



**Modello di Organizzazione
Gestione e Controllo
ai sensi del Decreto
Legislativo
8 giugno 2001, n. 231**

Approvato dal Consiglio di amministrazione di
RA.M.OIL S.p.A. nella seduta del 03/11/2016
Disponibile sul sito internet aziendale

Indice

PARTE GENERALE.....	5
1. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI RA.M.OIL S.P.A.	5
1.1 Finalita' del modello di RA.M.OIL.....	5
1.2 Il processo di predisposizione e aggiornamento del Modello di RA.M.OIL	6
1.3 Le componenti del Modello di RA.M.OIL	9
1.4 Struttura del Documento	14
1.5 Modifiche ed integrazioni del Modello.....	15
2. ORGANISMO DI VIGILANZA	15
2.1 Composizione e Requisiti dell'Organismo di Vigilanza.....	15
2.2 Cause di ineleggibilita', di incompatibilita' e revoca del mandato ai membri dell'OdV	18
2.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	19
2.4 Informativa dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi societari	22
2.5 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	23
2.5.1 Flussi Informativi ad hoc.....	24
2.5.2 Informativa costante	26
2.5.3 Segnalazioni all'OdV da parte dei Responsabili delle Aree a Rischio.....	27
3. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO NEL CONTESTO AZIENDALE E ALL'ESTERNO	28
3.1 Formazione del personale	28
3.2 Informativa a collaboratori esterni e partner	29
4. SISTEMA DISCIPLINARE E MISURE IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO.....	30
4.1 Principi generali.....	30
4.2 Misure nei confronti degli amministratori e sindaci	31
4.3 Sanzioni per i lavoratori dipendenti	32
4.3.1 Dirigenti	32
4.3.2 Operai, Impiegati e Quadri.....	32
4.4 Misure nei confronti di collaboratori, revisori, consulenti, partner, controparti ed altri soggetti esterni	33
4.5 Procedimento di applicazione delle sanzioni.....	34
5. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO	39

PARTE GENERALE

PARTE GENERALE

1. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI RA.M.OIL S.P.A.

RA.M.OIL S.p.A. (di seguito anche "RA.M.OIL" o la "Società"), al fine di assicurare che il comportamento di tutti coloro che operano per conto o nell'interesse della Società sia sempre conforme alle normative e alle regolamentazioni e coerente con i principi di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ha adottato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche "Modello"), in linea con le prescrizioni del D. Lgs. n. 231 del 2001 (di seguito anche "Decreto" o "D.Lgs. 231/01") e sulla base delle Linee Guida emanate da Confindustria.

Sono Destinatari del presente Modello e, come tali, nell'ambito delle specifiche competenze, tenuti alla sua conoscenza e osservanza:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione, nel perseguimento dell'azione sociale in tutte le deliberazioni adottate;
- i componenti del Collegio Sindacale, nell'attività di controllo e nella verifica della correttezza formale e legittimità sostanziale dell'attività della Società e del funzionamento del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- tutti i dipendenti e tutti i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei;
- tutti coloro che intrattengono rapporti onerosi o anche gratuiti di qualsiasi natura con la Società.

1.1 FINALITA' DEL MODELLO DI RA.M.OIL

Il Modello si propone come finalità quelle di:

- integrare, rafforzandolo, il sistema di *Corporate Governance* di RA.M.OIL;

- predisporre un sistema strutturato e organico di strumenti di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale;
- informare e formare i Destinatari in merito all'esistenza di detto sistema e alla necessità che la loro operatività sia costantemente conforme ad esso;
- ribadire che RA.M.OIL non tollera comportamenti illeciti, non rilevando in alcun modo la finalità perseguita ovvero l'erroneo convincimento di agire nell'interesse o a vantaggio della Società, in quanto tali comportamenti sono comunque contrari ai principi etici e ai valori cui RA.M.OIL si ispira e dunque in contrasto con l'interesse della stessa;
- rendere tutti coloro che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse di RA.M.OIL consapevoli del fatto che la commissione di un reato nel malinteso interesse della Società dà luogo non soltanto all'applicazione di sanzioni penali nei confronti dell'agente, ma anche di sanzioni amministrative nei confronti della Società, esponendola a pregiudizi finanziari, operativi e d'immagine;
- informare tutti coloro che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse di RA.M.OIL che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà, prima e indipendentemente dall'eventuale commissione di fatti costituenti reato, l'applicazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali.

1.2 IL PROCESSO DI PREDISPOSIZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO DI RA.M.OIL

RA.M.OIL S.p.A., in considerazione delle esigenze poste dal Decreto, ha avviato, già nel corso del 2011, un progetto interno finalizzato, sulla base delle Linee Guida di Confindustria, a dotare la Società di un Modello. La prima edizione del Modello, approvata dalla Società risale alla seduta del 1 febbraio 2012.

Il Modello è costantemente aggiornato al fine di tenere conto sia delle integrazioni normative che delle modifiche organizzative della Società eventualmente intervenute.

RA.M.OIL garantisce la funzionalità, l'aggiornamento e la costante attuazione del Modello, secondo la metodologia indicata dalle Linee Guida di Confindustria e dalla *best practice*.

In particolare, con il supporto dell'OdV, RA.M.OIL:

- individua e verifica periodicamente le attività esposte a rischio di commissione dei reati (e illeciti amministrativi) previsti dal Decreto (c.d. *risk assessment*), attraverso l'aggiornamento normativo, l'analisi del contesto aziendale nonché la valorizzazione delle esperienze registratesi nell'ambito della pregressa operatività aziendale (c.d. "analisi storica"). A tale proposito, in conformità a quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, nell'attività di *risk assessment*, sono state tenute in considerazione le criticità emerse in passato nel contesto dell'operatività di RA.M.OIL. In tale ottica, le attività di seguito descritte sono state svolte ponendo particolare attenzione alle aree che, sulla base delle esperienze precedenti, sono state individuate come maggiormente esposte a potenziale rischio di commissione dei reati, analizzando i controlli posti in essere dalla Società, al fine di prevenire il rischio di commissione dei comportamenti rilevanti ai fini del Decreto.

Il risultato di tale attività (c.d. *Risk Assessment*) è rappresentato in appositi documenti contenenti la mappa di tutte le aree ed attività a rischio reato, i cd *rischi potenziali* associati alle medesime, i controlli posti a presidio di tali rischi.

Tra le aree di attività a rischio sono considerate anche quelle che, oltre ad avere un rilievo diretto come attività che potrebbero integrare condotte di reato, possono anche avere un rilievo indiretto per la commissione di altri reati, risultando strumentali alla commissione degli stessi. In particolare, si intendono *strumentali* quelle attività nelle quali possono realizzarsi le condizioni di fatto che rendono possibile l'eventuale commissione di

reati nell'ambito delle aree direttamente preposte al compimento delle attività specificamente richiamate dalla fattispecie di reato.

Con riferimento a tutte le aree a rischio, nonché a quelle strumentali, sono altresì presi in esame gli eventuali rapporti indiretti, ossia quelli che RA.M.OIL intrattiene, o potrebbe intrattenere, tramite soggetti terzi. È opportuno infatti precisare che i profili di rischio connessi alle attività svolte da RA.M.OIL sono valutati anche avendo riguardo alle ipotesi in cui esponenti aziendali concorrano con soggetti esterni alla Società, sia in forma occasionale e temporanea (c.d. concorso di persone), sia in forma organizzata e volta alla commissione di una serie indeterminata di illeciti (reati associativi). Inoltre, l'analisi ha avuto ad oggetto anche la possibilità che gli illeciti considerati possano essere commessi all'estero, ovvero con modalità transnazionale.

Allo stato, sono stati individuati profili di rischio di potenziale rilevanza con riguardo ai reati di cui agli artt. 24, 24 bis, 24 ter, 25, 25 bis 1, 25 ter, 25 ter co. 1 s-bis, 25 septies, 25 octies, 25 novies, 25 decies, 25 undecies e 25 duodecies, che saranno oggetto di specifico approfondimento nelle Parti Speciali del Modello.

Anche rispetto alle altre tipologie di reati non oggetto di specifico esame nel contesto delle Parti Speciali del Modello, la Società dispone di un complesso di presidi – organizzativi e procedurali – volti ad assicurare il corretto svolgimento delle attività aziendali, e dunque idoneo a minimizzare il rischio di commissione anche di tali illeciti. Al riguardo, si fa anzitutto richiamo ai principi espressi nel Codice Etico, nonché a quanto dettagliato nel sistema normativo interno;

- analizza il sistema di controlli preventivi esistenti nei processi/attività a rischio (sistema organizzativo; sistema autorizzativo; sistema di controllo di gestione; sistema di monitoraggio e controllo della documentazione; procedure operative), al fine di valutarne l'idoneità ai fini della prevenzione dei rischi di reato (c.d. *as-is analysis*).

Le verifiche sul sistema di controlli preventivi riguardano anche le attività svolte da società esterne sulla base di contratti di servizio, tenendo conto della:

- formalizzazione delle prestazioni fornite in specifici contratti di servizio;
 - previsione di idonei presidi di controllo sull'attività in concreto espletata dalle società incaricate sulla base delle prestazioni contrattualmente definite;
 - esistenza di linee guida relative alla definizione dei contratti di servizi ed all'attuazione dei presidi di controllo, anche con riferimento ai criteri di determinazione dei corrispettivi ed alle modalità di autorizzazione dei pagamenti;
- individua le aree di integrazione e/o miglioramento nel sistema dei controlli e definisce le azioni da intraprendere (c.d. *gap analysis*);
- cura la costante attuazione dei principi comportamentali e delle regole procedurali poste dal Modello e verifica la concreta idoneità ed operatività degli strumenti di controllo, monitorando continuamente l'effettiva osservanza del Modello.

1.3 LE COMPONENTI DEL MODELLO DI RA.M.OIL

Il Modello si fonda sulle seguenti componenti:

- esistenza di **sistema normativo interno**, finalizzato alla prevenzione dei reati, nel quale sono tra l'altro ricompresi:
 - il Codice Etico, che esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti da tutti coloro che operano per conto o nell'interesse di RA.M.OIL;
 - regole procedurali interne (*protocolli*) o "sistema delle procedure", tese anche a disciplinare le modalità operative nelle aree a rischio.

Le regole procedurali interne applicabili con riguardo alle aree a rischio prevedono:

- la separazione all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione, il soggetto che la autorizza, il soggetto che la attua ed il soggetto cui è affidato il controllo del processo (c.d. *segregazione delle funzioni*);
- la tracciabilità documentale di ciascun passaggio rilevante del processo sopra descritto;
- adeguato livello di formalizzazione, diffusione e comunicazione.

RA.M.OIL definisce responsabilità, modalità e tempistica del processo di elaborazione e approvazione delle regole procedurali interne. Il "sistema delle procedure" è costituito dal complesso delle regole aziendali formalizzate che specificano e descrivono le modalità e le responsabilità di esecuzione di determinati processi/attività.

Il sistema è formalizzato nelle seguenti tipologie di documenti:

- Manuali, che contengono indicazioni di carattere normativo, strutturale e metodologico, relativamente a tematiche;
- Procedure Generali, che specificano e descrivono le modalità operative e le responsabilità di determinati processi/attività;
- Procedure afferenti temi di Gestione della Qualità;
- Procedure afferenti temi di Gestione della Sicurezza sul lavoro;
- Procedure afferenti temi di Gestione ambientale;
- Istruzioni operative, che disciplinano l'esecuzione delle attività previste dai manuali e/o dalle procedure aziendali.

Tutti i documenti indicati, conformemente al sistema di qualità aziendale, "tracciano" il percorso di redazione -

verifica – approvazione e sono diffusi in azienda attraverso il sistema di comunicazione interno.

- esistenza di un **sistema di controllo della gestione e un sistema di controllo dei flussi finanziari.**

Il “Sistema di controllo della gestione” indica i soggetti, le metodologie e gli strumenti operativi utilizzati in R.A.M.O.I.L. necessari per fornire una tempestiva segnalazione dell’esistenza e dell’insorgere di situazioni di criticità generale e/o specifica.

Il sistema di controllo della gestione è articolato nelle varie fasi di:

- predisposizione, verifica e approvazione dei budget di esercizio e dei piani pluriennali, articolati, per singola fase, tra le diverse Funzioni ed i differenti livelli di responsabilità;
- elaborazione dei consuntivi, analisi degli scostamenti ed ipotesi di azioni correttive e/o migliorative;
- riprevidone dei piani stessi.

La gestione delle risorse finanziarie è definita sulla base di principi improntati ad una sostanziale segregazione delle funzioni, tale da garantire che tutti gli esborsi siano, innanzitutto, specificamente previsti ed approvati in base alla metodologia e strumenti di budget e, successivamente, richiesti, effettuati e controllati da funzioni indipendenti o soggetti per quanto possibile distinti, ai quali, inoltre, non sono assegnate altre responsabilità tali da determinare potenziali conflitti d’interesse. Inoltre la gestione della liquidità è ispirata a criteri di conservazione del patrimonio, con connesso divieto di effettuare operazioni finanziarie a rischio, ed eventuale doppia firma per l’impiego di liquidità per importi superiori a soglie predeterminate.

- una struttura organizzativa coerente con le attività aziendali, idonea ad assicurare la correttezza dei

comportamenti, garantendo una chiara ed organica attribuzione dei compiti, applicando una appropriata segregazione delle funzioni, assicurando che gli assetti previsti dalla struttura organizzativa siano realmente attuati e oggetto di controllo, attraverso

- un *organigramma* formalmente definito attraverso disposizioni organizzative, che indicano chiaramente le responsabilità attribuite, le aree di attività, il raccordo tra le diverse strutture organizzative, le linee di dipendenza gerarchica e che rispecchia fedelmente l'effettiva operatività delle funzioni indicate;
- un sistema autorizzativo, basato sui seguenti principi:
 - ✓ definizione di ruoli, responsabilità e controlli nel processo di conferimento e revoca delle procure;
 - ✓ monitoraggio delle procure esistenti e relativo aggiornamento;
 - ✓ assegnazione e revoca di procure in coerenza con i ruoli ricoperti nell'organizzazione;
 - ✓ chiara definizione dei poteri del delegato e dei limiti per l'esercizio delle procure, in coerenza con gli obiettivi aziendali;
 - ✓ effettiva necessità di conferire procure per operare nei confronti di terzi ed, in particolare, della Pubblica Amministrazione.

In particolare, il sistema prevede l'attribuzione di:

- *poteri di rappresentanza*, attribuibili tramite procure notarili registrate in relazione all'espletamento delle attività connesse alle responsabilità permanenti previste nell'organizzazione aziendale. Le procure che conferiscono poteri di rappresentanza permanente sono conferite/revocate

unicamente dal Consiglio di Amministrazione o dall'Amministratore Delegato;

- *poteri relativi a singole operazioni*, conferiti con procure notarili o altre forme di delega in relazione al loro contenuto in coerenza con le leggi che definiscono le forme di rappresentanza e con le tipologie dei singoli atti da stipulare;

al fine di assicurare il costante aggiornamento e la coerenza tra il sistema autorizzativo dei poteri di firma e di rappresentanza aziendale e le responsabilità organizzative e gestionali definite, in occasione:

- ✓ della revisione dell'assetto macro-organizzativo aziendale (costituzione/superamento di strutture organizzative);
 - ✓ di significative variazioni di responsabilità e avvicendamenti in posizione chiave in struttura;
 - ✓ di uscita dall'organizzazione aziendale di soggetti muniti di poteri aziendali o di ingresso di soggetti che necessitino di poteri aziendali;
- l'attribuzione ad un **Organismo di Vigilanza** (di seguito anche "OdV" od "Organismo"), dotato dei requisiti di autonomia, indipendenza, continuità di azione e professionalità, del compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporre l'aggiornamento, previo conferimento, a tal fine, al medesimo, di poteri, mezzi e accesso alle informazioni necessarie allo svolgimento dell'attività;
 - la previsione di un articolato e capillare **sistema di formazione e informazione** finalizzato a consolidare in tutti i Destinatari la conoscenza dei principi e delle regole cui la concreta operatività di RA.M.OIL deve conformarsi;

- la predisposizione di uno specifico **sistema disciplinare** idoneo a sanzionare qualsiasi violazione del Modello.

1.4 STRUTTURA DEL DOCUMENTO

Il Modello è costituito da una "Parte Generale" e dalle "Parti Speciali".

Nella "Parte Generale" sono illustrate le componenti essenziali del Modello con particolare riferimento all'OdV, alla formazione del personale e diffusione del Modello nel contesto aziendale ed extra-aziendale, al sistema disciplinare e alle misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni dello stesso.

Le "Parti Speciali" sono dedicate alle diverse tipologie di reato e illecito amministrativo considerate di possibile rischio per RA.M.OIL, contemplate nel Decreto.

Alla luce della specifica operatività di RA.M.OIL, si è ritenuto di incentrare l'attenzione, in quanto ritenuti **maggiormente rilevanti**, sui rischi di commissione dei reati indicati negli artt. 24 e 25 (reati contro la Pubblica Amministrazione), 24 *ter* (delitti di criminalità organizzata), 25 *ter* (reati societari, emendato ai sensi della L. 190/2012 che ha, tra l'altro, introdotto il reato di corruzione tra privati), 25 *septies* (omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro), 25 *octies* (ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio), 25 *decies* (induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria), 25 *undecies* (reati ambientali) del D.Lgs. 231/01. Per tali famiglie di reato trovano applicazione i principi generali di controllo descritti nella Parte Generale e nel Codice Etico, nonché i principi generali di comportamento e di controllo preventivo descritti in ciascuna Parte Speciale.

Per quanto concerne i reati di cui agli artt. 24 bis (delitti informatici) 25 *bis* 1 (delitti contro l'industria e il commercio), 25 *novies* (delitti in violazione del diritto d'autore), 25 *duodecies* (impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare), l'esito delle attività di *risk assessment* ha portato a ritenere la concreta possibilità di

commissione di tali reati applicabile, tuttavia non significativa in virtù dell'attività svolta dalla Società e delle verifiche che le competenti strutture aziendali pongono in essere in relazione a tali fattispecie di reato. Pertanto, in relazione a tali tipologie di reato trovano applicazione i principi generali di controllo descritti nella Parte Generale nonché i principi generali di comportamento descritti nella Parte Speciale G e nel Codice Etico.

Per quanto concerne, invece, le restanti famiglie di reato previste dal Decreto si è ritenuto che, sebbene applicabili, la loro commissione possa essere ritenuta **non significativa** in forza dell'ambito di attività della Società e pertanto per esse trovano applicazione i principi generali di controllo descritti nella Parte Generale e nel Codice Etico.

1.5 MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DEL MODELLO

L'adozione e le successive modifiche e integrazioni del Modello competono al Consiglio di Amministrazione di RA.M.OIL in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a) del Decreto.

2. ORGANISMO DI VIGILANZA

2.1 COMPOSIZIONE E REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV di RA.M.OIL è un organo collegiale misto, composto da tre membri, due interni alla Società e uno esterno alla società.

I membri esterni dell'Organismo vengono individuati tra professionisti di comprovata competenza ed esperienza nelle tematiche giuridiche, finanziarie e di controllo interno; in particolare, essi dovranno aver maturato un'adeguata e comprovata esperienza nell'ambito di applicazione del Decreto.

Il Consiglio di Amministrazione di RA.M.OIL nomina il Presidente dell'Organismo, scegliendolo tra uno dei membri esterni. Per lo sviluppo operativo delle attività, l'OdV può avvalersi di una Segreteria Tecnica.

La nomina, i compiti, le attività, il funzionamento dell'OdV, la durata in carica, la revoca, la sostituzione e i requisiti dei suoi

membri sono disciplinati da un apposito Statuto approvato dal Consiglio di Amministrazione.

In conformità al Decreto e alle Linee Guida di Confindustria, l'OdV di RA.M.OIL è in possesso dei requisiti di:

- a) autonomia e indipendenza;
- b) professionalità;
- c) continuità d'azione.

a) Autonomia e indipendenza

L'OdV gode di autonomia e indipendenza dagli organi sociali nei confronti dei quali esercita la sua attività di controllo.

Esso non è in alcun modo coinvolto nelle attività gestionali, né è in condizione di dipendenza gerarchica.

Al fine di preservare l'indipendenza dell'OdV, lo Statuto prevede che l'Organismo resti in carica per la durata di tre anni. Ciascun componente dell'OdV può essere rieletto una sola volta; in ogni caso, il Presidente rimane in carica fino alla nomina del suo successore.

Ad ulteriore garanzia della propria indipendenza, l'OdV informa, in merito all'attività svolta il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, con cadenza semestrale. In ogni caso, l'Organismo riferisce tempestivamente ogni evento di particolare rilievo.

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcuna funzione, organismo o struttura aziendale, fatto salvo il potere-dovere dell'organo dirigente di vigilare sull'adeguatezza dell'intervento posto in essere dall'OdV al fine di garantire l'aggiornamento e l'attuazione del Modello.

L'OdV, nell'espletamento delle proprie funzioni, dispone dei mezzi finanziari adeguati ad assicurare allo stesso l'operatività. A tal fine, il Consiglio di Amministrazione di RA.M.OIL provvede ad attribuire all'OdV, sulla base delle indicazioni del medesimo, una dotazione per le spese da sostenere nell'esercizio delle proprie funzioni, rispetto

alla quale l'Organismo fornisce annualmente adeguata rendicontazione;

b) Professionalità

I membri dell'OdV sono in possesso di specifiche competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che l'Organismo è chiamato a svolgere, potendo altresì avvalersi del supporto tecnico di soggetti interni o esterni alla Società.

Ai fini di un migliore e più efficace espletamento dei compiti e delle funzioni attribuiti, l'Organismo si avvale, per lo svolgimento della propria attività operativa, delle strutture aziendali che, di volta in volta, si rendessero utili all'espletamento delle attività indicate.

Per le specifiche tematiche di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'OdV si avvale di tutte le risorse attivate per la gestione dei relativi aspetti (RSPP - Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ASPP - Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, RLS - Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, MC - Medico Competente, addetti primo soccorso, addetto emergenze in caso d'incendio). Per le tematiche ambientali si avvale di tutte le risorse competenti di RA.M.OIL.

c) Continuità d'azione

L'OdV opera presso la Società, esercitando continuativamente i poteri di controllo e riunendosi, almeno una volta al mese, per lo svolgimento dell'incarico assegnatogli.

Al fine di assicurare il monitoraggio dei processi aziendali sensibili ai sensi del Decreto, l'OdV si avvale anche del corpo procedurale aziendale, dei flussi informativi nei suoi confronti, nonché delle audizioni con i Responsabili delle aree potenzialmente a rischio reato.

2.2 CAUSE DI INELEGGIBILITA', DI INCOMPATIBILITA' E REVOCA DEL MANDATO AI MEMBRI DELL'ODV

La nomina quale membro dell'OdV è condizionata alla presenza e alla permanenza dei requisiti previsti dallo Statuto.

Al fine di garantire i requisiti di autonomia ed indipendenza, i membri esterni dell'Organismo devono possedere i seguenti requisiti di eleggibilità:

- a) non avere rapporti di coniugio, parentela o di affinità entro il quarto grado con Amministratori, membri del Collegio Sindacale o Dirigenti di RA.M.OIL;
- b) non ricadere in situazioni che possano determinare conflitti di interesse, anche potenziali, con RA.M.OIL,
- c) non essere titolare, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie in RA.M.OIL, tale da comprometterne l'indipendenza;
- d) non trovarsi in altre situazioni, diverse da quelle indicate nei punti da a) a c), che possano comunque impedire di svolgere, diligentemente ed efficacemente l'incarico, nell'interesse di RA.M.OIL;
- e) non trovarsi in situazioni o condizioni tali da pregiudicare l'autonomia di giudizio nell'esercizio delle funzioni;
- f) non trovarsi nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato o fallito o condannato a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- g) non essere sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria;
- h) non essere stato condannato o aver patteggiato la pena ai sensi degli artt. 444 e ss. c.p.p., anche con sentenza non definitiva, in relazione ad uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 o a reati della stessa indole (ad esempio, reati tributari, reati fallimentari, reati contro il patrimonio, contro la fede pubblica, ecc.);
- i) non essere sottoposto a procedimento penale in relazione a reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 o a reati della stessa indole;
- j) non essere stato condannato, con sentenza anche non definitiva, in sede amministrativa per uno degli illeciti

previsti dagli art. 187 bis e 187 ter del D. Lgs. 58/2008.

A ciascuno dei membri dell'Organismo si applica inoltre il divieto di concorrenza di cui all'art. 2390 c.c..

Al fine di garantire la continuità di azione dell'OdV e di tutelare il legittimo svolgimento delle funzioni e della posizione ricoperta da una rimozione ingiustificata, la revoca del mandato conferito ad uno o più componenti dell'OdV – che potrà avvenire soltanto per “giusta causa”, al ricorrere di una delle condizioni sopra richiamate e comunque dettagliate nello Statuto – viene disposta mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione e sentito il Collegio Sindacale e gli altri membri dell'Organismo.

Per le fattispecie precedentemente indicate, nelle more degli accertamenti e/o ove se ne ravvisi la opportunità, il C.d.A. di RA.M.OIL, al fine di garantire la piena continuità delle attività di vigilanza e controllo, sentito il Collegio Sindacale e i membri dell'Organismo, può comunque disporre la sospensione e nominare “ad interim” un componente dell'Organismo o l'intero Organismo, fino al venir meno della condizione interruttiva, o fino alla cessazione definitiva e le conseguenti nuove nomine.

2.3 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV di RA.M.OIL verifica e vigila sull'adeguatezza ed effettiva osservanza del Modello e sul suo aggiornamento.

Più in particolare, è compito dell'OdV:

- verificare, sulla base del Piano di attività approvato con cadenza annuale, l'efficacia del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto, proponendo - laddove ritenuto necessario - eventuali aggiornamenti del Modello, con particolare riferimento all'evoluzione e ai mutamenti della struttura organizzativa o dell'operatività aziendale e/o della normativa vigente;
- monitorare, sulla base del Piano di attività approvato, la validità nel tempo del Modello e delle procedure,

promuovendo, anche previa consultazione delle strutture aziendali interessate, tutte le azioni necessarie al fine di assicurarne l'efficacia. Tale compito comprende la formulazione di proposte di adeguamento da inoltrare al Vertice Aziendale e di verificare successivamente l'attuazione e la funzionalità delle soluzioni proposte;

- valutare, sulla base del Piano di attività approvato, il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello e delle procedure;
- effettuare, sulla base del Piano di attività approvato, ovvero, anche attraverso verifiche non programmate e a sorpresa, controlli presso le strutture aziendali ritenute a rischio di reato, per accertare se l'attività venga svolta conformemente al Modello adottato;
- verificare l'attuazione e l'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte, mediante un'attività di *follow-up*;
- effettuare, anche tramite apposita programmazione degli interventi, una verifica degli atti compiuti dai soggetti dotati di poteri di firma;
- verificare periodicamente – con il supporto delle altre funzioni competenti – il sistema di deleghe in vigore, raccomandando modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al responsabile interno od ai sub responsabili;
- definire e curare, in attuazione del Modello, il flusso informativo che consenta all'Organismo di Vigilanza di essere periodicamente aggiornato dalle strutture aziendali interessate sulle attività valutate a rischio di reato, nonché stabilire modalità di comunicazione, al fine di acquisire conoscenza delle eventuali violazioni del Modello;
- vigilare sull'effettiva applicazione del Modello e rilevare gli scostamenti comportamentali che dovessero eventualmente emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute;
- attuare, in conformità al Modello, un efficace flusso informativo nei confronti degli organi sociali competenti che consenta all'Organismo di riferire agli stessi in merito all'efficacia e all'osservanza del Modello;

- comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione le eventuali infrazioni alle disposizioni – normative e procedurali – che possono dare luogo a reati di cui al Decreto;
- promuovere presso le competenti strutture aziendali un adeguato processo formativo del personale mediante idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- monitorare che i responsabili interni delle aree a rischio reato siano edotti sui compiti e sulle mansioni connesse al presidio dell'area ai fini della prevenzione della commissione dei reati di cui al Decreto;
- verificare periodicamente, con il supporto delle altre strutture competenti, la validità delle clausole finalizzate ad assicurare l'osservanza del Modello da parte dei Destinatari;
- comunicare eventuali violazioni del Modello agli organi competenti in base al Sistema Disciplinare, ai fini dell'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori.

Per lo svolgimento degli adempimenti sopra elencati, all'Organismo sono attribuiti i poteri qui di seguito indicati:

- ◇ accedere ad ogni documento e/o informazione aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo ai sensi del Decreto;
- ◇ ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di competenza osservando quanto previsto per l'assegnazione di incarichi di consulenza;
- ◇ verificare che i responsabili delle strutture aziendali forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste;
- ◇ procedere, qualora si renda necessario, all'audizione diretta dei dipendenti, degli amministratori e dei membri del Collegio Sindacale della Società;
- ◇ richiedere informazioni a consulenti esterni, partner commerciali e revisori nell'ambito delle attività svolte per conto della Società.

L'Organismo potrà decidere di delegare uno o più specifici compiti ai suoi membri, sulla base delle rispettive competenze, con l'obbligo di riferire in merito all'Organismo. In ogni caso, anche in ordine alle funzioni delegate dall'Organismo a singoli membri, permane la responsabilità collegiale dell'Organismo medesimo.

2.4 INFORMATIVA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI

L'OdV di RA.M.OIL, nell'ambito dei compiti ad esso attribuiti, cura l'informazione degli organi sociali competenti affinché possano adottare le conseguenti deliberazioni e azioni necessarie al fine di garantire l'effettiva e costante adeguatezza e concreta attuazione del Modello.

In particolare, l'OdV provvede a fornire, al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, un'informativa semestrale avente ad oggetto:

- l'attività complessivamente svolta nel corso del periodo, con particolare riferimento a quella di verifica sui processi sensibili ai sensi del Decreto;
- le criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello;
- una analisi delle eventuali segnalazioni ricevute nel corso dell'anno e delle relative azioni e delle azioni intraprese dall'Organismo e dagli altri soggetti interessati;
- le proposte di revisione ed aggiornamento del Modello;
- l'informazione sul Piano di attività per l'anno successivo.

Inoltre, l'OdV deve porre in atto flussi informativi *ad hoc*, indipendentemente dalla previsione di flussi periodici, in presenza di circostanze che rendano necessaria o comunque opportuna l'informativa. Pertanto, l'Organismo dovrà riferire tempestivamente all'Amministratore Delegato in merito a:

- qualsiasi violazione del Modello ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione da parte dei dipendenti o che abbia accertato l'Organismo stesso;

- rilevate carenze organizzative o procedurali idonee a determinare il concreto pericolo di commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
- mancata collaborazione da parte delle strutture aziendali;
- esistenza di procedimenti penali nei confronti di soggetti che operano per conto della Società, ovvero di procedimenti a carico della Società in relazione a reati rilevanti ai sensi del Decreto, di cui sia venuto a conoscenza durante l'espletamento delle sue funzioni;
- esito degli accertamenti condotti dall'OdV medesimo a seguito dell'avvio di indagini da parte dell'Autorità Giudiziaria in merito a reati rilevanti ai sensi del Decreto;
- ogni altra informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte dell'Amministratore Delegato.

L'Organismo inoltre, dovrà riferire senza indugio al:

- Consiglio di Amministrazione, eventuali violazioni del Modello poste in essere dall'Amministratore Delegato, da Dirigenti della società o da membri del Collegio Sindacale;
- Collegio Sindacale, eventuali violazioni del Modello poste in essere dalla società di revisione ovvero da membri del Consiglio di Amministrazione, affinché adotti i provvedimenti previsti al riguardo dalla legge.

I verbali delle riunioni dell'OdV sono trimestralmente trasmessi all'Amministratore Delegato.

2.5 FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6, 2° comma, lett d) del Decreto impone la previsione nel Modello di obblighi informativi nei confronti dell'OdV deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello stesso.

L'obbligo di un flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello e per l'eventuale accertamento *a posteriori* delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto.

L'efficacia dell'attività di vigilanza trova fondamento in un sistema strutturato di segnalazioni ed informazioni provenienti da tutti i Destinatari del Modello, con riferimento a tutti gli atti, comportamenti od eventi, di cui vengano a conoscenza, che potrebbero determinare una violazione del Modello o che, più in generale, siano potenzialmente rilevanti ai fini del Decreto.

Come previsto dalle Linee Guida di Confindustria e dalle migliori prassi applicative, i flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, fanno riferimento alle seguenti categorie di informazioni:

- **flussi informativi ad hoc;**
- **informativa costante.**

2.5.1 FLUSSI INFORMATIVI AD HOC

I flussi informativi *ad hoc* indirizzati all'OdV da esponenti aziendali o da terzi attengono a criticità attuali o potenziali e possono consistere in:

- a) notizie occasionali in relazione alle quali è opportuna un'informativa immediata nei confronti dell'Organismo. L'obbligo di informazione ha per oggetto:
 - i provvedimenti e/o le notizie provenienti dall'autorità giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini/accertamenti, riguardanti la Società, anche nei confronti di ignoti, per i reati o gli illeciti amministrativi di cui al Decreto;
 - le richieste di assistenza legale da parte dei dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
 - le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate,

ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;

- i rapporti dai quali possano emergere elementi con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- l'eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse tra uno dei Destinatari e la Società;
- eventuali infortuni sul luogo di lavoro, ovvero provvedimenti assunti dall'Autorità Giudiziaria o da altre Autorità in merito alla materia della sicurezza e salute sul lavoro e/o ambiente.

b) informazioni di ogni provenienza, concernenti la possibile commissione di reati o comunque di violazioni del Modello:

- la commissione di reati o il compimento di atti idonei alla realizzazione degli stessi;
- la commissione di illeciti amministrativi;
- comportamenti non in linea con il Modello e con i relativi protocolli;
- variazioni o carenze delle procedure;
- variazioni o carenze nella struttura aziendale;
- operazioni che presentino profili di rischio per la commissione di reati.

L'Organismo può, inoltre, chiedere alla società di revisione informazioni in merito alle attività da questa svolte, utili ai fini dell'attuazione del Modello e prevedere uno scambio di informazioni e riunioni periodiche con il Collegio Sindacale e la società di revisione.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute, ivi comprese quelle in forma anonima, e determina le eventuali iniziative, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e/o ogni altro soggetto che riterrà utile, motivando per iscritto ogni conclusione raggiunta.

Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'OdV, è stato istituito un "canale informativo dedicato" (odv.ramoil@gmail.com). Le segnalazioni possono altresì essere trasmesse per posta all'indirizzo: "*Organismo di Vigilanza ex D.lgs.*"

231/01, RA.M.OIL S.p.A., via Enrico Mattei 37, Casalnuovo 80013 (NA)''.

2.5.2 INFORMATIVA COSTANTE

Oltre alle notizie di cui al paragrafo precedente, dovranno essere tempestivamente comunicate all'Organismo le informazioni rilevanti concernenti attività ricorrenti:

- le dichiarazioni atte a verificare l'insussistenza di cause di incompatibilità tra la società di revisione e RA.M.OIL;
- le notizie relative alle variazioni organizzative e procedurali significative ai fini del Modello;
- l'articolazione dei poteri e il sistema delle deleghe adottato dalla Società ed eventuali modifiche che intervengano sullo stesso;
- la documentazione relativa alla richiesta, erogazione e gestione di finanziamenti pubblici;
- le operazioni infragrupo che comportino acquisto o cessione di beni o servizi a valori diversi da quelli di mercato, con espressa indicazione delle relative motivazioni;
- gli eventuali trasferimenti finanziari tra la Società e le altre società del Gruppo che non trovano giustificazione in uno specifico contratto stipulato a condizioni di mercato;
- le eventuali transazioni di natura finanziaria e commerciale effettuate in paesi regolati da normativa fiscale privilegiata;
- il riepilogo degli acquisti effettuati, oltre una data soglia e in un determinato periodo, per singolo fornitore con l'evidenza degli importi e della modalità di selezione prescelta;
- l'elenco dei fornitori di beni, lavori e servizi presenti in anagrafica fornitori;
- la documentazione relativa all'attività di informazione e formazione svolta in attuazione del Modello e alla partecipazione alla medesima da parte del personale;

- la documentazione relativa agli esiti delle attività di verifica e monitoraggio degli adempimenti ambientali svolti dalle competenti funzioni di RA.M.OIL;
- eventuali verbali di ispezione in materia ambientale da parte di Enti Pubblici e/o Autorità di controllo (es. ARPA, ASL, etc.) e ogni altro documento rilevante in materia ambientale;
- le procedure poste a presidio della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, eventuali modifiche che intervengano sulla struttura organizzativa e sui protocolli di RA.M.OIL riguardanti la materia, nonché i documenti rilevanti ai fini del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro, quali ad esempio il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), il Registro degli infortuni, il Piano di emergenza, i verbali relativi alle riunioni periodiche di prevenzione e protezione dai rischi, alle analisi ambientali e ai sopralluoghi negli Uffici;
- i dati relativi agli eventuali infortuni verificatisi nella Società nonché ai c.d. "quasi-infortuni", ossia a tutti quegli accadimenti che, pur non avendo dato luogo ad eventi lesivi per i lavoratori, possano considerarsi sintomatici di eventuali debolezze o lacune del sistema di sicurezza e salute, assumendo le misure necessarie ai fini dell'adeguamento dei protocolli e delle procedure.

2.5.3 SEGNALAZIONI ALL'OdV DA PARTE DEI RESPONSABILI DELLE AREE A RISCHIO

Tutti i destinatari del Modello sono tenuti ad informare l'OdV in merito ad ogni atto, comportamento od evento di cui siano venuti a conoscenza e che potrebbero determinare una violazione del Modello o, che, più in generale, siano potenzialmente rilevanti ai fini del Decreto.

In particolare, i Responsabili delle strutture Organizzative divengono responsabili interni di ogni singola operazione a rischio da loro svolta o attuata, direttamente o per il tramite dei propri

collaboratori, nell'ambito della struttura Organizzativa a loro facente capo.

Le attività a rischio debbono essere portate a conoscenza dell'OdV dai suddetti responsabili tramite la compilazione di una Scheda di Evidenza (di seguito, la Scheda o le Schede) da aggiornarsi su base periodica.

I responsabili delle aree a rischio individuate hanno il compito di far compilare le dichiarazioni ai loro sottoposti e di trasmetterle all'Organismo che ne cura l'archiviazione ed effettua il relativo controllo dei contenuti anche in occasione delle audizioni che pianifica periodicamente con i vari responsabili.

Sulle operazioni in questione l'OdV potrà effettuare ulteriori controlli dei quali verrà data evidenza scritta.

L'Organismo cura l'emanazione e l'aggiornamento di istruzioni standardizzate relative alla compilazione omogenea e coerente delle Schede da parte dei responsabili delle aree a rischio. Tali istruzioni devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico.

3. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO NEL CONTESTO AZIENDALE E ALL'ESTERNO

3.1 FORMAZIONE DEL PERSONALE

RA.M.OIL S.p.A. promuove la conoscenza del Modello, dei relativi protocolli interni e dei loro aggiornamenti tra tutti i dipendenti che sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarli e contribuire alla loro attuazione.

La funzione Risorse Umane, in cooperazione con l'Organismo di Vigilanza, gestisce, la formazione del personale sui contenuti del D. Lgs. 231/01 e sull'attuazione del Modello attraverso uno specifico piano.

In tale contesto, le azioni comunicative riguardano:

- inserimento nella intranet aziendale del Codice Etico e del Modello completo sia della Parte Generale sia delle Parti

Speciali; nel sito internet della Società è inserito il Codice Etico e la Parte Generale del Modello;

- distribuzione del Codice Etico a tutto il personale in forza ed ai nuovi assunti al momento dell'assunzione;
- e-mail di aggiornamento sulle modifiche apportate al Modello o al Codice Etico conseguenti ad intervenute modifiche normative e/o organizzative rilevanti ai fini del Decreto;
- sviluppo di periodici interventi di formazione/informazione diffusa nei confronti dei responsabili ed addetti alle aree a rischio/supporto reato ex D. Lgs. 231/01. I percorsi formativi/informativi, sviluppati con contenuti diversi per i soggetti posti in "posizione apicale" e per i loro collaboratori sono finalizzati, in sintesi, all'illustrazione dei contenuti del D. Lgs. 231/2001, ai principi del Codice Etico ed alla disciplina del Modello di Organizzazione, gestione e controllo.

Qualunque sia la modalità prescelta per l'erogazione del percorso formativo, viene garantita la tracciabilità della partecipazione.

Eventuali sessioni formative di aggiornamento, oltre a specifici approfondimenti sul tema tenuti ai neoassunti nell'ambito del processo di inserimento nell'azienda, sono effettuate in caso di rilevanti modifiche apportate al Modello, al Codice Etico o relative a sopravvenute normative rilevanti per l'attività della Società, ove l'Organismo di Vigilanza non ritenga sufficiente, in ragione della complessità della tematica, la semplice diffusione della modifica con le modalità sopra descritte.

3.2 INFORMATIVA A COLLABORATORI ESTERNI E PARTNER

RA.M.OIL S.p.A. promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello e del Codice Etico anche tra i partner commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori della Società.

L'informativa avviene, per i soggetti prima elencati, attraverso la circolarizzazione di una comunicazione ufficiale sull'esistenza del Modello e del Codice Etico, con invito alla consultazione sul sito internet della Società.

A questi sono pertanto fornite apposite informative sui principi e le politiche che RA.M.OIL S.p.A. ha adottato sulla base del presente Modello, nonché i testi delle clausole contrattuali che,

coerentemente a detti principi e politiche, saranno adottate dalla Società.

RA.M.OIL S.p.A. provvede ad inserire nei contratti con controparti commerciali, finanziarie e consulenti apposite clausole contrattuali che prevedono, in caso di inosservanza dei principi etici stabiliti, la risoluzione degli obblighi negoziali.

4. SISTEMA DISCIPLINARE E MISURE IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO

4.1 PRINCIPI GENERALI

La predisposizione di un sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello è condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso.

Al riguardo, infatti, l'articolo 6 comma 2, lettera e) del Decreto prevede che i modelli di organizzazione e gestione devono *"introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello"*.

Ai fini del sistema disciplinare e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva, costituiscono condotte oggetto di sanzione le azioni o i comportamenti posti in essere in violazione del Modello. Essendo quest'ultimo costituito anche dal complesso del corpo normativo che ne è parte integrante, ne deriva che per "violazione del Modello" si intendono anche quelle violazioni – di principi o norme del Codice Etico e delle procedure aziendali – che si riferiscono ad aspetti o tematiche rilevanti ai fini del Decreto.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio e/o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte da RA.M.OIL in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello stesso possano determinare.

L'individuazione e l'applicazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata. A tale proposito, assumono rilievo le seguenti circostanze:

- tipologia dell'illecito contestato;
- circostanze concrete in cui si è realizzato l'illecito;
- modalità di commissione della condotta;

- gravità della violazione, anche tenendo conto dell'atteggiamento soggettivo dell'agente;
- eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta;
- eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- eventuale recidività dell'autore.

Il sistema sanzionatorio viene costantemente monitorato dalle funzioni aziendali competenti per ciascuna sezione del Modello, che ne riferiscono all'OdV.

4.2 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E SINDACI

Nel caso di violazione del Modello da parte di uno o più Amministratori e/o Sindaci di RA.M.OIL, l'OdV informa il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, i quali, in base alle rispettive competenze, procederanno ad assumere una delle seguenti iniziative tenendo conto della gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto:

- dichiarazioni nei verbali delle adunanze;
- diffida formale;
- revoca dell'incarico/delega;
- richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con, all'ordine del giorno, l'adozione di adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione, ivi compreso l'esercizio di azioni giudiziarie volte al riconoscimento della responsabilità dell'amministratore nei confronti della Società e al ristoro dei danni patiti.

Tenuto conto che gli Amministratori di RA.M.OIL sono nominati dall'Assemblea degli Azionisti della Società, nell'ipotesi in cui si ravvisino violazioni del Modello tali da compromettere il rapporto di fiducia con l'esponente aziendale ovvero sussistano comunque gravi ragioni connesse alla tutela dell'interesse e/o dell'immagine della Società, si procederà alla convocazione dell'Assemblea degli Azionisti per deliberare in merito alla eventuale revoca del mandato.

4.3 SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI

4.3.1 DIRIGENTI

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle prescrizioni previste nel Modello e/o nel Codice Etico o di adozione, nell'espletamento delle proprie attività, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili, le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile per i Dirigenti

In particolare:

- laddove la violazione di una o più prescrizioni del Modello sia di gravità tale da ledere il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso;
- qualora la violazione sia di minore entità ma pur sempre di gravità tale da ledere irreparabilmente il vincolo fiduciario, il dirigente incorre nel licenziamento giustificato con preavviso.

4.3.2 OPERAI, IMPIEGATI E QUADRI

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali prescritte nel Modello sono definiti come "illeciti disciplinari".

Le sanzioni irrogabili rientrano tra quelle previste dal Regolamento disciplinare aziendale, nel rispetto della procedura prevista dall'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori e dalla normativa di fonte collettiva applicabile.

In relazione a quanto sopra il Modello fa riferimento all'apparato disciplinare contemplato nel Contratto Collettivo.

Le categorie astratte degli inadempimenti descrivono i comportamenti sanzionati, individuando i relativi provvedimenti disciplinari a seconda della loro gravità.

In particolare, in conformità alle previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale per i Lavoratori addetti al settore petrolifero:

A) Incorre nei provvedimenti di richiamo verbale, ammonizione scritta, multa o sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, secondo la gravità della violazione, il lavoratore che violi le procedure interne previste dal Modello o adottati, nell'espletamento di attività nelle relative aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti violazioni dei doveri del dipendente individuati dal CCNL pregiudizievoli per la disciplina e la morale dell'azienda;

B) Incorre nel provvedimento di licenziamento con preavviso il lavoratore che ponga in essere, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un notevole inadempimento in violazione delle prescrizioni del Modello, dovendosi ravvisare in tali comportamenti violazioni più gravi di quelle individuate al precedente punto A;

C) Incorre nel provvedimento di licenziamento senza preavviso il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto ovvero posto in essere in violazione delle prescrizioni del Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della società di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale condotta una gravissima violazione che provochi all'Azienda grave nocumento morale e/o materiale.

Il presente documento integra a tutti gli effetti di legge il codice disciplinare adottato in azienda ed è assoggettato agli oneri di affissione ex art. 7 Statuto dei Lavoratori.

4.4 MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI, REVISORI, CONSULENTI, PARTNER, CONTROPARTI ED ALTRI SOGGETTI ESTERNI

Ogni comportamento posto in essere nell'ambito di un rapporto contrattuale dai collaboratori, revisori, consulenti, partner, controparti ed altri soggetti esterni all'azienda in contrasto con le linee di condotta indicate dal Modello e dal Codice Etico determina il recesso unilaterale dal rapporto contrattuale, in virtù delle clausole che R.A.M.OIL prevede in ogni contratto.

4.5 PROCEDIMENTO DI APPLICAZIONE DELLE SANZIONI

Il procedimento di applicazione delle sanzioni conseguenti alla violazione del Modello e del Codice Etico si differenzia con riguardo a ciascuna categoria di Destinatari quanto alle fasi di:

- contestazione della violazione all'interessato;
- determinazione e successiva irrogazione della sanzione.

Il procedimento ha sempre inizio a seguito della ricezione, da parte degli organi aziendali di volta in volta competenti e di seguito indicati, della comunicazione con cui l'OdV segnala l'avvenuta violazione del Modello.

Più precisamente, l'OdV, in tutti i casi in cui riceva una segnalazione ovvero acquisisca, nel corso della propria attività di vigilanza e di verifica, gli elementi idonei a configurare il pericolo di una violazione del Modello, ha l'obbligo di attivarsi al fine di espletare gli accertamenti ed i controlli rientranti nell'ambito della propria attività.

Espletata l'attività di verifica, l'OdV, sulla base degli elementi in proprio possesso, esprime una valutazione circa l'avvenuta violazione e ne informa il Vertice Aziendale.

4.5.1 IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E DEI SINDACI

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un soggetto che rivesta la carica di Amministratore, il quale non sia legato alla Società da rapporto di lavoro subordinato, l'OdV trasmette all'Amministratore Delegato, per il successivo inoltro al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- le generalità del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione convoca il membro indicato dall'OdV per un'adunanza del Consiglio, da tenersi entro e non oltre trenta giorni dalla ricezione della relazione stessa.

La convocazione deve:

- essere effettuata per iscritto;
- contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- comunicare all'interessato la data della adunanza, con l'avviso della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte e sia verbali. La convocazione deve essere sottoscritta dal Presidente o da almeno due membri del Consiglio di Amministrazione.

In occasione dell'adunanza del Consiglio di Amministrazione, a cui sono invitati a partecipare anche i membri dell'OdV, vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione, sulla scorta degli elementi acquisiti, determina la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

La delibera del Consiglio di Amministrazione e/o quella dell'Assemblea, a seconda dei casi, viene comunicata per iscritto, a cura del Consiglio di Amministrazione, all'interessato nonché all'OdV, per le opportune verifiche.

Il procedimento sopra descritto trova applicazione anche qualora sia riscontrata la violazione del Modello da parte di un componente del Collegio Sindacale.

In tutti i casi in cui è riscontrata la violazione del Modello da parte di un Amministratore legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, sarà instaurato il procedimento previsto di seguito con riguardo ai Dirigenti/Dipendenti.

Qualora all'esito di tale procedimento sia comminata la sanzione del licenziamento, il Consiglio di Amministrazione convocherà senza indugio l'Assemblea dei Soci per deliberare la revoca dell'Amministratore dall'incarico.

4.5.2. IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

A) Dirigenti

La procedura di accertamento dell'illecito con riguardo ai Dirigenti è espletata nel rispetto delle disposizioni normative nonché dei contratti collettivi applicabili.

In particolare, l'OdV trasmette all'Amministratore Delegato una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- le generalità del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

Entro cinque giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, l'Amministratore Delegato convoca il Dirigente interessato mediante una comunicazione di contestazione contenente:

- l'indicazione della condotta constatata e l'oggetto di violazione ai sensi delle previsioni del Modello;
- l'avviso della data dell'audizione e la facoltà dell'interessato di formulare, anche in quella sede, eventuali considerazioni, sia scritte che verbali, sui fatti.

A seguire, l'Amministratore Delegato valuterà la posizione dell'interessato, nonché l'implementazione del relativo procedimento sanzionatorio.

Se il soggetto per cui è stata attivata la procedura di contestazione ricopre un ruolo apicale con attribuzione di deleghe da parte del Consiglio di Amministrazione, e nel caso in cui l'attività di indagine ne comprovi il coinvolgimento ai sensi del Decreto è previsto che:

- il Consiglio di Amministrazione possa decidere nel merito della revoca delle deleghe attribuite in base alla natura dell'incarico;
- l'Amministratore Delegato possa attivarsi per la definizione della posizione del soggetto ed implementare il relativo procedimento sanzionatorio.

Il provvedimento di comminazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato, entro sei giorni dalla ricezione delle giustificazioni da parte del dirigente. Tale termine decorrerà dalla data in cui sono state rese le giustificazioni scritte ovvero, se successive, le giustificazioni orali. Nell'ambito dell'*iter* sopra descritto, è previsto che il Consiglio di Amministrazione di RA.M.OIL sia informato in tutti i casi suddetti in merito agli esiti delle verifiche interne ed al profilo sanzionatorio applicato.

L'OdV, cui è inviato per conoscenza il provvedimento di irrogazione della sanzione, verifica la sua applicazione. Ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il dirigente, entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione scritta del licenziamento, può ricorrere al Collegio di Conciliazione e Arbitrato secondo le modalità previste dalla contrattazione applicabile.

In caso di nomina del Collegio, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia di tale organo.

B) Quadri, Impiegati e Operai

Il procedimento di applicazione della sanzione nei confronti di Dipendenti avviene nel rispetto delle disposizioni dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

In particolare, l'OdV trasmette all'Amministratore Delegato ed al Responsabile Risorse Umane una relazione contenente:

- le generalità del soggetto responsabile della violazione;
- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli eventuali documenti ed elementi a supporto della contestazione.

La Società, tramite il Responsabile Risorse Umane, entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione, trasmette al dipendente una comunicazione di contestazione scritta ex art. 7 dello Statuto dei Lavoratori contenente:

- l'indicazione puntuale della condotta constatata;
- le previsioni del Modello oggetto di violazione;
- l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte entro cinque giorni dalla ricezione della comunicazione, nonché di richiedere l'intervento del

rappresentante dell'associazione sindacale cui il dipendente aderisce o conferisce mandato.

A seguito delle eventuali controdeduzioni dell'interessato, il Responsabile Risorse Umane assume provvedimenti in merito all'applicazione della sanzione, determinandone l'entità.

Le sanzioni devono essere applicate entro sei giorni dal ricevimento delle giustificazioni. Il relativo provvedimento è comunicato altresì all'OdV, che verifica inoltre l'effettiva applicazione della sanzione irrogata.

Il dipendente, ferma restando la possibilità di adire l'Autorità Giudiziaria, può, nei venti giorni successivi la ricezione del provvedimento, promuovere la costituzione di un Collegio di conciliazione ed arbitrato, restando in tal caso la sanzione sospesa fino alla relativa pronuncia.

Nell'ambito dell'iter sopra descritto, è previsto che il Consiglio di Amministrazione di RA.M.OIL sia informato in merito agli esiti delle verifiche interne ed al profilo sanzionatorio applicato nei confronti dei dipendenti.

4.5.3. IL PROCEDIMENTO NEI CONFRONTI DEI TERZI DESTINATARI DEL MODELLO

Al fine di consentire l'assunzione delle iniziative previste dalle clausole contrattuali indicate al par. 4.4, l'OdV trasmette al responsabile della funzione che gestisce il rapporto contrattuale e, per conoscenza, all'Amministratore Delegato, una relazione contenente:

- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli eventuali documenti ed elementi a supporto della contestazione.

La suddetta relazione, qualora il contratto sia stato deliberato dal Consiglio di Amministrazione di RA.M.OIL, dovrà essere trasmessa anche all'attenzione del medesimo e del Collegio Sindacale.

Il Responsabile della funzione che gestisce il rapporto contrattuale, sulla base delle eventuali determinazioni nel frattempo assunte dall'Amministratore Delegato, nonché dal Consiglio di

Amministrazione e dal Collegio Sindacale nei casi previsti, invia all'interessato una comunicazione scritta contenente l'indicazione della condotta constatata, le previsioni del Modello oggetto di violazione, nonché l'indicazione delle specifiche clausole contrattuali di cui si chiede l'applicazione.

5. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

A norma dell'art. 6 del Decreto, il Consiglio di Amministrazione di RA.M.OIL, d'intesa con l'OdV, sovrintende all'aggiornamento ed adeguamento del Modello.

Il Consiglio di Amministrazione, in collegamento con le altre strutture competenti, promuove l'aggiornamento del Modello, nonché la stesura e l'aggiornamento delle componenti dello stesso.

Gli eventi che, con lo spirito di mantenere nel tempo un Modello efficace ed effettivo, potranno essere presi in considerazione ai fini dell'aggiornamento o adeguamento del Modello, sono riconducibili, a titolo esemplificativo, a tali categorie:

- novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;
- orientamenti della giurisprudenza e della dottrina prevalente;
- riscontri di carenze e/o lacune e/o significative violazioni delle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo;
- cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività della Società;
- considerazioni derivanti dall'applicazione del Modello, ivi comprese, le risultanze degli aggiornamenti dell'"analisi storica".