MODELLO DI ORGANIZZAZIONE
GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D. LGS. 231/01

SOLAR FARM SOCIETÀ' AGRICOLA S.R.L.

Parte Generale

Emissione e Modifiche

REV.	DATA	DESCRIZIONE VARIAZIONI APPORTATE I= inserimento, V= variazione, D= eliminazione
01	22.12.21	Prima approvazione e implementazione
02	13.02.25	Aggiornamento del modello di organizzazione, gestione e controllo

DEFINIZIONI

Il corpo del presente documento contiene un insieme articolato di abbreviazioni e termini convenzionali, accompagnati dalle relative definizioni. Allo scopo di agevolare l'individuazione del punto del documento in cui un termine viene definito, si riporta qui di seguito un elenco alfabetico di tutte le abbreviazioni ed i termini convenzionali utilizzati, con indicazione a lato di ciascun termine della pagina del documento contenente la definizione dello stesso.

Appalto	(Parte Speciale)	pag. 8
Attività Sensibili	(Parte Generale)	pag. 14
Codice Etico	(Parte Generale)	pag. 10
Datore di Lavoro	(Parte Speciale)	pag. 71
Decreto	(Parte Generale)	pag. 6
Destinatari	(Parte Generale)	pag. 6
Dirigenti	(Parte Generale)	pag. 32
Fornitori	(Parte Generale)	pag. 13
Lavoratori	(Parte Generale)	pag. 29
Linee Guida	(Parte Generale)	pag. 6
Modello	(Parte Generale)	pag. 9
Organismo di Vigilanza	(Parte Generale)	pag. 20
P.A.	(Parte Generale)	pag. 6
Preposti	(Parte Generale)	pag. 29
Protocolli	(Parte Generale)	pag. 9
Reati	(Parte Generale)	pag. 6
Regole di Condotta	(Parte Generale)	pag. 15
RLS	(Parte Speciale)	pag. 71
RSPP	(Parte Speciale)	pag. 97
SSL	(Parte Generale)	pag. 70
TUS	(Parte Speciale)	pag. 68

Emissione e Modifiche **2**

Sezione I – Cenni normativi sulla responsabilità amministrativa degli Enti **6**

1.1 Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 6

1.2 Nomenclatura e linee guida generali 6

1.3 Esimenti dalla responsabilità amministrativa 9

1.4 L'adozione del Modello 10

1.5 I precedenti giurisprudenziali 10

Sezione II – Il Modello di Solar Farm Società Agricola S.r.l. **13**

2.1. Le Linee Guida ed i recenti Principi Consolidati emanati dalle associazioni di categoria 13

2.2. La Società, origini ed evoluzione delle sue attività 15

2.3 Obiettivi del Modello 16

2.4 Struttura del Modello 17

2.5 Parte Generale e Parti Speciali 18

2.6 Approvazione del Modello e successive modifiche/ integrazioni 18

2.7 Metodologia adottata per la realizzazione del Modello 19

Sezione III – Modello di *governance* della Società **21**

3.1 Consiglio di Amministrazione 21

3.2 Il sistema di controllo interno 21

Sezione IV – L'Organismo di Vigilanza (O.d.V.) **23**

4.1 Requisiti fondamentali dell'Organismo di Vigilanza 23

4.2 Istituzione, nomina e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza 23

4.3 Funzioni e poteri 25

4.4 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza – Whistleblowing 27

4.5 Reporting dall'Organismo di Vigilanza agli Organi Societari 29

4.6 Composizione 29

4.7 Raccolta ed archiviazione delle informazioni 30

Sezione V – Il sistema disciplinare **31**

5.1 Perimetro di applicazione 46

5.2 Applicabilità 47

5.3 Sanzioni per gli Esponenti Aziendali 47

5.3.1 Sanzioni disciplinari nei confronti dei Dipendenti 47

5.3.2 Sanzioni disciplinari nei confronti dei Dirigenti 49

5.3.3 Sanzioni disciplinari nei confronti degli Amministratori 50

5.4 Provvedimenti per i Collaboratori, Consulenti e partner commerciali 50

5.5 Irrogazione delle sanzioni 50

5.5.1 Sanzioni nei confronti dei Dipendenti 50

5.5.2 Sanzioni nei confronti dei Dirigenti 51

5.5.3 Sanzioni nei confronti degli Amministratori 51

5.5.4 Sanzioni nei confronti di Collaboratori, Consulenti e partner commerciali 51

Sezione VI – Diffusione del Modello e formazione dei destinatari 52

6.1 Dipendenti 52

6.2 Collaboratori, Consulenti e Partner 52

Sezione I – Cenni normativi sulla responsabilità amministrativa degli Enti

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

Con il D. Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001 (qui di seguito, per brevità, anche il "Decreto"), recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300", entrato in vigore il 4 luglio successivo, è stata introdotta nell'ordinamento italiano una peculiare forma di responsabilità, nominalmente amministrativa, ma sostanzialmente a carattere afflittivo – penale, a carico delle persone giuridiche (Società, Associazioni ed Enti in genere), che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica che ha materialmente commesso determinati fatti illeciti e che mira a coinvolgere, nella punizione degli stessi, le Società nel cui interesse o vantaggio i reati in oggetto siano stati compiuti.

I presupposti applicativi della nuova normativa possono essere, in estrema sintesi, indicati come segue:

a) l'inclusione dell'Ente nel novero di quelli rispetto ai quali il Decreto trova applicazione;
b) l'avvenuta commissione di un reato compreso tra quelli elencati dal Decreto (c.d. "reati presupposto"), nell'interesse o a vantaggio dell'Ente;
c) l'essere l'autore del reato un soggetto investito di funzioni apicali o subordinate all'interno dell'Ente;
d) la mancata adozione o attuazione da parte dell'Ente di un modello organizzativo idoneo a prevenire la commissione di reati del tipo di quello verificatosi;
e) il mancato affidamento di autonomi poteri di iniziativa e controllo ad un apposito organismo dell'Ente (o l'insufficiente vigilanza da parte di quest'ultimo);
f) l'elusione fraudolenta da parte del soggetto apicale o subordinato del modello di prevenzione adottato dall'Ente stesso.

Dal concorso di tutte queste condizioni consegue l'assoggettabilità dell'Ente a sanzioni di svariata natura, accomunate dal carattere particolarmente gravoso, tra le quali spiccano per importanza quella pecuniaria e quelle interdittive (che può comprendere la sospensione o la revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione – di seguito per brevità anche solo P.A.), variamente strutturate (fino alla chiusura coattiva dell'attività).

1.2 Nomenclatura e linee guida generali

I punti chiave del Decreto riguardano:

a) <u>I destinatari del Decreto</u>:
   - gli Enti c.d. "privati", tra i quali – a titolo puramente esemplificativo – è possibile annoverare Fondazioni, Associazioni, Comitati, Società per Azioni, Società in Accomandita per Azioni, Società a Responsabilità Limitata, Cooperative, Società Mutue Assicuratrici, Società Semplici, Società in Nome Collettivo, Società in Accomandita Semplice, Società di Intermediazione Mobiliare, Società di Gestione del Risparmio, Sicav e Società di Revisione;

- gli Enti c.d. "pubblici", ossia tutti gli enti pubblici economici che operano in regime di diritto privato;
- non sono, invece, contemplati gli imprenditori individuali, lo Stato, le Regioni, le Province, i Comuni, gli altri Enti pubblici non economici, i Partiti politici ed i sindacati.

b) Le persone coinvolte nella commissione del reato:
- persone fisiche che rivestono posizioni c.d. "apicali" (ossia che esercitano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché persone che ne esercitino, anche di fatto, la gestione ed il controllo);
- persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di un Soggetto Apicale (per brevità, di seguito, Soggetto Subordinato);
- soggetti esterni che operano in nome e/o per conto dell'Ente.

c) La tipologia di reati prevista, i c.d. "reati presupposto":
i. Reati contro la Pubblica Amministrazione;
ii. Delitti informatici e trattamento illecito dei dati;
iii. Delitti di criminalità organizzata;
iv. Reati contro la fede pubblica;
v. Reati contro l'industria ed il commercio;
vi. Reati societari e tributari;
vii. Reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico;
viii. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
ix. Reati contro la personalità individuale;
x. Market Abuse;
xi. Reati commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul luogo di lavoro;
xii. Reati in materia di riciclaggio nonché di autoriciclaggio;
xiii. Reati transnazionali;
xiv. Reati ambientali;
xv. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore.

d) Le sanzioni applicabili:
- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca del profitto derivante dall'illecito;
- pubblicazione della sentenza di condanna.

Per l'illecito amministrativo da reato si applica sempre la sanzione pecuniaria, fatto salvo l'esimente indicata nel successivo paragrafo 1.3, la quale consiste nel pagamento di una somma di denaro nella misura stabilita dalla Legge, comunque non inferiore a € 10.329 e non superiore a € 1.549.000.

Il Giudice determina la sanzione pecuniaria tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'Ente, nonché dell'attività svolta da questa per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto o per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Sono inoltre previsti dei casi di riduzione della sanzione pecuniaria tra i quali, ad esempio:

a) il caso in cui l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne abbia ricavato vantaggio o ne abbia ricavato vantaggio minimo;

b) il caso in cui l'Ente abbia adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Le sanzioni interdittive consistono:

a) nella interdizione, definitiva o temporanea, dall'esercizio dell'attività;

b) nella sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;

c) nel divieto, temporaneo o definitivo, di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;

d) nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli già concessi;

e) nel divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

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

a) l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da un Soggetto Apicale ovvero da un Soggetto Subordinato quando, in quest'ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;

b) in caso di reiterazione degli illeciti.

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

a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;

b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità;

c) prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono tutte le seguenti condizioni:
   - l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
   - l'Ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di un Modello;
   - l'Ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

La confisca consiste nell'acquisizione coattiva da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti in ogni caso salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede; quando non è possibile eseguire la confisca in natura, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

La pubblicazione della sentenza di condanna consiste nella pubblicazione di quest'ultima una sola volta, per estratto o per intero, a cura della cancelleria del Giudice, a spese dell'Ente, in uno o più giornali indicati dallo stesso Giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel comune ove l'Ente ha la sede principale.

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

1.3 Esimenti dalla responsabilità amministrativa

L'articolo 6 del Decreto prevede una particolare forma di esonero dalla responsabilità amministrativa qualora il reato sia stato commesso da soggetti che rivestono posizioni c.d. "apicali" e l'Ente dimostri che:

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

Il Decreto prevede inoltre che, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo debba rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le aree di rischio, ovvero le attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- predisporre specifici "protocolli" al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- escludere che un qualunque soggetto operante all'interno dell'Ente possa giustificare la propria condotta adducendo l'ignoranza delle discipline aziendali e di evitare che, nella normalità dei casi, il reato possa essere causato dall'errore – dovuto anche a negligenza o imperizia – nella valutazione delle direttive aziendali;
- configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere un sistema di controlli preventivi tali da non poter essere aggirati se non intenzionalmente;
- prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza deputato a controllare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.

É infine previsto che, negli Enti di piccole dimensioni, il compito di vigilanza possa essere svolto direttamente dall'organo Dirigente.

1.4 L'adozione del Modello

L'adozione del Modello presuppone due fasi fondamentali:

- identificazione dei rischi: ossia l'analisi del contesto dell'Ente per evidenziare dove (in quale area / settore di attività) e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal D. Lgs. n. 231/2001;
- progettazione del sistema di controllo (c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'Ente): ossia la valutazione del sistema esistente all'interno dell'Ente ed il suo eventuale adeguamento, in termini di capacità di contrastare efficacemente i rischi identificati.

In concreto gli Enti per poter essere esonerati dalla responsabilità penale devono:

a) essere muniti di un Codice Etico che statuisca principi di comportamento in relazione alle fattispecie di reato;

b) definire una struttura organizzativa, in grado di garantire una chiara ed organica attribuzione dei compiti, di attuare una segregazione delle funzioni e di ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti;

c) formalizzare procedure aziendali manuali ed informatiche al fine di regolamentare lo svolgimento delle attività. Una particolare efficacia preventiva riveste lo strumento di controllo rappresentato dalla "segregazione dei compiti" tra coloro che svolgono fasi cruciali di un processo a rischio;

d) assegnare poteri autorizzativi e di firma in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite;

e) comunicare al personale in modo capillare, efficace, chiaro e dettagliato il Codice Etico, le procedure aziendali e tutte le prescrizioni di cui al presente Modello; comunicare, inoltre, il sistema sanzionatorio, i poteri autorizzativi e di firma, e tutti gli altri strumenti atti ad impedire la commissione di atti illeciti;

f) prevedere un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello;

g) costituire un Organismo di Vigilanza:
    - caratterizzato da una sostanziale autonomia e indipendenza;
    - composto da uno o più soggetti che abbiano la necessaria professionalità per poter svolgere l'attività richiesta;
    - che valuti l'adeguatezza del Modello, vigili sul suo funzionamento e curi il suo aggiornamento;
    - che operi con continuità di azione, in stretta connessione ed avvalendosi delle funzioni aziendali.

1.5 I precedenti giurisprudenziali

Nella redazione del modello di organizzazione e gestione di Solar Farm Società Agricola S.r.l. si è tenuto conto, oltre che della normativa vigente in materia e delle linee guida emanate da Confindustria

(in merito alle quali vd. *infra*, Sez. II), anche delle pronunce giurisprudenziali che sono state emanate negli ultimi anni.

A questo riguardo, si sottolinea come la giurisprudenza – dinanzi ad una disciplina che introduce una concezione assolutamente innovativa riguardo alla responsabilità delle persone giuridiche per Reati commessi nel loro interesse e/o vantaggio – ha fornito numerose interpretazioni del testo normativo, talvolta colmando alcune lacune in esso presenti.

Da un'analisi delle pronunce giurisprudenziali, emerge che in numerosi casi si è proceduto all'applicazione di misure cautelari che hanno fortemente limitato l'autonomia operativa dell'ente, sino al caso estremo del commissariamento dello stesso.

Particolare attenzione è stata rivolta ai Modelli di organizzazione e gestione. Infatti, laddove questi erano presenti e ritenuti idonei, i giudici, in linea con le indicazioni del Decreto, hanno escluso la responsabilità dell'ente. Tuttavia sono stati svariati i casi in cui, nonostante l'ente avesse adottato un Modello, è stata applicata la sanzione per il reato commesso.

Le pronunce giurisprudenziali hanno evidenziato molti aspetti ritenuti essenziali al fine della redazione di un Modello idoneo, sottolineando che deve trattarsi di un Modello dotato di una concreta e specifica efficacia, effettività e dinamicità. In particolare, nella sua redazione dovrà essere posta particolare attenzione, tra l'altro, a:

- meccanismi di creazione di fondi extracontabili;
- modalità di redazione della contabilità;
- modalità di redazione dei bilanci;
- rapporti con i pubblici funzionari.

Nel delineare i criteri per la predisposizione di un Modello che possa far fronte alle esigenze dell'ente, i giudici hanno anche evidenziato la necessità di:

- effettuare un'analisi delle possibili modalità attuative dei Reati;
- effettuare una rappresentazione di come i Reati possono essere attuati rispetto al contesto operativo interno ed esterno in cui opera l'azienda;
- prendere in considerazione la storia dell'ente (soprattutto con attenzione alle pregresse vicende giudiziarie);
- prevedere la segregazione delle funzioni nei processi a rischio;
- attribuire poteri di firma autorizzativi coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali;

- prevedere un sistema di monitoraggio idoneo a segnalare le situazioni di criticità;
- adottare strumenti e meccanismi che rendano trasparente la gestione delle risorse finanziarie; idonei cioè ad impedire che vengano create riserve finanziarie occulte, nonché ad impedire che vengano effettuati pagamenti indebiti, ad esempio attraverso l'emissione di fatture per operazioni inesistenti, attraverso spostamenti di denaro non giustificati tra società appartenenti allo stesso gruppo, o attraverso pagamenti di consulenze mai effettuate, o di valore nettamente inferiore a quello dichiarato dalla società.

I giudici hanno mostrato particolare attenzione anche nei confronti dell'Organismo di Vigilanza. Deve infatti trattarsi di un organo in grado di svolgere la sua funzione in maniera autonoma ed indipendente. In più di una pronuncia si è evidenziato, inoltre, l'opportunità che tale organismo sia costituito da soggetti che abbiano capacità specifiche in ambito giuridico ed economico. Possono essere membri dell'organismo anche soggetti interni all'ente purché privi di funzioni operative rilevanti nelle aree a rischio. Successivamente all'adozione del modello, affinché questo risulti idoneo, l'ente dovrà, poi, provvedere ad organizzare specifici corsi di formazione finalizzati ad assicurare un'adeguata conoscenza, comprensione ed applicazione del modello da parte dei dipendenti ed altri collaboratori della società.

Sezione II – Il Modello di Solar Farm Società Agricola S.r.l.

Solar Farm Società Agricola S.r.l. (di seguito anche "Società"), al fine di assicurare sempre più condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, ha ritenuto opportuno adottare un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in linea con le prescrizioni del Decreto.

La Società ritiene che l'adozione di tale Modello, unitamente alla presenza del Codice Etico in vigore per il gruppo, costituisca, al di là delle prescrizioni di Legge, un valido strumento di sensibilizzazione ed informazione di tutti i dipendenti e di tutti coloro che a vario titolo collaborano con la Società (Fornitori, Consulenti, *partner*, ecc.). Tutto ciò affinché i suddetti soggetti seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico – sociali cui si ispira la Società nel perseguimento del proprio oggetto sociale, e tali comunque da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto.

Ai fini della predisposizione del presente Modello, la Società ha proceduto all'analisi delle proprie aree di rischio tenendo conto, nella stesura dello stesso, delle prescrizioni del Decreto. Una spiccata attenzione è stata inoltre dedicata ai profili di rischio specifici dei due business aziendali, ovverosia quello agroalimentare e quello fotovoltaico. Sono inoltre state raccolte informazioni in merito agli esiti delle ispezioni che l'hanno riguardata e si è preso atto dell'assenza di procedimenti penali che la riguardino.

In particolare, in attuazione di quanto previsto dal Decreto, la Società ha costituito il proprio Organismo di Vigilanza con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento.

2.1. Le Linee Guida ed i recenti Principi Consolidati emanati dalle associazioni di categoria

Nella predisposizione del Modello, la Società ha tenuto conto delle "*Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001*", emanate da Confindustria ai sensi dell'art. 6, terzo comma, del Decreto ("**Linee Guida**").

Tale articolo infatti prevede che i modelli possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti e comunicati al Ministero della Giustizia. Sulla scorta di tale disposizione tutte le principali associazioni di categoria hanno approvato e pubblicato dei propri codici di comportamento, condivise con il Ministero della Giustizia.

Tra i contributi di maggior spessore, vi è quello offerto da Confindustria, che ha definito le proprie linee guida finalizzate alla costituzione di un valido sistema di controllo preventivo. Inizialmente diffuse in data 7 marzo 2002, successivamente (nel 2004, nel 2008, nel 2014, nel 2019 e 2021) sono state integrate in linea con i molteplici interventi modificativi del Decreto 231, fornendo di volta in volta indicazioni operative nell'adozione di misure idonee alla redazione dei modelli organizzativi. In particolare l'intervento del febbraio 2019, intitolato ***"Principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi e l'attività dell'organismo di vigilanza e prospettive di revisione del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231***", si caratterizza per una evidente diversità desumibile già dal titolo del documento dove, in luogo di "*Linee guida*", il riferimento è ai "*Principi consolidati"*.

La differente terminologia riflette un mutamento nell'approccio metodologico: le linee guida del Decreto 231 emanate in passato erano intese quale insieme di regole e tecniche aziendalistiche riconducibili nell'alveo delle *best practice*. Con l'emanazione dei principi di cui si è detto, essi assurgono a vera regola generale di diritto comune.

Anche le successive Linee Guida del giugno 2021 sono state estremamente utili per le spiccate finalità pratiche, perseguite anche mettendo in luce la finalità di offrire alle imprese che abbiano scelto di adottare un modello organizzativo, una serie di indicazioni e misure essenzialmente tratte dalla pratica aziendale e ritenute in astratto idonea a rispondere alle esigenze delineate dal Decreto. Peraltro il documento "mira a orientare le imprese nella realizzazione dei modelli" e le suddette linee guida mettono poi in luce l'importanza di una gestione dei rischi integrata, con una *compliance* che sia a 360 °, anche attraverso la valorizzazione dei flussi informativi e della relazione tra i vari attori del controllo e della gestione dei rischi all'interno della singola organizzazione.

Anche sul piano soggettivo si registra un ampliamento dei referenti che hanno partecipato ai lavori preliminari all'emanazione del documento, che nasce infatti dalla collaborazione tra Confindustria, il Consiglio Nazionale Forense (CNF), il Consiglio dei Dottori Commercialisti (CNDCEC), e l'Associazione Bancaria Italiana (ABI). Lo scopo dichiarato del documento è garantire una effettiva attuazione all'interno delle aziende dei principi del *Modello 231* mediante la creazione di un sistema di *compliance* costruito su idonei presidi che consentano un'effettiva opera di contenimento del rischio e non una "*mera aderenza formale al dettato del Decreto."*

Viene quindi confermata la rilevanza dei "flussi informativi" appositamente previsti da parte e nei confronti dell'O.d.V., relativi sia all'esecuzione di attività sensibili sia a situazioni anomale o possibili violazioni del Modello. Tale canale di comunicazione appare, quindi, il principale strumento conoscitivo di cui l'O.d.V. disponga insieme alle verifiche condotte "sul campo".

In particolare:

- Flussi informativi verso l'O.d.V.: attivati sia al verificarsi di particolari eventi, ossia segnalazioni di violazioni sospette o accertate delle prescrizioni contenute nel Modello, che a cadenza periodica e / o con riguardo ad informazioni periodicamente oggetto di indagine;
- Flussi informativi da parte dell'O.d.V.: ad es. in occasione della diffusione di nuove procedure e / o protocolli.

Sul punto si rinvia al successivo "**Paragrafo *4.4 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza".***

I *"Principi consolidati*" ribadiscono infine quanto già affermato da Confindustria nelle diverse edizioni delle proprie Linee Guida, ossia:

- la necessità di una fase di *risk assessment,* volta alla identificazione dei rischi tramite analisi del contesto aziendale per evidenziare le possibili aree di criticità;
- una seconda fase di *risk management* (o *risk mitigation)* consistente nella progettazione di un idoneo sistema di controllo in funzione preventiva e di contenimento del rischio di commissione dei reati di cui al Decreto. Rientrano tra gli strumenti ritenuti idonei le procedure

aziendali, i protocolli, la formalizzazione dei poteri tramite adeguato sistema di procure e deleghe. In particolare ci si riferisce ai seguenti elementi:

- un sistema dei poteri costruito in conformità al principio di separazione dei poteri *(c.d. segregation of duty)*;
- procedure operative e sistemi gestionali informatici che regolino lo svolgimento delle attività e prevedano gli opportuni punti di controllo;
- sistemi di controllo in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolari, realizzato per mezzo di attività tracciabili e documentabili;
- un piano di formazione specifico ed adeguato nei confronti dei dipendenti;
- la diffusione dei principi contenuti nel Codice Etico aziendale, la cui conoscenza e condivisione da parte della popolazione aziendale nonché dei terzi con cui la Società entri in contatto è imprescindibile.

Ai sensi del d.lgs. 24/2023, Solar Farm si è dotata di una propria disciplina in tema di *Whistleblowing*, dettagliatamente disciplinata dalla Sezione V della presente Parte Generale.

2.2. La Società, origini ed evoluzione delle sue attività

La società nasce nel 2010 a Mezzano (Ra), ed è attiva in due diversi settori: da un lato quello di produzione di energia elettrica prodotta da fonte fotovoltaica, dall'altro quello agroalimentare.

Con riferimento al settore del fotovoltaico, l'azienda persegue un'idea di sostenibilità in tutte le sue dimensioni, ambientale sociale ed economica, come testimonia la realizzazione del prato pascolo fotovoltaico di Sant'Alberto. Tale parco solare è tra i più grandi d'Italia per potenza installata e dimensioni ed è anche unico esemplare di impianto fotovoltaico concepito in maniera perfettamente integrata a un allevamento estensivo di ovini (cosiddetto "pratopascolo").

Con riferimento invece al settore agroalimentare, l'azienda ha dato vita ad una intera filiera produttiva lattiero casearia, valorizzando il contesto locale e ristabilendo un legame con la tradizione. Gli ovini pascolano anche sotto i pannelli solari, contribuendo al mantenimento del manto erboso. Le strutture dei pannelli fotovoltaici sono installate senza fondazioni in cemento armato e in maniera tale da consentire il libero pascolo degli animali. Il prato pascolo migliora le caratteristiche pedologiche del terreno grazie a un'accurata selezione di sementi tra le quali leguminose fissatrici di azoto in grado di svolgere un'importante funzione fertilizzante del suolo. Uno dei concetti chiave del prato pascolo è infatti quello della conservazione e del miglioramento dell' humus. Con riferimento all' allevamento vengono allevati ovini e si producono formaggi di alta qualità; l'azienda mira a coniugare a livelli di eccellenza naturale e tecnologica, tradizione casearia e innovazione sostenibile.

Il caseificio Buon Pastore, marchio attraverso il quale vengono commercializzati i prodotti alimentari di Solar Farm, è il felice risultato di questa unione. La filiera produttiva e gestita nel rispetto del bestiame, dell'ambiente e del consumatore. L'azienda, attenta al mantenimento di alti standard qualitativi, mira a garantire qualità dell'alimentazione oltre che dei ritmi di vita del bestiame, qualità del prodotto finito in ogni sua variante e fase di preparazione e qualità del contesto di lavoro. Tutti

questi obiettivi vengono perseguiti attraverso un'alta attenzione alla sostenibilità ambientale e all'esclusivo utilizzo di fonti energetiche naturali e non inquinanti, ovverosia il sole e il vento.

Un cenno deve poi essere fatto al cosiddetto welfare animale: l'azienda promuove attivamente e concretamente tutte le misure possibili per l'instaurarsi delle migliori condizioni psicofisiche dei suoi ovini.

L'azienda ha inoltre attivato un'iniziativa di fattoria didattica, attraverso la quale promuove l'educazione sia alimentare che ambientale ai bambini delle scuole dell'infanzia e primarie, illustrando loro l'integrazione tra la produzione di energia e la produzione agri-zootecnica. Il caseificio della società produce sia vini che formaggi. Con riferimento a questi ultimi, si tratta di prodotti freschi, stagionati, e cosiddetti "speciali", ovverosia elaborati con erbe, e affinati.

Come da statuto la Società, la stessa ha per oggetto la conduzione di terreni agricoli, sia in proprietà sia in locazione e specificamente, la coltivazione, la selvicoltura e l'allevamento di animali e attività ad esse connesse quali: la manipolazione, conservazione, trasformazione, commercializzazione e valorizzazione che abbiano ad oggetto prodotti ottenuti prevalentemente dalla coltivazione del fondo e dall'allevamento di animali nonché le attività dirette alla fornitura di beni o servizi mediante l'utilizzazione prevalente di attrezzature o risorse dell'azienda normalmente impiegate nell'attività agricola esercitata; inoltre essa è attiva nel settore della produzione e della cessione di energia elettrica e calorica da fonti rinnovabili agroforestali e fotovoltaiche nonché di carburanti ottenuti dalle produzioni vegetali provenienti prevalentemente dal fondo. La società può anche accedere al mercato dei titoli di efficienza energetica e dei certificati verdi e alle relative negoziazioni. Ai soli fini del conseguimento dell'oggetto sociale, in via strumentale rispetto ad esso non nei confronti del pubblico e nel rispetto di norme inderogabili, la società può infine compiere tutte le operazioni mobiliari immobiliari e finanziarie ritenute necessarie o utili.

Merita sottolineare come la Società si avvalga, per lo svolgimento del proprio oggetto sociale, di alcuni lavoratori dipendenti addetti alle attività operative di cura dell'azienda esercita, mentre le funzioni organizzative e di rappresentanza siano svolte attraverso le competenti funzioni aziendali di Tozzi Green S.p.A., con contratto di appalto di servizi periodicamente rinnovato e – nella versione attuale – in vigore sino al 31 dicembre 2028.

2.3 Obiettivi del Modello

Il Modello si pone come obiettivo principale quello di configurare un sistema strutturato ed organico di procedure e attività di controllo, volto a prevenire, per quanto possibile, la commissione di condotte idonee ad integrare i reati contemplati dal Decreto.

Pertanto, attraverso l'individuazione delle attività esposte al rischio di reato ("attività sensibili") e la loro conseguente proceduralizzazione, si vuole:

a) prevenire e ragionevolmente limitare, nell'ambito dei reati previsti ex D. Lgs. 231/01, i rischi connessi all'attività aziendale mirando ad eliminare la possibilità che si dia luogo ad eventuali condotte illegali;

b) determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, una piena consapevolezza di poter incorrere, nel caso di violazioni alle disposizioni previste dal D. Lgs. 231/01 e riportate nel Modello, in un reato passibile di sanzioni penali la cui commissione è fortemente censurata dall'Azienda, in quanto sempre contraria ai suoi interessi anche quando, apparentemente, potrebbe trarne un vantaggio economico immediato;

c) ribadire che la Società non tollera comportamenti illeciti, di ogni tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto gli stessi, oltre a trasgredire le leggi vigenti, sono comunque contrari ai principi etico – sociali cui la Società intende attenersi;

d) consentire di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi, attraverso un monitoraggio costante dell'attività.

2.4 Struttura del Modello

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

a) Codice Etico di Tozzi Green s.p.a., che fissa le linee di comportamento generali;

b) definizione di una struttura organizzativa, che mira a garantire una chiara ed organica attribuzione dei compiti (prevedendo per quanto possibile una chiara segregazione delle funzioni o in alternativa, controlli compensativi) e a controllare la correttezza dei comportamenti;

c) individuazione e documentazione dei potenziali rischi, attraverso la mappatura delle attività a rischio, e adozione di strumenti per mitigarli;

d) utilizzo di linee guida formalizzate, tese a disciplinare le modalità operative per assumere ed attuare decisioni nelle aree "sensibili";

e) verifica e documentazione di ogni operazione rilevante;

f) articolazione di un sistema di deleghe e di poteri aziendali, coerente con le responsabilità organizzative assegnate e che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo aziendale di formazione e di attuazione delle decisioni;

g) attuazione di un piano di formazione del personale aziendale, a partire dai dirigenti e dai quadri che operano in aree sensibili, e di informazione di tutti gli altri soggetti interessati (Fornitori, Consulenti, *partner*, ecc.);

h) diffusione e coinvolgimento di tutti i livelli aziendali nell'attuazione di regole comportamentali, procedure e politiche aziendali;

i) applicazione di sanzioni disciplinari in caso di comportamenti che violino le regole di condotta stabilite dalla Società;

j) attribuzione ad un Organismo di Vigilanza di specifici compiti di vigilanza sull'efficacia del Modello e sulla sua coerenza con gli obiettivi;

k) verifica *ex post* dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello, con conseguente aggiornamento periodico.

2.5 Parte Generale e Parti Speciali

La documentazione relativa al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 si compone delle seguenti parti:

a) Parte Generale A, contenente:
   i. il processo di identificazione delle aree sensibili;
   ii. le modalità per l'individuazione dell'Organismo di Vigilanza;
   iii. la terminologia utilizzata nel Modello ("**Glossario"**)
   iv. gli esiti del *risk assessment* condotto.

b) Parte Speciale B contenente il Codice Etico;

c) Parte Speciale C contenente le Linee Guida per la gestione delle aree sensibili relative a:
   i. Reati contro la Pubblica Amministrazione;
   ii. Reati Informatici;
   iii. Reati di Criminalità Organizzata;
   iv. Reati di Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti e segni di riconoscimento;
   v. Reati contro il commercio e della proprietà industriale;
   vi. Reati Societari e tributari;
   vii. Reati Transnazionali;
   viii. Reati di impiego di cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare;
   ix. Reati di induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
   x. Reati di abuso di Mercato;
   xi. Reati attinenti alla sicurezza e sicurezza sul lavoro;
   xii. Reato di Ricettazione, Riciclaggio e Autoriciclaggio;
   xiii. Reati Ambientali.

2.6 Approvazione del Modello e successive modifiche/ integrazioni

Poiché il Modello, come sancito dall'articolo 6, comma 1, lettera a) del Decreto, deve essere un atto di emanazione dell'organo Dirigente, esso è approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Spetta all'Organismo di Vigilanza il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento al fine di adeguarlo ai mutamenti intervenuti.

A tal proposito si precisa che nel caso in cui dovessero rendersi necessarie – per sopravvenute esigenze aziendali ovvero per adeguamenti normativi – modifiche ed integrazioni che abbiano carattere sostanziale, tali modifiche dovranno essere rimesse all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

2.7 Metodologia adottata per la realizzazione del Modello

Ai fini della redazione ed implementazione del presente Modello, l'approccio metodologico prescelto delinea le seguenti fasi:

- *individuazione dei soggetti apicali e subordinati con cui condurre interviste volte a comprendere l'operatività aziendale e, quindi, a determinare la mappatura generale delle aree sensibili*. Il presupposto di tale individuazione è l'approfondita conoscenza dell'ambiente della Società, del suo organigramma (anche con riferimento alle funzioni condivise con le altre società del gruppo), e delle specifiche competenze del personale, della struttura organizzativa, dell'attribuzione di poteri e responsabilità, delle politiche aziendali e delle sue prassi e procedure (formalizzate o meno) oltre che, ovviamente, del codice etico e della sua filosofia e stile di direzione.

- *Individuazione delle aree potenzialmente esposte al rischio di commissione di reati*. Ogni azienda deve essere consapevole dei rischi interni ed esterni che incontra e che deve affrontare per il raggiungimento degli obiettivi. Gli obiettivi possono essere strategici e specifici per ogni attività (finanziaria, nell'ambito della produzione o della commercializzazione di beni etc.). Devono, inoltre, essere attivati meccanismi che consentono di individuare, analizzare e gestire i rischi. Il *Risk Management*, caratteristico di questa fase, consente proprio di valutare i rischi analizzando ed individuando i fattori che possono pregiudicare il raggiungimento degli obiettivi, per determinare come, poi, questi potranno essere gestiti. Al fine del corretto svolgimento delle attività legate a questa fase, è anche necessario un esame "storico" della Società, in quanto la massima attenzione deve essere prestata nei confronti non solo dei precedenti procedimenti, specialmente se ve ne sono stati taluni aventi ad oggetto reati previsti dal D. Lgs. 231/01.

- "*Risk assessment" dei processi inerenti alle aree di rischio individuate, con descrizione delle relative criticità eventualmente riscontrate*. In tale fase viene "costruita" la mappa dei rischi aziendali potenziali. Anche tale attività non può prescindere da una conoscenza dell'azienda e della sua struttura organizzativa, in quanto il suo risultato è la produzione di un documento articolato che, area di attività per area di attività e elenco dei reati presupposto alla mano, consente di attribuire un valore al rischio di commissione delle varie fattispecie. Il rischio, in tale documento, viene quantificato attraverso l'individuazione della probabilità che questo si possa verificare, tenendo conto delle misure di precauzione già in essere al momento della valutazione. A seconda, poi, del grado di probabilità di verificazione del rischio, a quest'ultimo viene attribuito un valore (graduabile tra "Non applicabile / Basso / Medio / Alto"). Il Documento di *Risk Assessment* è sempre preliminare alla redazione del Modello, come previsto anche dalle Linee Guida di Confindustria.

- *Individuazione di soluzioni ed azione volte al superamento o alla mitigazione delle criticità rilevate*. Vengono, in questa fase, valutate - insieme ai referenti delle Funzioni Apicali - procedure volte a eliminare o diminuire i rischi di commissione dei reati riscontrati.

Si procede, infine, con le successive fasi di:

- *Adeguamento e stesura di procedure relative alle aree individuate e potenzialmente a rischio, contenenti disposizioni vincolanti ai fini della ragionevole prevenzione delle irregolarità di cui al Decreto*.

- *Redazione di un sistema disciplinare per sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.*

- *Predisposizione del regolamento dell'Organismo di Vigilanza*.

- *Piano di formazione e comunicazione del Modello*.

Sezione III – Modello di governance della Società

Solar Farm Società Agricola S.r.l. è una società a responsabilità limitata di diritto italiano con capitale sociale di Euro 3.000.000,00 i.v., iscritta a far data dal 23.3.2010 nella sezione "ordinaria" del Registro delle Imprese di Ravenna, al numero d'iscrizione 02369250390, coincidente con codice fiscale e partita IVA. E' altresì iscritta al Repertorio Economico Amministrativo della Camera di Commercio Industria Artigianato ed Agricoltura di Ravenna con il n. 195468 e dispone di un idoneo indirizzo di posta elettronica certificata solarfarmsa@legalmail.it.

La Società ha adottato il modello di amministrazione collegiale tradizionale (Consiglio di Amministrazione di cui si *infra*) composto da cinque membri.

E' altresì stato nominato un Sindaco, con atto del 4.2.2022 ed in carica per i successivi tre esercizi , cui è stata attribuita anche la funzione di revisione legale dei conti ai sensi del D. Lgs. 39/2010.

3.1 Consiglio di Amministrazione

La *governance* di tipo collegiale attualmente adottata dalla Società prevede un Consiglio di Amministrazione composto da cinque membri in carica: un Presidente e quattro Consiglieri, tutti muniti di specifici poteri gestori e di rappresentanza come da statuto. Quattro dei membri, nominati in data 19.3.2010, sono in carica a tempo indeterminato. Uno di essi è stato nominato il 5.2.2021, anch'egli in carica a tempo indeterminato ("*fino alla revoca*").

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri di gestione ordinaria e straordinaria per l'attuazione dell'oggetto sociale, fatta eccezione per l'esecuzione delle materie la cui decisione è riservata dalla legge o dallo Statuto ai soci.

La rappresentanza negoziale e giudiziale della Società, è attribuita al Presidente del Consiglio di Amministrazione. Per singoli atti o categorie di atti, il Consiglio di Amministrazione può nominare procuratori, direttori generali, anche per singole funzioni, determinandone i poteri di agire e di rappresentanza della Società, entro i limiti consentiti dalla legge.

3.2 Il sistema di controllo interno

L'approccio per processi ha identificato quali sono i "processi principali" aziendali; ognuno di essi è sottoposto ad una serie di attività mirate a tenerli sotto controllo, governarli e regolarli affinché producano ciò per cui essi sono stati progettati ma in conformità con leggi e regolamenti che ne stabiliscono gli ambiti entro cui è possibile operare.

La società ha assegnato le responsabilità di gestione di ogni "processo principale" ai soggetti sottoelencati:

- Consiglio di Amministrazione
- Responsabile per la Sicurezza sul Lavoro
- Responsabile Divisioni Agricoltura e Allevamento

- Responsabile Commerciale
- Direttore Operativo
- Responsabile ITC
- Responsabile Affari Legali
- Responsabile Amministrazione e Finanza
- Responsabile Risorse Umane

La struttura organizzativa della società risulta nel dettaglio meglio specificata nell'organigramma allegato, il quale è esplicativo anche delle funzioni per la quali la Società si avvale delle funzioni svolte da parte di dipartimenti di Tozzi Green s.p.a. secondo il contratto di appalto di servizi attualmente in essere.

Sezione IV – L'Organismo di Vigilanza (O.d.V.)

4.1 Requisiti fondamentali dell'Organismo di Vigilanza

Uno dei requisiti previsti dal D. Lgs. 231/01 affinché sia correttamente attuato un Modello è che lo stesso sia dotato di un apposito Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo. L'adeguatezza dei soggetti prescelti ad assumere il ruolo di membri di detto Organismo

presuppone che essi siano dotati dei requisiti di:

- autonomia e indipendenza: l'O.d.V. non deve subire alcun condizionamento nell'espletamento di ogni sua attività, dal momento della nomina, che deve avvenire in modo trasparente, al concreto funzionamento quotidiano, né deve essere dotato di compiti operativi, che andrebbero a compromettere l'obiettività di giudizio al momento della verifica del comportamento dei soggetti interni / esterni alla Società. L'O.d.V. non deve trovarsi in situazioni di conflitto di interesse e non devono essere attribuiti all'Organismo nel suo complesso, ma anche ai singoli componenti, compiti operativi che possano minarne l'autonomia.

  I requisiti dell'autonomia e dell'indipendenza devono intendersi anche quale assenza di legami parentali e vincoli di dipendenza gerarchica con il vertice della Società o con soggetti titolari di poteri operativi all'interno della stessa.

  Da questi principi generali consegue, specificamente e in maniera non esaustiva, anche la disposizione secondo la quale i membri dell'Organismo di Vigilanza non devono intrattenere, per tutta la durata del loro mandato, direttamente o indirettamente, relazioni economiche con la Società, fatti salvi i rapporti di consulenza comunque legati ad attività di controllo e costituenti il presupposto per la nomina.
- Professionalità: intesa innanzitutto come bagaglio di strumenti e tecniche di natura giuridica, contabile, aziendale ed organizzativa di cui l'O.d.V. nel suo complesso, e non necessariamente anche i singoli componenti, deve essere dotato per svolgere al meglio l'attività ispettiva e di vigilanza. L'Organismo, oltre che capace, dovrà poi essere affidabile e, di conseguenza, costituito da membri onorabili e lontani da ogni posizione di conflittualità. Al fine di rispettare questo requisito, la Società ha prestato attenzione ai profili e ai curricula dei membri dell'O.d.V., privilegiando soggetti che fossero anche dotati di esperienze professionali idonei.
- Continuità d'azione: tale aspetto implica che l'O.d.V. assicuri un funzionamento costante nel tempo ed in continua interazione con gli organismi amministrativi e di controllo della Società. Tale assicurazione non può ritenersi conseguita in presenza di un'attività saltuaria o meramente burocratica dell'O.d.V., appiattita sul solo reporting passivo.
- Onorabilità**:** in relazione alle previsioni di cause di ineleggibilità, revoca, sospensione. Questa caratteristica trova una pertinente declinazione tramite la predisposizione di una griglia di cause di ineleggibilità e di decadenza della carica di membro di O.d.V..

4.2 Istituzione, nomina e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza di Solar Farm Società Agricola S.r.l. è istituito con determina del Consiglio di Amministrazione ed i suoi membri restano in carica per il periodo stabilito in sede di nomina.

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità.

Nella scelta dei componenti gli unici criteri rilevanti sono quelli che attengono alla specifica professionalità e competenza richiesta per lo svolgimento delle funzioni dell'Organismo, all'onorabilità e all'assoluta autonomia e indipendenza rispetto alla stessa.

Il Consiglio di Amministrazione deve dare ogni tre anni atto della sussistenza dei requisiti di indipendenza, autonomia, onorabilità e professionalità dei membri dell'Organismo di Vigilanza.

Ai fini della valutazione del requisito di indipendenza, al momento della nomina e per tutta la durata della carica, i componenti dell'Organismo:

- non dovranno rivestire incarichi esecutivi o delegati nel Consiglio di Amministrazione della Società;
- non dovranno svolgere funzioni operative all'interno della Società;
- non dovranno intrattenere rapporti professionali con la Società, con società controllanti o con società da questa controllate, ad essa collegate o sottoposte a comune controllo, che possano generare in concreto conflitto di interessi, né con gli amministratori muniti di deleghe (amministratori esecutivi);
- non dovranno far parte del nucleo familiare degli amministratori esecutivi, dovendosi intendere per nucleo familiare quello costituito dal coniuge non separato legalmente, dai parenti ed affini entro il quarto grado;
- non dovranno risultare titolari, direttamente o indirettamente, di quote sociali della Società;
- non dovranno essere stati condannati, (anche con riferimento al patteggiamento ex art. 444 c.p.p.), per taluno dei reati presupposto previsti dal D. Lgs. n. 231/2001;
- non dovranno essere indagati per reati alla cui prevenzione il Modello mira, ovvero per altri reati ritenuti dal Consiglio di Amministrazione gravi e incompatibili con il ruolo e le funzioni di O.d.V.; in tutti questi casi, comunque, il Consiglio di Amministrazione può valutare le argomentazioni dell'interessato – e con il parere favorevole degli altri membri dell'O.d.V. – decidere, con adeguata motivazione, di non procedere alla sostituzione dello stesso, mantenendolo nell'incarico fino all'esito del processo.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico di un soggetto nominato, accertata da una delibera del Consiglio di Amministrazione, questi decadrà automaticamente dalla carica.

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

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

- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico quale: l'omessa redazione della relazione informativa annuale o della relazione riepilogativa annuale sull'attività svolta cui l'Organismo è tenuto; l'omessa redazione del programma di vigilanza;
- l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D. Lgs. 231/2001 – risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento);
- nel caso di membro interno, l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza. In ogni caso qualsiasi provvedimento di disposizione di carattere organizzativo che lo riguardi (ad es. cessazione rapporto di lavoro, spostamento ad altro incarico, licenziamento, provvedimenti disciplinari, nomina di nuovo responsabile) dovrà essere portato alla delibera del Consiglio di Amministrazione;
- nel caso di membro esterno, gravi e accertati motivi di incompatibilità che ne vanifichino indipendenza e autonomia;
- il venir meno di anche uno solo dei requisititi di eleggibilità.

Nell'esercizio delle proprie funzioni i componenti dell'O.d.V. non devono trovarsi in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse derivanti da qualsivoglia ragione di natura personale, familiare o professionale. In tale ipotesi essi sono tenuti ad informare immediatamente gli altri membri dell'Organismo e devono astenersi dal partecipare alle relative deliberazioni.

Qualsiasi decisione riguardante i singoli membri o l'intero Organismo di Vigilanza relative a revoca, sostituzione o sospensione sono di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione.

4.3 Funzioni e poteri

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare sulla:

- effettività del Modello: ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno dell'Azienda corrispondano al Modello predisposto;
- efficacia del Modello: ossia verificare che il Modello predisposto sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi dei reati previsti dalla Legge e dai successivi provvedimenti che ne modifichino il campo di applicazione;
- opportunità di aggiornamento del Modello, al fine di adeguarlo alle modifiche legislative ed alle modifiche della struttura aziendale.

Su di un piano più operativo è affidato all'Organismo di Vigilanza il compito di:

- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato (o "attività sensibili"), al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale. A tal fine, all'Organismo di Vigilanza possono essere segnalate da parte del management e da parte degli addetti alle attività

di controllo nell'ambito delle singole funzioni, le eventuali situazioni che possono esporre l'Azienda a rischio di reato. Tutte le comunicazioni devono essere esclusivamente in forma scritta o tramite *email*;

- effettuare periodicamente, anche utilizzando professionisti esterni, verifiche volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello, in particolare assicurare che le Linee Guida ed i controlli previsti siano posti in essere e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati. Si osserva, tuttavia, che le attività di controllo sono demandate alla responsabilità primaria del management operativo e sono considerate parte integrante di ogni processo aziendale (cd. "controllo di linea");
- verificare l'adeguatezza ed efficacia del Modello nella prevenzione dei reati di cui al Decreto;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere, soprattutto, nell'ambito delle attività sensibili i cui risultati vengano riassunti in un apposito rapporto il cui contenuto sarà esposto nel corso delle comunicazioni agli Organi Societari;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni o colloqui telefonici) per uno scambio di informazioni volto a tenere aggiornate le aree a rischio reato/sensibili per:
  - tenere sotto controllo la loro evoluzione al fine di realizzare il costante monitoraggio;
  - verificare i diversi aspetti attinenti l'attuazione del Modello (definizione di clausole standard, formazione del personale, cambiamenti normativi e organizzativi, ecc.);
  - garantire che le azioni correttive necessarie a rendere il Modello adeguato ed efficace siano intraprese tempestivamente;
- raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute nel rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che allo stesso devono essere trasmesse. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante e deve essere costantemente informato dal management:
  - sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre l'Azienda al rischio conseguente alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto;
  - sui rapporti con Consulenti e *partner*;
- promuovere iniziative per la formazione e comunicazione sul Modello e predisporre la documentazione necessaria a tal fine;
- interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione a tali prescrizioni normative;
- riferire periodicamente al Consiglio di Amministrazione e al suo Presidente.

La struttura così identificata deve essere in grado di agire nel rispetto dell'esigenza di recepimento, verifica e attuazione dei Modelli richiesti dall'art. 6 del Decreto, ma anche, necessariamente, rispetto all'esigenza di costante monitoraggio dello stato di attuazione e della effettiva rispondenza degli stessi Modelli alle esigenze di prevenzione che la Legge richiede.

Tale attività di costante verifica deve tendere in una duplice direzione:

- qualora emerga che lo stato di attuazione degli standard operativi richiesti sia carente, è compito dell'Organismo di Vigilanza adottare tutte le iniziative necessarie per correggere questa "patologica" condizione. Si tratterà, allora, a seconda dei casi e delle circostanze, di:
  - sollecitare i responsabili delle singole unità organizzative al rispetto del Modello di comportamento;
  - indicare direttamente quali correzioni e modifiche debbano essere apportate alle ordinarie prassi di attività;
  - segnalare i casi più gravi di mancata attuazione del Modello ai responsabili e agli addetti ai controlli all'interno delle singole funzioni.
- qualora, invece, dal monitoraggio dello stato di attuazione del Modello emerga la necessità di un suo adeguamento, poiché non idoneo allo scopo di evitare il rischio del verificarsi di taluno dei reati previsti al Decreto, sarà proprio l'Organismo in esame a doversi attivare per garantire l'aggiornamento, nonché i tempi e le forme di tale adeguamento.

A tal fine, come anticipato, l'Organismo di Vigilanza deve avere libero accesso alle persone e a tutta la documentazione aziendale e la possibilità di acquisire dati e informazioni rilevanti dai soggetti responsabili. Infine, all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate tutte le informazioni.

L'Organismo di Vigilanza definisce i ruoli e le mansioni dello staff eventualmente dedicati, interamente o parzialmente, all'Organismo di Vigilanza (es. soggetti di supporto nelle attività amministrative, ecc.).

4.4 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Tutti i destinatari del Modello comunicano all'Organismo di Vigilanza ogni informazione utile per agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione del Modello. In particolare:

i. I Responsabili dei processi (*Process Owner* e *Co-owner*), qualora riscontrino ambiti di miglioramento nella definizione e/o nell'applicazione dei protocolli di prevenzione definiti nel presente Modello, redigono e trasmettono tempestivamente all'Organismo di Vigilanza una relazione scritta avente come minimo il seguente contenuto:

   a) una descrizione sullo stato di attuazione dei protocolli di prevenzione delle attività a rischio di propria competenza;

   b) una descrizione delle attività di verifica effettuate in merito all'attuazione dei protocolli di prevenzione e/o delle azioni di miglioramento dell'efficacia dagli stessi intraprese;

   c) l'indicazione motivata dell'eventuale necessità di modifiche ai protocolli di prevenzione e alle relative procedure di attuazione;

   d) gli eventuali ulteriori contenuti come potranno essere espressamente richiesti, di volta in volta, dall'O.d.V.

ii. I Responsabili dei processi ("*Process Owner"* e *"Co-Owner*") devono comunicare, con la necessaria tempestività, all'O.d.V. tramite nota scritta, ogni informazione riguardante:

   a) l'emissione e/o aggiornamento dei documenti organizzativi;

b) gli avvicendamenti nella responsabilità delle funzioni interessate dalle attività a rischio;

c) il sistema delle deleghe e procure aziendali ed ogni suo aggiornamento;

d) gli elementi principali delle operazioni di natura straordinaria avviate e concluse;

e) i rapporti predisposti dalle funzioni/organi di Controllo 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 o delle previsioni del Modello e del Codice Etico;

f) i procedimenti disciplinari 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;

g) le informazioni in merito all'andamento delle attività aziendali come puntualmente definite nell'ambito delle procedure di attuazione dei protocolli previsti nella Parte Speciale del Modello.

iii. Tutti i dipendenti ed i membri degli organi sociali della Società devono segnalare la commissione o la presunta commissione di reati di cui al Decreto di cui vengono a conoscenza, nonché ogni violazione o la presunta violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso di cui vengono a conoscenza, nelle forme e nei modi definiti dall'apposito paragrafo "*Whistleblowing*" di cui al presente Modello.

iv. I collaboratori e tutti i soggetti esterni alla Società sono tenuti nell'ambito dell'attività svolta per la Società a segnalare direttamente all'O.d.V. le violazioni di cui al punto precedente, purché tale obbligo sia specificato nei contratti che legano tali soggetti alla Società e ferma, in ogni caso, il diritto di avvalersi del sistema di *Whistleblowing* disciplinato dall'apposito paragrafo del presente Modello.

v. Tutti i dipendenti ed i membri degli organi sociali della Società possono chiedere chiarimenti all'O.d.V. in merito alla corretta interpretazione/applicazione del presente Modello, dei protocolli di prevenzione, delle relative procedure di attuazione e del Codice Etico.

Al fine di consentire il puntuale rispetto delle previsioni di cui al presente paragrafo è istituita la casella di posta elettronica odv.solarfarm@tozzigreen.com dedicata alla comunicazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza da parte dei dipendenti, dei membri degli organi sociali della Società e dei collaboratori esterni. Le segnalazioni possono essere trasmesse anche tramite posta all'O.d.V. presso la sede della Società.

Oggetto di segnalazione potranno essere fatti o comportamenti, su elementi di fatto precisi e concordanti, che si ritengano non conformi alle regole aziendali in materia o che evidenzino in ogni caso una situazione di anomalia in relazione al rischio di commissione di uno dei reati presupposto.

Le segnalazioni sono conservate a cura dell'O.d.V. secondo le modalità indicate nel Regolamento dell'O.d.V.

Ciascuna segnalazione viene condivisa all'interno dell'Organismo di Vigilanza ed il medesimo potrà discrezionalmente attivarsi con controlli, verifiche ed ispezioni a seguito di segnalazione delle fasi di

ciascuna operazione a rischio, evitando per quanto possibile di interferire con i processi decisionali aziendali, ma intervenendo prontamente con gli strumenti a sua disposizione per prevenire e, se del caso, reprimere, ogni comportamento che sia in contrasto con le regole aziendali.

4.5 Reporting dall'Organismo di Vigilanza agli Organi Societari

L'Organismo di Vigilanza riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione al fine di tutelarne l'autonomia. L'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità nei confronti del Consiglio di Amministrazione di comunicare:

- annualmente il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnategli;
- periodicamente: lo stato di avanzamento del programma definito ed eventuali cambiamenti apportati al piano, motivandoli;
- immediatamente: eventuali problematiche significative scaturite dalle attività;
- relazionare in forma scritta, almeno annualmente, in merito all'attuazione del Modello da parte della Società.

L'Organismo di Vigilanza potrà, inoltre, comunicare, valutando le singole circostanze:

1) i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o dei processi, qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tale fattispecie sarà necessario che l'Organismo di Vigilanza ottenga dai responsabili dei processi un piano delle azioni, con relativa tempistica, per le attività suscettibili di miglioramento, nonché le specifiche delle modifiche operative necessarie per realizzare l'implementazione;
2) segnalare eventuali comportamenti/azioni non in linea con il Codice Etico e con le procedure aziendali, al fine di:
   - acquisire tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
   - evitare il ripetersi dell'accadimento, dando indicazioni per la rimozione delle carenze.

Le attività indicate al punto 2), dovranno essere comunicate dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione nel più breve tempo possibile, richiedendo anche il supporto delle altre strutture aziendali, che possono collaborare nell'attività di accertamento e nell'individuazione delle azioni volte a impedire il ripetersi di tali circostanze.

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione qualora la violazione riguardi i vertici dell'Azienda.

Le copie dei relativi verbali saranno custodite dall'Organismo di Vigilanza e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

4.6 Composizione

Il D. Lgs. 231/2001 non fornisce indicazioni circa la composizione dell'Organismo di Vigilanza. D'altro lato, le linee guida in materia ipotizzano una serie di soluzioni alternative ai fini della composizione dello stesso.

Solar Farm Società Agricola S.r.l.. ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge, è in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni ed alla propria complessità organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'organismo di vigilanza è preposto.

In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 6, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 231/2001la Società ha identificato il proprio Organismo di Vigilanza in un organo monocratico, formato da un Professionista Esterno specializzato in tema di D. Lgs. 231/01 e con esperienza come membro in numerosi organismi di vigilanza, quindi in possesso dei requisiti di professionalità e competenza per lo svolgimento delle funzioni, oltre che quelli personali di onorabilità e indipendenza determinanti per la necessaria autonomia di azione.

In considerazione della composizione definita, ai fini dello svolgimento del ruolo e della funzione di Organismo di Vigilanza, il predetto organo sarà supportato da tutte le funzioni interne aziendali e potrà inoltre avvalersi del supporto di soggetti esterni il cui apporto di professionalità si renda, di volta in volta, necessario, con qualifiche specifiche nelle materie oggetto dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001. A tal fine viene messo a disposizione un importo inizialmente pari ad Euro diecimila,00 (10.000,00) per l'esercizio dell'attività, salvo eventuali necessità per le quali tale importo potrà essere aumentato in relazione all'esigenza evidenziata e sempre previa comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

4.7 Raccolta ed archiviazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito database informatico e/o cartaceo.

I dati e le informazioni conservate nel database sono poste a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza previa autorizzazione dell'Organismo stesso.

Quest'ultimo definisce con apposita disposizione interna criteri e condizioni di accesso al database.

Sezione V – *Whistleblowing*

RIFERIMENTI NORMATIVI

- Legge 30 novembre 2017, n 179
- D.Lgs. 231/2001
- Codice Etico adottato da Tozzi Green
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, adottato dalla Società
- PdR 125:2022 Linee guida sul sistema di gestione per la parità di genere
- D.Lgs. 198/2006 Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246. (Gazzetta Ufficiale n. 125 del 31-5-2006 - Suppl. Ordinario n. 133)
- L. 162/2021 Modifiche al codice di cui al D.Lgs. 11 Aprile 2006 n. 198 e altre disposizioni in materia di parità tra uomo e donna in ambito lavorativo (Gazzetta Ufficiale n. 275 del 18-11-2021)
- D.lgs 24 del 10 marzo 2023 che recepisce la Direttiva UE 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio riguardante la protezione delle persone (whistleblower) che segnalano violazioni del diritto dell'Unione. Nel prosieguo della presente Sezione sarà indicato come "**il Decreto *Whistleblowing***"

1. CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente sistema di Whistleblowing si applica ad alcune particolari categorie di segnalazioni, effettuate da determinate categorie di persone.

Segnalazioni provenienti da soggetti diversi rispetto a quelli indicati dalla presente Sezione e/o attinenti a comportamenti diversi da quelli sotto elencati saranno gestiti in conformità alle altre procedure vigenti, ma non obbligano la Società alle garanzie ed alle tutele previste dal **Decreto *Whistleblowing***.

1.1 AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE

I Destinatari della presente procedura sono riconducibili ai Destinatari del presente Modello e, in ogni caso, sono:

- gli Organi sociali e i loro componenti, ivi compresi i soggetti con funzione di amministrazione, controllo, rappresentanza della Società;
- i Dipendenti della Società, ivi compresi i dirigenti;
- i Soci Locali, gli Appaltatori, i Fornitori, i Consulenti e in generale i soggetti che operano per conto o nell'interesse della Società anche quali lavoratori autonomi;
- i Collaboratori (con particolare riferimento ai lavoratori a progetto, ai lavoratori somministrati ed ai tirocinanti);

- i dipendenti di altre Società del Gruppo, ivi compresi i dipendenti di Tozzi Green S.p.A. che, in conseguenza dell'appalto di servizi contratto fra Tozzi Green S.p.A. e Solar Farm, prestano servizi in favore di quest'ultima;
- più in generale, a tutti quei terzi che, a qualunque titolo, operano in nome o per conto o nell'interesse della Società.

La presente procedura si applica anche a coloro che, pur avendo concluso il proprio rapporto con la Società, abbiano comunque precedentemente fatto parte delle categorie sopra menzionate, ove essi siano venuti a conoscenza delle condotte oggetto di segnalazione nel corso del proprio rapporto con Solar Farm.

Allo stesso modo, il presente regolamento si applica anche a coloro che non abbiano cominciato un rapporto lavorativo – in una o più delle categorie sopra enumerate – ma siano venuti a conoscenza delle condotte oggetto di segnalazione nel corso delle procedure di selezione e/o durante le fasi pre-contrattuali.

1.2 AMBITO OGGETTIVO DI APPLICAZIONE

Sono rilevanti ai fini della presente procedura le condotte di cui i Destinatari, così come definiti al paragrafo 1.1, siano venuti a conoscenza nell'ambito del proprio rapporto lavorativo con la Società e riguardino:

- Violazioni della normativa europea di cui all'Allegato 1 del "Decreto *Whistleblowing*";
- Illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali, diversi da quelli indicati al punto che precede, relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- Condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs.231/01, e quindi riconducibili a qualunque reato o tentativo di reato incluso nel novero dei reati presupposto del D.lgs.231/01;
- Violazioni, presunte od effettive, del Modello 231 o del Codice Etico, poste in essere dai Soggetti Segnalati, di cui si sia venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- Illeciti amministrativi, civili o contabili che ledano l'integrità dell'amministrazione della Società;
- Violazioni, presunte od effettive, di Policy e procedure adottate dalla Società;
- Mancato rispetto di Leggi e regolamenti applicabili a Solar Farm.

Gli illeciti o le irregolarità segnalate potrebbero essere costituiti, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, dai seguenti comportamenti:

i. falsificazione, alterazione, distruzione, occultamento di documenti;

ii. irregolarità amministrative e negli adempimenti contabili e fiscali o nella formazione del bilancio di esercizio della Società;

iii. comportamenti volti ad ostacolare le attività di controllo delle Autorità di Vigilanza (ad es. omessa consegna di documentazione, presentazione di informazioni false o fuorvianti);

iv. dazione di una somma di danaro o concessione di altre utilità ad un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio come contropartita per l'esercizio delle sue funzioni (ad es. agevolazione di una pratica) o per il compimento di un atto contrario ai propri doveri di ufficio (ad es. mancata elevazione di un verbale di contestazione per irregolarità fiscali);

v. promessa o dazione di danaro, beni, servizi o altro beneficio volti a corrompere fornitori o clienti;

vi. accordi con fornitori o consulenti per far risultare come eseguite prestazioni inesistenti;

vii. falsificazione di note spese allo scopo di creare provviste per attività illegali (ad es. rimborsi "gonfiati" o per false trasferte);

viii. condotte che possano costituire aggiotaggio, finalizzate ad alterare il prezzo delle azioni della società;

ix. condotte fraudolente nei confronti dei clienti;

x. condotte in violazione delle Policy aziendali;

xi. condotte in violazione di regolamenti e Procedure operative della Società;

xii. condotte viziate da dolo o colpa grave in materia di protezione dei dati personali;

2. PRINCIPI GENERALI E TUTELE

Di seguito si riportano nel dettaglio i principi e le tutele che Solar Farm si impegna a garantire nel processo di gestione delle Segnalazioni.

2.1 TUTELA DEL SEGNALANTE

La corretta gestione del sistema di *Whistleblowing* agevola la diffusione di una cultura dell'etica, della trasparenza e della legalità all'interno della Società.

Tale obiettivo può essere raggiunto solo se i Soggetti Segnalanti hanno a disposizione non solo appositi canali di comunicazione, ma anche la certezza di non subire ritorsioni da parte di colleghi o superiori o di altri esponenti della Società o di rischiare di vedere la propria Segnalazione inascoltata.

La Società a tale scopo tutela il Soggetto Segnalante garantendo la riservatezza della sua identità e prevedendo espressamente il divieto di condotte, dirette o indirette, ritorsive, discriminatorie o comunque sleali per motivi collegati direttamente o indirettamente alla Segnalazione.

Eventuali comportamenti in violazione delle misure di tutela del Segnalante, nonché l'adozione di misure discriminatorie o ritorsive nei confronti dello stesso, potrà dare origine a procedimenti disciplinari nei confronti del responsabile; gli atti ritorsivi adottati in violazione del **Decreto *Whistleblowing*** sono da considerarsi nulli.

TUTELA DA ATTI RITORSIVI

Solar Farm intende proteggere il Segnalante da ogni forma di ritorsione nei suoi confronti per avere segnalato un comportamento illecito rientrante fra quelli previsti dalla presente Procedura. Pertanto, la Società si impegna a non sottoporre il Segnalante ad alcuna misura o provvedimento ritorsivo in conseguenza della Segnalazione.

In via esemplificativa, possono costituire atti ritorsivi i seguenti comportamenti, se adottati in conseguenza della Segnalazione:

a) il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;

b) la retrocessione di grado o la mancata promozione;

c) il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;

d) la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;

e) le note di merito negative o le referenze negative;

f) l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;

g) la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;

h) la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;

i) la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;

l) il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;

m) i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;

n) l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;

o) la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;

p) l'annullamento di una licenza o di un permesso;

q) la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

In ottemperanza a quanto previsto dal **Decreto *Whistleblowing***, Solar Farm desidera rendere noti i principali strumenti di tutela a disposizione del Segnalante che ritenga di essere stato vittima di comportamenti ritorsivi:

- l'adozione di misure discriminatorie poste in essere nei suoi confronti può essere denunciata dallo stesso all'**Autorità Nazionale Anti Corruzione – ANAC** che, che può avvalersi, per quanto di rispettiva competenza, della collaborazione dell'Ispettorato nazionale del lavoro;
- sul sito *web* istituzionale dell'**ANAC** è pubblicato l'elenco di cui all'art. 18, comma 1, del **Decreto *Whistleblowing***, in cui sono contenuti i nominativi ed i riferimenti degli Enti del Terzo Settore che offrono al Segnalante le misure di sostegno previste dal **Decreto *Whistleblowing*** e che consistono in informazioni, assistenza e consulenze a titolo gratuito sulle modalità di segnalazione e sulla protezione dalle ritorsioni offerta dalle disposizioni normative nazionali e da quelle dell'Unione europea, sui diritti della persona coinvolta, nonché sulle modalità e condizioni di accesso al patrocinio a spese dello Stato;
- rimane di competenza dell'**Autorità giudiziaria** dichiarare la nullità degli atti ritorsivi e disporre, anche in via provvisoria, le conseguenti misure necessarie all'effettiva tutela e/o risarcimento del Segnalante;
- eventuali rinunce o transazioni dei diritti o delle tutele del Segnalante previsti dal **Decreto *Whistleblowing*** sono validi solo se avvengono innanzi all'Autorità giudiziaria oppure nel corso di accordi di mediazione e conciliazione predisposti in sede sindacale o davanti agli organi di certificazione oppure ancora a seguito di tentativo obbligatorio di conciliazione;
- nei procedimenti giudiziari o amministrativi aventi ad oggetto presunti comportamenti ritorsivi, l'onere di provare che tali condotte o atti sono motivati da ragioni estranee alla Segnalazione è a carico di colui che li ha posti in essere;
- fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'**ANAC** applica al responsabile di atti ritorsivi la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 Euro, prevista dall'art. 21, comma 1, lett. *a)*, del **Decreto *Whistleblowing***.

TUTELA DELL'IDENTITÀ DEL SEGNALANTE

La Società non effettua alcun tracciamento dei canali di segnalazione, anche laddove l'accesso ai canali interni e/o ai canali esterni di segnalazione avvenga dalla rete dati interna della Società e sia mediato da dispositivi *firewall* o *proxy*.

Il ricevimento e la gestione della segnalazione determinano in capo alla Società un trattamento dei dati personali. A tal fine, la Società si impegna ad impostare i propri canali di segnalazione interni ed a garantire il pieno rispetto dei principi e delle norme contenute nel GDPR al fine di assicurare un alto livello di protezione dei dati personali del Segnalante.

Solar Farm si impegna inoltre a non rivelare l'identità del Segnalante nell'ambito del procedimento disciplinare nei confronti del Segnalato, se la segnalazione risulta fondata su accertamenti distinti ed ulteriori rispetto alla segnalazione trasmessa dal Segnalante.

Ove, invece, la contestazione nei confronti del Segnalato sia fondata in tutto o in parte sul contenuto della segnalazione, Solar Farm si impegna a rivelare l'identità del Segnalante solo dopo avere raccolto il suo espresso consenso in forma scritta. In mancanza di consenso, pertanto, il procedimento disciplinare potrà proseguire solo se sussistano elementi diversi idonei a fondare la contestazione nei confronti del Segnalato.

Allo scopo, tuttavia, di non lasciare impuniti eventuali comportamenti illeciti, Solar Farm si riserva in ogni caso la possibilità di adire l'Autorità Giudiziaria, a cui dovranno essere forniti tutti gli elementi necessari per una corretta e completa valutazione delle vicende ed ivi compresa, quindi, l'identità del Segnalante. In tal caso, nessuna richiesta preventiva di consenso verrà inoltrata al Segnalante.

Ove per l'accertamento delle violazioni contenute nella segnalazione si renda necessaria l'assistenza di soggetti diversi rispetto a quelli incaricati della gestione, Solar Farm si impegna ad oscurare ogni dato che possa consentire l'identificazione del Segnalante o di ogni altra persona coinvolta.

Da ultimo, Solar Farm si impegna ad evitare ogni indagine sulle motivazioni che hanno condotto il Segnalante a proporre la segnalazione, salvo che tali approfondimenti siano necessari per il corretto approfondimento della segnalazione stessa o siano funzionali ai diritti di difesa del Segnalato nell'ambito di procedimenti disciplinari, civili, amministrativi o penali.

LIMITAZIONI DELLA RESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE

La Società informa che, in ossequio all'art. 20 del **Decreto *Whistleblowing***, non è punibile né con sanzione penale, né con sanzione civile, né con sanzione amministrativa il Segnalante che riveli o diffonda informazioni sulle violazioni coperte dall'obbligo di segreto o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali ovvero riveli o diffonda informazioni sulle violazioni che offendono la reputazione della persona coinvolta o denunciata.

Il Segnalante non è assoggettabile a sanzioni di natura civile o amministrativa per l'acquisizione delle informazioni sulle violazioni o per l'accesso alle stesse; resta tuttavia ferma la responsabilità del Segnalante se l'acquisizione o l'accesso a dette informazioni assuma rilievo penale, così come previsto dall'art. 22, comma 3, del **Decreto *Whistleblowing***.

Restano in ogni caso ferme le eventuali responsabilità di qualsiasi natura per i comportamenti, gli atti o le omissioni non collegati alla segnalazione, alla denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o alla divulgazione pubblica o che non sono strettamente necessari a rivelare la violazione.

ESTENSIONE DELLE TUTELE A SOGGETTI DIVERSI DAL SEGNALANTE

Al fine di garantire un elevato livello di protezione di tutti coloro che propongono una Segnalazione o coadiuvano il Segnalante, Solar Farm si impegna ad estendere le misure elencate ai paragrafi 2.1.1; 2.1.2; 2.1.3 anche ad altri soggetti legati da particolari rapporti con il Segnalante, con l'unica eccezione – prevista dall'art. 17, comma 2, del **Decreto *Whistleblowing***, relativa all'onere probatorio nei procedimenti innanzi l'Autorità Giudiziaria.

Ai sensi dell'art. 3, comma 5, del **Decreto *Whistleblowing***, godono delle medesime tutele del Segnalante – fatto salvo il predetto, differente regime probatorio – anche:

a) i facilitatori, ossia coloro che, operando nel medesimo contesto lavorativo del Segnalante, lo abbiano fisicamente coadiuvato nella segnalazione, prestandogli consulenza o sostegno;

b) le persone del medesimo contesto lavorativo del Segnalante e che gli sono legate da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;

c) i colleghi di lavoro del Segnalante, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;

d) gli enti di proprietà del Segnalante;

e) gli enti per cui il Segnalante lavora.

Al fine di consentire alla Società ogni misura di tutela nei confronti di questi soggetti diversi dal Segnalante, la Società si impegna a predisporre – nell'ambito del canale interno di segnalazione – di un apposito spazio in cui il Segnalante possa eventualmente indicare i riferimenti a tali soggetti.

ESCLUSIONE DALLE TUTELE

Solar Farm si impegna ad accordare ogni tutela sopra enumerata a chiunque proponga una Segnalazione, anche in forma anonima; tuttavia, al fine di garantire un clima di lavoro costruttivo e collaborativo, dette tutele non potranno essere concesse se:

- La Segnalazione abbia ad oggetto comportamenti diversi da quelli previsti dalla presente Procedura: pertanto, ad esempio, non sarà applicabile la presente procedura alle contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale del Segnalante, che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate;
- La Segnalazione sia inoltrata con mezzi diversi da quelli appositamente predisposti da Solar Farm (dettagliatamente illustrati nei paragrafi che seguono) o previsti dal **Decreto *Whistleblowing***;
- Il Segnalante e/o le persone coinvolte nella segnalazione abbiano operato in modo contrario alla buona fede, cioè conoscendo o potendo legittimamente conoscere la natura non veritiera delle informazioni sulle violazioni riportate nella segnalazione;
- Il Segnalante e/o le persone coinvolte nella segnalazione siano stati condannati, anche in primo grado, per diffamazione, calunnia o per gli stessi reati che essi abbiano denunciato all'Autorità giudiziaria oppure per gli stessi motivi sia stata affermata, anche in primo grado, la loro responsabilità civile per dolo o colpa grave. In questi casi, Solar Farm si riserva altresì l'applicazione di misure disciplinari nei confronti delle persone coinvolte.

2.2 TUTELA DEL SEGNALATO

Al fine di prevenire qualsiasi abuso del *Whistleblowing* e al fine di impedire delazioni, diffamazioni, o la divulgazione di dati personali sensibili del Soggetto Segnalato che potrebbero implicare un danno alla sua reputazione, discriminazioni, ritorsioni o altri svantaggi, il presente documento prevede misure a tutela del Segnalato.

A tale scopo sono rigorosamente vietate le Segnalazioni ingiuriose, offensive o calunniose, le quali potrebbero dar luogo all'esclusione del Segnalante dalle tutele previste dal **Decreto *Whistleblowing***, così come illustrato al paragrafo 2.1.5 che precede.

Il Gestore delle segnalazioni è tenuto alla più stretta riservatezza sull'identità del Segnalato e sul contenuto delle segnalazioni, fatti salvi gli obblighi di legge; egli si impegna a riferire soltanto alle funzioni aziendali preposte, ove dalla segnalazione consegua la necessità di valutare profili disciplinari; ove, invece, si riveli necessario adire l'Autorità Giudiziaria, il Gestore delle segnalazioni riferirà al legale rappresentante della Società deputato a valutare e ad introdurre i giudizi penali, amministrativi o civili che si rendano necessari.

Se per le valutazioni e le indagini si rivela necessario svolgere approfondimenti con il coinvolgimento di altri soggetti, Solar Farm si impegna a limitare il più possibile la diffusione dei dati riguardanti l'identità del Segnalato e si impegna, in ogni caso, a coinvolgere soggetti privi di rapporti sia con il Segnalante che con il Segnalato, onde garantire la massima obiettività nella ricostruzione dei fatti.

CANALI INTERNI ED ESTERNI DI SEGNALAZIONE

Ai sensi dell'art. 16 del **Decreto *Whistleblowing***, il Segnalante beneficia delle tutele di cui al paragrafo 2 della presente Sezione se la segnalazione è proposta nelle forme contemplate dal Decreto medesimo.

Per questo, in ottemperanza all'art. 4 del **Decreto *Whistleblowing***, Solar Farm ha predisposto un canale interno di segnalazione. In determinati casi, previsti dal **Decreto *Whistleblowing*** e dettagliati di seguito, il Segnalante può tuttavia utilizzare diversi canali di segnalazione esterni alla Società, beneficiando comunque delle tutele previste e sopra dettagliate.

Resta in ogni caso fermo il diritto a sporgere denuncia presso l'Autorità Giudiziaria o, comunque, alle Autorità amministrative, di vigilanza o contabili preposte.

CANALE INTERNO DI SEGNALAZIONE

Solar Farm ha appositamente predisposto, avvalendosi di fornitore qualificato, una piattaforma digitale denominata *Whistleblower Software*, accessibile dalla *home page* del proprio sito internet.

La piattaforma digitale consente l'invio di segnalazioni sia in forma scritta che in forma orale.

Come anticipato in precedenza al paragrafo 3.1.2, è ammesso anche l'invio di Segnalazioni anonime, nella misura in cui tali segnalazioni siano il più circostanziate possibile. Pertanto, non potranno essere prese in considerazione Segnalazioni anonime in assenza d'informazioni precise.

Le segnalazioni anonime potranno essere proposte sia in forma scritta, selezionando l'apposita voce presente, sia in forma orale, poiché la piattaforma dispone di un distorsore del timbro vocale del Segnalante.

CANALE ESTERNO DI SEGNALAZIONE PRESSO ANAC

Al Segnalante è comunque garantita la possibilità di effettuare la segnalazione all'ANAC quando:

a) il "canale interno" presenti ostacoli tali da impedire la presentazione della segnalazione;

b) la segnalazione interna non ha avuto seguito, nel senso che il segnalante non ha ricevuto nessuna informativa di presa in carico o comunicazione dell'esito della segnalazione;

c) il segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse la segnalazione interna, questa non avrebbe seguito o andrebbe incontro a ritorsioni;

d) il segnalante ha fondati motivi di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;

e) il segnalante o il segnalato coincidano con il Gestore della segnalazione o, in ogni caso, il segnalante ritenga sussistente un conflitto di interessi con il Gestore della segnalazione.

Per le modalità di presentazione e di gestione delle segnalazioni esterne si rimanda al **Regolamento adottato dall'ANAC** con delibera n. 301 del 12 luglio 2023, reperibile sul sito istituzionale della medesima Autorità al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/regolamento-segnalazioni-esterne-ed-esercizio-potere-sanzionatorio-anac-del.301.2023.

LA DIVULGAZIONE PUBBLICA

Il **Decreto *Whistleblowing*** prevede infine la possibilità per il segnalante di ricorrere alla diffusione pubblica della violazione, purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

a) che sia stata effettuata una segnalazione interna e/o esterna senza aver ricevuto alcun riscontro;

b) che il segnalante abbia fondati motivi per ritenere sussistente un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse, inteso come una situazione di emergenza o rischio di danno irreversibile, che richieda che la violazione sia tempestivamente divulgata (ad es. in caso di pericolo per l'incolumità fisica di una o più persone);

c) che il segnalante abbia fondati motivi per ritenere che la segnalazione esterna possa comportare un rischio di ritorsione o non avere seguito a causa di gravi negligenze o comportamenti dolosi.

LA SEGNALAZIONE INTERNA

Solar Farm garantisce di analizzare tutte le Segnalazioni ricevute nel rispetto delle modalità previste dal presente documento.

Per ogni Segnalazione sarà inviato idoneo *feedback* al Segnalante, che potrà riguardare lo stato d'avanzamento dell'istruttoria, i suoi risultati ed eventuali richieste di integrazione dei dati, nei tempi e modi previsti dal **Decreto *Whistleblowing*** e di seguito dettagliatamente illustrati.

OGGETTO E CONTENUTI DELLA SEGNALAZIONE

Per beneficiare delle tutele previste dal **Decreto *Whistleblowing***, la segnalazione interna deve pervenire attraverso il canale indicato al paragrafo 3.1 e riguardare una o più condotte previste dal paragrafo 1.2.

Le Segnalazioni non possono riguardare meri sospetti o voci. Tuttavia, non è necessario che il Segnalante sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi, essendo invece sufficiente che il Segnalante, in base alle proprie conoscenze, ritenga altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito e comunque ritenga veritieri, al momento della segnalazione, le circostanze e gli elementi di prova che riporta a sostegno della segnalazione.

In questa prospettiva è opportuno che le Segnalazioni siano il più possibile circostanziate e offrano il maggior numero di elementi al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza della Società di effettuare le dovute verifiche.

SEGNALAZIONI VIETATE

La Segnalazione deve rivestire il carattere di buona fede e non deve assumere toni ingiuriosi o contenere offese personali o giudizi morali volti ad offendere o ledere l'onore e/o il decoro personale e/o professionale della persona o delle persone a cui i fatti segnalati sono ascritti. È vietato in particolare:

i. il ricorso ad espressioni ingiuriose;

ii. l'invio di Segnalazioni con finalità puramente diffamatorie o calunniose;

iii. l'invio di Segnalazioni che attengano esclusivamente ad aspetti della vita privata, senza alcun collegamento diretto o indiretto con l'attività aziendale del Soggetto Segnalato;

iv. l'invio di Segnalazioni di natura discriminatoria, in quanto riferite ad orientamenti sessuali, religiosi e politici o all'origine razziale o etnica del Soggetto Segnalato;

v. l'invio di Segnalazioni effettuate con l'unico scopo di danneggiare il Soggetto Segnalato.

Si precisa inoltre che è vietato e sanzionabile l'invio di Segnalazioni effettuate con colpa grave ovvero ritenibili palesemente infondate. Si specifica che nei casi di invio di Segnalazioni vietate la riservatezza dell'identità del Segnalante nonché le altre misure di tutela del Segnalante previste dalla Società potrebbero non essere garantite.

Laddove, infine, le Segnalazioni – oltre a non essere pertinenti a quanto disposto dal **Decreto *Whistleblowing*** – costituiscano esse stesse illecito, Solar Farm si riserva ogni azione a tutela propria e/o dei propri Dipendenti, Consulenti, Rappresentanti, Fornitori a qualsiasi titolo coinvolti nella segnalazione.

FORMA E CONTENUTI MINIMI DELLA SEGNALAZIONE

Al fine di consentire un proficuo utilizzo della Segnalazione, la stessa dovrà quindi contenere i seguenti elementi essenziali, la cui mancanza determina l'inammissibilità della ricezione:

a. **Oggetto**: una chiara descrizione dei fatti oggetto di Segnalazione, con indicazione (se conosciute) delle circostanze di tempo e luogo in cui sono stati commessi/omessi i fatti (a titolo puramente esemplificativo: contratto, transazione, luogo, ecc.);

b. **Segnalato e altri soggetti coinvolti**: qualsiasi elemento (come funzione/ruolo aziendale) che consenta un'agevole identificazione del/i presunto/i autore/i del comportamento fraudolento o contrario al Codice Etico.

Inoltre, il Segnalante potrà indicare i seguenti ulteriori elementi, che non sono tuttavia obbligatori:

c. le eventuali generalità e i riferimenti identificativi del soggetto autore della Segnalazione;

d. eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati;

e. eventuali altri soggetti o Enti che debbano essere oggetto di protezione da eventuali atti ritorsivi, come descritto al paragrafo 2.1.4.;

f. eventuali documenti che possono confermare la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione;

g. ogni altra informazione che possa agevolare la raccolta di evidenze su quanto segnalato.

Al fine di incoraggiare le Segnalazioni, la Società si riserva di accettare anche Segnalazioni in forma anonima, a condizione che le stesse descrivano in maniera circostanziata fatti e persone oggetto della segnalazione stessa e che dimostrino serietà e credibilità della questione sollevata, nonché la probabilità che il fatto sia confermato da fonti attendibili.

PROCESSO DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI INTERNE

Si descrivono di seguito le singole fasi del processo di gestione delle Segnalazioni.

INVIO DELLA SEGNALAZIONE ATTRAVERSO IL CANALE PREVISTO

Le Segnalazioni potranno pervenire presso la sede sociale, in busta chiusa indirizzata all'Organo di Vigilanza di Solar Farm e dovranno recare all'esterno della busta la dicitura "WHISTLEBLOWING". All'interno della busta dovrà trovarsi la Segnalazione medesima, l'eventuale documentazione a corredo ed un'ulteriore busta chiusa in cui – a discrezione del Segnalante – potrà essere indicato il nominativo del Segnalante ed i recapiti a cui indirizzare le successive comunicazioni, oltre alle ulteriori informazioni facoltative di cui alle lettere d) e seguenti del paragrafo che precede.

In alternativa alla Segnalazione vera e propria, il Segnalante può chiedere di fissare un colloquio riservato entro un termine ragionevole, riservandosi di illustrare in quella sede la propria Segnalazione.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Si precisa inoltre che i dati personali dei Segnalanti, dei Segnalati e di tutti soggetti coinvolti nella Segnalazione sono trattati in conformità alla normativa vigente sulla protezione dei dati personali di cui al Regolamento (UE) n. 2016/679 e al D.lgs. n. 196/2003 come novellato dal D.lgs. n. 101/2018 nonché a tutti i provvedimenti adottati dal Garante per la Protezione dei Dati Personali.

In particolare, si evidenzia in tale contesto che:

i. il Soggetto Segnalante potrà ricevere, in sede di Segnalazione, un'informativa che specifica, tra l'altro, le finalità e modalità del trattamento dei propri dati personali, le figure/uffici ai quali i dati segnalati possono essere trasmessi nell'ambito della gestione della Segnalazione e i diritti del Segnalante con riferimento ai propri dati personali trattati;

ii. il sistema di Segnalazioni prevede il trattamento dei soli dati personali strettamente necessari e pertinenti alle finalità per le quali sono raccolti;

iii. sono messe in atto le misure tecniche e organizzative adeguate a garantire la sicurezza dei dati personali, in conformità con la normativa vigente;

iv. l'esercizio dei diritti da parte del Segnalante o del Segnalato (soggetti "interessati" ai sensi della normativa privacy) in relazione ai propri dati personali trattati nell'ambito del processo di Whistleblowing possono essere limitati, per garantire la tutela dei diritti e delle libertà altrui, con la precisazione che in nessuna circostanza può essere permesso al Segnalato di avvalersi dei propri diritti per ottenere informazioni sull'identità del Segnalante, salvo la malafede di quest'ultimo.

GENERAZIONE DEL CODICE UNIVOCO E SUA CUSTODIA

All'atto della ricezione di una Segnalazione, il Gestore vi annota un numero progressivo ed univoco.

Laddove la Segnalazione sia ricevuta nel corso di un colloquio, tale numero progressivo è annotato sul supporto contenente la segnalazione medesima (se registrata), oppure sul plico contenente il materiale afferente la Segnalazione medesima, conservato dal Gestore ed utilizzato per i successivi approfondimenti.

RICEZIONE E REGISTRAZIONE DELLA SEGNALAZIONE

La segnalazione, se pertinente alle materie disciplinate dal presente documento, verrà presa in carico dall'Organismo di Vigilanza di Tozzi Green S.p.A., che è nominato Gestore delle segnalazioni.

AVVISO DI RICEVIMENTO DELLA SEGNALAZIONE

Il Gestore della Segnalazione rilascia al Segnalante, ai recapiti eventualmente indicati, l'avviso di ricevimento della segnalazione medesima, entro il termine perentorio di sette giorni dalla presentazione della segnalazione stessa.

Laddove il Segnalante chieda un colloquio riservato, questo sarà concesso entro cinque giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta.

Il Gestore si premura di segnalare l'eventuale mutamento temporaneo del ricevente la segnalazione in caso di assenze prolungate (es. malattia) oppure di eventuali ipotesi – fondate su circostanze gravi, obiettive e non altrimenti ovviabili - in cui la segnalazione potrebbe essere ricevuta in tempi più lunghi.

TRASMISSIONE DA E VERSO ALTRE FUNZIONI AZIENDALI

Ove la segnalazione riguardi tipologie di condotta estranee all'ambito di applicazione del **Decreto *Whistleblowing***, essa sarà presa in carico dalle competenti funzioni aziendali, se del caso previo inoltro da parte del Gestore.

Ciò potrà avvenire sia in fase di valutazione preliminare che all'esito di eventuali, successivi approfondimenti: in ogni caso, l'Organismo di Vigilanza di Tozzi Green S.p.A. si impegna a mantenere riservati i dati acquisiti nel corso delle indagini, utilizzandoli solamente per l'esercizio delle proprie funzioni, previste dal d.lgs. 231/2001.

Del pari, ove una funzione aziendale diversa dal Gestore riceva erroneamente una segnalazione e sia evidente che si tratti di segnalazione ricadente nell'ambito del **Decreto *Whistleblowing*** (per es. perché riporti la dicitura *Whistleblowing*) egli dovrà senza ritardo e comunque non oltre sette giorni dalla ricezione trasmettere il messaggio al Gestore della segnalazione, informando il Segnalante dell'avvenuta trasmissione. E' fatto divieto di trattenere copia della segnalazione medesima da parte del ricevente diverso dal Gestore.

VALUTAZIONE DELLA SEGNALAZIONE E ISTRUTTORIA

L'Organismo di Vigilanza di Tozzi Green S.p.A. provvede tempestivamente alla presa in carico ed analisi preliminare della Segnalazione ricevuta al fine della sua valutazione e procede all'eventuale istruttoria necessaria.

CLASSIFICAZIONE DELLA SEGNALAZIONE

A seguito di queste preliminari analisi e valutazione, l'Organismo di Vigilanza di Tozzi Green S.p.A. provvederà a classificare la Segnalazione in una delle seguenti categorie, che implicheranno un diverso e specifico *work flow* di gestione delle stesse:

Segnalazione non rilevante: la Segnalazione non è pertinente al campo di applicazione della presente Procedura, in quanto si riferisce, ad esempio a Soggetti Segnalati o a società che non fanno parte del perimetro definito dalla presente Procedura, oppure si riferisce a fatti, azioni o comportamenti che non sono oggetto di Segnalazione ai sensi della presente Procedura. L'Organismo di Vigilanza di Tozzi Green S.p.A. qualora ritenesse fondata e circostanziata la Segnalazione, seppur non rilevante ai suoi fini (in quanto, ad esempio, non concernente un illecito e/o una violazione anche presunta del Modello 231), sottopone la Segnalazione all'attenzione delle altre funzioni ritenute competenti, così come specificato al paragrafo 5.2.2**.**

Segnalazione non trattabile: ancorché pertinente al campo di applicazione della presente Procedura, nel caso in cui, a conclusione della fase di esame ed eventuale richiesta di ulteriori informazioni, non sia possibile raccogliere sufficienti informazioni al fine di poter procedere con ulteriori indagini, la Segnalazione viene archiviata. È il caso, ad esempio, di Segnalazioni anonime in assenza d'informazioni precise.

Segnalazione vietata: in caso di segnalazioni vietate come definite in precedenza, l'Organismo di Vigilanza di Tozzi Green S.p.A. comunicherà tale circostanza alla funzione titolare del potere disciplinare per l'eventuale avvio del procedimento disciplinare e valuterà l'eventuale comunicazione della Segnalazione in questione al Segnalato, per consentirgli l'esercizio dei diritti di difesa. Nel caso in cui l'Organismo di Vigilanza di Tozzi Green S.p.A., di concerto con la funzione titolare del potere disciplinare**,** dovesse decidere di non coinvolgere il Segnalato, si procede all'archiviazione della Segnalazione ricevuta. Il coinvolgimento della funzione titolare del potere disciplinare potrebbe essere richiesto anche successivamente, laddove la natura diffamatoria, calunniosa o discriminatoria dovesse emergere solo durante la successiva fase di indagine**.**

Segnalazione rilevante e trattabile: in caso di Segnalazioni che si confermano sufficientemente circostanziate e attinenti al perimetro della presente Procedura, l'Organismo di Vigilanza di Tozzi Green S.p.A. dà avvio alla fase di verifica, descritta al paragrafo 8.5.

ISTRUTTORIA

Al termine della fase di valutazione preliminare, laddove la Segnalazione ricevuta sia stata classificata come rilevante e trattabile, l'Organismo di Vigilanza di Tozzi Green S.p.A. procederà con l'avvio delle verifiche e indagini interne al fine di raccogliere ulteriori informazioni di dettaglio e verificare la fondatezza dei fatti segnalati.

L'Organismo di Vigilanza di Tozzi Green S.p.A. si riserva la facoltà di richiedere ulteriori informazioni o documentazione al Soggetto Segnalante, nonché di coinvolgerlo in fase di istruttoria e fornire allo stesso eventuali informazioni circa avvio e stato avanzamento dell'istruttoria. In questo caso il Segnalante potrà ricevere una o più richieste di ulteriori informazioni, il cui mancato riscontro potrebbe comportare l'impossibilità di giungere all'accertamento della fondatezza o meno delle circostanze segnalate.

Nell'ambito dell'attività istruttoria l'Organismo di Vigilanza di Tozzi Green S.p.A. potrà avvalersi del supporto di strutture/funzioni aziendali interne adeguatamente qualificate e/o ricorrere a consulenti esterni. In tal caso, l'Organismo di Vigilanza di Tozzi Green S.p.A. cura l'oscuramento dei dati

e delle circostanze che possano rivelare l'identità del Segnalante e/o del Segnalato, nei limiti in cui esse non siano strettamente necessari all'accertamento dei fatti, così come descritto nei paragrafi 2.1.2 e 2.2. del presente documento.

In ogni caso, i soggetti coinvolti nell'attività di istruttoria diventano anch'essi Destinatari della presente Procedura e sono di conseguenza chiamati al rispetto, tra gli altri, degli obblighi di riservatezza. In caso di violazioni da parte di tali soggetti dei principi definiti dalla presente Procedura, la Società potrà applicare le misure indicate nel sistema disciplinare/sanzionatorio del Modello 231.

ESCALATION IN CASO DI SEGNALAZIONI RIGUARDANTI I VERTICI AZIENDALI

Il Gestore delle Segnalazioni cura che sia evitato ogni conflitto di interessi. Ove la segnalazione riguardi i vertici aziendali (uno o più componenti del CdA, del Collegio Sindacale o dell'O.d.V.) egli valuta se vi siano i presupposti per il coinvolgimento degli altri membri apicali nell'istruttoria o se invece si renda necessario il ricorso al canale esterno di segnalazione e/o alla denuncia nei confronti dell'Autorità Giudiziaria.

Laddove sia possibile approfondire e gestire adeguatamente la segnalazione all'interno della Società, dovranno essere seguite le cautele di seguito descritte.

In caso di Segnalazioni che riguardino i soggetti deputati a decidere eventuali misure disciplinari, denunce o altre azioni, il Gestore coinvolge immediatamente il Presidente del Consiglio di Amministrazione ovvero l'Amministratore Delegato, al fine di coordinare e definire il successivo processo d'indagine.

In caso di Segnalazioni che riguardino il Presidente del Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato ovvero uno dei Consiglieri di Amministrazione, il Gestore dà comunicazione immediata e riservata agli altri membri del Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, al fine di coordinare e definire il successivo processo d'indagine.

In caso di Segnalazioni che riguardino il Presidente del Collegio Sindacale ovvero uno dei Sindaci, l'O.d.V. di Tozzi Green S.p.A. dà comunicazione immediata e riservata agli altri membri del Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione, al fine di coordinare e definire il successivo processo d'indagine.

In caso di Segnalazioni che riguardino l'O.d.V. viene data comunicazione immediata al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, al fine di coordinare e definire il successivo processo di indagine.

CONCLUSIONE DELL'ISTRUTTORIA

Esaurita l'istruttoria, il Gestore delle segnalazioni prende i provvedimenti conseguenti di seguito descritti.

STESURA DEL *REPORT* CONCLUSIVO

La fase di verifica si conclude con la stesura di un apposito *Report* per la formalizzazione del contesto di riferimento della Segnalazione, delle attività di verifica svolte e delle modalità/metodologie seguite e dei relativi risultati ottenuti/osservazioni. Il *Report* deve inoltre contenere le proposte di azioni da intraprendere in relazione a ciascuna osservazione/rilievo formulati.

REPORTING AI VERTICI AZIENDALI

All'esito delle indagini e verifiche di cui alle precedenti fasi, il Gestore delle Segnalazioni, qualora non ravvisi la fondatezza dei comportamenti illeciti descritti nella Segnalazione o comunque alcuna violazione rilevante ai sensi del presente documento, provvede ad archiviare la Segnalazione.

Qualora invece sia ravvisata la fondatezza e la segnalazione riguardi dipendenti della Società, il Gestore invierà il *Report* conclusivo delle indagini alla funzione titolare del potere disciplinare per la valutazione degli eventuali provvedimenti disciplinari da intraprendere e/o per le eventuali comunicazioni alle Autorità competenti.

La funzione titolare del potere disciplinare deve tempestivamente informare il Gestore circa l'esito dell'eventuale procedimento disciplinare aperto nei confronti del Segnalato dipendente della Società.

Allo stesso modo, le competenti funzioni aziendali informeranno il Gestore dell'eventuale interessamento dell'Autorità Giudiziaria, dell'ANAC o delle altre Autorità di vigilanza che essi abbiano coinvolto alla ricezione del report.

A conclusione del processo di verifica della Segnalazione, il Gestore valuterà l'eventualità di informare tempestivamente il Consiglio di Amministrazione qualora dovessero emergere elementi di criticità riconducibili alle violazioni accertate**.**

Qualora si ravvisi la fondatezza di una Segnalazione che riguardi soggetti terzi con i quali la Società intrattiene rapporti contrattuali (quali ad esempio fornitori, consulenti/collaboratori esterni, partner commerciali, ecc.), il Gestore invierà tempestivamente il *Report* conclusivo delle indagini all'Ufficio Acquisti, al Responsabile della Funzione che ha richiesto/usufruito della prestazione del soggetto terzo ed alla Direzione Legale, per l'eventuale avvio del procedimento sanzionatorio secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti e/o per le eventuali comunicazioni alle Autorità competenti. Contemporaneamente l'Organismo di Vigilanza di Tozzi Green S.p.A. valuterà l'eventualità di informare il Consiglio di Amministrazione. I Responsabili delle Funzioni aziendali interessate devono tempestivamente informare l'Organismo di Vigilanza di Tozzi Green S.p.A. circa l'esito dell'eventuale procedimento disciplinare aperto nei confronti del Segnalato controparte terza della Società.

In ogni caso, gli esiti delle valutazioni di tutte le Segnalazioni ricevute confluiranno nell'informativa periodica che l'O.d.V. di Tozzi Green S.p.A. effettua al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale così come previsto dal Modello 231.

RISCONTRO AL SEGNALANTE

Entro tre mesi dalla data di avviso del ricevimento (di cui al paragrafo 5.2.1), il Gestore dà riscontro al Segnalante circa l'esito della Segnalazione, dando atto dell'intervenuta archiviazione (per inammissibilità o infondatezza) o, eventualmente, indicando gli organi interni competenti all'irrogazione delle sanzioni o all'adozione delle misure conseguenti la Segnalazione.

Ove gli accertamenti non si siano ancora conclusi entro tale termine, il Gestore comunica in sintesi l'attività svolta sino a quel momento e l'attività che dovrà essere ancora svolta, nonché il prevedibile termine di chiusura degli approfondimenti. Al momento della loro conclusione, il Segnalante riceverà comunicazione dell'esito.

Tutte le comunicazioni dovranno essere trasmesse dal Gestore a mezzo della piattaforma che costituisce il canale interno di segnalazione e dovranno essere comunicate anche al recapito che il Segnalante abbia eventualmente voluto fornire per poter ricevere dette comunicazioni.

ARCHIVIAZIONE DELLE SEGNALAZIONI E DEI RELATIVI DOCUMENTI

Le Segnalazioni, i documenti relativi alle istruttorie svolte, i *Report* conclusivi e comunque tutta la documentazione pertinente a ciascuna Segnalazione deve essere debitamente archiviata e conservata in formato elettronico ed in modo riservato, per un periodo di dieci anni dalla data in cui è stata conclusa la stesura del *Report* conclusivo.

VIOLAZIONI

Qualsiasi violazione della presente Procedura potrà costituire illecito disciplinare sanzionabile dalla Società, in conformità a quanto stabilito nel Sistema Disciplinare previsto dal Modello 231.

In particolare, si evidenzia che, al fine di garantire la tutela del Segnalante, il Sistema Disciplinare previsto dal Modello 231 prevede che siano sanzionati atti di ritorsione o discriminatori posti in essere nei confronti di chi abbia effettuato la segnalazione di una condotta illecita, rilevante ai fini del D.Lgs. 231/2001, o di una violazione del Modello o del Codice Etico, così come eventuali violazioni degli obblighi di riservatezza sull'identità del Segnalante.

Come sopra anticipato, anche l'ipotesi di Segnalazione che si riveli infondata, effettuata con dolo o colpa grave, potrà costituire illecito disciplinare sanzionabile dalla Società in conformità al Sistema Disciplinare previsto dal Modello 231.

Per maggiori dettagli sulle violazioni e sull'applicazione del Sistema Disciplinare si rinvia alla Sezione VI della Parte Generale del Modello 231.

Sezione VI – Il sistema disciplinare

Ai fini della valutazione dell'efficacia e dell'idoneità del Modello a prevenire i reati indicati dal D. Lgs. 231/2001, è necessaria la predisposizione di un sistema disciplinare idoneo ad individuare e sanzionare i comportamenti che violano le disposizioni del Modello stesso e, dunque, possono favorire la commissione di reati nell'interesse o a vantaggio della Società.

Tali violazioni ledono, infatti, il rapporto improntato alla trasparenza, correttezza, lealtà, integrità e credibilità, tra la Società e gli Amministratori, i Dipendenti i Collaboratori e i Consulenti, e possono determinare, quale conseguenza, azioni disciplinari a carico dei soggetti interessati, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nel caso in cui il comportamento determini o meno una fattispecie di reato.

6.1 Perimetro di applicazione

Il sistema disciplinare in oggetto assoggetta tutti i Lavoratori della Società, ivi compresi i Dirigenti e gli Amministratori, nonché i Consulenti e i Collaboratori e tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con la Società per lo svolgimento di qualsivoglia prestazione lavorativa, ivi compresi le agenzie per il lavoro e gli appaltatori di servizi.

Le sanzioni previste nei successivi paragrafi potranno essere applicate, a seconda della gravità, nel caso di illeciti disciplinari derivanti da:

a) mancato rispetto delle disposizioni previste dal Modello;
b) mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e controllo degli atti previsti dalle Linee Guida in modo da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa attività;
c) omessa vigilanza dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti al fine di verificare la corretta ed effettiva applicazione delle disposizioni del Modello;
d) qualora di competenza, mancata formazione e/o mancato aggiornamento e/o omessa comunicazione al personale operante nelle aree a rischio dei processi interessati dal Modello;
e) violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle Linee Guida ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
f) azioni di ritorsione, di penalizzazione di discriminazione diretta o indiretta nei confronti dei soggetti che eseguono le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza previste nella precedente Sezione Quarta, da parte di chiunque, anche in posizione superiore in linea gerarchica;
g) la violazione delle misure di tutela del segnalante nonché della riservatezza dell'identità dello stesso;
h) L'effettuazione dolosa o con colpa grave di segnalazioni all'Organismo di Vigilanza che si rivelino infondate.

6.2 Applicabilità

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello e le procedure interne sono vincolanti per i destinatari ed autonome rispetto all'illecito che eventuali comportamenti potrebbero determinare.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dalla instaurazione del procedimento e/o dall'esito del giudizio penale, dovrà essere, per quanto possibile, ispirata ai principi di tempestività, immediatezza ed equità.

6.3 Sanzioni per gli Esponenti Aziendali

6.3.1 Sanzioni disciplinari nei confronti dei Dipendenti

Le disposizioni del Modello sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai Dipendenti.

Pertanto, le violazioni delle norme di legge, del Codice Etico e delle Linee Guida allegate al Modello, commesse dai Dipendenti, nonché, in generale, l'assunzione di comportamenti idonei ad esporre la Società all'applicazione di misure previste dal D. Lgs. 231/01, comprese quelle in materia di segnalazioni all'O.d.V., di tutela della riservatezza e di protezione delle segnalazioni, potranno determinare l'applicazione di sanzioni conservative o espulsive.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate e indicate specificatamente al successivo paragrafo 5.2 del presente Sistema Disciplinare, saranno applicate anche tenendo conto di:

- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- comportamento complessivo del Lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- mansioni del Lavoratore;
- posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti l'inadempimento;
- altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

La violazione delle disposizioni potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, nel rispetto degli artt. 2104, 2105, 2106 e 2118 c.c., 7 della Legge 300/70, nonché della Legge 604/66, del C.C.N.L. applicato e vigente, con il ricorso, nei casi più gravi all'art. 2119 c.c

Di seguito è descritto l'impianto sanzionatorio applicabile ai Dipendenti, sempre nell'osservanza delle previsioni contrattuali e di legge pro tempore vigenti il cui contenuto deve sempre ritenersi prevalente su quanto esposto in questo documento.

Richiamo verbale

Incorre in questa sanzione il soggetto cui sia attribuita una lieve inosservanza di quanto stabilito dalle disposizioni previste dal Modello o l'adozione di un comportamento lievemente negligente non conforme alle prescrizioni del Modello stesso.

Ammonizione scritta

Incorre in questa sanzione il soggetto cui siano attribuite mancanze punibili con il rimprovero verbale ma che, per specifiche conseguenze o per recidiva, assumono una rilevanza maggiore (violazione ripetuta delle Linee Guida previste dal Modello o adozione ripetuta di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso).

Multa fino all'importo di 3 ore di retribuzione

Incorre in questa sanzione il soggetto che violi più volte quanto previsto dal Modello ovvero, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, adotti più volte un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la voluta inosservanza delle disposizioni della Società.

Sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a 3 giorni

Incorre in tale provvedimento il soggetto che, nel violare le disposizioni e le procedure previste dal Modello o adottando, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, o compiendo comunque atti contrari all'interesse della Società, arrechi danni alla Società stessa o la esponga ad una situazione oggettiva di pericolo per quanto attiene l'integrità dei propri beni.

Licenziamento con preavviso

Incorre in questa sanzione il soggetto che tiene un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal D.Lgs 231/01,

configurando con tale comportamento la determinazione di un danno rilevante o di una situazione di notevole pregiudizio per la Società.

Licenziamento per giusta causa (senza preavviso)

Incorre in tale sanzione il soggetto che tiene comportamento palesemente e deliberatamente in violazione a quanto previsto dal presente Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal D. Lgs. 231/01, in ciò dovendosi ravvisare un comportamento tale da farne venire meno il rapporto fiduciario con la Società.

Sospensione cautelare

L'accertamento delle violazioni alle disposizioni del Modello, nonché l'accertamento dell'inadeguata vigilanza e della mancata tempestiva informazione all'organo competente circa le violazioni commesse da sottoposti, potranno determinare a carico dei Dirigenti la sospensione a titolo cautelare dalla prestazione lavorativa, fermo il diritto del dipendente alla retribuzione, nonché, sempre in via provvisoria e cautelare per un periodo non superiore a tre mesi, l'assegnazione ad incarichi diversi, nel rispetto dell'art. 2103 Codice Civile.

6.3.2 Sanzioni disciplinari nei confronti dei Dirigenti

I dirigenti della Società, nello svolgimento della propria attività professionale, hanno l'obbligo sia di rispettare sia di far rispettare ai propri collaboratori le prescrizioni contenute nel Modello.

Sono da considerarsi sanzionabili per violazione delle disposizioni del Modello, a titolo esemplificativo, i comportamenti illeciti posti in essere dal dirigente il quale:

- ometta di vigilare sul personale da lui stesso gerarchicamente dipendente, affinché venga assicurato il rispetto delle disposizioni del Modello per lo svolgimento delle attività nelle aree a rischio reato e per le attività strumentali a processi operativi a rischio di reato;
- non provveda a segnalare mancate osservanze e/o anomalie inerenti l'adempimento degli obblighi di cui al Modello, qualora ne abbia notizia, tali da rendere inefficace il Modello con conseguente potenziale pericolo per la Società alla irrogazione di sanzioni di cui al d lgs. n. 231/2001;
- non provveda a segnalare all'Organismo di Vigilanza criticità inerenti lo svolgimento delle attività nelle aree a rischio reato, riscontrate in occasione del monitoraggio da parte delle autorità preposte;
- incorra egli stesso in una o più gravi violazioni alle disposizioni del Modello, tali da comportare la commissione dei reati contemplati nel Modello, esponendo così la Società all'applicazione di sanzioni ex D. Lgs. 231/2001;
- commetta azioni di ritorsione, di penalizzazione di discriminazione diretta o indiretta nei confronti dei soggetti che eseguono le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza previste nella precedente Sezione Quarta;
- violi le misure di tutela del segnalante nonché della riservatezza dell'identità dello stesso;
- effettui dolosamente con colpa grave segnalazioni all'Organismo di Vigilanza che si rivelino infondate.

In caso di violazione delle disposizioni e delle regole comportamentali contenute nel Modello da parte di dirigenti, Solar Farm Società Agricola S.r.l., adotta nei confronti del Dirigente la misura ritenuta più idonea in conformità a quanto previsto dalla normativa applicabile. Se la violazione del Modello determina la sopravvenuta carenza del rapporto di fiducia tra la Società e il Dirigente, la sanzione viene concertata con il Consiglio di Amministrazione e, comunque, può arrivare al licenziamento.

In particolare compete sempre al Consiglio di Amministrazione la gestione della procedura disciplinare. L'ufficio Personale garantirà adeguata informativa all'Organismo di Vigilanza.

6.3.3 Sanzioni disciplinari nei confronti degli Amministratori

In caso di violazione delle misure previste dal Modello o delle regole di comportamento del Codice Etico da parte degli Amministratori della Società, l'Organismo di Vigilanza, ovvero gli altri organi di controllo della Società, informa il Consiglio di Amministrazione il quale provvede ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

6.4 Provvedimenti per i Collaboratori, Consulenti e partner commerciali

I contratti stipulati dalla Società con i Collaboratori, Consulenti e *partner* commerciali devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza dell'esistenza del Codice Etico e, nei casi in cui l'attività svolta lo richieda, delle eventuali Linee Guida della Società e dell'obbligo di attenersi a queste.

Nei contratti con i predetti soggetti saranno inserite specifiche clausole che impegnino tali soggetti ad informare i propri Dipendenti, consulenti e terzi in genere che svolgano la loro prestazione presso o in favore della Società, dei rischi che possono determinare la responsabilità amministrativa della Società stessa, dell'esistenza del Codice Etico e nei casi in cui l'attività svolta lo richieda, delle eventuali Linee Guida della Società nonché dell'obbligo di attenersi a queste.

È compito della funzione aziendale che si avvale dei soggetti in oggetto, e che è comunque designata quale responsabile del processo in cui ricadono le attività degli stessi, rilevare ogni dato ed ogni notizia che consenta di conoscere e valutare i comportamenti dei medesimi soggetti.

Nell'ipotesi in cui l'O.d.V. ne faccia richiesta, i medesimi dati devono essere messi a sua disposizione al fine di consentire lo svolgimento dei propri compiti.

I contratti con tali soggetti conterranno una specifica clausola di recesso e/o di risoluzione del rapporto contrattuale connessa all'inadempimento di tali obbligazioni, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento da parte della Società qualora da tali condotte derivino danni alla Società.

6.5 Irrogazione delle sanzioni

6.5.1 Sanzioni nei confronti dei Dipendenti

A seguito della segnalazione scritta da parte del Responsabile di Funzione preposto, ovvero dell'O.d.V. o ancora da parte di terzi, anche in forma anonima, di violazioni al Modello, colui che

svolge la funzione di Responsabile Risorse Umane della Società apre il procedimento disciplinare e lo istruisce secondo le usuali modalità pro tempore adottate.

Il Responsabile di Funzione è altresì competente all'irrogazione della sanzione.

6.5.2 Sanzioni nei confronti dei Dirigenti

Come indicato al precedente paragrafo 5.3 del presente Sistema Disciplinare, la competenza nel valutare le segnalazioni dell'Organismo di Vigilanza, ovvero degli altri organi di controllo, in merito ai potenziali comportamenti da censurare posti in atto dai Dirigenti è assegnata in esclusiva al Consiglio di Amministrazione.

6.5.3 Sanzioni nei confronti degli Amministratori

Come indicato al precedente paragrafo 5.3 del presente Sistema Disciplinare, la competenza nel valutare le segnalazioni dell'Organismo di Vigilanza, ovvero degli altri organi di controllo, in merito ai potenziali comportamenti da censurare posti in atto dagli Amministratori è assegnata in esclusiva al Consiglio di Amministrazione.

A seguito di una segnalazione, che deve sempre pervenire in forma scritta, il Consiglio di Amministrazione, nell'esercizio dei poteri assegnati, procede alla valutazione della segnalazione e, se ritenuto necessario, alla richiesta di maggiori informazioni ed all'eventuale presa di provvedimenti nei tempi e nei modi stabiliti da leggi e previsioni statutarie pro tempore vigenti.

6.5.4 Sanzioni nei confronti di Collaboratori, Consulenti e partner commerciali

In relazione alle sanzioni eventualmente da irrogare nei confronti di Collaboratori, Consulenti e *partner* commerciali, le relative determinazioni sono di competenza del Responsabile di Funzione pro tempore munito di procura idonea all'esercizio del diritto di recesso o di risoluzione del contratto. Laddove i Responsabili di Funzione non abbiano l'idonea procura, le azioni sono riservate al Consiglio di Amministrazione.

Sezione VII – Diffusione del Modello e formazione dei destinatari

7.1 Dipendenti

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo della Società garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute nei confronti degli Esponenti Aziendali. L'attività di formazione, sensibilizzazione ed informazione riguarda tutto il personale, compresi i soggetti apicali e tutte le risorse aziendali, sia che si tratti di risorse già presenti in Azienda sia che si tratti di quelle da inserire.

Il livello di formazione ed informazione è attuato con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle "attività sensibili".

7.2 Collaboratori, Consulenti e Partner

Agli ulteriori Destinatari, in particolare fornitori e consulenti, saranno fornite da parte delle funzioni aziendali aventi contatti istituzionali con gli stessi, apposite informative sulle politiche e le procedure adottate dalla Società sulla base del Modello, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni del Modello o alla normativa vigente possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali.

Laddove possibile saranno inserite nei testi contrattuali specifiche clausole dirette a disciplinare tali conseguenze.

Allegati:

1) Risk Assesment
2) Organigramma aziendale