

GREENGEN GROUP S.R.L.

MODELLO 231

Adottato dalla Greengen Group s.r.l. il 23.12.2025

Indirizzo Sede legale: Milano (Mi) Via San Gregorio 55 CAP 20124

Numero REA: MI-2744910 – CF e n. iscr. Al Registro Imprese: 08206350723

Partita IVA: 08206350723 – Forma giuridica : società a responsabilità limitata

Data atto di costituzione : 07/09/2018 – Data Iscrizione: 31/10/2024 –

Data ultimo protocollo: 25/07/2025

Presidente Consiglio Amministrazione : Galiano Benedetto

INDICE

PARTE GENERALE

Capitolo 1 – IL MODELLO 231	Pag. 4
1. Premessa	
2. Il Modello 231 della Greengen Group S.r.l.	
Capitolo 2 – METODOLOGIA DI ANALISI DEI RISCHI	Pag. 11
1. Analisi dei rischi e sistema di controllo interno	
Capitolo 3 – L'ORGANISMO DI VIGILANZA	Pag. 12
1. Composizione, nomina, durata, compiti e poteri	
Capitolo 4 – DESTINATARI E FORMAZIONE DEL MODELLO 231	Pag. 15
1. Premessa	
2. Destinatari del Modello 231	
3. Attività di formazione e comunicazione	
4. Comunicazione ai componenti degli organi sociali	
5. Formazione e comunicazione ai dirigenti ed ai responsabili di unità	
6. Formazione e comunicazione per quadri, impiegati e operai (non responsabili di unità)	
7. Formazione e comunicazione mediante strumenti informatici	
8. Comunicazione a terzi ed al mercato	
Capitolo 5 – SISTEMA DISCIPLINARE	Pag. 17
1. Funzione del sistema disciplinare	
2. Violazione del modello 231	
3. Misure nei confronti dei quadri, impiegati e operai	
Capitolo 6 – PRESIDI DI CONTROLLO	Pag. 19
1. Struttura dei presidi di controllo	
2. Standard generali di trasparenza	
3. Attività sensibili e standard di controllo specifici	
Capitolo 7 – REGOLE PER L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO 231	Pag. 20
1. Premessa	
2. Programma di recepimento. Funzioni e poteri del comitato tecnico 231	
3. Approvazione degli aggiornamenti del modello 231	

CODICE ETICO DELLA GREENGEN GROUP S.R.L.

PREMESSA

Pag. 22

- 1. Principi generali: sostenibilità e responsabilità dell'impresa**
- 2. Canoni di comportamento e rapporti con gli Stakeolder. Etica, trasparenza, correttezza, professionalità**
- 3. Rapporti con istituzioni, associazioni, comunità locali**
- 4. Autorità e Istituzioni pubbliche**
- 5. Organizzazioni politiche e sindacali**
- 6. Sviluppo delle comunità locali**
- 7. Promozione delle attività "no profit"**
- 8. Rapporti con clienti, fornitori e consumatori**
- 9. Rapporti con fornitori e collaboratori esterni**
- 10. Management, dipendenti, collaboratori della Greengen Group S.r.l. Sviluppo e tutela delle risorse umane**
- 11. Knowledge Management**
- 12. Security aziendale**
- 13. Molestie o mobbing sul luogo di lavoro**
- 14. Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti e divieto di fumo**
- 15. Strumenti di applicazione del codice etico. Sistema di controllo interno e gestione dei rischi**
- 16. Conflitti di interessi**
- 17. Trasparenza delle registrazioni contabili**
- 18. Tutela della salute, sicurezza, ambiente e dell'incolumità pubblica**
- 19. Ricerca, innovazione e tutela del patrimonio intellettuale**
- 20. Riservatezza e protezione del segreto aziendale**
- 21. Tutela della privacy**
- 22. Partecipazioni ad associazioni, iniziative, eventi o incontri esterni**
- 23. Ambiti di applicazione e strutture di riferimento del Codice Etico**
- 24. Obbligo di conoscenza del codice e di segnalazione di possibili violazioni**
- 25. Strutture di riferimento e vigilanza**
- 26. Garante del Codice Etico**
- 27. La promozione del Codice Etico**
- 28. Revisione del Codice Etico**
- 29. Valore contrattuale del Codice Etico**

PARTE SPECIALE

Pag. 39

Capitolo 8 – CONCLUSIONI

Pag. 61

CAPITOLO 1

IL MODELLO 231

1. Premessa

La **GREENGEN GROUP S.R.L.** ha per oggetto, attraverso l'esplicazione di mezzi aziendali propri eccedenti la natura della prestazione intellettuale del singolo professionista, lo svolgimento dell'attività di progettazione di impianti industriali e manufatti in genere nel campo dell'energia, dell'edilizia e dell'impiantistica, funzionalizzata e finalizzata alla realizzazione del prodotto finito e alla successiva cessione, a soggetti pubblici o privati degli impianti stessi, secondo le modalità ed entro i limiti previsti dal d. lgs. N. 50 del 2016 e successive modifiche e integrazioni. La società, in via esemplificativa e non tassativa, potrà svolgere le attività proprie delle società di ingegneria di cui all'art. 46 comma 1, lettera C, del citato d. lgs. N.50 del 2016 e successive modifiche e integrazioni e quindi le seguenti attività: L'acquisto, la permuta e la vendita di immobili; la costruzione di immobili e la relativa vendita; la manutenzione, la ristrutturazione, la trasformazione e il restauro di edifici; il commercio all'ingrosso e al dettaglio, nonché la produzione e l'assemblaggio di materiali e apparecchiature elettriche ed elettroniche, di apparecchi e articoli per il riscaldamento e la climatizzazione, informatica e telecomunicazione, telefonia e computer, sistemi antifurto, antincendio, antirapina; il commercio di prodotti di termoidraulica e prodotti per l'edilizia, - La realizzazione, l'installazione, la manutenzione di impianti elettrici, impianti di protezione contro le scariche atmosferiche, impianti per l'automazione di porte e cancelli, impianti radiotelevisivi e antenne, impianti idraulici, di riscaldamento, di ventilazione, di refrigerazione e condizionamento; impianti idrici e a sanitari di qualsiasi natura, impianti per la distribuzione e l'utilizzo di gas, impianti di protezione antincendio, impianti di sollevamento e ascensori; - il noleggio di apparecchi e attrezzature elettroniche e pompe di calore; - Studi e audit energetici di dettaglio, servizi di alta tecnologia e studi di fattibilità relativi all'evoluzione delle tecnologie e delle regolamentazioni in ambito energetico; - Servizi energetici integrati ad elevato valore tecnologico e di know how per la realizzazione e l'eventuale successiva gestione di interventi di miglioramento dell'efficienza energetica tipici delle E.S.C.O.; - Servizi di consulenza per l'analisi e la riduzione degli impatti ambientali di prodotti, servizi e organizzazioni. Queste ed altre, sono le attività, come meglio specificate nel dettaglio nella visura camerale, della Greengen Group S.r.l.

Il modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito il "Modello 231") è adottato dalla Greengen Group S.r.l. (di seguito, anche, la "Società"), al fine di **prevenire** la commissione di reati, posti in essere nell'interesse o a vantaggio della società.

La responsabilità penale, può riguardare i seguenti profili:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dell'ente stesso (c.d. soggetti in posizione apicale o "apicali");

- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (cd. soggetti sottoposti all'altrui direzione).

Il Modello 231 svolge anche **funzione di esimente** ai sensi della disciplina italiana della "responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato" contenuta nel decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, il "d.lgs. n. 231 del 2001"), il quale prevede che le società possano adottare modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati stessi. I principi ispiratori del Modello 231 possono essere rinvenuti nelle linee guida predisposte dalla Confindustria, nonché dalla giurisprudenza ed altre fonti normative a cui la Società aderisce.

In quest'ottica, infatti, la Greengem Group S.r.l. intende adottare un modello che soddisfi le seguenti esigenze¹:

1. Il Modello deve contenere una mappatura dei rischi di reato specifica ed esaustiva e non meramente descrittiva o ripetitiva del dettato normativo;
2. Il Modello deve prevedere che i componenti dell'organo di vigilanza posseggano capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale;
3. Il Modello deve prevedere quale causa di ineleggibilità a componente dell'ODV, lo stato di incensuratezza del componente;
4. Il Modello deve differenziare la formazione a seconda che la stessa sia rivolta ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio, all'organo di vigilanza ed ai preposti al controllo interno;
5. Il Modello deve prevedere il contenuto dei corsi di formazione, la loro frequenza, l'obbligatorietà della partecipazione ai corsi, controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi;
6. Il Modello deve prevedere espressamente la comminazione di sanzioni disciplinari nei confronti degli amministratori, direttori generali e compliance officers che per negligenza ovvero imperizia non abbiano saputo individuare, e conseguentemente eliminare, violazioni del modello e, nei casi più gravi, perpetrazione di reati;
7. Il Modello deve prevedere sistematiche procedure di ricerca ed identificazione dei rischi quando sussistano circostanze particolari (es. emersione di precedenti violazioni, elevato *turn-over* del personale);
8. Il Modello deve prevedere controlli di *routine* e controlli a sorpresa – comunque periodici – nei confronti delle attività aziendali sensibili;
9. Il Modello deve prevedere e disciplinare un obbligo per i dipendenti, i direttori, gli amministratori della società di riferire all'organismo di vigilanza notizie rilevanti e relative alla vita dell'ente, a violazioni del modello o alla consumazione di reati. In

¹ Cfr. Ordinanza cautelare del Giudice per le indagini preliminari del Tribunale di Milano (dott.ssa Secchi) depositata il 9 novembre 2004.

particolare deve fornire concrete indicazioni sulle modalità attraverso le quali coloro che vengano a conoscenza di comportamenti illeciti possano riferire all'organo di vigilanza;

10. Il Modello deve contenere protocolli e procedure specifici e concreti.

La Greengem Group S.r.l., altresì, proprio per l'attività svolta, intende porre l'accento anche sul rispetto delle norme antinfortunistiche nonché sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro in conformità a quanto prescritto dall'art. 9 della L. 123/2007. L'art. 9 della L. 123/2007, infatti, ha introdotto nel D.lgs. 231/2001 l'art. 25-*septies* che estende la responsabilità amministrativa degli enti ai reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

La stessa giurisprudenza di merito, sul punto, *nel considerare idoneo il Modello organizzativo formalizzato dalla committente, pone l'accento sul fatto che debba considerarsi "efficiente", in quanto era in atto un progetto di aggiornamento del suddetto Modello organizzativo avviato all'indomani dell'introduzione della L. 123/2007. Dall'altra parte, nel corso dell'istruttoria dibattimentale, era stata fornita prova del fatto che il Modello organizzativo vigente all'epoca dei fatti fosse strutturato in modo da rimandare integralmente al comparto procedurale in tema di sicurezza sul lavoro, ed in particolare, alle procedure aziendali in materia di appalti e costruzione* (Cfr. Trib. Milano, 26 giugno 2014, VI Sezione penale, Giud. Dott. Raffaele Martorelli).

Non da ultimo, in sentenza viene dato, altresì, rilievo alle dichiarazioni rese dai componenti dell'Organismo di Vigilanza, dai quali si evinceva che la Società poneva grande attenzione alle tematiche afferenti la sicurezza sul lavoro. Posto, infatti, che ogni adeguamento del modello organizzativo richiede lo sviluppo di un lavoro complesso, che non può esaurirsi in tempi eccessivamente brevi, l'ente non poteva essere chiamato a rispondere per non essere riuscito a concludere, prima dell'infortunio, il progetto di aggiornamento tempestivamente avviato all'indomani dell'entrata in vigore della L. 123/2007 (Cfr. Trib. Milano, 26 giugno 2014, VI Sezione penale, Giud. Dott. Raffaele Martorelli).

Secondo recentissima giurisprudenza della Suprema Corte di Cassazione (Cfr. Cass., Pen., Sez. 3, 31.01.2024, n. 4210), elementi comprovanti, complessivamente valutati, la responsabilità da reato dell'ente: il reato presupposto accertato era addebitabile a figure apicali della società, che avevano violato sistematicamente la normativa cautelare allo scopo di conseguire un'utilità per l'ente; risultava la mancata predisposizione ed attuazione degli specifici modelli di organizzazione e di gestione prefigurati dal legislatore rispettivamente agli artt. 6 e 7 del decreto n. 231/2001 e all'art. 30 del d.lgs. n. 81/2008; emergeva un deficit organizzativo complessivo comportante la mancata predisposizione di accorgimenti preventivi idonei a evitare la commissione di reati del tipo di quello realizzato (omessa adeguata formazione in maniera stabile dei dipendenti, assenza di protocolli per interventi di manutenzione complessi e formazione della relativa squadra, assenza dei divieti di accesso ai silos durante lo svolgimento della procedura di manutenzione, carenza di valutazione del rischio sistemico a livello organizzativo; violazione delle regole cautelari stabile e permanente), dimostrativo della condotta

colpevole della società in termini di rimproverabilità e dotato di incidenza causale rispetto alla verifica del reato presupposto.

Dunque, su queste premesse, la Greengarden Group S.r.l., intende adottare un modello che rispecchi anche i canoni di cui all'art. 30 del D.Lgs. 81/2008 (T.U. Sicurezza sul Lavoro).

L'art. 30 del D.Lgs. 81/2008 prevede:

1. Il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;

b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;

c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;

d) alle attività di sorveglianza sanitaria;

e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;

f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;

g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;

h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

2. Il modello organizzativo e gestionale di cui al comma 1 deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1.

3. Il modello organizzativo deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche ed i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

4. Il modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

5. In sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti di cui al presente articolo per le parti corrispondenti. Agli stessi fini ulteriori modelli di organizzazione e gestione aziendale possono essere indicati dalla Commissione di cui all'articolo 6.

6. L'adozione del modello di organizzazione e di gestione di cui al presente articolo nelle imprese fino a 50 lavoratori rientra tra le attività finanziabili ai sensi dell'articolo 11.

Prevenzione dell'insorgenza di malattie professionali, creazione all'interno dell'azienda di una "cultura della sicurezza", scongiurare gli infortuni, miglioramento dei rapporti con gli organi preposti ai controlli – organizzazioni sindacali e stakeholder in genere, realizzazione e miglioramento dei sistemi di gestione qualità (ISO 9001) ed ambientale (ISO 14001), esame – studio – gestione e prevenzione dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori, monitoraggio della performance, riesame, valutazione e miglioramento periodico del sistema sono gli obiettivi che la Greengen Group S.r.l. intende perseguire.

Alla luce di tanto, dunque, la Greengen Group S.r.l., con il presente elaborato, intende porre in essere ed adottare un sistema "preventivo", articolato sull'interazione di due differenti modelli gestionali e comportamentali: il primo trae origine dagli obblighi del TU Sicurezza (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.) e declina in modo specifico le responsabilità e gli oneri dei soggetti direttamente coinvolti nella gestione e nel monitoraggio della sicurezza sul luogo di lavoro; il secondo, il MOG, è costituito da una serie più ampia di obblighi e generiche precauzioni improntate ai doveri di correttezza e trasparenza, sulla scorta del D.Lgs.231/2001, che comprende, al suo interno, anche la struttura del modello *ex* TU Sicurezza.

L'applicazione del MOG, inoltre, sarà attuata attraverso la formazione periodica del personale, così come prevede sia il D.Lgs. 231/2001 che il D.Lgs. 81/2008. La formazione, infatti, è il momento di partecipazione dei dipendenti alla vita dell'azienda ed accresce la consapevolezza del personale sia in termini di diritti che in termini di obblighi e doveri.

L'importanza della formazione, inoltre, come prevede recentissima dottrina (Foti Alessandro), oltre al coinvolgimento ed alla partecipazione dei lavoratori, è stato ulteriormente enfatizzato nell'aggiornamento di marzo 2014 dalle Linee Guida di Confindustria e ribadito nella nuova edizione di Giugno 2021.

2. Il Modello 231 della Greengen Group S.r.l.

In data 23.12.2025, la Greengen Group S.r.l. adottava il modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. n. 231 del 2001 e s.m.i.. Alla luce delle novità legislative intervenute sul campo di applicazione del d.lgs. n. 231 del 2001 nonché all'esito di specifici progetti, saranno periodicamente apportati gli aggiornamenti del Modello 231

che terranno conto, oltre che dell'evoluzione normativa², anche dei mutamenti organizzativi aziendali della Greengen Group S.r.l..

In particolare, nell'aggiornamento del Modello 231 si terrà conto:

- dei cambiamenti organizzativi aziendali della Greengen Group S.r.l.;
- dell'evoluzione della giurisprudenza e della dottrina;
- delle considerazioni derivanti dall'applicazione del Modello 231, ivi comprese le esperienze provenienti dall'eventuale contenzioso penale;
- della prassi delle società italiane ed estere in ordine ai modelli;
- degli esiti delle attività di vigilanza e delle risultanze delle attività di *audit* interno;
- della normativa vigente applicabile alla Greengen Group S.r.l..

Il Modello 231 della Greengen Group S.r.l. è suddiviso nei seguenti capitoli:

1. "Modello 231";
2. "Metodologia di analisi dei rischi";
3. "Organismo di Vigilanza", con la nomina e l'attribuzione di funzioni e poteri nonché la definizione dei flussi informativi da e verso l'organismo medesimo;
4. "Destinatari e formazione del Modello 231", con l'individuazione dei destinatari del Modello 231, la definizione dei principi e delle regole per l'estensione del Modello 231 e la comunicazione dello stesso al personale e al mercato, ivi compresa l'adozione di clausole contrattuali nei rapporti con i terzi;
5. "Sistema disciplinare", contenente la definizione delle sanzioni comminate in caso di violazione del Modello 231;
6. "Presidi di controllo", con l'individuazione degli standard generali di trasparenza;

² Gli aggiornamenti al Modello 231 riguardano: Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione; reati societari; delitti con finalità di terrorismo, di eversione dell'ordine democratico e di riciclaggio dei proventi di attività criminose; reati contro la personalità individuale; reati/illeciti amministrativi di *market abuse*; delitti di criminalità organizzata, reati transnazionali e di intralcio alla giustizia; delitti di omicidio colposo (Art. 589 c.p.) e lesioni colpose gravi o gravissime (Art. 590 c.p.) commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro ex art. 25-*septies* D.Lgs. 231/2001; delitti informatici e trattamento illecito dei dati; delitti di falsità in strumenti o segni di riconoscimento, nonché contro l'industria e il commercio; delitti in materia di violazione del diritto d'autore; reati ambientali (art. 25-*undecies* D.Lgs. 231/2001 – direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente – D.Lgs. 3/4/2006 n. 152 contenente norme in materia ambientale); art. 452 bis c.p. inquinamento ambientale; art. 452 quater c.p. disastro ambientale; art. 452 quinquies c.p. delitti colposi contro l'ambiente; art. 452 sexies traffico e abbandono di materie ad alta radioattività; art. 452 *octies* e *quaterdecies*; lotta alla corruzione e corruzione tra privati; lavoro clandestino; art. 55 D.Lgs. 81/2008 (Sanzioni per il datore di lavoro ed il dirigente); art. 256 D.Lgs. 3/4/2006 n. 152 attività di gestione dei rifiuti non autorizzata; art. 257 D.Lgs. 3/4/2006 n. 152 bonifica dei siti; tutti i reati, per quanto applicabili, previsti dal D.Lgs. n. 152 del 3/4/2006 in materia ambientale; art. 25 *undecies* D.Lgs. 231/2001.

7. "Regole per l'aggiornamento del Modello 231", con la previsione del programma di recepimento delle innovazioni in occasione di novità legislative, di cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività della Società, di significative violazioni del Modello 231 e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo o esperienze di pubblico dominio del settore.

Il Codice Etico della Greengen Group S.r.l., costituisce parte integrante e sostanziale del Modello 231 della Società.

Ai fini di quanto previsto nel presente Modello 231, costituiscono i cosiddetti "Principi Generali del Modello 231":

- (a) Modello 231 (capitolo 1);
- (b) Metodologia di analisi dei rischi (capitolo 2);
- (c) Organismo di Vigilanza (capitolo 3);
- d) Destinatari e formazione del modello 231/2001 (capitolo 4);
- (e) Sistema disciplinare (capitolo 5);
- (f) Standard generali di trasparenza (paragrafo 6.2);
- (g) Regole per l'aggiornamento del Modello 231 (capitolo 7);
- (h) Codice Etico Greengen Group S.r.l..

CAPITOLO 2

METODOLOGIA DI ANALISI DEI RISCHI

1. Analisi dei rischi e sistema di controllo interno

L'individuazione delle attività aziendali ove può essere presente il rischio di commissione di reati presupposto della responsabilità degli enti ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001 (di seguito, le "Attività Sensibili") è effettuata mediante l'analisi puntuale dei processi aziendali e delle possibili modalità commissive riconducibili alle fattispecie di reato-presupposto rilevanti per la Società.

Per ciascuna Attività Sensibile sono identificate, oltre al referente del singolo processo aziendale ("Key Officer")³, le modalità operative e gestionali esistenti nonché gli elementi di controllo in essere.

³ Con il termine "Key officer" si intende il soggetto che, in funzione delle responsabilità ad esso assegnate, è parte del processo riconducibile ad una Attività Sensibile e, in tale qualità, dispone delle migliori informazioni utili ai fini della valutazione del sistema di controllo interno ad esso inerente, con particolare riferimento (i) alle modalità operative di gestione del processo e (ii) alle norme interne e agli strumenti normativi ed organizzativi che lo governano.

È quindi effettuata un'analisi comparativa tra il sistema di controllo interno esistente ed i principi ed i contenuti del Modello 231 (in particolare i presidi di controllo).

Il sistema di controllo interno può essere definito come un insieme di meccanismi, procedure e strumenti predisposti dalla direzione per assicurare il conseguimento degli obiettivi di efficienza delle operazioni aziendali, affidabilità delle informazioni finanziarie, rispetto delle leggi e dei regolamenti e salvaguardia dei beni aziendali.

Le componenti del sistema di controllo interno, sono:

Ambiente di controllo:

Riflette gli atteggiamenti e le azioni del “Top Management” con riferimento al controllo interno nell'ambito dell'organizzazione. L'ambiente di controllo include i seguenti elementi:

- integrità e valori etici;
- filosofia e stile gestionale del Management;
- struttura organizzativa;
- attribuzione di autorità e responsabilità;
- politiche, pratiche e competenze del personale;
- Valutazione dei rischi (Risk Assessment);

Definizione di processi di identificazione e gestione dei rischi più rilevanti che potrebbero compromettere il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Informazione e comunicazione:

Definizione di un sistema informativo (sistema informatico, flusso di reporting, sistema di indicatori per processo/attività) che permetta sia ai vertici della società che al personale operativo di effettuare i compiti a loro assegnati.

Attività di controllo:

Definizione di normative aziendali che assicurino una gestione strutturata dei rischi e dei processi aziendali e che consentano il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Monitoraggio:

È il processo che verifica nel tempo la qualità e i risultati dei controlli interni.

Le componenti succitate del sistema di controllo interno sono prese a riferimento per l'analisi del rischio di commissione dei reati previsti dal d.lgs. n. 231 del 2001.

In particolare l'attività di analisi è focalizzata a (i) individuare le Attività Sensibili in essere nella Società nel cui ambito può potenzialmente presentarsi il rischio di commissione dei reati previsti dal d.lgs. n. 231 del 2001 e le cui potenziali modalità di commissione siano state preliminarmente identificate, (ii) rilevare gli standard di controllo idonei a prevenirne la commissione.

Obiettivo dell'attività è assicurare il mantenimento e l'aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle aree di attività aziendali a rischio rilevanti anche ai fini delle attività di vigilanza.

CAPITOLO 3

L'ORGANISMO DI VIGILANZA

1. Composizione, nomina, durata, compiti e poteri

L'organo di Vigilanza è una componente caratteristica e centrale del Modello organizzativo 231 e, in genere, dei programmi di conformità ai requisiti.

L'Organismo di Vigilanza può essere monocratico o collegiale, con componenti interni e/o esterni. La Greengen Group S.r.l., per la sua struttura, avrà un OdV in composizione monocratica con durata triennale, rinnovabile al termine di ogni triennio, salvo cessazione dell'incarico, per giustificati motivi, e su richiesta dell'Amministratore Unico. Per ulteriori dettagli si rinvia al regolamento dell'OdV che costituisce parte integrante del presente Modello. La nomina spetta all'Amministratore Unico della Greengen Group S.r.l..

L'autonomia, l'indipendenza, la professionalità e la continuità d'azione sono i principali attributi che devono caratterizzare un Organismo di Vigilanza.

Per gli enti di piccole dimensioni, il D.Lgs. 231/2001 prevede che l'Organismo di Vigilanza possa coincidere direttamente con l'organo amministrativo.

La Greengen Group S.r.l., nell'ottica di evitare conflitti di interesse, procederà alla nomina di un componente esterno che rivestirà il ruolo di OdV.

Nella sezione dedicata al Regolamento OdV si descrivono le linee guida che l'Organismo di Vigilanza definisce per autoregolare il proprio funzionamento.

Vengono trattati in questo modo gli obiettivi, la nomina, i compiti ed i poteri dello stesso.

Si stabiliscono inoltre le modalità di tutto ciò che ruota intorno alle riunioni, convocazioni, validità, svolgimento, decisioni e verbalizzazione.

Il relativo Regolamento detta particolare cura nella scelta dei soggetti che ne faranno parte.

Questi devono avere un profilo etico di indiscutibile valore e possedere oggettive credenziali di competenza.

Queste credenziali devono essere di base per poter dimostrare, anche verso l'esterno, il reale possesso delle qualità richieste.

Lo stesso dicasi per la gestione delle informazioni, il budget per le spese da affrontare, la revoca e cessazione di un membro (in caso di organismo collegiale) o dell'OdV.

L'Organismo di Vigilanza può essere “monocratico”, ossia costituito da una sola persona, oppure “collegiale”, ossia composto da più soggetti.

L'Organismo di Vigilanza è generalmente responsabile di:

- Proporre gli adattamenti e aggiornamenti del Modello (ad esempio, a seguito di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della società, di modifiche al quadro normativo di riferimento, di anomalie o violazioni accertate delle prescrizioni del Modello stesso)
- Vigilare e controllare l'osservanza e l'efficace attuazione del Modello da parte dei destinatari (ad esempio, verificando l'effettiva adozione e la corretta applicazione delle procedure, etc.)
- Gestire o monitorare le iniziative di formazione e informazione per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello da parte dei relativi destinatari
- Gestire e dare seguito alle informazioni ricevute sul funzionamento del Modello

L'organismo di Vigilanza è quel soggetto responsabile di sorvegliare e di verificare regolarmente l'efficacia del Modello, di segnalare eventuali deficienze del Modello, di aggiornare il Modello in seguito a modifiche normative o d organizzative; ha l'obbligo di informazione nei confronti del Consiglio di Amministrazione, organizza l'informazione e formazione.

Quest'ultima, se rivolta ai dipendenti e collaboratori aziendali, interni ed esterni, sulla conoscenza delle varie fasi per la realizzazione di un MOGC 231, (individuazione e valutazione dei rischi, pianificazione e attuazione di misure preventive e correttive, sistema sanzionatorio, flussi informativi con OdV, etc.), rappresenta un punto fondamentale per garantire poi l'efficace attuazione del modello stesso nell'organizzazione.

L'organismo deve essere anche dotato della necessaria continuità d'azione, per poter operare efficacemente, e ciò presuppone quindi una composizione mista, di membri interni ed esterni, e la necessità di evitare in esso la presenza di soggetti dotati di poteri operativi, privilegiando invece figure con elevata attitudine al controllo, dotate della necessaria professionalità ed esperienza.

COMPITI ODV

- Verifica dell'efficienza ed efficacia del Modello rispetto alla prevenzione ed alla commissione dei reati previsti dal Decreto
- Verifica del rispetto delle modalità e delle procedure previste dal Modello e rilevazione degli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni

- Formulazione di proposte all'organo dirigente per gli eventuali aggiornamenti del Modello in conseguenza di:
 - Significative violazioni delle prescrizioni del Modello, significative modificazioni dell'assetto interno e/o delle modalità di svolgimento delle attività, modifiche normative
 - Segnalazione all'organo dirigente, per gli opportuni provvedimenti, di quelle violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'ente
 - Incontri periodici con gli organi societari cui l'OdV riferisce (con verbalizzazione)
 - Predisposizione di una relazione informativa, su base almeno semestrale, per l'organo dirigente in ordine alle attività di verifica e controllo compiute ed all'esito delle stesse
 - Trasmissione della relazione al Collegio sindacale

I POTERI

- Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando però che l'organo dirigente è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto all'organo dirigente spetta la responsabilità ultima del funzionamento del Modello
- L'OdV deve avere libero accesso presso tutte le funzioni della Società – senza necessità di alcun consenso preventivo – onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto
- L'OdV può avvalersi – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni
- Nel contesto delle procedure di formazione del budget aziendale, l'organo dirigente dovrà approvare una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'Organismo stesso, della quale l'OdV potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es.: consulenze specialistiche, trasferte, etc.,)
- Sarà redatto il regolamento di funzionamento dell'OdV che costituirà parte integrante del Modello 231/2001.

CAPITOLO 4

DESTINATARI E FORMAZIONE DEL MODELLO 231

1. Premessa

È data ampia divulgazione, all'interno e all'esterno della struttura di Greengen Group S.r.l., dei principi e dei contenuti del Modello 231.

L'Organismo di Vigilanza della Greengen Group S.r.l. monitora le iniziative volte a promuovere la comunicazione e la formazione sul Modello 231.

2. Destinatari del Modello 231

I principi e i contenuti del Modello 231 sono destinati ai componenti degli organi sociali, del *management* e ai dipendenti della Greengen Group S.r.l., nonché a tutti coloro che operano in Italia ed eventualmente all'estero per il conseguimento degli obiettivi della Greengen Group S.r.l. (di seguito, i "Destinatari").

3. Attività di formazione e comunicazione

La comunicazione e la formazione del personale sono importanti requisiti dell'attuazione del Modello 231. Greengen Group S.r.l. si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del Modello 231 da parte del *management* e dei dipendenti, con grado di approfondimento diversificato secondo posizione e ruolo, favorendo la partecipazione attiva degli stessi all'approfondimento dei suoi principi e contenuti.

4. Comunicazione ai componenti degli organi societari

Con la delibera che dispone l'adozione del Modello 231 (e dei suoi relativi aggiornamenti), ciascun componente dell'organo societario deliberante si impegna personalmente anche al rispetto delle previsioni contenute nel medesimo. I consiglieri che - anche per effetto di sostituzioni o rinnovi di cariche - non hanno partecipato alla decisione relativa all'adozione del Modello 231 (e dei suoi relativi aggiornamenti) sottoscrivono una dichiarazione di conoscenza e adesione ai principi e ai contenuti dello stesso. La dichiarazione viene archiviata e conservata dall'Organismo di Vigilanza.

5. Formazione e comunicazione ai dirigenti ed ai responsabili di unità

Il Modello 231 è comunicato a tutti i dirigenti (a ruolo e/o in servizio nella Società) e ai responsabili di unità organizzative.

I principi e i contenuti del d.lgs. n. 231 del 2001 e del Modello 231 sono, inoltre, divulgati mediante corsi di formazione. La partecipazione ai corsi è obbligatoria. La struttura dei corsi di formazione è approvata dall'Organismo di Vigilanza della Greengen Group S.r.l. su proposta delle funzioni aziendali competenti.

6. Formazione e comunicazione per quadri, impiegati e operai (non responsabili di unità)

Il Modello 231 è affisso nelle bacheche aziendali e comunicato a ciascun dipendente. Sono, inoltre, definite iniziative di formazione mirata per quadri, impiegati e operai (non responsabili di unità), ferma restando in ogni caso l'obbligatorietà della partecipazione alle iniziative di formazione relative al Codice Etico Greengen Group S.r.l..

7. Formazione e comunicazione mediante strumenti informatici

Il Modello 231 è reso disponibile a tutti i dipendenti sul sito internet dell'azienda e, inoltre, è reso disponibile a tutti gli utenti - anche non dipendenti - del sito internet della Greengen Group S.r.l.. Le iniziative di formazione e informazione mirata possono svolgersi anche a distanza e mediante utilizzo di risorse informatiche.

8. Comunicazione a terzi e al mercato

In coerenza con quanto già previsto per il Codice Etico Greengen Group S.r.l., i principi e i contenuti del Modello 231 sono portati a conoscenza di tutti coloro con i quali Greengen Group S.r.l. intrattiene relazioni contrattuali. L'impegno all'osservanza della legge e dei principi di riferimento del Modello 231 da parte dei terzi aventi rapporti contrattuali con la Società è previsto da apposita clausola del relativo contratto ed è oggetto di accettazione da parte del terzo contraente.

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

CAPITOLO 5

SISTEMA DISCIPLINARE

1. Funzione del sistema disciplinare

La definizione di sanzioni commisurate alla violazione e applicabili in caso di violazione del Modello 231 ha lo scopo di contribuire: (I) all'efficacia del Modello 231 stesso e (II) all'efficacia dell'azione di controllo dell'Organismo di Vigilanza.

A tale proposito è predisposto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle prescrizioni indicate nel Modello 231, con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale sia ai soggetti sottoposti ad altrui direzione. L'applicazione del sistema disciplinare è autonoma rispetto allo svolgimento e all'esito del procedimento eventualmente avviato presso l'Autorità giudiziaria competente.

L'Organismo di Vigilanza segnala alle funzioni competenti la notizia di violazione del Modello 231 e monitora, di concerto con la Direzione Risorse Umane e Organizzazione, l'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Sarà redatto un regolamento specifico che disciplinerà l'applicazione delle sanzioni disciplinari in caso di violazione del Modello 231/2001. Il regolamento costituirà parte integrante del Modello.

2. Violazione del Modello 231

Ai fini dell'ottemperanza della legge, a titolo esemplificativo, costituisce violazione del Modello 231:

1. la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello 231 e/o del Codice Etico Greengen Group S.r.l., ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello 231 e/o dal Codice Etico Greengen Group S.r.l., nell'espletamento delle Attività Sensibili;
2. la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello 231 e/o del Codice Etico Greengen Group S.r.l., ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello 231 e/o dal Codice Etico Greengen Group S.r.l., nell'espletamento di attività connesse alle Attività Sensibili, ovvero la inosservanza degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza previsti dal Modello 231, che:
 - (a) espongano la Società a una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal d.lgs. n. 231 del 2001 e/o
 - (b) siano diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati contemplati dal d.lgs. n. 231 del 2001 e/o
 - (c) tali da determinare l'applicazione a carico della Società di sanzioni previste dal d.lgs. n. 231 del 2001.

Si precisa che costituisce violazione del Modello 231 la mancata osservanza - nell'espletamento delle Attività Sensibili - degli strumenti normativi aziendali di riferimento nei quali sono recepiti i presidi di controllo enunciati nel documento *"Attività Sensibili e standard di controllo specifici del Modello 231"*.

3. Misure nei confronti dei trasgressori

A ogni notizia di violazione del Modello 231 comunicata da parte dell'Organismo di Vigilanza, è dato impulso all'Amministratore della Società al processo volto all'accertamento di presunti comportamenti illeciti posti in essere dai dipendenti della Greengen Group S.r.l., ai sensi dei vigenti strumenti normativi interni:

- (1) nel caso in cui, in seguito all'accertamento delle mancanze ai sensi del contratto applicato, sia accertata la violazione del Modello 231 o del Codice Etico, è individuata ai sensi dei predetti strumenti normativi e irrogata dal Responsabile Risorse Umane competente, nei confronti dell'autore della condotta censurata, la sanzione disciplinare prevista dal contratto applicabile;
- (2) la sanzione irrogata è proporzionata alla gravità della violazione. Si terrà conto: dell'intenzionalità del comportamento o del grado della colpa; del comportamento complessivo del dipendente con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari; del livello di responsabilità e autonomia del dipendente autore dell'illecito disciplinare; della gravità degli effetti del medesimo con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Società ragionevolmente può essere stata esposta - ai sensi e per gli effetti del d.lgs. n. 231 del 2001 - a seguito della condotta censurata; delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

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

Il Responsabile Risorse Umane competente comunica l'irrogazione della sanzione, ovvero i provvedimenti di archiviazione con le relative motivazioni, all'Organismo di Vigilanza.

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

I rapporti di lavoro con i dipendenti che eventualmente prestano la propria attività all'estero, anche a seguito di distacco, sono disciplinati, secondo le norme della Convenzione di Roma del 19 giugno 1980 sulla legge applicabile alle obbligazioni contrattuali resa esecutiva con la legge 18 dicembre 1984, n. 975, nell'ambito degli Stati contraenti, nonché, al di fuori di tale ambito, dalle disposizioni che si rendano nel caso specifico alternativamente applicabili.

Alla notizia di una violazione del Modello 231 comunicata da parte dell'Organismo di Vigilanza, la Società adotta nei confronti dell'autore della condotta censurata quanto previsto per legge e per contratto applicabile, tenuto conto dei criteri citati. Se la violazione del Modello 231 fa venire meno il rapporto di fiducia, la sanzione è individuata nel licenziamento per giusta causa.

CAPITOLO 6

PRESIDI DI CONTROLLO

1. Struttura dei presidi di controllo

I presidi finalizzati alla prevenzione del rischio di commissione dei reati previsti dal d.lgs. n. 231 del 2001 affiancano l'osservanza del Codice Etico Greengen Group S.r.l., principio generale non derogabile del Modello 231, e sono strutturati su due livelli di controllo:

- 1)** standard generali di trasparenza delle attività, che devono essere sempre presenti in tutte le Attività Sensibili prese in considerazione dal Modello 231;
- 2)** standard di controllo specifici, che prevedono disposizioni particolari volte a disciplinare gli aspetti peculiari delle Attività Sensibili e che devono essere contenuti negli strumenti normativi aziendali di riferimento. Tali strumenti riportano l'indicazione, tra le normative di riferimento, del Modello 231.

2. Standard generali di trasparenza

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

- a) Segregazione delle attività: deve esistere segregazione delle attività tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza;
- b) Norme: devono esistere disposizioni aziendali idonee a fornire almeno principi di riferimento generali per la regolamentazione dell'attività sensibile;
- c) Poteri di firma e poteri autorizzativi: devono esistere regole formalizzate per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi interni idonee anche a garantire che l'attribuzione dei predetti poteri avvenga in coerenza con le responsabilità organizzative assegnate;
- d) Tracciabilità: i soggetti, le funzioni interessate e/o i sistemi informativi utilizzati devono assicurare l'individuazione e la ricostruzione delle fonti,

È attribuita allo standard la seguente qualificazione:

- il principio della segregazione deve sussistere considerando l'Attività Sensibile nel contesto dello specifico processo di appartenenza;
- la segregazione sussiste in presenza di sistemi codificati, complessi e strutturati ove le singole fasi siano coerentemente individuate e disciplinate nella gestione, con conseguente limitazione di discrezionalità applicativa, nonché tracciate nelle decisioni assunte degli elementi informativi e dei controlli effettuati che supportano la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società e le modalità di gestione delle risorse finanziarie.

Gli standard generali di trasparenza sono recepiti dalle funzioni competenti nell'ambito negli strumenti normativi interni riferibili alle Attività Sensibili. Tali strumenti normativi sono comunicati e diffusi dalle funzioni competenti in osservanza delle leggi e dei contratti applicabili e vincolano il *management* e i dipendenti della Greengen Group S.r.l. alla loro osservanza.

3. Attività Sensibili e standard di controllo specifici

Il documento "*Attività Sensibili e standard di controllo specifici del Modello 231*" prevede disposizioni particolari volte a disciplinare gli aspetti peculiari delle Attività Sensibili e dei relativi presidi di controllo adottati dalla Società.

Tale documento è custodito presso l'Organismo di Vigilanza.

Gli strumenti che compongono il sistema normativo aziendale sono comunicati e diffusi dalle funzioni aziendali competenti in osservanza delle leggi e dei contratti applicabili e vincolano il *management* ed i dipendenti della Greengen Group S.r.l. alla loro osservanza.

CAPITOLO 7

REGOLE PER L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO 231

1. Premessa

In ragione della complessità della struttura organizzativa della Società e della compenetrazione del Modello 231 in essa, l'aggiornamento del Modello 231 si articola nella predisposizione di un programma di recepimento delle innovazioni (di seguito, il "Programma di Recepimento").

2. Programma di Recepimento. Funzioni e poteri del Comitato Tecnico 231.

Si prevede l'eventuale predisposizione del Programma di Recepimento (ossia delle proposte di modifica e/o integrazione del documento *"Attività Sensibili e standard di controllo specifici del Modello 231"* con evidenza delle azioni di miglioramento eventualmente individuate) in occasione: (a) di novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, (b) della revisione periodica del Modello 231 anche in relazione a cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività della Società, (c) di significative violazioni del Modello 231 e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo o di esperienze di pubblico dominio del settore.

Il compito di disporre l'aggiornamento del Modello 231 è attribuito all'Amministratore *pro-tempore* della Greengen Group S.r.l. o Professionista appositamente delegato, già incaricato per la sua attuazione. In tale attività, l'Amministratore *pro-tempore* è supportato dall'OdV. In particolare - in coerenza con la metodologia e i principi previsti nel Modello 231 - l'Amministratore potrà:

1. provvedere senza indugio, su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, ad attivarsi per la revisione/integrazione del Modello 231;
2. dare avvio e predisporre, con il contributo delle funzioni aziendali competenti e in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza, il Programma di Recepimento;
3. monitorare l'andamento di eventuali azioni correttive che si rendessero necessarie all'esito dell'aggiornamento del documento *"Attività Sensibili e standard di controllo specifici del Modello 231"*.

3. Approvazione degli aggiornamenti del Modello 231.

I risultati del Programma di Recepimento sono sottoposti dall'OdV all'Amministratore *pro-tempore* della Greengen Group S.r.l., che approva i risultati e le azioni da disporre per quanto di competenza. Dopo l'approvazione da parte dell'Amministratore *pro-tempore* della Greengen Group S.r.l.:

- le modifiche e/o integrazioni contenute nel Programma di Recepimento, che non riguardano i "Principi Generali" del Modello 231 o che siano relative al *solo documento "Attività Sensibili e standard di controllo specifici del Modello 231"*, sono immediatamente efficaci;
- gli aggiornamenti del Modello 231 che riguardano i Principi Generali sono approvati dall'Amministratore della Società e diffusi nel sistema aziendale;

L'Amministratore della Società, previa informativa all'Organismo di Vigilanza, può apportare in maniera autonoma modifiche meramente formali al Modello 231 ed al documento *"Attività Sensibili e standard di controllo specifici del Modello 231"*. Si intendono quali modifiche meramente formali le revisioni e/o integrazioni che non abbiano alcun impatto sostanziale sulle previsioni dei documenti interessati e, in particolare, qualora le stesse si riferiscano ad Attività Sensibili, standard generali di trasparenza e standard di controllo specifici, non abbiano come effetto la riduzione od ampliamento, neppure parziale, dei loro contenuti ed ambiti di applicazione. A titolo esemplificativo, rientrano in detta fattispecie le correzioni di refusi ed errori materiali, l'aggiornamento o correzione di rinvii ad articoli di legge e della mera denominazioni di unità e funzioni interne.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di conservare e diffondere alle funzioni aziendali competenti, all'esito di ogni aggiornamento, il menzionato documento *"Attività Sensibili e Standard di controllo specifici del Modello 231"*.

L'Organismo di Vigilanza provvede a monitorare lo stato di avanzamento e i risultati del Programma di Recepimento nonché l'attuazione delle azioni disposte.

CODICE ETICO DELLA GREENGEN GROUP S.R.L.

PREMESSA

La Greengem Group S.r.l. è una società che opera nel campo dell'energia, dell'edilizia e dell'impiantistica ed è consapevole, per le dimensioni e l'importanza delle sue attività, di svolgere un ruolo rilevante rispetto al mercato, allo sviluppo economico e al benessere delle persone che lavorano o collaborano con Greengem Group S.r.l. e delle comunità in cui è presente.

La complessità delle situazioni in cui Greengem Group S.r.l. si trova ad operare, le sfide dello sviluppo sostenibile e la necessità di tenere in considerazione gli interessi di tutti i legittimi portatori di interesse nei confronti dell'attività aziendale ("*Stakeholder*"), rafforzano l'importanza di definire con chiarezza i valori e le responsabilità che Greengem Group S.r.l. riconosce, accetta, condivide e assume, contribuendo a costruire un futuro migliore per tutti.

Per questa ragione è stato predisposto il Codice Etico Greengem Group S.r.l. ("Codice" o "Codice Etico"), la cui osservanza da parte degli amministratori, del *management* e dei dipendenti di Greengem Group S.r.l. nonché di tutti coloro che operano in Italia ed eventualmente all'estero per il conseguimento degli obiettivi di Greengem Group S.r.l. ("Persone di Greengem Group S.r.l."), ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, è di importanza fondamentale - anche ai sensi e per gli effetti delle norme di legge e di contratto che disciplinano il rapporto con Greengem Group S.r.l. - per l'efficienza, l'affidabilità e la reputazione di Greengem Group S.r.l., fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo dell'impresa e per il miglioramento del contesto sociale in cui Greengem Group S.r.l. opera.

Greengem Group S.r.l. si impegna a promuovere la conoscenza del Codice da parte delle Persone di Greengem Group S.r.l. e degli altri *Stakeholder* e il loro contributo costruttivo sui suoi principi. Greengem Group S.r.l. si impegna a tenere in considerazione i suggerimenti e le osservazioni che dovessero scaturire dagli *Stakeholder*, con l'obiettivo di confermare o integrare il Codice.

Greengem Group S.r.l. vigila in ogni caso con attenzione sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti e procedure di informazione, prevenzione e controllo e assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo, se del caso, con azioni correttive. All'Organismo di Vigilanza sono assegnate le funzioni di garante del Codice Etico ("Garante").

Il Codice è portato a conoscenza di tutti coloro con i quali Greengem Group S.r.l. intrattiene relazioni.

1. Principi generali: sostenibilità e responsabilità d'impresa

L'osservanza della legge, dei regolamenti, delle disposizioni statutarie, dei codici di autodisciplina, l'integrità etica e la correttezza sono impegno costante e dovere di tutte le

Persone di Greengen Group S.r.l. e caratterizzano i comportamenti di tutta la sua organizzazione.

La conduzione degli affari e delle attività aziendali di Greengen Group S.r.l. deve essere svolta in un *quadro di trasparenza, onestà, correttezza, buona fede* e nel pieno rispetto delle regole poste a tutela della concorrenza.

Greengen Group S.r.l. si impegna a mantenere e rafforzare un sistema di *governance* allineato con gli standard della *best practice nazionale ed* internazionale in grado di gestire la complessità delle situazioni in cui Greengen Group S.r.l. si trova a operare e le sfide da affrontare per lo sviluppo sostenibile.

Sono adottate forme sistematiche di coinvolgimento degli *Stakeholder*, estendendo il *dialogo sui temi della sostenibilità e della responsabilità d'impresa*.

Nello sviluppo sia delle proprie attività di impresa nazionale e internazionale sia di quelle in partecipazione con i partner, Greengen Group S.r.l. si ispira alla tutela e alla promozione dei *diritti* umani, inalienabili e imprescindibili prerogative degli esseri umani e fondamento per la costruzione di società fondate sui principi di uguaglianza, solidarietà, ripudio della guerra e per la tutela dei diritti civili e politici, dei diritti sociali, economici e culturali e dei diritti cosiddetti di terza generazione (diritto all'autodeterminazione, alla pace, allo sviluppo e alla salvaguardia dell'ambiente).

È ripudiata ogni sorta di discriminazione, di corruzione, di lavoro forzato o minorile. Sono tenuti in particolare considerazione il riconoscimento e la salvaguardia della *dignità*, della *libertà e dell'uguaglianza* degli esseri umani, la tutela del *lavoro* e delle *libertà sindacali*, della *salute*, della *sicurezza*, dell'*ambiente* e della *biodiversità*, nonché il sistema di valori e principi in materia di trasparenza, efficienza energetica e sviluppo sostenibile, così come affermati dalle Istituzioni e dalle Convenzioni Internazionali.

A tale riguardo, la Greengen Group S.r.l. si impegna a rispettare il quadro normativo di riferimento della Dichiarazione Universale dei Diritti Umani delle Nazioni Unite, delle Convenzioni fondamentali dell'ILO - International Labour Organization - e delle Linee Guida dell'OCSE per le Imprese Multinazionali.

Tutte le Persone di Greengen Group S.r.l., senza distinzioni o eccezioni, conformano le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi e ai contenuti del Codice nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, nella consapevolezza che il rispetto del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e professionale. I rapporti tra le Persone di Greengen Group S.r.l., a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e *comportamenti di onestà, correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto*.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse di Greengen Group S.r.l. può giustificare, nemmeno in parte, l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi e i contenuti del Codice.

2. Canoni di comportamento e rapporti con gli Stakeholder. Etica, trasparenza, correttezza, professionalità

Greengen Group S.r.l. nei rapporti di affari si ispira e osserva i principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza e apertura al mercato, senza distinzione di importanza dell'affare.

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere dalle Persone di Greengen Group S.r.l. nello svolgimento dell'attività lavorativa sono ispirati alla massima correttezza, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e veridicità dei documenti contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Tutte le attività di Greengen Group S.r.l. devono essere svolte con impegno e rigore professionale, con il dovere di fornire apporti professionali adeguati alle funzioni e alle responsabilità assegnate e di agire in modo da tutelare il prestigio e la reputazione di Greengen Group S.r.l.. Fermo restando il rispetto della normativa applicabile e degli obblighi nascenti dall'adesione ai principi contenuti nel Codice di Autodisciplina, gli obiettivi di impresa, la proposta e realizzazione di progetti, investimenti e azioni, devono essere indirizzate tutte ad accrescere nel lungo periodo i valori patrimoniali, gestionali, tecnologici e conoscitivi dell'impresa nonché la creazione di valore e il benessere per tutti gli *Stakeholder*.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono senza eccezione proibiti.

Non è mai consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti, benefici materiali e altri vantaggi di qualsiasi entità a terzi, rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e dipendenti pubblici o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti esclusivamente se di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato dalla posizione definita dalle procedure interne e documentato in modo adeguato.

È proibita l'accettazione di denaro da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con Greengen Group S.r.l.. Chiunque riceva proposte di omaggi o trattamenti di favore o di ospitalità non configurabili come atti di cortesia commerciale di modico valore, o la richiesta di essi da parte di terzi, dovrà respingerli e informare immediatamente il superiore, o l'organo del quale è parte, e il Garante.

Greengen Group S.r.l. cura di informare adeguatamente i terzi circa gli impegni e obblighi imposti dal Codice, esige da loro il rispetto dei principi che riguardano direttamente la loro

attività e adotta le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi.

3. Rapporti con istituzioni, associazioni, comunità locali

Greengen Group S.r.l. promuove il dialogo con le Istituzioni e con le espressioni organizzate della società civile in tutti i Paesi in cui opera.

4. Autorità e Istituzioni Pubbliche

Greengen Group S.r.l., attraverso le proprie Persone, coopera attivamente e pienamente con le Autorità.

Le Persone di Greengen Group S.r.l., nonché i collaboratori esterni le cui azioni possano essere riferibili alla Greengen Group S.r.l., devono tenere nei rapporti con la Pubblica Amministrazione comportamenti caratterizzati da correttezza, trasparenza, correttezza e tracciabilità. Tali rapporti sono riservati esclusivamente alle funzioni e posizioni competenti, nel rispetto dei programmi approvati e delle procedure aziendali.

Le funzioni delle società controllate interessate devono coordinarsi con la struttura Greengen Group S.r.l. competente per la valutazione preventiva della qualità degli interventi da porre in atto e per la condivisione delle azioni, nonché per la loro attuazione e monitoraggio.

È fatto divieto di rendere, indurre o favorire dichiarazioni mendaci alle Autorità.

5. Organizzazioni politiche e sindacali

Greengen Group S.r.l. non eroga contributi, diretti o indiretti, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati.

6. Sviluppo delle Comunità locali

È impegno di Greengen Group S.r.l. contribuire fattivamente alla promozione della qualità della vita, allo sviluppo socio-economico delle comunità in cui Greengen Group S.r.l. opera e alla formazione di capitale umano e capacità locali, svolgendo allo stesso tempo le proprie attività d'impresa secondo modalità compatibili con una corretta pratica commerciale.

Le attività di Greengen Group S.r.l. sono svolte nella consapevolezza della responsabilità sociale che Greengen Group S.r.l. ha nei confronti di tutti i propri *Stakeholdere* in particolare delle comunità locali in cui opera, nella convinzione che le capacità di dialogo e di interazione con la società civile rappresentano un valore fondamentale dell'azienda. Greengen Group S.r.l. rispetta i diritti culturali, economici e sociali delle comunità locali in cui opera e si impegna a contribuire, ove possibile, alla loro realizzazione, con particolare riferimento al diritto a un'adeguata alimentazione, all'acqua potabile, al più alto

livello raggiungibile di salute fisica e mentale, ad alloggi dignitosi, all'educazione, astenendosi da azioni che possono ostacolare o impedire la realizzazione di tali diritti.

Greengen Group S.r.l. promuove condizioni di trasparenza nell'informazione indirizzata alle comunità locali, con particolare riferimento alle tematiche di loro maggiore interesse. Sono inoltre promosse forme di consultazione continua e informata, attraverso le strutture Greengen Group S.r.l. competenti, allo scopo di prendere nella dovuta considerazione le legittime aspettative delle comunità locali nell'ideazione e nella condotta delle attività aziendali e al fine di favorire meccanismi di adeguata redistribuzione dei profitti derivanti dalle attività.

Greengen Group S.r.l. si impegna pertanto a diffondere la conoscenza dei valori e dei principi aziendali al proprio interno e all'esterno, anche istituendo adeguate procedure di controllo, e a proteggere i diritti peculiari delle popolazioni locali, con particolare riferimento alle loro culture, istituzioni, legami e stili di vita.

Le Persone di Greengen Group S.r.l., nell'ambito delle rispettive funzioni, sono tenute a partecipare alla definizione delle singole iniziative in coerenza con le politiche e i programmi di intervento di Greengen Group S.r.l., ad attuarle con criteri di assoluta trasparenza e a sostenerle quale valore integrante degli obiettivi di Greengen Group S.r.l..

7. Promozione delle attività "non profit"

L'attività filantropica di Greengen Group S.r.l. è coerente con la propria visione e attenzione per lo sviluppo sostenibile.

Greengen Group S.r.l. si impegna pertanto a favorire e sostenere, e a promuovere tra le proprie Persone, le attività "non profit" che testimoniano l'impegno dell'impresa a farsi parte attiva per la soddisfazione dei bisogni delle comunità in cui è presente.

8. Rapporti con clienti, fornitori e consumatori

Greengen Group S.r.l. persegue il proprio successo d'impresa sui mercati attraverso l'offerta di prodotti e servizi di qualità a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza.

Greengen Group S.r.l. si impegna a rispettare il diritto dei consumatori a non ricevere prodotti dannosi per la loro salute e integrità fisica e a disporre di informazioni complete sui prodotti offerti.

Greengen Group S.r.l. riconosce che l'apprezzamento di chi richiede prodotti o servizi è di primaria importanza per il proprio successo di impresa. Le politiche commerciali sono finalizzate ad assicurare la qualità dei beni e dei servizi, la sicurezza e l'osservanza del principio di precauzione. È fatto pertanto obbligo alle Persone di Greengen Group S.r.l. di:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti e i consumatori;
- fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti

di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative e necessità di clienti e consumatori;

- fornire accurate ed esaurienti informazioni su prodotti e servizi e attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere, in modo che clienti e consumatori possano assumere decisioni consapevoli.

9. Rapporti con fornitori e collaboratori esterni

Greengen Group S.r.l. si impegna a ricercare nei fornitori e collaboratori esterni professionalità idonea e impegno alla condivisione dei principi e contenuti del Codice e promuove la costruzione di rapporti duraturi per il progressivo miglioramento della performance nella tutela e promozione dei principi e contenuti del Codice.

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi e di collaborazione esterna (compresi consulenti, agenti, etc.) è fatto obbligo alle Persone di Greengen Group S.r.l. di:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori e i collaboratori esterni e di non precludere ad alcun soggetto in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura presso Greengen Group S.r.l.; adottare nella selezione, esclusivamente criteri di valutazione oggettivi secondo modalità dichiarate e trasparenti;

- ottenere la collaborazione di fornitori e collaboratori esterni nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze di clienti e consumatori in misura adeguata alle loro legittime aspettative, in termini di qualità, costo e tempi di consegna;

- utilizzare nella misura maggiore possibile, nel rispetto delle leggi vigenti e dei criteri di legittimità delle operazioni con parti correlate, prodotti e servizi forniti da imprese di Greengen Group S.r.l. a condizioni competitive e di mercato;

- includere nei contratti la conferma di aver preso conoscenza del Codice e l'obbligazione espressa di attenersi ai principi ivi contenuti;

- osservare e richiedere l'osservanza delle condizioni contrattualmente previste;

- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori e i collaboratori esterni in linea con le buone consuetudini commerciali; riferire tempestivamente al proprio superiore, e al Garante, le possibili violazioni del Codice;

- portare a conoscenza della struttura Greengen Group S.r.l. competente problemi rilevanti insorti con un fornitore o un collaboratore esterno, in modo da poterne valutare le conseguenze anche a livello disciplinare ecc...

Il compenso da corrispondere dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno in alcun modo essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale né in un Paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

10. Management, dipendenti, collaboratori della Greengen Group S.r.l. Sviluppo e tutela delle Risorse umane

Le persone sono elemento indispensabile per l'esistenza dell'impresa. La dedizione e la professionalità del *management* e dei dipendenti sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi di Greengen Group S.r.l..

Greengen Group S.r.l. si impegna a sviluppare le capacità e le competenze del *management* e dei dipendenti, affinché, nell'ambito della prestazione lavorativa, l'energia e la creatività dei singoli trovi piena espressione per la realizzazione del proprio potenziale, e a tutelare le condizioni di lavoro sia nella protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore sia nel rispetto della sua dignità. Non sono consentiti illeciti condizionamenti o indebiti disagi e sono promosse condizioni di lavoro che consentano lo sviluppo della personalità e della professionalità della persona.

Greengen Group S.r.l. si impegna a offrire, nel pieno rispetto della normativa di legge e contrattuale in materia, a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento normativo e retributivo equo basato esclusivamente su criteri di merito e di competenza, senza discriminazione alcuna. Le funzioni competenti devono:

- adottare in ogni caso criteri di merito e di competenza (e comunque strettamente professionali) per qualunque decisione relativa alle risorse umane;
- provvedere in ogni caso a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire le risorse umane senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche od orientamenti personali non possano dare luogo a discriminazioni e siano in grado di promuovere la serenità di tutte le Persone di Greengen Group S.r.l..

Greengen Group S.r.l. auspica che le Persone di Greengen Group S.r.l., ad ogni livello, collaborino a mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. Greengen Group S.r.l. interverrà per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi, discriminatori o diffamatori. A questo effetto, sono ritenuti rilevanti anche comportamenti extra lavorativi particolarmente offensivi per la sensibilità civile.

In ogni caso, sono proibiti senza eccezione comportamenti che costituiscono violenza fisica o morale.

11. Knowledge Management

Greengen Group S.r.l. promuove la cultura e le iniziative volte alla diffusione di conoscenze all'interno delle proprie strutture e a mettere in luce i valori, i principi e i comportamenti e i contributi in termini di innovazione delle famiglie professionali in relazione ai temi legati allo sviluppo delle attività di *business* e alla crescita sostenibile dell'azienda.

Greengen Group S.r.l. si impegna a offrire strumenti di interazione tra i componenti delle famiglie professionali, i gruppi di lavoro e le comunità di pratica, nonché di coordinamento e accesso al *know-how*, e promuove iniziative di crescita, diffusione e sistematizzazione delle conoscenze relative alle *core competence* delle proprie strutture e volte a definire indirizzi e orientamenti di riferimento atti a garantire uniformità operativa.

Tutte le Persone di Greengen Group S.r.l. sono tenute a contribuire attivamente ai processi di *Know/edge Management* delle attività di competenza, al fine di ottimizzare il sistema di condivisione e di distribuzione della conoscenza tra i singoli.

12. Security aziendale

Greengen Group S.r.l. è impegnata nell'attività di studio, sviluppo e attuazione delle strategie, delle politiche e dei piani operativi volti a prevenire e superare ogni comportamento colposo o doloso che potrebbe provocare danni diretti o indiretti alle Persone di Greengen Group S.r.l. e/o alle risorse materiali e immateriali dell'azienda. Sono favorite misure preventive e difensive, volte a minimizzare la necessità di risposta attiva - comunque sempre e solo in misura proporzionata all'offesa - alle minacce alle persone e ai beni.

Tutte le Persone di Greengen Group S.r.l. sono tenute a contribuire attivamente al mantenimento di uno standard ottimale di sicurezza aziendale, astenendosi da comportamenti illeciti o comunque pericolosi e segnalando al proprio superiore o all'organo del quale sono parte, e alla struttura aziendale competente, eventuali attività svolte da terzi ai danni del patrimonio o delle risorse umane di Greengen Group S.r.l..

È fatto obbligo, in ogni contesto che richiede particolare attenzione alla propria sicurezza personale, di attenersi scrupolosamente alle indicazioni fornite in merito da Greengen group S.r.l., astenendosi da comportamenti che possano mettere a rischio la propria e altrui incolumità, segnalando tempestivamente al proprio superiore ogni situazione di pericolo alla sicurezza propria o di terzi.

13. Molestie o mobbing sul luogo di lavoro

Greengen Group S.r.l. favorisce iniziative mirate a realizzare modalità lavorative improntate a ottenere maggior benessere organizzativo.

Greengen Group S.r.l. esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non sia dato luogo a molestie o ad atteggiamenti comunque riconducibili a pratiche di mobbing che sono tutti, senza eccezione, proibiti. Sono considerati come tali:

- creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, di isolamento o comunque discriminatorio nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- porre in essere ingiustificate interferenze con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- ostacolare prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale o di altri dipendenti.

È vietata qualsiasi forma di violenza o molestia o sessuale o riferita alle diversità personali e culturali. Sono considerate come tali:

- subordinare qualsiasi decisione di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali o alle diversità personali e culturali;
- indurre i propri collaboratori a favori sessuali mediante l'influenza del proprio ruolo;
- proporre relazioni interpersonali private, nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento;
- alludere a disabilità e menomazioni fisiche o psichiche o a forme di diversità culturale, religiosa o di orientamento sessuale.

14. Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti e divieto di fumo

Tutte le Persone Greengen Group S.r.l. devono contribuire personalmente a promuovere e mantenere un clima di reciproco rispetto nell'ambiente di lavoro; particolare attenzione è prestata alle condizioni di rispetto della sensibilità degli altri.

Sarà considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudicare tali caratteristiche ambientali, essere o trovarsi sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro. Gli stati di dipendenza cronica, quando incidano sull'ambiente di lavoro, saranno - per i riflessi contrattuali - equiparati ai casi precedenti; Greengen Group S.r.l. si impegna a favorire le azioni sociali previste in tale ambito dai contratti di lavoro.

È fatto divieto di:

- detenere, consumare, offrire o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti o di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro;
- fumare nei luoghi di lavoro. Greengen Group S.r.l. favorisce iniziative volontarie rivolte alle Persone che intendono dissuadere dal fumo e, nell'individuare eventuali zone riservate ai fumatori, terrà in particolare considerazione la condizione di chi avverte disagio fisico per l'eventuale presenza di fumo nelle situazioni di convivenza lavorativa e chiede di essere preservato dal contatto con il "fumo passivo" sul proprio posto di lavoro.

15. Strumenti di applicazione del Codice Etico. Sistema di controllo interno e gestione dei rischi

Greengen Group S.r.l. si impegna a promuovere e mantenere un adeguato sistema di controllo interno e gestione dei rischi, adottando e mettendo in esecuzione tutti gli strumenti utili ad indirizzare, gestire e verificare le attività di impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto di leggi e procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire in modo ottimale ed efficiente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi, garantendo altresì un corretto processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi aziendali.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno e gestione dei rischi efficace è comune ad ogni livello della struttura organizzativa di Greengen Group S.r.l.; di conseguenza, tutte le Persone di Greengen Group S.r.l., nell'ambito delle funzioni e responsabilità ricoperte, sono impegnate nel definire e nel partecipare attivamente al corretto funzionamento del sistema di controllo interno e gestione dei rischi.

Greengen Group S.r.l. promuove la diffusione a tutti i livelli di una cultura e di procedure caratterizzate dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dalla assunzione di una mentalità orientata all'esercizio consapevole e volontario dei controlli; di conseguenza, il *management* in primo luogo e tutte le Persone di Greengen Group S.r.l. in ogni caso sono tenuti a contribuire e rendersi partecipi del sistema di controllo interno e gestione dei rischi di Greengen Group S.r.l. e, con attitudine positiva, a farne partecipi i propri collaboratori.

Ognuno è custode responsabile dei beni aziendali assegnati (materiali e immateriali) che sono strumentali all'attività svolta; nessun dipendente può fare, o consentire ad altri, uso improprio dei beni assegnati e delle risorse di Greengen Group S.r.l..

Sono proibite senza eccezione pratiche e attitudini riconducibili al compimento o alla partecipazione al compimento di frodi.

Gli organismi di controllo e di vigilanza, la funzione Interna di Audit di Greengen Group S.r.l. e le società di revisione incaricate hanno libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento dell'attività di competenza.

16. Conflitti di interesse

Greengen Group S.r.l. riconosce e rispetta il diritto delle proprie Persone a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse di Greengen Group S.r.l., purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti nei confronti di Greengen Group S.r.l.. Greengen Group S.r.l. adotta strumenti normativi interni che assicurano la trasparenza e la correttezza, sostanziale e procedurale, delle operazioni con interessi degli amministratori e sindaci ed operazioni con parti correlate.

Il management e i dipendenti di Greengen Group S.r.l. sono tenuti a evitare e a segnalare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura od organo di appartenenza. In particolare, ciascuno è tenuto a segnalare le specifiche situazioni e attività in cui egli o, per quanto di sua conoscenza, propri parenti o affini entro il 2° grado o conviventi di fatto, sono titolari di interessi economici e finanziari (proprietario o socio) nell'ambito di fornitori, di clienti, di concorrenti, di terzi contraenti, o delle relative società controllanti o controllate, o vi ricoprono ruoli societari di amministrazione o di controllo, ovvero manageriali.

Determinano, inoltre, conflitti di interesse le situazioni seguenti:

- utilizzo della propria posizione in azienda o delle informazioni o opportunità di affari acquisite nell'esercizio del proprio incarico, a vantaggio indebito proprio o di terzi;

- svolgimento di attività lavorative da parte del dipendente e/o suoi familiari presso fornitori, subfornitori, concorrenti.

In ogni caso, il *management* e i dipendenti di Greengen Group S.r.l. sono tenuti a evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si può manifestare un conflitto con gli interessi dell'azienda o che possono interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto dei principi e dei contenuti del Codice o, in senso generale, di adempiere esattamente alle funzioni e responsabilità ricoperte. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al superiore in posizione manageriale, o all'organo del quale si è parte, e al Garante. Parimenti, il soggetto coinvolto si astiene tempestivamente dall'intervenire nel processo operativo/decisionale e il superiore in posizione manageriale o l'organo:

- individua le soluzioni operative atte a salvaguardare, nel caso specifico, la trasparenza e la correttezza dei comportamenti nello svolgimento delle attività;
- trasmette agli interessati - e per conoscenza al proprio superiore gerarchico, nonché al Garante - le necessarie istruzioni scritte;
- archivia la documentazione ricevuta e trasmessa.

17. Trasparenza delle registrazioni contabili

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun componente degli organi sociali, del *management* o dipendente è tenuto a collaborare, nell'ambito delle proprie competenze, affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nelle scritture contabili.

È fatto divieto di porre in essere comportamenti che possono arrecare pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità dell'informativa di bilancio.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole e puntuale registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e di ripartizione e segregazione dei compiti;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori anche materiali o interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di tutte le Persone di Greengen Group S.r.l. far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

Le Persone di Greengen Group S.r.l. che vengono a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenute a riferire i fatti al proprio superiore, o all'organo del quale sono parte, e al Garante.

18. Tutela della salute, sicurezza e ambiente e dell'incolumità pubblica

Le attività di Greengen Group S.r.l. devono essere condotte in conformità agli accordi e agli standard internazionali e alle leggi, ai regolamenti, alle pratiche amministrative e alle politiche nazionali dei Paesi in cui opera relative alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, dell'ambiente e della incolumità pubblica.

Greengen Group S.r.l. contribuisce attivamente nelle sedi appropriate alla promozione dello sviluppo scientifico e tecnologico volto alla salvaguardia delle risorse e dell'ambiente. La gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica perseguendo il miglioramento continuo delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro e di protezione ambientale.

Le Persone di Greengen Group S.r.l., nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano attivamente al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e dell'incolumità pubblica e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

19. Ricerca, innovazione e tutela del patrimonio intellettuale

Greengen Group S.r.l. promuove le attività di ricerca e innovazione da parte del *management* e dei dipendenti, nell'ambito delle funzioni e responsabilità ricoperte. Gli *asset* intellettuali generati da tale attività innovativa costituiscono un patrimonio centrale e imprescindibile di Greengen Group S.r.l..

La ricerca e l'innovazione sono dedicate in particolare alla promozione di prodotti, strumenti, processi e comportamenti sempre più favorevoli per l'efficienza energetica, la riduzione dell'impatto per l'ambiente, l'attenzione alla salute e sicurezza dei dipendenti, dei clienti e delle comunità locali in cui Greengen Group S.r.l. opera e in generale per la sostenibilità delle attività di impresa.

Le Persone di Greengen Group S.r.l. sono tenute a contribuire attivamente, nell'ambito delle funzioni e responsabilità ricoperte, al governo del patrimonio intellettuale per consentirne lo sviluppo, la protezione e la valorizzazione.

20. Riservatezza. Protezione del segreto aziendale

Le attività di Greengen Group S.r.l. richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti e altri dati attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, *know-how* (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, disegni, fotografie, software, etc.) che per accordi contrattuali non possono essere resi noti all'esterno o la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi aziendali.

Fermi restando la trasparenza delle attività poste in essere e gli obblighi di informazione imposti dalle disposizioni vigenti, è obbligo delle Persone di Greengen Group S.r.l. assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono a Greengen Group S.r.l. e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore in posizione manageriale nel rispetto delle procedure specifiche.

21. Tutela della privacy

Greengen Group S.r.l. si impegna a proteggere le informazioni relative alle proprie Persone e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

Greengen Group S.r.l. intende garantire che il trattamento dei dati personali svolto all'interno delle proprie strutture avvenga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità degli interessati, così come previsto dalle disposizioni normative vigenti.

Il trattamento dei dati personali deve avvenire in modo lecito e secondo correttezza e, comunque, sono raccolti e registrati solo dati necessari per scopi determinati, espliciti e legittimi. La conservazione dei dati avverrà per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi della raccolta.

Greengen Group S.r.l. si impegna inoltre ad adottare idonee e preventive misure di sicurezza per tutte le banche-dati nelle quali sono raccolti e custoditi dati personali, al fine di evitare rischi di distruzione e perdite oppure di accessi non autorizzati o di trattamenti non consentiti.

Le Persone di Greengen Group S.r.l. devono:

- acquisire e trattare solo i dati necessari e opportuni per le finalità in diretta connessione con le funzioni e responsabilità ricoperte;

- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di procedure specifiche e conservare e archiviare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- rappresentare e ordinare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato all'accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero;
- comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure specifiche o su autorizzazione espressa delle posizioni superiori e comunque, in ogni caso, solo dopo aver verificato la divulgabilità nel caso specifico dei dati anche con riferimento a vincoli assoluti o relativi riguardanti i terzi collegati a Greengen Group S.r.l. da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, aver ottenuto il loro consenso.

22. Partecipazione ad associazioni, iniziative, eventi o incontri esterni

La partecipazione ad associazioni, iniziative, eventi o incontri esterni è favorita da Greengen Group S.r.l. a condizioni di compatibilità con la prestazione dell'attività lavorativa o professionale. Sono considerate tali:

- la partecipazione ad associazioni, convegni, congressi, seminari, corsi;
- la redazione di articoli, saggi e pubblicazioni in genere;
- la partecipazione a pubblici eventi in genere.

A tale proposito, il *manageinent* e i dipendenti di Greengen Group S.r.l. chiamati a illustrare o fornire all'esterno dati o notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati e punti di vista di Geengen Group S.r.l., sono tenuti - oltre al rispetto delle procedure aziendali con riferimento al *market abuse* - a ottenere autorizzazione del superiore in posizione manageriale circa le linee di azione che si intendono seguire e i testi e le relazioni predisposte, nonché a concordare i contenuti con la struttura aziendale competente.

23. Ambiti di applicazione e strutture di riferimento del Codice Etico

I principi e i contenuti del Codice si applicano alle Persone e alle attività di Greengen Group S.r.l..

I rappresentanti indicati dalla Greengen Group S.r.l. negli organi sociali promuovono i principi e i contenuti del Codice negli ambiti di rispettiva competenza.

Compete in primo luogo agli amministratori e al *management* dare concretezza ai principi e ai contenuti del Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo, e inoltre rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri collaboratori e indirizzarli all'osservanza del Codice nonché sollecitare gli stessi a formulare interrogativi e suggerimenti in merito alle singole disposizioni.

Per la piena osservanza del Codice, ciascuna Persona potrà rivolgersi, anche direttamente, al Garante.

24. Obbligo di conoscenza del Codice e di segnalazione di possibili Violazioni

Il Codice è messo a disposizione delle Persone di Greengen Group S.r.l. in conformità alle norme applicabili ed è inoltre consultabile nei siti internet e intranet di Greengen Group S.r.l. e delle società controllate.

A ogni Persona di Greengen Group S.r.l. è richiesta la conoscenza dei principi e contenuti del Codice nonché delle procedure di riferimento che regolano le funzioni e responsabilità ricoperte.

È fatto obbligo a ciascuna Persona di Greengen Group S.r.l. di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali principi, contenuti e procedure;
- selezionare accuratamente, per quanto di competenza, i propri collaboratori e indirizzarli al pieno rispetto del Codice;
- richiedere ai terzi con i quali Greengen Group S.r.l. entra in relazioni la conferma di aver preso conoscenza del Codice;
- riferire tempestivamente ai propri superiori o all'organo del quale è parte, e al Garante, proprie rilevazioni o notizie fornite da *Stakeholder* circa possibili casi o richieste di violazione del Codice; le segnalazioni di possibili violazioni sono inviate nel rispetto delle modalità operative fissate dalle procedure specifiche stabilite dal Collegio Sindacale e dall'Organismo di Vigilanza di Greengen Group S.r.l.;
- collaborare con il Garante e con le funzioni incaricate dalle procedure specifiche nella verifica delle possibili violazioni;
- adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione e, in ogni caso, impedire qualunque tipo di ritorsione.

Fermo restando che non potrà condurre indagini personali o riportare le notizie ad altri se non ai propri superiori, o all'organo del quale è parte, e al Garante, se dopo la segnalazione della notizia di una possibile violazione la Persona ritiene di aver subito ritorsioni, potrà rivolgersi direttamente al Garante.

25. Strutture di riferimento e vigilanza

Greengen Group S.r.l. è impegnata, anche attraverso la designazione del Garante, ad assicurare:

- la massima diffusione dei principi e contenuti del Codice presso le Persone di Greengen Group S.r.l. e gli altri *Stakeholder*, la messa a disposizione di ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento per l'interpretazione e l'attuazione del Codice nonché per l'aggiornamento del Codice al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile e delle normative rilevanti;
- lo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione dei principi e contenuti del Codice o delle procedure di riferimento; la valutazione obiettiva dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie; che nessuno possa subire ritorsioni di

qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice o delle procedure di riferimento.

26. Garante del Codice Etico

Il Codice Etico rappresenta, tra l'altro, un principio generale non derogabile del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Greengen Group S.r.l. ai sensi della *disciplina italiana della "responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato"* contenuta nel decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

Greengen Group S.r.l. assegna le funzioni di Garante all'Organismo di Vigilanza istituito in base al suddetto Modello. Ciascuna società controllata, in via diretta o indiretta, in Italia ed eventualmente all'estero, assegna con atto formale dell'organo sociale competente la funzione di Garante al proprio Organismo di Vigilanza.

Al Garante è assegnato il compito di:

- promuovere e facilitare l'attuazione del Codice Etico e l'emanazione di procedure di riferimento; riferire e proporre all'Amministratore della società le iniziative utili per la maggiore diffusione e conoscenza del Codice anche al fine di evitare il ripetersi di violazioni accertate;
- promuovere la conoscenza del Codice Etico anche mediante programmi di comunicazione e formazione specifica del *management* e dei dipendenti di Greengen Group S.r.l.;
- esaminare le notizie di possibili violazioni del Codice, promuovendo le verifiche più opportune; intervenire, anche su segnalazione delle Persone di Greengen Group S.r.l., nei casi di notizie di possibili violazioni del Codice ritenute non debitamente affrontate o di ritorsioni subite dalla Persona a seguito della segnalazione di notizie;
- comunicare alle strutture competenti i risultati delle verifiche rilevanti per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori; informare le strutture di linea/area competenti dei risultati delle verifiche rilevanti per l'assunzione delle misure opportune.

Il Garante di Greengen Group S.r.l. presenta inoltre all'Amministratore, una relazione annuale sull'attuazione e l'eventuale necessità di aggiornamento del Codice.

Nello svolgimento dei propri compiti, il Garante di Greengen Group S.r.l. si avvale della collaborazione degli uffici di interesse della Greengen Group S.r.l., mantenendo un adeguato flusso di reporting e di comunicazione con i Garanti delle società controllate.

Ogni flusso informativo destinato al Garante può essere indirizzato alla casella di posta elettronica certificata comunicata formalmente dal Garante.

27. La promozione del Codice Etico

Il Codice è messo a disposizione delle Persone di Greengen Group S.r.l. in conformità alle norme applicabili ed è inoltre consultabile nei siti internet e intranet di Greengen Group S.r.l. e delle singole unità operative.

L'Amministratore della Greengen Group S.r.l. garantirà la messa a disposizione di ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento per l'interpretazione e l'attuazione del Codice.

28. Revisione del Codice Etico

L'eventuale revisione del Codice può essere proposta dall'Amministratore della Greengen Group S.r.l., sentito il parere dell'OdV.

La proposta è formulata tenuto conto della valutazione degli *Stakeholder* con riferimento ai principi e contenuti del Codice, anche promuovendone il contributo attivo e la segnalazione di eventuali carenze.

29. Valore contrattuale del Codice

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutte le Persone di Greengen Group S.r.l. ai sensi e per gli effetti della legge applicabile.

La violazione dei principi e dei contenuti del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.