IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01

STORICO DELLE MODIFICHE		
Rev.	Natura della modifica	
0	Prima stesura	
1	Aggiornamento	
2	Aggiornamento	
3	Aggiornamento	
4	Aggiornamento	
5	Aggiornamento	
6	Aggiornamento	
7	Aggiornamento	
APPROVAZIONE		
Rev.		Data
0	Approvato dal Consiglio di Amministrazione del	26/01/2016
1	Approvato dal Consiglio di Amministrazione del	02/08/2016
2	Approvato dal Consiglio di Amministrazione del	02/02/2017
3	Approvato dal Consiglio di Amministrazione del	06/11/2018
4	Approvato dal Consiglio di Amministrazione del	…
5	Approvato dal Consiglio di Amministrazione del	30/03/2023
6	Approvato dal Consiglio di Amministrazione del	28/03/2025
7	Approvato dal Consiglio di Amministrazione del	12/10/2026

INDICE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 5
1.1. L'introduzione della c.d. responsabilità amministrativa da reato 5
1.2. I presupposti applicativi 5
1.3. L'elenco dei reati 6
1.4. Le sanzioni previste dal Decreto 7
1.5. Presupposti e finalità dell'adozione e dell'attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.. 10
1.6. Delitti tentati 13
1.7. Reati commessi all'estero 13
2. LE LINEE GUIDA ELABORATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA 14
2.1. Evoluzione giurisprudenziale 15
3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI TTEP ITALIA SPA 16
3.1 TTEP Italia Spa 16
3.2 La Governance di TTEP ITALIA 17
3. 3 L'organizzazione di TTEP. 18
3.4 Gli strumenti di Governo di TTEP 19
4. OBIETTIVI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DI TTEP 21
4.1. Struttura del Modello: Parte Generale - Parte Speciale e Allegati. 22
4.2 La metodologia di Risk Assessment. 23
4.3 I Destinatari del Modello. 24
5. IL CODICE ETICO 25
6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA 25
6.1 Nomina e requisiti dei membri dell'Organismo di Vigilanza. 26
6.2 Funzioni e poteri. 26
6.3 Segnalazioni Whistleblowing. 28
6.4 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli Organi Societari. 31
6.5 Obbligo di informazione nei confronti dell'OdV. 32
6.6 Raccolta, conservazione e archiviazione delle informazioni. 33
6.7 Statuto e Regolamento dell'Organismo di Vigilanza 33
6.8 Formazione e diffusione del Modello Organizzativo 33
6.9 Informativa a Collaboratori Esterni e Partner 34
7. IL SISTEMA DISCIPLINARE 34
7.1 Misure nei confronti dei Dipendenti 35

7.2 Misure nei confronti degli Amministratori 35
7.3 Misure nei confronti di soggetti esterni: collaboratori, consulenti e altri soggetti terzi 36
7.4 Sistema Disciplinare 36
PARTE SPECIALE 37
Introduzione 37

INDICE DELLE PARTI SPECIALI SUDDIVISE IN FASCICOLI E DEGLI ALLEGATI AL MODELLO ORGANIZZATIVO DA CONSIDERARSI PARTI IN TEGRANTI DEL MODELLO DI TTEP ITALIA SPA

PARTI SPECIALI

- **Parte Speciale 1** : I REATI CONTRO LA PA
- **Parte speciale 2:** I REATI SOCIETARI
- **Parte Speciale 3** : I REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI E UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA
- **Parte Speciale 4** : I REATI IN MATERIA DI SICUREZZA
- **Parte Speciale 5** : I REATI AMBIENTALI
- **Parte Speciale 6** : I REATI INFORMATICI E I REATI IN VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE
- **Parte Speciale 7** : IL REATO DI IMPIEGO DI CITTADINI PROVENIENTI DA PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO E' IRREGOLARE
- **Parte Speciale 8** : Il REATO DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA
- **Parte Speciale 9** : I DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO
- **Parte Speciale 10** : REATI DI MARKET ABUSE
- **Parte Speciale 11** : I REATI TRANSNAZIONALI
- **Parte Speciale 12** : I REATI TRIBUTARI
- **Parte Speciale 13**: I REATI DI CONTRABBANDO
- **Parte Speciale 14** : I REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA
- **Parte Speciale 15** : I REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DELLE MISURE RESTRITTIVE DELL'UE
- **Parte Speciale 16** : GLI ALTRI REATI PRESUPPOSTO RILEVANTI EX D.LGS. 231/01

ALLEGATI

- **Allegato 1** : Codice Etico e di comportamento
- **Allegato 2** : Sistema Disciplinare
- **Allegato 3** : Statuto dell'Organismo di Vigilanza
- **Allegato 4**: Regolamento dell'Organismo di Vigilanza
- **Allegato 5** : Principi Generali di Comportamento
- **Allegato 6** : Elenco dei reati presupposto rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01
- **Allegato 7** : Organigrammi

PARTE GENERALE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1. L'introduzione della c.d. responsabilità amministrativa da reato

L'adozione del D. Lgs. 231/01 rappresenta l'epilogo di un lungo cammino, svoltosi soprattutto a livello internazionale, volto a contrastare il fenomeno della criminalità d'impresa attraverso il superamento del consolidato principio *societas delinquere non potest*.

Il D. Lgs. 231/01 per la prima volta nell'ordinamento giuridico nazionale introduce una peculiare forma di responsabilità, nominalmente amministrativa, ma sostanzialmente a carattere afflittivo-penale, a carico di società, associazioni ed enti in genere per particolari reati commessi nel loro interesse o vantaggio da una persona fisica che ricopra al loro interno una posizione apicale o subordinata.

La responsabilità prevista dal D. Lgs. 231/01 delle società è autonoma rispetto a quella prevista per la pers
ona fisica autore del reato e tale ampliamento mira a coinvolgere nella punizione di determinati reati anche il patrimonio della società ed in ultima analisi gli interessi dei soci che, fino a questo momento, non subivano conseguenze dirette dalla realizzazione di reati commessi dai proprio dipendenti o amministratori, nell'interesse o a vantaggio della propria società.

Il D.lgs. 231/01 tuttavia prevede la possibilità di non incorrere in alcuna responsabilità penale-amministrativa se la società adotta un Mo
dello Organizzativo idoneo a prevenire la commissione dei reati e nomina un Organismo di Vigilanza autonomo con il compito di verificarne la concreta attuazione all'interno della realtà societaria.

In tal senso il Modello Organizzativo e l'attività di prevenzione, svolta anche attraverso l'Organismo di Vigilanza, costituiscono l'effettiva essenza del D. Lgs. 231/01 e si inseriscono in un quadro di politica generale a tutela delle regole del mercato e della crescita economica.

1.2. I presupposti applicativi

Per l'insorgere della responsabilità penale dell'azienda occorre che sussista il concorso di una

serie di elementi previsti dal Decreto.

Più precisamente si può parlare di responsabilità penale della società qualora:

1) la società rientri nel novero degli enti rispetto ai quali il Decreto trova applicazione;

In questo caso va innanzitutto precisato che il Decreto si applica ad ogni società o associazione, anche priva di personalità giuridica, nonché a qualunque altro ente dotato di personalità giuridica (qui di seguito, per brevità, l'Ente), fatta eccezione per lo Stato e gli enti svolgenti funzioni costituzionali, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici.

2) sia stato commesso uno dei reati presupposto previsti tra quelli elencati dallo stesso Decreto o da provvedimenti legislativi ch
3) e richiamano la responsabilità prevista dal Decreto;
4) il reato sia stato commesso da un soggetto investito di funzioni apicali o subordinate all'interno dell'azienda;

A tal proposito l'art. 5 del D. Lgs. 231/01 definisce soggetto apicale colui che riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché colui che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso; mentre soggetto subordinato colui che è sottoposto alla direzione o vig
ilanza di un soggetto apicale.

5) il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio della società.

Con un'interpretazione accolta dalla giurisprudenza, per interesse si intende la finalità soggettiva della condotta, da valutare ex ante, mentre il vantaggio è inteso quale dato oggettivo conseguente alla condotta, da verificare ex post.

Rimane pertanto esclusa qualsiasi responsabilità in capo all'ente qualora il reato sia stato commesso nell'esclusivo interesse proprio o di terzi.

1.3. L'elenco dei reati

La tipologia dei reati presupposto che comportano la responsabilità della società è in continua evoluzione. Per l'elenco aggiornato dei reati ad oggi previsti dal Decreto si rinvia all'Allegato 6

del presente Modello.

1.4. Le sanzioni previste dal Decreto

L'art. 9 del D. Lgs. 231/01 prevede diverse tipologie di sanzioni a carico dell'Ente e più precisamente:

1) la sanzione pecuniaria;
2) le sanzioni interdittive;
3) la pubblicazione della sentenza di condanna;
4) la confisca.

Le sanzioni predette vengono applicate previo accertamento della responsabilità, al termine di un vero e proprio processo penale a carico dell'azienda secondo le modalità stabilite dal D. Lgs. 231/01 e dal codice di procedura penale.

Tuttavia le misure interdittive possono essere applicate anche in via cautelare, benché mai congiuntamente tra loro, su richiesta al Giudice da parte del Pubblico Ministero, quando ricorrono entrambe le seguenti condizioni:

- sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente a norma del Decreto;
- vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Nel disporre le misure cautelari, il Giudice tiene conto della specifica idoneità di ciascuna in relazione alla natura e al grado delle esigenze cautelari da soddisfare nel caso concreto, della necessaria proporzione tra l'entità del fatto e della sanzione che si ritiene possa essere applicata all'Ente in via definitiva.

1) <u>La sanzione pecuniaria</u>

La sanzione pecuniaria consiste nel pagamento di una somma di denaro nella misura determinata in concreto da parte del Giudice mediante un sistema di valutazione bifasico (c.d.

sistema “per quote”). La sanzione viene irrogata in un numero non inferiore a cento e non superiore a mille quote ed il valore di ogni quota varia fra un minimo di euro 258,00 ad un massimo di euro 1.549,00.

Infine, si rammenta che a seguito delle modifiche all’art. 10 D. Lgs. 231/2001 introdotte 31) Decreto Legislativo 30/12/2025, n. 211, nei casi previsti dalla Legge, la sanzione pecuniaria può determinata in relazione alla specifica percentuale, eventualmente indicata per ciascun illecito, del fatturato globale totale dell’ente relativo all’esercizio finanziario precedente quello in cui è stato commesso il reato o, se inferiore, all’esercizio finanziario precedente l’applicazione della sanzione pecuniaria. Quando non è possibile accertare il fatturato globale totale dell’ente, la sanzione pecuniaria è applicata nell’importo determinato in relazione a ciascun illecito.

2) <u>Le sanzioni interdittive</u>

Le sanzioni interdittive consistono:

a) nella interdizione dall'esercizio dell'attività;

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

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

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

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

Fermo restando quanto previsto dall'articolo 25, comma 5, le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, e si applicano, anche congiuntamente tra loro, esclusivamente in relazione ai reati per i quali sono espressamente

previste dal Decreto, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'azienda ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da un Soggetto Apicale ovvero da un Soggetto Subordinato quando, in quest'ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

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

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

oppure

- il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità;

oppure

- prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono tutte le seguenti condizioni (qui di seguito, Condizioni ostative all'applicazione di una sanzione interdittiva):

  - l'azienda ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
  - l'azienda ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di un Modello;
  - l'azienda ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

3) <u>La pubblicazione della sentenza di condanna</u>

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

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti

dell'Azienda viene applicata una sanzione interdittiva.

4) La confisca

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

Appare opportuno evidenziare, infine, che l'Autorità Giudiziaria può, inoltre, a mente de l Decreto, disporre:

a) il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca (art. 53);

b) il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente qualora sia riscontrata la fondata ragione di ritenere che *manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato* (art. 54).

1.5. Presupposti e finalità dell'adozione e dell'attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Il Decreto prevede, agli artt. 6 e 7, forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa dell'Ente.

A mente dell'art. 6, comma I, nell'ipotesi in cui i fatti di reato siano addebitati a soggetti in posizione apicale, l'Ente non è ritenuto responsabile se prova che:

a) ha adottato ed attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo (di seguito, per brevità, anche solo 'Modello') idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
b) ha nominato un organismo, indipendente e con poteri autonomi, che vigili sul funzionamento e l'osservanza del Modello e ne curi l'aggiornamento (di seguito, anche 'Organismo di Vigilanza' o 'OdV' o anche solo 'Organismo');
c) il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente le misure previste nel Modello;

d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Nel caso dei soggetti in posizione subordinata, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello importa che l'Ente sarà chiamato a rispondere nell'ipotesi in cui il reato sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (combinato di cui ai commi I e II dell'art. 7).

Inoltre, l'art. 6 comma 2 bis espressamente stabilisce che i Modelli Organizzativi e Gestionali prevedano, ai sensi del decreto legislativo attuativo della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello Organizzativo e Gestionale stesso, ai sensi dell'art. 6, comma 2 lett. e) del D. Lgs. 231/2001.

Costituiscono, a mero titolo di esempio, atti di ritorsione o discriminatori, nei confronti del segnalante:

- il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- le note di merito negative o le referenze negative;
- l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;

- i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
- la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

Si rammenta come, ai sensi di Legge, nell'ambito di procedimenti giudiziari o amministrativi o comunque di controversie stragiudiziali aventi ad oggetto l'accertamento dei comportamenti, atti o omissioni di natura ritorsiva, si presume che gli stessi siano stati attuati in ragione della segnalazione con onere, a carico di chi ha posto in essere tali comportamenti, atti o omissioni, di provare il contrario, anche in caso di proposizione da parte del segnalante di domanda risarcitoria.

Gli atti assunti, aventi natura ritorsiva, sono nulli. In particolare, i lavoratori licenziati a causa della segnalazione hanno diritto a essere reintegrati nel posto di lavoro, ai sensi dell'articolo 18 della legge 20 maggio 1970, n. 300 o dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23, in ragione della specifica disciplina applicabile.

I segnalanti possono comunicare a ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) le ritorsioni che ritengono di aver subito, secondo i canali predisposti dalla predetta Autorità. In caso di ritorsioni commesse nel contesto lavorativo di un soggetto del settore privato l'ANAC informa l'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza.

Chiunque, tenuto al rispetto del Modello Organizzativo e Gestionale, attua atti ritorsivi nei confronti dei segnalanti, soggiace alle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare allegato al Modello Organizzativo e Gestionale.

1.6. Delitti tentati

Nell'ipotesi del tentativo di commissione dei delitti previsti dal D.Lgs. 231/01, le sanzioni pecuniarie e le sanzioni interdittive vengono ridotte da un terzo alla metà.

Viene inoltre esclusa l'irrogazione di sanzioni qualora l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

1.7. Reati commessi all'estero

Secondo l'art. 4 del d.lgs. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso d.lgs. 231/2001 - commessi all'estero.

I presupposti (previsti dalla norma ovvero desumibili dal complesso del d.lgs. 231/2001) su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del d.lgs. 231/2001;

- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;

- l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso).

l rinvio agli artt. 7-10 c.p. è da coordinare con le previsioni degli articoli da 24 a 25-octies del d.lgs. 231/2001, sicché - anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del d.lgs. 231/2001 - a fronte della serie di reati menzionati dagli artt. 7-10 c.p., la società potrà rispondere soltanto di quelli per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa ad hoc;

- sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

2. LE LINEE GUIDA ELABORATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA

Confindustria ha da tempo elaborato e aggiornato linee guida per la applicazione del D.Lgs.231/01.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo individuate da Confindustria per prevenire ragionevolmente la commissione dei reati previsti dal Decreto sono:

- Codice Etico;
- sistema organizzativo;
- procedure manuali e informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo di gestione;
- comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del sistema di controllo devono essere uniformate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (ad esempio, nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza, riassumibili come segue:
- autonomia e indipendenza;
- professionalità;
- continuità d'azione;
- obblighi di informazione dell'organismo di vigilanza.

A questo proposito occorre tuttavia precisare che la redazione del Modello Organizzativo deve essere un vero e proprio "abito su misura" – questa è l'immagine utilizzata dalla dottrina - creato ad hoc per l'azienda del Modello e pertanto non vi possono essere linee

guida esaustive delle diverse necessità delle singole aziende.

2.1. Evoluzione giurisprudenziale

Ai fini della redazione del Modello si sono tenuti in considerazione anche i principali orientamenti giurisprudenziali che si sono formati in materia.

Nella varietà delle decisioni, emergono alcuni riferimenti costanti al fine di verificare l'idoneità del Modello adottato, quali il riferimento alle condotte criminose per cui si procede, alla struttura organizzativa, alle dimensioni, al tipo di attività ed alla storia anche giudiziaria della società coinvolta nel procedimento.

Nella recente sentenza n. 1070/2024, il Tribunale di Milano si è curato di dettagliare in modo preciso la struttura e i contenuti che un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001 deve pr esentare per essere ritenuto adeguato, in quanto efficacemente strutturato.

Per riassumere le indicazioni impartite dal giudice meneghino, si può indicare come il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo debba quantomeno:

- rappresentare nella sua Parte Generale la natura giuridica e degli assetti organizzativi dell'Ente, con descrizione degli organi amministrativi e di controllo;
- ricomprendere nella sua Parte Speciale la descrizione dei reati presupposto ai sensi del D. Lgs. 231/2001, la mappatura delle aree a rischio di commissione di detti reati, i principi di comportamento e una sintesi dei presidi preventivi previsti;
- completarsi di un Codice Etico, definito come "tavola di valori ai quali la società si ispira";
- definire attività di informazione e di formazione da porre in essere in riferimento ai contenuti del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e ai protocolli ovvero principi preventivi di comportamento previsti dalle Parti Speciali;
- istituire un sistema di segnalazione delle violazioni rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 (c.d. Whistleblowing);
- istituire un sistema disciplinare idoneo a sanzionare la violazione dei protocolli ovvero

dei principi di comportamento;

- disciplinare l'istituzione dell'OdV, dettagliandone gli aspetti attinenti al suo funzionamento e alle sue attribuzioni.

Il Modello Organizzativo di TTEP Italia già nelle sue prime versioni risponde a tutti i citati requisiti, che pertanto hanno trovato conferma anche nelle successive revisioni.

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI TTEP ITALIA SPA

3.1 TTEP Italia Spa

TTEP Italia Spa (di seguito anche solo "TTEP" o la "Società") nasce dall'operazione di partnership perfezionata nel corso dell'anno 2026 tra Total Energies e EPH (Energeticky A Prumyslový Holding S.A.), che ha comportato la ridefinizione dell'assetto partecipativo e della governance, unitamente al cambio di ragione sociale, di EP Produzione Spa, società italiana di generazione elettrica già parte del Gruppo Energetico EPH.

Già all'epoca del controllo totalitario da parte del Gruppo Energetico EPH, nel corso degli anni, l'organizzazione societaria del Gruppo è mutata perseguendo la strategia di costituire società ad hoc per la gestione delle centrali di produzione di energia che, ancora oggi a seguito dell'operazione di partnership, si avvalgono poi delle funzioni centralizzate di TTEP Italia tramite appositi contratti di servizio. In conseguenza di tale approccio organizzativo, oggi TTEP Italia S.p.A. gestisce la sola centrale di Trapani.

Tutto ciò premesso, per quanto riguarda l'oggetto sociale, i poteri degli organi statutari e le emissioni di strumenti finanziari si rinvia allo Statuto Societario vigente che qui si intende integralmente richiamato.

3.2 La Governance di TTEP ITALIA

TTEP Italia è sottoposta ad altrui attività di direzione e coordinamento ai sensi dell'art. 2497 bis c.c.

Il sistema di *corporate governance* di TTEP Italia è così articolato:

- Assemblea dei Soci: competente a decidere sulle materie alla stessa riservate dalla legge e dallo Statuto della Società. Per le modalità di convocazione e di decisione dei soci si rinvia a quanto previsto dallo Statuto Societario che qui si intende integralmente richiamato.

- **Consiglio di Amministrazione**: attualmente composto da tre membri, tra cui il Presidente e un Amministratore Delegato ed il CFO..

Al Consiglio di Amministrazione competono tutti i poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Società, nei limiti di quanto consentito dalla legge e dallo Statuto, nonché nei limiti dei poteri conferiti ai singoli consiglieri dallo stesso Consiglio di Amministrazione.

Per il dettaglio dei poteri delegati all'Amministratore Delegato ed al CFO, si rinvia ai relativi atti di delega, come indicata all'interno della Visura Camerale vigente.

Per le modalità di convocazione, deliberazione, poteri del CdA etc. si rinvia allo Statuto Societario che qui si intende integralmente richiamato.

La Società ha inoltre provveduto a nominare alcuni Procuratori Speciali, tra cui in particolare si segnala:

- un Procuratore Speciale, nella persona del HSE Manager individuato come Datore di Lavoro ai sensi del TU 81/08 con riferimento al personale della società avente sede di lavoro presso gli uffici di Milano;
- un Procuratore Speciale, nella persona del Responsabile della Centrale di Trapani, individuato come Datore di Lavoro ai sensi del TU 81/08 e Responsabile Ambientale per le attività e per il personale della società afferente la centrale di Trapani, le parti dell'organizzazione a cui fa riferimento la centrale e per il personale della società avente sede di lavoro presso la centrale stessa;

- un Procuratore Speciale, nella persona del Project Manager per il "Progetto BESS" cui sono conferiti poteri di Responsabile Ambientale in relazione alla gestione del relativo cantiere di costruzione dell'impianto;
- un Procuratore Speciale, nella persona del Direttore del Energy Management, individuato come Datore di Lavoro ai sensi del TU 81/08 in riferimento al personale della Società avente sede di lavoro presso gli uffici di Roma;
- un Procuratore Speciale, nella persona del Direttore HSE, Asset Management and Permitting, individuato come Datore di Lavoro ai sensi del TU 81/08 in riferimento al personale facente capo alla funzione HSE, Asset Management and Permitting e al personale avente sede di lavoro presso gli uffici di Terni.

Per il maggior dettaglio dei poteri e delle responsabilità conferite ai Procuratori Speciali della Società, anche in tema di rappresentanza della Società nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e nella gestione dei contenziosi, si rinvia ai relativi atti di procura, come indicati all'interno della Visura Camerale vigente.

- **Collegio Sindacale:** al momento la Società ha nominato un Collegio Sindacale composto da tre membri effettivi e due supplenti al quale spetta il controllo sulla gestione sociale.

-**Società di Revisione**: la Società ha nominato una Società di Revisione alla quale spetta il controllo contabile dei conti.

3. 3 L'organizzazione di TTEP Italia .

Alla luce dell'attività svolta da TTEP Italia Spa, l'organizzazione aziendale è suddivisa in due parti: la prima comprende le c.d. funzioni di staff che vengono svolte in service anche per altre società del Gruppo in Italia, mentre la seconda fa riferimento all'organizzazione adottata dalla Centrale di Trapani per cui la Società si avvale a sua volta di un contratto di service da altra Società del Gruppo (TTEP Tavazzano Montanaso).

Per il dettaglio degli organigrammi adottati in materia di sicurezza ed in materia ambientale si rinvia a quanto illustrato nelle rispettive Parti Speciali dedicate ai reati previsti dall'art. 25 septies (Parte Speciale n. 4) e dall'art. 25 undecies (Parte Speciale n. 5).

Alla luce dell'articolato assetto organizzativo e al fine di garantire un suo pronto aggiornamento, si è ritenuto utile creare un allegato ad hoc al Modello Organizzativo (allegato 7) da considerarsi parte integrante del presente documento.

Nell'allegato 7, a cui si rinvia, è quindi consultabile nel dettaglio:

- l'organigramma aziendale adottato per le c.d. funzioni di staff svolte a livello centralizzato;
- l'organigramma specifico adottato dalla Centrale di Trapani.

3.4 Gli strumenti di Governo di TTEP Italia

La Società si è dotata quindi di un insieme di strumenti di governo dell'organizzazione che garantiscono il funzionamento della Società quali:

- **Statuto** – che, conformemente a quanto previsto dalla legge, contempla diverse previsioni relative al governo della società ed al corretto svolgimento delle sue funzioni.
- **Contratti infragruppo** – che regolano formalmente le prestazioni di servizi resi da altre società del Gruppo, assicurando trasparenza in merito alle prestazioni erogate ed ai relativi corrispettivi.
- **Sistema di deleghe e procure** - che individua, mediante l'assegnazione di deleghe e procure, specifici poteri per rappresentare o impegnare la Società.

  L'esercizio dei poteri di spesa conferiti con Procure è normato da un apposito regolamento interno denominato "Signatory Regulation". Tale regolamento, che formalizza il c.d. "Principio dei Quattro Occhi", non trova tuttavia applicazione per procure o deleghe aventi ad oggetto attività rilevanti ai fini della sicurezza e salute sul luogo di lavoro e alle procure o deleghe conferite in materia ambientale, al fine di garantire un immediato e pronto intervento

Gli atti di delega o conferimento di poteri di firma forniscono, quindi, le seguenti indicazioni:

- soggetto delegante e fonte del suo potere di delega o procura;
- soggetto delegato;
- i poteri di firma;
- oggetto, costituito dalla elencazione delle tipologie di attività e di atti per i quali la delega/procura viene conferita le tipologie di atti e di attività;
- il limite di valore entro cui il procuratore è legittimato ad esercitare il potere conferitegli. Tale limite di valore è determinato in funzione del ruolo e della posizione ricoperta dal delegato nell'ambito dell'organizzazione aziendale.

- **Procedure interne e sistemi informatici** – che regolamentano lo svolgimento delle attività e dei processi più rilevanti che vengono svolte dalla Società.
- **Comunicazioni Organizzative** – che definiscono le principali responsabilità e compiti delle diverse direzioni.
- **Sistema di Gestione ISO 45001 – Sistema di Gestione ISO 14001 – Regolamento EMAS –** adottati nelle Centrale.

  Si precisa, inoltre che, con l'entrata in vigore del D.Lgs. 138/2024 di attuazione alla c.d. NIS 2, la Società sta conformando, nei tempi di legge, la propria organizzazione al fine di essere compliant alle novità apportate in materia di cybersecurity.

In questo contesto, pertanto, la Società assicura il rispetto dei seguenti principi:

- favorire il coinvolgimento di più soggetti, onde addivenire ad una adeguata separazione dei compiti mediante la contrapposizione delle funzioni;
- adottare le misure volte a garantire che ogni operazione, transazione, azione sia tracciata, verificabile, documentata, coerente, congrua;
- prescrivere l'adozione di misure volte a documentare i controlli espletati rispetto alle operazioni e/o alle azioni effettuate.

Le procedure vengono raccolte e poste a disposizione di tutti i soggetti aziendali a mezzo della pubblicazione sulla intranet aziendale e presso la sede della Società.

Dal punto di vista organizzativo, la Società ha inoltre istituito diversi Comitati composti da una pluralità di soggetti appartenenti a funzioni diverse: si tratta di comitati che non hanno poteri decisionali o di governance, ma che fungono da tavoli di approfondimento con un approccio multidisciplinare.

Si ritiene quindi utile citarne alcuni a titolo esemplificativo, per dare evidenza della politica organizzativa aziendale:

- **Comitato Internal Audit** che sulla base di un piano triennale di audit approvato dal CdA ha il compito di verificare il rispetto delle procedure e policy aziendali suggerendo eventuali migliorie o azioni di rimedio.
- **Risk Committee** con funzioni di monitoraggio e controllo dell'attività di hedging e in particolare il controllo del rispetto dei rischi finanziari correlati a tale attività.
- **Data Protection Committee** in materia GDPR/privacy e NIS 2/cybersecurity;
- **EMIT-REMIT-MAR Commitee**, per la gestione degli adempimenti di cui alle citate Direttive;
- **Comitato Development Project** per lo sviluppo dei nuovi progetti;
- **Comitato Whistleblowing** deputato alla gestione delle segnalazioni Whistleblowing nel rispetto della normativa di cui al D.Lgs. 24/2023.

4. OBIETTIVI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DI TTEP Italia

Il Modello si pone come obiettivo principale la Prevenzione del rischio reati all'interno dell'azienda, attraverso un sistema strutturato e organico di formazione, di procedure e di controlli, finalizzato inoltre ad una costante crescita culturale.

Il Modello evidenzia tutte le tipologie di reato che comportano la responsabilità penale dell'azienda, ma affronta soprattutto e in modo specifico i reati legati alle attività che il Risk assessment ha permesso di individuare quali effettivamente esposte al rischio di reato ("attività sensibili").

Il Modello Organizzativo della Società, quale sistema aperto e dinamico, quale *abito su misura*, personalizzato e da adeguare costantemente alla realtà aziendale, volto a prevenire la

commissione di reati, costituisce ulteriore salto di qualità per un'azienda attenta alla crescita della propria immagine e della propria imprenditorialità.

4.1. Struttura del Modello: Parte Generale - Parte Speciale e Allegati.

Il Modello Organizzativo è suddiviso nelle seguenti parti:

- Parte Generale che contiene i punti cardine del D. Lgs. 231/01 e fa riferimento all'organizzazione aziendale;
- Parte Speciale, il cui contenuto è suddiviso in fascicoli in base alle diverse tipologie di reato previste dal Decreto e prevede i principi comportamentali e le misure preventive adottate.

Il presente Modello è costituito dalla Parte Generale e da tante Parti Speciali quanti sono i reati risultanti maggiormente rilevanti per la Società a seguito del Risk Assessment, oltre agli Allegati 1 (Codice Etico e di comportamento), 2 (Sistema Disciplinare), 3 (Statuto dell'OdV), 4 (Regolamento dell'OdV), 5 (Principi Generali di comportamento), 6 (Elenco dei reati presupposto) e 7 (Organigrammi), che sono parti integranti del Modello Organizzativo.

Più precisamente il Modello Organizzativo:

- prevede specifici protocolli comportamentali per prevenire i reati che potrebbero derivare dal cattivo ed errato svolgimento delle attività aziendali, attraverso il rispetto del principio di separazione delle funzioni, in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;

- attribuisce all'Organismo di Vigilanza specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello, attraverso la verifica continua dei comportamenti aziendali, nonché di adeguamento costante del funzionamento del Modello, con conseguente aggiornamento periodico in base alle esigenze che emergono da provvedimenti legislativi o dall'evoluzione aziendale;

- riconosce all'Organismo di Vigilanza un ruolo strategico essenziale per la prevenzione dei reati e in tal senso ne fissa le caratteristiche e i principi operativi tramite lo Statuto ed il Regolamento, (allegati 3-4);

- riconosce la necessità di una costante formazione e crescita culturale attraverso specifica attività dei vertici aziendali e dell'Organismo di Vigilanza;
- prevede, nel rispetto della legge, un adeguato sistema disciplinare (allegato 2) per apicali e subordinati, che costituisca un ulteriore tassello di un efficace sistema di prevenzione, sanzionando i comportamenti difformi dai principi e dai protocolli previsti, finalizzato non alla punizione, ma bensì alla responsabilizzazione;
- statuisce la necessità di essere rispettato dai terzi collaboratori dell'azienda attraverso clausole contrattuali che stabiliscano responsabilità in caso di mancata osservanza dei principi o dei protocolli previsti, con conseguenze di natura contrattuale.

Come sancito dal Decreto, il Modello è "atto di emanazione dell'organo dirigente". Di conseguenza, le successive modifiche nonché le eventuali integrazioni sostanziali sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione.

4.2 La metodologia di Risk Assessment.

La redazione del risk assessment e la conseguente valutazione del rischio reato all'interno della società, rappresenta il punto di partenza per la redazione del Modello Organizzativo.

Al fine di creare un Modello personalizzato, un vero "*abito su misura*", occorre conoscere in modo efficace la realtà aziendale per capire quali siano le attività più sensibili dal punto di vista del rischio reato, evitando di predisporre mappature meramente compilative e asettiche, sprovviste di qualsiasi valutazione sull'intensità del rischio reato e sul suo grado di avvera mento all'interno della società.

Da ciò deriva la necessità di un flusso informativo multidimensionale che si risolva sia nell'analisi dell'apparato documentale societario, sia nell'analisi delle funzion i e delle attività aziendali, attraverso l'attuazione di colloqui e interviste ai diversi responsabili.

Si ritiene infatti che ignorare che l'apparato documentale non sempre rappresenta la quotidianità e la dinamicità della vita aziendale e che spesso questa è rappresentata in modo efficace anche, o soprattutto, dai racconti di chi ne è interprete, può significare non cogliere aspetti essenziali per la costruzione di un Modello concreto ed efficace.

Il presente MOG è quindi stato predisposto e aggiornato dopo aver svolto un accurato risk assessment secondo la metodologia sopra descritta.

In merito al risk assessment, si ritiene opportuno precisare che il livello di rischio indicato è un livello di **rischio potenziale** che ha lo scopo di orientare l'azienda verso un Modello Organizzativo e Gestionale che prescinda parzialmente dalla sua virtuosità e dai presidi già adottati, in un'ottica di approccio preventivo.

Nelle parti speciali del Modello Organizzativo vengono altresì indicati i presidi adottati dall'azienda per raggiungere un livello di "rischio accettabile" così come definito anche dalle Linee di Confindustria aggiornate a giugno 2021.

Allo stesso modo, è compito dell'Organismo di Vigilanza adeguare in maniera dinamica il Modello effettuando un risk assessment costante anche sulla base di interviste, confronti e verifiche orali sull'applicazione dei principi e dei protocolli previsti.

4.3 I Destinatari del Modello.

Le regole contenute nel Modello si applicano a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società, ai dipendenti, nonché a coloro i quali, pur non appartenendo all'azienda, operano su mandato della medesima o sono legati alla Società da rapporti aventi caratteri di continuità.

Per la concreata diffusione e conoscenza del presente Modello, la Società ne comunica l'adozione attraverso modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i Destinatari.

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

La Società condanna fin da ora qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello Organizzativo adottato e del Codice Etico, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.

5. IL CODICE ETICO

Il Modello risponde all'esigenza di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto attraverso la predisposizione di regole di comportamento specifiche.

Il Codice Etico indica i principi generali e le regole comportamentali cui la Società riconosce valore etico positivo ed a cui devono conformarsi tutti i destinatari del Codice stesso. Il complesso delle regole contenute nel Codice Etico, mira alla salvaguardia degli interessi degli *stakeholders*, nonché a proteggere la reputazione della Società, assicurando, nel contempo, un approccio etico nello svolgimento delle proprie attività.

Al fine di garantire una piena effettività delle previsioni del Codice Etico, sono tenuti all'osservanza dei principi etici e delle norme di comportamento ivi indicati: gli amministratori e i sindaci (organi sociali), tutti i dipendenti, nonché tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, per essa (e s. procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali, o comunque, chiunque operi in nome o pe r conto della Società).

6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Per poter usufruire dell'esimente prevista dal D.Lgs. 231/01, oltre all'adozione del Modello Organizzativo, la società deve aver nominato un Organismo di Vigilanza (OdV), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo a cui sia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento. E' infine necessario che l'Organismo di Vigilanza svolga un'attività continuativa, attraverso ispezioni, controlli e verifiche.

Attraverso l'elaborazione giurispruden ziale e dottrinale, il ruolo dell'OdV ha assunto sempre maggior rilievo in un'ottica di reale prevenzione dei reati.

6.1 Nomina e requisiti dei membri dell'Organismo di Vigilanza.

L'OdV è nominato dal Consiglio di Amministrazione che individua i membri dell'Organismo di Vigilanza sulla base dei requisiti di onorabilità, integrità, rispettabilità e professionalità. L'OdV può essere collegiale o monocratico, composto da membri interni e/o esterni, purchè si tratti di persone di comprovata professionalità ed esperienza, indipendenti ed autonomia, in grado di garantire l'applicazione della normativa e dei processi organizzativi interni.

Come meglio specificato nello Statuto dell'OdV, allegato al Modello Organizzativo, vi sono precise cause di incompatibilità con la nomina di membro dell'OdV. A titolo esemplificativo, non possono essere nominati soggetti condannati per reati compresi nel D.Lgs 231/01 o per altra tipologia di reato che renda sostanzialmente dubbia la loro capacità di svolgere un ruolo preventivo o l'attribuzione agli stessi di funzioni operative all'interno della società incompatibili con i requisiti di autonomia ed indipendenza dell'OdV.

6.2 Funzioni e poteri.

All'Organismo di Vigilanza sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sulla concreta applicazione del Modello organizzativo. In particolare è affidato all'OdV il compito di vigilare sull':

- adeguatezza del Modello: il Modello deve essere adeguato all'azienda cui si applica. Il principio di adeguatezza è fondamentale e comporta che il Modello sia la miglior minimizzazione ragionevole del rischio, posto che nessun sistema di controllo è in grado di eliminare completamente i rischi;
- effettività del Modello: ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno dell'Azienda corrispondano al Modello predisposto;
- efficacia del Modello: ossia verificare che il Modello predisposto sia concretamente idoneo a

prevenire il verificarsi dei reati previsti dal Decreto e dai successivi provvedimenti che ne modifichino il campo di applicazione;

- opportunità di aggiornamento del Modello al fine di adeguarlo ai mutamenti legislativi e alle modifiche della struttura aziendale.

Da un punto di vista operativo, pertanto compete all'OdV:

- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato (o "attività sensibili"), al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale. A tal fine, all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate da parte di tutti i dipendenti le eventuali situazioni che possono esporre l'Azienda a rischio di reato.

- effettuare periodicamente, anche utilizzando professionisti esterni, verifiche volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello, in particolare assicurare che le proced ure, i protocolli e i controlli previsti siano posti in essere e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati. Si osserva, tuttavia, che le attività di controllo sono demandate alla responsabilità primaria del management operativo e sono considerate parte integrante di ogni processo aziendale, da cui l'import anza di un processo formativo del personale;

- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per uno scambio di informazioni per tenere aggiornate le aree a rischio reato/sensibili.

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

Inoltre, l'art. 6 comma 2 bis del D.Lgs. 231/01 espressamente stabilisce che i Modelli Organizzativi e Gestionali prevedano, ai sensi del decreto legislativo attuativo della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello Organizzativo e Gestionale stesso, ai sensi dell'art. 6, comma 2 lett. e) del D. Lgs. 231/2001

.

Resta fermo il dovere dell'OdV di prendere in esame i flussi informativi periodici e ad evento previsti dal Modello Organizzativo, oltre ad eventuali segnalazioni che dovessero essere comunicate allo stesso OdV dal Comitato Whistleblowing nel rispetto della procedura adottata.
Inoltre, l'Organismo di Vigilanza deve:
- promuovere iniziative per la formazione e comunicazione sul Modello e predisporre la documentazione necessaria a tal fine;
- interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione a tali prescrizioni normative;
- riferire periodicamente all'organo amministrativo e al Collegio Sindacale in merito all'attuazione delle politiche aziendali per l'attuazione del Modello.
- rimanere costantemente aggiornato con attività di formazione e di studio.

6.3 Segnalazioni Whistleblowing.

Come previsto dal D. Lgs. 24/2023 di attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio in materia di Whistleblowing, la Società ha predisposto un canale interno di segnalazione e individuato il Gestore delle segnalazioni.
Tramite il canale di segnalazione interna predisposto possono essere trasmesse segnalazioni che consistono in:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 o violazioni del Modello Organizzativo e Gestionale adottato dalla Società, incluse violazioni del Codice Etico;
- illeciti relativi all'applicazione delle leggi nazionali e dei regolamenti in materia di appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicure

zza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;

- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno (comprese le violazioni in materia di concorrenza e di aiuti di Stato e quelle in materia di imposta);
- violazioni delle misure restrittive dell'Unione europea di cui al capo I-bis, del titolo I, del libro II del codice penale, nonché dell'articolo 12, comma1-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286

La Società ha affidato la gestione del canale di segnalazione interna al Comitato Whistleblowing, appositamente designato e composto dall' Head of Legal & Corporate Affairs - Compliance Officer, e dal Direttore HR.

Per il dettaglio si rinvia all'apposita procedura adottata che qui si intende integralmente richiamata, e a cui è data debita pubblicità, tramite pubblicazione sul sito web della Società e affissione nei luoghi di lavoro.

Il canale di segnalazione interna individuato dalla Società garantisce la riservatezza della persona del segnalante, delle persone coinvolte o menzionate dalla segnalazione, nonché del contenuto e della documentazione relativa alla segnalazione stessa.

Ciò premesso, le segnalazioni Whistleblowing possono essere effettuate attraverso le seguenti modalità e possono essere rese anche in forma anonima:

- **in forma scritta con modalità informatiche** tramite accesso alla piattaforma reperibile al seguente link https://gruppoepp.whistlelink.com, disponibile anche sul sito della Società, come meglio descritto nella procedura a cui si rinvia;
- **in forma orale** tramite accesso alla piattaforma reperibile al seguente link https://gruppoepp.whistlelink.com, disponibile anche sul sito della Società, selezionando apposita voce "Voglio inviare una segnalazione in formato audio", come meglio descritto nella procedura a cui si rinvia;

- **mediante incontro diretto** con il Gestore a richiesta del segnalante, che può essere richiesto accedendo alla piattaforma reperibile al seguente link https://gruppoepp.whistlelink.com, disponibile anche sul sito della Società, selezionando apposita casella "Incontro diretto con il Gestore della segnalazione", come meglio descritto nella procedura a cui si rinvia.

Con riguardo, poi, alle segnalazioni in cui la persona segnalata risulti essere uno dei componenti del Comitato Whistleblowing oppure si ritenga possa sussistere un'ipotesi di conflitto di interessi con uno dei componenti del Comitato Whistleblowing (ad esempio se un membro del Comitato Whistleblowing sia il segnalante ovvero se sia una persona coinvolta o interessata dalla segnalazione), la segnalazione:

- se riguarda o coinvolge l'Head of Legal & Corporate Affairs Compliance Officer, deve essere trasmessa come Riservata Personale alla c.a. Direttore HR, in forma scritta tramite posta all'indirizzo: TTEP Italia S.p.A. Via Verziere 11, 20122 Milano.

In questo caso può essere utilizzato il modello di segnalazione in calce alla procedura (Allegato 1) e si suggerisce di indicare sulla busta "riservata personale" e di inserire all'interno di questa due ulteriori buste: una contenente l'oggetto della segnalazione e l'altra contenente i dati identificativi del segnalante e copia del documento di identità.

- se riguarda o coinvolge il Direttore HR, deve essere trasmessa come Riservata Personale alla c.a. Head of Legal & Corporate Affairs Compliance Officer, in forma scritta tramite posta all'indirizzo: TTEP Italia S.p.A. Via Verziere 11, 20122 Milano.

Anche in questo caso può essere utilizzato il modello di segnalazione in calce alla procedura (Allegato 1) e si suggerisce di indicare sulla busta "riservata personale" e di inserire all'interno di questa due ulteriori buste: una contenente l'oggetto della segnalazione e l'altra conte nente i dati identificativi del segnalante e copia del documento di identità.

Solamente nelle ipotesi previste dall'art. 6 del D. Lgs. 24/2023, il segnalante può rivolgersi al canale di comunicazione esterna attivato presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione, consultando le informazioni contenute sul sito istituzionale dell'Autorità stessa.

Chiunque, tenuto al rispetto del Modello Organizzativo e Gestionale e del Codice Etico adottato, ostacola o tenta di ostacolare la segnalazione, ovvero viola l'obbligo di riservatezza, è sanzionato ai sensi del Sistema Disciplinare adottato a cui i si rinvia.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104-2105 c.c..

I segnalanti non possono subire alcuna ritorsione in ragione della segnalazione e gli atti assunti, aventi natura ritorsiva, sono nulli.

I lavoratori licenziati a causa della segnalazione hanno diritto ad essere reintegrati nel posto di lavoro, ai sensi dell'articolo 18 della legge 20 maggio 1970, n. 300 o dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23, in ragione della specifica disciplina applicabile.

I segnalanti possono comunicare a ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) le ritorsioni che ritengono di aver subito, secondo i canali predisposti dalla predetta Autorità. In caso di ritorsioni commesse nel contesto lavorativo di un soggetto del settore privato l'ANAC informa l'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza.

Chiunque, tenuto al rispetto del Modello Organizzativo e Gestionale e del Codice Etico, pone in essere atti ritorsivi nei confronti dei segnalanti, soggiace alle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare allegato al Modello Organizzativo e Gestionale adottato.

6.4 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli Organi Societari.

L'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità nei confronti dell'organo amministrativo di comunicare:

- relazionare periodicamente (annualmente) in merito all'attuazione del Modello da parte della Società;
- immediatamente eventuali problematiche significative scaturite dalle attività.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere invitato a relazionare periodicamente all'organo

amministrativo ed al Collegio Sindacale in merito alle proprie attività.

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

1) comunicare i risultati dei propri accertamenti al Consiglio di Amministrazione, qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento.

2) segnalare eventuali comportamenti/azioni non in linea con il Codice Etico e con le procedure e/o protocolli aziendali, al fine di:

- acquisire tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
- evitare il ripetersi dell'accadimento, dando indicazioni per la rimozione delle carenze.

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

Le copie dei relativi verbali saranno custodite dall'Organismo di Vigilanza, come meglio specificato nel Regolamento dell'OdV, allegato al Modello organizzativo.

6.5 Obbligo di informazione nei confronti dell'OdV.

Fermo quanto previsto in materia di segnalazioni Whistleblowing, di cui sopra, devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza le notizie relative:

- ai procedimenti penali e disciplinari azionati in relazione a notizia di violazione del Modello;
- alle sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti), ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- alle ispezioni o iniziative di qualsivoglia autorità pubblica di vigilanza;
- eventuali informazioni espressamente richieste dall'Organismo di Vigilanza, o a cadenza

periodica o ad evento.

Ulteriori dettagli sui contenuti dei flussi informativi periodici e ad evento previsti nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, sono riportati all'interno delle varie Parti Speciali previste dal Modello Organizzativo e Gestionale.

6.6 Raccolta, conservazione e archiviazione delle informazioni.

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

Al fine di garantire la riservatezza dei dati contenuti nei verbali, compresa l'identità di eventuali soggetti segnalanti, tutta la documentazione cartacea viene conservata presso la segreteria dell'OdV, in un armadio chiuso a chiave, non accessibile a terzi.

Nel caso in cui soggetti terzi dovessero chiedere copia dei verbali e/o delle relazioni dell'OdV, quest'ultimo dovrà essere contattato e a sua volta coinvolgerà il Consiglio di Amministrazione che è l'unico soggetto che ha il potere di autorizzare o meno la diffusione dei citati documenti dell'OdV verso l'esterno.

6.7 Statuto e Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

Lo Statuto ed il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza sono parte integrante del Modello Organizzativo della Società (Allegati 3-4) e disciplinano in ulteriore dettaglio composizione, requisiti, compitili e modalità di esercizio delle attribuzioni dell'Organismo di Vigilanza.

6.8 Formazione e diffusione del Modello Organizzativo

La Società riconosce e ritiene che, ai fini dell'efficacia del presente Modello, sia necessario garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta.

A tal fine, si impegna ad effettuare, destinando a tal fine risorse tanto finanziarie quanto umane, programmi di formazione ed informazione attuati con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle funzioni nelle "attività

sensibili".

La formazione del personale, dagli apicali ai subordinati è, pertanto, considerata fondamentale per una efficace attuazione del Modello, da effettuarsi periodicamente e con modalità che garantiscano l'obbligatorietà ai corsi, i controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi.

La formazione è gestita dall'Organismo di Vigilanza e sarà articolata attraverso piani formativi, sia di carattere generale che specifico, predisposti in base ai rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità.

6.9 Informativa a Collaboratori Esterni e Partner

Dovranno essere, altresì, forniti a soggetti esterni alla Società, quali ad esempio, Consulenti e Partner, apposite informative sulle politiche e le procedure adottate sulla base del presente Modello Organizzativo, nonché i testi delle clausole contrattuali abitualmente utilizzate al riguardo.

7. IL SISTEMA DISCIPLINARE

Il Modello Organizzativo può ritenersi efficacemente attuato solo qualora preveda un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

Tale sistema disciplinare si rivolge ai lavoratori dipendenti e ai dirigenti, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare. Ulteriori sanzioni sono riconosciute nei confronti degli amministratori, dei componenti gli organi di controllo, incluso l'Organismo di Vigilanza, dei consulenti, collaboratori esterni, fornitori e partners in generale.

Per quanto riguarda in particolare i lavoratori subordinati, la violazione delle regole di comportamento del Codice Etico e delle misure previste dal Modello Organizzativo, da parte di lavoratori dipendenti dell'Azienda e/o dei dirigenti della stessa, costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 2104 c.c. e dell'art. 2106 c.c..

Le infrazioni dei principi sanciti nel Codice Etico e delle misure previste dal Modello, le relative

sanzioni irrogabili e i loro criteri di applicazione, il procedimento disciplinare sono descritti nell'allegato Sistema disciplinare; opportune diversificazioni sono previste sulla base del ruolo ricoperto dai diversi destinatari.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta, i protocolli e le procedure interne sono vincolanti per i destinatari, indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato quale conseguenza del comportamento commesso.

7.1 Misure nei confronti dei Dipendenti

L'art. 2104 c.c. dispone che il prestatore di lavoro deve osservare nello svolgimento del proprio lavoro le disposizioni di natura sia legale che contrattuale impartite dal datore di lavoro. In caso di inosservanza di dette disposizioni il datore di lavoro può irrogare sanzioni disciplinari, graduate secondo la gravità dell'infrazione, nel rispetto delle previsioni contenute nei CCNL applicabile.

Il sistema disciplinare deve in ogni caso rispettare i limiti concessi al potere sanzionatorio imposti dalla Leg
ge n. 300 del 1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori") e dalla contrattazione collettiva di settore, sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili che per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

Il Sistema disciplinare prevede un'ampia gamma di sanzioni a carico dei dirigenti, onde evitare che l'infrazione commessa dall'apicale venga considerata in modo eccessivamente discrezionale e che i subordinati si sentano gli unici soggetti passibili di provvedimenti disciplinari.

7.2 Misure nei confronti degli Amministratori

In caso di violazione della normativa vigente, del Modello Organizzativo o del Codice Etico da parte degli Amministratori, l'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, i quali provvedono ad assumere le opportune iniziative previste dalla

vigente normativa.

7.3 Misure nei confronti di soggetti esterni: collaboratori, consulenti e altri soggetti terzi

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori, consulenti o altri terzi collegati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Modello e/o del Codice Etico, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere d'incarico o anche in loro assenza, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l' eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla società, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

7.4 Sistema Disciplinare

Per il dettaglio si rinvia all'allegato 2, parte integrante del Modello Organizzativo.

Nello specifico, alla luce della normativa sul Whistleblowing, il sistema disciplinare prevede esplicite sanzioni:

- per chi, all'interno dell'organizzazione, viola le misure di tutela dell'identità del segnalante ovvero commette atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione
- per chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate
- per lo stesso OdV, la mancata tutela dell'identità del segnalante, salvo che nei casi previsti dalla legge, dovrebbe essere considerata giusta causa per la revoca dell'incarico.

PARTE SPECIALE

Introduzione

Nella Parte Speciale del Modello Organizzativo che segue, suddivisa in fascicoli separati a seconda delle tipologie di reato, saranno analizzate le diverse fattispecie di reato previste dal Decreto, con particolare riferimento soprattutto a quelle tipologie e a quelle aree che, alla luce del risk assessment effettuato, sono risultate maggiormente "sensibili" in relazione al tipo di attività svolta dalla Società.

Si evidenza inoltre che dall'analisi dei rischi effettuata, è risultato irrilevante il rischio di commissione, all'interno della società, di alcuni dei reati presupposto previsti dal Decreto. Ciò nonostante, si è ritenuto, comunque, opportuno dedicare un capitolo ad hoc (Parte Speciale n. 13) anche a queste tipologie di reato attualmente più marginali rispetto alla realtà aziendale, al

fine di sensibilizzare i Destinatari del Modello in merito a qualsiasi fattispecie criminosa rilevante ai fini dell'applicazione del Decreto 231.

Obiettivi e Destinatari della parte speciale.

Le indicazioni contenute nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 sono rivolte a tutti coloro che agiscono nell'interesse della Società come Dipendenti, Dirigenti, Sindaci, Amministratori, consulenti e partners nonché collaboratori, terzi ed in generale tutti coloro che hanno a che fare, nelle attività che svolgono presso o per la società, con attività considerate a rischio per la commissione dei reati sotto menzionati.

L'obiettivo è l'adozione di comportamenti conformi a quanto dett
o nel presente Modello per poter impedire il compimento dei reati contemplati nel Decreto.

A tal fine, si ritiene fondamentale che gli stessi siano conosciuti, tanto nella loro formulazione letterale-legislativa, quanto nella loro possibile traducibilità in comportamenti ed esempi concreti.

La presente parte speciale ha, inoltre, lo scopo di indicare norme di comportamento e principi che tutti i Destinatari sono chiamati a rispettare in un'ottica di prevenzione del rischio di commissione di reati che comportano la responsabilità penale dell'azienda.

Chiunque venga a conoscenza di comportamenti che non rispettino le prescrizioni descritte nel presente documento, dovrà darne tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza.

Nei singoli fascicoli della parte speciale sono indicati i principi di comportamento preventivi, secondo una suddivisione tra principi generali e principi specifici, e i presidi preventivi adottati.

Per quanto riguarda quest'ultimi, sono sempre richiamate le specifiche procedure aziendali.