidentale - in una sentenza di condanna (anche non passata in giudicato) emessa da un Giudice penale ai sensi del Decreto 231 a carico della Società o di un altro ente in cui tale componente rivesta, o abbia rivestito, la carica di organismo di vigilanza, ovvero attestata, anche in via incidentale, in un provvedimento di applicazione della sanzione su richiesta delle parti (c.d. "patteggiamento") emesso nei confronti della Società;

- grave inadempimento da parte dello stesso nello svolgimento dei propri compiti di verifica e controllo;
- violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dei componenti dell'Organismo di Vigilanza.

4.4 Funzioni e Poteri dell'Organismo di Vigilanza

I compiti, le attività ed il funzionamento dell'Organismo sono disciplinati da apposito Regolamento approvato dallo stesso.

All'Organismo di Vigilanza sono affidate le seguenti funzioni:

- vigilanza sull'effettività del Modello 231 e monitoraggio delle attività di attuazione e aggiornamento del Modello 231;
- disamina dell'adeguatezza del Modello 231, ossia della sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire comportamenti illeciti ai sensi del Decreto 231;
- analisi circa il mantenimento, nel tempo, dei requisiti di efficacia del Modello 231;
- segnalazione alla Società circa l'opportunità di aggiornare il Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

Nello svolgimento di dette attività, l'Organismo di Vigilanza provvederà ai seguenti adempimenti:

- approvazione del c.d. "Programma di Vigilanza", in coerenza con i principi e i contenuti del Modello 231 e in coordinamento con il piano di audit definito dall'Internal Audit;
- coordinamento dell'attuazione del Programma di Vigilanza e dell'attuazione degli interventi di controllo programmati e non programmati;
- effettuazione di eventuali verifiche mirate su determinate procedure / processi, operazioni o su atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività aziendale individuate a potenziale rischio di reato, anche con il supporto delle funzioni aziendali;
- cura dei flussi informativi di competenza con le funzioni aziendali;
- verifica delle iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello 231 per i destinatari, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;
- ogni altro compito attribuito dal D.Lgs. 231 o dal Modello 231.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le proprie attività di indagine, analisi e controllo svolte direttamente, per il mezzo delle competenti unità in ambito controllo interno, di altre funzioni aziendali interne o di professionisti / società terze. È fatto obbligo di informazione, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste da parte dell'Organismo di Vigilanza, o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza.

All'Organismo di Vigilanza è attribuita:

- la facoltà di stipulare, modificare e/o risolvere - anche per il tramite delle funzioni aziendali

competenti – nel rispetto delle procedure aziendali, incarichi professionali a soggetti terzi in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico;

- la disponibilità delle risorse finanziarie per lo svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione della Società approva il budget annuale proposto dall'Organismo di Vigilanza nell'importo adeguato rispetto alle funzioni ad esso rimesse. L'Organismo di Vigilanza determina in autonomia le spese e, in caso di spese eccedenti il budget, dovrà essere autorizzato dal Consiglio di Amministrazione. Le spese devono comunque essere sostenute nel rispetto dei poteri di firma aziendali.

4.5 Flussi informativi e Segnalazioni di illeciti

4.5.1 Flussi informativi nei confronti dell'OdV

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato in merito agli atti, comportamenti o eventi che possono comportare una violazione del Modello o che, più in generale sono rilevanti ai fini della migliore efficacia ed effettività.

Tutti i Destinatari del Modello comunicano all'OdV ogni informazione utile per le verifiche sulla corretta attuazione.

Le informazioni affluiscono all'OdV principalmente:

- a) in forma strutturata:** a tal fine devono essere comunicate, con la necessaria tempestività, all'OdV, tramite nota scritta, ogni informazione riguardante:
- i rapporti predisposti dagli organi sociali/funzioni e dalla società di revisione nell'ambito delle loro attività di verifica, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto e/o delle previsioni del Modello;
 - le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al d.lgs. 231/2001, salvo espresso divieto dell'Autorità Giudiziaria;
 - i procedimenti avviati per violazioni del Modello, i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti e le relative motivazioni, l'applicazione di sanzioni per violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione;
 - i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità o dai diretti interessati, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001 e che possano coinvolgere la Società, in conformità degli obblighi stabiliti dalla normativa vigente in materia e tenuto conto del previsto regime di segretezza e divulgazione degli atti del procedimento penale;
 - esiti di ispezioni/verifiche da parte di soggetti pubblici (Guardia di Finanza, etc.);
 - ricezione di atti e contestazioni da parte delle autorità di vigilanza (es. notifiche Garante privacy, etc.);
 - violazioni della sicurezza informatica;
 - qualsiasi altro atto o documento con profili di criticità rispetto all'osservanza del presente Modello.

L'esistenza di un flusso informativo strutturato risponde all'esigenza di:

- garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello e del Codice Etico;
- ricevere con sistematicità informazioni sulle attività e accadimenti aziendali al fine di effettuare i dovuti riscontri e consentire la richiesta di ulteriore documentazione che l'OdV dovesse ritenere utile o necessaria nel corso delle sue verifiche;
- consentire all'OdV di riferire al CdA le eventuali criticità affinché quest'ultimo possa adottare gli opportuni provvedimenti.

b) Sotto forma di segnalazioni. I Destinatari del Modello devono segnalare tempestivamente la commissione o la presunta commissione di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente Modello di cui siano venuti a conoscenza. Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello di cui si sia venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c.

Le segnalazioni sono trasmesse all'Organismo al seguente indirizzo mail:

odv@greenit.it

La casella di posta è gestita dallo stesso Organismo di Vigilanza.

La Società emette un documento interno per disciplinare i flussi informativi verso l'Organismo di vigilanza che individua responsabilità interne, modalità operative e frequenza delle comunicazioni (informativa ad hoc, informativa periodica).

4.5.1.1 Segnalazioni

I componenti di tutti gli organi costituenti la governance societaria, il personale dipendente di GreenIT ed i collaboratori, partner, consulenti, fornitori e controparti delle attività di business, nonché eventuali soggetti terzi informati dei fatti, qualora in ragione delle funzioni svolte vengano a conoscenza di condotte che possono integrare reati, illeciti o irregolarità e/o comportamenti di qualsiasi natura che costituiscano violazione e/o presunta violazione del presente Modello 231, del Codice Etico, delle normative interne o della disciplina normativa rilevante, sono tenuti a utilizzare i canali all'uopo predisposti e di seguito riportati per denunciare tali fatti.

In particolare, al fine di facilitare l'invio delle segnalazioni all'Organismo, anche in conformità alle prescrizioni normative in materia di whistleblowing, sono stati istituiti i seguenti canali:

- piattaforma informatica, costituente canale informatico alternativo: accessibile sul sito istituzionale:
- mail: odv@greenit.it.

La piattaforma informatica rende l'identità del segnalante ignota a GreenIT, così da garantire la riservatezza di tale identità.

Le segnalazioni dovranno essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

La gestione delle segnalazioni è attribuita primariamente all'Organismo di Vigilanza, nel cui ambito quest'ultimo dovrà avere accesso ad ogni informazione, dato, notizia e documento ritenuto utile. In particolare, al fine di proteggere e salvaguardare l'autore della segnalazione, nell'ambito dei poteri

istruttori assegnati all'OdV, viene assicurata discrezione e riservatezza nell'intero processo di gestione delle segnalazioni, dalla fase di ricezione a quella di valutazione e conclusiva, adottando i requisiti di sicurezza previsti per le informazioni ritenute confidenziali e in conformità con le indicazioni contenute nel Regolamento UE 2016/679 (GDPR) in tema di protezione dei dati personali.

GreenIT assicura la tutela del segnalante contro qualsiasi azione ritorsiva che potrebbe subire e/o comportamenti discriminatori adottati in ragione della Segnalazione effettuata (ad esempio licenziamento, mobbing, demansionamento, ecc.). Pertanto, qualora il segnalante, a seguito dell'accertamento della segnalazione, ritenga di aver subito condotte ritorsive, può inoltrare una nuova segnalazione - non anonima - avente ad oggetto il comportamento patito, autorizzando preventivamente l'OdV ad accedere ai suoi dati personali, affinché siano adottati i provvedimenti necessari per ripristinare la situazione e/o per rimediare alle conseguenze negative connesse alla discriminazione, nonché per informare le funzioni eventualmente competenti all'avvio di un procedimento disciplinare nei confronti del soggetto autore della discriminazione.

Nel caso in cui, a seguito delle verifiche svolte, sia accertata la fondatezza dei fatti segnalati, l'OdV comunica gli esiti degli approfondimenti svolti alle funzioni aziendali competenti, affinché siano intrapresi i più opportuni provvedimenti sanzionatori, secondo quanto descritto nel paragrafo "Sistema disciplinare" del presente documento.

Nel medesimo modo procederà l'OdV nell'ipotesi in cui, a seguito delle verifiche svolte, una segnalazione pervenuta risulti infondata e rivelata con dolo o colpa grave, affinché anche in questo caso, siano intrapresi dalle funzioni aziendali competenti gli opportuni provvedimenti sanzionatori indicati nel paragrafo "Sistema Disciplinare".

4.5.2 Flussi informativi da parte dell'OdV

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici, alla necessità di interventi modificativi. Sono previste le seguenti linee di reporting:

- I. su base continuativa, direttamente verso il Presidente del Consiglio di Amministrazione il quale informa il Consiglio di Amministrazione nell'ambito dell'informativa cui è tenuto nell'esercizio dei propri poteri;
- II. su base semestrale, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Presidente.

In particolare, l'OdV predispose una relazione scritta semestrale che deve almeno contenere:

- a) la sintesi delle attività svolte nel semestre;
- b) eventuali problematiche o criticità che siano scaturite nel corso dell'attività di vigilanza;
- c) le indicazioni in merito alle azioni correttive da apportare al fine di assicurare l'efficacia e/o l'effettività del Modello, ivi incluse quelle necessarie a rimediare alle carenze organizzative o procedurali accertate e che possano potenzialmente esporre la Società al pericolo di commissione dei reati rilevanti ai fini del Decreto;
- d) l'indicazione dei comportamenti risultati non in linea con il Modello e l'eventuale segnalazione dell'opportunità della sanzione nei confronti del responsabile della violazione ovvero della Direzione/Struttura e/o del processo interessato, nel rispetto dei termini e delle modalità indicati nel sistema sanzionatorio adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs.231/01;

- e) il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni e di quelle riscontrate direttamente dall'OdV, in ordine a presunte violazioni delle previsioni del Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione, ivi incluso l'esito delle conseguenti verifiche, nonché alla violazione delle previsioni del Codice Etico di Gruppo;
- f) informativa in merito all'eventuale commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
- g) le sanzioni eventualmente applicate dalla Società con riferimento alle violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione;
- h) una valutazione complessiva sul funzionamento e l'efficacia del Modello con eventuali indicazioni per la sua integrazione, correzione o modifica, che tengano conto di eventuali nuove attività sensibili individuate;
- i) la segnalazione degli eventuali mutamenti del quadro normativo e/o significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa che richiedono un aggiornamento del Modello;
- j) la segnalazione dell'eventuale situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, di un membro dell'OdV;
- k) il rendiconto delle spese sostenute nel periodo di riferimento.

Gli incontri con il Consiglio di Amministrazione, con il Presidente della Società cui l'OdV riferisce devono essere documentati.

CAPITOLO 5

DESTINATARI DEL MODELLO 231 E ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

5.1 Premessa

È data ampia divulgazione del Modello 231 sia, all'interno che all'esterno, di GreenIT SpA.

L'Organismo di Vigilanza di Società monitora le iniziative volte a promuovere la diffusione e comunicazione, nonché la formazione sul Modello 231.

5.2 Destinatari del Modello 231

Il Modello 231 è destinato ai componenti degli organi sociali, ai dipendenti e a coloro che intrattengono rapporti contrattuali con la Società, ivi inclusi coloro che operano in Italia e all'estero per il conseguimento degli obiettivi di GreenIT (partner, intermediari, fornitori etc.).

5.3 Attività di diffusione e comunicazione

La comunicazione è un importante requisito per l'attuazione del Modello 231. GreenIT si impegna, pertanto, a facilitare e promuovere la conoscenza del Modello 231 da parte del management e dei dipendenti, attraverso le seguenti modalità:

- *Comunicazione ai componenti degli organi sociali*

Ciascun componente⁷ dell'organo sociale in fase di delibera/esame/informativa in merito all'adozione del Modello 231 (e dei suoi relativi aggiornamenti), viene a conoscenza e aderisce ai principi in esso contenuti.

- *Diffusione e comunicazione ai dipendenti*

Il Modello 231 (Parte Generale) è consegnato ai dipendenti al momento dell'assunzione. Sia la Parte Generale che la Parte Speciale del Modello 231 (e i relativi aggiornamenti) sono rese disponibili ai dipendenti nella sezione dell'intranet aziendale dedicata alla pubblicazione degli strumenti normativi. Quanto alla Parte Generale, è previsto che tale documento possa essere pubblicato all'esterno tramite sito web. Inoltre, nelle aree operative in cui l'accesso all'intranet aziendale risulti meno agevole, il Modello 231 (Parte Generale) è anche affisso nelle bacheche aziendali, ovvero trasmesso via email.

- *Diffusione e comunicazione a terzi e al mercato*

Il Modello 231 è portato a conoscenza di tutti coloro con i quali la Società intrattiene relazioni contrattuali. Il Modello 231 (Parte Generale) è reso disponibile a tutti gli utenti mediante sito web di Società, ove è prevista una sezione dedicata all'Organismo di Vigilanza di GreenIT e al Modello 231. La Parte Speciale potrà essere condivisa con terzi su richiesta degli stessi, previa valutazione da parte

⁷ In caso di assenza del componente o di sostituzioni o rinnovi di cariche dello stesso, viene fatta sottoscrivere una dichiarazione di conoscenza e adesione ai principi del Modello 231 (e dei suoi relativi aggiornamenti).

delle strutture competenti di GreenIT.

L'impegno all'osservanza della legge e dei principi di riferimento del Modello 231 da parte dei terzi aventi rapporti contrattuali con la Società è previsto da apposita clausola del relativo contratto.

Al riguardo, sono standardizzate clausole che, a seconda dell'attività regolamentata dal contratto, impegnano le controparti al rispetto del Decreto 231, dei principi generali del Modello 231 e del Codice Etico, prevedendo altresì appositi rimedi contrattuali (quali il diritto di risoluzione e/o la facoltà di sospendere l'esecuzione del contratto e/o clausole penali) per il caso di inadempimento.

5.4 Attività di formazione

La formazione sui contenuti del Decreto 231 e sul Modello 231 è un importante requisito dell'attuazione dello stesso. In tal contesto, GreenIT si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del Modello 231 da parte del management e dei dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo e tenendo conto del livello di rischio delle diverse attività svolte dal personale.

Il programma di formazione 231 viene realizzato sia attraverso corsi *e-learning* che con eventi in aula/webinar, tarati in funzione dei destinatari del corso ed elaborati favorendo la partecipazione attiva degli stessi. I destinatari del programma formativo sono individuati sulla base di una metodologia per la segmentazione dei dipendenti GreenIT con approccio risk-based.

La partecipazione alle sessioni di formazione è obbligatoria.

La formazione erogata è monitorata dalle strutture aziendali competenti al fine di assicurare la partecipazione e la tracciabilità della stessa da parte del personale di Società. Inoltre, tali strutture valutano, in linea con le indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, gli eventuali bisogni formativi che derivino da esigenze di aggiornamento in relazione al mutare del Modello e/o di ogni altro aspetto rilevante connesso alla disciplina legislativa e forniscono informativa all'Organismo di Vigilanza sulla formazione erogata.

CAPITOLO 6

SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

6.1 Funzione del sistema disciplinare

La predisposizione di un sistema disciplinare, applicabile anche in caso di violazione delle disposizioni del Modello 231, costituisce condizione necessaria per garantire l'efficace attuazione del Modello 231 stesso e l'efficacia dell'azione di controllo dell'Organismo di Vigilanza, nonché presupposto imprescindibile per consentire a GreenIT di beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. e) del Decreto 231.

Le sanzioni comminabili sono diversificate in ragione della natura del rapporto tra l'autore della violazione e la Società, nonché del rilievo e della gravità della violazione commessa e del ruolo e responsabilità dell'autore. Più in particolare, le sanzioni comminabili sono diversificate tenuto conto del grado di imprudenza, imperizia, negligenza, colpa o dell'intenzionalità del comportamento relativo all'azione/omissione, tenuto altresì conto di eventuale recidiva, nonché dell'attività lavorativa svolta dall'interessato e della relativa posizione funzionale, unitamente a tutte le altre particolari circostanze che possono aver caratterizzato il fatto.

L'attivazione del sistema disciplinare è autonoma rispetto allo svolgimento e all'esito del procedimento eventualmente avviato presso l'Autorità giudiziaria competente nei casi in cui la violazione integri un reato rilevante ai sensi del Decreto 231.

Il procedimento disciplinare è gestito dalla funzione competente in ambito Risorse Umane e Organizzazione⁸ (che presta supporto per mezzo di appositi contratti di service, facendo parte dell'organizzazione dei Soci) che riferisce al riguardo all'Organismo di Vigilanza che ne deve essere sempre informato. L'Organismo di Vigilanza può altresì segnalare alle funzioni competenti la notizia di violazione del Modello 231 ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare.

6.2 Violazione del Modello 231

Costituisce violazione del Modello 231:

- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello 231, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello 231;
- la mancata osservanza - nell'espletamento delle Attività Sensibili – degli strumenti normativi aziendali di riferimento nei quali sono recepiti gli standard di controllo enunciati nel documento di Parte Speciale - *“Attività Sensibili e standard di controllo specifici del Modello 231”*;
- l'inosservanza degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza previsti dal Modello 231, che:
 - (a) esponano la Società a una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei

⁸ Ad accezione dei casi descritti al paragrafo 6.5.

reati contemplati dal Decreto 231

e/o

- (b) siano diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati contemplati dal Decreto 231

e/o

- (c) tali da determinare l'applicazione a carico della Società di sanzioni previste dal Decreto 231.

Con particolare riferimento alla normativa aziendale in materia di segnalazioni, anche anonime (*whistleblowing*):

- (a) la messa in atto di azioni o comportamenti in violazione delle misure poste a tutela del segnalante;
- (b) l'adozione di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- (c) l'effettuazione, in malafede o con grave negligenza, di segnalazioni che si rivelino infondate.

6.3 Misure nei confronti di quadri ed impiegati

In relazione al personale dipendente, il sistema disciplinare rispetta i limiti di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 (Statuto dei lavoratori) e le previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i Lavoratori applicabile, sia con riguardo alle sanzioni comminabili che alle modalità di esercizio del potere disciplinare.

L'inosservanza - da parte del personale dipendente - delle disposizioni previste nel Modello costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 cod. civ. e illecito disciplinare.

L'adozione, da parte di un dipendente della Società, di un comportamento qualificabile, in base a quanto indicato al paragrafo precedente, come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione dell'obbligo del lavoratore di eseguire con la massima diligenza i compiti allo stesso affidati, attenendosi alle direttive della Società, così come previsto dal vigente CCNL.

A ogni notizia di violazione del Modello 231 è dato impulso da parte del Responsabile della funzione competente in ambito Risorse Umane e Organizzazione al processo volto all'accertamento di presunti comportamenti illeciti posti in essere dai dipendenti di Società, ai sensi dei vigenti strumenti normativi interni:

- (i) nel caso in cui, in seguito all'accertamento delle mancanze sia accertata la violazione del Modello 231, è individuata ai sensi dei predetti strumenti normativi e irrogata dal Responsabile della funzione in ambito Risorse Umane competente, nei confronti dell'autore della condotta censurata, la sanzione disciplinare applicabile;

- (ii) la sanzione irrogata è proporzionata alla gravità della violazione. Si terrà conto: dell'intenzionalità del comportamento o del grado della colpa; del comportamento complessivo del dipendente con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari; del livello di responsabilità e autonomia del dipendente autore dell'illecito disciplinare; della gravità degli effetti del medesimo con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Società ragionevolmente può essere stata esposta - ai sensi e per gli effetti del Decreto 231- a seguito della condotta censurata; delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

Le sanzioni disciplinari sono quelle previste dal contratto collettivo applicato al rapporto di lavoro del dipendente interessato, nonché quelle comunque derivanti dall'applicazione delle generali disposizioni di legge in materia di recesso (con o senza preavviso) dal contratto di lavoro.

Inoltre, a titolo esemplificativo e al fine di evidenziare i criteri di correlazione tra le violazioni e i provvedimenti disciplinari, si precisa che incorre nei provvedimenti disciplinari il dipendente che violi le disposizioni contenute nel Modello e in tutta la documentazione che di esso forma parte, o adotti, nello svolgimento di attività a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello stesso.

I provvedimenti disciplinari espulsivi saranno adottati nell'ipotesi in cui i predetti comportamenti, ove configurino i presupposti per la risoluzione del rapporto di lavoro con preavviso o senza:

- si concretizzino in una mancanza di disciplina e di diligenza nel compimento dei propri obblighi contrattuali talmente grave da ledere la fiducia della Società nei confronti del dipendente;
- determinino la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal Decreto 231.

Il Responsabile della funzione in ambito Risorse Umane competente comunica l'irrogazione della sanzione all'Organismo di Vigilanza.

Sono altresì rispettati tutti gli adempimenti procedurali di legge e di contratto relativi all'irrogazione della sanzione disciplinare.

I rapporti di lavoro con i dipendenti che prestano la propria attività all'estero, anche a seguito di distacco, sono disciplinati, secondo le norme internazionali vigenti.

6.4 Misure nei confronti dei dirigenti

Nel caso in cui sia accertata, ai sensi del precedente paragrafo 6.3. lett. (i), la violazione del Modello 231 da parte di uno o più dirigenti, si adotta nei confronti dell'autore della condotta censurata quanto previsto per legge e per contratto applicabile, tenuto conto dei criteri ex paragrafo 6.3. lett. (ii). Se la violazione del Modello 231 configura i presupposti per la risoluzione del rapporto di lavoro la sanzione è individuata nel licenziamento con preavviso o per giusta causa a fronte di comportamenti che non consentano la prosecuzione del rapporto di lavoro⁹.

⁹ Il Responsabile della funzione in ambito Risorse Umane competente comunica l'irrogazione della sanzione all'Organismo di Vigilanza.

6.5 Misure nei confronti dei membri degli organi sociali, ivi inclusi i componenti dell'Organismo di Vigilanza

Nell'ipotesi in cui l'Organismo di Vigilanza - nell'ambito dell'esercizio delle sue funzioni- sia venuto a conoscenza della notizia di una potenziale violazione ai sensi del paragrafo 6.2 da parte di uno o più Consiglieri e/o componenti del Collegio Sindacale e/o membri dell'Organismo stesso, il Presidente dell'OdV, informa il Presidente del Consiglio di Amministrazione ed il Presidente del Collegio Sindacale¹⁰ (di seguito, collettivamente i "Presidenti"). I suddetti Presidenti¹¹ informano i rispettivi organi per lo svolgimento, con l'astensione del soggetto coinvolto, degli opportuni accertamenti delle possibili violazioni. A conclusione dell'istruttoria, qualora le violazioni non siano state ritenute infondate, il CdA, il Collegio Sindacale e l'OdV promuoveranno le iniziative più opportune e adeguate, per quanto di competenza, tenendo conto della gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri/compiti attribuiti dall'ordinamento e/o dallo Statuto e/o dai regolamenti e/o dal presente Modello 231.

6.6 Misure nei confronti degli altri Destinatari

La violazione da parte di tutti coloro che intrattengono rapporti contrattuali con la Società, delle disposizioni del Modello ai medesimi applicabili è sanzionata secondo quanto stabilito nelle clausole contrattuali di riferimento che impegnano le controparti al rispetto del Modello, prevedendo altresì appositi rimedi contrattuali per il caso di inadempimento secondo quanto previsto al capitolo 5.3.

¹⁰ Salvo i casi che li riguardino direttamente.

¹¹ Qualora la violazione riguardi il Presidente dell'Organismo di Vigilanza o del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, le funzioni dello stesso ivi previste sono svolte dal componente più anziano dei rispettivi organi.

CAPITOLO 7

REGOLE PER L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO 231

7.1 Programma di Aggiornamento

In ragione della complessità della struttura organizzativa della Società, l'aggiornamento del Modello 231, da effettuarsi nei casi previsti dal capitolo 1.1, si articola nella predisposizione di apposito **Programma di Aggiornamento**, contenente le proposte di modifica e/o integrazione del Modello 231 con evidenza delle azioni di miglioramento individuate. Il Programma di Aggiornamento è avviato dalla competente funzione aziendale, in maniera autonoma, previa informativa all'Organismo di Vigilanza, o su segnalazione di quest'ultimo, in presenza di ogni informazione che determini l'opportunità di procedere a interventi di aggiornamento del Modello 231. Il Programma di Aggiornamento viene predisposto e realizzato dalla competente funzione aziendale preposta a tale attività, con il contributo delle altre funzioni aziendali competenti. L'Organismo di Vigilanza ha il compito di monitorare lo stato di avanzamento dei risultati del Programma di Recepimento.

7.2 Aggiornamento del Modello 231

I risultati del Programma di Aggiornamento sono sottoposti all'Amministratore Delegato che ha il compito di disporre l'aggiornamento e l'attuazione del Modello 231.

Le modifiche e/o integrazioni contenute nel Programma di Aggiornamento relative ai Capitoli 3, 4, 6 e 7 della Parte Generale sono approvate, su proposta dell'Amministratore Delegato, dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale. Le modifiche e/o integrazioni contenute nel Programma di Aggiornamento relative alle Definizioni e ai Capitoli 1, 2 e 5 della Parte Generale, nonché quelle relative alla Parte Speciale sono immediatamente efficaci una volta approvate dall'Amministratore Delegato che le sottopone, per informativa, al Consiglio di Amministrazione.

La funzione preposta a tale attività monitora l'andamento delle azioni correttive del Modello 231 previste nel Programma di Aggiornamento e l'Organismo di Vigilanza è informato sullo stato di avanzamento delle azioni disposte ad esito dei risultati del Programma.

Le "modifiche formali" del Modello 231 sono soggette a una **procedura di revisione semplificata** e sono approvate a cura del responsabile della funzione preposta alla compliance 231 su proposta della Segreteria Tecnica, previa informativa all'Organismo di Vigilanza. Si intendono per "modifiche formali" le revisioni e/o integrazioni che non abbiano alcun impatto sostanziale sulle previsioni dei documenti interessati, quali le correzioni di refusi ed errori materiali, l'aggiornamento di riferimenti normativi esterni o interni o della denominazione di unità e funzioni interne¹². L'Organismo di Vigilanza ha il compito di provvedere alla conservazione del Modello 231 e dei suoi aggiornamenti e alla sua comunicazione e diffusione secondo quanto previsto al capitolo 5.

¹² Effettuate a fronte di cambiamenti del sistema normativo e organizzativo/interno che abbiano comunque seguito l'iter approvativo previsto dalla Società.