



---

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE  
GESTIONE E CONTROLLO  
AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO  
8 GIUGNO 2001, N. 231**

---

**PARTE GENERALE**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di  
Ra.M.Oil S.p.A. nella seduta del 18/10/2021

## SOMMARIO

1. PREMESSA.....	4
2. DESCRIZIONE DELLA SOCIETÀ E DEL CONTESTO DI RIFERIMENTO .....	4
3. CONTESTO DI GRUPPO.....	5
4. STRUTTURA DEL MODELLO .....	5
5. LA RESPONSABILITÀ 231 DEGLI ENTI .....	6
5.1 SOGGETTI APICALI E SOTTOPOSTI .....	7
5.2 IMPATTO SANZIONATORIO A CARICO DEGLI ENTI .....	8
5.3 ELENCO CATEGORICO DEI REATI PRESUPPOSTO .....	9
5.4 ESIMENTE PREVISTA A BENEFICIO DEGLI ENTI .....	10
5.5 IL SISTEMA 231 NELL'AMBITO DI RA.M.OIL – UN MODELLO INTEGRATO.....	11
6. OBIETTIVI DEL MODELLO 231 .....	11
6.1 SVILUPPO DEL PROGETTO .....	13
6.2 ADOZIONE E ATTUAZIONE DEL MODELLO.....	13
6.3 DESTINATARI DEL MODELLO .....	14
7. PARTIZIONI DEL MODELLO .....	14
7.1 SISTEMA DI GOVERNANCE .....	15
7.2 SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE.....	16
7.3 ASSETTO ORGANIZZATIVO INTERNO .....	17
7.4 CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO .....	18
7.5 PROTOCOLLI DI GESTIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI .....	19
8. COMUNICAZIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE DEL PERSONALE .....	19
8.1 ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE.....	20
8.2 ATTIVITÀ DI FORMAZIONE .....	21
9. SISTEMA DISCIPLINARE .....	21
10. L'ORGANISMO DI VIGILANZA: NOMINA, DURATA E COMPOSIZIONE .....	22
10.1 REQUISITI DI ONORABILITÀ E NON INCOMPATIBILITÀ ALLA CARICA DI MEMBRO DELL'ODV .....	22
10.1.1 REVOCA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	23
10.1.2 DIMISSIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	24
10.2 REQUISITI DELL'ODV – AUTONOMIA FINANZIARIA .....	24
10.3 REQUISITI DELL'ODV - INDIPENDENZA .....	24
10.4 REQUISITI DELL'ODV – PROFESSIONALITÀ .....	25
10.5 ATTIVITÀ DELL'ODV.....	25
10.6 OBBLIGHI DELL'ODV.....	26

10.7 OBBLIGHI VERSO L'ODV.....	27
11. WHISTLEBLOWING: PRINCIPI GENERALI .....	28
11.1 WHISTLEBLOWING: PRESUPPOSTI ED OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI .....	28
11.2 WHISTLEBLOWING: CANALI DI COMUNICAZIONE E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI.....	29
11.3 TUTELA DEL SEGNALANTE DE DEL SEGNALATO.....	30
11.4 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI .....	30
12. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO .....	30

## **1. PREMESSA**

La società **Ra.M.Oil S.p.A.** (denominata d'ora innanzi, la "Ra.M.Oil" o "Società"), con il Modello di seguito formalizzato, descrive, adotta e rende cogenti, nell'ambito del proprio assetto organizzativo, una serie strutturata ed organica di principi generali, regole di comportamento e protocolli di gestione di specifiche fattispecie di attività sensibili, al fine di prevenire e contrastare il rischio di essere coinvolta in procedimenti penali, quale Ente responsabile, ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (di seguito anche il Decreto) e s.m.i., di illecito amministrativo derivante da determinati reati imputabili ai soggetti che operino (direttamente o indirettamente) in suo nome o per suo conto. Di seguito viene descritto, in sintesi, l'assetto organizzativo e societario della Ra.M.Oil su cui è stato costruito il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo del rischio reato (anche denominato, per brevità, il Modello 231).

## **2. DESCRIZIONE DELLA SOCIETÀ E DEL CONTESTO DI RIFERIMENTO**

La Ra.M.Oil S.p.A., Raffineria Meridionale Oli Lubrificanti, fu costituita nell'anno 1963 come Azienda per la rigenerazione degli oli usati. Inizialmente l'attività industriale con i relativi impianti, attrezzature ed uffici veniva realizzata in un'area avente una superficie complessiva di 9.500 mq. La graduale ma costante espansione, connessa all'incremento dell'esperienza di tutto lo staff aziendale, si è dimostrata una strategia vincente portando l'Azienda sino alla sua dimensione e spessore attuali con la conquista di aree e nicchie di mercato sia in Italia che all'estero.

Oggi il sito produttivo della Ra.M.Oil S.p.A. si estende su una superficie di circa 55.000 mq, con circa 16.000 mq di terreni adiacenti disponibili, e comprende le seguenti produzioni ed attività di natura industriale:

- Oli bianchi di vaselina e oli speciali di tutte le gradazioni e qualità presenti sul mercato;
- Paraffine semiraffinate e vaseline filanti a gradazione medicinale;
- Oli base rigenerati e commercializzazione oli base vergini;
- Combustibili alternativi derivanti da raffinazione dell'olio usato;
- Blending e confezionamento di oli lubrificanti per i diversificati settori (autotrazione, industria, marina etc.).

Inoltre, la Ra.M.Oil S.p.A., a partire dalla fine degli anni Novanta, ha sviluppato alcune attività di natura prettamente commerciale, aventi ad oggetto i seguenti prodotti:

- Oli combustibili vergini;
- Bitumi modificati con polimeri elastomerici e bitumi stradali;
- Gasolio.

Queste ultime attività hanno formato oggetto di conferimento nella società Ra.M.Oil Trading S.r.l. totalmente controllata dalla Ra.M.Oil S.p.a. ed operativa dal 1° gennaio 2013. Tale società è stata fusa per incorporazione nella Ra.M.Oil S.p.A. il 14 dicembre 2018.

Dal 2010 la Ra.M.Oil S.p.A. controlla la Gestione Servizi Marittimi S.r.l. che gestisce il deposito di gasolio della Italiana Petroli S.p.a. all'interno del porto di Napoli (molo Beverello).

### **3. CONTESTO DI GRUPPO**

L'area di consolidamento del gruppo Ramoil è costituita da due società: Ra.M.Oil S.p.A. (Capogruppo), e G.S.M. S.r.l. (controllata al 100% da Ramoil Spa).

La Ra.M.Oil S.p.A. gestisce in virtù di un contratto di service per la controllata G.S.M S.r.l.:

- Servizi Contabili
- Servizi Amministrativi e finanziari
- Servizi Doganali
- Altre attività di servizi (logistici, doganali, portuali)

Tutto ciò, comporta che l'aggiornamento del Modello 231, pur essendo focalizzato sui macro-processi imprenditoriali tipici del core business di Ra.M.Oil prende in considerazione anche le interazioni e cointeressenze reciproche che la Società instaura con la controllata. In particolare, delle specifiche prestazioni svolte da Ra.M.Oil per conto della G.S.M., così come formalizzate in apposito contratto di **service infragruppo**, si è tenuto conto con riguardo alle attività di individuazione delle aree di rischio e della predisposizione di idonei protocolli di cui alla Parte Speciale del Modello.

### **4. STRUTTURA DEL MODELLO**

Il presente Modello si compone delle seguenti partizioni:

- una sezione di carattere generale volta ad illustrare il contenuto del D.Lgs. 231/2001 e le modalità di recepimento da parte della Società di cui viene descritto anche l'assetto di Governance ed il relativo impatto del decreto sugli organi apicali ed il personale dipendente o comunque sottoposto alle direttive degli apicali (**c.d. Parte Generale del Modello**);
- **un allegato alla Parte Generale del Modello** costituito da un **sistema disciplinare** (c.d. Codice Disciplinare allegato al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001) descrittivo di una procedura sanzionatoria posta a presidio della inosservanza delle prescrizioni contenute nel Modello 231, quale condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso;
- una sezione specifica (**c.d. Parte Speciale del Modello**) in cui sono dettagliati per ciascuna area aziendale individuata, i presidi organizzativi e di controllo da adottarsi per la ottimale gestione del rischio reato nelle aree sensibili oggetto di rilevazione nella fase di *risk assessment* (**c.d. mappatura processi-attività a rischio reato**);
- un **allegato della Parte Speciale del Modello** costituito dal **catalogo dei reati** la cui commissione da parte di soggetti riconducibili alla Società può generare la punibilità dell'ente ex d.lgs. 231/01 (c.d. Catalogo esplicito dei reati presupposto di responsabilità degli Enti, previsti nel Modello 231).

Poiché il Modello 231 va inteso in senso dinamico in relazione all'impatto sull'etica aziendale, sull'organizzazione, sulle linee di riporto gerarchico e funzionale e sul sistema di procedure o prassi interne, costituiscono parte integrante del Modello, ancorché non allegati:

- ✓ il documento risultante dalla conduzione del Risk Assessment 231 (***c.d. mappatura processi-attività a rischio reato***), comprensivo delle schede di mappatura delle singole funzioni aziendali poste a base di riferimento per la identificazione delle aree a rischio e dei processi sensibili che saranno oggetto di trattazione nell'ambito della Parte Speciale del Modello;
- ✓ il Codice Etico e di Comportamento;
- ✓ l'organigramma della Società, il sistema dei poteri e delle deleghe e le procedure interne eventualmente adottate dalla Società di tempo in tempo.

## **5. LA RESPONSABILITÀ 231 DEGLI ENTI**

Il Decreto Legislativo n. 231/2001 introduce in Italia la responsabilità diretta degli enti, in sede penale, per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi da parte di:

- soggetti in posizione apicale (art. 5 lett. a) del Decreto), i.e. persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- soggetti in posizione subordinata (art. 5 lett. b) del Decreto) i.e. persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Rientrano in quest'ultima categoria non solo i soggetti legati alla Società da un vincolo organico, ma anche coloro che, pur non essendo sottoposti ad un vero e proprio potere di direzione in forza di un rapporto di subordinazione gerarchica o funzionale, appaiono comunque assoggettati all'esercizio di un potere di vigilanza da parte dei soggetti apicali.

La responsabilità amministrativa è ravvisabile se il reato è posto in essere nell'interesse o a vantaggio dell'ente (art. 5, comma 1) e si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha commesso il reato. Il giudice penale ha, dunque, la competenza per giudicare parallelamente, tanto la responsabilità delle persone fisiche cui è attribuita la commissione del reato, quanto la responsabilità dell'ente nell'interesse o a vantaggio del quale il reato viene commesso. In proposito, va osservato che il Decreto chiama l'ente a rispondere del fatto illecito a prescindere dalla concreta punibilità dell'autore del reato, che potrebbe non essere individuato o non essere imputabile, ovvero beneficiare di specifiche cause estintive del reato o della pena (ad es. prescrizione o indulto), senza che tali eventi abbiano effetto anche sul procedimento a carico dell'Ente<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Ai sensi dell'art. 8 comma 1 del Decreto «*La responsabilità dell'ente sussiste anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile, ovvero il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia*».

Per questo motivo, la responsabilità dell'ente si configura come autonoma rispetto a quella degli autori del reato e viene attribuita all'azienda nel suo complesso, per non essersi dotata di un sistema organizzativo orientato alla prevenzione dei reati (c.d. **colpa in organizzazione**): in altri termini, sia che il reato scaturisca da una deliberata politica aziendale dedita al crimine, ovvero si manifesti, più semplicemente, come conseguenza di negligenze o lacune nello svolgimento quotidiano delle attività aziendali, la rimproverabilità dell'ente consiste nell'inosservanza degli obblighi di direzione e di vigilanza ed in particolare nel non aver adottato un proprio sistema di organizzazione e controllo del rischio reato, verificabile nella sua idoneità ed efficacia prevenzionale dal giudice chiamato a pronunciarsi sulle responsabilità penali delle persone fisiche e su quella – conseguente alle prime – delle persone giuridiche che dal reato abbiano tratto beneficio.

### **5.1 SOGGETTI APICALI E SOTTOPOSTI**

Il Decreto prevede espressamente che, pur in presenza di reati presupposto di sanzione 231, al ricorrere di determinate condizioni la Società possa beneficiare di un meccanismo "esimente" dalla propria responsabilità. Tale esimente varia in funzione del soggetto che abbia compiuto il reato. In particolare, laddove il reato sia commesso da soggetti in **posizione apicale**, la responsabilità amministrativa dell'Ente sarà esclusa se l'impresa riesce a dimostrare:

- di aver adottato ed efficacemente attuato **modelli di organizzazione e di gestione** idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, prima della commissione del reato;
- che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione;
- che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'impresa, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (**Organismo di Vigilanza e Controllo**, di seguito OdV);
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Nel secondo caso, laddove il reato sia commesso da persone **sottoposte alla direzione o alla vigilanza** dei soggetti in posizione apicale, la responsabilità amministrativa sussiste nel caso in cui la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza che i soggetti apicali mantengono verso tali persone. Si prevede, però, all'art. 7 comma II, che: *"in ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza se l'impresa, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi"*. La responsabilità dell'Ente è, infine, esclusa (art. 5, comma 2, del Decreto) se gli autori del reato hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi. Tuttavia, il ricorrere, accanto all'interesse o al vantaggio dell'ente, di un interesse personale dell'autore della condotta illecita o di terzi soggetti, non vale di per sé ad escludere la sussistenza della responsabilità dell'ente che, come già rilevato, è autonoma rispetto a quella delle persone fisiche.

Il quadro dei soggetti apicali e sottoposti emergenti dal contesto societario Ra.M.Oil è rilevato, nel dettaglio, al successivo § 6.3. del presente documento.

## 5.2 IMPATTO SANZIONATORIO A CARICO DEGLI ENTI

L'impianto sanzionatorio introdotto dal Decreto mira non soltanto a colpire il patrimonio dell'ente, ma anche la sua operatività, vietandone e/o limitandone l'esercizio dell'attività. In particolare l'art. 9 prevede due tipologie differenti di sanzioni:

- **pecuniarie**, applicabili a tutti gli illeciti, in misura variabile a seconda della gravità del reato e delle condizioni economiche e capacità patrimoniale dell'ente; sono determinate attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile (da un minimo di Euro 258 ad un massimo di Euro 1.549). Il Giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'Ente nonché dell'attività svolta per eliminare od attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione (art. 11 del Decreto)<sup>2</sup>.
- **interdittive**, applicabili, di regola su base temporanea, nelle ipotesi di maggiore gravità o nell'eventualità di reiterazione di reati secondo una graduazione di intensità afflittiva che prevede:
  - o l'interdizione dall'esercizio dell'attività nel cui ambito si sia verificato l'illecito;
  - o la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
  - o il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere la prestazione di un pubblico servizio;
  - o l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
  - o il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive sono applicate, nelle ipotesi tassativamente indicate dal Decreto, solo se ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il Reato è stato commesso:
  - a) da soggetti in posizione apicale;
  - b) da soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza quando la commissione del Reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative; ovvero
- in caso di reiterazione del reato.

Preme inoltre evidenziare che le misure interdittive sono applicabili anche in via cautelare – prima della definizione del giudizio di merito a carico dell'Ente, ove sussistano gravi indizi in

---

<sup>2</sup> Pertanto, tenendo conto dei limiti min/max fissati dalla legge per il numero di quote e il loro importo unitario, la sanzione pecuniaria può oscillare da un minimo edittale di € 25.800 (€ 258 x 100 quote) ad un massimo di € 1.549.000 (€ 1.549 x 1000 quote)

ordine alla responsabilità dell'ente stesso, ovvero pericolo di reiterazione del reato – sin dalla fase delle indagini preliminari.

Inoltre sono previste, a titolo di sanzione accessorie:

- la **confisca** del prezzo o del profitto del reato, applicabile senza limitazione, al fine di evitare che l'ente si arricchisca ingiustamente tramite la commissione di reati;
- la **pubblicazione della sentenza di condanna**, da applicarsi congiuntamente alle sanzioni interdittive, nei casi di particolare gravità.

### **5.3 ELENCO CATEGORICO DEI REATI PRESUPPOSTO**

In sintesi, le categorie di reato che – se commessi nell'ambito dell'organizzazione dell'Ente – assumono rilievo, ai fini della disciplina in esame (art. 24 e ss.), possono essere suddivisi nelle seguenti tipologie:

- I. Reati contro la Pubblica Amministrazione;
- II. Delitti contro la fede pubblica;
- III. Reati societari;
- IV. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- V. Delitti contro la personalità individuale;
- VI. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- VII. Reati di abusi di mercato;
- VIII. Reati transnazionali;
- IX. Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- X. Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita;
- XI. Crimini informatici e trattamento illecito dei dati;
- XII. Reati di Criminalità organizzata;
- XIII. Reati contro l'industria e il commercio;
- XIV. Reati in materia di violazione del diritto di autore;
- XV. Reati ambientali;
- XVI. alcune specifiche figure di reato di intralcio alla giustizia (art. 377-bis c.p.);
- XVII. Reati in materia di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art.22, comma 12-bis, d.lgs. 286/1998 Testo Unico in materia di immigrazione);
- XVIII. Reati di Razzismo e xenofobia (Convenzione internazionale sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione razziale - Art--3--comma-3-bis-della-Legge-654/1975);
- XIX. Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies);
- XX. Reati di contrabbando

Inoltre, ai fini della responsabilità dell'Ente, occorre che il reato sia commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente medesimo.

Perciò, l'ente risponde del reato, sia che l'autore lo abbia commesso con l'intenzione di perseguire un interesse (esclusivo o concorrente) dell'ente, sia che il reato si riveli comunque vantaggioso per l'ente medesimo. Tuttavia, la responsabilità dell'ente resta esclusa se risulta che l'autore del reato ha agito al fine di perseguire un interesse esclusivamente proprio o comunque diverso da quello dell'ente.

Come già anticipato, perché possa configurarsi la responsabilità dell'ente, è comunque necessario che sussista la c.d. "colpa di organizzazione" da parte dell'ente stesso, da intendersi come comportamento omissivo consistente nel non aver istituito un efficiente ed efficace sistema di prevenzione dei reati.

Gli artt. 6 e 7 del Decreto offrono infatti all'ente l'opportunità di una possibile esclusione della propria responsabilità, disciplinando le condizioni al verificarsi delle quali l'ente non risponde del reato commesso dai propri esponenti (apicali o sottoposti).

#### **5.4 ESIMENTE PREVISTA A BENEFICIO DEGLI ENTI**

L'art. 6 del Decreto Legislativo n. 231/2001 prevede l'esonero dalla responsabilità da reato per la Società che riesca a dimostrare di aver adottato, ed efficacemente attuato, prima del fatto-reato occorso, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire la realizzazione dei reati della specie di quello in concreto verificatosi.

Onde poter beneficiare dell'esenzione di responsabilità, l'Ente dovrà provare:

- di aver adottato e attuato un Modello Organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quelli verificatisi;
- di aver vigilato sull'effettiva operatività e osservanza dei modelli, costituendo al suo interno apposito organismo di vigilanza.

Il decreto prevede inoltre che, in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati, il Modello di organizzazione, gestione e controllo del rischio criminale debba rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prescrivere obblighi di informazioni nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Lo stesso Decreto dispone che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento (c.d. Linee-Guida) redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati ed avallati dal Ministero della Giustizia (art. 6, comma 3, del Decreto).

Infine, il profilo dell'efficace attuazione del Modello richiede:

- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello, sia nei confronti dei soggetti apicali che dei soggetti sottoposti all'altrui direzione.

## **5.5 IL SISTEMA 231 NELL'AMBITO DI RA.M.OIL – UN MODELLO INTEGRATO**

Uno dei principi ispiratori nella costruzione del Modello 231 della Società consiste nell'ottimizzare quanto desumibile dall'assetto organizzativo della società, non solo in termini di struttura, ruoli e mansioni del Personale, ma anche in termini di recepimento delle procedure e dei sistemi di controllo già esistenti e operanti all'interno di Ra.M.Oil. La logica sottostante è quella di evitare ridondanze e sovrastrutture atte a creare diseconomie che rischierebbero di appesantire le attività di gestione e controllo del Modello, sino a vanificarne potenzialmente le fondamentali finalità previste dalla norma.

Ra.M.Oil ha adottato il Modello Organizzativo 231 con una metodologia integrata, considerando che la società si è dotata di un sistema virtuoso di certificazioni:

- ISO 9001:2015
- ISO 14001:2015
- ISO 45001:2018
- EMAS
- HALAL
- CESPROM
- KOSHER
- EFFCI:GMP (2017)

In tal senso, l'implementazione di un sistema certificato di misure organizzative e preventive rappresenta un segno di forte inclinazione della Società alla cultura del rispetto delle regole, quale ottima base di partenza per la costruzione dei modelli tesi alla prevenzione di reati – presupposto.

Secondo quanto prescritto dalle Linee Guida Confindustria, le certificazioni mirano a migliorare l'immagine e la visibilità delle imprese che li adottano, consolidando il consenso che esse riscuotono sul mercato presso investitori e clienti.

A tal fine, la compliance al d.lgs. 231/2001 ha rappresentato l'occasione per rivisitare i propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, al fine di verificare la corrispondenza delle procedure aziendali già esistenti alle finalità previste dal Decreto e a integrare i principi comportamentali e le procedure già adottate.

## **6. OBIETTIVI DEL MODELLO 231**

La decisione di dotare la Società del Modello 231 e di aggiornarlo periodicamente è stata assunta dal *top management* nella convinzione che l'implementazione del "Modello" - al di là delle previsioni normative, che connotano la conformità aziendale al decreto in termini di facoltà e non di obbligo giuridico - possa costituire un valido strumento operativo per tutti coloro che agiscono per Ra.M.Oil, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di compimento dei reati contemplati nel Decreto e, allo stesso tempo, ottimizzare il funzionamento dei processi di lavoro.

Il Modello persegue l'obiettivo di configurare un sistema strutturato ed organico di prescrizioni, protocolli ed istruzioni di lavoro nonché di attività di controllo volte a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reati contemplati dal Decreto.

In particolare, mediante l'individuazione delle aree di attività a rischio, il Modello si propone le seguenti finalità:

- determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto di Ra.M.Oil nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate e ripudiate all'interno dell'organizzazione - anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio - e che sono contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali ed organizzativi cui Ra.M.Oil intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire all'organizzazione interna di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati presupposto 231, attraverso un'azione costante di monitoraggio delle aree di attività a rischio.

Punti essenziali del Modello, oltre ai principi già indicati, sono:

- l'attività di sensibilizzazione e diffusione, a tutti i livelli, delle regole comportamentali e dei presidi di controllo istituiti per finalità di prevenzione dei reati presupposto ed il coinvolgimento degli operatori aziendali nell'attuazione degli stessi;
- l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- l'applicazione ed il rispetto, in tutte le attività aziendali, del principio della separazione delle funzioni (c.d. *segregation of duties*) in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- l'attribuzione di poteri autorizzativi e dispositivi coerenti con le responsabilità assegnate e le mansioni in concreto disimpegnate da ciascun operatore;
- la verifica a posteriori dei comportamenti degli operatori istituzionali, nonché dell'efficace attuazione del Modello, con conseguente aggiornamento periodico.

## **6.1 SVILUPPO DEL PROGETTO**

La Società ha commissionato l'aggiornamento della *compliance* interna al D. Lgs. 231/01 ad apposito Gruppo di lavoro formato da consulenti esperti in materia. Il *team* ha dato avvio ai lavori, attraverso una serie di interviste alle Direzioni aziendali, con l'obiettivo di "mappare" il reale funzionamento delle dinamiche operative dell'ambiente di controllo, comprendere il modello di struttura organizzativa e verificare l'aderenza dei compiti e delle responsabilità oggetto di rilevazione, rispetto all'assetto funzionale formalizzato in organigramma.

Il gruppo di lavoro ha provveduto a rilevare ed analizzare (c.d. *as-is analysis*) per ogni area: a) la ripartizione organizzativa di ruoli e compiti; b) le prassi e i controlli aziendali esistenti, b) le procedure eventualmente adottate, c) la segregazione dei ruoli e responsabilità, d) le deleghe e procure eventualmente esistenti, nonché a suggerire e) le azioni di miglioramento finalizzate alla riduzione del livello di rischio e all'implementazione di principi di controllo rilevanti (c.d. *gap analysis*).

In sostanza, nell'ottica della realizzazione di un programma d'interventi sistematici e razionali per l'aggiornamento del Modello 231, è stata predisposta la mappatura delle funzioni aziendali e sono state individuate, nell'ambito delle stesse, le c.d. attività "a rischio" (c.d. processi sensibili) che, per loro natura, rientrano tra le attività da sottoporre ad analisi e monitoraggio alla luce delle prescrizioni del Decreto.

All'esito dell'attività di *risk assessment*, il cui risultato è confluito nell'elaborazione del documento di Mappatura dei processi-attività a rischio reato, il gruppo di lavoro ha tenuto conto, nella predisposizione del Modello Organizzativo:

- delle prescrizioni del decreto legislativo n. 231 del 2001;
- della elaborazione giurisprudenziale formatasi circa l'individuazione dei parametri idonei per poter giungere ad un vaglio giurisdizionale di piena adeguatezza del Modello adottato;
- delle indicazioni contenute nelle Linee Guida coniate da Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001;
- della normativa di settore rilevante tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la disciplina in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, ambiente;
- del contesto territoriale e di mercato in cui opera Ra.M.Oil.

## **6.2 ADOZIONE E ATTUAZIONE DEL MODELLO**

L'adozione e le eventuali successive modifiche e integrazioni del Modello 231 rientrano nelle competenze del Consiglio di Amministrazione di Ra.M.Oil che vi provvede con apposita delibera. Ciò in quanto il Modello costituisce «atto di emanazione» dell'organo dirigente, ai sensi dell'art. 6 co. 1 lett. a) del Decreto.

All'esito della approvazione da parte del Consiglio, la Società si impegna a garantire l'effettiva conoscenza del Modello presso tutti i Destinatari mediante apposite attività di comunicazione, nonché ad attivare un piano di formazione periodica al personale sui relativi contenuti, come meglio precisato nel prosieguo del presente Documento.

L'Organismo di vigilanza istituito ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto è l'organo competente a verificare la corretta attuazione del presente Modello tra tutti i Destinatari, ne cura l'aggiornamento rispetto all'evoluzione normativa, all'eventuale mutamento della struttura organizzativa e gestionale della Società ed agli sviluppi delle attività istituzionali.

Ciascuna Direzione/Funzione aziendale è responsabile dell'applicazione del Modello Organizzativo nell'ambito delle attribuzioni di propria competenza.

### **6.3 DESTINATARI DEL MODELLO**

Destinatari del Modello sono i soggetti in posizione "apicale" - compresi gli organi direttivi della Società - nonché quelli sottoposti alla direzione o vigilanza degli "apicali", ai sensi dell'art. 5 del Decreto.

La Società riconosce come propri soggetti "apicali":

- l'assemblea dei Soci
- i membri del Consiglio di Amministrazione
- i membri del Collegio Sindacale
- i membri dell'Organismo di Vigilanza
- l'Amministratore Delegato
- i Dirigenti/Quadri
- i procuratori speciali investiti di specifiche deleghe di funzioni

La Società riconosce come propri soggetti "sottoposti" alla direzione o vigilanza degli apicali:

1. il personale dipendente, con esclusione dei dirigenti, in organico presso le sedi;
2. il personale di rete vendita dislocati sul territorio (es. agenti);
3. gli stagisti, i collaboratori occasionali o prestatori d'opera che svolgono, direttamente o indirettamente, attività o prestazioni connesse alle attività aziendali (consulenti, professionisti esterni).

A tutti i Destinatari è fatto esplicito divieto di tenere qualsiasi comportamento non conforme a quanto previsto dal Modello, anche se realizzato nell'interesse della Società, ovvero al fine di recare loro un vantaggio.

## **7. PARTIZIONI DEL MODELLO**

Nei paragrafi precedenti, sono stati illustrati l'ambiente di controllo costituito dal contesto imprenditoriale di riferimento, la logica ispiratrice ed i principi generali del Decreto, la concreta articolazione del progetto nel contesto organizzativo, e individuati i destinatari del Modello 231 e gli obiettivi che la Società intende perseguire con la sua effettiva attuazione.

Le sezioni successive del presente documento di sintesi - che costituiscono la struttura portante della Parte Generale - vengono a formalizzare quei presidi di organizzazione, gestione e controllo indefettibili, in quanto funzionali a garantire il primo livello "generale" di prevenzione del rischio crimine, come di seguito elencati:

- sistema di Governance;

- sistema di deleghe e procure;
- protocolli di gestione delle attività sensibili;
- Codice Etico e di Comportamento;
- Organismo di Vigilanza;
- Comunicazione e Formazione sul Modello
- Sistema Whistleblowing

A sua volta, la Parte Speciale dettaglia i presidi organizzativi adottati per la gestione del rischio nelle singole aree oggetto di rilevazione nella fase di *risk assessment*, evidenziando:

- ✓ i reati astrattamente perpetrabili;
- ✓ le attività sensibili al rischio reato;
- ✓ i principi di comportamento da rispettare al fine di ridurre e, ove possibile eliminare, il rischio di commissione dei reati;
- ✓ i principi di controllo rilevanti nell'ambito delle singole aree di rischio.

I paragrafi seguenti formalizzano i diversi presidi sui quali si articola il Sistema organizzativo aziendale che, sebbene preesistenti al Modello 231, vengono valorizzati, in questa sede, anche in chiave di prevenzione generale dal rischio di commissione di reati.

## 7.1 SISTEMA DI GOVERNANCE

La Società ha adottato un sistema di amministrazione di tipo tradizionale, prevedendo un Consiglio di Amministrazione composto, da quattro membri:

- Presidente del CdA nella persona del dott. Paolo Donnabella (Rappresentante dell'impresa);
- Amministratore Delegato nella persona del dott. Maurizio Donnabella (Rappresentante dell'impresa)
- Consigliere Delegato nella persona del dott. Massimo Donnabella (Rappresentante dell'impresa)
- Consigliere Delegato nella persona della dott.ssa Paola Donnabella

Come presidio di controllo è attivo in azienda:

- **Collegio Sindacale** composto da 3 sindaci effettivi e due supplenti il compito di:
  - Controllare l'amministrazione della Società e il suo corretto funzionamento;
  - Vigilare sull'osservanza delle norme di legge, dello Statuto, dei regolamenti e delle deliberazioni sociali, sulla corretta amministrazione, sull'adeguatezza degli assetti organizzativi e contabili della società e adempie a tutte le funzioni che gli sono demandate dalla legge.

Inoltre, il Collegio Sindacale vigila sull'adeguatezza e funzionalità del sistema di controlli interni, nonché del sistema di gestione e controllo dei rischi.

- **Società di Revisione** l'attività di revisione legale dei conti di cui al D.Lgs. 39/2010 è stata affidata alla società di revisione BDO Italia S.p.a., ai sensi dell'art. 2409-bis cod. civ.

## 7.2 SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE

Le risultanze del *Risk Assessment* hanno evidenziato come la Società si sia dotata di un sistema di deleghe e procure (sia interne che esterne al CdA) al fine di garantire l'efficiente gestione dell'attività aziendale e che risultano idonee altresì a fungere da presidi di controllo in funzione di prevenzione dei reati all'interno della Società.

L'adozione di sistema organizzativo basato sulla segmentazione strutturata ed organica dei ruoli e delle responsabilità (c.d. *segregation of duties*), così come formalizzato nel vigente sistema di deleghe e procure, è uno dei principali deterrenti di eventuali attività criminose interne, posto che:

- assicura la tracciabilità/trasparenza delle decisioni assunte nell'ambito dei processi a rischio di reato;
- consente di individuare e contrapporre per ogni processo sensibile:
  - o Chi fa – che cosa – quando;
  - o Chi autorizza – che cosa – quando;
  - o Chi controlla – che cosa – quando;
  - o Chi ha potere di firma – come (congiunta/disgiunta) – per che cosa.

La ripartizione di ruoli emergente dal sistema deleghe e procure è posta dunque a salvaguardia del principio-cardine del "Modello 231", secondo cui **nessuno può gestire in autonomia un intero processo**, rendendo effettiva la separazione tra chi esegue materialmente un'attività, chi l'autorizza e chi è deputato al controllo della stessa.

Ra.M.Oil ha adottato un Sistema di deleghe di funzione e di procure conforme a quanto richiesto dal D.Lgs. 231/01. Come da camerale, i soggetti titolari di cariche o qualifiche sono:

- Presidente del CdA
- Amministratore Delegato
- Consiglieri Delegati
- Procuratori ai quali è attribuita la rappresentanza della società presso gli organi doganali competenti (direzioni regionali, agenzie delle dogane, circoscrizioni doganali, dogane principali e secondarie e sezioni staccate delle dogane ed uffici delle dogane e presso gli uffici della guardia di finanza), presso le società di assicurazioni e gli istituti bancari e finanziari per tutte pratiche e formalità occorrenti allo svolgimento delle relative operazioni, compreso il potere di firma di garanzie e polizze fideiussorie ad esse collegate.

In materia sicurezza risultano formalizzate le seguenti deleghe:

- Dirigenti delegati alla sicurezza - il Datore di Lavoro al fine di una gestione più razionale, effettiva e capillare delle attività di Prevenzione e Protezione della Salute e Sicurezza delle persone nei luoghi di lavoro ha trasferito, mediante delega, alcuni obblighi tra quelli previsti dall' Art. 18 D.lgs. 81/08

Inoltre sono state conferite **procure speciali** a rappresentare la Società presso gli organi doganali competenti (Direzioni Regionali delle Agenzie delle Dogane, Circoscrizioni Doganali,

Dogane principali e secondarie e Sezioni staccate delle Dogane e Uffici delle Dogane e presso gli uffici tecnici di Finanze) per tutte le pratiche e formalità occorrenti allo svolgimento delle relative operazioni.

I criteri di assegnazione delle deleghe e delle procure sono i seguenti:

- le deleghe devono conferire poteri gestionali coerenti con le responsabilità e posizione apicale del soggetto risultante dall'organigramma, nonché con gli obiettivi aziendali;
- le procure sono predisposte in conformità alle deleghe attribuite e descrivono chiaramente i poteri di gestione e rappresentanza conferiti, nonché i poteri e limiti di spesa ove funzionali all'esercizio della procura;
- le persone designate devono offrire ampie garanzie di espletare efficacemente il mandato secondo canoni di elevata diligenza, etica e professionalità debitamente vagliati dal CdA che vigila costantemente sull'operato dei delegati e procuratori, pur senza interferire nel loro mandato.
- deleghe e procure devono essere tempestivamente aggiornate nei casi di estensione di responsabilità e poteri, trasferimento a nuove mansioni incompatibili con quelle per cui la delega o procura era stata conferita, dimissioni o licenziamento.
- deve essere prevista l'applicazione di sanzioni (ad es. revoca per giusta causa e/o richiesta di risarcimento danni) in caso di violazione da parte del delegato/procuratore dei poteri e compiti ad esso delegati o dei limiti della procura.

### **7.3 ASSETTO ORGANIZZATIVO INTERNO**

L'implementazione di un sistema integrato di controlli interni che permea l'intera attività aziendale ha consentito alla Società – ancor prima dell'adozione del presente Modello - di dotarsi di standard organizzativi ottimali tra i quali (in aggiunta al sistema deleghe e procure) un ruolo primario è svolto dallo stesso organigramma aziendale, in cui l'assetto organizzativo interno viene formalizzato sulla base di un criterio di ripartizione "orizzontale" delle aree di responsabilità assegnate dal CdA all'alta dirigenza che si articola sulle seguenti strutture funzionali:

- **Governance**
- **Amministratore Delegato**
- **Relazioni Esterne**
- **Ufficio Fidi e Recupero Crediti**
- **Responsabile Sistema Gestione Qualità**
- **Responsabile Sistema Gestione Ambientale**
- **Direzione Vendite Italia**
- **Direzione Vendite Estero**
- **Direzione AFC**
- **Direzione Acquisti Generale**
- **Direzione Acquisti Production Items**
- **Direzione Stabilimento**

- **Direzione Laboratorio**
- **Information Technology**
- **Sicurezza sul Lavoro**

Ciascuna di queste funzioni è stata oggetto di puntuale mappatura i cui risultati – emersi dagli incontri del team di lavoro con i vari Responsabili di funzione – sono stati formalizzati nel documento denominato “*Mappatura dei Processi-Attività a rischio reato*” in cui vengono evidenziati, per ciascuna Area aziendale individuata, i processi/attività sensibili al rischio di commissione dei reati, i controlli posti a presidio e gli eventuali *gap* individuati. A tal fine è stata condotta un’analisi intesa a valutare l’adeguatezza del sistema dei controlli interno preesistente al Modello 231, in termini di attitudine a prevenire o individuare comportamenti illeciti, quali quelli sanzionati dal D.Lgs. 231/2001. Tale documento è a disposizione del CdA e dell’OdV ai fini dello svolgimento delle attività di attuazione e aggiornamento del Modello demandata dalla legge a tali organi.

#### **7.4 CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO**

I principi ed i valori etici che ispirano l’attività aziendale sono sanciti in un’apposita Carta di Valori della Società: il Codice Etico e di Comportamento (di seguito anche Codice), che è una componente essenziale del Modello 231.

Tale Codice, peraltro, non vuole essere un semplice adempimento formale al Decreto, ma ha l’ambizione di enunciare gli alti principi ed i valori che Ra.M.Oil intende affermare e perseguire in tutti i rapporti nei quali si sostanzia la propria attività.

Attraverso l’individuazione di regole di comportamento che abbiano valore etico, l’Azienda migliora la propria organizzazione, così da poter assicurare lo svolgimento dell’oggetto sociale e favorire la creazione ed il mantenimento di un clima di fiducia con i suoi portatori di interesse, interni ed esterni.

Il Codice è approvato dal CdA e la sua osservanza da parte di tutti i Destinatari è di fondamentale importanza per il buon funzionamento, la reputazione e la credibilità di Ra.M.Oil, nel contesto sociale e nei mercati di riferimento in cui opera.

I principi ed i valori che informano il Codice Etico e di Comportamento e le regole comportamentali nelle quali si traducono sono perseguiti e rispettati in ogni momento della vita aziendale ed in ogni contesto nel quale i destinatari del Modello sono chiamati ad operare.

L’OdV preposto al controllo del Modello 231 ha cura di perfezionare ed innovare i contenuti del Codice Etico in ragione dell’evoluzione del complesso normativo e dei mutamenti dell’ambito degli obiettivi dell’attività imprenditoriale nonché delle variazioni rilevanti di natura organizzativa che dovessero interessare la società.

In particolare, tutti i destinatari, senza alcuna eccezione, uniformano lo svolgimento delle proprie mansioni, nell’ambito delle rispettive sfere di responsabilità, ai principi enunciati nel Codice Etico. È altresì dovere di tutti i destinatari conoscere il contenuto del Codice, comprenderne il significato ed eventualmente attivarsi per chiedere chiarimenti in ordine allo stesso.

I Destinatari del Codice Etico e di Comportamento possono segnalare una presunta violazione del Codice stesso all'Organismo di Vigilanza, che provvederà a valutare la segnalazione impegnandosi ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge. Le segnalazioni presentate in buona fede non potranno comportare ripercussioni negative ai danni del segnalante, anche nel caso in cui le stesse dovessero risultare infondate. È fatto espresso divieto di atti di ritorsione o discriminatori (diretti o indiretti) nei confronti del segnalatore (o anche whistleblower) per motivi collegati (direttamente o indirettamente) alla segnalazione.

## **7.5 PROTOCOLLI DI GESTIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI**

Il Decreto 231 richiede che i modelli di organizzazione, gestione e controllo, per poter funzionare correttamente, devono *“prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire”*.

L'istanza di prevenzione dei reati, che trova nella Parte Generale del Modello la fisionomia degli istituti deputati a governarla e nei documenti di Parte Speciale la descrizione dei processi sensibili e dei principi di controllo da adottare, si specifica con il ricorso a disposizioni “cautelari” che traducono in puntuali prescrizioni operative quel dovere organizzativo dei processi a rischio che grava sull'ente.

Queste cautele si risolvono nella individuazione di modalità di condotta idonee a disinnescare o ridurre al minimo un rischio ben determinato, attraverso un processo che coinvolge una pluralità di soggetti e di funzioni chiamati ad assumere decisioni sequenziali, assicurando così la segregazione di ruoli tra funzioni di autorizzazione, esecuzione e controllo del processo.

L'osservanza e l'effettività dei protocolli è oggetto di monitoraggio costante da parte dell'OdV, che ha facoltà di proporre al CdA aggiornamenti e modifiche organizzativo-procedurali finalizzate ad assicurare adeguato presidio dei rischi per eventuali non conformità dei comportamenti e delle prassi rilevate nella fase di *audit* e controllo.

Costituiscono parte integrante del Sistema dei Controlli 231 a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- Manuale Qualità e relative procedure
- Manuale Sicurezza e relative procedure
- Manuale Ambientale e relative procedure
- Sistema di deleghe e procure

## **8. COMUNICAZIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Formazione e comunicazione sono due aspetti fondamentali individuati dal Decreto per il funzionamento effettivo del Modello Organizzativo.

Ai fini di una corretta divulgazione e conoscenza delle regole di condotta contenute nel Codice Etico e di Comportamento e nel Modello Organizzativo, tali documenti sono resi disponibili a tutti i Destinatari, attraverso modalità differenti di comunicazione (intranet aziendale, sito web, ecc.)

Il sistema di comunicazione e formazione è gestito sotto la supervisione dall'OdV e dei Responsabili di funzione coinvolti nell'applicazione del Modello.

### **8.1 ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE**

La Società è impegnata in una campagna di promozione e comunicazione sulle tematiche legate alla sfera deontologica del personale nel contesto istituzionale, con riferimento alla prevenzione dei reati che possano comportare la responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto.

Per tale ragione, è garantita la divulgazione infra-aziendale del Modello e del Codice Etico e di Comportamento, con un diverso grado di approfondimento, in relazione al livello di coinvolgimento delle risorse umane nelle aree sensibili e strumentali alla potenziale commissione dei reati rilevanti per il Decreto.

In particolare:

- a tutti i lavoratori dipendenti o parasubordinati, di ogni qualifica e livello, in forza presso la Società, verrà consegnata, entro 90 giorni dall'adozione del Modello, una informativa circa l'adozione dello stesso, al fine di promuoverne la conoscenza e rendere noto ai soggetti interessati che tutti sono tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarlo e a contribuire alla sua attuazione;
- la medesima informativa sarà consegnata, unitamente alla lettera d'assunzione, a tutto il personale neo assunto (sia che si tratti di personale direttivo e con funzioni di rappresentanza dell'ente sia che si tratti di altro personale, di ogni qualifica e livello);
- In ogni caso, nel messaggio di divulgazione del Modello presso il personale in organico, con qualsiasi modalità effettuato, dovrà essere contenuta la precisazione che l'osservanza del Modello costituisce disposizione per l'esecuzione e la disciplina del lavoro ex art. 2104 del Codice Civile;
- agli Amministratori e ai Sindaci della Società il Modello sarà illustrato in occasione della riunione del Consiglio di Amministrazione per l'approvazione dello stesso;
- l'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con il Consiglio di Amministrazione, provvederà ad organizzare, entro 90 giorni dall'adozione del Modello, un incontro con gli altri soggetti in posizione apicale e con i Responsabili di Funzione, tenuto conto delle specifiche competenze e attribuzioni rispetto alle aree a rischio-reato, finalizzata all'illustrazione del Modello, alla promozione della conoscenza e dell'osservanza dello stesso.
- successivamente a tale incontro, ogni Responsabile di funzione provvederà ad informare adeguatamente quanto appreso ad ogni altro soggetto operante nella propria area di competenza, accertandosi infine che tutti coloro che operano all'interno di Ra.M.Oil siano sufficientemente informati circa l'obbligatorietà di uniformare i propri comportamenti a quanto stabilito nel Modello;
- L'OdV dovrà inoltre organizzare, ad ogni successiva modifica del Modello, analoga riunione informativa finalizzata all'illustrazione degli aggiornamenti e modifiche, cui verranno

invitati a partecipare gli stessi soggetti di cui sopra e, ove ritenuto opportuno, anche soggetti terzi che collaborano, a qualsiasi titolo, con la Società.

Di ogni riunione verrà redatto apposito verbale, con l'indicazione delle persone intervenute e degli argomenti trattati.

Ai collaboratori esterni e ai fornitori, viene consegnata un'informativa relativamente all'esistenza dello stesso, con lettera di accettazione dello stesso.

## **8.2 ATTIVITÀ DI FORMAZIONE**

Ra.M.Oil considera la formazione continua un aspetto fondamentale per la continuità del rapporto di fiducia con i propri apicali, dipendenti e collaboratori.

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la concreta attuazione delle prescrizioni del Modello, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di erogazione in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dei poteri e delle mansioni loro conferiti.

Il piano di formazione, in linea generale, prevede l'utilizzo di diverse modalità di erogazione, funzionali alla posizione - "apicale" o "subordinata" - dei destinatari e, soprattutto, del grado di rischio penale ipotizzato nell'area in cui operano (seminari mirati, formazione in aula su specifici protocolli di prevenzione del rischio, ecc.).

L'attività di formazione sarà effettuata in due momenti:

- una formazione generale, che riguarda tutte le funzioni mappate in sede di *risk assessment* ed il personale in organico. Particolare attenzione sarà dedicata al sistema disciplinare in quanto al fine di disporre di un idoneo modello è necessario stabilire una interrelazione tra sistema disciplinare e quello informativo-formativo;
- una formazione specifica rivolta esclusivamente al personale delle aree a rischio, diretta ad illustrare la mappatura dei rischi di reato, definire le specifiche criticità di ogni area, illustrare i protocolli di adeguamento adottati dalla Società per prevenire eventuali patologie e situazioni a rischio in ciascun'Area.

L'OdV si occupa di documentare nei propri registri le attività di comunicazione iniziale o intermedia e di formazione periodica e definisce struttura e contenuti delle sessioni di formazione.

## **9. SISTEMA DISCIPLINARE**

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. n. 231/2001 stabiliscono espressamente (con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale, sia ai soggetti sottoposti ad altrui direzione), che l'esonero da responsabilità dell'ente è subordinato, tra l'altro, alla prova dell'avvenuta introduzione di "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello". Il Sistema disciplinare completa e rende effettivo il modello organizzativo, il cui fine è evitare che vengano commessi reati, non reprimerli quando siano già stati commessi.

La definizione di un sistema di sanzioni (commisurate alla violazione e con finalità deterrenti), applicabili in caso di violazione delle regole adottate dalla società in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel Modello, rende efficace l'azione dell'Organismo di Vigilanza e ha lo scopo di garantire l'effettività e la cogenza del 231 Modello stesso. La definizione di tale sistema disciplinare costituisce, infatti, un requisito essenziale del Modello medesimo ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria a carico dell'autore della condotta criminosa, rilevante ai sensi del D.Lgs. n.231/2001. *Per il dettaglio si rimanda all'Allegato 1 al presente documento "Sistema Disciplinare ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001".*

## **10. L'ORGANISMO DI VIGILANZA: NOMINA, DURATA E COMPOSIZIONE**

L'art.6, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 231/2001 richiede, quale condizione per vedere riconosciuta l'esimente della responsabilità amministrativa, che sia affidato a un organismo della Società, dotato di "autonomi poteri di iniziativa e controllo", il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza delle prescrizioni del Modello, nonché di vigilare sul suo aggiornamento.

L'OdV è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione. Esso resta in carica per il numero di esercizi sociali stabiliti dal CdA o in assenza di sua delibera non oltre i tre esercizi.

Salvo diversa decisione del Consiglio di Amministrazione, formalizzata nella delibera di nomina, l'OdV cessa per scadenza del termine alla data della seduta convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della sua carica, pur continuando a svolgere *ad interim* le proprie funzioni in regime di *prorogatio* fino alla nomina del nuovo OdV.

L'Organismo di Vigilanza in Ra.M.Oil è collegiale, composto da un Presidente e due componenti interni.

### **10.1 REQUISITI DI ONORABILITÀ E NON INCOMPATIBILITÀ ALLA CARICA DI MEMBRO DELL'ODV**

Il CdA provvede alla nomina dell'Organismo di Vigilanza mediante apposita delibera che ne stabilisce anche la durata in carica.

Non possono essere nominati alla carica di OdV e, se già nominati, decadono automaticamente:

- a. coloro che versino in una delle cause di ineleggibilità o di decadenza previste dall'art. 2382 Codice Civile per gli amministratori;
- b. coloro che sono indagati o imputati per uno dei reati previsti dal D.Lgs. n.231/2001;
- c. coloro che siano stati condannati per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria, anche se la sentenza non è ancora passata in giudicato;

- d. coloro che sono imputati o sono stati condannati alla reclusione per un delitto non colposo, anche se la sentenza non è passata in giudicato;
- e. coloro che siano incorsi in una delle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare allegato al presente Modello;
- f. coloro che abbiano svolto funzioni di organismo di vigilanza in altra società che sia stata sottoposta alle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001, anche se applicate in via non definitiva;
- g. il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado del presidente, dell'Amministratore Delegato e dei membri del CdA della società o delle sue controllate, controllanti o consorelle; a tali soggetti sono equiparati coloro che appartengono, anche di fatto, al nucleo familiare dei predetti amministratori;
- h. coloro che intrattengano, direttamente o indirettamente, fatta eccezione per il rapporto di lavoro a tempo indeterminato, relazioni economiche e/o rapporti contrattuali, professionali, rapporti continuativi di consulenza o di prestazione d'opera retribuita o, comunque, rapporti costituenti cause di incompatibilità o da cui possano derivare situazioni di conflitto di interessi con la Società (o le sue controllate o controllanti) e/o con i rispettivi amministratori, di rilevanza tale da condizionare l'autonomia di giudizio;
- i. coloro che sono stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- j. coloro che abbiano svolto, nei tre esercizi precedenti l'attribuzione dell'incarico, funzioni di amministrazione, direzione o controllo in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
- k. coloro che abbiano svolto, nei tre esercizi precedenti l'attribuzione dell'incarico, funzioni di amministrazione, direzione o controllo della Ra.M.Oil.
- l. gli affetti da una grave infermità che renda inidonei a svolgere le proprie funzioni di vigilanza o di un'infermità che comunque determini l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi.

Al momento della nomina, l'OdV è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione attestante la sussistenza di tali requisiti di eleggibilità e onorabilità e, comunque, a comunicare immediatamente al CdA l'insorgere di una delle condizioni ostative di cui sopra in costanza di incarico.

Limitatamente al personale dipendente che fosse designato a far parte dell'OdV, ulteriori motivi di decadenza dall'incarico sono:

- m. la cessazione, per qualsiasi causa del rapporto di lavoro;
- n. il cambio di mansione che determini l'assegnazione della persona a una diversa funzione aziendale.

### **10.1.1 REVOCA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Ciascun membro dell'Organismo di Vigilanza può essere revocato per i seguenti motivi:

- insorgenza sopravvenuta di uno dei requisiti di incompatibilità di cui al precedente paragrafo 10.1;
- gravi e accertati motivi che ne vanifichino l'indipendenza o comunque ledano il rapporto fiduciario con la Società.

La revoca dell'Organismo di Vigilanza o di un suo membro compete al Consiglio di Amministrazione e deve avvenire all'unanimità dei consensi degli amministratori presenti con diritto di voto.

Il Consiglio di Amministrazione, nella stessa adunanza nella quale delibera la revoca di un membro dell'Organismo di Vigilanza, provvede alla sua sostituzione.

### **10.1.2 DIMISSIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

In caso di dimissioni di uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione provvede alla sostituzione alla prima adunanza utile.

I membri dimissionari rimangono in carica fino alla deliberazione di nomina del nuovo membro.

### **10.2 REQUISITI DELL'ODV – AUTONOMIA FINANZIARIA**

Per poter esercitare pienamente le proprie funzioni, l'OdV di Ra.M.Oil dovrà disporre non solo di autonomi poteri d'iniziativa e di controllo, ma anche di adeguate risorse finanziarie, sulla base di un preventivo annuale, approvato dal CdA e su proposta dell'OdV stesso, che si vincola all'obbligo di rendicontazione annuale.

In conformità a quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, durante la pianificazione del *budget* aziendale, l'organo dirigente dovrà assegnare all'Organismo una dotazione adeguata di risorse finanziarie, sulla base di una proposta formulata dall'Organismo stesso, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti.

Sarà attribuito all'OdV – in prima battuta all'atto di nomina e successivamente con cadenza almeno annuale – un budget di spesa adeguato per lo svolgimento dell'azione di vigilanza e di controllo, in coerenza con le dinamiche e le dimensioni dell'organizzazione aziendale di riferimento. Le modalità di utilizzo del budget da parte dell'Organismo andranno per contro previste nel regolamento di funzionamento di quest'ultimo.

All'OdV è poi attribuita la facoltà di richiedere l'ampliamento del *budget*, per specifiche esigenze prospettate di volta in volta, allo scopo di essere sempre nella condizione di svolgere i propri compiti in piena autonomia economica e gestionale.<sup>3</sup>

### **10.3 REQUISITI DELL'ODV - INDIPENDENZA**

L'OdV non costituisce un organo subordinato al vertice aziendale, bensì un organo dotato di indipendenza nell'esecuzione dell'attività di controllo. L'OdV infatti ha accesso a tutte le

---

<sup>3</sup> Cfr. ODV 231 Requisiti e composizione dell'Organismo di Vigilanza - documento approvato dal Consiglio Direttivo dell'AODV231 in data 27 novembre 2009

informazioni ed alla documentazione necessaria per effettuare le verifiche programmate in esecuzione dell'attività di controllo prevista nel Modello.

L'organigramma aziendale prevede l'inserimento dell'OdV in esame come unità di *staff* in una posizione assolutamente svincolata dalla linea gerarchica, con funzioni di report solo ai massimi livelli aziendali della Società. A questa collocazione, si associa la non attribuzione di compiti che, rendendo l'Organismo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello.

Per la disciplina dettagliata delle proprie attività, di seguito descritte, l'OdV adotta un regolamento interno, non soggetto all'approvazione da parte di altri organi societari.

#### **10.4 REQUISITI DELL'ODV – PROFESSIONALITÀ**

L'OdV di Ra.M.Oil possiede il bagaglio di strumenti e tecniche specialistiche per poter svolgere l'attività assegnata.

L'OdV è in grado infatti di avvalersi sia di un approccio "ispettivo" – volto ad accertare come si sia potuto verificare un reato e chi lo abbia commesso *a posteriori*- sia di un approccio "consulenziale", volto all'adozione delle misure più idonee a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione dei reati medesimi.

I due approcci adoperati si fondano su tecniche quali: campionamento statistico; analisi e valutazione dei rischi; misure per il loro contenimento (procedure autorizzative; meccanismi di contrapposizione di compiti; ecc.); flow-charting di procedure e processi per l'individuazione dei punti di debolezza; intervista e di elaborazione di questionari; elementi di psicologia; metodologie per l'individuazione di frodi, ecc.

Inoltre, l'OdV ha le competenze giuridiche – ed in particolare di diritto penale - necessarie per Ra.M.Oil, in un sistema organizzativo idoneo alla prevenzione dei reati.

A questo riguardo, per quanto concerne le tematiche di tutela della salute e sicurezza sul lavoro e l'ambiente, l'OdV si avvale di tutte le risorse attivate per la gestione dei relativi aspetti (Dirigenti Delegati per la Sicurezza, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, Preposti al Servizio di Prevenzione e Protezione, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, Medico Competente, etc.).

#### **10.5 ATTIVITÀ DELL'ODV**

In ossequio al dettato di legge e in conformità alle Linee Guida emanate da Confindustria, l'OdV è chiamato a verificare l'adeguatezza e l'effettività del Modello e del Codice Etico, proporre alla Governance di curare l'aggiornamento, vigilare sulla relativa applicazione, effettuare analisi periodiche sulle singole componenti degli stessi, nonché assicurare l'effettività dei flussi di informazioni tra gli organi direttivi, l'OdV stesso e le funzioni aziendali, e segnalare le violazioni eventualmente accertate.

La compiuta esecuzione dei propri compiti da parte dell'OdV costituisce elemento essenziale affinché la Società possa usufruire dell'esimente prevista dal Decreto.

L'Organismo è dotato di tutti i poteri necessari per assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo adottato da Ra.M.Oil secondo quanto stabilito dall'art. 6 del Decreto 231, e segnatamente per l'espletamento dei seguenti compiti:

- vigilanza sull'effettività del Modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti e il Modello istituito;
- disamina in merito all'adeguatezza del Modello, ossia della sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
- analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- cura del necessario aggiornamento in senso dinamico del Modello, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti. Tale cura, di norma, si realizza in due momenti distinti e integrati;
- presentazione di proposte di adeguamento del Modello verso gli organi/funzioni aziendali in grado di dare loro concreta attuazione nel tessuto aziendale. A seconda della tipologia e della portata degli interventi, le proposte saranno dirette verso i Responsabili di Area e le altre funzioni coinvolte nei processi sensibili o, in taluni casi di particolare rilevanza, verso il Consiglio di Amministrazione;
- *follow-up*, ossia verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

Pertanto, una volta implementato e avviato a regime il Modello di Ra.M.Oil spetterà all'OdV:

- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato e l'adeguatezza dei punti di controllo, al fine di adeguarle ai mutamenti delle attività e/o della struttura aziendale. A tal fine, all'OdV devono essere segnalate da parte del *management* e da parte degli addetti alle attività di controllo, nell'ambito delle singole funzioni, le eventuali situazioni che possono esporre l'Azienda al rischio di reato. Tutte le comunicazioni dovranno essere redatte esclusivamente in forma scritta;
- effettuare verifiche periodiche, sulla base di un programma annuale, normalmente condiviso con il Consiglio di Amministrazione, volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello.

In particolare, l'OdV dovrà verificare:

- che le procedure di controllo siano poste in essere e documentate in maniera conforme;
- che i principi etici siano rispettati;
- l'adeguatezza e l'efficacia del Modello nella prevenzione dei reati contemplati dal Decreto.

## **10.6 OBBLIGHI DELL'ODV**

L'OdV mantiene una linea di *reporting*, periodico, nei confronti del Consiglio di Amministrazione. L'OdV propone al Consiglio di Amministrazione, sulla base delle criticità riscontrate, le azioni correttive ritenute adeguate al fine di migliorare l'efficacia del Modello.

L'OdV dovrà segnalare al Consiglio di Amministrazione, con immediatezza e dopo aver raccolto tutte le informazioni ritenute necessarie, quelle violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'Ente.

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV.

Il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione del predetto organo per motivi urgenti.

## **10.7 OBBLIGHI VERSO L'ODV**

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di Ra.M.Oil ai sensi del D.Lgs. 231/2001 mediante apposite segnalazioni da parte dei dipendenti, degli Organi Sociali, dei fornitori, dei consulenti e dei soggetti in genere con cui la Società intrattiene rapporti. I segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate in mala fede.

Le comunicazioni all'OdV possono essere effettuate anche tramite l'indirizzo e-mail

[odv.ramoil@gmail.com](mailto:odv.ramoil@gmail.com)

Alla casella di posta elettronica contrassegnata dal presente indirizzo accedono, con credenziali di autenticazione individuali, i soli componenti dell'OdV.

Oltre alle segnalazioni relative ad inadempienze di carattere generale che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D.Lgs. 231/01, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'OdV:

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati-presupposto previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dallo stesso Decreto;
- i rapporti eventualmente preparati dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs. 231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari originati dalla violazione delle prescrizioni contenute nei Protocolli predisposti ex D. Lgs. 231/01 o per violazione del Codice Etico e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti comprendenti le relative motivazioni.

Nei singoli protocolli, posti a presidio delle aree a rischio, sono specificamente formalizzati i flussi informativi (report) sull'andamento delle relative attività, oggetto di invio periodico all'OdV da parte delle funzioni aziendali coinvolte.

## **11. WHISTLEBLOWING: PRINCIPI GENERALI**

I destinatari del Modello che vengano a conoscenza di eventuali situazioni di rischio di commissione di reati nel contesto aziendale o comunque di condotte che si pongano in contrasto con le prescrizioni del Modello poste in essere da altri destinatari, hanno l'obbligo di segnalarle tempestivamente all'organismo di vigilanza. Infatti, tutti i destinatari del Modello sono tenuti a collaborare con la Società nel garantire effettività e cogenza al Modello, rendendo note, senza ritardo, situazioni di rischio (possibilmente prima che sfocino in illeciti penalmente rilevanti) od anche di illeciti penali già consumati (onde evitare che i danni già prodottisi abbiano conseguenze permanenti o comunque reiterate nel tempo).

A tal fine la Società adotta, con il presente Modello, un sistema di gestione virtuosa delle segnalazioni in conformità all'art. 6, comma 2-bis, del Decreto<sup>4</sup>. Tale sistema - c.d. "*whistleblowing*"<sup>5</sup> - da un lato contribuisce ad individuare e contrastare possibili illeciti, dall'altro serve a creare un clima di trasparenza in cui ogni destinatario è stimolato a dare il suo contributo alla cultura dell'etica e della legalità aziendale, senza timore di subire ritorsioni da parte degli organi sociali, dei superiori gerarchici o dei colleghi eventualmente oggetto delle segnalazioni. Al contempo, la società adotta uno specifico sistema disciplinare mirato alla tutela **a)** della riservatezza e non discriminazione dei segnalanti in buona fede e **b)** della reputazione e dignità dei soggetti segnalati in mala fede.

### **11.1 WHISTLEBLOWING: PRESUPPOSTI ED OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI**

L'obbligo di segnalazione vige ogni qual volta il destinatario del Modello abbia il ragionevole e legittimo sospetto o la consapevolezza - entrambi fondati su elementi di fatto precisi e concordanti - di comportamenti penalmente illeciti o comunque tesi ad aggirare le prescrizioni del Modello, realizzati da dipendenti o rappresentanti dell'organizzazione.

In particolare, la segnalazione rilevante ha ad oggetto due tipi di condotte:

- 1) comportamenti illeciti ai sensi del D.Lgs. 231/01, vale a dire condotte penalmente rilevanti in quanto suscettibili di integrare reati "presupposto" richiamati dal D.Lgs. 231/01, anche nella forma del semplice tentativo;
- 2) violazioni del modello 231 della Società, di cui i segnalanti siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte: in tal caso la segnalazione ha ad oggetto condotte che, quand'anche non abbiano rilevanza penale diretta, in ogni caso contravvengono al

---

<sup>4</sup> Comma introdotto dalla legge 30 novembre 2017, n. 179 recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*".

<sup>5</sup> Il termine, di derivazione anglosassone (trad. "soffiata"), indica, nei sistemi di controllo interno, uno strumento mediante il quale i soggetti appartenenti ad una determinata organizzazione (pubblica o privata) segnalano a specifici individui od organismi interni all'organizzazione stessa una possibile frode, un reato, un illecito o qualunque condotta irregolare, commessa da altri membri dell'organizzazione.

sistema di prevenzione dei reati messo in atto dalla Società, in quanto violano i principi di controllo (generali o specifici), i presidi o le procedure aziendali richiamate nel Modello organizzativo.

In entrambi i casi, la Società e l'organismo di vigilanza hanno l'obbligo, sanzionato dall'apposito codice disciplinare allegato al presente Modello, di trattare la segnalazione in maniera riservata, nelle more dell'accertamento delle eventuali responsabilità. In particolare, i dati personali dei soggetti coinvolti nella segnalazione (in primis, i nomi del segnalante e del segnalato) non devono essere rivelati senza il consenso degli interessati, a meno che non sia la legge a richiederlo espressamente per esigenze di giustizia penale, al fine di proteggere tali soggetti da possibili ritorsioni da parte di colleghi o superiori gerarchici.

## **11.2 WHISTLEBLOWING: CANALI DI COMUNICAZIONE E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI**

L'Organismo di Vigilanza è l'organo preposto dalla Società al compito specifico di ricevere, analizzare, verificare e gestire (anche con l'eventuale supporto di altre funzioni aziendali), le segnalazioni, in conformità alle disposizioni di cui all'art. 6, comma 2-bis, del D.Lgs. 231/2001. A tal fine, l'OdV adotta un proprio protocollo di gestione delle segnalazioni "protette", autonomo e distinto rispetto a quello di gestione dei flussi informativi periodici richiesti alle funzioni aziendali oggetto dei paragrafi precedenti.

Inoltre, al fine di garantire la riservatezza delle informazioni così acquisite e la protezione dei dati personali dei segnalanti e dei segnalati da ogni forma di indebita cognizione infra-aziendale, l'OdV mette a disposizione di tutti i destinatari del Modello due canali alternativi di comunicazione entrambi sottratti al controllo della Società, e precisamente:

- un recapito di posta ordinaria dell'OdV autonomo e indipendente da quello della sede aziendale;
- una casella di posta elettronica dedicata alle segnalazioni "protette" istituita direttamente dall'OdV al di fuori del dominio aziendale e sottratta a qualunque forma di tracciabilità o cognizione da parte dei sistemi informativi dell'impresa.

L'uno e l'altro canale di comunicazione saranno comunicati a tutti i destinatari del Modello all'esito della prima riunione di insediamento dell'organismo di vigilanza.

Inoltre, alla data di redazione/aggiornamento della presente versione del Modello, la Società ha in progetto di istituire, in aggiunta ai canali anzidetti, un sistema informatico di segnalazione esterno al dominio aziendale ed accessibile da qualsiasi postazione connessa alla rete internet, con il preciso intento di garantire by default la riservatezza dell'identità del segnalante "con modalità informatiche" alternative alle caselle di posta elettronica in conformità alla prescrizione di cui all'art. 6 comma 2-bis lett. b) del Decreto 231: sarà dunque predisposto un ambiente virtuale esterno dedicato alla possibilità dei vari stakeholders della Società di effettuare la segnalazione su una piattaforma virtuale non gestita dall'Azienda, dove il segnalante potrà, a sua scelta, identificarsi o optare per una segnalazione anonima, senza timore che le informazioni

possano essere conosciute o rivelate da coloro che sono deputati alla gestione dei sistemi informativi aziendali.

### **11.3 TUTELA DEL SEGNALANTE DE DEL SEGNALATO**

In conformità ai principi di riferimento del Modello e del Codice Etico, l'autore della segnalazione non può subire alcun pregiudizio, per la segnalazione effettuata in buona fede, anche nel caso in cui, a seguito del successivo approfondimento di indagine, essa risulti infondata. In particolare, la Società ha l'obbligo di proteggere il segnalante da qualsiasi azione discriminatoria e ritorsiva conseguente alla segnalazione, quali ad esempio il demansionamento, il mobbing e il licenziamento. Viceversa, sarà compito della Società attivare le procedure interne per la valutazione dell'applicabilità di sanzioni disciplinari a carico del segnalatore che effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate. Allo stesso modo, la Società ha l'obbligo di tutelare la riservatezza dell'identità dei soggetti segnalati, salvi gli obblighi di legge, nonché di sanzionare chiunque violi le misure poste a tutela della riservatezza del segnalante o del segnalato durante la fase di accertamento delle responsabilità. A tali fini, il codice disciplinare allegato al presente Modello prevede una sezione dedicata specificamente alle sanzioni apprestate dalla Società a carico dei trasgressori del sistema di segnalazione di cui al presente Modello, cui si rinvia per la descrizione delle varie ipotesi di violazione formalizzate in quella sede.

### **11.4 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI**

Ogni report, informazione, segnalazione e/o valutazione delle stesse, previsti dal Modello, è conservato dall'OdV in appositi archivi custoditi presso la sede, nel rispetto delle norme di legge e del presente Modello. Sarà cura dell'OdV assicurare la segregazione dell'archivio delle segnalazioni, rispetto a quello relativo alle altre tipologie di flussi informativi acquisiti dalle funzioni aziendali.

## **12. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO**

Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello sono espressamente prescritti dall'art. 6, co. 1, lett. b) del D.Lgs. n. 231/2001 e saranno realizzati dalla Società in occasione di:

- modifiche legislative e delle linee guida ispiratrici del Modello;
- avveramento di eventuali ipotesi di violazione del Modello e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo (che potranno concernere anche esperienze di pubblico dominio riguardanti altre società del settore);
- cambiamenti della struttura organizzativa della Società idonei ad incidere sulla idoneità ed efficacia del Modello 231 in vigore.

Si tratta di un'attività di importanza particolarmente rilevante, in quanto mirata al mantenimento nel tempo dell'efficace attuazione del Modello - anche a fronte di modificazioni dello scenario

normativo ovvero della realtà istituzionale di riferimento - nonché nelle ipotesi di accertamento di carenze del Modello stesso, anche e soprattutto in occasione di eventuali violazioni del medesimo.

In conformità al ruolo in tal senso assegnatogli dalla norma [art. 6 co. 1, lett. b)], l'OdV dovrà comunicare al vertice della Società ogni informazione della quale sia venuto a conoscenza, che possa determinare l'opportunità di procedere ad interventi di aggiornamento e adeguamento del Modello.

Il Modello sarà in ogni caso sottoposto a procedimento di revisione periodica al fine di garantire la continuità del proprio mantenimento in relazione all'evoluzione delle esigenze dell'impresa.

Le proposte di aggiornamento/adeguamento del Modello, elaborate attraverso la partecipazione delle funzioni interne e/o anche utilizzando esperti esterni laddove necessario, verranno sottoposte dall'Organismo di Vigilanza al CdA.

L'OdV dovrà inoltre organizzare, ad ogni successiva modifica del Modello, una riunione informativa finalizzata all'illustrazione degli aggiornamenti e modifiche, cui verranno invitati a partecipare i Vertici Aziendali, i lavoratori dipendenti, i Responsabili di funzione e i soggetti operanti nelle loro aree di competenza, il personale neoassunto e, ove ritenuto opportuno anche soggetti terzi che collaborano, a qualsiasi titolo, con la Società.

**[FINE DOCUMENTO]**