

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001**

Parte Generale



**ADOTTATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
CON DELIBERA N. DEL 15/11/2021**

INDICE

| | |
|--|-----------|
| SEZIONE I - INTRODUZIONE | 4 |
| 1 Il Decreto Legislativo n. 231/2001 | 4 |
| 1.1 I reati presupposto | 4 |
| 1.2 Le sanzioni previste | 4 |
| 1.3 L' "esimente" | 5 |
| 2 Le Linee guida di Confindustria | 6 |
| 2.1 Requisiti dei Modelli | 6 |
| 3 TERSAN PUGLIA S.p.A. | 8 |
| 4 L'adozione del Modello in TERSAN PUGLIA S.p.A. | 10 |
| 5 Modello Organizzativo e Codice di Condotta | 10 |
| | |
| SEZIONE II - LA COSTRUZIONE DEL MODELLO E LA SUA FUNZIONE | 11 |
| 1 La costruzione del Modello organizzativo e di gestione | 11 |
| 1.1 La predisposizione del Modello | 11 |
| 1.1.1 Mappatura dei Processi Sensibili (" <i>as-is analysis</i> ") | 11 |
| 1.1.2 Creazione della " <i>gap analysis</i> " | 11 |
| 1.1.3 Predisposizione e aggiornamento del Modello | 10 |
| 2 La funzione e le caratteristiche del Modello | 10 |
| 2.1 Principi ed elementi ispiratori del Modello | 12 |
| 3 Approvazione e recepimento del Modello | 14 |
| 4 Modifica e aggiornamento del Modello | 14 |
| 5 Attuazione del Modello: responsabilità | 13 |
| 6 L'Organismo di Vigilanza | 13 |
| 6.1 I requisiti | 13 |
| 6.2 Autonomia ed indipendenza | 13 |
| 6.3 Professionalità nell'espletamento dei suoi compiti istituzionali | 14 |
| 6.4 Continuità di azione | 14 |
| 6.5 Le funzioni | 15 |
| 6.6 Composizione e Funzionamento dell'Organismo di Vigilanza | 15 |
| 6.7 Durata in carica, sostituzione e revoca dei membri dell'Organismo | 16 |
| 6.8 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza | 16 |
| 6.9. Sistema delle Segnalazioni | 18 |
| 6.10 Attività di reporting | 19 |
| 7 Regolamento dell'Organismo di Vigilanza | 16 |
| | |
| SEZIONE III - IL MODELLO ORGANIZZATIVO IN TERSAN PUGLIA S.P.A. | 22 |
| 1 Elementi dell'assetto organizzativo generale di TERSAN PUGLIA S.p.A. | 22 |
| 1.1 I Processi Sensibili e le procedure | 22 |
| 1.2 Attività strumentali alla commissione dei reati | 23 |
| 1.3 Procedure di prevenzione | 24 |
| 1.4 Organi societari | 25 |
| 1.5 Definizione di responsabilità, unità organizzative | 25 |
| 1.6 Procure, deleghe di responsabilità e di poteri di spesa | 25 |
| 1.7 Attribuzione di deleghe | 25 |

| | | |
|---|---|-----------|
| 1.8 | Attribuzione delle Procure | 26 |
| 2 | STRUTTURA DEI CONTROLLI | 27 |
| 2.1 | Principi di controllo interno | 27 |
| 2.2 | Il sistema di controlli interni | 28 |
| SEZIONE IV - DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE | | 29 |
| 1 | PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE SUL MODELLO | 29 |
| 1.1 | Destinatari formazione | 29 |
| 1.2 | Altri destinatari | 30 |
| SEZIONE V – SISTEMA SANZIONATORIO | | 30 |
| SEZIONE VI – CODICE DI CONDOTTA | | 30 |
| SEZIONE VII – PARTI SPECIALI | | 33 |
| Parte Speciale “A” | “Delitti di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della Salute e Sicurezza sul Lavoro” | |
| Parte Speciale “B” | “Reati Ambientali” | |
| Parte Speciale “C” | “Reati Societari “ | |
| Parte Speciale “D” | “Reati Societari – Corruzione tra Privati” | |
| Parte Speciale “E” | “Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione – Criminalità organizzata e induzione a non rendere dichiarazione o a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità giudiziaria” | |
| Parte Speciale “F” | “Reati Tributari” | |
| ALLEGATI | | 33 |
| Allegato 1 | Testo del D.lgs. 231/2001 | |
| Allegato 2 | Elenco dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001 | |
| Allegato 3 | Codice di Condotta | |
| Allegato 4 | Regolamento dell’Organismo di Vigilanza | |
| Allegato 5 | Sistema Sanzionatorio | |
| Allegato 6 | Regolamento Whistleblowing | |

SEZIONE I - INTRODUZIONE

1 Il Decreto Legislativo n. 231/2001

Il decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, 1.1 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" (di seguito "D.lgs. 231/01" o "Decreto") ha introdotto per la prima volta nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa, in sede penale, degli Enti per specifici reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi, adeguando la normativa italiana a quanto prescritto da alcune convenzioni internazionali cui il nostro paese aderisce.

La responsabilità dell'Ente si aggiunge a quella della persona fisica che ha commesso materialmente l'illecito quando esiste un legame funzionale o di subordinazione fra l'autore del reato e l'Ente.

L'art. 5 del Decreto, infatti, indica quali autori del reato:

- soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente, oppure di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dell'Ente (cd. "apicali");
- soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di soggetti apicali.

Per effetto di tale regime di responsabilità, l'ente diviene il destinatario di una sanzione diretta a colpire il patrimonio sociale, nel caso in cui il dipendente (personale apicale, intermedio, ecc.) ponga in essere una determinata condotta criminosa nell'interesse o a vantaggio della persona giuridica per cui opera.

Ai sensi di quanto disposto dal Decreto, saranno applicabili agli enti, in via diretta ed autonoma, sanzioni di natura sia pecuniaria che interdittiva.

1.1 I reati-presupposto

È opportuno sottolineare, per quanto riguarda la tipologia dei reati dai quali può scaturire la responsabilità dell'Ente, che questa non è genericamente riferibile a qualsivoglia fattispecie criminosa.

Nell'**Allegato 2** vengono elencati e descritti i reati dalla cui realizzazione può scaturire la responsabilità dell'Ente, con aggiornamento alla data di approvazione del presente documento.

A prescindere dall'eventuale responsabilità dell'Ente, chiunque commetta uno dei reati previsti sarà, comunque, perseguibile per la condotta illecita che ha posto in essere.

1.2 Le sanzioni previste

Il Decreto coinvolge, nella punizione dei reati presupposto, il patrimonio degli Enti che ne abbiano tratto vantaggio: la sanzione pecuniaria è sempre prevista e, per i casi più gravi, sono altresì indicate ulteriori misure. L'art. 9 individua le seguenti sanzioni che possono essere comminate all'Ente:

- la sanzione pecuniaria;
- le sanzioni interdittive, così articolate:
 - interdizione dall'esercizio della attività;
 - sospensione/revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni

di un pubblico servizio;

- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

- la confisca;
- la pubblicazione della sentenza.

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

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

1.3 L'"esimente"

Il Decreto prevede che la responsabilità dell'Ente possa essere esclusa nel caso in cui l'Ente stesso abbia posto in essere preventivamente specifiche misure di prevenzione e controllo. Permane in ogni caso la responsabilità della persona fisica che ha commesso il reato.

Le misure di prevenzione e controllo, da attuare prima della commissione del reato, sono:

- la predisposizione e l'attuazione di un Modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire la commissione dei reati;
- l'istituzione di un organo di controllo – Organismo di Vigilanza (di seguito, "OdV") – dotato di poteri di autonoma iniziativa, con il compito di vigilare sul funzionamento dei modelli di organizzazione.

Nell'ipotesi di reati commessi dagli apicali, la responsabilità dell'Ente è esclusa qualora quest'ultimo, oltre ad aver adottato le misure di prevenzione e controllo di cui sopra, dimostri che il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente i modelli esistenti e che non vi sia stato, altresì, omesso o insufficiente controllo da parte dell'OdV, appositamente incaricato di vigilare sul corretto funzionamento e sulla effettiva osservanza del Modello stesso.

Nel caso di reato realizzato dal sottoposto, invece, l'esclusione della responsabilità dell'Ente è subordinata, in sostanza, all'adozione di protocolli comportamentali adeguati, per il tipo di organizzazione e di attività svolta, a garantire lo svolgimento dell'attività stessa nel rispetto della legge e a prevenire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

2 Le Linee Guida di Confindustria

In data 7 marzo 2002, Confindustria ha approvato le “Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/01”, riferite ai soli reati contro la Pubblica Amministrazione.

In data 3 ottobre 2002, Confindustria ha approvato l’appendice integrativa alle suddette Linee Guida con riferimento ai reati societari, introdotti dal D.lgs. n. 61/2002.

In data 24 maggio 2004, Confindustria ha modificato il testo precedentemente elaborato integrandolo con le osservazioni formulate dal Ministero della Giustizia.

Il 31 marzo 2008, Confindustria ha approvato nuove modifiche ed integrazioni alle Linee Guida necessarie ad adeguare le stesse al nuovo quadro normativo che ha visto estendersi la responsabilità degli enti a nuove fattispecie di reato, in particolare con riferimento alla l. n. 262/2005, l. n. 7/2006 e l. n. 28/2006, l. n. 123/2007 e ritenute dal Ministero della Giustizia “*complessivamente adeguate al raggiungimento dello scopo fissato dall’art.6, comma 3, del D. Lgs. 231/2001*”.

In data 23 luglio 2014, Confindustria ha approvato ulteriori modifiche ed integrazioni alle Linee Guida adeguando, in tal modo, il precedente testo del 2008 alle novità legislative, giurisprudenziali e alle prassi nel frattempo intervenute, mantenendo la distinzione tra le Parte generale e Parte speciale e fornendo, alle imprese associate, indicazioni metodologiche su come individuare le aree di rischio e strutturare i modelli organizzativi.

Infine, in data 25 giugno 2021, dopo un ampio e approfondito lavoro di riesame, Confindustria ha completato i lavori di aggiornamento delle Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

La nuova versione adegua il precedente testo del 2014 alle novità legislative, giurisprudenziali e della prassi applicativa nel frattempo intervenute, mantenendo la distinzione tra le due Parti, generale e speciale.

Mediante le nuove Linee Guida, Confindustria si propone di offrire alle imprese che abbiano scelto di adottare un modello di organizzazione e gestione una serie di indicazioni e misure, essenzialmente tratte dalla pratica aziendale, ritenute in astratto idonee a rispondere alle esigenze delineate dal decreto 231.

Come previsto dallo stesso decreto (art. 6, co. 3), il documento è stato sottoposto al vaglio del Ministero della Giustizia, che ne ha comunicato l'approvazione definitiva e l'idoneità delle nuove *Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei modelli organizzativi aggiornate a giugno 2021*.

Nel prosieguo, le Linee Guida di Confindustria, così come risultano da quest’ultima modifica, saranno citate come “Linee Guida”.

2.1 Requisiti dei Modelli

In particolare per la costruzione del Modello, le Linee Guida suggeriscono agli Enti di utilizzare i processi di *risk assessment* e *risk management* e prevedono le seguenti fasi per la definizione del modello:

- l’identificazione dei rischi;
- la predisposizione e/o l’implementazione di un sistema di controllo idoneo a prevenire il rischio di cui sopra attraverso l’adozione di specifici protocolli. Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:
 - a) codice di condotta;

- b) sistema organizzativo;
- c) procedure manuali e/o informatiche;
- d) poteri autorizzativi e di firma;
- e) sistemi di controllo e gestione;
- f) comunicazione al personale e sua formazione.

Tali componenti devono essere uniformate ai seguenti principi:

- ✓ verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
 - ✓ applicazione del principio di separazione delle funzioni;
 - ✓ documentazione dei controlli;
 - ✓ previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice di condotta e delle procedure previste dal modello;
 - ✓ autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione dell'organismo di vigilanza;
- l'individuazione dei criteri per la scelta dell'Organismo di Vigilanza e la previsione di specifici flussi informativi da e per l'Organismo di Vigilanza.

Nella predisposizione del presente Modello, **TERSAN PUGLIA S.p.A.** (di seguito "**Società**" o "**TERSAN PUGLIA S.p.A.**") si è ispirata a tali Linee Guida. Resta inteso che la scelta di non adeguare il Modello ad alcune indicazioni di cui alle Linee Guida, non inficia la validità dello stesso.

Il Modello, infatti, dovendo essere redatto con specifico riferimento alla realtà concreta della Società, può discostarsi dalle Linee Guida le quali, per loro natura, hanno carattere generale.

3 TERSAN PUGLIA S.p.A. - Modugno (Ba), Italia

TERSAN PUGLIA, società per azioni di diritto italiano, con sede legale a Modugno (BA), Strada Provinciale 231 "Andriese-Coratina" km 1,600 CAP 70026 – C.F. e Partita Iva 00475590725 - n. REA 161848/BA.

La società ha per oggetto le attività inerenti la produzione e commercio di prodotti biologici, biodinamici e biodegradabili per tutti i trattamenti in agricoltura e settori collegati oltre che per i settori della zootecnica,

La storia di **TERSAN PUGLIA** è una storia che nasce nel 1974, da un'idea apparentemente semplice: recuperare i rifiuti organici per produrre un fertilizzante naturale, secondo i medesimi meccanismi della natura in un sistema industriale controllato, per favorire un'agricoltura sana in una terra sana.

L'obiettivo è sempre stato quello di sostenere un modello di agricoltura organica, in armonia con i cicli vitali della natura. È nato così il primo impianto di compostaggio del territorio: produzione di fertilizzante dal trattamento biologico dei rifiuti organici, da agroindustria prima e da raccolta differenziata poi. In linea con quanto, anni dopo, sarebbe stato indicato dalla normativa comunitaria e nazionale in tema di riutilizzo e riciclo dei rifiuti.

TERSAN PUGLIA gestisce nella provincia di Bari un importante impianto di compostaggio industriale per il recupero di rifiuti organici. L'impianto si occupa del trattamento dei rifiuti organici provenienti dalla raccolta differenziata.

Grazie all'utilizzo di un impianto innovativo, dotato di macchine e attrezzature industriali tecnologicamente avanzate, **TERSAN PUGLIA** garantisce un processo di compostaggio industriale controllato in ogni sua fase: dall'accettazione, controllo e ricezione dei rifiuti alla loro pesatura, triturazione, miscelatura, raffinazione e stoccaggio

Il processo produttivo si è modificato nel tempo e, attraverso decenni di esperienza e costante innovazione, oggi investe sulla ricerca e la produzione di nuove tipologie di biofertilizzanti caratterizzati da composizioni batteriche e fungine in grado di assicurare alle piante maggiore resistenza agli stress e contrastare alcune fitopatologie. La ricerca si svolge sia all'interno del laboratorio aziendale sia in collaborazione con Disspa (Uniba), Cnr e Cra.

A 45 anni dalla sua nascita **TERSAN PUGLIA**, con un complesso industriale di 76mila metri quadri, 70 dipendenti, un laboratorio di ricerca e una serra sperimentale, continua a recuperare e valorizzare i rifiuti organici reimmettendoli nel ciclo naturale degli elementi in forma pregiata: un biofertilizzante, il primo in Puglia certificato bio, necessario all'incremento della vitalità produttiva dei terreni agricoli. Nello specifico **TERSAN PUGLIA** riceve e tratta la Forsu, vale a dire il materiale proveniente dalla raccolta differenziata dell'organico, materiali ligneo-cellulosici derivanti da verde pubblico e materiale residuo della lavorazione agro-industriale.

Il recente upgrading tecnologico si sta compiendo con **TERSAN 3**.

Il nuovo progetto, **TERSAN 3**, a rappresentare la terza trasformazione sostanziale dell'azienda, ha puntato a migliorare il prodotto finale, ridurre ulteriormente il consumo di risorse esauribili (energia da fonti fossili e acqua). Per farlo **TERSAN PUGLIA** ha ripensato l'impianto e il processo produttivo, dotandolo delle migliori tecnologie disponibili, innovando sulla base dell'esperienza e della ricerca, ha prolungato i tempi di biostabilizzazione e ridotto al di sotto dei limiti imposti da disposizioni autorizzative e legislative le emissioni odorigene.

L'ultimo passo, ormai alle fasi conclusive, è stato quello di affiancare al compostaggio aerobico della tradizione aziendale un processo di digestione anaerobica. **TERSAN 3** non è una modifica del processo di trattamento delle biomasse in ingresso (i rifiuti da raccolta differenziata), che continueranno ad essere trattate con il processo di degradazione aerobica. L'impianto di digestione anaerobica tratterà solo i liquidi di processo. Il processo non si concluderà però con la produzione di biogas ma, attraverso un ulteriore trattamento, dal biogas si estrarrà biometano da immettere nella rete nazionale Snam.

4 L'adozione del Modello in TERSAN PUGLIA S.p.A.

TERSAN PUGLIA S.p.A., a seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. n. 231/01 e tenuto conto della tipologia di attività svolta, ha ritenuto prioritario verificare la rispondenza del proprio sistema organizzativo alle regole proposte dal citato provvedimento.

A tal fine, è stato avviato un progetto di analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, monitorando nel contempo l'evoluzione della normativa perché il Modello, una volta adottato, fosse rispondente alle modifiche ed integrazioni del Decreto.

In data 15/11/2021, il Consiglio di Amministrazione ha approvato il Modello organizzativo della Società ed il Codice di Comportamento (di seguito "Codice"), nominando altresì l'OdV.

Con il Modello aggiornato, correttamente funzionante e effettivamente osservato, **TERSAN PUGLIA** si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di **TERSAN PUGLIA** nelle aree di attività a rischio, la piena consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali comminabili nei loro stessi confronti e di sanzioni amministrative irrogabili all'azienda;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono condannate da **TERSAN PUGLIA**, senza possibilità di compromesso (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) in quanto contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali la Società intende attenersi nell'esercizio della attività aziendale;
- consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

5 Modello Organizzativo e Codice di Condotta

Il Modello e le regole da esso definite sono coerenti con le prescrizioni del Codice in quanto:

- il Codice è adottato dalla Società ed è finalizzato a definire i principi etici che **TERSAN PUGLIA** adotta nella conduzione delle sue attività e la cui osservanza è richiesta a tutti i Dipendenti, Organi Sociali, Consulenti, Fornitori (evidenziando anche le sanzioni che possono essere collegate ad eventuali infrazioni);
- il Modello definisce le regole e le procedure che devono essere rispettate con lo scopo di esimere la Società dalle responsabilità di cui al D.lgs. 231/2001.

SEZIONE II - LA COSTRUZIONE DEL MODELLO E LA SUA FUNZIONE

1 La costruzione del Modello organizzativo e di gestione

1.1 La predisposizione del Modello

Il Modello è costruito e viene aggiornato seguendo gli indirizzi metodologici delle Linee Guida e quindi articolato in una serie di attività finalizzate alla realizzazione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, con particolare riferimento ai reati presupposto ex D.lgs. 231/01.

Qui di seguito si dà una breve descrizione delle fasi del progetto hanno portato alla costruzione e/o all'aggiornamento del Modello.

1.1.1 Mappatura dei Processi Sensibili (“*as-is analysis*”)

Questa fase prevede l'analisi dell'organizzazione interna della Società e del contesto in cui opera, l'identificazione dei processi e delle attività in cui possono manifestarsi i reati e le modalità con cui questi potrebbero realizzarsi.

In tale contesto, la Società, con il supporto di Go&Com Professionisti Riuniti, ha eseguito un'attività di *gap analysis* con lo scopo di individuare «**Ambiti di miglioramento**» al fine di garantire la **compliance 231** e di integrare il proprio **sistema di controllo** a supporto del **business** aziendale

Nel dettaglio sono state svolte le seguenti attività:

- acquisizione o esame della documentazione aziendale rilevante, come ad esempio le procure, gli organigrammi, le comunicazioni organizzative, le mappature dei processi, i documenti di valutazione dei rischi, etc.;
- interviste al management ed ai dirigenti responsabili dei processi sensibili per:
 - approfondire l'analisi dei rischi potenziali e dei relativi controlli in essere, in modo da individuare ed evidenziare possibili rischi residui;
 - accertare se in passato si sono verificate situazioni di rischio e le relative cause.

Il risultato della “*as-is analysis*” è stata la mappatura dei Processi Sensibili e relativi rischi teorici, dei controlli esistenti e delle eventuali criticità residue, soprattutto in relazione ai requisiti richiesti dal Decreto e dalle *best practice* di riferimento.

I Processi Sensibili di **TERSAN PUGLIA S.** sono quelli descritti nella **Sezione III**.

1.1.2 Creazione della “*gap analysis*”

Analizzati i rischi teorici, definiti i processi sensibili, e identificate le criticità residue, sono state individuate le azioni di miglioramento del Sistema di Controllo Interno necessarie per un contrasto efficace, finalizzato a contenere i rischi residui entro il limite di accettabilità.

Le Linee Guida identificano come accettabile un rischio quando il Sistema di Controllo Interno è in grado di garantire che non vengano commesse le fattispecie di reato previste dal D.lgs. 231/01 salvo i casi di elusione fraudolenta dei presidi di controllo previsti dal Modello.

Le azioni di miglioramento consistono nell'implementazione di sistemi di monitoraggio, in nuove procedure,

adeguamenti del sistema di procure e deleghe, o, più in generale, dell'organizzazione aziendale la cui attuazione è stata attuata o è in corso di attuazione.

1.1.3 Predisposizione e aggiornamento del Modello

Il Modello **TERSAN PUGLIA**, articolato in sezioni contenenti le regole generali e gli specifici principi di comportamento (i cosiddetti protocolli) predisposti per prevenire la commissione dei reati contemplati nel D.lgs. 231/2001, si compone di una **"Parte Generale"** e di più **"Parti Speciali"** redatte in relazione alle tipologie di reati la cui commissione è astrattamente ipotizzabile nella Società in ragione delle attività da essa svolta. Deve inoltre intendersi far parte del Modello anche il Codice di Condotta, le regole per la diffusione del Modello, la formazione di chi deve applicarlo ed il sistema sanzionatorio da applicare in caso di violazioni.

Più in generale, tutte le procedure della Società classificate come **rilevanti** ai sensi del D.Lgs. 231/01 anche se non espressamente citate in questo documento sono da considerarsi parte integrante del Modello.

Uno specifico capitolo è dedicato all'OdV a cui è affidata la vigilanza sull'effettiva applicazione delle regole previste dal Modello nonché il monitoraggio sull'evoluzione dell'organizzazione interna alla Società e sulla legislazione esterna al fine di realizzare i necessari aggiornamenti del Modello e dei relativi protocolli di controllo.

2 La funzione e le caratteristiche del Modello

Lo scopo del Modello consiste nel ridurre il rischio che vengano commessi reati presupposto da soggetti apicali o da persone ad essi sottoposte. L'art. 6 del Decreto esplicita i seguenti obiettivi di dettaglio del Modello, funzionali al raggiungimento dello scopo generale:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a regolare la formazione e l'attuazione delle decisioni rilevanti;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- stabilire obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- introdurre sistemi disciplinari idonei a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Le principali caratteristiche del Modello sono l'efficacia, la specificità e l'aggiornamento, che possono tradursi sostanzialmente nei seguenti passaggi:

- la capacità da parte del Modello di individuare e prevenire le condotte penalmente rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/01: l'efficacia del Modello è principalmente funzione della sua abilità a determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore di compiere un'azione fortemente condannata e contraria agli interessi di **TERSAN PUGLIA** (anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio). I Dipendenti, gli Organi Sociali, i Consulenti, i Fornitori, che operano per conto o nell'interesse della Società nell'ambito dei Processi Sensibili, devono cioè avere consapevolezza di poter incorrere in illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti per se stessi e per la Società nonché nel sistema sanzionatorio previsto dal Codice;
- il buon funzionamento del Modello dipende da quanto esso risulta aderente alla realtà aziendale in cui è destinato ad operare, cioè dalla sua specificità. Per questo, partendo dalle Linee Guida, il Modello di **TERSAN PUGLIA** è stato costruito tenendo conto delle caratteristiche organizzative e dimensionali della Società nonché della normativa riferibile al settore economico in

cui essa opera-

- Il Modello, grazie all'azione dell'OdV, è costantemente aggiornato per adeguarsi al progredire della normativa esterna, all'evoluzione organizzativa della Società e in relazione ad eventuali violazioni scoperte o anche solo rischiate (i casi cosiddetti "near miss").

2.1.1 Principi ed elementi ispiratori del Modello

Le procedure ed i sistemi di controllo esistenti e operanti in azienda individuati dalla "as-is analysis" sono stati presi in considerazione nella costruzione del Modello di **TERSAN PUGLIA** se giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati e controllo sui Processi Sensibili.

In particolare, sono di seguito elencati gli specifici strumenti già esistenti in **TERSAN PUGLIA** e diretti a programmare la definizione e l'attuazione delle decisioni anche in relazione ai reati da prevenire:

- i principi di *Corporate Governance* della **TERSAN PUGLIA** che rispecchiano le normative applicabili e le *best practices* internazionali;
- il Sistema di Controllo Interno costituito dalle procedure aziendali, dalla documentazione e dalle comunicazioni organizzative e dal sistema di controllo della gestione;
- il Codice di Condotta;
- le norme che regolano il sistema amministrativo, contabile, finanziario e di reporting;
- la comunicazione e la formazione del personale dipendente;
- il sistema disciplinare di cui al CCNL;
- la certificazione **UNI EN ISO 45001:2018**;
- la certificazione **UNI EN ISO 14001:2015**;
- in generale, la normativa applicabile (tra cui, ad esempio, le leggi in materia di sicurezza sul lavoro).

I principi, le regole e le procedure di cui agli strumenti sopra elencati non vengono riportati dettagliatamente nel presente Modello, ma fanno parte del più ampio sistema di organizzazione e controllo che lo stesso intende integrare.

Oltre a quanto sopra indicato, il Modello si ispira anche ai seguenti principi/elementi fondamentali:

le Linee Guida, in base alle quali sono stati mappati i Processi Sensibili di **TERSAN PUGLIA**;

i seguenti requisiti indicati dal D.lgs. 231/2001:

- l'individuazione di meccanismi di decisione e di controllo preventivo e successivo al fine di eliminare (o quantomeno ridurre significativamente) i rischi.

Ciò anche attraverso l'identificazione delle operazioni che possiedono caratteristiche anomale (evidenzianti cioè possibili condotte a rischio) per consentire tempestivi interventi di correzione;

- l'adeguamento della struttura organizzativa alle caratteristiche dell'attività dell'impresa;
- l'attribuzione all'OdV del compito di promuovere l'efficace e corretta attuazione del Modello anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali ed il diritto ad una informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del D.lgs. 231/2001;
- la messa a disposizione dell'OdV di risorse adeguate a supportarlo nei compiti affidatigli ed a

raggiungere risultati ragionevolmente ottenibili;

- la verifica del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo ex post);
- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;

i principi generali di un adeguato Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi (*best practice*):

- la verificabilità e documentabilità di ogni operazione rilevante ai fini del D.lgs. 231/2001;
 - il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
 - la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- infine, nell'attuazione del sistema di controllo, pur nella doverosa opera di verifica generale dell'attività sociale, si deve dare priorità alle aree in cui vi è una significativa probabilità di commissione dei reati ed un alto valore/rilevanza delle operazioni sensibili.

3 Approvazione e recepimento del Modello

Sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa, **TERSAN PUGLIA**, coerentemente con le sue politiche aziendali, ha deciso di adottare un proprio Modello con delibera del Consiglio di Amministrazione n. del **15/11/2021**.

4 Modifica e aggiornamento del Modello

Eventuali modifiche, integrazioni e variazioni al presente Modello sono adottate dal Consiglio di Amministrazione direttamente o su proposta dell'Organismo di Vigilanza, allo scopo di consentirne la continua rispondenza del medesimo alle prescrizioni del Decreto ed alle eventuali mutate condizioni della struttura della Società. Il Modello può altresì essere aggiornato e modificato solamente previo parere dell'Organismo di Vigilanza. Il Modello deve, inoltre, essere tempestivamente modificato quando intervengono rilevanti mutamenti nel sistema normativo e nell'assetto societario, tali da comportare la necessità di variare le previsioni del Modello stesso, allo scopo di mantenere la sua efficienza.

Il presente Modello deve essere modificato anche quando siano individuate significative violazioni o elusioni delle prescrizioni, che mettano in evidenza l'inadeguatezza del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato a garantire l'efficace prevenzione dei rischi.

I responsabili delle funzioni aziendali, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, sono tenuti a verificare periodicamente l'efficacia e l'effettività delle procedure finalizzate ad impedire la commissione di reati e, qualora riscontrino l'esigenza di modificarle e aggiornarle, presentando, di concerto il Consiglio di Amministrazione, un rapporto documentato all'Organismo di Vigilanza, che provvede di conseguenza.

Gli allegati, che costituiscono parte integrante del Modello, possono essere modificati, in ragione delle dinamiche organizzative, a cura dell'Organismo di Vigilanza, su proposta della funzione aziendale competente, sentito il parere del Consiglio di Amministrazione.

5 Attuazione del Modello: responsabilità

Il Consiglio di Amministrazione in carica è responsabile dell'attuazione del Modello nella Società.

Per l'individuazione di azioni relative all'implementazione degli elementi fondamentali del Modello, il Consiglio di Amministrazione si avvale del supporto dell'OdV e può designare altri soggetti cui viene delegata la realizzazione di dette azioni.

La vigilanza sull'adeguatezza e attuazione del Modello è garantita dall'OdV che riporta, almeno semestralmente, l'esito del suo operato al Consiglio di Amministrazione.

6 L'Organismo di Vigilanza

L'art. 6, comma 1, lett. b), del D.lgs. 231/01, tra i requisiti affinché l'ente possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati ivi elencati, individua l'istituzione di un OdV, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, curandone l'aggiornamento. Si tratta di un organismo interno alla Società, in posizione di terzietà e di indipendenza rispetto agli altri organi dell'Ente.

Il Consiglio di Amministrazione di **TERSAN PUGLIA** istituito un Organismo di Vigilanza (di seguito anche l'"**Organismo**" o l'"**OdV**") deputato a vigilare su funzionamento, osservanza ed aggiornamento del Modello stesso, ai sensi di quanto disposto dall'art. 6 del Decreto.

6.1 I requisiti

In apposito Regolamento (di seguito, "**Regolamento dell'OdV**") vengono definiti e disciplinati: i requisiti per la nomina dei propri componenti, i poteri, i compiti, le aree di indagine, le responsabilità nonché tutti gli aspetti connessi al concreto svolgimento dell'attività dell'Organismo stesso.

In particolare:

- a) la tipologia delle attività di verifica e di vigilanza svolte dall'OdV;
- b) la tipologia delle attività connesse all'aggiornamento del Modello;
- c) il funzionamento e l'organizzazione interna dell'OdV.

6.2 Autonomia ed indipendenza

L'OdV deve essere sprovvisto di compiti operativi e deve avere solo rapporti di staff con il vertice operativo aziendale.

L'indipendenza deve essere assicurata da una serie di condizioni oggettive e soggettive: è quindi necessario che i membri dell'Organismo, non dipendenti dell'Ente, non siano legati all'Ente presso cui esercitano le loro funzioni da nessun vincolo di tipo parentale, da interessi economici rilevanti (es. partecipazioni azionarie) o da qualsiasi situazione che possa generare conflitto di interesse.

L'indipendenza può essere garantita da:

- limitata revocabilità e limitata rinnovabilità della carica: in tal modo, infatti, i componenti sono messi in condizione di esercitare la loro funzione per tutta la durata del loro mandato senza temere di essere rimossi in caso di contrasti con il Vertice e senza tentazioni di precostituire posizioni di potere finalizzate alla conferma dell'incarico;
- durata della carica: il termine deve essere sufficientemente lungo da consentire un esercizio stabile

e professionale della funzione, ma non tanto da creare forti legami con il Vertice da cui potrebbero scaturire “situazioni di dipendenza”.

In ogni caso tali ultimi elementi devono essere contemperati con l’elemento della professionalità. Infatti, qualora l’OdV abbia svolto correttamente le proprie funzioni nel corso del precedente mandato, nulla impedirebbe di rinnovare l’incarico.

6.3 Professionalità nell’espletamento dei suoi compiti istituzionali

Oltre alla sussistenza dei requisiti di indipendenza e di onorabilità i componenti esterni e ciascun altro membro dell’Organismo, devono essere scelti in base all’effettivo possesso di un livello di professionalità e di competenze tali da poter assolvere in modo adeguato ai propri compiti. Tutti i componenti dell’OdV devono infatti possedere conoscenze specifiche in relazione alle tecniche utili per prevenire la commissione di reati, per individuare quelli già commessi e le relative cause, nonché per verificare il rispetto del Modello da parte di tutti i destinatari dello stesso.

6.4 Continuità di azione

Per garantire un’efficace e costante operatività allo scopo di condurre le attività che gli competono, la struttura dell’Organismo deve essere dedicata esclusivamente ed a tempo pieno all’attività di vigilanza e controllo. A tal fine, la funzione di Controllo Interno può essere utilizzata per svolgere funzioni istruttorie ed ausiliarie.

6.5 Le funzioni

L’Organismo di Vigilanza opera come organismo autonomo cui compete la vigilanza sull’efficacia, sull’osservanza e sulle proposte di aggiornamento del Modello.

In particolare, a fronte degli obblighi di vigilanza sopra riportati, l’OdV dovrà in un’ottica operativa svolgere i seguenti specifici compiti:

- con riferimento alla **verifica dell’efficacia del Modello**, dovrà:
 - condurre ricognizioni dell’attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività “sensibili” nell’ambito del contesto aziendale;
 - definire le attività nelle aree sensibili avvalendosi delle funzioni aziendali competenti: a tale scopo, l’Organismo è tenuto costantemente informato dell’evoluzione delle attività nelle suddette aree;
 - verificare l’adeguatezza delle soluzioni organizzative adottate per l’attuazione del Modello (definizione dei rapporti con collaboratori esterni, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, ecc.), avvalendosi delle funzioni aziendali competenti;
- con riferimento alla **verifica dell’osservanza del Modello**, dovrà:
 - promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi del Modello;
 - raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere trasmesse all’Organismo o messe a sua disposizione;

- in ogni caso, effettuare periodicamente verifiche sull'operatività posta in essere nell'ambito delle aree di attività "sensibili" e di quelle "ausiliarie";
 - condurre le indagini interne per l'accertamento di eventuali violazioni delle prescrizioni del Modello;
 - proporre eventuali sanzioni ai sensi del successivo art. 12;
- con riferimento **all'effettuazione di proposte di aggiornamento del Modello** e di monitoraggio della loro realizzazione, dovrà:
 - sulla base delle risultanze emerse dalle attività di verifica e controllo, esprimere periodicamente una valutazione sull'adeguatezza del Modello rispetto alle prescrizioni del Decreto ed all'effettiva organizzazione aziendale;
 - in relazione a tali valutazioni, presentare periodicamente al Consiglio di Amministrazione
 - le proposte di adeguamento del Modello alla situazione desiderata e/o a quella realmente esistente nel caso in cui riscontri differenze rispetto all'effettiva organizzazione aziendale;
 - le azioni necessarie per la concreta implementazione del Modello (espletamento di procedure, adozione di clausole contrattuali standard, ecc.);
 - verificare periodicamente l'attuazione ed effettiva funzionalità delle soluzioni/azioni correttive proposte.

La responsabilità ultima dell'adozione e dell'efficace attuazione del Modello resta comunque in capo al Consiglio di Amministrazione, come disposto dal Decreto.

6.6 Composizione e Funzionamento dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza di **TERSAN PUGLIA** è un organo collegiale che si compone dei seguenti elementi:

- **tre componenti esterni**, dotati dei requisiti di indipendenza (non coinvolti nella gestione operativa della società) e di professionalità tali da permettere di assolvere le proprie funzioni rispetto all'effettiva applicazione del Modello e con le necessarie competenze per garantire la dinamicità dello stesso attraverso proposte di aggiornamento.

Tutti i componenti devono essere comunque scelti assicurando un corretto equilibrio tra le diverse professionalità individuate.

Si prevede che tutti i componenti siano sempre in maggioranza. In caso di parità di voto, prevarrà il voto espresso dal Presidente.

Per garantire l'autonomia ed il corretto funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione in carica, previa proposta dello stesso OdV, dovrà approvare una dotazione adeguata di risorse finanziarie della quale l'Organismo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti derivanti dall'esercizio della sua funzione.

Qualora si rendesse necessario l'espletamento di attività aggiuntive rispetto a quanto previsto nel piano annuale, l'OdV potrà richiedere, al Consiglio di Amministrazione in carica, una revisione dello stanziamento di spesa.

6.7 Durata in carica, sostituzione e revoca dei membri dell'Organismo

L'Organismo di Vigilanza, nominato dal Consiglio di Amministrazione, dura in carica tre anni. I componenti esterni sono rieleggibili, all'interno dell'Organismo, solo per due ulteriori mandati.

L'Organismo in carica svolge *ad interim* le proprie funzioni (in regime di cd. *prorogatio*) fino a nuova nomina dei componenti dell'Organismo stesso per un massimo di 45 giorni continuativi.

La revoca di ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza o dello stesso nella sua interezza compete esclusivamente al Consiglio di Amministrazione di **TERSAN PUGLIA**, sentito il Collegio Sindacale, e può avvenire solo per *giusta causa*.

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza potrà recedere in ogni momento dall'incarico mediante preavviso di almeno due mesi.

6.8 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti ed i collaboratori della società devono garantire la massima collaborazione all'OdV trasmettendogli obbligatoriamente ogni informazione utile per l'espletamento delle funzioni che gli sono proprie.

Sono inoltre previsti flussi informativi specifici verso l'Organismo di Vigilanza in ciascuna Parte Speciale, al fine di garantire la corretta conoscenza da parte dell'Organismo stesso dello svolgimento e della gestione delle attività a rischio.

6.9 Sistema delle Segnalazioni

In relazione al sistema di comunicazione interna relativo alle informazioni sopra indicate, valgono le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- il dipendente che intenda segnalare una violazione - o presunta violazione - del Modello può inviare la propria segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza;
- tutti gli altri Destinatari del Modello che intrattengono rapporti con **TERSAN PUGLIA** effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza.

Con riferimento alle modalità attraverso le quali devono avvenire le segnalazioni, si precisa che:

- i soggetti che intendono effettuare una segnalazione, possono scegliere se effettuarla in forma anonima o personalmente, fermo restando che quest'ultima modalità renderebbe più agevole l'attività di indagine che segue la segnalazione;
- le segnalazioni devono dettagliare adeguatamente le circostanze relative alla violazione o presunta violazione del Modello, così da permettere una completa valutazione delle stesse da parte dell'OdV.

TERSAN PUGLIA, anche alla luce della disciplina introdotta dalla L. 179/2017 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" (c.d. *Whistleblowing*), adotta un ulteriore canale dedicato alla segnalazione delle suddette violazioni che garantisce la riservatezza sull'identità del Segnalante.

Eventuali segnalazioni di violazione o sospetta violazione del Modello di Organizzazione e Gestione o del Codice di Condotta della Società pervenute tramite i canali appena illustrati devono essere tempestivamente inoltrate all'Organismo di Vigilanza, affinché possa valutarle adeguatamente, con il supporto operativo di strutture interne alla società.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a valutare le segnalazioni ricevute dando corso, ove necessario, ai necessari accertamenti in relazione ai fenomeni rappresentati e a vagliare la veridicità e rilevanza di quanto riportato nella segnalazione.

La Società si impegna ad adottare misure idonee, incluse sanzioni disciplinari, per garantire la riservatezza, nelle diverse fasi di gestione della segnalazione, dell'identità del soggetto segnalante.

La Società si impegna inoltre a garantire la tutela del soggetto segnalante dall'applicazione - per motivi collegati alla segnalazione - di misure discriminatorie o ritorsive (es. sanzioni, demansionamento, licenziamento, trasferimento o di altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro)

6.10 Attività di reporting

L'attività di reporting costituisce l'esito finale delle attività posta in essere dall'ODV che con essa indicherà:

- a) carenze, eccezioni, violazioni rilevate nel corso delle attività di verifica;
- b) suggerimenti, raccomandazioni per porre rimedio a quelle carenze ed eccezioni che non costituiscono violazioni;

L'attività di reporting si svolge su tre fronti:

1) Reporting dell'ODV verso il vertice societario

In tale ambito l'OdV riferisce in merito all'esito delle verifiche periodiche, all'attuazione del Modello, alle proposte di sue eventuali modifiche e/o implementazioni, alle violazioni del Modello (con particolare riferimento a quelle che possano comportare l'insorgere di una responsabilità della Società), e ogni altra notizia significativa raccolta durante le attività svolte, secondo tre linee di reporting:

1. la prima, orale, su base continuativa direttamente con l'Organo Amministrativo;
2. la seconda, sempre orale, con cadenza annuale nei confronti degli eventuali responsabili di funzione;
3. la terza, su base semestrale, nei confronti dell'Organo Amministrativo mediante un'apposita relazione scritta avente per oggetto tutti i dati emersi nel corso dell'anno sull'attuazione, diffusione e rispetto del Modello.

Tenuto conto della peculiarità delle funzioni attribuite all'ODV e dei contenuti professionali specifici da esso richiesti, l'ODV può avvalersi, per lo svolgimento dei propri compiti, delle altre strutture interne della Società, quando presenti, così come di consulenti esterni.

In caso di violazioni l'ODV potrà confrontarsi con l'organo amministrativo della **TERSAN PUGLIA** per la sanzione da irrogare al soggetto responsabile.

2) Reporting nei confronti dell'ODV

Dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV (oltre alla documentazione prevista nella successiva Parte Speciale di cui al presente Modello) ogni altra informazione, anche proveniente da terzi, attinente all'attuazione del Modello nelle attività a rischio.

In particolare, deve essere portata a conoscenza ogni e qualsiasi informazione relativa alla commissione e/o tentativo di commissione di uno dei reati contemplati dal D. Lgs 231/01 o comunque relativa a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla **TERSAN PUGLIA** e contenute nel Codice di Condotta e nel Modello.

Coloro che effettueranno le segnalazioni in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione ed in ogni caso sarà loro assicurata la riservatezza dell'identità, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società e delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Le segnalazioni pervenute devono essere raccolte e conservate in un apposito archivio, il cui accesso è consentito ai soli membri dell'OdV.

Devono essere inoltre obbligatoriamente trasmesse all'OdV:

- i) le notizie e i documenti relativi ai procedimenti disciplinari azionati nell'ipotesi di violazione del Modello, comprese le sanzioni irrogate, ovvero i provvedimenti di archiviazioni completi di motivazione,
- ii) i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, da cui si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D. Lgs 231/01,
- iii) i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni societarie nell'ambito della loro attività di controllo da cui potrebbero emergere dei profili di criticità rispetto all'osservanza del Modello (ci si riferisce, per esempio, agli audit di qualità e sicurezza e ambiente, alle verifiche contabili ed ai controlli effettuati dalla funzione di controllo interno istituita nell'ambito della Corporate Governance).

In sintesi tutti i dipendenti ed i terzi interessati possono effettuare segnalazioni all'OdV sulla commissione o sul tentativo di commissione di uno dei reati previsti dal D. Lgs 231/01 e, in genere, circa i comportamenti che contrastino con le regole societarie.

La Società, al fine di facilitare le segnalazioni di violazioni del Modello, anche potenziali, mette a disposizione i seguenti canali di comunicazione:

- una **casella di posta elettronica** dedicata: odv.tersanpuglia@pec.it
- un indirizzo postale al quale inoltrare la segnalazione scritta (eventualmente anche in forma anonima):

Strada Provinciale 231 "Andriese - Coratina" km 1,600 – MODUGNO (BA), cap. 70026,
all'attenzione dell'**Organismo di Vigilanza di TERSAN PUGLIA S.p.A.**

7. REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Vedasi **Allegato n. 4 - "Regolamento dell'Organismo di Vigilanza"**.

SEZIONE III - IL MODELLO ORGANIZZATIVO IN TERSAN PUGLIA S.p.A.

1 Elementi dell'assetto organizzativo generale di TERSAN PUGLIA

Una struttura organizzativa idonea ai fini preventivi propri del Decreto 231 è caratterizzata, in sintesi, dai seguenti principi:

- chiara e precisa determinazione delle mansioni, delle responsabilità ad esse connesse, delle linee gerarchiche;
- attribuzione di poteri di rappresentanza nei limiti in cui è strettamente necessario e comunque in limiti coerenti e compatibili con le mansioni svolte dal soggetto cui sono attribuiti;
- poteri di spesa attribuiti con soglie di spesa e/o con firma congiunta.

In considerazione del quadro che emerge dall'analisi del contesto, dalla valutazione dell'ambiente di controllo e dalla identificazione dei rischi, dei soggetti e dei reati potenziali, sono stati identificati e delineati i sistemi e i meccanismi di prevenzione di cui **TERSAN PUGLIA** è dotata.

1.1 I Processi Sensibili e le procedure

Attraverso una ricognizione degli ambiti aziendali, sono state distinte le aree di attività in relazione al livello di rischio di commissione dei reati rilevanti ai fini del Modello. Per i processi che presentano un rischio probabile, è prevista l'adozione di una procedura, mentre per quelli che presentano un rischio solo possibile, è ritenuta sufficiente l'adozione di "principi generali di comportamento" e/o "principi procedurali"; infine, per i processi che presentano un rischio remoto, perché solo teoricamente ipotizzabile, non è previsto alcun presidio 231.

Dall'analisi dei rischi condotta da **TERSAN PUGLIA** ai fini di costruire un Modello come previsto dal D.lgs. 231/2001 sono emersi come rilevanti alcuni Processi Sensibili riferibili ai seguenti reati presupposto:

- Reati ambientali (25-undecies);
- Delitti di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (25-septies);
- Reati societari (25-ter);
- Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- Reati societari – corruzione tra privati (art.25-ter);
- Reati tributari;

Viceversa, in considerazione delle attività caratteristiche di **TERSAN PUGLIA**, non si sono ravvisati concreti profili di rischio rispetto alla commissione dei reati di Concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità e corruzione (Art. 25), Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter), reati transnazionali (L. n. 146/2006); Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di danaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio (art.25-octies); delitti contro la personalità individuale (25-quinquies), falsità di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo, di reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, di reati contro l'industria e il commercio ed in materia di violazione del diritto d'autore, delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis, D.lgs. n. 231/2001).

Si ritiene inoltre, che i principi etici e le regole comportamentali enunciate nel Codice, che vincola tutti i suoi destinatari alla più rigorosa osservanza delle leggi e delle normative ad essa applicabili, risultino idonei alla prevenzione anche di tali reati.

Il rischio relativo a tutte le fattispecie di reato contemplate nel D.lgs. 231/2001 è, tuttavia, oggetto da parte di **TERSAN PUGLIA** di costante valutazione e monitoraggio, onde rilevare l'eventuale insorgenza di ulteriori Processi Sensibili (eventualmente anche nell'ambito di reati presupposto non considerati rilevanti nell'attuale profilo di rischio della Società).

1.2 Attività strumentali alla commissione dei reati

La Società adotta un sistema di controlli interni con lo scopo di monitorare tutte quelle attività che potrebbero costituire un supporto per la commissione dei reati nei processi aziendali in cui si intrattengono relazioni con la Pubblica Amministrazione.

In particolare la seguente tabella elenca i processi sensibili ed i relativi standard di controllo organizzativo su cui è stata condotta l'analisi. Le seguenti aree di attività sono state ritenute più specificatamente a rischio a conclusione dell'attività di valutazione. Di seguito sono elencate tutte le attività sensibili mappate durante le fasi di diagnosi:

| Strumento organizzativo | Strutture aziendali coinvolte | Protocolli preventivi |
|--------------------------------------|-------------------------------|---|
| Leadership e governance | Amministratori Tutti | <ul style="list-style-type: none"> - Le deleghe e le procure conferite al personale o a terzi debbono essere chiare ed essere formalmente accettate; - Mansioni e responsabilità di tutto il personale debbono essere definite e note a tutta l'azienda - La catena gerarchica deve essere nota e rispettata; - Deve essere effettuato per via gerarchica un report periodico delle attività (scritto o verbale); |
| Standard di comportamento | Amministratori | <ul style="list-style-type: none"> - Deve essere definito uno standard di comportamento aziendale (Codice di Condotta) - Tale standard deve essere formalizzato, diffuso ed aggiornato quando opportuno - Le procedure aziendali debbono coprire almeno i processi considerati a maggior rilevanza (critici) ed essere aggiornate nel tempo |
| Comunicazione | Amministratori | <ul style="list-style-type: none"> - Prevedere e rendere operative le modalità di comunicazione con il personale (intranet, email, riunioni periodiche, ordini di servizio); - Il sistema di comunicazione deve essere efficace ed essere riconosciuto come tale dal personale; |
| Formazione | Risorse Umane | <ul style="list-style-type: none"> - Predisporre, nelle forme più adeguate, un piano aziendale di formazione. Tale piano deve includere la formazione dei neoassunti, la formazione etica e la formazione alla sicurezza; |
| Valutazione delle performance | Amministratori | <ul style="list-style-type: none"> - In caso di premi (retribuzione variabile) legati al conseguimento di determinati obiettivi da parte della funzione, occorre verificare che tali obiettivi siano oggettivi, quantificabili, raggiungibili ed accettati; |
| Controllo | Tutti | <ul style="list-style-type: none"> - Le responsabilità per i controlli debbono essere chiare e formalizzate (procedure); - I controlli debbono essere documentati; |

| | | |
|---------------------------------|--------------------|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Tutte le operazioni rilevanti debbono essere verificabili; - Debbono essere separate le responsabilità di chi agisce e di chi controlla; - Debbono essere previste attività di controllo (anche a campione) su tutte le attività critiche; |
| | Amministrazione | <ul style="list-style-type: none"> - Limitare ed identificare le persone autorizzate ad aprire o chiudere conti correnti bancari e a richiedere linee di credito; - Prevedere firme abbinata per operazioni superiori ad una determinata soglia; - Riconciliazione periodica degli estratti conto con le risultanze contabili; - Divieto di tenere risorse finanziarie non depositate sui conti correnti bancari (ad eccezione della piccola cassa); - Centralizzazione dei pagamenti; - Obbligo di effettuare pagamenti solo sulla base di giustificativi verificati ed autorizzati - Divieto di effettuare per cassa pagamenti superiori ad una determinata soglia; |
| | Gestionale | <ul style="list-style-type: none"> - Separare le responsabilità di chi stipula un contratto, chi esegue le lavorazioni/servizi, chi predispone i SAL o le fatture, chi riceve e contabilizza gli incassi; |
| | Approvvigionamenti | <ul style="list-style-type: none"> - Separare le responsabilità di chi emette gli ordini, di chi attesta il ricevimento della merce/servizio, di chi istruisce il pagamento e di chi autorizza il pagamento; - Confronto periodico dei preventivi di acquisto con i consuntivi e segnalazione di eventuali anomalie all'OdV; |
| | Risorse Umane | <ul style="list-style-type: none"> - Procedure definite per l'assunzione di personale; - Divieto di assumere personale della pubblica amministrazione (o loro parenti o affini) riconducibile a gare ancora in corso o comunque più recenti di tre anni. |
| Reazione alle violazioni | Risorse Umane | <ul style="list-style-type: none"> - Sistema disciplinare |

1.3 Procedure di prevenzione

Le procedure di prevenzione, poste a presidio delle attività sensibili indicate nel precedente paragrafo, sono:

1. Regolamento per le assunzioni;
2. Procedura per la gestione delle regalie ed omaggi;
3. Procedura per la gestione delle informazioni riservate – accordi di riservatezza;
4. Procedure HR - BUDGET- AMMINISTRAZIONE- CICLO PASSIVO;
5. Tutte le procedure del Sistema di Gestione **UNI EN ISO 14001: 2015** certificato;
6. Tutte le procedure del Sistema di Gestione **UNI EN ISO 45001:2018** certificato;

Tutte le procedure e i protocolli adottati da **TERSAN PUGLIA**, rilevanti ai fini del D. Lgs.231/01, sono da considerarsi parti integranti del presente Modello.

1.4 Organi societari

Le attribuzioni degli organi societari sono disciplinate dallo Statuto e dalle leggi vigenti.

- L'Assemblea dei Soci;
- Il Presidente;
- Il Consiglio di Amministrazione;
- L'Amministratore Delegato;
- Il Collegio Sindacale (n. 5 sindaci);

La Società è amministrata dal Consiglio di Amministrazione (n. 3 amministratori), presieduto dal Presidente, nominato su decisione dei soci. Il Presidente del C.d.A. è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società, senza eccezioni di sorta, ed ha la facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni od utili per l'attuazione dell'oggetto sociale, esclusi soltanto quelli che per legge o per statuto sono riservati in modo tassativo alla decisione dei soci.

Il Presidente del C.d.A. ha la rappresentanza legale della società. Il Consiglio di Amministrazione di **TERSAN PUGLIA** ha attribuito deleghe e procure ai vari consiglieri nei limiti delle responsabilità previste dalla normativa vigente.

1.5 Definizione di responsabilità, unità organizzative

L'organigramma dà indicazioni riguardo alla struttura di **TERSAN PUGLIA** e alla collocazione organizzativa del personale dipendente. L'organigramma consente anche di meglio specificare l'articolazione di obiettivi e di responsabilità assegnate.

Tale documento è soggetto a costante aggiornamento ed evoluzione in funzione dei mutamenti che intervengono nella corrente conduzione dell'attività. È compito della funzione "Risorse Umane" mantenere sempre aggiornato l'organigramma e i documenti ad esso collegati per assicurare una chiara definizione formale dei compiti assegnati ad ogni unità della struttura della Società.

1.6 Procure, deleghe di responsabilità e di poteri di spesa

Sulla base delle necessità operative della Società, lo schema dei poteri e delle deleghe è approvato dal Consiglio di Amministrazione di **TERSAN PUGLIA**. Ai fini del Decreto 231 si precisa che la procura è condizione necessaria ma non sufficiente per considerare il procuratore "soggetto apicale".

Al fine di un maggior approfondimento del sistema di deleghe e procure e del suo funzionamento, si precisa che il loro conferimento avviene in ragione delle esigenze operative e, in particolare, dello snellimento e dell'efficienza dell'attività aziendale.

1.7 Attribuzione delle Deleghe

Tutti coloro che intrattengono per conto di **TERSAN PUGLIA** rapporti con la P.A. e le Autorità di vigilanza, devono essere dotati di delega formale in tal senso e, ove necessario, di apposita procura.

La "delega" è un atto interno di attribuzione di funzioni e compiti in coerenza con quanto espresso dalle comunicazioni organizzative della Società.

Le deleghe devono associare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma, ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi intervenuti in **TERSAN PUGLIA**.

Ciascuna delega deve definire in modo specifico e univoco:

1) i poteri del delegato;

2) il soggetto (organo o individuo) a cui il delegato riporta.

- i poteri gestionali assegnati con le deleghe devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il soggetto delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite.

1.8 Attribuzione delle Procure

La “procura” è un negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce a un soggetto dei poteri di rappresentanza nei confronti di terzi. Ai sensi dello Statuto societario, il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha la firma sociale e la rappresentanza legale della società, anche in giudizio. La rappresentanza della Società spetta inoltre ai Procuratori nei limiti dei poteri loro conferiti.

Le procure generali funzionali sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna oppure (in caso collaboratori non dipendenti) di specifico contratto di incarico, che descriva i relativi poteri di gestione e, ove necessario, sono accompagnate da apposita comunicazione che fissi l'estensione dei poteri di rappresentanza ed eventualmente limiti di spesa, richiamando comunque il rispetto del Codice di Condotta, del Modello organizzativo e dei vincoli posti dai processi di budget, reporting e dalle procedure che presiedono alle operazioni di esecuzione – controllo – monitoraggio delle attività sensibili.

La procura può essere conferita a persone fisiche oppure a persone giuridiche che agiranno a mezzo di propri procuratori investiti, nell'ambito della stessa, di analoghi poteri.

Poiché il conferimento della procura dovrà avere riguardo al ruolo aziendale ricoperto, in caso di mutamento dello stesso da parte del Procuratore, questi perderà la procura ricevuta se la nuova posizione non ne giustifichi il mantenimento. Qualora invece il mantenimento sia giustificato, ma la procura debba essere utilizzata con limiti e modalità differenti, al Procuratore verrà nuovamente inviata idonea comunicazione come di seguito previsto;

- ogni Procuratore verrà informato del rilascio della procura con l'invio di apposita informativa contenente il testo della stessa ed i limiti e modalità per l'esercizio dei poteri conferiti;
- fatta eccezione per i dipendenti destinatari di procure, nessun altro collaboratore può sottoscrivere e/o predisporre, in qualsiasi forma, atti e/o documenti che impegnino la Società, salvo specifica autorizzazione correlata ai compiti operativi assegnati e limitatamente agli stessi. In taluni casi, possono infatti essere conferite anche procure speciali limitate per specifici atti;
- i Procuratori non possono sub-delegare a terzi, neppure se dipendenti dell'azienda, i poteri di rappresentanza ad essi conferiti dalla procura rilasciatagli, a meno che ciò non sia espressamente previsto nello schema dei poteri e delle deleghe approvato con delibera dal Consiglio di Amministrazione.

Le procure sono raccolte in un apposito data-base di facile consultazione, che consente di individuare in maniera chiara e precisa le attività svolte da ciascun procuratore, i poteri di firma ed i limiti di spesa.

I poteri attribuiti a questi ultimi risultano coerenti con la posizione che tali soggetti ricoprono all'interno della struttura organizzativa. Dai contenuti delle procure, inoltre, non si ravvisano sovrapposizioni oggettive di poteri non cumulabili nel rispetto del principio della segregazione delle funzioni: questo assicura una

riduzione del rischio di commissione di fattispecie penalmente rilevanti.

Per ciò che concerne i limiti di spesa relativi alle attività potenzialmente sensibili ai fini del D.Lgs. 231/2001, questi risultano adeguati all'effettivo esercizio del potere conferito in procura.

Riguardo invece ai poteri di firma si osserva che per le aree maggiormente a rischio sono previste firme congiunte da parte di responsabili di funzioni aziendali diverse. Nei casi in cui il medesimo potere viene conferito a più soggetti, tale attribuzione si giustifica in base a precise esigenze organizzative

2 STRUTTURA DEI CONTROLLI

2.1 Principi di controllo interno

Le componenti del Modello organizzativo devono essere integrate con il sistema di controllo interno che si basa sui seguenti principi:

- **Segregazione dei compiti e delle responsabilità:** nello svolgimento dell'attività, devono essere coinvolti in fase attuativa, gestionale ed autorizzativa soggetti/funzioni aziendali diverse;
- **Norme:** devono esistere disposizioni aziendali, ivi incluse quelle previste nella presente Parte Speciale, idonee a fornire almeno i principi di riferimento generali per la regolamentazione dell'attività sensibile;
- **Ruoli e responsabilità:** devono essere chiaramente individuate le responsabilità affidate alle diverse strutture organizzative coinvolte nella gestione operativa dell'attività. Devono esistere regole formalizzate per l'esercizio dei poteri di firma e poteri autorizzativi interni;
- **Tracciabilità:** le modalità operative devono garantire la tracciabilità delle singole operazioni previste in modo da garantire la trasparenza delle attività e la ricostruibilità della correttezza gestionale del processo, anche al fine di agevolare le attività di vigilanza.
- **Verifiche indipendenti** sulle operazioni svolte (effettuate sia da persone dell'organizzazione ma estranei al processo, sia da persone esterne all'organizzazione quali ad esempio sindaci e revisori esterni).

Il controllo operativo (vale a dire sulle attività e sui processi dell'azienda) e contabile (vale a dire sulla registrazione degli accadimenti aziendali) può essere a posteriori o preventivo. Ai fini del Decreto 231 è di fondamentale importanza che:

- vi
sia un sistema di prevenzione che porti tutti i soggetti operanti in condizione di conoscere le direttive aziendali e che tale sistema sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente (quindi non per errori umani, negligenza o imperizia);

- i
controlli interni a posteriori siano in grado di rilevare tempestivamente l'insorgere di anomalie, attraverso un sistematico monitoraggio dell'attività aziendale.

2.2 Il sistema di controlli interni

Organi di controllo: si segnalano, primi fra tutti, gli organismi di controllo previsti dal vigente Statuto e dal Modello di organizzazione e controllo.

Controlli di primo livello: sono controlli tecnici e operativi sul corretto e regolare andamento delle attività, svolti dalle persone o dalle strutture che hanno la responsabilità dell'attività.

Controlli di secondo livello: sono volti ad individuare andamenti anomali, violazione delle procedure e della regolamentazione e a valutare la funzionalità nel complessivo sistema dei controlli interni.

Pur essendo controlli interni sono svolti da entità indipendenti (tipicamente il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza).

SEZIONE IV - DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE

1 PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE SUL MODELLO

TERSAN PUGLIA, al fine di dare efficace attuazione al Modello, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno e all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo di **TERSAN PUGLIA**, estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello sia alle risorse già presenti in azienda sia a quelle da inserire ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano per il conseguimento degli obiettivi di **TERSAN PUGLIA** in forza di rapporti contrattuali.

L'attività di comunicazione e formazione sarà diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma dovrà essere, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

L'attività di comunicazione e formazione è sotto la supervisione dell'Organismo di Vigilanza, cui è assegnato il compito, tra gli altri, di "promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello" e di "promuovere e elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del Decreto e sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali".

1.1 Destinatari formazione

Ogni dipendente è tenuto a:

- acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello;
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso;
- partecipare ai corsi di formazione, differenziati in considerazione delle diverse attività sensibili.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società intende promuovere e agevolare la conoscenza dei contenuti e dei principi del Modello da parte dei dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo dagli stessi ricoperto.

Tutti i programmi di formazione avranno un contenuto minimo comune consistente nell'illustrazione dei principi del D.lgs. 231/01, degli elementi costitutivi il Modello, delle singole fattispecie di reato previste dal D.lgs. 231/01 e dei comportamenti considerati sensibili in relazione al compimento dei suddetti reati e sarà modulato al fine di fornire ai suoi fruitori gli strumenti necessari per il pieno rispetto del dettato del D.lgs. 231/2001 in relazione all'ambito di operatività e alle mansioni dei soggetti destinatari del programma stesso.

Ogni dipendente deve ricevere una sintesi dei principi fondamentali del Modello accompagnata da una comunicazione che espliciti il fatto che il rispetto dei principi ivi contenuti è condizione per il corretto svolgimento del rapporto di lavoro.

La copia sottoscritta dal dipendente di tale comunicazione dovrà essere tenuta a disposizione dell'Organismo di Vigilanza.

Ai componenti degli organi sociali, al personale direttivo e con funzioni di rappresentanza di **TERSAN PUGLIA** sarà resa disponibile copia cartacea o informatica della versione integrale del Modello. Ai nuovi dirigenti e ai nuovi componenti degli organi sociali sarà consegnata copia cartacea o informatica della versione integrale del Modello al momento dell'accettazione della carica loro conferita e sarà fatta loro sottoscrivere dichiarazione di osservanza del Modello stesso.

Analogamente, saranno adottati idonei strumenti di comunicazione per aggiornare i dipendenti circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

L'Organismo di Vigilanza si riserva di promuovere ogni attività di formazione che riterrà idonea ai fini della corretta informazione e sensibilizzazione in azienda ai temi e ai principi del Modello.

1.2 Altri destinatari

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello dovrà altresì essere indirizzata a soggetti terzi che intrattengano con **TERSAN PUGLIA** rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentano la società senza vincoli di dipendenza.

SEZIONE V - SISTEMA SANZIONATORIO

Vedasi **Allegato n.5 - "Sistema Sanzionatorio"**.

SEZIONE VI - CODICE DI CONDOTTA

I comportamenti tenuti dai **dipendenti** e dai **dirigenti**, da coloro che agiscono comunque con poteri di rappresentanza della Società anche nel ruolo di **consulenti** nonché dalle altre controparti contrattuali della Società, devono essere conformi alle regole di condotta previste nel Modello (di seguito le "**regole di condotta**"), finalizzate ad impedire il verificarsi dei reati.

Le *regole di condotta* contenute nel presente Modello si integrano con quelle del codice di condotta adottato da **TERSAN PUGLIA**.

Va, comunque, precisato che il Modello e il codice di condotta, seppur complementari, hanno una portata diversa; in particolare:

- il **Codice di condotta** rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale, ed ha lo scopo di esprimere principi di deontologia aziendale che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i dipendenti, dirigenti e consulenti;
- il **Modello** risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto 231, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati, ed ha lo scopo di consentire alla Società di usufruire della esimente di cui agli artt. 6 e 7 del Decreto 231.

In particolare, oltre a quanto specificamente previsto nei protocolli, le **regole di condotta** prevedono che:

- i dipendenti, dirigenti e consulenti non devono porre in essere comportamenti anche solo potenzialmente idonei ad integrare le fattispecie di reato previste nel Decreto 231;
- i dipendenti, dirigenti e consulenti devono evitare di porre in essere comportamenti che possano generare una situazione di conflitto di interessi nei confronti della P.A.;
- è fatto divieto di procedere ad elargizioni in denaro o altre utilità nei confronti di pubblici funzionari;
- è obbligatorio il rispetto della prassi aziendale e del relativo budget per la distribuzione di omaggi e regalie.

In particolare è vietata qualsiasi forma di regalo o elargizione di altro vantaggio (quali promesse di assunzione, ecc.) a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei Paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurli ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore oppure perché volti a promuovere iniziative di carattere artistico ovvero l'immagine della Società. I regali offerti, salvo quelli di modico valore, devono essere documentati in modo adeguato al fine di consentire le relative verifiche, ed essere autorizzati dal responsabile di funzione.

- i rapporti nei confronti della P.A. devono essere gestiti in modo unitario, intendendosi con ciò che le persone che rappresentano la Società nei confronti della P.A. devono ricevere un esplicito mandato da parte della Società, sia che esso si identifichi con il sistema di deleghe e procure attualmente in essere, sia che esso avvenga per mezzo di sub-deleghe nell'ambito dei poteri conferiti e dell'organizzazione delle mansioni lavorative di chi rappresenta la Società;
- coloro che svolgono una funzione di controllo e di supervisione nei confronti dei dipendenti che operano con gli enti pubblici devono seguire con attenzione e con le modalità più opportune l'attività dei propri sottoposti e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità;
- i compensi dei consulenti devono sempre essere stipulati in forma scritta; nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti o in natura;
- devono essere rispettati, da parte dei dirigenti i principi di trasparenza nell'assunzione delle decisioni aziendali che abbiano diretto impatto sui soci e/o sui terzi;
- devono essere rispettate e, qualora non ancora adottate, devono essere predisposte, da parte dei dirigenti, apposite procedure per consentire (ai soci, agli altri organi, alle società di revisione) l'esercizio del controllo nei limiti previsti dalle leggi e dai regolamenti vigenti nonché il rapido accesso alle informazioni di volta in volta rilevanti, con possibilità di rivolgersi al Collegio Sindacale in caso di ostacolo o rifiuto.
- Poiché il contesto aziendale è in continua evoluzione, anche il grado di esposizione della **TERSAN PUGLIA** alle conseguenze giuridiche di cui al Decreto 231 può variare nel tempo.

Di conseguenza, la ricognizione e la mappatura dei rischi devono essere periodicamente monitorate ed aggiornate. Nel procedere agli aggiornamenti si terrà conto di fattori quali, ad esempio:

- l'entrata in vigore di nuove regole e normative che incidano sull'operatività della Società;
- le variazioni degli interlocutori esterni;
- le variazioni al sistema interno di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Il periodico aggiornamento del Modello è “stimolato” dall’Organismo di Vigilanza. Tale Organismo opera sulla base della mappatura dei rischi in essere, rileva la situazione effettiva, misura i *gap* esistenti tra la prima e la seconda e richiede l’aggiornamento delle valutazioni del potenziale rischio. Su tali attività di monitoraggio e proposizione e sul loro andamento ed esito, l’Organismo di Vigilanza informa e relaziona al Consiglio di Amministrazione.

PARTI SPECIALI

| | |
|-----------------------------------|---|
| - Parte Speciale “A” - Rev. [0.0] | “Delitti di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della Salute e Sicurezza sul Lavoro” |
| - Parte Speciale “B” - Rev. [0.0] | “Reati Ambientali” |
| - Parte Speciale “C” - Rev. [0.0] | “Reati Societari” |
| - Parte Speciale “D” - Rev. [0.0] | “Reati Societari – Corruzione tra Privati” |
| - Parte Speciale “E” - Rev. [0.0] | “Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione – Criminalità organizzata e induzione a non rendere dichiarazione o a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità giudiziaria” |
| - Parte Speciale “F” - Rev. [0.0] | “Reati Tributari” |

ALLEGATI

- 1 Testo del Decreto Legislativo 231/2001;
- 2 Elenco dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001;
- 3 Regolamento dell’Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. n. 231/2001.
- 4 Sistema Sanzionatorio;
- 5 Codice di Condotta;
- 6 Regolamento Whistleblowing