

# Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01

di



REVISIONE	APPROVAZIONE	NATURA DELLA MODIFICA
Rev 1.	Delibera C.d.A. del 05/03/2008	Adozione
Rev 2.	Delibera C.d.A. del 28/06/2010	I Aggiornamento
Rev 3.	Delibera C.d.A. del 26/06/2012	II Aggiornamento
Rev 4.	Delibera C.d.A. del 24/09/2013	III Aggiornamento
Rev 5.	Delibera C.d.A. del 30/09/2016	IV Aggiornamento



## INDICE

<b>1.</b>	<b>DEFINIZIONI</b> .....	<b>7</b>
<b>2.</b>	<b>IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE</b> .....	<b>9</b>
<b>3.</b>	<b>LE LINEE GUIDA DI RIFERIMENTO</b> .....	<b>14</b>
<b>4.</b>	<b>MODELLO E CODICE ETICO</b> .....	<b>16</b>
<b>5.</b>	<b>IL MODELLO</b> .....	<b>17</b>
5.1	<i>La costruzione e l'aggiornamento del Modello</i> .....	17
5.2	<i>La funzione del Modello</i> .....	23
5.3	<i>Principi ed elementi ispiratori del Modello</i> .....	23
5.4	<i>La struttura Modello</i> .....	27
5.4.1	<i>Il sistema organizzativo ed autorizzativo</i> 29	
5.4.2	<i>I principi di controllo</i> 30	
5.4.3	<i>Il sistema di gestione dei flussi finanziari</i> 31	
5.4.4	<i>Principi e Protocolli di Prevenzione Generali</i> 32	
5.5	<i>L'adozione del Modello e successive modifiche</i> .....	35
<b>6.</b>	<b>PROFILI DEGLI ASSETTI ORGANIZZATIVI, AMMINISTRATIVI E CONTABILI, DELLE ATTIVITÀ E DEI CONTESTI OPERATIVI</b> .....	<b>37</b>
6.1	<i>Premessa</i> .....	37
6.2	<i>La Struttura Organizzativa</i> .....	40
6.2.1	<i>La Struttura Organizzativa in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro</i> 41	
6.2.2	<i>La Struttura Organizzativa in materia Ambientale</i> 42	
6.3	<i>Procedure manuali ed informatiche</i> .....	43
<b>7.</b>	<b>I PROCESSI SENSIBILI</b> .....	<b>45</b>
<b>8.</b>	<b>L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)</b> .....	<b>47</b>
8.1	<i>Identificazione, nomina e revoca dell'Organismo di Vigilanza</i> .....	47
8.2	<i>Funzionamento dell'Organismo di Vigilanza</i> .....	52
8.3	<i>Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza</i> .....	53
8.4	<i>Reporting dell'OdV verso il vertice aziendale</i> .....	55
8.5	<i>Flussi informativi verso l'OdV: informazioni di carattere generale e informazioni specifiche obbligatorie</i> .....	56
8.5.1	<i>Richieste di informazioni e segnalazioni delle violazioni del modello</i> 59	
8.6	<i>Raccolta e conservazione delle informazioni</i> .....	59
<b>9.</b>	<b>LA FORMAZIONE DELLE RISORSE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO</b> .....	<b>61</b>
9.1	<i>Formazione e informazione dei Dipendenti e degli Organi Sociali</i> .....	61
9.2	<i>Informazione ai Consulenti e ai Partner</i> .....	62
<b>10.</b>	<b>SISTEMA DISCIPLINARE</b> .....	<b>63</b>
10.1	<i>Premessa</i> .....	63
10.2	<i>Definizione e limiti della responsabilità disciplinare</i> .....	64



10.3	<i>Destinatari e loro doveri: iter procedurale.....</i>	64
10.4	<i>Principi generali relativi alle sanzioni.....</i>	65
10.5	<i>Sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti (operai, impiegati e quadri).....</i>	66
10.6	<i>Sanzioni nei confronti dei dirigenti.....</i>	70
10.7	<i>Misure nei confronti dei soggetti in posizione apicale che compongono l'organo di amministrazione (art. 5, comma 1, lett. a) del D. Lgs n. 231/01). .....</i>	71
10.8	<i>Misure nei confronti dei soggetti esterni.....</i>	72
10.9	<i>Procedimento sanzionatorio. ....</i>	73
<b>11.</b>	<b>VERIFICHE SULL'ADEGUATEZZA DEL MODELLO .....</b>	<b>75</b>
	<b>PARTI SPECIALI.....</b>	<b>76</b>
	<b>PARTE SPECIALE A.....</b>	<b>77</b>
<b>12.</b>	<b>REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>78</b>
12.1	<i>Le fattispecie dei reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001). .....</i>	78
12.2	<i>Processi sensibili nei rapporti con la Pubblica Amministrazione .....</i>	78
12.3	<i>Il sistema in linea generale .....</i>	81
12.4	<i>Il sistema di deleghe e procure.....</i>	82
12.5	<i>Principi generali di comportamento .....</i>	83
12.6	<i>Principi procedurali specifici.....</i>	85
12.7	<i>Principi procedurali specifici nel caso di particolari Operazioni a Rischio .....</i>	89
	<b>PARTE SPECIALE B.....</b>	<b>91</b>
<b>13.</b>	<b>REATI SOCIETARI .....</b>	<b>92</b>
13.1	<i>Le fattispecie dei reati societari (art. 25 ter del d. Lgs. 231/2001).....</i>	92
13.2	<i>Processi sensibili nell'ambito dei reati societari .....</i>	92
13.3	<i>Principi generali di comportamento .....</i>	94
13.4	<i>Principi procedurali specifici.....</i>	98
13.5	<i>I controlli connessi agli obblighi di cui al Sarbanes-Oxley Act.....</i>	104
	<b>PARTE SPECIALE C E PARTE SPECIALE C-BIS .....</b>	<b>105</b>
<b>14.</b>	<b>REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO ED IMPIEGO DI UTILITÀ ILLECITE NONCHÉ AUTORICICLAGGIO E DI DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO .....</b>	<b>106</b>
14.1	<i>PARTE SPECIALE C: Le fattispecie di Reato di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità illecite (art. 25 octies del d. Lgs. 231/2001) e di delitti con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater del d. Lgs. 231/2001).....</i>	106
	<i>14.1.1 ... Processi sensibili nell'ambito dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di utilità illecite e dei delitti con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico</i>	107
	<i>14.1.2 ... Principi generali di comportamento</i>	108
14.2	<i>Principi procedurali specifici.....</i>	109
14.3	<i>PARTE SPECIALE C-BIS: Le fattispecie di Reato di autoriciclaggio (art. 25 octies del d. Lgs. 231/2001).....</i>	109



14.3.1 ... *Principi generali di comportamento e Principi procedurali specifici* 112

**PARTE SPECIALE D..... 115**

**15. LE FATTISPECIE DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE, DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO (ART. 25 SEPTIES DEL D. LGS. 231/2001)..... 116**

15.1	<i>Processi sensibili nell'ambito dei Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro</i> .....	116
15.2	<i>Aspetti Generali</i> .....	118
15.3	<i>Assetto Organizzativo</i> .....	119
15.3.1	<i>... Individuazione del Datore di Lavoro</i>	119
15.3.2	<i>... Individuazione dei Dirigenti e dei Preposti e, più in generale, affidamento di compiti e mansioni</i>	119
15.3.3	<i>... Designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione interno o esterno all'azienda, secondo le regole di cui all'art. 32 D.Lgs. 81/08</i>	120
15.3.4	<i>... Nomina, nei casi previsti dall'art. 41 D.Lgs. 81/08, del Medico Competente</i>	120
15.4	<i>Monitoraggio – verifiche periodiche - vigilanza</i> .....	121
15.5	<i>Obblighi giuridici</i> .....	122
15.6	<i>Piano degli investimenti ed elaborazione del budget annuale per gli interventi in materia di sicurezza e igiene del lavoro e relativa rendicontazione</i> .....	123
15.7	<i>Valutazione dei rischi - misure di prevenzione e protezione</i> .....	124
15.7.1	<i>... Elaborazione e aggiornamento della valutazione dei rischi e del Documento di Valutazione dei Rischi di cui agli artt. 28 e 29 D.Lgs. 81/08</i>	124
15.8	<i>Attrezzature impianti luoghi di lavoro agenti chimici fisici e biologici</i> .....	126
15.9	<i>Attività organizzative</i> .....	127
15.9.1	<i>... Designazione dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza e previsione di misure d'intervento</i>	127
15.9.2	<i>... Stipula di contratti di somministrazione, di appalto e di subappalto</i>	128
15.9.3	<i>... Tenuta e aggiornamento del registro degli infortuni e registrazione dei "near – miss" (o incidenti senza infortunio)</i>	128
15.9.4	<i>... Regolamentazione degli accessi alle aree</i>	129
15.10	<i>Sorveglianza sanitaria</i> .....	130
15.11	<i>Informazione e formazione</i> .....	130
15.12	<i>Procedure e istruzioni di lavoro in sicurezza</i> .....	130
15.13	<i>Documentazioni e certificazioni obbligatorie</i> .....	130
15.14	<i>Principi procedurali specifici</i> .....	131
15.14.1	<i>. Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)</i>	131
15.15	<i>Tracciabilità</i> .....	132

**PARTE SPECIALE E ..... 133**

**16. REATI IN MATERIA DI PROPRIETÀ INDUSTRIALE E DI DIRITTO D'AUTORE / REATI IN MATERIA DI TURBATIVA DELLA CONCORRENZA..... 134**

16.1	<i>Le fattispecie di Reato in materia di proprietà industriale e di diritto d'autore e in materia di turbativa della concorrenza</i> .....	134
------	--	-----



16.2	<i>Correlazione con la parte Speciale “Delitti informatici e trattamento illecito dei dati” con i reati di cui all’art 25-novies del D.lgs. 231/01: di diritto d’autore .....</i>	134
16.3	<i>Processi sensibili nell’ambito dei reati in materia di proprietà industriale e di diritto d’autore e in materia di turbativa della concorrenza .....</i>	135
16.4	<i>Principi generali di comportamento .....</i>	136
16.5	<i>Principi procedurali specifici.....</i>	137
16.6	<i>Tracciabilità .....</i>	138
<b>PARTE SPECIALE F .....</b>		<b>139</b>
<b>17.</b>	<b>REATI TRANSNAZIONALI .....</b>	<b>140</b>
17.1	<i>Le fattispecie dei Reati Transnazionali (Art. 10 L. 16.3.2006 n. 146).....</i>	140
17.2	<i>Processi sensibili nell’ambito dei reati dei reati Transnazionali .....</i>	140
17.3	<i>Principi generali di comportamento .....</i>	140
17.4	<i>Principi procedurali specifici.....</i>	141
<b>PARTE SPECIALE G.....</b>		<b>143</b>
<b>18.</b>	<b>REATI DI MARKET ABUSE .....</b>	<b>144</b>
18.1	<i>Le fattispecie dei reati di market Abuse (art. 25 sexies del d. Lgs. 231/2001).....</i>	144
18.2	<i>Processi sensibili nell’ambito dei reati di Market Abuse.....</i>	144
18.3	<i>Principi generali di comportamento .....</i>	145
18.4	<i>Principi procedurali specifici.....</i>	146
<b>PARTE SPECIALE H.....</b>		<b>147</b>
<b>19.</b>	<b>DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI.....</b>	<b>148</b>
19.1	<i>Le fattispecie delitti informatici e trattamento illecito dei dati.....</i>	148
19.2	<i>Processi sensibili nell’ambito dei reati dei Delitti informatici e trattamento illecito dei dati.....</i>	148
	19.2.1 ... Aree a Rischio	148
	19.2.2 ... Attività sensibili	149
19.3	<i>Principi di comportamento.....</i>	149
	19.3.1 ...Principi Generali	149
	19.3.2 ...Principi Generali di comportamento	150
19.4	<i>Principi procedurali specifici.....</i>	157
<b>PARTE SPECIALE I .....</b>		<b>159</b>
<b>20.</b>	<b>DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA.....</b>	<b>160</b>
20.1	<i>Le fattispecie dei delitti di criminalità organizzata. ....</i>	160
20.2	<i>Processi sensibili nell’ambito dei reati dei Delitti di criminalità organizzata. ....</i>	160
20.3	<i>Principi generali di comportamento e protocolli specifici di prevenzione .....</i>	161
<b>PARTE SPECIALE L .....</b>		<b>164</b>
<b>21.</b>	<b>INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL’AUTORITÀ GIUDIZIARIA .....</b>	<b>165</b>



21.1	<i>Le fattispecie del reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziari.</i>	165
21.2	<i>Prevenzione.</i>	165
<b>PARTE SPECIALE M</b>		<b>166</b>
<b>22.</b>	<b>REATI AMBIENTALI</b>	<b>167</b>
22.1	<i>Le fattispecie di Reato in materia Ambientale.</i>	167
22.2	<i>Funzione e Destinatari</i>	167
22.3	<i>Aspetti Generali</i>	169
22.4	<i>Processi sensibili in relazione ai reati ambientali</i>	170
	22.4.1 ... <i>Premessa</i>	170
	22.4.2 ... <i>Processi Sensibili</i>	173
22.5	<i>Principi generali di comportamento</i>	175
22.6	<i>Principi procedurali specifici</i>	177
	22.6.1 ... <i>Gestione degli adempimenti legislativi in merito agli scarichi liquidi</i>	178
	22.6.2 ... <i>Attuazione degli adempimenti legislativi in merito alla gestione dei rifiuti</i>	179
	22.6.3 ... <i>Attuazione degli adempimenti legislativi in merito alla gestione delle emissioni in atmosfera</i>	179
	22.6.4 ... <i>Attuazione degli adempimenti legislativi in merito alla gestione di sostanze ozono lesive</i>	180
	22.6.5 ... <i>Gestione delle emergenze ambientali</i>	180
	22.6.6 ... <i>Formalizzazione dei ruoli e delle competenze, nonché delle relative responsabilità gestionali</i>	181
	22.6.7 ... <i>Adeguate attività di informazione e formazione dei lavoratori</i>	181
	22.6.8 ... <i>Attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni in materia ambientale</i>	181
	22.6.9 ... <i>Acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge</i>	181
	22.6.10 ... <i>Periodiche verifiche interne dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate</i>	181
	22.6.11 ... <i>Verifiche periodiche di attuazione ed efficacia del sistema di gestione aziendale e di conformità dello stesso alla norma ISO 14001 e alle autorizzazioni</i>	182
	22.6.12 ... <i>previsione di idonei sistemi di controllo sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate in materia ambientale e di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività sopra menzionate</i>	182
22.7	<i>Tracciabilità</i>	182
<b>PARTE SPECIALE N</b>		<b>184</b>
<b>23.</b>	<b>IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE</b>	<b>185</b>
23.1	<i>Le fattispecie del reato impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.</i>	185
23.2	<i>Processi sensibili nell'ambito dei reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare</i>	185
23.3	<i>Principi generali di comportamento</i>	185



## 1. DEFINIZIONI

- Sasol Italy S.p.A., Sasol o Società: indica la società Sasol Italy S.p.A.;
- “CCNL”: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed applicato da SASOL S.p.A.;
- “C.d.A.” o Consiglio di Amministrazione: indica il Consiglio di Amministrazione di Sasol Italy S.p.A. ai sensi degli artt. 18 ss. dello Statuto della Società;
- Collegio Sindacale: indica il Collegio Sindacale di Sasol Italy S.p.A. ai sensi dell’art. 28 dello Statuto di Sasol Italy S.p.A.;
- “Codice di Condotta”: codice etico adottato da SASOL S.p.A.;
- Collaboratore/i: indica i consulenti, collaboratori esterni, partner commerciali/finanziari, agenti, procuratori e, in genere, i terzi che operano per conto o comunque nell’interesse di Sasol Italy S.p.A. sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione;
- “D.lgs. 231/2001” o “Decreto”: il decreto legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001 e successive modifiche;
- Soggetti Apicali: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto la gestione e il controllo della Società.
- Soggetti Sottoposti: persone sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei Soggetti Apicali e dunque, in sostanza, tutti i soggetti che intrattengano un rapporto di lavoro subordinato con la Società.
- “Dipendente” o “Dipendenti”: tutti i dipendenti di SASOL S.p.A.; (compresi i dirigenti);
- “Linee Guida”: le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001 approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successivi aggiornamenti;
- “Modelli” o “Modello”: i modelli o il modello di organizzazione, gestione e controllo previsti dal d.lgs. 231/2001 ovvero il presente modello di organizzazione, gestione e controllo predisposto al fine di prevenire i reati ex artt. 6 e 7 del Decreto, ad integrazione degli strumenti organizzativi e di controllo vigente presso la Società (Codice etico, Disposizioni operative, ordini di servizio, organigrammi, procure, deleghe manuali operativi, mappatura dei rischi di reato);



- “Operazione Sensibile”: operazione o atto che si colloca nell’ambito dei Processi Sensibili e può avere natura commerciale, finanziaria, di lobby tecnico-politica o societaria (quanto a quest’ultima categoria esempi ne sono: riduzioni di capitale, fusioni, scissioni, operazioni sulle azioni della società controllante, conferimenti, restituzioni ai soci, ecc.);
- “Organi Sociali”: i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale di SASOL S.p.A.;
- "Organismo di Vigilanza" o "OdV": organismo interno preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e al relativo aggiornamento;
- “P.A.” o “PA”: la Pubblica Amministrazione italiana e/o estera, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio;
- “Partner”: controparti contrattuali di SASOL S.p.A., quali ad es. fornitori, agenti, partner commerciali, rivenditori occasionali e stabili sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (acquisto e cessione di beni e servizi, Associazione Temporanea d’Impresa, joint venture, consorzi, ecc.), ove destinati a cooperare con l’azienda nell’ambito dei Processi Sensibili;
- “Processi Sensibili” o “processi sensibili”: attività di SASOL S.p.A. nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei Reati;
- “Reato” o “Reati”: il singolo reato o i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.lgs. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni;
- “Regole e Principi Generali”: le regole e i principi generali di cui al presente Modello;
- “Società di Service”: Società terze che svolgono attività di servizio in favore di SASOL S.p.A..
- TUF: indica il D. Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58.
- “Sistema di Gestione Ambientale” o “SGA”: il sistema di gestione ambientale adottato da SASOL S.p.A. e certificato conforme alla norma UNI EN ISO 14001;





## 2. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE

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 D.lgs. 231/2001. Entrato in vigore il 4 luglio successivo, il D.lgs. 231/2001 ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali cui l'Italia ha già da tempo aderito<sup>1</sup>.

Il D.lgs. 231/2001, recante la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"*, ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità in sede penale<sup>2</sup> degli enti per alcuni reati commessi, nell'interesse o a vantaggio degli stessi, da 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 e, infine, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto.

La nuova responsabilità introdotta dal D.lgs. 231/2001 mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione dell'illecito.

I punti chiave del Decreto riguardano:

- a) la tipologia di reati ad oggi contemplata;
- b) le sanzioni;

---

<sup>1</sup> La legge delega 29 settembre 2000, n. 300 ratifica ed esegue diversi atti internazionali, elaborati in base al Trattato dell'Unione Europea, tra i quali:

- la Convenzione sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea (Bruxelles, 26 luglio 1995);
- la Convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità Europee o degli Stati membri dell'Unione Europea (Bruxelles, 26 maggio 1997);
- la Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali (Parigi, 17 dicembre 1997).

<sup>2</sup> La natura del nuovo tipo di responsabilità introdotta nel nostro ordinamento dal d.lgs. n. 231/2001 è stata oggetto di ampio dibattito: il carattere affittivo delle sanzioni irrogabili a carico dell'ente, il fatto che tale responsabilità discende dalla commissione di un reato e viene accertata nell'ambito di un processo penale a carico dell'autore materiale del reato, rafforzano l'opinione di chi sostiene che si tratti di una responsabilità "semipenale" ovvero "di un tertium genus che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo nel tentativo di contemperare le ragioni dell'efficacia preventiva con quelle, ancora più ineludibili, della massima garanzia" (Relazione illustrativa).

Corte di Cassazione, n. 3615 of 20 Dicembre 2005 "Ad onta del "nomen iuris", la nuova responsabilità, nominalmente amministrativa, dissimula la sua natura sostanzialmente penale; forse sottaciuta per non aprire delicati conflitti con i dogmi personalistici dell'imputazione criminale, di rango costituzionale (art. 27 Cost.); interpretabili in accezione riduttiva, come divieto di responsabilità per fatto altrui, o in una più variegata, come divieto di responsabilità per fatto incolpevole."



- c) i soggetti coinvolti;
- d) i modelli di organizzazione e gestione.

Quanto ai **reati** cui si applica la disciplina in esame, si tratta attualmente delle seguenti dieci tipologie:

- a) Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D.lgs. 231/01),
- b) Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis D.lgs. 231/01),
- c) Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter D.lgs. 231/01),
- d) Reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis D.lgs. 231/01),
- e) Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis1 D.lgs. 231/01),
- f) Alcune fattispecie di reati in materia societaria e il delitto di corruzione tra privati (art. 25 ter D.lgs. 231/01),
- g) Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater D.lgs. 231/01),
- h) Reati connessi a "delitti" contro la personalità individuale (artt. 25 quater1 e quinquies D.lgs. 231/01),
- i) Reati di abuso di mercato (art. 25 sexies D.lgs. 231/01),
- j) Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 septies D.lgs. 231/01),
- k) Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 octies D.lgs. 231/01),
- l) Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies D.lgs. 231/01),
- m) Delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25 decies D.lgs. 231/01),
- n) Reati ambientali (art. 25 undecies D.lgs. 231/01),
- o) Reati transazionali
- p) Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies, introdotto dal D.lgs. 109 del 16/07/2012).

Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l'applicazione di una **sanzione pecuniaria**, calcolata in quote (in misura non inferiore a cento né superiore a mille,



salva la sussistenza delle circostanze, attenuanti e aggravanti, specificamente individuate nel D. Lgs. 231/2001), ciascuna delle quali va da un minimo di Euro 258 a un massimo di Euro 1.549 (individuato, in concreto, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente e dell'efficacia della sanzione).

Per alcuni dei reati-presupposto sono previste anche **misure interdittive** quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, il divieto di contrarre con la P.A., l'esclusione o revoca di finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Un'altra sanzione principale obbligatoria è la **confisca del** prezzo o del profitto del reato che è sempre disposta nei confronti dell'ente con la sentenza di condanna, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquistati dai terzi di buona fede.

La stessa è eseguibile anche "per equivalente", vale a dire mediante l'ablazione di somme di denaro, beni o altre utilità di valore corrispondente al prezzo o al profitto del reato.

Infine, in caso di applicazione di una sanzione interdittiva, il Giudice può disporre la pubblicazione della sentenza di condanna nei confronti dell'ente, con spese a carico di quest'ultimo.

Per le misure **interdittive** previste, qualora sussistono gravi indizi di sussistenza della responsabilità dell'ente e vi sono fondati e specifici elementi di reiterazione di commissione del reato, si può procedere con l'applicazione **misura cautelare**.

La misura cautelare riguarda anche il **sequestro preventivo**, che può essere disposto su tutte le cose di cui è consentita la confisca.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali sono espressamente previste quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni (art. 13, comma 1 del Decreto): (i) l'ente ha tratto dal reato un *profitto di rilevante entità* ed il reato è stato commesso da *soggetti in posizione apicale* ovvero da *soggetti sottoposti all'altrui direzione* quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative; (ii) in caso di *reiterazione degli illeciti*.

Le sanzioni dell'interdizione dell'esercizio dell'attività, del divieto di contrarre con la pubblica amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate – nei casi più gravi – in via definitiva (art. 16 del Decreto).

Con riferimento ai **soggetti coinvolti**, secondo il dettato del D.lgs. 231/2001, l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- i. da *“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” (c.d. “soggetti in posizione apicale”; art. 5, comma 1, lett. a) del Decreto);*

- ii. da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di soggetti in posizione apicale (c.d. “soggetti sottoposti all’altrui direzione”, art. 5, comma 1, lett. b) del Decreto).

Per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2 del Decreto) l’ente non risponde se le persone indicate hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.

In caso di reato commesso da un Soggetto apicale, l’ente non risponde se prova che (art. 6, comma 1 del Decreto):

- a) l’organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quelli verificatisi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento, l’efficacia e l’osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento, è stato affidato ad un organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone fisiche hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’organismo di cui alla precedente lettera b).<sup>3</sup>

Il Decreto delinea il contenuto dei **modelli di organizzazione e di gestione** (art. 6, comma 2 del Decreto), prevedendo che gli stessi debbano rispondere – in relazione all’estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati – alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati;
- b) predisporre specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente in relazione ai Reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei Reati;
- d) prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell’organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l’osservanza del modello organizzativo;

---

<sup>3</sup> La Relazione illustrativa del Decreto sottolinea, a tal proposito: *“si parte dalla presunzione (empiricamente fondata) che, nel caso di reato commesso da un vertice, il requisito “soggettivo” di responsabilità dell’ente [ossia la c.d. “colpa organizzativa” dell’ente] sia soddisfatto, dal momento che il vertice esprime e rappresenta la politica dell’ente; ove ciò non accada, dovrà essere la società a dimostrare la sua estraneità e ciò potrà fare soltanto provando la sussistenza di una serie di requisiti tra loro concorrenti”.*



- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello organizzativo.

Nel caso di un Reato commesso dai soggetti sottoposti all'altrui direzione (art. 7 del Decreto), l'ente non risponde se dimostra che alla commissione del Reato non ha contribuito l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. In ogni caso la responsabilità dell'ente è esclusa se quest'ultimo, prima della commissione del Reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia il quale, di concerto con i Ministeri competenti, potrà formulare entro 30 giorni osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i Reati (art. 6, comma 3 del Decreto).

SASOL S.p.A. intende conformarsi alla disciplina dettata dal Decreto con l'obiettivo di prevenire la commissione dei Reati, dotandosi di un Modello di organizzazione, gestione e controllo, ispirandosi, nella predisposizione dello stesso, alle Linee Guida elaborate dalla Confindustria.



### **3. LE LINEE GUIDA DI RIFERIMENTO**

Nell'ambito dell'adeguamento delle strutture organizzative e societarie alle disposizioni dei D.Lgs 231/2001, ovvero nella predisposizione del presente Modello, SASOL S.p.A. si è ispirata alle Linee Guida elaborate dalla Confindustria.

La scelta è stata così operata in dipendenza e in considerazione del più recente aggiornamento delle proprie Linee Guida da parte di Confindustria<sup>4</sup>.

Al fine di poter fornire uno strumento utile e adeguato alla normativa in evoluzione, le Linee Guida sono, infatti, in continua fase di aggiornamento.

Resta inteso che la scelta di non adeguare il Modello ad alcune indicazioni di cui alle Linee Guida non inficia la validità dello stesso.

Il singolo Modello, infatti, dovendo essere redatto con riferimento alla realtà concreta della Società, ben può discostarsi dalle Linee Guida che, per loro natura, hanno carattere generale.

Le caratteristiche essenziali per la costruzione di un Modello sono individuate dalle Linee Guida nelle seguenti fasi:

1. l'identificazione dei rischi, ossia l'analisi delle strutture aziendali al fine di evidenziare in quale area/settore di attività e secondo quali modalità si possano verificare le fattispecie di reato previste dal Decreto;
2. la progettazione del sistema di controllo (c.d. protocolli), ossia la valutazione del sistema di controllo esistente e l'eventuale adeguamento, al fine di contrastare efficacemente i rischi precedentemente individuati.

Le componenti di un sistema di controllo preventivo dai reati dolosi, che devono essere attuate a livello aziendale per garantire l'efficacia del Modello, sono così individuate da Confindustria:

- a) adozione di un Codice Etico con riferimento ai reati considerati;
- b) adozione di un sistema organizzativo formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto concerne l'attribuzione di responsabilità;
- c) adozione di procedure manuali e informatiche;
- d) adozione di un sistema di poteri autorizzativi e di firma;
- e) adozione di un sistema di controllo di gestione;
- f) adozione di un sistema di comunicazione e formazione del personale.

---

<sup>4</sup> L'aggiornamento vigente al marzo 2014 delle Linee Guida di riferimento per l'aggiornamento del presente Modello è stato ritenuto dal Ministero "complessivamente adeguato e idoneo al raggiungimento dello scopo fissato dall'art. 6, comma 3, del D.lgs. n. 231/2001"



Le componenti sopra evidenziate devono ispirarsi ai seguenti principi:

- a) ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua;
- b) nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- c) il sistema di controllo deve documentare l'effettuazione dei controlli.

La trattazione di tali principi, risulta approfondita nei capitoli successivi.

3. la nomina dell'Organismo di Vigilanza, ossia dell'organo al quale affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento;
4. la previsione di un autonomo sistema disciplinare o di meccanismi sanzionatori per le violazioni delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello.



#### **4. MODELLO E CODICE ETICO**

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello sono coerenti con quelle del Codice Etico adottato dalla Società, pur avendo il presente Modello finalità specifiche in ottemperanza al D.lgs. 231/2001.

Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società allo scopo di esprimere dei principi di “deontologia aziendale” che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l’osservanza da parte di tutti i Dipendenti, Organi Sociali, Consulenti e Partner;
- il Modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel D.lgs. 231/2001, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi apparentemente a vantaggio dell’azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa da reato in base alle disposizioni del Decreto medesimo). Il Modello detta delle regole e prevede procedure che devono essere rispettate al fine di costituire l’esimente per la Società ai fini della responsabilità di cui al D.lgs. 231/2001.





## 5. IL MODELLO

### 5.1 LA COSTRUZIONE E L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

La società ha avviato un progetto interno finalizzato a garantire la predisposizione dell'aggiornamento del Modello di cui all'art. 6 del citato Decreto.

Gli aggiornamenti del Modello sono stati preceduti da una serie di attività preparatorie suddivise in differenti fasi e dirette tutte alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del D.lgs. 231/2001 e ispirate oltre che alle norme in esso contenute anche alle Linee Guida.

Sebbene l'adozione del presente Modello costituisca una "facoltà" dell'ente e non un obbligo, la Società ha deciso di procedere con la sua predisposizione e adozione in quanto consapevole che tale sistema rappresenti un'opportunità per migliorare la sua Struttura Organizzativa, cogliendo al contempo l'occasione dell'attività svolta (inventariazione dei Processi Sensibili, analisi dei rischi potenziali, valutazione ed adeguamento del sistema dei controlli già esistenti sui Processi Sensibili) per sensibilizzare le risorse impiegate rispetto ai temi del controllo dei processi aziendali, finalizzato ad una prevenzione "attiva" dei Reati.

Quindi, a seguito dell'emanazione del Decreto Legislativo 231/01, nel 2007 è stato formato un Gruppo di Lavoro costituito dalle risorse aziendali a ciò qualificate, assistite da consulenti esterni provenienti da Società di consulenza con provata esperienza nel settore e, dopo aver proceduto allo svolgimento di un'attività di risk assessment, in data 5 marzo 2008 il Consiglio di Amministrazione della Società ha nominato un proprio OdV ed adottato il primo Modello della Società, adeguandosi così ai dettami del Decreto.

Nel 2010, a seguito di sopraggiunte variazioni normative che hanno ampliato il novero dei reati presupposto rilevanti ai sensi del Decreto, la Società ha riscontrato la necessità di procedere ad un primo aggiornamento del Modello, programmando l'implementazione di un piano di intervento volto ad analizzare la propria organizzazione ed attività con specifico riguardo ai reati di cui agli articoli:

- Articolo 24-ter: Delitti di criminalità organizzata
- Articolo 25-bis: Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento

Anche in questo caso, è stato costituito un Gruppo di Lavoro interdisciplinare composto da risorse interne, assistite da consulenti esterni, cui è stato attribuito il compito di procedere ad un nuovo *risk assessment* con precipuo



riguardo alle nuove fattispecie di reato rilevanti ai sensi del Decreto. Il risultato del lavoro realizzato è il Modello aggiornato in data 28 giugno 2010 e i cui tratti essenziali sono rappresentati nel documento di sintesi che risultava all'elenco dei reati presupposto del d.lgs. 231/01 rilevati alle rispettive date.

Successivamente, a seguito dell'introduzione nel novero dei reati presupposto dei reati di cui agli articoli:

- Articolo 25-bis1: Delitti contro l'industria e il commercio
- Articolo 25-novies: Delitti in materia di violazione del diritto d'autore
- Articolo 25-decies: Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
- Articolo 25-undecies: Reati ambientali
- Articolo 25-duodecies: Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

si procedeva ad un secondo aggiornamento; il modello risultava così aggiornato ai nuovi reati presupposto e approvato con delibera del consiglio di amministrazione in data 26 giugno 2012.

A seguito dell'introduzione della legge n. 190 del 13.11.2012, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13.11.2012, che ha apportato al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, le seguenti modificazioni:

*a) all'articolo 25:*

*1) nella rubrica, dopo la parola: «Concussione» sono inserite le seguenti: «, induzione indebita a dare o promettere utilità»;*

*2) al comma 3, dopo le parole: «319-ter, comma 2,» sono inserite le seguenti: «319-quater»;*

*b) all'articolo 25-ter, comma 1, dopo la lettera s) è aggiunta la seguente:*

*«s-bis) per il delitto di corruzione tra privati, nei casi previsti dal terzo comma dell'articolo 2635 del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a quattrocento quote».*

si procedeva ad un terzo aggiornamento; il modello risultava così aggiornato ai nuovi reati presupposto e approvato con delibera del consiglio di amministrazione in data 24 settembre 2013.



In dipendenza dell'introduzione di ulteriori nuove fattispecie di reato da cui discende responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/01, la Società, su impulso del proprio Organismo di vigilanza e controllo, ha provveduto ad un **quarto** aggiornamento del Modello.

Tale ulteriore aggiornamento si è reso necessario in seguito all'approvazione della legge 186 del 15 dicembre 2014, con la quale è stato introdotto nel codice penale il reato di autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.) e sono state introdotte le seguenti modifiche al D.lgs. 231/01:

*All'articolo 25-octies del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, sono apportate le seguenti modificazioni:*

- a) al comma 1, le parole: «e 648-ter» sono sostituite dalle seguenti: «, 648-ter e 648-ter.1»;*
- b) alla rubrica sono aggiunte, in fine, le seguenti parole: «, nonché autoriciclaggio».*

Tale aggiornamento si è inoltre reso necessario in seguito delle seguenti modifiche operate dalla legge 68 del 22 maggio 2015 all'articolo 25-undecies del D.lgs. 231/01:

*All'articolo 25-undecies del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, sono apportate le seguenti modificazioni:*

- a) al comma 1, le lettere a) e b) sono sostituite dalle seguenti:
  - «a) per la violazione dell'articolo 452-bis, la sanzione pecuniaria da duecentocinquanta a seicento quote;*
  - b) per la violazione dell'articolo 452-quater, la sanzione pecuniaria da quattrocento a ottocento quote;*
  - c) per la violazione dell'articolo 452-quinquies, la sanzione pecuniaria da duecento a cinquecento quote;*
  - d) per i delitti associativi aggravati ai sensi dell'articolo 452-octies, la sanzione pecuniaria da trecento a mille quote;*
  - e) per il delitto di traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività ai sensi dell'articolo 452-sexies, la sanzione pecuniaria da duecentocinquanta a seicento quote;*
  - f) per la violazione dell'articolo 727-bis, la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote;*
  - g) per la violazione dell'articolo 733-bis, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote»;**
- b) dopo il comma 1 è inserito il seguente:
  - «1-bis. Nei casi di condanna per i delitti indicati al comma 1, lettere a) e b), del presente articolo, si applicano, oltre alle sanzioni pecuniarie ivi previste, le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, per un periodo non superiore a un anno per il delitto di cui alla citata lettera a)».**



La legge 69 del 27 maggio 2015 ha inoltre introdotto le seguenti ulteriori modifiche al D.lgs. 231/2001, rendendo necessario un aggiornamento del Modello anche in tal senso:

*All'articolo 25-ter, comma 1, del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, sono apportate le seguenti modificazioni:*

*a) l'alinfa è sostituito dal seguente: «In relazione ai reati in materia societaria previsti dal codice civile, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:»;*

*b) la lettera a) è sostituita dalla seguente:*

*«a) per il delitto di false comunicazioni sociali previsto dall'articolo 2621 del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a quattrocento quote»;*

*c) dopo la lettera a) è inserita la seguente:*

*«a-bis) per il delitto di false comunicazioni sociali previsto dall'articolo 2621-bis del codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a duecento quote»;*

*d) la lettera b) è sostituita dalla seguente:*

*«b) per il delitto di false comunicazioni sociali previsto dall'articolo 2622 del codice civile, la sanzione pecuniaria da quattrocento a seicento quote»;*

*e) la lettera c) è abrogata.*

In ultimo nell'aggiornamento del Modello si sono tenute in considerazione il Decreto Legislativo n. 7 del 15 gennaio 2016, recante disposizioni in materia di abrogazione di reati e introduzione di illeciti con sanzioni pecuniarie civili, a norma dell'articolo 2, comma 3, della legge 28.4.2014 n.67 e il Decreto Legislativo n. 8 del 15 gennaio 2016, recante disposizioni in materia di depenalizzazione, a norma dell'articolo 2, comma 2, della legge 28.4.2014 n.67 che rilevano ai fini del D.Lgs. 231/01 per i seguenti reati presupposto relativi ai

#### REATI CONTRO LA FEDE PUBBLICA

- Falsità in scrittura privata (Art. 485)
- Falsità in foglio firmato in bianco. Atto privato (Art. 486)
- Falsità su un foglio firmato in bianco diverse da quelle previste dall'articolo 486.
- Uso di atto falso. Atto privato (Art. 489, co. 2)
- Soppressione, distruzione e occultamento di scritture private vere (Art. 490)

Il modello risulta così aggiornato ai nuovi reati presupposto e approvato con delibera del consiglio di amministrazione in data **30 Settembre 2016**.

Le fasi e le metodologie per gli aggiornamenti non sono state le medesime che hanno caratterizzato la predisposizione del Modello, ma mirate alla mappatura dei processi compiendo una "valutazione" dei fattori di rischio in associazione



con attività/processi/funzioni aziendali e in relazione al sistema dei controlli in essere, i quali possono essere ricondotti ai 5 presidi previsti anche dalla linee guida di CONFINDUSTRIA:

1. L'esistenza di *procedure* atte a regolamentare le attività sensibili;
2. la corretta attribuzione di *poteri* per svolgere le attività sensibili;
3. la *segregazione* (separatezza) dei controlli dalla gestione operativa;
4. la *tracciabilità*, intesa come la possibilità di verificare in qualsiasi momento la tipologia degli interventi e delle soluzioni adottate nel fronteggiamento dei rischi;
5. il *monitoraggio*, ovvero l'esistenza di attività di audit (controllo) da parte dell'organismo di Vigilanza e controllo e di altro ente.

Sono di seguito brevemente descritte le fasi di aggiornamento del Modello.

#### **1) Identificazione dei Processi Sensibili ("*as-is analysis*")**

L'*as-is analysis* è stata attuata attraverso l'esame della documentazione aziendale (organigrammi, attività svolte, processi principali, verbali dei consigli di amministrazione, procure, disposizioni organizzative, contratti di service, documento di valutazione dei rischi, ecc.) e la conduzione di interviste con i soggetti chiave nell'ambito della struttura aziendale,

mirate all'approfondimento dei Processi Sensibili e del controllo sugli stessi (la struttura del business inteso come attività commerciale finanziaria prevalente svolta, gli esponenti aziendali coinvolti, le eventuali procedure esistenti che regolano tale attività, verificabilità, documentabilità, congruenza e coerenza delle operazioni, separazione delle responsabilità, documentabilità dei controlli, ecc.).

Obiettivo di questa fase è stato l'analisi della situazione aziendale, al fine di identificare in quale area/settore di attività e secondo quale modalità si potessero realizzare i Reati. Se n'è ricavata un'aggiornata rappresentazione dei Processi Sensibili, dei controlli già esistenti e delle relative criticità, con particolare focus agli elementi di *compliance* e controllo specifici per soddisfare i requisiti del Modello. I Processi Sensibili sono quelli descritti al successivo cap. 6.

Sotto il profilo specifico degli adempimenti previsti in materia di prevenzione di reati di *riciclaggio*, *terrorismo ed eversione*, *nonché autoriciclaggio e market abuse* è stata realizzata una *Mappatura specifica* volta ad una ricognizione



dell'operatività e delle procedure che la governano al fine di comprendere se e quali interventi risultava necessario compiere nell'ottica di garantire il costante rispetto delle normative in oggetto.

In questo ambito si sono tenuti presenti i differenti presupposti applicativi e caratteristiche dei due corpi normativi richiamati (D.Lgs 231/2001 e i principi del D.Lgs 231/2007), nell'ottica, ove necessario, di modificare ovvero introdurre, all'esito della mappatura, procedure operative ovvero misure organizzative in grado di rispondere alle esigenze poste da entrambi le suddette normative.

## **2) Effettuazione della "gap analysis"**

Sulla base della situazione attuale (controlli e procedure esistenti sui Processi Sensibili) e delle previsioni e finalità del D.lgs. 231/2001, si sono individuate le azioni che integrano il sistema di controllo interno (processi e procedure) e migliorano i requisiti organizzativi essenziali per la definizione di un modello "specifico" di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001.

Gli esiti delle attività di Identificazione dei Processi Sensibili ("as-is analysis") e di Effettuazione della "gap analysis", sono evidenziati in un documento di sintesi ("dettaglio gap") che contiene:

- rilievi di carattere generale ex d.lgs. 231/01
- rilievi in ordine ai principi ed elementi ispiratori del modello
- elenco soggetti intervistati
- struttura aziendale
- mappatura processi
- tabella di correlazione funzioni / attività sensibili
- elenco allegati (documenti valutati in sede di Risk Assessment)
- analisi dei rischi per reato
- tabelle di correlazione processi sensibili /protocolli aziendali
- attività in ordine ai presidi

Gli adeguamenti della struttura organizzativa e delle procedure conseguenti agli esiti della Gap Analysis, sono documentati nel sinottico riassuntivo dove per ogni macro attività sono riportate:

- Aree e attività a rischio
- Reati di rilievo
- Enti - Funzioni coinvolte
- Presidi di controllo

Costituiscono, inoltre, allegati del Modello tutti i documenti esaminati e/o redatti nella fase di Identificazione dei Processi Sensibili e di Effettuazione della "gap analysis".



## **5.2 LA FUNZIONE DEL MODELLO**

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello non solo consentono alla società di beneficiare dell'esimente prevista dal D.lgs. 231/2001 ma migliorano, nei limiti previsti dallo stesso, la sua Struttura Organizzativa, limitando il rischio di commissione dei Reati.

Scopo del Modello è la predisposizione di un sistema strutturato e organico di procedure e attività di controllo (preventivo ed *ex post*) che abbia come obiettivo la riduzione del rischio di commissione dei Reati mediante l'individuazione dei Processi Sensibili e la loro conseguente proceduralizzazione.

I principi contenuti nel presente Modello devono condurre, da un lato a determinare in chi agisce per conto della Società ad astenersi dalla commissione di comportamenti illeciti (la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi della Società, anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio) anche orientandone l'operato, dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire alla Società di prevenire o impedire la commissione di Reati consentendole di poter reagire tempestivamente, anche in via disciplinare, in caso di comportamenti che ne costituiscano violazione.

Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di sviluppare la consapevolezza nei Dipendenti, Organi Sociali, Società di Service, Consulenti e Partner, che operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito dei Processi Sensibili, di poter incorrere, in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice di Condotta e alle altre norme e procedure aziendali (oltre che alla legge), in illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti non solo per se stessi, ma anche per la Società.

Inoltre, s'intende censurare fattivamente ogni comportamento illecito attraverso la costante attività dell'Organismo di Vigilanza sull'operato delle persone rispetto ai Processi Sensibili e la comminazione di sanzioni disciplinari o contrattuali.

## **5.3 PRINCIPI ED ELEMENTI ISPIRATORI DEL MODELLO**

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo (rilevati in fase di "*as-is*") esistenti e già ampiamente operanti in azienda, ove giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei Reati e controllo sui Processi Sensibili.

Il presente Modello, fermo restando la sua finalità peculiare relativa al D.lgs. 231/2001, s'inserisce nel più ampio sistema di controllo costituito



principalmente dalle regole della Struttura Organizzativa e dal sistema di controllo interno.

In particolare, quali specifici strumenti diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società anche in relazione ai Reati da prevenire, la Società ha individuato i seguenti:

- 1) Il sistema di controllo interno e, quindi, tutta la normativa aziendale (norme, procedure manuali e informatiche, manuali, istruzioni operative, linee guida, politiche, regolamenti, ecc.) inerente tutti i sistemi aziendali (sistema di gestione per la qualità, sistema di controllo di gestione e reporting, sistema amministrativo, contabile e finanziario, sistema di gestione della sicurezza industriale e ambientale, i principi e procedure, della normativa Statunitense, contenuta nel Sarbanes-Oxley Act –SOX-, ecc.), la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa della Società, nonché il sistema organizzato di deleghe e procure.

Con specifico riferimento alla normativa Statunitense, contenuta nel Sarbanes-Oxley Act (di seguito anche SOX), Sasol Italy S.p.A. è sottoposta agli stringenti controlli imposti da tale normativa in quanto, pur risultando Sasol Italy S.p.A. non quotata presso alcun mercato borsistico e allo stesso modo non lo è la società controllante, al vertice della catena di controllo del Gruppo di cui Sasol Italy S.p.A. fa parte, esiste tuttavia una società quotata negli Stati Uniti.

In particolare la SOX si pone come obiettivo la protezione contro possibili frodi attraverso:

- a) il rafforzamento dei principi di *corporate responsibility*;
- b) l'introduzione di nuovi obblighi di informativa societaria in capo alle società;
- c) il miglioramento della qualità e trasparenza del *financial reporting* e dell'attività di auditing;
- d) l'aggravio delle sanzioni applicabili a fronte di accertate violazioni della legge e comportamenti fraudolenti da parte del *management* della società.

Tali principi risultano applicabili anche sotto il profilo del modello ex D.lgs. 231/01, così come la stessa metodologia utilizzata per la realizzazione del modello che si integra e ne fa parte costituente. Infatti il modello SOX prevede:

- a) la mappatura dei processi aziendali con l'introduzione di nuove procedure e check-list di controllo;
- b) l'adozione di un sistema di controllo interno, integrato con quello della società quotata sui mercati statunitensi;





- c) la valutazione dei rischi associati ai processi aziendali;
  - d) l'adozione e l'accettazione di un Codice Etico e di un codice di condotta di gruppo che richiami i seguenti principi:
    - rispetto della legislazione nazionale;
    - promozioni meritocratiche;
    - trasparenza, segregazione e separazione nella gestione contabile;
    - divieto di una politica di omaggistica;
    - controllo delle referenze dei clienti;
    - divieto di diffondere notizie relative ai dati finanziari del gruppo;
    - rispetto della persona.
  - e) la produzione e la sottoscrizione di numerose dichiarazioni attestanti la fedeltà dei dati contabili, nonché la correttezza dell'operato, da parte degli amministratori e dei responsabili amministrativi delle società italiane;
  - f) la sottoposizione ad audit ciclici, effettuati da parte del gruppo, sulla corretta applicazione delle procedure implementate in conformità alle esigenze della Sarbanes-Oxley.
- 
- 2) Il Codice Etico sia sotto il profilo ex D.lgs. 231/01 sia SOX, che quindi richiami anche i principi di cui al precedente punto 1);
  - 3) Il sistema di gestione aziendale adottato dalla società in conformità allo standard UNI EN ISO 9001:2008;
  - 4) Il sistema di gestione ambientale adottato dalla società in conformità allo standard UNI EN ISO 14001;
  - 5) Il sistema di gestione dell'igiene e sicurezza sul lavoro adottato dalla società e certificato da un ente terzo in conformità allo standard British Standard OHSAS 18001:2007;
  - 6) Sistema di Gestione Aziendale conforme agli standard ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 e OHSAS 18001 risulta integrato e certificato dalla società SGS Swiss.
  - 7) La comunicazione al personale e la formazione dello stesso;
  - 8) Il sistema disciplinare di cui ai CCNL;
  - 9) In generale, la normativa italiana e straniera applicabile.

Si rileva altresì che nei tre stabilimenti produttivi italiani di Sasol Italy, Augusta (SR), Terranova dei Passerini (LO) e Sarroch (CA), a causa delle sostanze chimiche e dei quantitativi delle stesse presenti in sito, tutti gli stabilimenti rientrano nel campo di applicazione della cosiddetta "Direttiva Seveso III" - Decreto Legislativo 26 giugno 2015, n. 105 e relative successive modifiche ed integrazioni, che riguarda gli stabilimenti a rischio di incidente rilevante. Per tale motivo tutti gli stabilimenti hanno l'obbligo di redigere un "Rapporto di



Sicurezza periodico”, nel quale vengano evidenziati i criteri caratterizzanti la gestione della Sicurezza e dei rischi di incidente rilevante.

Per gli stessi motivi si rende necessaria la redazione di un Piano di Emergenza Interno che vada a coordinarsi con un più articolato Piano di Emergenza Esterno di ogni sito.

Da un punto di vista ambientale poi, tutti gli stabilimenti sono soggetti alla Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA), e, nello specifico:

- Lo stabilimento di Augusta ha conseguito l’Autorizzazione con Decreto n. 2010-0001003 del 28/12/2010;
- Lo stabilimento di Terranova ha conseguito l’Autorizzazione con decreto AIA n. 9663 del 06/09/2007, aggiornata con Determinazione Dirigenziale N° REGDE/320/2015 del 01/04/2015;
- Lo stabilimento di Sarroch ha conseguito l’Autorizzazione con Decreto GAB-DEC-2011-0000208 del 08/11/2011 e modificata con decreto del Ministero dell’Ambiente del 29/01/2015;

I principi, le regole e le procedure di cui agli strumenti sopra elencati non sono riportati dettagliatamente nel presente Modello, ma fanno parte del sistema di organizzazione e controllo che lo stesso intende integrare e sono stati oggetto di analisi in fase di costruzione del Modello.

Principi cardine cui il Modello s’ispira, oltre a quanto sopra indicato, sono:

- a) Le Linee Guida di Confindustria, in base alle quali è stata predisposta la mappatura dei Processi Sensibili;
- b) I requisiti indicati dal D.lgs. 231/2001 ed in particolare:
  - L’attribuzione a un Organismo di Vigilanza (OdV) interno alla Società del compito di promuovere l’attuazione efficace e corretta del Modello anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali ed il diritto ad un’informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del D.lgs. 231/2001;
  - L’attribuzione (e messa a disposizione) all’OdV di risorse adeguate a supportarlo nei compiti affidatigli e a raggiungere risultati ragionevolmente ottenibili;
  - L’attività di verifica del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*);
  - L’attività di sensibilizzazione e diffusione, a tutti i Destinatari del presente Modello, delle regole comportamentali, delle procedure istituite, delle linee guida e delle politiche aziendali;
- c) i principi generali di un adeguato sistema di controllo interno ed in particolare:



- L'esistenza di un corpo di protocolli e procedure manuali e informatiche atte a regolamentare e normare tutte le cosiddette le attività sensibili (*Procedure*);
  - La verificabilità e documentabilità di ogni operazione rilevante ai fini del D.lgs. 231/2001 (*Monitoraggio e Tracciabilità*);
  - Il rispetto del principio della separazione delle funzioni (*Segregazione*);
  - La definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate (*Deleghe*);
  - La comunicazione all'OdV delle informazioni rilevanti;
- d) Infine, nell'attuazione del sistema di controllo, pur nella doverosa opera di verifica generale dell'attività sociale, si deve dare priorità alle aree in cui vi è una significativa probabilità di commissione dei Reati ed un alto valore/rilevanza delle Operazioni Sensibili.

#### 5.4 LA STRUTTURA MODELLO

Alla luce di quanto indicato precedentemente, la Società ha inteso predisporre un Modello che, sulla scorta della propria esperienza e delle indicazioni derivanti dalle pronunce giurisprudenziali in materia, costituisca un adeguato presidio contro le possibilità di commissione dei reati, in coerenza con il sistema di *governance* e dei valori etici ai quali da sempre si ispira la Società.

Il Modello, come predisposto a seguito delle attività sopra descritte, è costituito da:

- a) una **Parte Generale**, avente la funzione di definire i principi di carattere generale che la Società pone come riferimento per la gestione delle proprie attività e che sono, quindi, validi per la realtà aziendale in senso lato e non soltanto per il compimento delle attività rischiose. In essa sono compendiate o allegate le seguenti parti, che ne costituiscono parte integrante:
- 1) Organigramma aziendale;
  - 2) Codice Etico;
  - 3) Organismo di Vigilanza e suo funzionamento;
  - 4) Sistema disciplinare.
- b) più **Parti Speciali**, le quali descrivono, con riferimento alle specifiche tipologie di reato, la mappatura delle attività sensibili, la valutazione /



costruzione / adeguamento del sistema dei controlli preventivi, nonché i relativi specifici protocolli. Esse hanno la funzione di:

- stabilire le fonti normative alle quali devono attenersi i Destinatari;
- individuare i principi comportamentali da porre in essere;
- individuare i singoli reati concretamente e potenzialmente attuabili in azienda e le relative misure preventive.

Le Parti Speciali risultano essere:

1. **PARTE SPECIALE A:** REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE;
2. **PARTE SPECIALE B:** REATI SOCIETARI E CORRUZIONE TRA PRIVATI
3. **PARTE SPECIALE C e PARTE SPECIALE C-BIS:** REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO ED IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ ILLECITE NONCHE' AUTORICICLAGGIO E DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO
4. **PARTE SPECIALE E:** REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO
5. **PARTE SPECIALE E:** REATI IN MATERIA DI PROPRIETÀ INDUSTRIALE E DI DIRITTO D'AUTORE REATI IN MATERIA DI TURBATIVA DELLA CONCORRENZA
6. **PARTE SPECIALE F:** REATI TRANSNAZIONALI
7. **PARTE SPECIALE G:** REATI DI MARKET ABUSE
8. **PARTE SPECIALE H:** DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI
9. **PARTE SPECIALE I:** DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA
10. **PARTE SPECIALE L:** INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA
11. **PARTE SPECIALE M:** REATI AMBIENTALI.



## 12. PARTE SPECIALE N: IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE

Il Modello è stato così articolato al fine di garantire una più efficace e snella attività di aggiornamento dello stesso. Infatti, se la Parte Generale contiene la formulazione di principi di diritto da ritenersi sostanzialmente invariabile, le Parti Speciali, in considerazione del loro particolare contenuto, sono invece suscettibili di periodici aggiornamenti.

Inoltre, la dinamica societaria e l'evoluzione legislativa – quale, ad esempio, una possibile estensione delle tipologie di reati che risultino inserite o comunque collegate all'ambito di applicazione del D.Lgs. n. 231/01 – potranno rendere necessaria l'integrazione del Modello.

In considerazione di quanto sopra, l'Organismo di Vigilanza ha il compito di adottare ogni tipo di provvedimento affinché l'organo amministrativo della Società, ovvero un suo organismo munito dei necessari poteri, provveda ad operare gli aggiornamenti e le integrazioni ritenuti via via necessari.

### 5.4.1 IL SISTEMA ORGANIZZATIVO ED AUTORIZZATIVO

#### **Sistema organizzativo**

Il Sistema organizzativo è sufficientemente formalizzato e chiaro soprattutto per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo. La struttura organizzativa della Società è formalizzata e rappresentata graficamente in un organigramma, il quale definisce con chiarezza le linee di dipendenza gerarchica ed i legami funzionali tra le diverse posizioni di cui si compone la struttura stessa. Il responsabile HR assicura la verifica della struttura organizzativa e la formalizza in un documento interno costantemente aggiornato e pubblicato tempestivamente nell'intranet aziendale.

#### **Sistema autorizzativo**

Secondo quanto suggerito dalle Linee Guida i poteri autorizzativi e di firma sono assegnati in coerenza alle responsabilità organizzative e gestionali, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese, specialmente per quanto riguarda quelle attività considerate a rischio di reato. La società utilizza delle matrici specifiche di approvazione denominate DELEGATIONS OF AUTHORITY.



#### **5.4.2 I PRINCIPI DI CONTROLLO**

La società, con il presente Modello, ha inteso provvedere al processo di implementazione del sistema dei controlli incentrato sui principi di seguito rappresentati, così come peraltro richiesto dalle Linee Guida di Confindustria.

Nell'ambito di ciascuna attività sensibile a rischio di reato individuata, la Società deve verificare, pertanto, l'esistenza di specifici presidi.

I principi di controllo che devono ispirare la gestione di tutte le attività sensibili emerse e contenute nella c.d. mappatura dei rischi, nonché in tutti i processi aziendali, sono i seguenti:

- garantire integrità ed etica nello svolgimento dell'attività, tramite la previsione di opportune regole di comportamento volte a disciplinare ogni specifica attività considerata a rischio reato;
- definire formalmente i compiti e le responsabilità di ciascuna funzione aziendale coinvolta nelle attività a rischio reato;
- attribuire le responsabilità decisionali in modo commisurato al grado di responsabilità e autorità conferito;
- definire, assegnare e comunicare correttamente i poteri autorizzativi e di firma, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese, in modo tale che a nessun soggetto siano attribuiti poteri discrezionali illimitati;
- garantire il principio di separazione dei compiti nella gestione dei processi/attività, provvedendo ad assegnare a soggetti diversi le fasi cruciali di cui si compone il processo/attività ed, in particolare, quelle:
  - dell'autorizzazione;
  - dell'esecuzione;
  - del controllo;
- regolamentare l'attività a rischio, tramite apposite procedure, prevedendo gli opportuni punti di controllo (verifiche, riconciliazioni, ecc.);



- assicurare la verificabilità, la documentazione, la coerenza e la congruità di ogni operazione o transazione. A tal fine, deve essere garantita la tracciabilità dell'attività attraverso un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli. È opportuno, dunque, che per ogni operazione si possa facilmente individuare:
  - chi ha autorizzato l'operazione;
  - chi l'ha materialmente effettuata;
  - chi ha provveduto alla sua registrazione;
  - chi ha effettuato un controllo sulla stessa.

La tracciabilità delle operazioni è assicurata con un livello maggiore di certezza mediante l'utilizzo di sistemi informatici;

- assicurare la documentazione dei controlli effettuati; a tal fine le procedure con cui vengono attuati i controlli devono garantire la possibilità di ripercorrere le attività di controllo effettuate, in modo tale da consentire la valutazione circa la coerenza delle metodologie adottate e la correttezza dei risultati emersi. Detti principi di controllo sono stati presi a riferimento nella fase di elaborazione delle procedure aziendali.

#### **5.4.3 IL SISTEMA DI GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'art. 6, comma 2°, lett. c) del Decreto dispone che i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo prevedano "modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati". La disposizione trova la sua ratio nella constatazione che molti dei reati presupposto possono essere realizzati tramite i flussi finanziari delle società (es.: costituzione di fondi extra-contabili per la realizzazione di atti di corruzione). Le Linee Guida di Confindustria raccomandano l'adozione di meccanismi di procedimentalizzazione delle decisioni che, rendendo documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, impediscano la gestione impropria di tali flussi finanziari. Sempre sulla base dei principi indicati nelle Linee Guida, il sistema di controllo relativo ai processi amministrativi ed, in particolare, al processo di gestione dei flussi finanziari, si basa sulla separazione dei compiti nelle fasi chiave del processo, separazione che deve essere adeguatamente formalizzata e per la quale sia prevista una buona tracciabilità degli atti e



dei livelli autorizzativi da associarsi alle singole operazioni. In particolare, gli elementi specifici di controllo sono così di seguito rappresentati:

- esistenza di soggetti diversi operanti nelle differenti fasi/attività del processo;
- predisposizione e autorizzazione della proposta di pagamento per assolvere l'obbligazione debitamente formalizzata;
- controllo sull'effettuazione del pagamento;
- riconciliazioni a consuntivo;
- esistenza di livelli autorizzativi per la richiesta di pagamento che siano articolati in funzione della natura dell'operazione (ordinaria/straordinaria) e dell'importo;
- effettuazione sistematica delle riconciliazioni dei conti interni e dei rapporti intrattenuti con gli istituti di credito con le risultanze contabili;
- tracciabilità degli atti e delle singole fasi del processo a cui si deve porre specifica attenzione riguardo l'esaurimento della circolazione dei documenti che hanno già originato un pagamento.

#### **5.4.4 PRINCIPI E PROTOCOLLI DI PREVENZIONE GENERALI**

##### **Principi Generali di Prevenzione**

Il sistema protocollare per la prevenzione dei reati – perfezionato dalla Società sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee Guida, nonché delle *best practices* – è stato realizzato applicando alle singole attività sensibili i seguenti Principi Generali di Prevenzione, che ispirano i Protocolli di Prevenzione Generali di cui al successivo paragrafo, nonché i Protocolli di Prevenzione Specifici delle singole Parti Speciali:

- **Regolamentazione:** esistenza di disposizioni aziendali e procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- **Tracciabilità:** ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente documentata e il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve





essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali.

- **Separazione dei compiti:** applicazione del principio di separazione dei compiti tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla. Tale separazione è garantita dall'intervento, all'interno di uno stesso macro processo aziendale, di più soggetti al fine di garantire indipendenza e obiettività dei processi.
- **Procure e deleghe:** i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere: 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. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese, specificando i limiti e la natura delle stesse. L'atto attributivo di funzioni deve rispettare gli specifici requisiti eventualmente richiesti dalla legge (es. delega in materia di salute e sicurezza dei lavoratori).

#### **Protocolli di Prevenzione Generali**

Nell'ambito delle attività sensibili individuate per ciascuna tipologia di reato (si vedano le successive Parti Speciali del Modello), i Protocolli di prevenzione generali prevedono che:

- a) tutte le operazioni, la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondano ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, nell'atto costitutivo e nello Statuto, nel Codice Etico e nelle procedure aziendali, ove già esistenti;
- b) siano definite ed adeguatamente comunicate le disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- c) per tutte le operazioni:
  - siano formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno dell'azienda, nonché i livelli di dipendenza gerarchica e la descrizione delle relative responsabilità;



- siano sempre documentabili e ricostruibili le fasi di formazione degli atti e i relativi livelli autorizzativi;
  - la Società adotti strumenti di comunicazione dei poteri di firma conferiti che ne garantiscano la conoscenza nell'ambito aziendale;
  - l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale sia congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
  - l'accesso ai dati della Società sia conforme al D. Lgs. n. 196 del 2003 e successive modifiche e integrazioni;
  - l'accesso e l'intervento sui dati della Società sia consentito esclusivamente alle persone autorizzate;
  - sia garantita la riservatezza nella trasmissione delle informazioni;
  - i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza;
  - l'accesso ai documenti già archiviati sia consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne;
- d) per ciascuno dei processi cui fanno capo le attività sensibili elencate nel presente Modello è individuato, nelle Parti Speciali dello stesso, un Responsabile di Processo. In particolare il Responsabile di Processo:
- è formalmente riconosciuto dal sistema organizzativo aziendale (es. deleghe interne, job description, procedure), nel rispetto degli eventuali requisiti di efficacia stabiliti dalla legge per l'atto attributivo di funzioni (es. delega in materia di salute e sicurezza dei lavoratori);
  - è dotato di tutti i poteri necessari per perseguire gli obiettivi interni del processo stesso, nel rispetto dei tempi e dei principi che lo regolano;



- ha piena visibilità su tutto il processo, nonché accesso (diretto o indiretto) a tutte le informazioni a riguardo.

Inoltre il Responsabile di Processo ha la specifica responsabilità di:

- garantire che il processo sia svolto in conformità alle disposizioni interne (ad es. procedure aziendali) e alla normativa vigente in materia;
- assicurare che l'intero processo venga svolto nel rispetto dei principi di trasparenza e tracciabilità, in base ai quali ogni operazione deve essere dotata di adeguato supporto documentale;
- informare l'Organismo di Vigilanza qualora si riscontrino anomalie o si verifichino particolari situazioni critiche (es. violazioni o sospetto di violazioni del Modello e del Codice Etico, casi di inefficacia, inadeguatezza e difficoltà di attuazione dei protocolli di controllo);

## **5.5 L'ADOZIONE DEL MODELLO E SUCCESSIVE MODIFICHE**

Con riferimento alle previsioni normative contenute nel Decreto, sebbene l'adozione del Modello sia prevista come facoltativa e non obbligatoria, la Società, in un'ottica di miglioramento della Struttura Organizzativa e di tutela della propria immagine, delle aspettative del proprio azionista e del lavoro svolto dai propri Dipendenti e Partner, ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'adozione ed attuazione del "Modello di organizzazione gestione e controllo" previsto dal Decreto, in considerazione di quelle che sono le proprie attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati ivi previsti (c.d. "processi sensibili").

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, affinché adottino, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto.

Il Consiglio di Amministrazione della Società nell'approvare il presente aggiornamento del Modello, acquisisce altresì l'impegno formale di ciascun membro del Consiglio al rispetto dello stesso, e conferma, in capo all'istituto Organismo di Vigilanza, l'attribuzione del compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, e di curarne l'aggiornamento.



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

Essendo il Modello “atto di emanazione dell’organo dirigente” (in conformità alle prescrizioni dell’art. 6, comma I, lettera a del D.lgs. 231/2001), le successive modifiche e integrazioni di carattere sostanziale sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione.



**6. PROFILI DEGLI ASSETTI ORGANIZZATIVI, AMMINISTRATIVI E CONTABILI, DELLE ATTIVITÀ E DEI CONTESTI OPERATIVI**

**6.1 PREMESSA**

**L'ORGANIZZAZIONE INTERNA DI SASOL ITALY S.p.A.**

**OGGETTO SOCIALE**

La Società ha per oggetto le seguenti attività:

la produzione, la trasformazione, il commercio e il trasporto di qualunque prodotto petrolifero, petrolchimico, chimico, naturale e loro derivati, nonché delle utilities, quali energia elettrica, vapore, acqua industriale ed analoghi.

l'assunzione di agenzie e rappresentanze di società e imprese, italiane ed estere, operanti nei settori della produzione e del commercio dei beni di cui alla precedente lettera a).

l'acquisto e la cessione di brevetti; l'esercizio di diritti di proprietà industriale e commerciale.

La Società potrà compiere tutte le operazioni commerciali, industriali, finanziarie, mobiliari ed immobiliari che saranno ritenute dall'organo amministrativo necessarie o utili per il raggiungimento degli scopi sociali, prestare avalli fideiussioni ed ogni altra garanzia reale e personale per obbligazioni proprie o di società del gruppo soltanto in via residuale e comunque strumentalmente al conseguimento dell'oggetto sociale; stipulare contratti di locazione (con esclusione della concessione di beni in locazione finanziaria "leasing"), sia in qualità di locatore che in qualità di conduttore; assumere, sia direttamente che indirettamente ed in qualsiasi forma, anche mediante conferimenti, partecipazioni ed interessenze in società e imprese aventi oggetto analogo, affine o connesso al proprio, nel rispetto dell'art. 2361 c.c. il tutto in via non prevalente e comunque non nei confronti del pubblico con esclusione delle attività riservate agli iscritti ad albi professionali.

**CORPORATE GOVERNANCE**

**CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da tre a quindici membri, secondo quanto deliberato dall'assemblea ordinaria.

Gli amministratori possono essere nominati anche tra non soci, sono rieleggibili e durano in carica fino a tre esercizi.



Qualora per dimissioni o per altre cause venga a mancare la maggioranza degli amministratori di nomina assembleare, si intende decaduto l'intero Consiglio di Amministrazione e deve convocarsi senza ritardo l'assemblea per la nomina di tutti gli amministratori.

Sino a contraria deliberazione dell'assemblea i componenti il Consiglio di Amministrazione non sono vincolati dal divieto di cui all'articolo 2390 Codice Civile.

Il Consiglio di Amministrazione elegge fra i suoi membri un Presidente, se non vi abbia provveduto l'assemblea, può eleggere anche un Vice Presidente che sostituisca il Presidente nei casi di assenza od impedimento, nonché un segretario anche estraneo al Consiglio stesso.

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce, sia nella sede della Società, sia altrove, purché in Italia, o nel territorio di uno Stato membro dell'Unione Europea, tutte le volte che il Presidente lo giudichi necessario o quando ne sia fatta domanda scritta da almeno due dei suoi membri. La convocazione avviene per lettera da spedirsi almeno cinque giorni liberi prima di quello fissato per la riunione. In caso di urgenza la convocazione avviene per telegramma o telefax, da spedirsi almeno ventiquattro ore prima della riunione.

La riunione del consiglio di Amministrazione può validamente svolgersi con l'intervento dei partecipanti dislocati in più luoghi, contigui o distanti tra loro, per audioconferenza o videoconferenza, a condizione che siano rispettati il metodo collegiale ed i principi di buona fede dei membri. La riunione dovrà ritenersi svolta nel luogo dove siano presenti il Presidente ed il soggetto verbalizzante.

Il Consiglio di Amministrazione potrà tuttavia deliberare validamente, anche in assenza di formale convocazione, ove siano presenti tutti i suoi membri ed i membri effettivi del Collegio Sindacale. Le riunioni del Consiglio di Amministrazione sono valide con la presenza della maggioranza degli amministratori in carica. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza assoluta dei votanti.

Nel caso che il Consiglio di Amministrazione sia composto da tre membri e che alla riunione siano presenti soltanto due consiglieri, le deliberazioni devono essere assunte all'unanimità.

Delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione si fa constare con verbale firmato dal Presidente e dal Segretario della seduta.

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società, senza eccezioni di sorta, ed ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per



l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi soltanto quelli che la legge in modo tassativo riserva all'assemblea.

Il Consiglio di Amministrazione ha quindi, tra le altre, la facoltà di acquistare, vendere e permutare immobili, conferirli in altre società costituite o costituende, assumere partecipazioni od interessenze per gli effetti di cui all'art. 2 dello statuto della Società; acconsentire iscrizioni, cancellazioni ed annotazioni ipotecarie, rinunciare ad ipoteche legali esonerare i Conservatori dei Registri Immobiliari da responsabilità, transigere e compromettere in arbitri anche amichevoli compositori nei casi non vietati dalla legge, autorizzare e compiere qualsiasi operazione presso gli uffici del Debito Pubblico, della Cassa Depositi e Prestiti e presso ogni altro ufficio pubblico o privato ove consentito dalla legge.

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione od a chi ne fa le veci è attribuita la rappresentanza della società con firma libera per l'esecuzione di tutte le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione ogni qualvolta non sia stato deliberato diversamente.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, o chi ne fa le veci, rappresenta la società in giudizio, con facoltà di promuovere azioni ed istanze giudiziarie ed amministrative per ogni grado di giurisdizione ed anche per giudizi di revocazione e cassazione e di nominare all'uopo avvocati e procuratori alle liti.

Il Consiglio di Amministrazione può nominare tra i suoi membri uno o più Amministratori Delegati od un Comitato Esecutivo o conferire speciali incarichi a singoli amministratori, fissandone le attribuzioni e retribuzioni a norma di legge.

Il Consiglio di Amministrazione può nominare uno o più Direttori Generali, anche non Consiglieri, determinandone i poteri in sede di nomina.

Il Consiglio di Amministrazione può nominare institori, procuratori ad negotia e mandatari in genere per determinati atti o categorie di atti.

#### COLLEGIO SINDACALE

L'assemblea elegge il collegio sindacale costituito da tre sindaci effettivi e due supplenti, ne nomina il Presidente e determina, per l'intero periodo di durata del loro ufficio, la retribuzione annuale.

Il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di correttezza amministrativa ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo corretto funzionamento.



Inoltre, salvo diversa deliberazione dell'assemblea ordinaria che nomini un revisore contabile o una società di revisione, e sempre che ne sussistano i presupposti di legge, esercita il controllo contabile.

Nel caso in cui al Collegio Sindacale venga attribuito anche il controllo contabile, tutti i sindaci devono essere iscritti al registro dei revisori contabili istituito presso il Ministero della Giustizia.

I sindaci restano in carica per tre esercizi e scadono alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica. La cessazione dei sindaci per scadenza del termine, ha, peraltro, effetto dal momento in cui il collegio è stato ricostituito.

Il collegio sindacale si riunisce almeno ogni novanta giorni su iniziativa di uno qualsiasi dei sindaci. Esso è validamente costituito con la maggioranza dei sindaci e delibera con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei sindaci. Il sindaco dissenziente ha diritto di far iscrivere a verbale i motivi del proprio dissenso.

Le riunioni possono tenersi anche con l'ausilio di mezzi telematici alla condizione che i sindaci partecipanti possano, in tempo reale, rendersi conto degli eventi, formare liberamente il loro pensiero, seguire la discussione, intervenire e far verbalizzare la loro opinione e voto.

## **6.2 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

L'organigramma aziendale evidenzia una struttura composta di enti di staff e di funzioni che operano presso la sede principale di Milano (ove si svolgono attività amministrative e logistiche) e presso gli stabilimenti produttivi a Augusta (SR), Terranova dei Passerini (LO) e Sarroch (CA).

Alcune posizioni organizzative, anche di vertice, sono ricoperte da personale esterno alla Società, dipendente del Gruppo.

Alcune funzioni riportano funzionalmente al Managing Director, talvolta gerarchicamente alle loro corrispondenti funzioni a livello Corporate.

La struttura organizzativa della Società è orientata a garantire la separazione di compiti, ruoli e responsabilità tra le funzioni operative e quelle di controllo e la massima efficienza possibile.

Il responsabile HR assicura la verifica della struttura organizzativa e la formalizza in un documento interno costantemente aggiornato e pubblicato tempestivamente nell'intranet aziendale.

L'ufficio legale interno verifica costantemente deleghe e procure così da assicurarne costanti coerenza e attualità.





### **6.2.1 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, la Società si è dotata di una struttura organizzativa conforme a quella prevista dalla normativa prevenzionistica vigente, nell'ottica di eliminare ovvero, laddove ciò non sia possibile, ridurre – e, quindi, gestire - i rischi lavorativi per i lavoratori e per i terzi.

A tal fine si è dotata, per ogni stabilimento, di un Sistema di Gestione Aziendale integrato conforme agli standard ISO 9001, ISO 14001 e OHSAS 18001 e certificato dalla società SGS Swiss. A ciò si aggiunga che tutti gli stabilimenti rientrano nel campo di applicazione della cosiddetta "Direttiva Seveso III" - Decreto Legislativo 26 giugno 2015, n°105' quindi soggette all'obbligo di redigere un "Rapporto di Sicurezza periodico", nel quale vengano evidenziati i criteri caratterizzanti la gestione della Sicurezza e dei rischi di incidente rilevante e la redazione di un Piano di Emergenza Interno che vada a coordinarsi con un più articolato Piano di Emergenza Esterno di ogni sito; ogni stabilimento è poi dotato di un sistema di gestione della sicurezza relativo al pericolo di incidenti rilevanti.

Per ogni stabilimento operano: il datore di lavoro, i dirigenti, i preposti, i responsabili e gli addetti al servizio di prevenzione e protezione (di seguito, rispettivamente anche 'RSPP' e 'ASPP'-tale ultimo servizio non risulta presente nello stabilimento di Sarroch), gli addetti al primo soccorso (di seguito, anche 'APS', che negli stabilimenti di Augusta e Sarroch risultano assegnati ad un servizio esterno), gli addetti alla prevenzione degli incendi (di seguito, anche 'API', tranne nello stabilimento di Sarroch), i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e ambiente (di seguito, anche 'RLSA' così come previsto dal CCNL chimico), il medico competente, i lavoratori, i soggetti esterni all'azienda che svolgono attività rilevanti in materia di SSL, ovvero: a) i soggetti cui è affidato un lavoro in virtù di contratto d'appalto o d'opera; b) i fabbricanti ed i fornitori; c) i progettisti dei luoghi e dei posti di lavoro e degli impianti; d) gli installatori ed i montatori di impianti, attrezzature di lavoro o altri mezzi tecnici.

I compiti e le responsabilità dei soggetti indicati sono formalizzati in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale della Società, con particolare riferimento alle figure specifiche operanti in tale ambito.

La Società esplicita, in sede di definizione dei compiti organizzativi e operativi della direzione aziendale, dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori, quelli relativi alle attività di sicurezza di rispettiva competenza, nonché le responsabilità connesse all'esercizio delle



attività stesse, con particolare riguardo ai compiti di RSPP, ASPP, RLSA, APS, API, medico competente.

### 6.2.2 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA IN MATERIA AMBIENTALE

In materia ambientale, la Società si è dotata di strutture organizzative conformi a quelle previste dalla normativa vigente, con l'obiettivo di eliminare ovvero, laddove ciò non sia possibile, ridurre – e, quindi, gestire - i rischi ambientali.

A tal fine si è dotata, per ogni stabilimento, di un Sistema di Gestione Aziendale integrato conforme agli standard ISO 9001, ISO 14001e OHSAS 18001 e certificato dalla società SGS Swiss.

In ambito Ambientale operano:

- un *site manager*, per ognuno dei tre siti,
- Uno Specialista Ambientale, per ognuno dei tre siti, cui è affidata la gestione e il controllo dei rifiuti di sito;
- Un Responsabile Aziendale QSHE che ha il compito di coordinare i vari SHE di sito e di interfacciarsi con la funzione Corporate in materia:
- Il responsabile di sito **SHE** ha procure e deleghe, e i suoi compiti, risultano essere:
  - Assicurare la certificazione ISO 14001e OHSAS 18001;
  - Assicurare la conformità ai regolamenti SHE in tutte le attività, allo scopo di ridurre l'impatto ambientale, malattie professionali e infortuni;
  - Assicurare l'effettuazione della valutazione dei rischi per tutti gli stabilimenti SASOL, in accordo ai requisiti di legge;
  - Effettuare la valutazione dei rischi relativi alle sostanze chimiche ed implementare le relative misure preventive atte a garantire condizioni di sicurezza sul lavoro per tutti i dipendenti e la riduzione dei rischi per i vicini della SASOL;
  - Assicurare la formazione SHE a tutti i dipendenti SASOL e per tutti i rischi;
  - Implementare le azioni preventive e correttive in accordo al Piano d'azioni SHE nei limiti del budget annuale SHE;
  - Assicurare adeguate relazioni con i rappresentanti dei sindacati e, come richiesto dalla legge Italiana, gli incontri formalizzati con l'RLSA (rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e ambiente);

Da un punto di vista ambientale poi, tutti gli stabilimenti sono soggetti alla Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA), e, nello specifico:



- Lo stabilimento di Augusta ha conseguito l'Autorizzazione con Decreto n. 2010-0001003 del 28/12/2010;
- Lo stabilimento di Terranova ha conseguito l'Autorizzazione con decreto AIA n. 9663 del 06/09/2007, aggiornata con Determinazione Dirigenziale N° REGDE/320/2015 del 01/04/2015;
- Lo stabilimento di Sarroch ha conseguito l'Autorizzazione con Decreto GAB-DEC-2011-0000208 del 08/11/2011 e modificata con decreto del Ministero dell'Ambiente del 29/01/2015;

I compiti e le responsabilità dei soggetti indicati sono formalizzati:

- in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale della Società (Site Manager, la funzione SHE e suoi addetti, Responsabile del sistema di gestione ambientale);
- in coerenza con le previsioni contrattuali (consulenti, operatori esterni, Società di Service, Ente di certificazione).

La Società esplicita, in sede di definizione dei compiti organizzativi e operativi della direzione aziendale, dei dirigenti e dei lavoratori, quelli relativi alle attività ambientali di rispettiva competenza.

### 6.3 PROCEDURE MANUALI ED INFORMATICHE

Nell'ambito del proprio sistema organizzativo, Sasol Italy S.p.A. ha messo a punto un complesso di protocolli / procedure, manuali e informatiche, atte a regolamentare lo svolgimento delle attività aziendali, nel rispetto dei principi indicati dalle Linee Guida di Confindustria.

I protocolli / procedure costituiscono le regole da seguire nell'ambito dei processi aziendali interessati, prevedendo anche i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali.

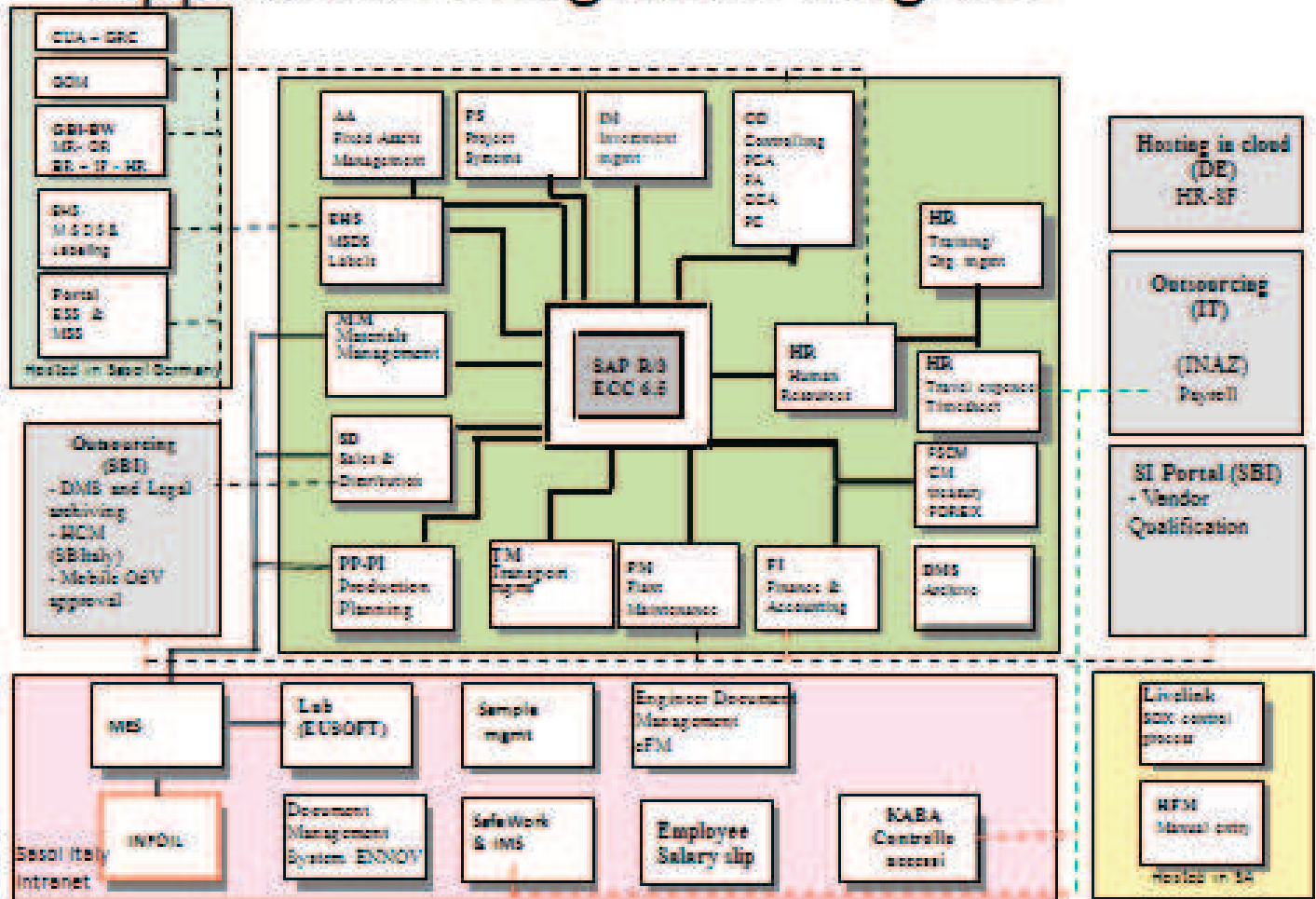
I protocolli / procedure manuali sono riportati suddivisi per attività sensibile nell'allegato al documento di Gap Analysis

**Quanto, specificatamente, ai Sistemi, alle procedure e alle applicazioni informatiche,** la società ha posto in essere una complessa architettura di sistemi informativi, anche interconnessi tra loro, che regolamentano e normano, garantendone quindi lo svolgimento del processo, la tracciabilità, il corretto accesso per profilo (ovvero il "potere" di accesso alle funzionalità consentite) e, ove applicabile, la segregazione. Il sinottico riassuntivo denominato *"Application Integration Diagram"*, cioè l'insieme di tutti i sistemi



informavi presenti, la loro interconnessione e la loro classificazione per Funzione aziendale / Stabilimento è disponibile sul sito intranet aziendale

# Application integration diagram





### Applicazioni dipartimentali e amministrativi

Sono le soluzioni a supporto di quei processi aziendali al di fuori dei sistemi gestionali. Tipicamente sono pacchetti commerciali che girano su piattaforme windows o web. Aumentano la produttività individuale e aziendale e facilitano la compliance del Gruppo fornendo la gestione dei documenti e l'approvazione (workflow) o ad integrazione degli apparati di laboratorio, produzione e magazzino.

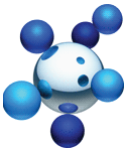
## **7. I PROCESSI SENSIBILI**

Dall'analisi dei rischi condotta ai fini del D.lgs. 231/2001<sup>5</sup> sono emersi Processi Sensibili con riferimento alle fattispecie richiamate dal Decreto relative a:

- a) Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (Articolo 24 del D.lgs. 231/01);
- b) Delitti informatici e trattamento illecito di dati Articolo 24-bis D.lgs. 231/01;
- c) Delitti di criminalità organizzata (Articolo 24-ter D.lgs. 231/01);
- d) Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (Articolo 25 D.lgs. 231/01)
- e) Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo (NO FILOGRANA) e in strumenti o segni di riconoscimento (Articolo 25-bis D.lgs. 231/01);
- f) Delitti contro l'industria e il commercio (Articolo 25-bis1 D.lgs. 231/01);
- g) Reati societari e Corruzione tra privati (Articolo 25-ter D.lgs. 231/01);
- h) Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (Articolo 25-quater D.lgs. 231/01);
- i) Reati di Market Abuse ((Articolo 25-sexies D.lgs. 231/01)) risultano applicabili in quanto pur risultando SASOL S.p.A. non quotata presso alcun mercato borsistico, né allo stesso modo risulta non quotata la società controllante, al vertice della catena di controllo del Gruppo di cui SASOL S.p.A. fa parte, esiste tuttavia una società quotata negli Stati Uniti;
- j) Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (Articolo 25-septies D.lgs. 231/01);

---

<sup>5</sup> Si veda anche tabella analisi dei rischi per reato.



- k) Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Articolo 25-octies D.lgs. 231/01);
- l) Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Articolo 25-novies);
- m) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Articolo 25-decies D.lgs. 231/01);
- n) Reati ambientali (Articolo 25-undecies D.lgs. 231/01);
- o) Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Articolo 25-duodecies D.lgs. 231/01);
- p) Reati transazionali.

Il dettaglio dei processi sensibili nell'ambito di ciascuna delle fattispecie suindicate e della loro regolamentazione è trattato in sezioni specifiche e dedicate del presente Modello, denominate "Parti Speciali.

I rischi concernenti i Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter D.lgs. 231/01) e il Delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25 decies D.lgs. 231/01), pur risultando solo astrattamente ipotizzabili, trovano la loro regolamentazione oltre nei principi contenuti nel codice Etico adottato dalla Società, anche in specifiche parti speciali.

I rischi concernenti Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Articolo 25-quater<sup>1</sup> d.lgs. 231/01) e i delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies d.lgs. 231/01) e i Reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis d.lgs. 231/01), sono, invece risultati solo astrattamente e non concretamente ipotizzabili.



## 8. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)

### 8.1 IDENTIFICAZIONE, NOMINA E REVOCA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, deve essere interno all'ente e dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (art. 6, comma 1, lett. b del Decreto).

*Nella relazione illustrativa al Decreto viene specificato che: "L'Ente (...) dovrà inoltre vigilare sulla effettiva operatività dei modelli, e quindi sull'osservanza degli stessi: a tal fine, per garantire la massima effettività del sistema, è disposto che la società si avvalga di una struttura che deve essere costituita al suo interno (onde evitare facili manovre volte a preconstituire una patente di legittimità all'operato della società attraverso il ricorso ad organismi compiacenti, e soprattutto per fondare una vera e propria colpa dell'ente), dotata di poteri autonomi e specificamente preposta a questi compiti (...) di particolare importanza è la previsione di un onere di informazione nei confronti del citato organo di controllo interno, funzionale a garantire la stessa capacità operativa (...)"*

Le Linee Guida suggeriscono che si tratti di un organo interno diverso dal Consiglio di Amministrazione o dall'insieme degli amministratori senza deleghe, nonché dal Collegio Sindacale, e caratterizzato dai seguenti requisiti:

- i. onorabilità;
- ii. autonomia;
- iii. indipendenza;
- iv. professionalità;
- v. continuità di azione.

I requisiti dell'autonomia e dell'indipendenza richiederebbero:

- a) l'inserimento dell' OdV come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile, prevedendo un'attività di riporto al massimo vertice aziendale (i.e. il Presidente e/o l'Amministratore Delegato), ma anche al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso ed al Collegio Sindacale;
- b) l'assenza, in capo all' OdV nel suo complesso, di compiti operativi che – rendendolo partecipe di decisioni ed attività per l'appunto operative – ne condizionerebbero l'obiettività di giudizio.



Inoltre, Il Consiglio di Amministrazione assegna ogni anno un budget di spesa all'Organismo di Vigilanza, tenuto conto delle richieste di quest'ultimo. L'assegnazione del budget permette all'Organismo di Vigilanza di operare in autonomia e con gli strumenti opportuni per un efficace espletamento del compito assegnatogli dal presente Modello, secondo quanto previsto dal Decreto 231/2001.

Il requisito della professionalità deve essere inteso come il bagaglio di conoscenze teoriche e pratiche a carattere tecnico-specialistico necessarie per svolgere efficacemente le funzioni di OdV, ossia quelle tecniche proprie di chi svolge attività ispettiva e consulenziale. Si tratta di tecniche che possono essere utilizzate:

- a. *in via preventiva*, per suggerire eventuali modifiche del Modello, ove necessarie od opportune per renderlo più rispondente alle esigenze di prevenzione di Reati;
- b. *in via continuativa*, per verificare che i comportamenti in seno all'ente rispettino effettivamente quelli codificati;
- c. *a posteriori*, per accertare come si sia potuto verificare un reato delle specie in esame e chi lo abbia commesso.

Al fine di garantire ulteriormente l'autonomia e l'indipendenza, essenziale per lo svolgimento del proprio compito, l'Organismo di Vigilanza fin dalla nomina:

- (a) deve possedere i requisiti soggettivi di onorabilità, così come definiti nel Regolamento dell'Organismo di Vigilanza;
- (b) non deve trovarsi nelle condizioni previste dall'articolo 2382 c.c. (*interdizione, inabilitazione, effetti personali del fallimento, interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o incapacità ad esercitare uffici direttivi*);
- (c) non deve versare in situazione di conflitto di interesse, scaturente da legami di parentela con il vertice della società.

Sono indicate come cause di incompatibilità con l'incarico di componente dell'Organismo di Vigilanza:

- essere componente esecutivo e/o non indipendente del Consiglio di Amministrazione di Sasol Italy S.p.A.;
- essere revisore contabile di Sasol Italy S.p.A.;
- aver intrattenuto rapporti di lavoro dipendente o autonomo, negli ultimi tre anni, con entità con le quali o nei confronti delle quali





possono essere potenzialmente compiuti i Reati considerati dal Decreto.

Le sopraindicate condizioni di eleggibilità, incompatibilità e di conservazione della carica sono integrate con le specifiche disposizioni in materia di caratteristiche personali e professionali previste dall'ordinamento per i componenti degli organi societari, laddove contestualmente questi risultino essere anche componenti dell'Organismo di Vigilanza<sup>6</sup>.

Le Linee Guida individuano nella funzione di vigilanza sul complessivo sistema di controllo interno e di gestione dei rischi (di cui il Modello è parte), ossia nella funzione di *Internal Auditing* – se ben posizionata e strutturata – la funzione più idonea a svolgere i compiti di OdV, soprattutto nel caso in cui tale funzione risulti già esistente ed operante presso l'ente.<sup>7</sup>

Sempre alla luce delle ultime indicazioni delle Linee Guida (e sulla base dell'esperienza di diverse società), inoltre, la composizione dell'OdV è collegiale, in quanto incrementa l'imparzialità delle decisioni e dell'operato dell'organo di controllo nonché l'efficacia ed efficienza della sua azione.

Per di più, una composizione trasversale dell' OdV apporta competenze multidisciplinari ed alimenta la dialettica ed il controllo interno reciproco tra i membri di diversa derivazione.

---

<sup>6</sup> In particolare, l'art. 2399 c.c. in tema di cause di ineleggibilità e decadenza dei sindaci, prevede che. *“Non possono essere eletti alla carica di sindaco e, se eletti, decadono dall'ufficio: a) coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'articolo 2382; b) il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori della società, gli amministratori, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori delle società da questa controllate, delle società che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo; c) coloro che sono legati alla società o alle società da questa controllate o alle società che la controllano o a quelle sottoposte a comune controllo da un rapporto di lavoro o da un rapporto continuativo di consulenza o di prestazione d'opera retribuita, ovvero da altri rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza. La cancellazione o la sospensione dal registro dei revisori contabili e la perdita dei requisiti previsti dall'ultimo comma dell'articolo 2397 sono causa di decadenza dall'ufficio di sindaco. Lo statuto può prevedere altre cause di ineleggibilità o decadenza, nonché cause di incompatibilità e limiti e criteri per il cumulo degli incarichi”*. Quanto ai requisiti degli amministratori indipendenti, l'art. 2409-septiesdecies c.c. rinvia all'art. 2399 c.c., allo statuto o a codici redatti da associazioni di categoria o da società di gestione dei mercati regolamentati (i.e. il c.d Codice Preda).

<sup>7</sup> A questa funzione viene già attribuito - oltre al compito di effettuare indagini di carattere ispettivo - anche quello di verificare l'esistenza ed il buon funzionamento di controlli sulla corretta applicazione delle leggi in generale (tra cui, ad esempio, quelle sulla sicurezza, sulla protezione dell'ambiente ed in materia di tutela dei dati personali).

Secondo la più evoluta dottrina aziendalistica, la funzione di *Internal Auditing* dovrebbe essere collocata, nell'organigramma, alle dirette dipendenze del vertice esecutivo aziendale, dovendo operare a supporto di quest'ultimo nel monitoraggio del sistema di controllo interno, al fine di assicurare l'efficienza e l'efficacia tanto dei controlli quanto delle attività operative aziendali.



Applicando tali principi alla realtà aziendale della SASOL e in considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all'OdV, si ritiene necessario prevedere un organismo collegiale, composto di uno o più soggetti esterni dotati di riconosciuta professionalità e competenze specifiche in ambito contabile, giuridico e aziendalistico e di uno o più soggetti interni, dipendenti della Società.

La composizione prescelta dovrà complessivamente assicurare in capo al Collegio le prescritte caratteristiche d'indipendenza e autonomia (rafforzate dalla presenza di un soggetto esterno che ne assumerà la Presidenza), di professionalità, sia sotto il profilo delle capacità d'indagine e ispettive sia delle competenze tecnico-giuridiche, di continuità di azione (essendo tale organo dedicato all'attività di monitoraggio e verifica dell'applicazione del Modello sulla base di un piano annuale concordato all'interno dello stesso organo e condiviso con la Società) da documentarsi nella delibera consiliare di nomina, sì da risultare adeguata alla luce del dettato normativo e dell'interpretazione data allo stesso da parte delle Linee Guida e dalla Giurisprudenza.

In Sasol Italy S.p.A., l'Organismo di Vigilanza deve essere composto da un minimo di 3 membri nominati dal Consiglio di Amministrazione, particolarmente qualificati ed esperti nelle materie rilevanti ai fini del Decreto, in modo da garantire all'OdV adeguata competenza nelle materie oggetto delle sue verifiche .

Almeno uno dei componenti dell'Organismo di Vigilanza deve essere individuato tra soggetti esterni alla Società e deve essere indipendente rispetto a questa (privo, cioè, di rapporti commerciali con la Società o di parentela con i soci o gli amministratori idonei a ridurne l'autonomia di giudizio e non legato in alcun modo, a qualsivoglia titolo, alla Società stessa da vincoli di dipendenza o subordinazione). Gli altri componenti dell'OdV, se non soggetti esterni, non devono essere scelti tra i componenti del Consiglio di Amministrazione ma devono essere scelti tra i responsabili di quelle funzioni aziendali (es.: Internal Audit, Assicurazione Qualità ecc.) aventi attinenza con le tematiche del controllo e, in ogni caso, non appartenenti alle Aree di Business aziendale.

Ai fini di una migliore conoscenza e corretto presidio del contesto aziendale, l'Organismo di Vigilanza può richiedere la presenza (anche in forma permanente) alle proprie riunioni di soggetti quali, a titolo di esempio, i componenti del Collegio Sindacale ed i responsabili di quelle funzioni aziendali aventi attinenza con le tematiche del controllo. Questi partecipano alle riunioni esclusivamente in qualità di invitati.



Al fine di garantire l'efficace e costante attuazione del Modello, nonché la continuità di azione, la durata dell'incarico è fissata in tre (3) anni, eventualmente rinnovabili con delibera del Consiglio di Amministrazione.

La continuità di azione dell'Organismo di Vigilanza è inoltre garantita dalla circostanza che lo stesso opera presso la Società.

L'OdV dovrà dotarsi di un Regolamento da trasmettere al Consiglio di Amministrazione della Società e al Collegio Sindacale.

Il Regolamento dell'OdV dovrà prevedere i poteri esercitabili dall'OdV ed ispirarsi ai seguenti principi generali:

- all'OdV è affidato il compito di definire, sulla base dei risultati dell'attività operativa svolta dall'ufficio e d'intesa con l'organo direttivo, gli obiettivi ed i piani periodici di verifica e di allineamento / aggiornamento del Modello, nonché di modificare alcuni profili del Modello, di proporre procedimenti disciplinari e/o misure sanzionatorie;
- all'OdV, che a tal fine può avvalersi della funzione di Risk Management, è affidato altresì il compito operativo relativo all'analisi preventiva dei rischi e dei controlli, alla verifica della corretta implementazione del Modello e dei relativi aggiornamenti ed all'attività di *auditing*.

Al fine di presidiare l'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza nello svolgimento della propria attività di controllo, il Regolamento deve contenere almeno la disciplina dei seguenti aspetti:

- a. modalità di nomina e revoca. In ogni caso la revoca dell'Organismo di vigilanza è legittima laddove sussista una giusta causa, ovvero se, in esempio:
  - i. il soggetto si sia reso colpevole o abbia partecipato ad uno dei reati cui il Modello si riferisce;
  - ii. sia venuta meno una delle condizioni essenziali di conservazione della carica;
  - iii. sia intervenuto qualsiasi altro evento che renda impossibile la prosecuzione dell'attività;
- b. durata della carica;
- c. modalità di programmazione e svolgimento delle verifiche;
- d. obbligo di verbalizzazione delle attività dell'organo;
- e. definizione delle modalità di riporto al vertice.

Tenuto conto della peculiarità delle responsabilità attribuite all'OdV e dei contenuti professionali specifici da esse richiesti, potrà prevedersi che



l'ordinario svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo sia demandato a un singolo componente che potrà avvalersi sia della propria struttura e di tutte le altre funzioni interne di volta in volta necessarie.

In conformità ai principi di cui al Decreto, non è consentito affidare in *outsourcing* la funzione dell'OdV; è possibile, di contro, affidare all'esterno (*i.e. a soggetti terzi che posseggano specifiche competenze ritenute utili o necessarie*) compiti di natura tecnica, rimanendo la responsabilità complessiva per la vigilanza sul Modello in capo all'OdV.

La nomina dell'OdV e la revoca del suo incarico sono atti di esclusiva competenza del Consiglio d'Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono revocabili solo per giusta causa. Ciascun componente dell'OdV potrà recedere in ogni momento dall'incarico, mediante preavviso di almeno 1 (uno) mese, senza dover addurre alcuna motivazione.

La remunerazione dei componenti dell'Organismo di Vigilanza è decisa dal Consiglio di Amministrazione.

## **8.2 FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

L'Organismo di Vigilanza è validamente costituito con la presenza della maggioranza dei membri in carica e delibera con il voto favorevole della maggioranza dei componenti presenti. In caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente dell'Organismo di Vigilanza. In caso di deliberazione non unanime, la stessa dev'essere portata senza indugio all'attenzione del Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza si riunisce ogni trimestre e comunque ogni qualvolta sia ritenuto necessario da almeno uno (1) dei suoi componenti.

Alle riunioni dell'Organismo di Vigilanza possono essere chiamati a partecipare, senza diritto di voto, amministratori, direttori, dirigenti, responsabili di funzioni aziendali, nonché consulenti esterni, qualora la loro presenza sia necessaria all'espletamento dell'attività.

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito alla propria attività al Consiglio di Amministrazione predisponendo:

- semestralmente un rapporto scritto sull'attività svolta nel periodo di riferimento, sui controlli effettuati sull'esito degli stessi;



- annualmente, una relazione descrittiva contenente una sintesi di tutte le attività svolte nel corso dell'anno, dei controlli e delle verifiche eseguite, nonché l'eventuale aggiornamento della mappatura delle Attività Sensibili; in tale relazione l'Organismo di Vigilanza illustra altresì un piano annuale di attività per l'anno successivo.

Gli incontri dell'Organismo di Vigilanza con il Consiglio di Amministrazione e con il Presidente sono verbalizzati e le copie dei verbali sono custodite dall'Organismo di Vigilanza.

Per l'esecuzione delle sue attività, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi delle prestazioni di collaboratori anche esterni, rimanendo sempre direttamente responsabile dell'esatto adempimento degli obblighi di vigilanza e controllo derivanti dal Decreto. Ai collaboratori è richiesto il rispetto dell'obbligo di diligenza e riservatezza previsto per i componenti dell'Organismo di Vigilanza.

### **8.3 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

All'OdV è affidato in generale il compito di vigilare:

- Sull'osservanza del Modello da parte dei Dipendenti, degli Organi Sociali, delle Società di Service, dei Consulenti e dei Partner;
- Su efficacia e adeguatezza del Modello riguardo alla struttura aziendale e all'effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- Sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

A tal fine, all'OdV sono altresì affidati i compiti di:

- 1) richiedere alle direzioni ed alle divisioni aziendali informazioni e documentazione in merito alle operazioni ed agli atti compiuti nelle aree a rischio di commissione dei Reati;
- 2) adottare e/o attivare procedure di controllo al fine di verificare l'osservanza del presente Modello;
- 3) effettuare verifiche a campione su determinate operazioni e/o atti specifici compiuti nelle aree a rischio di commissione dei Reati;
- 4) compiere indagini conoscitive al fine di individuare e/o aggiornare le "aree a rischio" di commissione dei Reati;



- 5) promuovere e/o sviluppare di concerto con le funzioni aziendali a ciò preposte, idonee iniziative per la diffusione, la conoscenza e la comprensione del presente Modello;
- 6) fornire chiarimenti ed istruzioni per l'osservanza del presente Modello;
- 7) consultarsi con altre funzioni aziendali e/o consulenti esterni al fine di garantire l'efficacia del Modello;
- 8) raccogliere, elaborare e custodire le informazioni relative al presente Modello;
- 9) riferire periodicamente al Consiglio di Amministrazione circa lo stato di attuazione e l'operatività del Modello;
- 10) valutare e proporre al Consiglio di Amministrazione le modifiche e/o gli aggiornamenti da apportare al presente Modello;
- 11) disporre delle risorse opportune per lo sviluppo, monitoraggio e valutazione dell'efficacia del Modello.

Per quanto attiene i reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità illecite, l'art. 52, comma 1 del D.Lgs. 231/2007, pone in capo all'OdV, unitamente al Collegio Sindacale, al Consiglio di Sorveglianza ed al Comitato di Gestione – e fermo restando quanto già disposto dal codice civile e dalla legislazione speciale - l'obbligo di vigilare sul rigoroso adempimento delle disposizioni contenute nel nuovo testo unico antiriciclaggio. In particolare, in materia specifica di antiriciclaggio, l'OdV è tenuto, ai sensi dell'art. 52, cpv. del D. Lgs. 231/2007, a:

- comunicare, senza ritardo, alle autorità di vigilanza di settore tutti gli atti o i fatti di cui venga a conoscenza nell'esercizio dei propri compiti, che possano costituire una violazione delle regole dettate dal modello di organizzazione, gestione e controllo con finalità preventive per i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.
- comunicare, senza ritardo, al Presidente o agli Amministratori delegati, le infrazioni alle disposizioni in materia di segnalazione di operazioni sospette di cui all'art. 41 D. Lgs. 231/2007, di cui abbia notizia.
- comunicare, entro trenta giorni, al Ministero dell'economia e delle finanze le infrazioni alle disposizioni in materia di limitazioni all'uso del contante e dei titoli al portatore, di cui all'art. 49, commi 1, 5, 6, 7, 12, 13 e 14 D. Lgs. 231/2007, nonché eventuali violazioni del divieto di conti e



libretti di risparmio anonimi o con intestazione fittizia, di cui all'art. 50 D. Lgs. ult. cit. di cui abbia notizia.

- comunicare, entro trenta giorni, alla UIF le infrazioni alle disposizioni in materia di obblighi di registrazione di cui all'art. 36 D. Lgs. 231/2007, di cui abbia notizia.

L'omissione delle comunicazioni testé menzionate è sanzionata penalmente con la reclusione fino a un anno e con la multa da 100 a 1000 Euro (cfr. art. 55, comma 5, D. Lgs. 231/2007).

L'autonomia e l'indipendenza che necessariamente devono connotare le attività dell'OdV hanno reso necessario introdurre alcune forme di tutela in suo favore, al fine di garantire l'efficacia del Modello e di evitare che la sua attività di controllo possa ingenerare forme di ritorsione a suo danno (si pensi all'ipotesi in cui dagli accertamenti svolti dall'OdV possano emergere elementi che facciano risalire al massimo vertice aziendale il reato o il tentativo di commissione del Reato o la violazione del presente Modello).

A tal fine, l'Amministratore Delegato del Consiglio di Amministrazione sarà adeguatamente informato in merito alla valutazione sulla performance professionale complessiva e a ogni intervento retributivo e/o organizzativo riguardante i componenti dell'OdV e ne verificherà la coerenza con le politiche interne aziendali.

Per ogni esigenza di ordine finanziario, l'OdV nell'espletamento del proprio mandato potrà richiedere tutte le risorse necessarie a tale scopo.

#### **8.4 REPORTING DELL'ODV VERSO IL VERTICE AZIENDALE**

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità.

L'OdV ha due linee di *reporting*:

1. La prima, su base continua, verso l'Amministratore Delegato, al quale l'OdV si rivolgerà tempestivamente ogniqualvolta si dovesse presentare una problematica o una criticità relativa a un'area sensibile di cui al d.lgs. 231/2001;
2. La seconda, su base annuale verso il Consiglio di Amministrazione, al quale l'OdV invierà un rapporto scritto sull'attività svolta (indicando in particolare i controlli effettuati e l'esito degli stessi, le verifiche specifiche di cui al successivo e l'esito delle stesse, l'eventuale aggiornamento della mappatura dei processi Sensibili, ecc.);



Inoltre, annualmente l'OdV presenterà agli Organi societari citati il piano delle attività previste per l'anno successivo.

#### **8.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE E INFORMAZIONI SPECIFICHE OBBLIGATORIE**

L'OdV deve essere informato, mediante segnalazioni da parte dei Dipendenti, degli Organi Sociali, delle Società di Service, dei Consulenti e dei Partner in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del d.lgs. 231/2001.

In particolare, uno qualsiasi dei Destinatari che sappia di violazioni del Codice di Condotta o, comunque, sia testimone di comportamenti in generale non in linea con le regole prescritte dal Modello, ne deve dare immediata segnalazione all'OdV o, in alternativa, se il segnalante è un Dipendente, al suo superiore gerarchico il quale provvederà a trasmetterla all'OdV.

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

- Devono essere raccolte eventuali segnalazioni concernenti comportamenti in generale non in linea con le regole di comportamento di cui al presente Modello;
- Se un dipendente intende segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello, lo stesso deve prendere contatto con il suo diretto superiore. Qualora la segnalazione non dia esito, o il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per la presentazione della segnalazione, il dipendente ne riferisce all'OdV. I membri degli Organi Sociali e, per quanto riguarda la loro attività svolta nei confronti della Società, le Società di Service, i Consulenti e i Partner, effettuano la segnalazione direttamente all'OdV;
- L'OdV valuta le segnalazioni ricevute; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto al successivo capitolo 12 (Sistema Disciplinare);
- 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 erroneamente e/o in mala fede;
- La segnalazione potrà avvenire in forma anche anonima e potrà essere inoltrata attraverso vari canali tra i quali la posta elettronica all'indirizzo e-mail dedicato utilizzando la intranet aziendale;
- Eventuali segnalazioni anonime circostanziate (e, pertanto, contenenti tutti gli elementi oggettivi necessari alla successiva fase di verifica) saranno prese in considerazione per approfondimenti.





Oltre alle segnalazioni concernenti violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere obbligatoriamente e immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- 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;
- Le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i Reati;
- I rapporti preparati dai responsabili di altre 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 svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- L'evidenza di qualunque criticità o conflitto d'interesse sorto nell'ambito del rapporto con la PA;
- Eventuali situazioni d'irregolarità o anomalie riscontrate da coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento di attività sensibili (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.);
- Ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative (es. relative alle norme in materia di tutela della sicurezza e dell'igiene sui luoghi di lavoro, verifiche tributarie, INPS, ecc.) nel caso in cui il verbale conclusivo evidenziasse criticità a carico dell'azienda (trasmissione a cura del responsabile della funzione coinvolta);
- Eventi di rilievo relativamente alla tutela della sicurezza e dell'igiene sui luoghi di lavoro, come previsto nella relativa "Parte Speciale" (lista infortuni, verbale incidente, nuove nomine, ispezioni particolari, budget e piano avanzamento ecc.);
- delle segnalazioni e/o notizie, provenienti anche da segnalazioni effettuate ai sensi del capitolo 7, relative alla violazione del presente Modello;
- di ogni proposta di modifica del presente Modello;
- di ogni iniziativa riguardante la prevenzione della commissione dei Reati e comunque l'efficace funzionamento del presente Modello;
- del sistema delle deleghe degli amministratori e di ogni sua successiva modifica e/o integrazione;



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

- del sistema dei poteri di firma aziendale e di ogni sua successiva modifica e/o integrazione;
  - delle segnalazioni e/o notizie comunque relative ai Reati nei quali la Società o alcuno dei suoi Dipendenti o Collaboratori possa essere coinvolto.
- 
- Eventi di rilievo relativamente alla tutela dell'ambiente, come previsto nella relativa "Parte Speciale" e, a titolo esemplificativo:
    - ispezioni da parte delle autorità preposte al controllo ambientale ed esiti delle stesse;
    - violazioni limiti tabellari,
    - rilascio autorizzazioni,
    - situazioni di emergenza ivi comprese le misure adottate per fronteggiarle,
    - situazioni di non conformità rispetto a quanto illustrato nelle procedure,
    - rilevanti modifiche del sistema produttivo,
    - i verbali degli audit periodici svolti da enti terzi di certificazione sul sistema di gestione,
    - ecc..

Ulteriori flussi informativi obbligatori sono previsti da apposito protocollo e potranno essere definiti dall'OdV di concerto con le funzioni aziendali competenti alla loro trasmissione.

L'OdV agirà in modo da garantire i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone coinvolte, nonché la reputazione del/dei segnalato/i.

Chiunque venga in possesso di notizie relative alla commissione di Reati o a comportamenti non in linea con quanto previsto dal presente Modello è tenuto comunque a darne immediata notizia all'Organismo di Vigilanza.



### **8.5.1 RICHIESTE DI INFORMAZIONI E SEGNALAZIONI DELLE VIOLAZIONI DEL MODELLO**

Chiunque ha diritto di poter disporre di un canale definito e formalizzato di comunicazione con l'Organismo di Vigilanza che, essendo indipendente nel suo operato, non è e non deve essere raggiungibile seguendo la normale via gerarchica.

È necessario distinguere le informazioni dalle segnalazioni.

Le richieste di "informazioni" riguardano aspetti operativi di comprensione ed utilizzo del Modello e possono essere inoltrate dai richiedenti all'Organismo di Vigilanza, in forma non anonima, mediante l'invio dalla intranet aziendale di un messaggio di posta elettronica.

Tali richieste devono essere inviate ai seguenti soggetti:

- al Presidente dell'Organismo di Vigilanza all'e-mail: [presidente.odv@it.sasol.com](mailto:presidente.odv@it.sasol.com)
- all'Organismo di Vigilanza (in copia) mediante la intranet aziendale.

In alternativa, tramite la stessa modalità, è possibile richiedere un incontro per poter comunicare di persona con l'Organismo di Vigilanza.

Le "segnalazioni" si riferiscono a vere e proprie denunce attinenti la commissione di Reati o comportamenti non in linea con quanto previsto dal Modello ovvero violazioni o sospetti di violazioni dei suoi principi generali.

In tal caso è possibile richiedere in forma non anonima, mediante un messaggio di posta elettronica, un incontro per poter comunicare di persona con il Presidente dell'Organismo di Vigilanza.

Tali segnalazioni devono, pertanto, essere inviate dalla intranet aziendale, per garantire la massima riservatezza, solo al Presidente dell'Organismo di Vigilanza all'e-mail: [presidente.odv@it.sasol.com](mailto:presidente.odv@it.sasol.com).

### **8.6 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI**

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel presente Modello sono conservati dall'OdV in un apposito data base (informatico o cartaceo) per un periodo di 10 anni.

L'accesso al data base, oltre ai membri dell'OdV, è consentito esclusivamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al Consigliere delegato e al



Presidente del Collegio Sindacale e ai membri del C.d.A. e del Collegio Sindacale che siano specificatamente autorizzati dai rispettivi organi societari di appartenenza.

Segue un elenco esemplificativo delle informazioni particolari da conservarsi nel database:

- Ogni informazione utile riguardante le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;
- I prospetti riepilogativi degli appalti dei quali la Società è risultata aggiudicataria a seguito di gare a livello nazionale ed internazionale, ovvero a trattativa privata;
- Le notizie e la documentazione relative ad appalti affidati da enti pubblici o soggetti che svolgono funzioni di pubblica utilità;
- Le richieste di assistenza legale inoltrate da dirigenti, dipendenti o altri soggetti che ne avessero titolo, nei confronti dei quali la magistratura abbia avviato procedimenti per i reati previsti dal d.lgs. 231/2001;
- 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 di cui al d.lgs. 231/2001;
- Le notizie relative al rispetto, a tutti i livelli aziendali, del Modello o del Codice di Etico, con evidenza dei procedimenti disciplinari avviati e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione, con le relative motivazioni;
- I rapporti preparati dai responsabili di altre Funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possono emergere fatti, atti, eventi o omissioni rilevanti ai fini dell'osservanza delle norme del d.lgs. 231/2001;
- Il sistema aggiornato di deleghe e procure;
- In materia di tutela della sicurezza e dell'igiene sui luoghi di lavoro, i documenti rilevanti e gli eventi di rilievo quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: documenti di valutazione dei rischi, budget e piano avanzamento, nomine RSPP e medici competenti, nuove nomine, lista infortuni, verbale incidente, ispezioni particolari, procedure d'emergenza, ecc.
- I documenti del Sistema di Gestione Ambientale.



## 9. LA FORMAZIONE DELLE RISORSE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO

### 9.1 FORMAZIONE E INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI E DEGLI ORGANI SOCIALI

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo della Società garantire una corretta conoscenza, sia alle risorse già presenti in azienda sia a quelle da inserire, delle regole di condotta ivi contenute, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei Processi Sensibili.

Il sistema d'informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'OdV in collaborazione con il responsabile Risorse Umane e con i responsabili delle altre funzioni di volta in volta coinvolte nell'applicazione del Modello.

- **La comunicazione iniziale**

L'adozione del presente Modello è comunicata a tutte le risorse presenti in azienda al momento dell'adozione stessa.

Ai nuovi assunti e ai soggetti che per la prima volta ricoprono una carica sociale, invece, è consegnato un set informativo (es. Codice di Condotta, CCNL, Modello, Decreto Legislativo 231/2001, ecc.), con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

- **La formazione**

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

In particolare, la Società prevede livelli diversi di informazione e formazione attraverso idonei strumenti di diffusione per:

1. Top management, componenti dell'OdV e degli Organi Sociali;
2. Dipendenti che operano in aree sensibili;
3. Dipendenti che non operano in aree sensibili.

Tutti i programmi di formazione hanno un contenuto minimo comune consistente nell'illustrazione dei principi del d.lgs. 231/2001, degli elementi costitutivi il Modello di organizzazione gestione e controllo, delle singole fattispecie di reato previste dal d.lgs. 231/2001 e dei comportamenti considerati sensibili in relazione al compimento dei sopracitati reati.

In aggiunta a questa matrice comune, ogni programma di formazione è modulato al fine di fornire ai suoi fruitori gli strumenti necessari per il pieno



rispetto del dettato del Decreto in relazione all'ambito di operatività e alle mansioni dei soggetti destinatari del programma stesso.

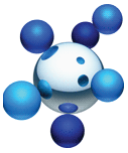
La partecipazione ai programmi di formazione sopra descritti è obbligatoria e il controllo circa l'effettiva frequenza è demandato all'OdV.

All'OdV è demandato altresì il controllo circa la qualità dei contenuti dei programmi di formazione così come sopra descritti.

L'Ente erogante è tenuto a raccogliere in apposito dossier, a cura dello stesso archiviato, le evidenze oggettive degli interventi formativi erogati.

## **9.2 INFORMAZIONE AI CONSULENTI E AI PARTNER**

I Consulenti e i Partner sono informati del contenuto del Modello e dell'esigenza della Società che il loro comportamento sia conforme ai disposti del d.lgs. 231/2001 sulla base di regole procedurali.



## 10. SISTEMA DISCIPLINARE

### 10.1 PREMESSA.

Affinché il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 possa avere efficacia esimente per la Società, deve prevedere, come indicato negli degli artt. 6, comma 2, lett. e), e 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. 231/01, *un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello* stesso.

I requisiti cui il sistema sanzionatorio deve rispondere, sono desumibili dalla dottrina e giurisprudenza esistenti che li individuano in:

- **Specificità ed autonomia:** la *specificità* si estrinseca nella predisposizione di un sistema sanzionatorio interno alla Società inteso a sanzionare ogni violazione del Modello, indipendentemente dal fatto che da essa consegua o meno la commissione di un reato; il requisito dell'*autonomia*, invece, si estrinseca nell'autosufficienza del funzionamento del sistema disciplinare interno rispetto ai sistemi esterni (es. giudizio penale), ovvero, la Società è chiamata a sanzionare la violazione indipendente dall'andamento giudizio penale instauratosi e ciò in considerazione del tipo di violazione afferente i protocolli e le procedure previste nel Modello;
- **Compatibilità:** il procedimento di accertamento e di comminazione della sanzione nonché la sanzione stessa non possono essere in contrasto con le norme di legge e con quelle contrattuali che regolano il rapporto di lavoro in essere con la Società;
- **Idoneità:** il sistema dev'essere efficiente ed efficace ai fini della prevenzione per la commissione dei reati;
- **Proporzionalità:** la sanzione applicabile od applicata deve essere proporzionata alla violazione rilevata;
- **Redazione per iscritto ed idonea divulgazione:** il sistema sanzionatorio deve essere redatto per iscritto ed oggetto di informazione e formazione puntuale per i destinatari.

Presupposto sostanziale del potere disciplinare della Società è l'attribuzione della violazione al lavoratore (sia egli subordinato o in posizione apicale o collaboratore), e ciò a prescindere dalla circostanza che detto comportamento integri una violazione da cui scaturisca un procedimento penale.

Il requisito fondamentale afferente le sanzioni è la loro proporzionalità rispetto alla violazione rilevata, proporzionalità che dovrà essere valutata in ossequio a due criteri:

- la gravità della violazione;



- la tipologia di rapporto di lavoro instaurato con il prestatore (subordinato, parasubordinato, dirigenziale, ecc.), tenuto conto della specifica disciplina sussistente sul piano legislativo e contrattuale.

In ogni caso deve comunque essere assicurato il **diritto di difesa** al soggetto al quale sia stato contestato l'addebito.

### **10.2 DEFINIZIONE E LIMITI DELLA RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE.**

La presente sezione identifica e descrive le infrazioni rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01, le corrispondenti sanzioni disciplinari irrogabili e la procedura diretta alla relativa contestazione.

La Società, consapevole della necessità di rispettare le norme di legge e le disposizioni vigenti in materia, assicura che le sanzioni irrogabili ai sensi del presente Sistema Sanzionatorio sono conformi a quanto previsto dai contratti collettivi nazionali del lavoro applicabili al settore; assicura altresì che l'iter procedurale per la contestazione dell'illecito e per l'irrogazione della relativa sanzione è conforme al disposto dell'art. 7 della L. n. 300, del 30 maggio 1970 (Statuto dei Lavoratori).

Per i destinatari che sono legati da contratti di natura diversa da un rapporto di lavoro dipendente (amministratori e in generale i Soggetti Esterni) le misure applicabili e le procedure sanzionatorie devono avvenire nel rispetto della legge e delle condizioni contrattuali.

### **10.3 DESTINATARI E LORO DOVERI: ITER PROCEDURALE.**

I destinatari del presente sistema disciplinare corrispondono ai destinatari del Modello ex D.lgs. 231/01 stesso.

I destinatari hanno l'obbligo di uniformare la propria condotta ai principi sanciti nel Codice Etico e a tutti i principi e misure di organizzazione, gestione e controllo delle attività aziendali definite nel Modello stesso.

Ogni eventuale violazione dei suddetti principi, misure e procedure, rappresenta, se accertata:

- nel caso di dipendenti e dirigenti, un inadempimento contrattuale in relazione alle obbligazioni che derivano dal rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2104 cod. civ. con conseguente applicazione dell'art. 2106 cod. civ.;
- nel caso di amministratori, l'inosservanza dei doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto ai sensi dell'art. 2392 cod. civ.;
- nel caso di Soggetti Esterni, costituisce inadempimento contrattuale che potrebbe legittimare la risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento del danno.





Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di seguito elencate tiene dunque conto delle particolarità derivanti dallo *status* giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

L'Organismo di Vigilanza verifica che siano adottate procedure specifiche per l'informazione di tutti i soggetti sopra previsti, sin dal sorgere del loro rapporto con la Società, circa l'esistenza ed il contenuto del presente apparato sanzionatorio.

Ogni violazione del Modello o degli Strumenti di Attuazione del Modello stabiliti in attuazione dello stesso, da chiunque commessa, deve essere immediatamente comunicata, per iscritto, all'Organismo di Vigilanza, ferme restando le procedure e i provvedimenti di competenza del titolare del potere disciplinare.

Il dovere di segnalazione grava su tutti i destinatari del Modello.

Dopo aver ricevuto la segnalazione, l'Organismo di Vigilanza deve immediatamente porre in essere i dovuti accertamenti, previo mantenimento della riservatezza del soggetto nei confronti del quale si sta procedendo. Effettuate le opportune analisi e valutazioni, l'O.d.V. informerà degli esiti il titolare del potere disciplinare, che darà il via all'iter procedurale al fine di procedere alle contestazioni e alla eventuale applicazione di sanzioni, restando inteso che le eventuali sanzioni disciplinari sono adottate dagli organi aziendali competenti, in virtù dei poteri loro conferiti dallo Statuto o da regolamenti interni alla Società.

All'Organismo di Vigilanza dovrà essere data comunicazione di ogni provvedimento di archiviazione inerente i procedimenti disciplinari di cui ai paragrafi successivi.

#### **10.4 PRINCIPI GENERALI RELATIVI ALLE SANZIONI.**

Le sanzioni irrogate a fronte delle infrazioni devono, in ogni caso, rispettare il principio di gradualità e di proporzionalità rispetto alla gravità delle violazioni commesse.

La determinazione della tipologia, così come dell'entità della sanzione irrogata a seguito della commissione d'infrazioni, ivi compresi illeciti rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01, deve essere improntata al rispetto e alla valutazione di quanto segue:

- la gravità dell'inadempimento;
- la posizione rivestita dal soggetto agente all'interno dell'organizzazione aziendale specie in considerazione delle responsabilità connesse alla sue mansioni;



- eventuali circostanze aggravanti e/o attenuanti che possano essere rilevate in relazione al comportamento tenuto dal destinatario; tra le quali, è annoverata, a titolo esemplificativo, la commissione di illeciti e/o la comminazione di precedenti sanzioni disciplinari a carico dello stesso soggetto nei due anni precedenti la violazione o l'illecito;

#### **10.5 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI DIPENDENTI (OPERAI, IMPIEGATI E QUADRI)**

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

Assumono rilievo, più precisamente, gli illeciti disciplinari derivanti da:

- a) mancato rispetto delle procedure e/o prescrizioni del Modello dirette a garantire lo svolgimento dell'attività in conformità della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio, ai sensi del Decreto;
- b) la violazione e/o elusione dei sistemi di controllo interno, posta in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero mediante impedimento del controllo o dell'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- c) inosservanza delle regole contenute nel Codice Etico;
- d) inosservanza degli obblighi di informativa all'Organismo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico;
- e) omessa vigilanza in qualità di "responsabile gerarchico", sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti funzionale alla verifica della loro condotta nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio-reato;
- f) omessa comunicazione in qualità di "responsabile funzionale" al responsabile gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza sul mancato rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte di soggetti funzionalmente assegnati;
- g) inosservanza degli obblighi di comportamento in materia di salute e sicurezza sul lavoro come disciplinati dalla legge (art. 20 del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81), regolamenti e/o altre disposizioni aziendali;
- h) violazione o omissione per grave negligenza, imperizia o imprudenza di qualsiasi prescrizione diretta a prevenire inquinamento o danno ambientale.



Le sanzioni ed i provvedimenti irrogabili nei confronti dei dipendenti rientrano in quelle previste dal sistema disciplinare aziendale e/o dal sistema sanzionatorio previsto dal CCNL, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili.

Il sistema disciplinare aziendale della Società è quindi costituito dalle norme del codice civile in materia e dalle norme pattizie previste dal CCNL. In particolare, il sistema disciplinare descrive i comportamenti sanzionati, a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi sulla base della loro gravità.

In relazione a quanto sopra, il Modello fa riferimento alle sanzioni ed ai provvedimenti previsti dall'apparato sanzionatorio esistente nell'ambito del CCNL.

La Società ritiene che le suddette sanzioni previste nel CCNL trovino applicazione, conformemente alle modalità di seguito indicate e in considerazione dei principi e criteri generali individuati al punto precedente, in relazione alle infrazioni definite nel seguito.

In particolare per il personale dipendente, in applicazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro si prevedono le seguenti sanzioni:

- a) **richiamo verbale**: nei casi di violazione colposa delle procedure e prescrizioni indicati nella presente Sezione, par. 5.5, lettere da a) a f) e/o errori procedurali dovuti a negligenza del lavoratore aventi rilevanza esterna; recidiva nel biennio, nelle violazioni delle procedure e prescrizioni di cui al precedente punto, anche se non aventi rilevanza esterna;
- b) **ammonizione scritta**: nell'ipotesi di recidiva nel biennio nei casi di violazione colposa di procedure e/o prescrizioni indicati nella presente Sezione, paragrafo 5.5, lettera da a) a f), e/o errori procedurali dovuti a negligenza del lavoratore aventi rilevanza esterna;
- c) **multa** non superiore a 3 ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare: oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione dell'ammonizione scritta, la sanzione della multa potrà essere applicata nei casi in cui, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, il comportamento colposo e/o negligente possa minare, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello; si indicano, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:
  - 1) L'inosservanza di un obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico o funzionale;
  - 2) La reiterata inosservanza degli adempimenti previsti dalle procedure e prescrizioni indicate nel Modello, nell'ipotesi in cui essi



hanno riguardato o riguardano, un rapporto e/o un procedimento di cui una delle parti è la Pubblica Amministrazione

- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 3 giorni: verrà irrogata la sanzione della sospensione dal lavoro e della retribuzione sino ad un massimo di tre giorni, oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa, nei casi di grave violazione delle procedure e/o prescrizioni indicate nella presente sezione paragrafo 5.5., lettera da a) a h), tali da esporre la Società al rischio di sanzioni e responsabilità. A titolo esemplificativo ma non esaustivo, si applica la sanzione in rassegna in caso di:
1. Inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe attribuite con riguardo ad atti e documenti inerenti rapporti con la Pubblica Amministrazione e/o le attività degli organi sociali
  2. Omessa vigilanza dei superiori gerarchici e/o funzionali sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti funzionali alla verifica della loro condotta nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;
  3. Infondate segnalazioni relative a violazioni del Modello e del Codice Etico, effettuate con dolo;
  4. inosservanza di disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti ai fini della protezione individuale ovvero utilizzazione non appropriata di dispositivi di protezione ovvero ancora mancata partecipazione a programmi di formazione e/o addestramento organizzati dal datore di lavoro;
  5. Inosservanza delle prescrizioni autorizzative in materia ambientale e delle prescrizioni e procedure contenute nel Sistema di Gestione Ambientale della Società, da cui non siano derivate situazioni di pericolo, anche solo potenziale, di danno o di inquinamento ambientale.
- e) licenziamento con preavviso; verrà irrogata tale sanzione nei casi di reiterata grave violazione delle procedure e/o prescrizioni indicate nella presente Sezione, paragrafo 5.5., lettere da a) ad h) aventi rilevanza esterna nello svolgimento di attività nelle aree a rischio reato individuate nella Parte Speciale del Modello.



- f) licenziamento senza preavviso : verrà irrogata la sanzione del licenziamento senza preavviso per mancanze così gravi da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro (c.d. giusta causa), quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo:
1. Violazione di regole, procedure, prescrizioni del Modello, ovvero del Codice Etico, aventi rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta realizzata attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato ricompreso fra quelli previsti nel Decreto, a prescindere dal perfezionamento del reato stesso, tale da far venire meno il rapporto fiduciario con il datore di lavoro;
  2. Violazione e/o elusione dei sistemi di controllo interno, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'organismo di Vigilanza, in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse;
  3. Inosservanza di disposizioni in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti, dal RSPP, e dai preposti ai fini della protezione collettiva ovvero rimozione o modifica senza autorizzazione di dispositivi di sicurezza o segnalazione o controllo ovvero compimento di propria iniziativa di operazioni o manovre pericolose che possano compromettere l'incolumità propria o di altri lavoratori ovvero ancora, mancata segnalazione al datore di lavoro, dirigente, RSPP, o preposto di eventuali condizioni di pericolo grave e imminente;
  4. Comportamento non conforme alle procedure e/o prescrizioni del Modello diretto in modo non equivoco alla commissione di un reato ambientale sanzionato dall'art. 25 – undecies del Decreto, da cui siano derivate situazioni di pericolo, anche potenziale, di inquinamento o disastro ambientale e la concreta applicazione, anche in via cautelare, a carico della Società della relative sanzioni;
  5. Violazione od omissione, dovute anche a negligenza, imperizia o imprudenza, delle procedure di gestione delle emergenze in materia ambientale.
  6. Qualsivoglia ulteriore violazione di regole, procedure, prescrizioni del Modello, ovvero del Codice Etico, anche se formalmente ricomprese tra le condotte punibili con sanzioni



conservative, che per la loro gravità non consentano la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.

Ove i dipendenti sopra indicati siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della sanzione della multa e/o della sospensione e/o del licenziamento con preavviso, comporterà anche la revoca automatica della procura stessa.

#### **10.6 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI.**

Il rapporto dirigenziale è rapporto che si caratterizza per la sua natura fiduciaria. Il comportamento del dirigente si riflette infatti non solo all'interno della Società, ma anche all'esterno; ad esempio in termini di immagine rispetto al mercato e in generale rispetto ai diversi portatori di interesse.

Pertanto, il rispetto da parte dei dirigenti della Società di quanto previsto nel presente Modello ex D. Lgs. 231/01 e l'obbligo di farlo rispettare è considerato elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale, poiché costituisce stimolo ed esempio per tutti coloro che da questi ultimi dipendono gerarchicamente.

Eventuali infrazioni poste in essere da dirigenti della Società, in virtù del particolare rapporto di fiducia esistente tra gli stessi e la Società potranno essere sanzionate con i provvedimenti disciplinari ritenuti più idonei al singolo caso. Ferma la facoltà di recesso, anche per giusta causa, le eventuali sanzioni saranno applicate nel rispetto dei principi generali precedentemente individuati al paragrafo *Principi generali relativi alle sanzioni*, compatibilmente con le previsioni di legge e contrattuali previste dal CCNL applicabile.

Oltre agli altri casi in cui sia configurabile un illecito disciplinare per violazione delle norme di legge e contrattuali, le sanzioni a carico dei **dirigenti della Società** - come sopra richiamate - saranno applicate in caso di violazione di:

- Precetti contenuti nel Modello Organizzativo;
- Precetti contenuti nel Codice Etico.

Inoltre, troveranno applicazione in caso di:

- Elusione dei controlli operati dall'O.d.V.;
- Ostruzione dell'attività di controllo dell'O.d.V.;
- Mancata collaborazione con l'O.d.V.;



- Omesso controllo e/o supervisione dei propri dipendenti/collaboratori in merito all'osservanza delle procedure e dei precetti previsti dal Modello.

Premesso che il sistema disciplinare è applicabile dalla Società ai dirigenti a prescindere dall'instaurazione o meno e dall'esito di un'eventuale indagine o procedimento penale, nel caso in cui le infrazioni del Modello da parte dei dirigenti possano integrare una fattispecie penalmente rilevante, la Società, a sua scelta, si riserva di applicare nei confronti dei responsabili e in attesa del giudizio penale le seguenti misure provvisorie alternative:

- sospensione cautelare del dirigente dal rapporto con diritto comunque all'integrale retribuzione;
- in via provvisoria e cautelare per un periodo non superiore a tre mesi, l'adibizione del dirigente ad incarichi diversi, nel rispetto dell'art. 2103 c.c.

La Società, qualora ritenga che i fatti accertati siano tali da integrare una giusta causa di recesso dal rapporto di lavoro, potrà procedere al licenziamento del dirigente indipendentemente dalla chiusura del procedimento penale in corso.

In particolare, il provvedimento disciplinare adottato nel caso di Infrazioni di particolare gravità è il licenziamento per giusta causa o giustificato motivo.

La sanzione del licenziamento per giusta causa si applica nel caso di infrazioni di particolare gravità tali da concretizzare una grave negazione dell'elemento fiduciario del rapporto di lavoro, così da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro che trova nel rapporto fiduciario il suo presupposto fondamentale.

#### **10.7 MISURE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI IN POSIZIONE APICALE CHE COMPONGONO L'ORGANO DI AMMINISTRAZIONE (ART. 5, COMMA 1, LETT. A) DEL D. LGS N. 231/01).**

La Società valuta con estremo rigore le infrazioni al presente Modello poste in essere da coloro che rappresentano il vertice della Società e ne prospettano l'immagine verso i dipendenti, gli azionisti, i clienti, i creditori, le Autorità di Vigilanza e il pubblico in generale. I valori della correttezza e della trasparenza devono essere innanzi tutto fatti propri, condivisi e rispettati da coloro che guidano le scelte aziendali, in modo da costituire esempio e stimolo per tutti coloro che, a qualsiasi livello, operano per la Società.

Le violazioni dei principi e delle misure previste dal Modello adottato dalla Società ad opera dei componenti del Consiglio di Amministrazione della stessa Società devono tempestivamente essere comunicate dall'Organismo di Vigilanza all'intero Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale.



La responsabilità degli amministratori nei confronti della Società è, a tutti gli effetti, regolata dall'art. 2392 c.c..

Il Consiglio di Amministrazione è competente per la valutazione dell'infrazione e per l'assunzione dei provvedimenti più idonei nei confronti del o degli amministratori che hanno commesso le infrazioni. In tale valutazione, il Consiglio di Amministrazione è coadiuvato dall'Organismo di Vigilanza e delibera a maggioranza assoluta dei presenti, escluso l'amministratore o gli amministratori che hanno commesso le infrazioni, sentito il parere del Collegio Sindacale.

Le sanzioni applicabili nei confronti degli amministratori sono la revoca delle deleghe o dell'incarico e, nel caso in cui l'amministratore sia legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, il licenziamento.

Il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, ai sensi dell'art. 2406 cod. civ., sono competenti, in ossequio alle disposizioni di legge applicabili, per la convocazione, se considerato necessario, dell'Assemblea dei Soci. La convocazione dell'Assemblea dei Soci è obbligatoria per le deliberazioni di eventuale revoca dall'incarico o di azione di responsabilità nei confronti degli amministratori (si precisa che l'azione di responsabilità nei confronti degli amministratori ha natura risarcitoria e che, pertanto, non può essere considerata una sanzione).

#### **10.8 MISURE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI ESTERNI.**

Ogni comportamento posto in essere dai soggetti esterni (i collaboratori, gli agenti e i rappresentanti, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo, nonché i fornitori e i *partner*, anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, nonché di *joint-venture*) in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato previsto dal D. Lgs n. 231/01, potrà determinare, secondo quanto disposto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o nei contratti, la risoluzione del rapporto contrattuale, ovvero il diritto di recesso dal medesimo.

A tal fine, i contratti stipulati dalla Società con i suddetti soggetti esterni devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza dell'esistenza del Codice Etico e del Modello 231 e dell'obbligo di attenersi a questo, ovvero, se trattasi di soggetto straniero o operante all'estero, di rispettare la normativa internazionale e locale di prevenzione dei rischi che possono determinare la responsabilità conseguente alla commissione di reati in capo alla Società.

L'Organismo di Vigilanza, in coordinamento con l'Amministratore Delegato o altro soggetto da questi delegato, verifica che siano adottate procedure specifiche per trasmettere ai soggetti esterni i principi e le linee di condotta contenute nel presente Modello 231 e nel Codice Etico





I contratti con i soggetti esterni conterranno una specifica clausola di recesso e/o di risoluzione connesse all'inadempimento di tali obbligazioni, fermo restando il diritto della Società di rivalersi per gli eventuali danni verificatisi in conseguenza di dette condotte, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D.Lgs. 231/01.

È compito della Funzione aziendale che si avvale dei soggetti di cui al paragrafo precedente e che è comunque designata responsabile del processo in cui ricadono le attività degli stessi, annotare ogni dato ed ogni notizia che consenta di conoscere e valutare i comportamenti dei medesimi soggetti. Nell'ipotesi in cui l'Organismo di Vigilanza ne faccia richiesta, i medesimi dati devono essere messi a disposizione del medesimo organo, al fine di consentire lo svolgimento dei suoi compiti.

#### **10.9 PROCEDIMENTO SANZIONATORIO.**

I principi che devono reggere il procedimento sanzionatorio sono improntati ai criteri di:

- a) **legalità e tipicità:** le sanzioni adottabili sono quelle specificate dal Modello e l'addebito che le giustifica deve corrispondere all'addebito contestato;
- b) **integrabilità:** il sistema sanzionatorio del Modello si integra con il sistema disciplinare stabilito dal CCNL applicabile alle diverse categorie di lavoratori presenti nella Società.;
- c) **pubblicità:** la Società deve dare massima e adeguata conoscibilità del sistema sanzionatorio;
- d) **contraddittorietà:** gli addebiti dovranno essere contestati per iscritto ed in modo specifico;
- e) **tempestività:** il procedimento disciplinare che ne consegue e l'eventuale applicazione della sanzione devono avvenire entro un tempo certo e ragionevole;
- f) **gradualità:** le sanzioni sono previste in misura differente per corrispondere adeguatamente alla diversa gravità dell'infrazione commessa.

Nei limiti di quanto previsto dalle norme di legge e dal CCNL applicabile alle diverse categorie di lavoratori presenti nella Società, il **procedimento di irrogazione** delle sanzioni è così organizzato:

- PRE-ISTRUTTORIA, avviata dall'O.d.V. su segnalazione da parte di taluno dei destinatari del Modello o di propria iniziativa, allo scopo si verificare la sussistenza o meno della violazione denunciata o ritenuta;
- ISTRUTTORIA e DECISIONE, con contestazione della violazione, valutazione della relativa gravità e scelta della sanzione da irrogare in conformità a quanto



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

disposto dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dalle norme del CCNL applicato ed in ogni caso previa giustificazioni da parte del lavoratore.

A tale ultima fase attende il Consiglio di Amministrazione, sia per le violazioni commesse dall'Amministratore sia per le violazioni commesse dai Sindaci.

Per le violazioni commesse da dipendenti, da dirigenti o da terzi, attendono al procedimento Soggetti con poteri loro all'uopo conferiti.

Il Sistema Disciplinare, oltre ad essere consegnato, anche per via telematica o su supporto informatico, ai soggetti in posizione apicale ed ai dipendenti, nonché pubblicato sulla intranet aziendale, è affisso in luogo accessibile a tutti affinché ne sia garantita la piena conoscenza da parte di tutti i Destinatari



## **11. VERIFICHE SULL'ADEGUATEZZA DEL MODELLO**

Oltre all'attività di vigilanza che l'OdV svolge continuamente sull'effettività del Modello (e che si concreta nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti dei destinatari e il Modello stesso), esso periodicamente compie specifiche verifiche sulla reale capacità del Modello alla prevenzione dei Reati (eventualmente, qualora lo ritenga opportuno, coadiuvandosi con soggetti terzi).

Tale attività si concreta in una verifica a campione dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dalla Società riguardo ai Processi Sensibili e alla conformità degli stessi alle regole di cui al presente Modello.

Inoltre, è svolta una review di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'OdV, degli eventi considerati rischiosi e della consapevolezza dei Dipendenti e degli Organi Sociali rispetto alla problematica della responsabilità penale dell'impresa con verifiche a campione.

Le verifiche sono condotte dall'OdV che si può avvalere anche del servizio interno Qualità, del supporto di altre Funzioni interne che, di volta in volta, si rendano a tal fine necessarie e/o anche di soggetti esterni dotati di riconosciuta professionalità e competenze specifiche in materia.

Le verifiche e il loro esito sono oggetto di report annuale al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale. In particolare, in caso di esito negativo, l'OdV esporrà, nel piano relativo l'anno, i miglioramenti da attuare.