

سوناطراک



sonatrach

**Modello di organizzazione, gestione e controllo ai
sensi del D.lgs. 231/01 di Sonatrach Raffineria
Italiana**

PARTE GENERALE

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 5 Agosto 2019

INDICE

1. Introduzione	3
2. Il Modello di Governance e l'Assetto Organizzativo di Sonatrach Raffineria Italiana	7
2.1. Sonatrach Raffineria Italiana S.r.l.	7
2.2. Gli strumenti di <i>governance</i> della Sonatrach Raffineria Italiana S.r.l.	9
2.3. Il Sistema di Gestione Sicurezza, Salute e Ambiente (SGS).....	10
2.4. I Sistemi Informativi Aziendali	12
2.5. Rapporti infragruppo	13
3. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Sonatrach Raffineria Italiana	15
3.1. Funzione del Modello.....	15
3.2. Destinatari	16
3.3. Struttura	17
3.4. Sistema di controllo interno	18
3.5. Illeciti rilevanti per la Società.....	21
4. L'Organismo di Vigilanza (OdV)	22
4.1. Nomina e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza	23
4.2. Funzioni e poteri.....	25
4.3. Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza	28
5. Legge 179/2017 - Whistleblowing.....	32
6. Il sistema sanzionatorio	35
6.1. Principi generali	35
6.2. Misure nei confronti del personale dipendente	37
7. Il piano di formazione e comunicazione	42
7.1. Premessa.....	42
7.2. Dipendenti	43
7.3. Componenti degli organi sociali	44
7.4. Altri Destinatari.....	44
7.5. Formazione	44
8. Adozione del Modello – Criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello	46
8.1 Verifiche e controlli sul Modello.....	46
8.2 Aggiornamento e adeguamento.....	46

1. Introduzione

In data 8 giugno 2001 è stato emanato - in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 - il decreto legislativo 231 (di seguito, il "d.lgs. 231"), recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica".

Il d.lgs. 231/2001, ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità in sede penale degli enti per alcuni reati colposi o dolosi commessi o tentati, nell'interesse o a vantaggio degli stessi enti, da "persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale o persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso" (i c.d. soggetti "in posizione apicale" o semplicemente "apicali") e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (art. 5, comma 1, del d.lgs. 231/2001).

La responsabilità amministrativa dell'ente è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest'ultima. Pertanto, nel caso in cui sia commesso uno dei reati c.d. "presupposto" alla responsabilità penale della persona fisica che ha materialmente realizzato il fatto, si aggiunge – se ed in quanto siano integrati tutti gli altri presupposti normativi – anche la responsabilità "amministrativa" dell'ente.

Le fattispecie di reato cui si applica la disciplina in esame possono essere comprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

- Reati commessi nei rapporti con la P.A. (artt. 24 e 25).
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis).
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter).
- Reati di falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis).
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1).
- Reati societari (art. 25-ter).

- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater).
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1).
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies).
- Abusi di mercato (art. 25-sexies).
- Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies).
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies).
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies).
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies).
- Reati ambientali (art. 25-undecies).
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies).
- Reati di razzismo e xenofobia (art.25-terdecies).
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-quaterdecies);
- Reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10).

L'elenco completo dei reati suscettibili, in base al Decreto, di configurare la responsabilità amministrativa dell'ente e il dettaglio delle categorie di reato per le quali si può ipotizzare la commissione nel contesto operativo della Società è riportato all'interno delle singole Parti Speciali del Modello.

In base alle previsioni del d.lgs. 231/2001 – art. 6, comma 1, lett. a) e b) – l'ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del d.lgs. 231/2001, se prova che:

- L'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire i reati della specie di quelli verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento sia stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- le persone fisiche abbiano commesso il Reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Con la legge 30 novembre 2017, n. 179 è stato aggiunto il comma 2-bis all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 con lo scopo di disciplinare le segnalazioni di comportamenti illeciti.

In particolare è stato previsto, ai fini dell'esimente, che i Modelli debbano prevedere:

- *“uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;*
- *almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante.*
- Il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.
- nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate”.

Le sanzioni previste dal Decreto a carico degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, possono consistere in:

- Sanzione pecuniaria fino a un massimo di Euro 1.549.370,69 (e sequestro conservativo in sede cautelare);

- Sanzioni interdittive (applicabili anche come misura cautelare), che possono consistere in:
 - a. Interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - b. Sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - c. Divieto di contrarre con la P.A.;
 - d. Esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi;
 - e. Divieto di pubblicizzare beni o servizi;

- Confisca del profitto che l'ente ha tratto dal Reato;

- Pubblicazione della sentenza di condanna.

2. Il Modello di Governance e l'Assetto Organizzativo di Sonatrach Raffineria Italiana

2.1. Sonatrach Raffineria Italiana S.r.l.

Sonatrach Raffineria Italiana S.r.l. (nel seguito del documento, anche "SRI"), è una società italiana appartenente al Gruppo algerino Sonatrach. La Società è stata costituita il 28 giugno 2018 ed ha sede legale a Milano.

La società ha acquisito in data 1 dicembre 2018 il ramo d'azienda relativo alla gestione della Raffineria di Augusta e di 3 Depositi (Terminal) di carburante ubicati a Augusta, Palermo e Napoli.

La gestione di SRI è affidata ad un consiglio di amministrazione, le funzioni di controllo sono attribuite al collegio sindacale, composto da 3 sindaci ed il controllo contabile è attribuito alla Società di Revisione.

La società ha per oggetto la lavorazione, il trasporto, l'industria ed il commercio del petrolio greggio e dei suoi derivati; a titolo esemplificativo e non tassativo si riportano le seguenti attività:

- la lavorazione, la fabbricazione e la raffinazione di tutti i prodotti petroliferi e chimici, compresi quelli petrolchimici e simili; e in genere per la produzione di energia, mediante lavorazione, raffinazione e il trattamento di ogni sorta di olio e prodotti minerali greggi o lavorati o di residui della loro lavorazione di materie prime, sostanze e prodotti chimici, allo stato naturale, semilavorati o lavorati o di residui della loro lavorazione e di materie prime, sostanze prodotti chimici allo stato naturale, semilavorati o lavorati;
- la fabbricazione, l'acquisto, la cessione o vendita di ogni prodotto, mezzo o apparecchio necessario per le operazioni suddette, nonché l'acquisto, la cessione e l'esercizio di brevetti e procedimenti alle stesse operazioni relativi;
- l'importazione, l'esportazione, la compravendite in Italia e all'estero –all'ingrosso o al dettaglio- il trasporto in qualsiasi forma, la distribuzione e immagazzinamento della suddetta materia prima, oli minerali greggi o lavorati o residui della loro lavorazione, sostanze prodotti chimici, compresi quelli petrolchimici e simili succitati, nonché di carburanti, di oli combustibili e di oli lubrificanti finiti, semilavorati o lavorati o residui della loro lavorazione;

- il commercio di prodotti chimici, di carboni e di combustibili solidi e di tutte le attrezzature e materiali necessari per l'utilizzo di detti prodotti nonché il deposito ed il trasporto degli stessi, anche per conto terzi;
- lo studio, la progettazione, la costruzione e l'esercizio di impianti relativi all'attività industriale di che trattasi, sia in proprio che per conto di terzi, nonché lo studio, la progettazione, la direzione, l'esecuzione e la riparazione di costruzioni civili, industriali, stradali, edilizie e di cemento armato speciale, idrauliche, marittime eccetera correlate ai suddetti impianti, sia pubbliche che private, sia per conto proprio che per conto di terzi, sia in economia che in appalto o in altre forme, concorrendo a gare ed appalti sia di enti pubblici che di privati, tanto in proprio che come mandataria di terzi;
- lo studio, la progettazione, o la realizzazione o la trasformazione, la manutenzione, la gestione di impianti utilizzanti i prodotti o la fonte energetica di che trattasi anche in immobili di terzi o per conto di terzi.

La società potrà inoltre:

- compiere attività di consulenza e ricerca finalizzate al risparmio energetico ed alla conservazione dell'ambiente;
- compiere l'attività relativa all'emissione e gestione di strumenti che possono essere utilizzati per acquistare beni o servizi solo nella sede utilizzata dall'emittente, all'interno di una rete limitata di beni o servizi, inclusa l'attività relativa ai servizi connessi ed ogni altra attività che sia necessaria o utile ai fini dell'emissione o dell'utilizzo di tali strumenti in Italia ed all'estero ai sensi della normativa vigente;
- compiere, non nei confronti del pubblico, attività di assunzione di partecipazioni concessione di finanziamenti sotto qualsiasi forma, di presentazione di servizi di pagamento e di intermediazione di cambi, di acquisto di crediti nonché di ogni altra attività ad esse connessa o utile, sempre non nei confronti del pubblico;
- compiere attività di supporto assistenza e consulenza a società e imprese, direttamente e/o indirettamente controllate, controllanti e collegate, in Italia e all'estero, e/o comunque appartenenti al gruppo, nei Settori amministrativo di controllo interno, finanziario, legale,

fiscale, pubbliche relazioni, risorse umane e sicurezza aziendale, effettuando anche la prestazione di servizi di elaborazione meccanografica e contabilizzazione;

- ▣ prestare fidejussioni, avalli e garanzie, anche reali di qualsiasi durata a favore di altre società del gruppo.

2.2. Gli strumenti di *governance* della Sonatrach Raffineria Italiana S.r.l.

SRI è dotata di un insieme di strumenti di governo dell'organizzazione che garantiscono il funzionamento della Società e consentono di individuare, rispetto a tutte le attività, come si siano formate e attuate le decisioni dell'ente. Gli strumenti di governo possono essere così riassunti:

- ▣ **Statuto:** in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione.
- ▣ **Codice etico:** esprime i principi etici e di deontologia che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società. Il Codice etico esprime, fra l'altro, linee e principi di comportamento volti a prevenire anche i Reati di cui al Modello 231, quale strumento utile per operare nel rispetto delle normative.
- ▣ **Politica di Gruppo per Sicurezza, Salute e Ambiente:** Il Gruppo Sonatrach ha adottato una Politica per la gestione di Sicurezza, Salute e Ambiente in relazione alle attività e ai potenziali rischi della propria Organizzazione, coerente con i più aggiornati standard internazionali. Il Gruppo richiede anche alle proprie società controllate e filiali all'estero l'applicazione di tale Politica con riferimento sia all'adozione dei principi di alto livello, che all'implementazione di misure finalizzate al contenimento dei rischi, la tutela della salute della sicurezza e dell'ambiente, e lo sviluppo di tutte le azioni necessarie per il conseguimento di un miglioramento continuo delle proprie performance HSE.
- ▣ **Organigramma aziendale:** L'organigramma aziendale definisce la struttura organizzativa aziendale, sia per quanto riguarda le Funzioni / i riporti di primo livello verso il Direttore Generale / Amministratore Delegato della Società, che per quanto riguarda l'organizzazione

interna di ciascuna Funzione aziendale.

- **Sistema di deleghe e procure:** definisce il modello di responsabilità aziendale nei confronti delle controparti della Società, formalizzando in modo compiuto i poteri di rappresentanza sia per quanto riguarda i rapporti istituzionali che i poteri di spesa applicabili al processo di acquisto.
- **Job Description:** la Società ha adottato per le principali posizioni organizzative documenti interni che definiscono, tra l'altro, ruoli e responsabilità operative, riporti funzionali e gerarchici applicabili.
- **Sistema Normativo Procedurale:** La Società ha adottato, e mantiene aggiornato nel tempo coerentemente con la propria organizzazione, un corpo procedurale complesso (linee guida, policy, procedure e istruzioni) finalizzato a regolamentare i principali processi aziendali coerentemente con i principi etici adottati, le best practice applicabili, nonché con quanto previsto all'interno degli standard di controllo del Modello 231..
- **Sistema di Gestione della Sicurezza per la Prevenzione degli Incidenti Rilevanti (SGS):** La Società si impegna ad adottare, realizzare e mantenere il proprio Sistema di Gestione della Sicurezza per la Prevenzione degli Incidenti Rilevanti, nonché a provvedere al suo miglioramento continuo, con particolare riferimento alle prestazioni di sicurezza, allo scopo di gestire e tenere sotto controllo tutte le attività che potrebbero incidere sull'incolumità dei lavoratori, della comunità esterna e sulla salvaguardia dell'ambiente e delle proprie attrezzature. Tale impegno è trasmesso con continuità a tutti coloro che operano all'interno del sito, ponendo in atto le opportune azioni ed i necessari controlli volti a verificare l'efficacia dell'attuazione

2.3. Il Sistema di Gestione Sicurezza, Salute e Ambiente (SGS)

Al fine di dare attuazione alle prescrizioni normative in materia ambientale e di salute e sicurezza e di adottare un approccio preventivo nella gestione ambientale di sicurezza, presso la raffineria è stato formalmente adottato un Sistema di Gestione Sicurezza, Salute e Ambiente (SGS). Tale sistema integra al suo interno:

- il sistema di gestione previsto dalla normativa Seveso, sulla prevenzione dei rischi di incidenti rilevanti (PIR),
- Il sistema di gestione ambientale di salute e sicurezza

Il corpo normativo adottato nell'ambito del SGS è composto dal Manuale SGS e dalle diverse Procedure Operative specifiche

In tale contesto, la Società ha adottato i seguenti principi di controllo trasversali, ossia quei principi trasversali a tutti i processi/reati, quali:

- l'adozione di una politica, inserita in un documento formalizzato che stabilisce i traguardi e gli obiettivi che l'azienda si prefigge di raggiungere. Il documento, sistematicamente aggiornato, è formalmente approvato dalla Direzione aziendale ed è adeguatamente diffuso ai dipendenti e a tutti coloro che intrattengono rapporti professionali con la Società,
- la definizione di un'organizzazione, con l'istituzione di un sistema formalizzato di deleghe e procure destinato a garantire un'accurata, effettiva e completa ripartizione di obblighi e responsabilità all'interno dell'organizzazione aziendale, nei confronti di soggetti delegati con comprovata esperienza e idoneità tecnico-professionale, dotati di necessaria autonomia decisionale e finanziaria.
- l'identificazione e la valutazione degli aspetti significativi, attraverso procedure aziendali che definiscono ruoli, responsabilità e metodologie da adottarsi per l'identificazione, la valutazione e la tracciabilità degli aspetti ambientali e di salute e sicurezza delle proprie attività (valutazione dei rischi ambientali); prendendo in considerazione anche il contesto territoriale di riferimento, nel rispetto della normativa vigente e dei relativi provvedimenti autorizzativi;
- la definizione di obiettivi e traguardi: esistenza di obiettivi e traguardi di miglioramento delle prestazioni e programmazione formalizzata degli stessi. Sono stabilite, inoltre, modalità e responsabilità circa il controllo dello stato di avanzamento dei programmi e sono previste responsabilità in materia d'approvazione, effettuazione e rendicontazione delle spese
- l'adozione di un sistema procedurale a presidio delle attività sensibili, nell'ambito del quale sono state definiti ruoli e responsabilità, nonché le modalità operative per lo svolgimento delle attività e le principali regole comportamentali che i diversi operatori devono rispettare per perseguire quegli obiettivi di politica che la Società ha programmato. Tale sistema

include le responsabilità in merito alla gestione, archiviazione e controllo della documentazione rilevante;

- l'adozione di un processo comunicativo/informativo/formativo, che consente la qualificazione e l'aggiornamento delle risorse coinvolte nella gestione degli aspetti;
- l'adozione di specifici piani di monitoraggio, che consentono alle Società di monitorare gli effetti che le attività produttive realizzano sulle principali matrici ambientali (acqua, aria e terra) e, conseguentemente, di elaborare programmi d'intervento finalizzati al miglioramento costante ed alla valorizzazione continua dell'ambiente e delle sue matrici;
- l'adozione di Piani di verifica periodica interna ed esterna, che consentono il monitoraggio e controllo delle prestazioni ambientali, nonché l'efficacia dei presidi adottati;
- Sistema di reporting verso l'OdV, mediante specifiche procedure aziendali che disciplinino ruoli, responsabilità e modalità operative delle attività di reporting verso l'Organismo di Vigilanza;
- l'adozione di un processo di Riesame, mediante una specifica procedura aziendale che definisca ruoli, responsabilità e modalità di conduzione del processo di riesame effettuato dall'Alta Direzione aziendale in relazione alla gestione delle tematiche ambientali da parte dell'Azienda.

Inoltre, per le specifiche attività sensibili individuate sono stati adottati controlli specifici e preventivi, ossia quei presidi adottati per la gestione di una specifica attività sensibile atti a prevenire eventuali illeciti. Si evidenzia, a tal proposito, che la maggior parte dei presidi sono contenuti nel Sistema di Gestione Integrato Ambiente e Sicurezza, nonché nelle Linee-Guida e Procedure Aziendali. Tale impostazione è stata adottata anche presso i depositi, dove sono stati implementati autonomi Sistemi di gestione della prevenzione dei rischi di incidente rilevante, ambiente e salute e sicurezza.

2.4. I Sistemi Informativi Aziendali

I Sistemi Informativi Aziendali rappresentano un presidio fondamentale a supporto della gestione efficace dei processi, incidendo in modo significativo sulla mitigazione dei rischi riscontrabili sui processi aziendali e sulle transazioni ricorrenti.

In particolare i sistemi informativi adottati dalla Società supportano e garantiscono il rispetto di elevati livelli di affidabilità per quanto concerne:

- la segregazione dei ruoli, mediante assegnazione di profili differenziati per utenti con differenti responsabilità / poteri autorizzativi
- la tracciabilità delle operazioni, ricorrendo a funzionalità di archiviazione e conservazione dei dati, e fornendo la possibilità di ricostruire ex-post le principali transazioni effettuate;
- la tutela del patrimonio e del know how aziendale, garantendo riservatezza delle informazioni anche di terze parti.

La Società oltre ad applicare standard rigorosi sia per la gestione interna dei sistemi informativi che per il ricorso a fornitori esterni qualificati, ha sviluppato un corpo procedurale specifico per la gestione dei rischi in ambito informatico.

Tale corpo procedurale va a regolamentare a titolo esemplificativo:

- l'assegnazione dei profili coerentemente con la posizione organizzativa individuale;
- la gestione delle attività di Amministrazione dei Sistemi;
- le attività di inventariazione degli asset informatici;
- le misure di sicurezza informatica da adottare per prevenire rischi anche in relazione ad eventuali intrusioni nell'ambiente informatico della Società;
- modalità di recupero e salvaguardia dei dati aziendali.

2.5. Rapporti infragruppo

La Società nel definire la propria organizzazione e il proprio modello di business, ha tenuto conto delle possibili sinergie derivanti dall'essere parte del Gruppo Sonatrach, uno dei principali operatori del settore energetico a livello mondiale.

In tal senso l'attuale modello organizzativo della Società identifica i punti di contatto con le funzioni di Gruppo e gli specifici ambiti di collaborazione, rispetto ai processi aziendali rilevanti.

In tale contesto, la Società intende regolamentare i rapporti con il Gruppo Sonatrach sulla base dei medesimi principi di trasparenza, etica e di condotta commerciale che la Società applica alle relazioni con i terzi e gli altri partner commerciali di cui al Codice Etico nonché i medesimi standard di controllo declinati all'interno del presente Modello 231.

Le prestazioni dei servizi infragruppo sono dunque disciplinate mediante un contratto scritto; copia di tali contratti è resa disponibile su richiesta, all'Organismo di Vigilanza della Società.

In particolare, il contratto di prestazione di servizi, è tale da:

- disciplinare i ruoli, le responsabilità, le modalità operative e i flussi informativi per lo svolgimento dei servizi oggetto del contratto.
- prevedere specifici presidi di controllo per il monitoraggio della corretta esecuzione delle attività affidate in service
- definire le seguenti clausole:
 - l'obbligo da parte della società beneficiaria del servizio di attestare la veridicità e completezza della documentazione o delle informazioni comunicate alla società che presta il servizio, ai fini dello svolgimento dei servizi richiesti;
 - il potere dell'Organismo di Vigilanza, o altra funzione di controllo, della società che presta il servizio di richiedere informazioni all'Organismo di Vigilanza, o altra funzione di controllo, della società beneficiaria del servizio, al fine del corretto svolgimento delle proprie funzioni nell'ambito dei servizi richiesti alla Società;
 - il potere dell'Organismo di Vigilanza, o altra funzione di controllo, della società beneficiaria del servizio di richiedere informazioni all'Organismo di Vigilanza, o altra funzione di controllo, della società che presta il servizio, ovvero – previo consenso di quest'ultimo – alle Direzioni/Funzioni della Società;
 - clausola con cui le parti si impegnano al rispetto dei principi di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la commissione di atti illeciti di cui al d.lgs. 231/01, definiti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato o altro modello di compliance contenente presidi di controllo coerenti con quelli previsti nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società;

3. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Sonatrach Raffineria Italiana

3.1. Funzione del Modello

La Società intende affermare e diffondere una cultura improntata:

- alla legalità, poiché nessun comportamento illecito, sia pur realizzato nell'interesse o a vantaggio dell'impresa, può ritenersi in linea con la politica adottata dalla Società;
- al controllo, che deve governare tutte le fasi decisionali e operative dell'attività sociale, nella piena consapevolezza dei rischi derivanti dalla possibile commissione di reati.

Tale Modello ha come obiettivi quelli di:

- sensibilizzare i Destinatari richiedendo loro, nei limiti delle attività svolte nell'interesse della Società, di adottare comportamenti corretti e trasparenti, in linea con i valori etici a cui la stessa si ispira nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali da prevenire il rischio di commissione degli illeciti contemplati nel Decreto;
- determinare nei predetti soggetti la consapevolezza di potere incorrere, in caso di violazione delle disposizioni impartite dalla Società in conseguenze disciplinari e/o contrattuali, oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro confronti;
- istituire e/o rafforzare controlli che consentano alla Società di prevenire o di reagire tempestivamente per impedire la commissione di illeciti da parte dei soggetti apicali e delle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei primi che comportino la responsabilità amministrativa della Società;
- migliorare l'efficacia e la trasparenza nella gestione delle attività aziendali.

La Società è, infatti, sensibile alle aspettative del socio e degli stakeholder in quanto è consapevole del valore che agli stessi può derivare da un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di Reati.

Il Modello è stato costruito tenuto conto di quanto sotto riportato:

- dell'analisi della documentazione raccolta relativa alla struttura organizzativa per la comprensione delle attività svolte dalla Società;
- dell'analisi storica (“case history”) dei casi già emersi nel passato relativi a precedenti penali, civili, o amministrativi nei confronti della Società o suoi dipendenti che abbiano punti di contatto con la normativa introdotta dal d.lgs. 231/2001;
- delle scelte di indirizzo degli organi decisionali e del management della Società.

Lo svolgimento delle attività come sopra rappresentate, da un punto di vista sia tecnico-organizzativo sia legale, hanno permesso l'individuazione preliminare dei processi/attività sensibili, dei requisiti organizzativi e delle componenti del sistema di controllo caratterizzanti un Modello di organizzazione, gestione e controllo che, sulla scorta delle indicazioni fornite dalle best practice di riferimento, tenesse conto della propria peculiare realtà, in coerenza con il proprio modello di governance ed in grado di valorizzare i controlli e gli organismi esistenti alla data di approvazione dello stesso.

Tuttavia, coerentemente con l'obiettivo della Società di rendere il Modello 231 uno strumento efficace e di effettivo controllo e governo societario, lo stesso sarà aggiornato sulla base del consolidamento della governance e della struttura organizzativa e procedurale e sul conseguente completamento del risk assessment e dall'attività di gap analysis tra il sistema di controllo in essere e gli standard 231 adottati dalla Società, anche in considerazione delle evidenze derivanti dall'avvio a regime delle attività aziendali e in considerazione degli asset e delle risorse anche umane disponibili.

3.2. Destinatari

I principi e i contenuti del Modello 231 sono destinati ai componenti degli organi sociali, degli altri organi quali il Comitato Etico, del management e ai dipendenti, collaboratori, a qualsiasi titolo, anche occasionali di Sonatrach nonché a tutti coloro che operano in Italia e all'estero per il conseguimento degli obiettivi di Sonatrach e a coloro che intrattengono rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura, ovvero agiscono per conto della stessa sulla base di specifici mandati quali consulenti, fornitori e partner (di seguito i “Destinatari”).

3.3. Struttura

Il Modello di SRI è costituito dai seguenti documenti:

- una Parte Generale, che descrive: il funzionamento complessivo del sistema di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società volto a prevenire la commissione dei reati presupposto, la metodologia adottata per l'attività di redazione del modello di organizzazione, gestione e controllo; l'individuazione e nomina dell'Organismo di Vigilanza, con specificazione di poteri, compiti e flussi informativi che lo riguardano; le modalità di segnalazione dei comportamenti illeciti e la relativa gestione; il sistema disciplinare e il relativo apparato sanzionatorio; il piano di formazione e comunicazione da adottare al fine di garantire la conoscenza delle misure e delle disposizioni del Modello; i criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello;
- una Parte Speciale, volta a integrare il contenuto della Parte Generale con una descrizione relativa:
 - alle fattispecie di reato richiamate dal Decreto che la Società ha ritenuto necessario prendere in considerazione in ragione delle caratteristiche dell'attività svolta;
 - alle Attività Sensibili, rispetto alle fattispecie di reati di cui al punto precedente, presenti nella realtà aziendale e ai correlati standard di controllo;
- il Codice Etico, il quale rappresenta lo strumento per l'implementazione dei principi etici all'interno della Società, nonché un mezzo che si pone a garanzia e a sostegno della reputazione della stessa, in modo da creare fiducia verso l'esterno. L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati, di cui al d.lgs. 231/2001, costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo. Tali principi trovano la loro collocazione naturale nel Codice Etico adottato dalla Società, che costituisce parte integrante del presente Modello.

3.4. Sistema di controllo interno

Il Modello 231 adottato da SRI, coerentemente con quanto previsto nelle Linee Guida della Confindustria, configura un sistema articolato e organico di procedure e attività di controllo volto a prevenire la commissione dei Reati.

Nell'espletamento di tutte le relative attività, oltre alle regole di cui al presente Modello 231, i Destinatari sono tenuti a conoscere e rispettare tutte le regole e i principi emanati nei regolamenti e nelle procedure di SRI, così come pubblicati nella intranet aziendale o comunicati in forma scritta agli interessati.

Il Modello 231 si basa sui seguenti elementi fondamentali:

- Codice Etico;
- Individuazione delle attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i Reati (Aree a rischio);
- La definizione di un sistema delle deleghe e delle procure, volte a stabilire, mediante l'assegnazione di specifiche procure e deleghe, i poteri per rappresentare o impegnare la Società e le responsabilità anche per quanto concerne gli aspetti in tema di qualità, ambiente e sicurezza. Per "delega" si intende il trasferimento, non occasionale, all'interno della Società, di responsabilità e poteri da un soggetto all'altro in posizione a questo subordinata. Per "procura" si intende il negozio giuridico con il quale una parte conferisce all'altra il potere di rappresentarla (ossia ad agire in nome e per conto della stessa). La procura, a differenza della delega, assicura alle controparti di negoziare e contrarre con le persone preposte ufficialmente a rappresentare la Società. Al fine di un'efficace prevenzione dei Reati, il sistema di deleghe e procure deve rispettare i seguenti requisiti essenziali:
 - le procure devono coniugare ciascun potere alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma;
 - ciascuna procura o altro documento organizzativo deve definire in modo specifico ed inequivocabile i poteri del procuratore, e il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;

- i poteri gestionali assegnati con le procure e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi della Società;
 - il procuratore deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli;
 - tutti coloro che intrattengono per conto della Società rapporti con la P.A. e/o con soggetti privati devono essere dotati di specifica procura in tal senso;
 - la procura può essere conferita a persone fisiche espressamente individuate nella procura stessa, oppure a persone giuridiche, che agiranno a mezzo di propri procuratori investiti, nell'ambito della stessa, di analoghi poteri;
 - le procure devono essere integrate da un documento di accompagnamento della procura stessa volto a precisare l'obbligo di utilizzare la procura entro i limiti della stessa, delle responsabilità assegnate al ruolo organizzativo ricoperto e coerentemente con le indicazioni aziendali ricevute (es. lettera di istruzioni);
 - una procedura ad hoc disciplina le modalità e responsabilità per garantire un aggiornamento tempestivo delle procure in caso di modifica o revoca (assunzione o estensione di nuove responsabilità e poteri, trasferimento a mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita, dimissioni, licenziamento, revoca, etc.), nonché le modalità di emissione e successiva comunicazione delle stesse ai soggetti interessati.
- L'adozione di policy e procedure dirette a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali nelle Aree a rischio Individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie;
 - L'istituzione di un sistema disciplinare, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello 231;
 - L'istituzione di un organismo di Vigilanza, organismo interno dotato di autonomia, cui l'Azienda ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231 stesso, nonché di curarne l'aggiornamento; a tal fine sono prescritti flussi informativi da e verso l'OdV e obblighi di informazione nei confronti di tale organismo;

- La declinazione di un sistema di formazione e comunicazione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure previste dal Modello 231: sono previste attività di formazione e/o di comunicazione del Modello 231 differenziate secondo i Destinatari.
- La gestione delle segnalazioni di condotte illecite;
- La definizione di criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello.

Il sistema di controllo preventivo è stato perfezionato dalla Società sulla base delle indicazioni fornite dalle principali associazioni di categoria, quali le Linee Guida Confindustria, nonché dalle best practice di riferimento, e prevede con riferimento alle Aree a rischio individuate:

- Regole di comportamento applicate alle singole Aree a rischio;
- Standard/misure generali di controllo, relativi a tutte le Aree a rischio e di seguito descritti;
- Standard/misure di controllo specifici applicati alle singole Aree a rischio.

Gli standard/misure di controllo generali sono:

- Segregazione delle funzioni: è prevista l'applicazione del principio di segregazione delle funzioni tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla.
- Esistenza di policy/procedure/norme/circolari formalizzate, idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- Poteri autorizzativi e di firma: coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese; chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società.
- Tracciabilità: ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati in dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.

3.5. Illeciti rilevanti per la Società

L'adozione del Modello quale strumento in grado di orientare il comportamento dei soggetti che operano all'interno della Società e di promuovere a tutti i livelli aziendali comportamenti improntati a legalità e correttezza si riverbera positivamente sulla prevenzione di qualsiasi reato o illecito previsto dall'ordinamento giuridico.

Tuttavia, in considerazione dell'analisi del contesto aziendale, dell'attività svolta dalla Società e delle aree potenzialmente soggette al rischio-reato, sono stati considerati rilevanti e quindi specificamente esaminati nel Modello, solo gli illeciti che sono oggetto della Parte Speciale, cui si rimanda per una loro esatta individuazione.

Di seguito l'elenco dei reati individuati nelle seguenti parti speciali:

- Parte Speciale 1 – Reati contro la Pubblica Amministrazione, induzioni a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria, corruzione tra privati e istigazione della corruzione tra privati;
- Parte Speciale 2 – Reati Societari;
- Parte Speciale 3 - Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico e di criminalità organizzata, Reati transnazionali, Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- Parte Speciale 4 - Reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- Parte Speciale 5 - Delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- Parte Speciale 6 - Delitti contro la personalità individuale ed impiego di cittadini il cui soggiorno è irregolare, reati di razzismo e xenofobia;
- Parte Speciale 7 - Delitti di falsità in strumenti o segni di riconoscimento e delitti contro l'industria e il commercio;
- Parte Speciale 8 - Delitti in materia di violazione del diritto d' autore;
- Parte Speciale 9 - Reati Ambientali.

4. L'Organismo di Vigilanza (OdV)

L'articolo 6 del Decreto impone che, per l'esonero dalla responsabilità amministrativa, l'ente debba aver affidato a un organismo, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231, nonché di curarne l'aggiornamento.

L'affidamento dei compiti di vigilanza sul funzionamento ed osservanza del Modello ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi, rappresentano, quindi, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità prevista dal d.lgs. 231/2001.

Le Linee guida di Confindustria individuano quali requisiti principali dell'Organismo di Vigilanza l'autonomia e indipendenza, la professionalità e la continuità di azione.

In particolare, secondo Confindustria i requisiti di autonomia e indipendenza richiedono: i) l'inserimento dell'Organismo di Vigilanza "come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile", la previsione di un "riporto" dell'Organismo di Vigilanza al massimo vertice aziendale operativo, l'assenza, in capo all'Organismo di Vigilanza, di compiti operativi che - rendendolo partecipe di decisioni e attività operative - ne metterebbero a repentaglio l'obiettività di giudizio; ii) il connotato della professionalità deve essere riferito al "bagaglio di strumenti e tecniche" necessarie per svolgere efficacemente l'attività di organismo di vigilanza; iii) la continuità di azione, che garantisce un'efficace e costante attuazione del Modello organizzativo ex d.lgs. 231/2001 particolarmente articolato e complesso nelle aziende di grandi e medie dimensioni, è favorita dalla presenza di una struttura dedicata esclusivamente e a tempo pieno all'attività di vigilanza del modello e "priva di mansioni operative che possano portarla ad assumere decisioni con effetti economico-finanziari".

Il d.lgs. 231/2001 non fornisce indicazioni circa la composizione dell'Organismo di Vigilanza. In assenza di tali indicazioni, la Società ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge, è in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni e alla propria complessità organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'organismo di vigilanza è preposto.

In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 6, comma 1, lett. b) del d.lgs. 231/2001 e alla luce delle su esposte indicazioni di Confindustria, la Società ha identificato il proprio Organismo di Vigilanza

con deliberazione del Consiglio di Amministrazione. La Società ha identificato il proprio Organismo di Vigilanza in un organo a composizione plurisoggettiva.

4.1. Nomina e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è istituito con deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

La durata in carica dei membri coincide con quella del Consiglio di Amministrazione che li ha nominati pur continuando a svolgere ad interim le proprie funzioni fino alla nomina dei nuovi consiglieri. All'atto della nomina il Consiglio di Amministrazione determina il compenso spettante ai componenti dell'OdV.

All'atto della nomina e, successivamente per ogni anno di durata in carica, il Consiglio di Amministrazione dovrà altresì deliberare un budget di spesa, di cui l'Organismo di Vigilanza potrà disporre nell'espletamento dei propri compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte etc.).

La nomina nell'ambito dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi dell'onorabilità, integrità e rispettabilità, nonché all'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa quali relazioni di parentela con esponenti degli Organi Sociali e dei vertici aziendali e potenziali conflitti di interesse con il ruolo e i compiti che si andrebbero a svolgere.

Costituiscono cause di ineleggibilità e/o di decadenza automatica dei componenti dell'Organismo di Vigilanza:

- relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con componenti Consiglio di Amministrazione, soggetti apicali in genere, sindaci della Società e revisori incaricati dalla società di revisione;
- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'OdV;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società;
- funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'OdV

ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo di Vigilanza – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;

- condanna, o l'applicazione della pena su richiesta ex artt. 444 ss. c.p.p. con provvedimento anche in primo grado, per uno dei reati previsti dal d.lgs. n. 231/2001 o che per la loro particolare gravità incidono sull'affidabilità morale o personale del soggetto;
- condanna, con provvedimento anche di primo grado, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- condizione giuridica di interdetto inabilitato o fallito.

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza è tenuto a sottoscrivere, con periodicità annuale, una dichiarazione attestante l'insussistenza delle suddette cause di ineleggibilità e/o decadenza e, in ogni caso, a comunicare immediatamente al Consiglio di Amministrazione ed agli altri componenti dell'Organismo di Vigilanza l'insorgere di eventuali condizioni ostative.

La revoca dei poteri propri dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto, potrà avvenire soltanto per "giusta causa", anche legata a interventi di ristrutturazione organizzativa della Società, mediante un'apposita deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico nell'ambito dell'Organismo di Vigilanza potrà intendersi, a titolo meramente esemplificativo:

- la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e indipendenza presenti in sede di nomina;
- il sopraggiungere di un motivo di incompatibilità;
- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico quale (a titolo meramente esemplificativo): l'omessa informativa sull'attività svolta all'organo di gestione;
- l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), d.lgs. 231/2001 – risultante da una sentenza di condanna, non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del d.lgs.

231/2001 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento);

- la violazione degli obblighi di riservatezza nella gestione delle segnalazioni;
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza.

In casi di particolare gravità, il consiglio di amministrazione potrà comunque disporre la revoca dei dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un nuovo Organismo di Vigilanza.

4.2. Funzioni e poteri

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura della Società, fermo restando che l'organo dirigente è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo operato, in quanto è assegnata all'organo dirigente la responsabilità sul funzionamento e sull'efficacia del Modello.

All'OdV sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello secondo quanto stabilito dall'art. 6 del d.lgs. 231/2001.

In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono affidati, per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, i seguenti compiti e poteri:

- verificare l'adeguatezza del modello sia rispetto alla prevenzione della commissione dei reati richiamati dal d.lgs. 231/2001 sia con riferimento alla capacità di far emergere il concretizzarsi di eventuali comportamenti illeciti;
- verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello 231 anche in termini di rispondenza tra le modalità operative adottate in concreto e le procedure formalmente previste dal Modello 231 stesso;
- verificare il mantenimento nel tempo dei requisiti di efficienza ed efficacia del Modello 231;
- svolgere, anche attraverso le funzioni aziendali, periodica attività ispettiva e di controllo, di

carattere continuato e a sorpresa, in considerazione dei vari settori di intervento o delle tipologie di attività e dei loro punti critici al fine di verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello 231;

- curare e promuovere il costante aggiornamento del Modello 231, formulando, ove necessario, al Consiglio di Amministrazione le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:
 - Significative violazioni delle prescrizioni del Modello 231;
 - Significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività aziendali;
 - Modifiche normative;
 - Risultati dell'attività di controllo.
- Monitorare il periodico aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle Aree a Rischio;
- Rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie Funzioni;
- Segnalare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate al Modello 231 che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
- Curare i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso Il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale;
- Promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello 231, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello 231;
- Promuovere e elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del d.lgs. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività dell'Azienda e sulle norme

comportamentali;

- fornire chiarimenti in merito al significato e all' applicazione delle previsioni contenute nel Modello 231;
- predisporre un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001 garantendo la tutela e la riservatezza del segnalante;
- accedere liberamente presso qualsiasi struttura organizzativa della Società per richiedere e acquisire informazioni, documentazione e dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal d.lgs. 231/2001, da tutto il personale dipendente e dirigente;
- ogni altro compito attribuito dalla legge o dal Modello 231.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza ha accesso senza limitazioni alle informazioni societarie per le proprie attività di indagine, analisi e controllo svolte direttamente o indirettamente, per il tramite di altre funzioni aziendali interne o di professionisti/società terze. È fatto obbligo di informazione, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli Organi Sociali, a fronte di richieste da parte dell'Organismo di Vigilanza, o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti, ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza.

Per lo svolgimento dei compiti suddetti l'OdV:

- ha libero accesso a qualsiasi documento aziendale;
- gode di ampi poteri ispettivi;
- si avvale di adeguate risorse economiche all'uopo assegnate dal Consiglio di Amministrazione;
- Può avvalersi sia del supporto e della cooperazione delle Funzioni aziendali sia di consulenti esterni di comprovata professionalità;
- Può richiedere informazioni al Consiglio di Amministrazione o a qualsiasi struttura/figura aziendale e ai consulenti.

Il Consiglio di Amministrazione curerà l'adeguata comunicazione alle strutture aziendali dei compiti dell'Organismo di Vigilanza e dei suoi poteri.

All'OdV non competono poteri di gestione o poteri decisionali relativi allo svolgimento delle attività della Società, poteri organizzativi o di modifica della struttura aziendale, né poteri sanzionatori. I componenti dell'OdV, nonché i soggetti dei quali l'Organismo, a qualsiasi titolo, si avvale, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni.

4.3. Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza

4.3.1. Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli Organi Sociali

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici, alla necessità di interventi modificativi. Sono previste due distinte linee di reporting:

- la prima, su base continuativa, direttamente verso l'Amministratore Delegato della Società;
- la seconda, su base periodica almeno annuale, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

L'Organismo di Vigilanza:

- Riporta all'Amministratore Delegato della Società rendendolo edotto, ogni qual volta lo ritenga opportuno, su circostanze e fatti significativi del proprio ufficio. L'OdV comunica immediatamente il verificarsi di situazioni straordinarie (ad esempio: significative violazioni dei principi contenuti nel Modello da parte di Dipendenti, Partner, Consulenti e Fornitori, innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti, ecc.) e le segnalazioni ricevute che rivestono carattere d'urgenza;
- Presenta una relazione scritta, su base periodica almeno annuale, al Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale, che deve contenere, quanto meno, le seguenti informazioni:
 - La sintesi delle attività svolte;

- Eventuali problematiche o criticità che siano scaturite nel corso dell'attività di vigilanza;
- Qualora non oggetto di precedenti e apposite segnalazioni:
 - Le azioni correttive che si suggerisce siano apportate al fine di assicurare l'efficacia e/o l'effettività del Modello, ivi incluse quelle necessarie a rimediare alle carenze organizzative o procedurali accertate ed idonee ad esporre la Società al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del Decreto, inclusa una descrizione delle eventuali nuove attività "sensibili" individuate;
 - Sempre nel rispetto dei termini e delle modalità indicati nel sistema disciplinare adottato dalla Società ai sensi del Decreto, l'indicazione dei comportamenti non in linea con il Modello.
- Il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni, ivi incluso quanto direttamente riscontrato, in ordine a presunte violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione e l'esito delle conseguenti verifiche effettuate;
- Una valutazione complessiva sul funzionamento e l'efficacia del Modello con eventuali proposte di integrazioni, correzioni o modifiche;
- La segnalazione degli eventuali mutamenti del quadro normativo e/o significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa che richiedono un aggiornamento del Modello;
- La segnalazione dell'eventuale situazione di conflitto di interesse, anche potenziale di un membro dell'Organismo;
- Il rendiconto delle spese eventualmente sostenute;
- Predisporre, con cadenza annuale, un piano delle attività previste per l'anno successivo, da presentare al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV, affinché li

informi in merito alle attività di competenza.

L'attività dell'OdV sarà svolta in stretta collaborazione con il Comitato Etico per le attività di interesse comune; in tal senso dovrà essere previsto un flusso informativo costante e formalizzato tra l'OdV ed il Comitato Etico, anche nel corso dell'esercizio delle proprie funzioni.

4.3.2. Informativa verso l'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato in merito a quegli atti, comportamenti o eventi che possono determinare una violazione del Modello o che, più in generale, sono rilevanti ai fini della migliore efficacia ed effettività del Modello.

Valgono, al riguardo, le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- Devono essere raccolte e valutate dall'OdV eventuali **segnalazioni** relative alla commissione (o tentativo) di reati o comunque a comportamenti non in linea con le regole adottate in attuazione dei principi e delle indicazioni contenuti nel Modello e nel Codice etico nonché di violazioni (o tentativi) del Modello di Organizzazione, gestione e controllo e procedure correlate.

Tutti i Destinatari del Modello comunicano all'Organismo di Vigilanza, inoltre, ogni **informazione** utile per agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione del Modello. In particolare:

- I responsabili di funzioni societarie che operano nell'ambito di Attività Sensibili devono trasmettere all'Organismo di Vigilanza, le informazioni concernenti: i) le risultanze periodiche dell'attività di controllo svolta dalle stesse, anche su richiesta dello stesso OdV (report riepilogativi dell'attività svolta, ecc.), in attuazione del Modello e delle indicazioni fornite dall'Organismo di Vigilanza; ii) eventuali anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili;
- Le funzioni individuate in accordo con le rispettive attribuzioni organizzative devono comunicare, con la necessaria tempestività, all'OdV tramite nota scritta, ogni informazione riguardante:
 - L'emissione e/o l'aggiornamento dei documenti organizzativi;

- Gli avvicendamenti nella responsabilità delle funzioni interessate dalle attività a rischio e l'eventuale aggiornamento del sistema delle deleghe e procure aziendali;
- I rapporti predisposti dalle funzioni/organi di controllo (compresa la società di revisione) nell'ambito delle loro attività di verifica, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto o delle previsioni del Modello;
- I procedimenti disciplinari avviati per violazioni del Modello, i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti e le relative motivazioni, l'applicazione di sanzioni per violazione del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione;
- I provvedimenti e/o 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 contemplati dal d.lgs. n. 231/2001 e che possano coinvolgere la Società; in conformità degli obblighi stabiliti dalla normativa vigente in materia e tenuto conto del previsto regime di segretezza e di divulgazione degli atti del procedimento penale;
- Le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti e in relazione ai reati di cui al d.lgs. n. 231/2001, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria;
- Esiti di ispezioni/verifiche da parte di soggetti pubblici (Guardia di Finanza, etc.);
- Ricezione di atti e contestazioni da parte delle autorità di vigilanza (es. notifiche Garante privacy, etc.);
- Violazioni della sicurezza informatica;
- Qualsiasi altro atto o documento con profili di criticità rispetto all'osservanza del presente Modello.

L'OdV può richiedere informazioni che possono riguardare, a titolo meramente esemplificativo:

- Operazioni che ricadono nelle Attività Sensibili;
- Ogni altra informazione che, sebbene non ricompresa nell'elenco che precede, risulti rilevante ai fini di una corretta e completa attività di vigilanza ed aggiornamento del Modello.

Le segnalazioni e le informazioni possono essere effettuate sia a mezzo posta fisica all'indirizzo:

Comitato Etico di Sonatrach Raffineria Italiana S.r.l.

Contrada Marcellino

C.P. 88, 96011 Augusta (SR)

che di posta elettronica all'indirizzo:

odv231@sonatrachitalia.it

L'Organismo di Vigilanza valuta tutte le segnalazioni ricevute e intraprende le conseguenti iniziative a sua ragionevole discrezione e responsabilità nell'ambito delle proprie competenze, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e il responsabile della presunta violazione. Ogni conseguente decisione deve essere motivata.

La Società garantisce gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro la riservatezza circa l'identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di Sonatrach o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

4. 3.3. Raccolta e conservazione della documentazione

Ogni informazione, segnalazione, report, relazione previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio (informatico o cartaceo). Tali dati e informazioni potranno essere resi disponibili a soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza solo previa autorizzazione dell'OdV stesso.

5. Legge 179/2017 - Whistleblowing

A seguito dell'entrata in vigore della Legge 30 Novembre 2017 n. 179 *"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto pubblico o privato"*, è stato aggiunto il comma 2-bis all'art. 6 del d.lgs. 231/2001 con lo scopo di disciplinare le segnalazioni di comportamenti illeciti.

A seguito della suddetta Legge, Confindustria ha emanato, a gennaio 2018, una Nota illustrativa dal

titolo *“La disciplina in materia di whistleblowing”* in cui si illustrano i principali contenuti della L. 179/2017.

In attuazione di quanto disposto dal comma 2-bis dell’art. 6 del d.lgs. 231/2001, la Società ha adottato un sistema di regole in grado di assicurare la tutela della riservatezza del segnalante, garantendone al contempo la protezione da discriminazioni o ritorsioni. Per ulteriori dettagli, si rimanda ai seguenti paragrafi 4.4.4 *“Tutela del segnalante”* e 4.4.5 *“Tutela della riservatezza”*.

5.1 Modalità di segnalazione – tutela del dipendente e/o del collaboratore che segnala illeciti – art. 6, comma 2-bis, D.Lgs. 231/2001

I Destinatari del Modello devono presentare, a tutela dell'integrità dell'Ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, al Comitato Etico.

Il Comitato Etico di doterà di una specifica procedura per la gestione del whistleblowing conforme alle seguenti disposizioni.

Le Segnalazioni possono avvenire tramite vari canali alternativi idonei a garantire la riservatezza dell’identità del segnalante.

I canali alternativi sono:

- l’invio di una comunicazione mediante posta fisica all’indirizzo:

Comitato Etico di Sonatrach Raffineria Italiana S.r.l.

Contrada Marcellino

C.P. 88, 96011 Augusta (SR)

- l’invio di una *e-mail* al seguente indirizzo:

odv231@sonatrachitalia.it

Nel caso in cui l’Organismo di Vigilanza ricevesse una segnalazione ai sensi della L. 179/2017 la inoltrerà al Comitato Etico per l’attività di competenza salvo che la segnalazione non riguardasse un membro dello stesso Comitato Etico.

Il Comitato Etico, tempestivamente, informerà l'Organismo di Vigilanza in ordine alle segnalazioni ricevute ed all'esito delle stesse, inclusi gli eventuali provvedimenti adottati.

Tali segnalazioni avvengono nell'alveo delle disposizioni normative previste in materia di *whistleblowing*, con particolare riferimento alla tutela del segnalante da qualsiasi forma di ritorsione e/o discriminazione.

In particolare, è vietato porre in essere atti di ritorsione o discriminazione, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante (o whistleblower) per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione, in ossequio alle disposizioni normative di cui all'art. 6, comma 2-bis, del D.lgs. 231/2001.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale.

Si chiarisce, in conformità alle disposizioni vigenti, che il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è da ritenersi nullo, come allo stesso modo sono nulli il mutamento di mansioni, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei suoi confronti.

L'onere della prova grava sul datore di lavoro, il quale dovrà dimostrare che, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Eventuali violazioni delle misure a tutela del *whistleblower* o segnalazioni infondate effettuate con dolo o colpa grave saranno sanzionate in conformità alle disposizioni di cui al successivo "*Sistema Disciplinare e Sanzionatorio*".

5.2 Contenuto della segnalazione

La segnalazione dovrà essere circostanziata e fondata su elementi di fatto concreti e verificabili nonché riguardare fatti riscontrabili e contenere tutte le informazioni per individuare inequivocabilmente gli autori della condotta oggetto di segnalazione e la fondatezza della stessa.

La segnalazione non deve riguardare lamentele di carattere personale e non deve essere basata su voci correnti ma su fatti precisi.

Il segnalante non deve utilizzare l'istituto in argomento per scopi meramente personali o per effettuare rivendicazioni o ritorsioni che rientrano nella più generale disciplina del rapporto di lavoro/collaborazione o dei rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi.

5.3 Gestione della segnalazione

A seguito della ricezione della segnalazione, il Comitato Etico:

- informa tempestivamente l'Organismo di Vigilanza;
- raccoglie e valuta le informazioni ricevute, nel più breve tempo possibile avviando la fase di prima istruttoria.

A seguito di questa fase, nel caso in cui la segnalazione risulti fondata, il Comitato Etico inoltra il resoconto della segnalazione all'Organismo di Vigilanza ed al Consiglio di Amministrazione affinché provvedano all'adozione dei provvedimenti conseguenti.

Nel caso in cui la segnalazione risulti infondata, il Comitato Etico potrà decidere di archiviare la segnalazione dandone comunicazione al segnalante ed all'Organismo di Vigilanza.

Il Comitato Etico può provvedere alla comunicazione della segnalazione infondata alle competenti funzioni, le quali valuteranno la possibile azione di responsabilità disciplinare.

Qualora siano ricevute segnalazioni riguardanti il Consiglio di Amministrazione o i singoli componenti dello stesso, il Comitato Etico deve informare il Collegio Sindacale.

6. Il sistema sanzionatorio

6.1. Principi generali

La previsione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle regole indicate nel Modello è condizione richiesta dal D.lgs. 231/2001 per l'esenzione della responsabilità amministrativa degli Enti e per garantire l'effettività del Modello medesimo.

È fatto divieto alla Società, ed agli esponenti di questa, di porre in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

A tale riguardo si chiarisce che sono previste sanzioni disciplinari:

- in caso del mancato rispetto delle misure e dei principi indicati nel Modello;
- nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante ai sensi della legge 179/2017;
- di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate ai sensi della legge 179/2017.

Si chiarisce, in conformità alle disposizioni vigenti, che il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo.

Sono, altresì, nulli il mutamento di mansioni, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione dei principi e delle regole di comportamento indicati nel Modello Organizzativo prescinde dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale e dall'esito del conseguente giudizio per la commissione di una delle condotte illecite previste dal Decreto.

Sonatrach Raffineria Italiana S.r.l., attraverso gli organi e le funzioni a ciò appositamente preposte, ove ne ricorressero le condizioni, provvede ad irrogare con coerenza, imparzialità, e uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Modello e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro; le misure sanzionatorie per le diverse figure professionali sono di seguito indicate.

6.2. Misure nei confronti del personale dipendente

I comportamenti tenuti dai dipendenti che determinano:

- la violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello, nel Codice Etico, nelle regole e nei protocolli aziendali adottati dalla Società;
- la violazione delle misure poste a tutela dei *whistleblower*;
- la presentazione di segnalazioni infondate con dolo o colpa grave;

costituiscono illeciti disciplinari.

La Società chiede ai propri dipendenti di segnalare le eventuali violazioni. La Società valuta in senso positivo il contributo prestato, anche qualora il soggetto che ha effettuato la segnalazione abbia contribuito a tale violazione.

E' illecito disciplinare l'effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni false, inesistenti o infondate su un altro dipendente o collaboratore senza presentare prove circostanziate o sostenendo la commissione di condotte illecite non fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Quanto alla tipologia di sanzioni irrogabili, nel caso di rapporto di lavoro subordinato, qualsiasi provvedimento sanzionatorio deve rispettare le procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, caratterizzato, oltre che dal principio di tipicità delle violazioni, anche dal principio di tipicità delle sanzioni.

In base a quanto previsto dal CCNL le sanzioni disciplinari applicabili, a seconda della gravità delle infrazioni, sono:

Richiamo verbale: si applica nel caso delle più lievi inosservanze dei principi e delle regole di comportamento previsti dal presente Modello, correlandosi detto comportamento ad una lieve inosservanza delle norme contrattuali o delle direttive e istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori.

Ammonizione scritta: si applica in caso di recidiva delle infrazioni di cui al punto precedente.

Multa o sospensione dalla retribuzione e dal servizio: si applica in caso di inosservanza dei principi

e delle regole di comportamento previste dal presente Modello, rispetto ad un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello in misura tale da essere considerata di una certa gravità, anche se dipendente da recidiva. Tra tali comportamenti rientra la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza in ordine alla commissione dei reati, ancorché tentati, nonché ogni violazione del Modello, la violazione delle misure a tutela della riservatezza del segnalante o la presentazione di segnalazioni che risultino infondate ed effettuate con dolo o colpa grave.

La stessa sanzione sarà applicata in caso di mancata reiterata partecipazione (fisica o in qualunque modo richiesta dalla Società), senza giustificato motivo alle sessioni formative che nel tempo verranno erogate dalla Società relative al Decreto, al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ed al Codice Etico adottato dalla Società o in ordine a tematiche ad essi relative.

La multa non può superare l'importo di due ore di retribuzione. La sospensione dalla retribuzione e dal servizio non può essere disposta per più di tre giorni e va applicata per le mancanze di maggior rilievo.

Licenziamento: si applica in caso di adozione di un comportamento consapevole in contrasto con le prescrizioni del presente Modello che, ancorché sia solo suscettibile di configurare uno dei reati sanzionati dal Decreto, leda l'elemento fiduciario che caratterizza il rapporto di lavoro ovvero risulti talmente grave da non consentirne la prosecuzione, neanche provvisoria. Tra le violazioni passibili della predetta sanzione rientrano i seguenti comportamenti intenzionali:

- redazione di documentazione incompleta o non veritiera (ad esempio, documenti indirizzati alla Pubblica Amministrazione, documenti contabili, ecc.);
- omessa redazione della documentazione prevista dal Modello;
- violazione delle misure a tutela della riservatezza del segnalante o di segnalazioni, effettuate con dolo o colpa grave, di condotte illecite o violazioni del Modello o del Codice Etico che risultino infondate, laddove il comportamento sia così grave da non consentire il proseguimento della collaborazione;
- violazione o elusione del sistema di controllo previsto dal Modello in qualsiasi modo effettuata, incluse la sottrazione, distruzione o alterazione della documentazione inerente

alla procedura, l'ostacolo ai controlli, l'impedimento di accesso alle informazioni e alla documentazione da parte dei soggetti preposti ai controlli o alle decisioni.

6.2.1. Misure nei confronti dei dirigenti

La violazione dei principi e delle regole di comportamento contenute nel presente Modello da parte dei dirigenti, ovvero l'adozione di un comportamento non conforme alle richiamate prescrizioni, così come la violazione delle misure a tutela dei *whistleblowers* o ancora la presentazione di segnalazioni infondate con dolo o colpa grave, sarà assoggettata a misura disciplinare modulata a seconda della gravità della violazione commessa. Per i casi più gravi è prevista la risoluzione del rapporto di lavoro, in considerazione dello speciale vincolo fiduciario che lega il dirigente al datore di lavoro.

Costituisce illecito disciplinare anche:

- la mancata vigilanza da parte del personale dirigente sulla corretta applicazione, da parte dei lavoratori gerarchicamente subordinati, delle regole previste dal Modello;
- la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza in ordine alla commissione dei reati rilevanti, ancorché tentata;
- la violazione delle regole di condotta ivi contenute da parte dei dirigenti stessi;
- l'assunzione, nell'espletamento delle rispettive mansioni, di comportamenti che non siano conformi a condotte ragionevolmente attese da parte di un dirigente, in relazione al ruolo rivestito ed al grado di autonomia riconosciuto;
- la violazione delle misure di protezione dei segnalanti di cui alla Legge n. 179/2017;
- la presentazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelano infondate.

6.2.2. Misure nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione, dei Sindaci e dei Revisori

Nei confronti degli Amministratori che abbiano:

- commesso una violazione del presente Modello;
- violato le misure poste a tutela del *whistleblower*;
- presentato, con dolo o colpa grave, segnalazioni infondate;

il Consiglio di Amministrazione, prontamente informato unitamente al Collegio Sindacale dall'OdV, può applicare ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge, fra cui le seguenti sanzioni, determinate a seconda della gravità del fatto e della colpa, nonché delle conseguenze che sono derivate:

- richiamo formale scritto;
- sanzione pecuniaria, tenuto conto della gravità del fatto, pari all'importo da due a cinque volte gli emolumenti calcolati su base mensile;
- revoca, totale o parziale, delle eventuali procure.

Il Consiglio di Amministrazione, qualora si tratti di violazioni tali da integrare giusta causa di revoca, propone all'Assemblea l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvede agli ulteriori incombeni previsti dalla legge.

In caso di violazione da parte di un componente del Collegio Sindacale, l'OdV deve darne immediata comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione, mediante relazione scritta. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, qualora si tratti di violazioni tali da integrare giusta causa di revoca, convoca l'Assemblea inoltrando preventivamente ai soci la relazione dell'Organismo di Vigilanza. L'adozione del provvedimento conseguente la predetta violazione spetta comunque all'Assemblea.

In caso di violazione da parte dei Revisori, il Consiglio di Amministrazione propone all'Assemblea l'adozione dei provvedimenti di competenza per la revoca per giusta causa del revisore.

6.2.3. Misure nei confronti degli altri Destinatari (soggetti aventi rapporti contrattuali con SRI, collaboratori esterni, lavoratori parasubordinati)

La violazione da parte degli altri Destinatari del Modello, aventi rapporti contrattuali con la Società per lo svolgimento di attività ritenute sensibili, delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello o l'eventuale commissione dei reati contemplati dal d.lgs. 231/2001 da parte degli stessi, sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti.

Tali clausole, facendo esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello, potranno prevedere, ad esempio: la dichiarazione dei soggetti contraenti di conoscenza del d.lgs. n. 231/2001 e delle disposizioni contenute nel Modello e nel Codice etico; l'obbligo, da parte di questi soggetti terzi, di non adottare atti o intrattenere comportamenti tali da determinare una violazione del Modello da parte della Società.

L'inosservanza delle procedure indicate nel Modello nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice etico da parte dei soggetti aventi rapporti contrattuali/commerciali con SRI, potrà determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, ferma restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

6.2.4. Misure nei confronti dei membri dell'ODV e del Comitato Etico

Ove l'OdV o il Comitato Etico, o uno o più componenti dello stesso, non adempia con la dovuta diligenza alle mansioni affidategli, il Consiglio di Amministrazione procederà ad accertamenti opportuni, nonché all'eventuale adozione, del provvedimento di revoca dell'incarico.

7. Il piano di formazione e comunicazione

7.1. Premessa

La Società, al fine di dare efficace attuazione al Modello, assicura una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno e all'esterno della propria organizzazione.

Obiettivo della Società è quello di comunicare i contenuti e i principi del Modello anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento dei fini istituzionali della Società in forza di rapporti contrattuali.

La Società, infatti, intende:

- Determinare, in tutti coloro che operano in suo nome e per suo conto nelle attività “sensibili”, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;
- Informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in suo nome, per suo conto o comunque nel suo interesse che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- Ribadire che la Società non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo e indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui la Società intende attenersi.

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

L'attività di comunicazione e formazione è supervisionata dall'Organismo di Vigilanza, cui sono assegnati, tra gli altri, i compiti di “promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello” e di “promuovere interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del d.lgs. n. 231/2001, sugli impatti della normativa

sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali".

7.2. Dipendenti

Ogni dipendente è tenuto a: i) acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello; ii) conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività; iii) contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

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

Le procedure e le regole comportamentali, unitamente al Codice etico, sono comunicate a tutte le risorse presenti in Società.

La comunicazione avviene tramite note informative dedicate all'argomento sia via e-mail. La documentazione è resa disponibile tramite la intranet aziendale ed eventualmente trasmessa via e-mail a tutti gli interessati.

Ai dipendenti e ai nuovi assunti viene consegnata copia del Modello 231 mediante l'allegazione al cedolino paga o al contratto di lavoro, ed è fatta loro sottoscrivere dichiarazione di conoscenza e osservanza dei principi del Modello ivi descritti.

Tutti i dipendenti sottoscrivono una specifica dichiarazione di presa visione del Codice etico. Per i nuovi assunti la sottoscrizione avviene all'atto dell'accettazione della proposta di assunzione.

Idonei strumenti di comunicazione sono adottati per aggiornare i destinatari del presente paragrafo circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

7.3. Componenti degli organi sociali

I membri degli Organi Sociali, all’atto dell’accettazione della loro nomina, dovranno sottoscrivere analoga dichiarazione d’impegno all’osservanza e di collaborazione all’applicazione del Codice etico e del Modello 231.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornarli circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

7.4. Altri Destinatari

L’attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello dovrà essere indirizzata anche ai soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati con particolare riferimento a quelli che operano nell’ambito di attività ritenute sensibili ai sensi del d.lgs. 231/2001.

7.5. Formazione

SRI promuove la conoscenza del Modello 231 e del Codice etico, delle relative procedure interne e dei loro aggiornamenti tra tutti i Destinatari che sono pertanto espressamente tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarlo e contribuire all’attuazione del medesimo.

A tal fine, SRI organizza seminari ed altre iniziative di formazione mirata, anche a distanza e mediante l’utilizzo di risorse informatiche, per divulgare e favorire la comprensione delle procedure e delle regole comportamentali adottate in attuazione del Modello 231 e dei principi del Codice etico.

La formazione è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei Destinatari, dell’esistenza del rischio nell’area operativa in cui operano, della titolarità o meno di poteri di rappresentanza.

L’attività di formazione è gestita dalla Funzione “Risorse Umane” in stretta cooperazione con l’OdV.

La partecipazione alle attività di formazione costituisce un obbligo per i Destinatari e viene formalizzata attraverso la richiesta della firma di presenza (o registrazione dell'accesso ai moduli formativi di tipo e-learning).

8. Adozione del Modello – Criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello

8.1 Verifiche e controlli sul Modello

Nello svolgimento della propria attività, l'OdV può avvalersi sia del supporto di funzioni e strutture interne alla Società con specifiche competenze nei settori aziendali di volta in volta sottoposti a controllo sia, con riferimento all'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie per lo svolgimento della funzione di controllo, di consulenti esterni. In tal caso, i consulenti dovranno sempre riferire i risultati del loro operato all'OdV.

All'OdV sono riconosciuti, nel corso delle verifiche e ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

8.2 Aggiornamento e adeguamento

Il Consiglio di Amministrazione delibera in merito all'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- Violazioni delle prescrizioni del Modello;
- Modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- Modifiche normative;
- Risultanze dei controlli.

Una volta approvate, le modifiche sono comunicate all'OdV.

L'OdV conserva, in ogni caso, precisi compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello. A tal fine, formula osservazioni e proposte, attinenti l'organizzazione e il sistema di controllo, alle strutture societarie a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, al Consiglio di Amministrazione.

Rimane, in ogni caso, di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione la delibera di aggiornamenti e/o di adeguamenti del Modello dovuti ai seguenti fattori:

- Intervento di modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- Identificazione di nuove Attività Sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa;
- Commissione dei reati richiamati dal d.lgs. 231/2001 da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello;
- Riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.