



**Modello di Organizzazione, Gestione e
Controllo ex D.lgs. 231/2001**

Parte Generale

SOMMARIO

1. MATRICE DELLA REDAZIONE E DELLE REVISIONI.....	4
2. DEFINIZIONI.....	5
3. INTRODUZIONE	5
3.1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI.....	6
3.2. I REATI PRESUPPOSTO	8
3.3. LE SANZIONI PER L'ENTE PREVISTE DAL D.LGS. 231/2001.....	9
3.3.1. SANZIONI PECUNIARIE	10
3.3.2. SANZIONI INTERDITTIVE.....	10
3.3.3. CONFISCA	11
3.3.4. PUBBLICAZIONE DELLA SENTENZA.....	12
3.4. ESONERO DELLA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE	12
3.5. IL TENTATIVO DI REATO	14
3.6. I REATI COMMESSI ALL'ESTERO	14
3.7. IL PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO DELL'ILLECITO.....	15
3.8. LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA.....	15
4. L'ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO AI SENSI DEL DECRETO 231	16
4.1. LA SOCIETÀ.....	16
4.2. IL SISTEMA DI GOVERNANCE	17
4.3. L'ASSETTO ORGANIZZATIVO	19
4.4. LE FINALITÀ DEL MODELLO	20
4.5. I DESTINATARI DEL MODELLO.....	21
4.6. LA STRUTTURA DEL MODELLO E COMPONENTI	21
4.7. I PRESIDI DI CONTROLLO.....	22
4.8. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO.....	23
4.9. IL CODICE ETICO.....	23
4.10. IL SISTEMA PROCEDURALE - LE PROCEDURE MANUALI ED INFORMATICHE.....	24
4.11. IL SISTEMA DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	24
4.12. EFFICACIA, AI FINI DECRETO, DEGLI STRUMENTI E RISORSE DEL SISTEMA DI CONTROLLO ESISTENTE	25
5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	25
5.1. NOMINA, COMPOSIZIONE E REQUISITI	25
5.1.1. AUTONOMIA E INDIPENDENZA.....	26
5.1.2. PROFESSIONALITÀ	26
5.1.3. CONTINUITÀ D'AZIONE.....	26
5.2. INELEGGIBILITÀ, DECADENZA, SOSPENSIONE E RECESSO	26
5.3. FUNZIONI E POTERI.....	28

5.3.1.	LE FUNZIONI	28
5.3.2.	I POTERI.....	28
5.4.	L'INFORMATIVA DELL'O.D.V. VERSO GLI ORGANI SOCIALI	29
5.5.	GLI OBBLIGHI INFORMATIVI VERSO L'O.D.V. – FLUSSI INFORMATIVI	30
5.5.1.	RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI.....	32
5.5.2.	WHISTLEBLOWING	32
6.	PRESTAZIONE DI SERVIZI DA O VERSO ALTRE SOCIETÀ	34
7.	IL SISTEMA DISCIPLINARE.....	34
7.1.	PRINCIPI GENERALI	34
7.2.	VIOLAZIONI DEL MODELLO E RELATIVE SANZIONI	35
7.3.	SANZIONI NEI CONFRONTI DEI TERZI.....	37
8.	CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO	38
9.	DIFFUSIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E FORMAZIONE DEL PERSONALE	39

1. MATRICE DELLA REDAZIONE E DELLE REVISIONI

DATA	DESCRIZIONE	APPROVAZIONE
05/12/2022	Prima emissione	
24/11/2023	Seconda emissione	

2. DEFINIZIONI

- “Attività Sensibili” significa attività della Società nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei Reati;
- “Organismo di Vigilanza” o “O.d.V.”: significa organismo di vigilanza ai sensi del decreto legislativo n. 231/2001;
- “CCNL” significa Contratto Collettivo Nazionale di lavoro applicabile;
- “Consulenti” significa coloro che agiscono in nome e/ o per conto della Società sulla base di apposito mandato o di altro vincolo di consulenza o collaborazione;
- “Contraente” Appaltatore o Comodatario dei Punti Vendita di Med Oil S.r.l.;
- “Destinatari” significa tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società. Fra i destinatari del Modello sono annoverati i componenti degli organi sociali, gli organi di controllo, i soggetti coinvolti nelle funzioni dell’Organismo di Vigilanza, i soci, i dipendenti, i consulenti e consulenti esterni e i partner commerciali quali i distributori, i fornitori, gli appaltatori, i comodatari o partner in joint venture;
- “Dipendenti” significa tutti i lavoratori subordinati della Società, ivi inclusi i dirigenti;
- “Esponenti aziendali” significa i soggetti che svolgono all’interno di Med Oil funzioni di amministrazione, direzione e controllo;
- “Linee Guida Confindustria” significa le Linee Guida per la predisposizione dei modelli organizzativi e gestionali diffuse da Confindustria ed approvate dal Ministero della Giustizia, al termine del procedimento di controllo effettuato sulle stesse ai sensi dell’art. 6, comma 3, del decreto legislativo n. 231/2001 e del D.M. 26 giugno 2003, n. 201;
- “Modello” o “Modello 231” o “Modello Organizzativo” o “MOG” significa il modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal d.lgs. 231/2001 composto dal Modello 231 e Codice Etico di Med Oil S.r.l.;
- “Organo Amministrativo” significa gli Amministratori ed il Consiglio di Amministrazione della Società;
- “C.d.A.” significa il Consiglio di Amministrazione della Società;
- “Organi Sociali” significa gli Amministratori (ed il C.d.A.), l’Assemblea dei soci e il Collegio Sindacale o Sindaco Unico”;
- “P.A.” significa la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari nella loro veste di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- “Partner” significa controparti contrattuali della Società, quali ad es. fornitori, sia persone fisiche sia persone giuridiche, ovvero soggetti con cui la società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (soggetti con cui la società concluda un’associazione temporanea d’impresa - ATI, joint venture, consorzi, ecc.), ove destinati a cooperare con l’azienda nell’ambito delle Attività Sensibili;
- “Reati” significa i reati sono quelli previsti dal d.lgs. 231/2001 e successive integrazioni;
- “Società” o “Med Oil” significa Med Oil S.r.l.

3. INTRODUZIONE

Med Oil S.r.l. intende operare secondo principi etici nonché regole e procedure interne diretti ad improntare lo svolgimento delle proprie attività, il perseguimento dello scopo sociale e la crescita della Società nel rispetto delle leggi vigenti.

A tal fine si è dotata di un **Codice Etico**, volto a definire i principi di deontologia aziendale che la Società riconosce come propri e dei quali esige l’osservanza, ed ha ritenuto opportuno integrare nel proprio sistema di controllo interno un **Modello di organizzazione, gestione e controllo** per la prevenzione dei reati secondo le prescrizioni del Decreto Legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001 e le Linee Guida Confindustria.

Tali iniziative sono state assunte nella convinzione che esse possano costituire un valido strumento di sensibilizzazione degli Organi Sociali, dei dipendenti della Società e di tutti gli altri soggetti alla stessa cointeressati (clienti, fornitori, partner, collaboratori, appaltatori, etc.) affinché vengano seguiti comportamenti corretti e lineari tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati dal predetto Decreto.

3.1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Con il **decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231** (di seguito, il “D.lgs. 231/2001” o il “Decreto”), in attuazione della delega di cui alla Legge n. 300 del 29 settembre 2000, n. 300, è stata introdotta nel nostro ordinamento la disciplina della “*responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato*”, in tal modo adeguando il sistema normativo interno ad alcune Convenzioni internazionali in precedenza sottoscritte dallo Stato italiano¹.

In particolare, attraverso il citato Decreto è stato previsto a **carico di alcune tipologie di enti**, un regime di **responsabilità c.d. “amministrativa”** nell’ipotesi in cui specifiche **fattispecie di reato** vengano commesse nell’**interesse** o a **vantaggio** degli Enti stessi, da parte di **oggetti legati all’ente** da un determinato rapporto (ovvero, soggetti “apicali” o sottoposti alla direzione o vigilanza dell’ente).

La responsabilità amministrativa dell’ente non si sostituisce ma si aggiunge a quella penale della persona fisica che ha commesso materialmente il reato. Non si tratta, quindi, di una responsabilità “oggettiva”, che sorge automaticamente a carico dell’ente per il fatto stesso che un determinato tipo di reato sia stato perpetrato a favore dell’ente da un soggetto con funzioni di vertice o da sottoposti, ma di una **responsabilità “per colpa”**, ovvero per fatto proprio, a carico dell’ente, che non ha introdotto, all’interno della propria organizzazione, misure idonee a contrastare la commissione di reati. La colpa dell’ente, da cui scaturisce la responsabilità, consiste in altri termini in un *deficit organizzativo*.

La responsabilità amministrativa degli enti è, pertanto, esclusa se l’ente ha, tra l’altro, adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati stessi; tali modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento (Linee Guida) elaborati dalle associazioni rappresentative.

L’ente non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del Decreto), se l’autore del fatto illecito ha agito **nell’interesse esclusivo proprio o di terzi**.

Il Decreto 231/01 si applica:

- agli enti forniti di personalità giuridica;
- alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Restano invece esclusi dalla disciplina in oggetto lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici, gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

La responsabilità è imputabile all’Ente ove i reati presupposto siano stati commessi da **oggetti legati** a vario titolo all’ente stesso. Presupposto fondamentale della responsabilità è, quindi, la sussistenza di un rapporto **funzionale** o di **subordinazione** dell’autore del **reato** con l’ente. L’art. 5 del Decreto, infatti, indica quali autori del reato presupposto:

- i soggetti 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 coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dell’ente (cc.dd. “**oggetti in posizione apicale**” o “**oggetti apicali**”). Si tratta, ad es., del legale rappresentante, dell’amministratore unico o delegato, del direttore generale, dell’amministratore di fatto o del cosiddetto “socio tiranno”, cioè colui che formalmente non riveste cariche gestionali ma, detenendo la quasi totalità delle azioni, dall’esterno detta le linee per il compimento di determinate operazioni aziendali;
- i **oggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza** di uno dei soggetti in posizione apicale. Vi rientrano sicuramente i lavoratori dipendenti, ma anche coloro che hanno rapporti di collaborazione con l’ente

¹ In particolare: Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995, sulla tutela degli interessi finanziari; Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997, sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici, sia della Comunità Europea che degli Stati membri; Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997, sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali. Il Legislatore ha ratificato, con la legge n. 146/2006, la Convenzione ed i protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale adottati dall’Assemblea Generale del 15 novembre 2000 e 31 maggio del 2001.

(ad es. prestatori di lavoro occasionale, agenti, concessionari di vendita) che, pur non essendo legati da un rapporto di lavoro subordinato con l'ente, ne subiscono le pressioni.

Nell'ipotesi di reati commessi da soggetto in **posizione apicale**, ai sensi dell'art. 6 del Decreto, la **responsabilità** dell'ente è **esclusa** qualora quest'ultimo dimostri che il reato sia stato commesso **eludendo fraudolentemente** il **modello di organizzazione e gestione** esistente e che **non vi sia stata**, inoltre, **omessa o insufficiente vigilanza** da parte dell'Organismo di Vigilanza, appositamente incaricato di monitorare il corretto funzionamento e l'effettiva osservanza del modello stesso.

Nel caso di reato realizzato da soggetto in **posizione subordinata**, ai sensi dell'art. 7 del Decreto, l'**esclusione** della **responsabilità** dell'ente è **subordinata** all'**adozione di protocolli comportamentali** adeguati a **garantire**, per il tipo di organizzazione e di attività svolta, lo **svolgimento dell'attività** stessa nel rispetto della **legge** ed a **scoprire ed eliminare** tempestivamente **situazioni di rischio**.

L'ente, inoltre, è responsabile solo nel caso in cui l'illecito sia stato commesso dai soggetti sopra indicati **"nell'interesse o a vantaggio"** dell'ente stesso (art. 5, comma 1, del Decreto).

I due termini non sono sinonimi, ma corrispondono a concetti diversi.

Ricorre l'**interesse** quando il reato è diretto ad ottenere una determinata utilità per l'ente, indipendentemente dal fatto che detta utilità venga effettivamente conseguita o meno.

Ricorre il **vantaggio** quando il reato ha consentito di ottenere un risultato positivo, a prescindere dal fatto che l'utilità per l'ente fosse stata preventivata.

L'art. 6, comma 1, del Decreto prevede che, qualora il reato sia commesso dagli apicali, l'ente non risponde se prova che:

- 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 quello verificatosi;
- b. il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c. le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d. non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lett. b).

Qualora il reato sia stato realizzato da un soggetto in posizione subordinata (ovvero da uno dei soggetti descritti nella lettera c) del presente paragrafo), l'onere probatorio è, a differenza di quanto visto nel caso degli apicali, a carico dell'autorità giudiziaria secondo la regola ordinaria che caratterizza il processo penale. L'ente sarà responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza (art. 7, comma 1 D.lgs. 231/2001). In ogni caso, si presume *iuris et de iure* l'osservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (art. 7, comma 2 d.lgs. 231/2001).

I successivi commi 3 e 4 dell'art. 7 D.lgs. 231/2001 introducono due principi che, sebbene siano collocati nell'ambito della norma sopra rammentata, appaiono rilevanti e decisivi ai fini dell'esonero della responsabilità dell'Ente per entrambe le ipotesi di reato di cui all'art. 5 lettere a) e b). Segnatamente è previsto che:

- il Modello deve prevedere misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione;
- l'efficace attuazione del Modello richiede una verifica periodica e la modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione; assume rilevanza altresì l'esistenza di un idoneo sistema disciplinare (condizione già prevista dalla lettera e) sub art. 6 comma 2).

Sotto un profilo formale, l'adozione e l'efficace attuazione di un Modello non costituisce un obbligo, ma unicamente un onere per gli Enti i quali, invero, potranno anche decidere di non conformarsi al disposto del Decreto senza incorrere per ciò solo in alcuna sanzione.

Tuttavia, l'adozione e l'efficace attuazione di un Modello idoneo è per gli Enti un presupposto irrinunciabile per poter beneficiare dell'esimente prevista dal Legislatore.

3.2. I REATI PRESUPPOSTO

La responsabilità amministrativa, inoltre, non si applica nel caso in cui venga commesso un qualsiasi fatto illecito previsto dal Codice Penale o da altre leggi, ma solo in presenza di reati espressamente individuati nel Decreto (cd "reati presupposto"). Il "catalogo" dei reati è tassativo e non è suscettibile di applicazione analogica.

Le fattispecie di reato richiamate nel Decreto possono essere delineate, per brevità, nelle categorie che seguono:

- **delitti contro la P.A.** (es. corruzione, concussione, malversazione ai danni dello Stato, truffa ai danni dello Stato e frode informatica ai danni dello Stato, traffico influenze illecite, ex artt. 24 e 25 del Decreto);
- **delitti contro la fede pubblica** (quali falsità in monete, carte di pubblico credito e valori di bollo, ex art. 25 *bis* del Decreto);
- **reati societari** (quali ad es. false comunicazioni sociali, illecita influenza sull'assemblea, ex art. 25 *ter* del Decreto);
- **delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico** (ex art. 25 *quater* del Decreto);
- **delitti contro la personalità individuale** (quali la prostituzione minorile, la pornografia minorile, la tratta di persone e la riduzione e mantenimento in schiavitù, ex art. 25 *quinquies* del Decreto);
- **reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato** (ex art. 25 *sexies* del Decreto);
- **delitti di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (ex art. 25 *quater* del Decreto);
- **reati transnazionali** (ex Legge n. 146/2006, quali ad es. associazione per delinquere, associazione di tipo mafioso, associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti, etc.);
- **reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime, commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro** (ex art. 25 *septies* del Decreto)
- **reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio** (ex art. 25 *octies* del Decreto);
- **delitti in materia di strumenti di pagamento diverso dai contanti** (quali ad es. indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti, detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti, frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale, ex art. 25 *octies 1* del Decreto)
- **reati informatici e trattamento illecito dei dati** (ex art. 24 *bis* del Decreto).
- **delitti di criminalità organizzata** (ex art. 24 *ter* del Decreto);
- **delitti contro l'industria e il commercio** (ex art. 25 *bis 1* del Decreto);
- **delitti in materia di violazione del diritto d'autore** (ex art. 25 *novies* del Decreto);
- **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria** (ex art. 25 *decies* del Decreto);

- **reati in materia ambientale** (ex art. 25 *undecies* del Decreto);
- **reati per l'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (ex art. 25 *duodecies* del Decreto);
- **reati per razzismo e xenofobia** (ex art. 25 *terdecies* del Decreto);
- **reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati** (ex art. 25 *quaterdecies*);
- **reati di corruzione tra privati** (ex art. 25 *ter* del Decreto);
- **reati tributari** (ex art. 25 *quingiesdecies* del Decreto);
- **delitti di contrabbando** (art. 25 *sexiesdecies* del Decreto);
- **delitti contro il patrimonio culturale** (ex art. 25 *septisdecies* del Decreto);
- **reati di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici** (ex art. 25 *duodevicies* del Decreto).

Per completezza si ricorda che l'art. 23 del Decreto punisce l'inosservanza delle sanzioni interdittive, che si realizza qualora all'ente sia stata applicata, ai sensi del Decreto medesimo, una sanzione o una misura cautelare interdittiva e, nonostante ciò, lo stesso trasgredisca agli obblighi o ai divieti ad esse inerenti.

L'elenco dettagliato dei reati previsti dal Decreto è allegato al presente Modello (**Allegato n. 1**).

Tra i reati rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto sono stati individuate dieci categorie di reato che appaiono strettamente suscettibili di essere commessi nell'ambito dell'attività aziendale. Ad esse sono dedicati altrettante sezioni in cui è suddivisa la Parte Speciale del Modello.

Di seguito l'elenco delle categorie di reato astrattamente suscettibili di essere commessi nell'ambito delle attività predette:

- A. Reati contro la Pubblica Amministrazione;
- B. Reati Societari;
- C. Reati colposi contro l'incolumità individuale commessi con violazione della normativa a tutela della salute e sicurezza dei lavoratori;
- D. Reati di Ricettazione, Riciclaggio, Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, Autoriciclaggio;
- E. Reati Informatici;
- F. Reati relativi all'impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare; caporalato;
- G. Reati Tributari;
- H. Reati contro l'Industria e il Commercio;
- I. Reati Ambientali;
- J. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti.

Occorre, precisare che, a prescindere dall'eventuale responsabilità amministrativa dell'ente, nell'ambito delle attività aziendali chiunque commetta uno dei reati individuati per ciascun processo indicato sarà, comunque, perseguibile per la condotta illecita che ha posto in essere.

3.3. LE SANZIONI PER L'ENTE PREVISTE DAL D.LGS. 231/2001

Nell'ipotesi in cui i soggetti di cui all'art. 5 del Decreto (soggetti apicali e sottoposti) commettano uno dei reati presupposto nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, questo potrebbe subire l'irrogazione delle seguenti sanzioni:

1. sanzioni pecuniarie;

2. sanzioni interdittive;
3. confisca;
4. pubblicazione della sentenza.

L'accertamento della responsabilità dell'Ente, nonché la determinazione dell'*an* e del *quantum* della sanzione, sono attribuiti al Giudice penale competente per il procedimento relativo ai reati dai quali discende la responsabilità amministrativa.

Inoltre, ai sensi dell'art. 26 del Decreto 231, in caso di reati presupposto realizzati nelle forme del tentativo, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà e l'Ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

3.3.1. Sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'Ente.

Allo scopo di assicurarne l'efficacia, la sanzione pecuniaria è determinata dal Giudice penale attraverso un sistema basato su "*quote*" in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1000 e di importo variabile fra un **minimo di € 258,22** ad un **massimo di € 1.549,37**. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina:

- il numero delle quote, tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- l'importo della singola quota, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

L'art. 12 del D.lgs. 231/2001 stabilisce che **l'importo della sanzione pecuniaria è ridotto** se:

- l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

Analogamente, sono previste riduzioni della sanzione pecuniaria quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- è stato adottato e reso operativo un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

3.3.2. Sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive, individuate dal comma 2 dell'art. 9 del Decreto, si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste. Esse consistono in:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano quando ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti in posizione subordinata quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Non si applicano, invece, quando:

- l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

Ferma l'applicazione delle sanzioni pecuniarie, le sanzioni interdittive non si applicano, inoltre, quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono le seguenti condizioni:

- l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- l'Ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- l'Ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

L'art. 1 della legge 9 gennaio 2019 n. 3 ha modificato il comma 2 dell'art. 13, innalzando la durata delle sanzioni interdittive – da 4 a 7 anni se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'art. 5 comma 1 lett. a) e da 2 a 4 anni se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'art. 5 comma 1 lett. b) – in relazione ai delitti di cui all'art. 25 commi 2 e 3 D.lgs. 231/2001, salvo che ricorrano le condizioni di cui al comma 5 *bis*.

In linea generale, le sanzioni hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'Ente. Il Giudice ne determina il tipo e la durata sulla base dei medesimi criteri indicati per l'applicazione della sanzione pecuniaria, tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso.

Nell'ipotesi in cui il Giudice ravvisi l'esistenza dei presupposti per l'applicazione di una misura interdittiva a carico di un Ente che svolga attività di interesse pubblico ovvero abbia un consistente numero di dipendenti, lo stesso potrà disporre che l'Ente continui a operare sotto la guida di un commissario giudiziale. In tale ipotesi, il profitto eventualmente derivante dalla prosecuzione dell'attività è oggetto di confisca.

Le misure interdittive possono essere applicate all'Ente anche in via cautelare, e dunque prima dell'accertamento nel merito in ordine alla sussistenza del reato e dell'illecito amministrativo che da esso dipende, nell'ipotesi in cui si ravvisi l'esistenza di gravi indizi di colpevolezza tali da far presumere la responsabilità dell'Ente, nonché il pericolo fondato che vengano commessi illeciti della stessa natura di quello per cui si procede. Anche in tale ipotesi, in luogo della misura cautelare interdittiva, il Giudice può nominare un commissario giudiziale per la prosecuzione dell'attività qualora l'Ente presti un servizio di interesse per la collettività, ovvero l'interruzione della sua attività possa provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

3.3.3. Confisca

Con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca - anche per equivalente - del prezzo² o del profitto³ del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi

² Il prezzo deve intendersi come denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato.

³ Il profitto deve intendersi quale utilità economica immediatamente ricavata dall'Ente. Nel caso di reati commessi in violazione della normativa in materia ambientale o della salute e sicurezza sul lavoro, il profitto è considerato equivalente al risparmio di spesa che l'Ente ha conseguito in virtù della condotta illecita.

in buona fede (art. 19 del Decreto). Quando non è possibile eseguire la confisca, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

3.3.4. Pubblicazione della sentenza

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'Ente viene applicata una sanzione interdittiva ed è eseguita a spese dell'Ente (art. 18 del Decreto).

Occorre, infine, osservare che l'Autorità giudiziaria può, altresì, disporre: (i) il sequestro preventivo dei beni di cui è consentita la confisca (art. 53 del Decreto); (ii) il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente qualora vi sia la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato (art. 54 del Decreto).

3.4. ESONERO DELLA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE

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

In particolare, l'art. 6, comma primo, del Decreto, prevede, nel caso di reati presupposto commessi da soggetti in **posizione apicale**, l'**esonero** della **responsabilità** ove l'ente provi che, prima della commissione del fatto:

- a) siano adottati ed efficacemente attuati modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) sia istituito un organismo dell'Ente (l'Organismo di Vigilanza), dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di organizzazione e gestione e di proporre l'aggiornamento;
- c) il reato sia stato commesso eludendo fraudolentemente i modelli esistenti;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

La società dovrà, dunque, dimostrare la sua estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non deriva da una propria "*colpa organizzativa*".

Lo stesso art. 6 del Decreto prevede, per la sua efficacia, che il modello di organizzazione, gestione e controllo dia risposta alle seguenti esigenze:

- individuare le aree di attività a rischio di commissione delle fattispecie criminosi individuate dal decreto stesso;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie che siano idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure previste dal modello.

Nel caso di reato presupposto realizzato da soggetto in **posizione subordinata**, invece, ai sensi dell'art. 7 del Decreto, l'Ente è **responsabile** se la commissione del reato è stata resa possibile dall'**inosservanza** degli **obblighi di direzione o vigilanza**.

È **esclusa** l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'Ente, prima della commissione del reato, ha **adottato ed efficacemente attuato un modello** di organizzazione e gestione **idoneo a prevenire reati** della specie di quello verificatosi, e che **preveda**, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione,

nonché al tipo di attività svolta, **misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività** nel rispetto della legge e a **scoprire ed eliminare** tempestivamente **situazioni di rischio**.

Una efficace attuazione del modello richiede, per di più, ai sensi del quarto comma dell'art. 7:

- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello [condizione, invero, già prevista dall'art. 6 del Decreto.

A seguito dell'entrata in vigore della legge n. 179 del 30 novembre 2017, in materia di **whistleblowing**, è stato introdotto all'art. 6 del Decreto, il comma 2-bis, a norma del quale i modelli di organizzazione e gestione devono prevedere:

- uno o più canali che consentano ai soggetti apicali e loro sottoposti di presentare, a tutela dell'integrità dell'Ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti o di violazioni del modello dell'Ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali, inoltre, devono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante;
- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- nel sistema disciplinare, sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Il D.lgs. 23/2023 ha introdotto ulteriori specifiche disposizioni in materia di whistleblowing, fornendo tra l'altro indicazioni in merito ai soggetti che possono effettuare la Segnalazione, ai canali attraverso cui poter effettuare la Segnalazione, ai destinatari della Segnalazione. Tali prescrizioni sono state recepite nella *"Procedura di Gestione delle Segnalazioni"* adottata da Med Oil, che costituisce parte integrante del MOG (Allegato 2).

Infine, con il **Testo Unico sulla sicurezza sul lavoro** (D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, anche "TU 81/2008") ed in particolare con l'art. 30, al fine di garantire la tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro, il Legislatore ha specificato, in aggiunta al contenuto minimo dei modelli di organizzazione e gestione previsto dal predetto art. 6 del Decreto, le caratteristiche che deve possedere il modello per avere efficacia esimente.

In particolare, ai sensi dell'art. 30 del TU 81/2008, il modello di organizzazione e gestione per avere efficacia *"deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:*

- a) *al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;*
- b) *alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;*
- c) *alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;*
- d) *alle attività di sorveglianza sanitaria;*
- e) *alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;*
- f) *alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;*
- g) *alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;*
- h) *alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate."*

Pertanto, ferme restando le esigenze alle quali il modello deve rispondere ai sensi del suindicato art. 6 del Decreto, l'art. 30 *"Modelli di organizzazione e gestione"* del Testo Unico sulla sicurezza sul lavoro introduce **ulteriori requisiti di idoneità del modello di organizzazione e gestione**, quali la previsione di:

- idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività sopra descritte;
- un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio con riguardo alla natura e dimensioni dell'organizzazione aziendale e al tipo di attività svolta;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate, prevedendo un riesame ed eventuale modifica dello stesso *"quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico"*.

L'art. 30 del predetto Testo Unico, comma 5, ha, infine, introdotto una presunzione di idoneità del modello se conforme a *standards* non legislativi. Tale disposizione prevede, infatti, che: *"In sede di prima applicazione, i Modelli di Organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee Guida UNI-INAIL per un sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti di cui al presente articolo per le parti corrispondenti"*.

In ogni caso, in generale, il Modello deve essere considerato come un apparato dinamico che permetta all'Ente di eliminare, attraverso una corretta e mirata implementazione dello stesso nel corso del tempo, eventuali mancanze che, al momento della sua creazione, non era possibile individuare.

3.5. IL TENTATIVO DI REATO

La responsabilità *"amministrativa"* di cui al Decreto sussiste anche laddove i soggetti apicali o sottoposti pongano in essere atti idonei, diretti in modo inequivoco, a commettere un reato, ma quest'ultimo non si perfeziona, in quanto *"l'azione non si compie ovvero l'evento non si verifica"*.

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti sanzionati sulla base del Decreto, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà.

È esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 Decreto). L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

3.6. I REATI COMMESSI ALL'ESTERO

Secondo l'articolo 4 del Decreto, l'ente che ha sede in Italia può essere chiamato a rispondere, in relazione a reati presupposto consumati all'estero, qualora ricorrano le seguenti condizioni:

- a) il reato deve essere commesso all'estero dal soggetto funzionalmente legato all'ente;
- b) l'ente deve avere la sede principale in Italia;
- c) l'ente può rispondere nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del Codice Penale;
- d) se sussistono i casi e le condizioni indicati al punto precedente, l'ente risponde purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;
- e) nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo;

- f) l'autore del reato al momento dell'esercizio dell'azione penale deve trovarsi nel territorio dello Stato e non deve essere stato estradato.

3.7. IL PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO DELL'ILLECITO

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato viene accertata nell'ambito di un procedimento penale. L'art. 36 del Decreto prevede *“La competenza a conoscere gli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono. Per il procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente si osservano le disposizioni sulla composizione del tribunale e le disposizioni processuali collegate relative ai reati dai quali l'illecito amministrativo dipende”*.

L'accertamento della responsabilità dell'Ente, attribuito al giudice penale, avviene mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità dell'ente;
- l'accertamento della sussistenza dell'interesse o vantaggio dell'Ente alla commissione del reato da parte del soggetto apicale o subordinato;
- il sindacato di idoneità sui modelli adottati.

Il sindacato del Giudice circa l'astratta idoneità del modello di organizzazione e gestione a prevenire i reati di cui al Decreto è condotto secondo il criterio della c.d. *“prognosi postuma”*, per cui il Giudice si colloca, idealmente, nella realtà aziendale nel momento in cui si è verificato l'illecito per vagliare la congruenza del modello adottato. In altri termini, va giudicato *“idoneo a prevenire i reati”* il modello organizzativo che, prima della commissione del reato, potesse e dovesse essere ritenuto tale da minimizzare, con ragionevole certezza, il rischio della commissione del reato successivamente verificatosi.

3.8. LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

L'art. 6, co. 3, del Decreto prevede che *“i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati”*.

Confindustria ha definito le **Linee Guida** per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo fornendo, tra l'altro, indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio (settore/attività nel cui ambito possono essere commessi reati), la progettazione di un sistema di controllo (i c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente) e i contenuti del modello di organizzazione, gestione e controllo.

In particolare, le Linee Guida del marzo 2014 **aggiornate a giugno 2021** suggeriscono di utilizzare i processi di *risk assessment* e *risk management* e prevedono le seguenti fasi per la definizione del modello:

- identificazione dei rischi e dei protocolli;
- sistema organizzativo chiaro e formalizzato, con attribuzione di responsabilità, linee di dipendenza gerarchica, descrizione dei compiti e specifica previsione dei principi di controllo adottati;
- adozione del Codice Etico;
- procedure manuali e informatiche tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo;
- poteri autorizzativi e di firma, con puntuale indicazione dei limiti di approvazione delle spese
- sistema di controllo di gestione in grado di segnalare tempestivamente situazioni di particolare criticità
- individuazione dei criteri per la scelta dell'organismo di vigilanza, indicazione dei suoi requisiti, compiti e poteri e degli obblighi di informazione;

- l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- disciplina delle modalità di effettuazione delle segnalazioni cd. "whistleblowing".

Med Oil S.r.l. nella predisposizione del proprio **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001** si è ispirata alle Linee Guida di Confindustria ed alle più rilevanti Circolari emesse da Confindustria ed ha altresì tenuto conto dei principali provvedimenti giurisprudenziali in materia di responsabilità amministrativa degli enti.

4. L'ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO AI SENSI DEL DECRETO 231

Con l'adozione del Modello, Med Oil si pone l'obiettivo principale di implementare al proprio interno un sistema strutturato e organico di principi guida, procedure operative e altri presidi specifici, ispirato a criteri di sana gestione aziendale e volto, tra l'altro, a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto.

Le condotte illecite sono, infatti, in contrasto con la volontà della Società e comportano un danno per l'azienda, anche laddove apparentemente possano apparire nell'interesse o a vantaggio della stessa.

Il Modello, quindi, predispone gli strumenti per il monitoraggio dei processi a rischio, per una efficace prevenzione dei comportamenti illeciti, per un tempestivo intervento aziendale nei confronti di atti posti in essere in violazione delle regole aziendali e per l'adozione dei provvedimenti sanzionatori nei confronti degli autori degli illeciti.

4.1. LA SOCIETÀ

Med Oil è una società di diritto italiano a responsabilità limitata con **sede legale** in 65100 Pescara (PE), Viale Marconi 120/1.

La Società è stata costituita nel 2003 grazie ad un programma di partnership commerciale - attuato tra Erg Petroli S.p.a. (oggi Italiana Petroli S.p.A.⁴) e Laureti Petroli S.p.A - orientato all'espansione della rete di vendita di distribuzione di carburanti per autotrazioni; tale partnership si è concretizzata tramite il conferimento - da parte di dette società - di distinti rami d'azienda consistenti in punti vendita al dettaglio per la distribuzione stradale di carburanti per autotrazione.

La Società opera, quindi, nella sede principale in Pescara nonché tramite **sedi secondarie e unità locali** (anche "PV" o "Impianti") presenti sul territorio italiano e prevalentemente nelle Regioni di Centro Italia.

L'oggetto sociale di Med Oil è, pertanto, costituito dal commercio di carburanti, GPL, metano per autotrazione, lubrificanti - con regolare licenza/autorizzazione rilasciata dall'Agenzia delle Dogane - e comunque ogni altro servizio e prodotto commerciabile nell'ambito delle stazioni di servizio in gestione secondo le normative vigenti nonché la gestione di punti vendita carburanti, stradali ed autostradali, rispetto alle quali può compiere ogni operazione dipendente e connessa. La Società, altresì, può compiere tutte le operazioni commerciali, industriali, mobiliari, immobiliari, finanziarie, bancarie attive e passive, necessarie od utili, anche indirettamente, per il conseguimento dell'oggetto sociale. Ed ancora, Med Oil può, inoltre, assumere interessenze e partecipazioni in altre società o imprese, costituite o costituende, aventi analogo oggetto sociale, connesso od affine al proprio e prestare fidejussioni a garanzia di obbligazioni assunte da terzi.

L'attività prevalente è rappresentata:

- dalla commercializzazione e distribuzione di carburanti, GPL, metano per autotrazione;
- dalla gestione di una rete di PV di carburanti/stazioni di servizio, coincidenti con le unità locali, contraddistinti dal marchio "Italiana Petroli" (anche IP").

⁴ Italiana Petroli S.p.A. (oggi socia al 50% di Med Oil), fino al marzo 2019 denominata Anonima Petroli Italiana S.p.A., conosciuta anche come Gruppo API, è un'azienda privata italiana attiva nel settore dei carburanti e dei servizi alla mobilità con i marchi API e IP. Dall'11 marzo 2019 è efficace la fusione per incorporazione di Anonima Petroli Italiana in Italiana Petroli S.p.A., soggetta a direzione e coordinamento di Api Holding S.p.A..

Med Oil è proprietaria dei terreni e degli impianti di distribuzione carburanti ove insistono i PV che vengono dalla stessa condotti:

- per lo più, tramite appalti di servizi (in favore di soggetti/società in possesso dei necessari requisiti di legge) di parte delle attività finalizzate ad assicurare la normale operatività del PV, nonchè
- tramite concessioni in uso degli Impianti a favore di soggetti (parimenti in possesso dei necessari requisiti di legge) che assumono, con la gestione del PV, l'obbligo di acquisto dei prodotti petroliferi in esclusiva da Med Oil.

Med Oil, in quanto consociata di Italiana Petroli S.r.l. (già TotalErg S.p.A.), ha in essere con quest'ultima - dal 2015 - un contratto di fornitura, in esclusiva, per uso rivendita attraverso i Punti Vendita di proprietà, onde sopperire all'intero fabbisogno di carburanti da destinare agli impianti di distribuzione.

La Società, infine, si avvale di consulenti esterni per lo svolgimento di talune attività (legale, sistemi informativi, servizi di elaborazione buste paga, manutenzione Impianti, contabilità generale e fiscale della Società). L'esercizio di queste attività è regolato da appositi contratti che definiscono gli ambiti, i livelli di servizio e le condizioni economiche.

4.2. IL SISTEMA DI GOVERNANCE

Med Oil S.r.l. ha adottato uno Statuto societario che contiene le disposizioni generali di funzionamento della Società.

La Società è composta dai seguenti organi, cui sono affidate le funzioni di indirizzo, gestione e controllo dell'intera attività necessaria al raggiungimento delle finalità sociali:

- Assemblea dei soci;
- Consiglio di Amministrazione;
- Presidente del Consiglio di Amministrazione

L'Amministrazione della Società è affidata ad un **Consiglio di Amministrazione** composto da 4 membri, soci o non soci.

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, ed ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali, con la sola esclusione dei poteri che la legge o lo Statuto riservano tassativamente all'Assemblea.

Spetta al Consiglio di Amministrazione stabilire e definire nelle sue linee fondamentali lo svolgimento dell'attività sociale, emanare le direttive inerenti l'organizzazione interna e l'attività esterna della Società.

Il Consiglio di Amministrazione può, salvo le limitazioni di legge, delegare parte delle proprie attribuzioni e dei propri poteri, compreso l'uso della firma sociale, ad uno o più dei suoi membri fissando i limiti dei poteri, le forme nelle quali dovranno estrinsecarsi ed i compensi eventuali secondo quanto giudicherà opportuno. Non possono essere delegate le attribuzioni di cui agli artt. 2420 ter, 2423, 2443, 2446, 2447, 2501 ter e 2506 bis Codice Civile.

L'organo amministrativo di Medoil ha attribuito specifiche deleghe e procure deliberando ed affidando all'**Amministratore Delegato** (anche l'"A.D."), tutti i poteri di gestione della Società, ad eccezione di quelli relativi alle operazioni di seguito indicate e la cui approvazione dovrà necessariamente essere sottoposta al Consiglio di Amministrazione:

- a. approvazione del budget annuale (di esercizio e degli investimenti);
- b. investimenti di qualsiasi importo;
- c. approvazione del business plan della Società;
- d. costituzione di Società, acquisizioni o cessioni di partecipazioni societarie, acquisizioni o cessioni di titoli pubblici o privati, di aziende commerciali o rami di aziende;
- e. contratti di affitto d'azienda sia attivi che passivi;

- f. acquisti, cessioni, conferimenti ed ogni altro atto di disposizione della proprietà o del possesso di beni immobili, nonché di impianti di distribuzione carburanti e di beni mobili registrati;
- g. contratti di locazione ultranovennali di beni immobili sia attivi che passivi;
- h. contratti di locazione passivi endonovennali di beni immobili, con un canone annuo superiore a € 20.000,00;
- i. contratti di locazione attivi endonovennali di beni immobili;
- j. contratti di appalto di servizi e costruzioni di importo superiore a € 5.000,00; tale limite è elevato a € 25.000,00 per i contratti di appalto di servizi presso gli impianti di distribuzione carburanti a gestione diretta aventi ad oggetto il presidio ed il controllo del sito, la pulizia delle aree, l'assistenza alla clientela negli orari di apertura, nonché per i contratti aventi ad oggetto attività di manutenzione non programmata necessaria ed urgente per ripristinare la normale funzionalità dell'impianto;
- k. assunzione di finanziamenti, mutui e comunque qualsiasi operazione finanziaria che comporti la prestazione, da parte della Società, di diritti reali di garanzia sui beni sociali, assoggettamento dei beni sociali ad altri pesi ed oneri;
- l. costituzione di servitù passive sui beni della Società;
- m. concessioni di prestiti e finanziamenti, nonché prestazioni di garanzie a favore di terzi;
- n. instaurazione di controversie e costituzione in giudizio, transazioni giudiziali anche di natura fiscale; transazioni stragiudiziali, anche di natura fiscale, di valore superiore a € 5.000,00;
- o. assunzione di personale e variazione di organico;
- p. approvazione di ogni contratto di convenzionamento e di collegata fornitura;
- q. stipulazione di contratti con i Soci della Società o con le Società nelle quali i Soci abbiano partecipazioni;
- r. emissione o sottoscrizione di assegni bancari o trasferimenti di denaro, bonifici ovvero utilizzazione o prelievo fondi giacenti sui conti accesi a nome della Società relativi all'acquisto di prodotti petroliferi e/o per il trasporto dei prodotti petroliferi per importi superiori ad Euro € 300.000,00 per operazione a firma singola; in caso di importi superiori, sino al limite massimo di € 2.000.000,00, è necessaria la firma congiunta dell'Amministratore Delegato e del Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- s. emissione o sottoscrizione di assegni o trasferimenti di denaro, bonifici ovvero l'utilizzazione o prelievo di fondi giacenti sui conti accesi a nome della Società diversi dai casi di cui alla precedente lettera r) per importi fino ad € 40.000,00 per operazione a firma singola; in caso di importi superiori a € 40.000,00, sino al limite massimo di € 2.000.000,00, è necessaria la firma congiunta dell'Amministratore Delegato e del Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Il sistema di governo di Med Oil è costituito fondamentalmente da un organo amministrativo a cui sono attribuiti poteri di azione per il compimento di ogni atto, formalità, e pratica di amministrazione ordinaria e straordinaria attinente all'oggetto sociale, con esclusione dei soli poteri attribuiti dalla legge, dall'atto costitutivo o dallo statuto alla competenza esclusiva dell'Assemblea.

L'A.D. in forza delle delega di cui sopra, riveste la figura di **Datore di Lavoro** ai sensi del D.Lgs 81/2008 (che a sua volta può delegare in forza dei poteri conferiti).

Altresì, l'A.D. nonché ricopre il ruolo di **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)**.

L'**Assemblea dei Soci** è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla legge o dallo Statuto di Med Oil.

La gestione sociale è affidata ad un **Sindaco Unico**. Ai sensi dell'art. 2403 c.c., l'organo "vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento". Il ruolo del Sindaco Unico, ai sensi di legge, è dunque quello di controllo sull'amministrazione.

In particolare, l'organo di controllo deve:

- verificare che gli amministratori agiscano in modo informato e che, in particolare, prima di ogni riunione del C.d.A., siano fornite a tutti i consiglieri adeguate informazioni sulle materie all'ordine del giorno (cfr. art. 2381, co. 1, c.c.);
- verificare che gli amministratori delegati riferiscano al C.d.A. e allo stesso Sindaco Unico con la periodicità fissata dallo Statuto, sul generale andamento della gestione e sulle operazioni di maggior rilievo;
- valutare, sulla base delle informazioni ricevute dagli organi delegati, l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società;
- verificare che i piani strategici, industriali e finanziari siano redatti, quantomeno, in tutte le situazioni in cui appaia opportuno (giudizio di opportunità);
- vigilare sull'esecuzione delle delibere assembleari, quantomeno, in ordine all'assenza di contrasto tra tali delibere e gli atti di gestione;
- vigilare sul corretto funzionamento del sistema amministrativo-contabile, nei termini delle procedure e dei metodi adottati (schemi adottati, deposito e pubblicazione), ovvero della completezza e chiarezza delle informazioni fornite nella nota integrativa e nella relazione sulla gestione, e che i singoli processi del ciclo aziendale siano correttamente riflessi nel sistema amministrativo-contabile stesso.

Si tratta, pertanto, per il Sindaco Unico, di fornire la propria lettura sull'andamento della Società ed esprimere i propri rilievi sul modo in cui il bilancio dia conto di tale andamento.

4.3. L'ASSETTO ORGANIZZATIVO

L'implementazione di un sistema integrato di controlli interni che permea l'intera attività aziendale ha consentito alla Società di dotarsi di standard organizzativi ottimali tra i quali (in aggiunta al sistema delle deleghe e procure all'A.D.) un ruolo primario è svolto dallo stesso organigramma aziendale, in cui l'assetto organizzativo interno viene formalizzato sulla base di un criterio di ripartizione "orizzontale" delle aree di responsabilità - A.D. a parte - che si articola sulle seguenti strutture funzionali e organizzativa, descritta nell'Organigramma **Allegato 3**.

Fatti salvi i poteri attribuiti per legge all'organo amministrativo, l'assetto organizzativo della Società è rappresentato secondo quanto di seguito riportato:

- **Direzione:** è affidata all'Amministratore Delegato che rappresenta l'azienda, ed è dotato di tutti i poteri necessari alla sua gestione e provvede alla realizzazione di tutte le operazioni dirette all'attuazione dell'oggetto sociale. Supervisiona l'attività di acquisto ed approvvigionamento dei prodotti petroliferi ai fini della rivendita agli impianti di distribuzione e PV. Controlla la correttezza degli ordinativi in genere, autorizza gli acquisti ed effettua i pagamenti nei limiti della delega conferita. Cura i rapporti con la clientela ed i fornitori. In qualità di RSPP e datore di lavoro vigila sul rispetto delle norme di legge in tema di salute e sicurezza e sulle disposizioni impartite.
- **Area Amministrazione e Contabilità:** gestisce le attività amministrative, finanziarie e contabili di supporto alla commercializzazione e distribuzione dei prodotti petroliferi, con l'ausilio di consulenti esterni; pianifica e ottimizza le risorse finanziarie, assicura la correttezza dei bilanci, ottimizza il carico fiscale e garantisce un efficace sistema di pianificazione e controllo, sempre con l'ausilio di consulenti esterni; gestisce le attività amministrative e contabili di supporto ai gestori degli Impianti e PV; All'interno di quest'area vengono gestiti, inoltre, i documenti di trasporto, l'emissione delle fatture e la trasmissione telematiche all'Agenzia delle Entrate e all'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli.
- **Area Approvvigionamenti e Servizi Generali:** si occupa dell'identificazione e dell'approvvigionamento di beni, lavori e servizi, garantendo la qualità dei fornitori e l'ottimizzazione dei costi; cura le attività di *facility management*, anche con il supporto di consulenti/società esterne.

Entrambe le Aree riportano direttamente all'Amministratore Delegato che ne ha la supervisione e la responsabilità.

Le attività di outsourcing sono verificate mediante: l'adeguata valutazione dell'affidatario con particolare riferimento alle referenze, alla storicità dei rapporti nonché al rispetto dei requisiti tecnico-professionali; la definizione degli aspetti contrattuali, il piano dei controlli e le responsabilità delle parti.

Come chiarito dalla Linee Guida, il sistema organizzativo deve essere sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica e alla descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo, quali per esempio la contrapposizione di funzioni.

Nel conferimento delle procure la Società prevede che solo i soggetti muniti di formali e specifici poteri possano assumere impegni verso terzi in nome e per conto della Società. Pertanto, le procure permanenti sono conferite unicamente in relazione allo svolgimento di ruoli organizzativi che evidenziano l'effettiva necessità di rappresentanza, tenuto conto delle responsabilità organizzative formalmente attribuite alla struttura di cui il procuratore è parte.

Gli Esponenti Aziendali competenti verificano periodicamente il sistema delle procure in vigore, proponendo le necessarie modifiche nel caso in cui le funzioni di gestione e/o la qualifica non corrispondano ai poteri di rappresentanza conferiti.

Nelle Linee Guida viene inoltre chiarito che i poteri autorizzativi e di firma devono essere assegnati in coerenza alle responsabilità organizzative e gestionali definite prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese, specialmente nelle aree considerate "a rischio reato".

Attenendosi ai suggerimenti delle Linee Guida e per quanto di rilevanza ai fini del D.lgs. n. 231/2001, la Società, per il tramite degli Esponenti aziendali competenti, provvede costantemente ad:

- aggiornare l'articolazione dei poteri e il sistema delle procure/deleghe a seguito di modifiche e/o integrazioni delle stesse;
- istituire ed alimentare un flusso informativo formalizzato verso tutti gli Esponenti aziendali, al fine di garantire la tempestiva comunicazione dei poteri e dei relativi cambiamenti;
- effettuare verifiche periodiche sul rispetto dei poteri di firma.

4.4. LE FINALITÀ DEL MODELLO

Sebbene l'adozione del Modello Organizzativo rappresenti una facoltà e non un obbligo, Med Oil S.r.l. ha deciso di procedere con l'elaborazione e la costruzione del Modello al duplice fine di adeguarsi alle finalità di prevenzione indicate dal Legislatore e di proteggere l'interesse dei Soci, degli Amministratori, e in ultima analisi di tutta l'azienda nel suo insieme ed in particolare dei lavoratori, su cui è destinata a ripercuotersi negativamente ogni sanzione inflitta alla Società.

Med Oil ritiene, altresì, che l'adozione del Modello costituisca una opportunità di verifica, revisione ed integrazione dei processi decisionali ed applicativi aziendali, nonché dei sistemi di controllo dei medesimi, allo scopo di rafforzare l'immagine di correttezza e trasparenza alla quale si è sempre orientata l'attività aziendale.

Il **Modello 231** di Med Oil si pone quindi l'**obiettivo** di:

- a) promuovere e valorizzare al proprio interno una cultura etica, in una generale ottica di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari;
- b) definire un sistema di prevenzione del rischio di commissione dei reati ritenuti astrattamente ipotizzabili in relazione alle caratteristiche dell'organizzazione aziendale e dell'attività svolta, consentendo ai destinatari del Modello di conoscere le fonti documentali di riferimento per le proprie attività ed i sistemi di controllo introdotti dalla Società ai fini della mitigazione del rischio di commissione dei predetti reati;
- c) informare tutti i possibili destinatari del Modello dell'esigenza di un puntuale, costante e rigoroso rispetto dello stesso;

- d) formare i destinatari interni del Modello 231, ribadendo che la Società disapprova e sanziona i comportamenti difformi, oltre che alla legge, anche alle previsioni del Modello 231; che la Società non tollera comportamenti illeciti, non rilevando in alcun modo la finalità perseguita ovvero l'erroneo convincimento di agire nell'interesse o a vantaggio della Società, in quanto tali comportamenti sono comunque contrari ai principi etici e ai valori cui la Società si ispira e dunque in contrasto con l'interesse della stessa;
- e) sensibilizzare e rendere consapevoli tutti coloro che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse di Med Oil, che la commissione di un reato di cui al D.Lgs 231/01 – anche solo nella forma del tentativo – nel malinteso interesse o vantaggio della Società, può dare luogo all'applicazione non soltanto di sanzioni penali nei confronti dell'agente, bensì anche di sanzioni amministrative nei confronti della Società, esponendola a ricadute finanziarie, operative, d'immagine e reputazionali;
- f) informare tutti coloro che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse della Società, che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello 231 comporterà, indipendentemente dall'eventuale commissione di fatti costituenti reato, l'applicazione di sanzioni;
- g) consentire alla Società, grazie ad una azione di controllo, di intervenire tempestivamente al fine di ridurre il citato rischio di commissione dei reati presupposto.

4.5. I DESTINATARI DEL MODELLO

Il Modello è indirizzato, prioritariamente, a tutto il personale operante all'interno della Società. Le disposizioni ivi contenute devono dunque essere rispettate da tutti i **Destinatari**, opportunamente formati ed informati dei contenuti del Modello medesimo e trattasi, in particolare, dei:

- a) soggetti in posizione apicale che, secondo la definizione di cui all'art. 5, comma 1, lett. a) del Decreto, esercitano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione di Med Oil;
- b) soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale, ex art. 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero i **dipendenti** ed i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei (anche "**Dipendenti**", "Personale" o "Destinatari interni").

Inoltre, tra i Destinatari del Modello e quindi obbligati al rispetto del complesso dei principi, delle prescrizioni e delle regole comportamentali cui la Società riconosce valore nello svolgimento della propria attività, sono annoverati anche i **soggetti esterni** (anche "**Destinatari terzi**") che svolgono attività per conto di Med Oil e che devono essere considerati come sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (pertanto, nell'ambito di questa categoria rientrano, a titolo esemplificativo, i fornitori di beni, servizi e lavori, i consulenti professionali, i collaboratori, subappaltatori, appaltatori e comodatari).

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

4.6. LA STRUTTURA DEL MODELLO E COMPONENTI

Il Modello 231 di Med Oil è costituito da:

- a) il **Codice Etico**, che ha lo scopo di indirizzare l'attività della Società verso comportamenti etici attraverso l'introduzione di un complesso di regole il cui rispetto costituisce condizione imprescindibile per il conseguimento della mission aziendale;
- b) la Parte **Generale**, contenente gli obiettivi perseguiti dalla Società mediante l'adozione del Modello 231, i destinatari di quest'ultimo, l'iter procedurale adottato, le funzioni e la struttura dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, gli obblighi di informazione da/verso tale Organismo ed il sistema sanzionatorio;
- c) la **Parte Speciale A** dedicata ai reati in materia di Reati contro la Pubblica Amministrazione;

- d) la **Parte Speciale B** dedicata ai reati in materia di Reati Societari;
- e) la **Parte Speciale C** dedicata ai reati in materia di Reati colposi contro l'incolumità individuale commessi con violazione della normativa a tutela della salute e sicurezza dei lavoratori;
- f) la **Parte Speciale D** dedicata ai reati in materia di Reati di Ricettazione, Riciclaggio, Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, Autoriciclaggio;
- g) la **Parte Speciale E** dedicata ai reati in materia di Reati Informatici;
- h) la **Parte Speciale F** dedicata ai reati in materia di Reati relativi all'impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare; caporalato;
- i) la **Parte Speciale G** dedicata ai reati in materia di Reati Tributari;
- j) la **Parte Speciale H** dedicata ai reati in materia di Reati contro l'Industria e il Commercio;
- k) la **Parte Speciale I** dedicata ai reati in materia di Reati Ambientali;
- l) la **Parte Speciale J** dedicata ai reati in materia di Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- m) l'**Allegato 1**, denominato "Reati presupposto ex D.Lgs. 231/2001", contenente l'elenco dei reati presupposto e le relative sanzioni per l'Ente;
- n) l'**Allegato 2** che definisce la procedura di Whistleblowing;
- o) l'**Allegato 3** che evidenzia l'organizzazione aziendale (organigramma);
- p) l'**Allegato 4** che inquadra le aree e le attività aziendali a rischio reato;
- q) l'**Allegato 5** che definisce le procedure aziendali.

4.7. I PRESIDI DI CONTROLLO

La Società si pone l'obiettivo di implementare un efficace sistema di controlli interni che sia tale da ridurre il rischio di commissione dei reati di cui al D.Lgs 231/2001, e specificamente di quelli ritenuti rilevanti in relazione all'attività ed all'organizzazione interna della Società (reati commessi in violazione della normativa antinfortunistica).

In generale, i presidi finalizzati alla prevenzione del rischio di commissione dei predetti reati consistono in:

- r) **principi generali di controllo**, cui, a prescindere dal grado di rilevanza delle singole fattispecie di reato, devono essere uniformate le scelte in termini di definizione del sistema di controllo interno e prevenzione dei rischi:
 - **segregazione delle funzioni** – deve esistere, compatibilmente con le caratteristiche della struttura organizzativa, segregazione tra coloro che assumono le decisioni, coloro che le attuano e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge o dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
 - **esistenza di norme e regole procedurali interne formalizzate ("protocolli/procedure")** – le attività aziendali devono essere regolamentate attraverso documenti gestionali (regolamenti, procedure, istruzioni di lavoro, ecc.) che definiscano in modo chiaro ed esaustivo ruoli, responsabilità, principi di comportamento e modalità operative, di gestione e di controllo;
 - **esistenza di deleghe e procure** (attribuzione di poteri e responsabilità) – devono esistere regole formalizzate per l'esercizio delle deleghe e delle procure; ogni singola operazione deve essere svolta nel rispetto delle deleghe e procure vigenti;
 - **tracciabilità delle informazioni e del processo decisionale** – ogni operazione (formalizzata in documenti, atti, transazioni, ecc.) relativa alle attività aziendali deve essere adeguatamente registrata;

- s) **principi generali di comportamento**, ovvero disposizioni comportamentali volte a uniformare le modalità di formazione ed attuazione delle decisioni, nell'ambito delle categorie di reato considerate rilevanti ad esito delle attività di *risk assessment*;
- t) **controlli preventivi**, che consistono in presidi di controllo finalizzati a scongiurare il concretizzarsi delle modalità di attuazione dei reati a rischio.

4.8. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO

L'art. 6, co.2, lett. a) del D.Lgs 231/01 precisa che *"i modelli ... devono rispondere alle seguenti esigenze: a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati"*. Si tratta, in altri termini, di quelle attività e processi aziendali definiti "sensibili".

L'individuazione degli ambiti in cui può sussistere il rischio di commissione dei reati implica una valutazione dettagliata di tutti i processi aziendali, volta a verificare l'astratta configurabilità delle fattispecie di reato previste dal Decreto e l'idoneità degli elementi di controllo esistenti a prevenirne la realizzazione.

Pertanto, in conformità con quanto previsto dal Dlgs 231/2001, nel presente documento vengono individuate le attività a rischio di reato della Società., ovvero quei processi aziendali nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dal Decreto legislativo.

Da questa analisi scaturisce un documento aziendale inerente la mappatura delle aree a rischio e dei controlli (di seguito "Mappatura delle aree a rischio" o "Mappatura"), custodito presso la segreteria dell'O.d.V.. La mappatura delle aree a rischio costituisce il presupposto fondamentale del presente Modello, determinando l'ambito di efficacia e di operatività di tutti i suoi elementi costitutivi.

La predisposizione di tale documento e il suo aggiornamento devono, pertanto, comportare l'implementazione di un vero e proprio processo aziendale che il presente protocollo intende regolamentare. Di conseguenza, con il presente Modello, Med Oil S.r.l. dispone che l'attività di predisposizione e di costante aggiornamento della mappatura delle aree a rischio è responsabilità del Consiglio di Amministrazione ed è demandata all'O.d.V..

Tra le attività sensibili sono state considerate anche quelle che, oltre ad avere un rilievo diretto come attività che potrebbero integrare condotte di reato, possono anche avere un rilievo indiretto per la commissione di altri reati, risultando strumentali alla commissione degli stessi. In particolare, si intendono strumentali quelle attività nelle quali possono realizzarsi le condizioni di fatto che rendono possibile l'eventuale commissione di reati nell'ambito delle aree direttamente preposte al compimento delle attività specificamente richiamate dalla fattispecie di reato (ad esempio: selezione e assunzione di personale, consulenze e prestazioni professionali, acquisizione di beni e servizi per i reati di corruzione).

Per la descrizione di dettaglio dell'approccio metodologico utilizzato e delle relative risultanze si rimanda all'**Allegato 4 – Mappatura Aree a Rischio**.

Successivamente, i risultati emersi dall'attività di mappatura delle aree a rischio e dei relativi controlli, dovranno essere aggiornati per opera del management aziendale su impulso dell'O.d.V., anche con l'ausilio di eventuali professionisti esterni esperti, e da questo verificati ogni qual volta incorrano modifiche sostanziali nella struttura organizzativa della Società (per esempio costituzione/modifica di unità organizzative, avvio/modifica di attività della Società), oppure qualora intervengano importanti modifiche legislative (per esempio introduzione di nuove fattispecie di reato cui si applica la normativa in esame).

4.9. IL CODICE ETICO

In ottemperanza ai criteri di buona governance, Med Oil S.r.l. ha adottato il **Codice Etico** con l'obiettivo di garantire il rispetto di determinati principi e regole di condotta che contribuiscono alla prevenzione dei reati previsti dal d.lgs. n. 231/2001.

Il Codice Etico adottato è il documento che esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività della Società ed ha la principale funzione di rendere noti all'interno dell'organizzazione e a tutti gli interlocutori esterni, i valori ed i principi fondamentali che guidano l'attività

della Società, le norme generali di condotta, le relative modalità di attuazione ed il sistema disciplinare implementato. I contenuti del Codice sono da ritenersi vincolanti per tutti i Destinatari.

Del Codice Etico è assicurata ampia diffusione, mediante gli strumenti considerati più idonei - anche tramite pubblicazione sul sito web della Società (se esistente) o tramite trasmissione a mezzo e-mail o tramite affissione nelle bacheche aziendali - tali da assicurarne la conoscenza da parte di tutti i destinatari.

Ogni eventuale modifica del Codice Etico è di competenza del C.d.A..

Il Codice Etico, pertanto, è direttamente applicabile anche a quei soggetti nei cui confronti il rispetto dei principi etici può essere contrattualmente pattuito. L'O.d.V. valuta, con il supporto degli Esponenti Aziendali competenti, l'opportunità dell'inserimento di specifiche clausole nei contratti che regolamentano il rapporto con detti soggetti alla luce delle attività aziendali potenzialmente esposte alla commissione dei reati.

Eventuali dubbi sull'applicazione dei principi e delle regole contenute nel Codice Etico, devono essere tempestivamente discussi con l'O.d.V.; parimenti, chiunque venga a conoscenza di violazioni ai principi del Codice Etico o di altri eventi suscettibili di alterarne la portata e l'efficacia, è tenuto a darne pronta segnalazione all'O.d.V.

Nel caso in cui una delle disposizioni del Codice Etico dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, prevarrà quanto stabilito dal Codice.

4.10. IL SISTEMA PROCEDURALE - LE PROCEDURE MANUALI ED INFORMATICHE

La Società, in attuazione dei principi sopra descritti, ha implementato il sistema procedurale volto a regolamentare i principali processi aziendali in ottemperanza a quanto richiesto dal D.lgs. 231/2001, mettendo a punto un sistema di **regole procedurali interne**, sia **manuali** che **informatiche**, volte a specificare l'articolazione dell'organizzazione, **descrivendo** le relative **modalità di svolgimento**, individuando i **contenuti** e le **responsabilità**, nonché le **attività di controllo** e di **monitoraggio** da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza dei singoli processi.

Tale sistema di procedure aziendali (**Allegato 5**) organizzate ha lo scopo di prevenire e impedire la commissione dei reati previsti dal Decreto.

Le procedure costituiscono parte integrante del presente Modello e sono diffuse e rese disponibili per tutti i Destinatari interni.

4.11. IL SISTEMA DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

L'art. 6, comma 2, lett. c) del Decreto dispone che i modelli devono prevedere *“modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati”*. La disposizione trova la sua ratio nella constatazione che la maggior parte dei reati di cui al D.lgs. n. 231/2001 possono essere realizzate tramite le risorse finanziarie delle società (per esempio la costituzione di fondi extra-contabili per la realizzazione di atti di corruzione).

Le Linee Guida raccomandano l'adozione di meccanismi di proceduralizzazione delle decisioni che, rendendo documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, impediscano la gestione impropria delle risorse finanziarie dell'ente.

Al fine di assicurare la corretta gestione delle risorse finanziarie Med Oil ha provveduto a implementare le procedure organizzative che regolamentano i principali processi amministrativo-contabili. Dette procedure costituiscono parte integrante del presente Modello e la violazione fraudolenta delle regole in esse previste costituisce motivo per l'applicazione delle sanzioni previste dal Sistema disciplinare del Modello.

Sulle procedure sopra richiamate dovrà essere esercitato il dovuto controllo da parte di tutti gli Esponenti Aziendali coinvolti nei processi di gestione delle risorse finanziarie, in nome del principio di responsabilizzazione degli stessi, e degli organi/funzioni di controllo di Med Oil tra cui, l'O.d.V., il quale dovrà dare contezza nelle comunicazioni periodiche al C.d.A. dei controlli effettuati in merito alla conoscenza e alla corretta applicazione delle suddette procedure.

Ogni modifica alle suddette procedure dovrà essere resa nota all'O.d.V. per gli adempimenti di propria competenza ai fini dell'effettiva attuazione del presente Modello.

4.12. EFFICACIA, AI FINI DECRETO, DEGLI STRUMENTI E RISORSE DEL SISTEMA DI CONTROLLO ESISTENTE

Si sottolinea come l'adozione del Codice Etico, il Sistema procedurale, il Sistema di gestione delle risorse finanziarie come sopra illustrati, sono funzionali non solo al perseguimento degli scopi che sono loro propri, ossia al raggiungimento dei più elevati standard qualitativi e di controllo, ma anche ai fini della prevenzione dei reati di cui al D.lgs. 231/2001 in quanto suscettibili, per loro natura, di ostacolare sia i comportamenti colposi sia le condotte dolose che caratterizzano la commissione dei reati implicanti la responsabilità amministrativa della Società.

La particolare valenza dei presidi sopra menzionati ai fini della prevenzione dei reati richiamati dal D.lgs. 231/2001 verrà specificamente evidenziata, con riferimento a ciascuna tipologia di reato a tal fine rilevante, nelle Parti Speciali del Modello.

5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1. NOMINA, COMPOSIZIONE E REQUISITI

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

- adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento a un **organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo**.

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

In particolare, secondo Confindustria i requisiti di autonomia e indipendenza richiedono: l'inserimento dell'organismo di vigilanza *“come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile”*, la previsione di un *“riporto”* dell'organismo di vigilanza al massimo vertice aziendale operativo, l'assenza, in capo all'organismo di vigilanza, di compiti operativi che - rendendolo partecipe di decisioni e attività operative - ne metterebbero a repentaglio l'obiettività di giudizio; ii) il connotato della professionalità deve essere riferito al *“bagaglio di strumenti e tecniche”* necessarie per svolgere efficacemente l'attività di organismo di vigilanza; iii) la continuità di azione, che garantisce un'efficace e costante attuazione del modello organizzativo.

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

In considerazione delle dimensioni aziendali ed in ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 6, comma 1, lett. b) del D.lgs. 231/2001, la Società ha identificato il proprio organismo di vigilanza (di seguito, “Organismo di Vigilanza” oppure “O.d.V.”) in un organo a **composizione monocratica**. In particolare, come previsto dalle linee guida di Confindustria, nonché dall'art 6, comma 4-bis del d.lgs. n. 231/2001, la Società può affidare le funzioni di Organismo di vigilanza al Sindaco Unico.

L'organismo di vigilanza di Med Oil deve essere dotato di competenza, consolidata esperienza nell'ambito legale, nell'organizzazione d'impresa e controlli gestionali.

In conformità al Decreto 231 e alle Linee Guida di riferimento, l'O.d.V. è in possesso dei **requisiti** di:

- a) autonomia e indipendenza;
- b) professionalità;

c) continuità d'azione.

5.1.1. Autonomia e indipendenza

L'O.d.V. non è in alcun modo coinvolto nelle attività gestionali, né è in condizione di dipendenza gerarchica nei confronti di qualsiasi funzione, organismo o struttura aziendale.

Il soggetto che riveste la funzione di componente unico dell'Organismo è esente da qualsiasi forma di interferenza, conflitti/comunanze di interessi e di condizionamento da parte della Società, compresi ulteriori incarichi/ruoli concorrenti che ne possano far desumere la subordinazione ovvero minarne l'obiettività di giudizio.

Ad ulteriore garanzia della propria indipendenza, l'organo informa, in merito all'attività svolta, l'Amministratore con cadenza almeno annuale. In ogni caso, l'Organismo riferisce tempestivamente ogni evento di particolare rilievo.

L'O.d.V., nell'espletamento delle proprie funzioni, dispone di mezzi finanziari adeguati ad assicurare allo stesso l'operatività. Infatti, la Società mette a disposizione dell'O.d.V. un *budget* annuo, al quale l'organo può accedere previa semplice richiesta scritta, fornendo la documentazione giustificativa della spesa sostenuta/da sostenere. In caso di necessità, l'O.d.V. può richiedere un'integrazione dei fondi assegnati, motivando adeguatamente le ragioni per le quali essi risultino non sufficienti all'efficace espletamento delle proprie incombenze.

L'O.d.V. organizza le proprie attività in totale autonomia, rendendo conto delle attività di vigilanza effettivamente espletate.

5.1.2. Professionalità

Il componente unico dell'O.d.V. deve essere in possesso di specifiche competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che l'Organismo è chiamato a svolgere. Inoltre, tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni e dei contenuti professionali specifici da esse richieste nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza si avvale, nei limiti del budget assegnato, del supporto di eventuali consulenti esterni che, di volta in volta, si rendono necessari.

Tutti i soggetti esterni all'Organismo coinvolti nelle attività del medesimo devono essere sottoposti agli stessi obblighi di riservatezza previsti per l'O.d.V. in merito alle informazioni ed ai dati acquisiti. In ogni caso, le risultanze delle attività delegate devono costituire oggetto di analisi da parte dell'O.d.V., sul quale ricade comunque la responsabilità dell'attività dei delegati.

5.1.3. Continuità d'azione

L'O.d.V. opera presso la Società, esercitando continuativamente i poteri di controllo, avvalendosi dei flussi informativi nei suoi confronti e delle audizioni con i Responsabili dei processi aziendali.

Infine, è previsto che, alla scadenza dell'incarico ed in caso di mancato rinnovo, l'O.d.V. collabori con l'organismo subentrante, sia a livello informativo sia con la messa a disposizione di tutta la documentazione di lavoro prodotta nel tempo.

5.2. INELEGGIBILITÀ, DECADENZA, SOSPENSIONE E RECESSO

La nomina di Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi dell'onorabilità, integrità e rispettabilità, nonché all'assenza di cause di incompatibilità.

In particolare, all'atto del conferimento dell'incarico, il soggetto designato a ricoprire la carica di Organismo di Vigilanza deve rilasciare una dichiarazione nella quale attesta l'assenza di motivi di incompatibilità quali, a titolo meramente esemplificativo:

- relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con gli Amministratori, soggetti apicali in genere, - revisori - ove nominati;

- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina nell'ambito dell'Organismo di Vigilanza – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina nell'ambito dell'Organismo di Vigilanza;
- sottoposizione a misure di prevenzione ai sensi della legge 1423/1956 o della legge 565/1965, salvi gli effetti della riabilitazione;
- sentenza di condanna passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal D.lgs. 231/2001 o delitti ad essi assimilabili;
- condanna, con sentenza passata in giudicato, ovvero a seguito di procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento" a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

La nomina diviene efficace a seguito di accettazione, comunicata per iscritto da parte del soggetto interessato.

I sopra richiamati requisiti soggettivi e motivi di incompatibilità devono essere considerati anche con riferimento ad eventuali Consulenti esterni coinvolti nell'attività e nello svolgimento dei compiti propri dell'Organismo di Vigilanza.

Non può essere nominato membro del predetto Organismo e, se eletto, decade dalla carica:

- colui che sia stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- colui che sia stato condannato con sentenza passata in giudicato, salvo gli effetti della riabilitazione:
 - (i) a pena detentiva per uno dei reati previsti in materia bancaria, finanziaria e tributaria;
 - (ii) a pena detentiva per uno dei reati previsti nel titolo XI del libro V del codice civile e nel R.D. 16 marzo 1942 n. 267;
 - (iii) a reclusione per un tempo non inferiore a sei mesi per un delitto contro la P.A., la fede pubblica, il patrimonio, l'ordine pubblico e l'economia pubblica;
 - (iv) a reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per qualunque delitto non colposo;
 - (v) per uno dei reati previsti come presupposto della responsabilità amministrativa del reato;
- colui che si trova nelle condizioni di cui all'art. 2382 cod. civ.;
- colui che sia portatore di interessi, per conto proprio o di terzi, che siano, in concreto, in conflitto con quelli della Società.

Il componente unico dell'Organismo di Vigilanza deve altresì comunicare all'organo amministrativo, con tempestività e sotto la sua piena responsabilità:

- qualsivoglia impedimento temporaneo che gli impedisca – per un limitato periodo – di svolgere le proprie funzioni;
- il sopravvenire di una delle cause di ineleggibilità e decadenza sopra indicate.

Avuta conoscenza di una delle circostanze menzionate, l'Organo amministrativo procede tempestivamente alla dichiarazione di **sospensione** o **decadenza** del componente dell'O.d.V..

La sospensione comporta la rinuncia al compenso e non può durare oltre il termine di un mese, trascorso il quale l'organo amministrativo deve provvedere alla nomina di un nuovo Organismo.

La decadenza, invece, comporta l'immediato avvio del processo di nomina di un nuovo componente dell'Organismo.

L'Organismo di Vigilanza resta in carica tre anni e può essere riconfermato. Non può rivestire tale carica per un periodo superiore a nove anni. L'Organo amministrativo determina, all'atto della nomina, il compenso spettante all'Organismo di Vigilanza, con riferimento all'intero periodo di durata dell'incarico.

Il componente unico dell'O.d.V. può **recedere** (c.d. dimissioni volontarie) in ogni momento dall'incarico conferito, con lettera motivata inviata all'organo amministrativo e dando un preavviso di almeno un mese. Tale periodo è necessario perché l'organo amministrativo avvii e concluda le procedure per la nomina di un nuovo Organismo.

5.3. FUNZIONI E POTERI

5.3.1. Le funzioni

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

- a) verificare l'**efficacia** del Modello in relazione all'organizzazione aziendale ed alla sua effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto 231 ritenuti rilevanti, proponendo eventuali aggiornamenti del Modello, con particolare riferimento a: *a)* modifiche normative, *b)* modifiche dell'assetto organizzativo e/o di *governance* della Società, *c)* modifiche dell'operatività aziendale, *d)* rilevazione di criticità, violazioni o di aree di disapplicazione del Modello stesso; *e)* commissione di uno dei reati presupposto previsti dal D.Lgs. 231/2001 in violazione del Modello;
- b) vigilare sull'**effettiva applicazione** del Modello attraverso:
 - l'analisi dei flussi informativi e delle segnalazioni pervenute;
 - la conduzione di specifici audit e verifiche;
 - l'analisi delle modalità di informazione ai Destinatari e del piano periodico delle attività formative interne per la diffusione e comprensione del Modello, proponendo variazioni/integrazioni, e la verifica della realizzazione e dell'efficacia degli interventi;
- c) monitorare e valutare la **validità** nel **tempo** del Modello, promuovendo tutte le azioni necessarie al fine di assicurarne l'efficacia;
- d) assumere ogni utile **iniziativa** conseguente ad eventuali vulnerabilità e criticità rilevate. In particolare:
 - sollecitando i Destinatari al rispetto delle previsioni del Modello;
 - suggerendo correzioni e modifiche da apportate al Modello, per garantirne l'idoneità e l'efficacia nell'ambito del sistema di controllo interno;
 - in caso di violazioni del Modello risultanti dalle attività di audit o dalle segnalazioni pervenute, attivando d'impulso le procedure interne per la valutazione dell'applicabilità dei rimedi disciplinari previsti dal sistema sanzionatorio;
- e) **promuovere**, in attuazione del Modello 231, il **flusso informativo** che consenta all'Organismo di Vigilanza di essere periodicamente aggiornato sulle attività valutate a rischio di reato, nonché stabilire – ove ritenuto necessario – ulteriori modalità di comunicazione / segnalazione, al fine di acquisire conoscenza delle eventuali violazioni del Modello 231;
- f) vigilare su eventuali azioni di **ritorsione** che possano essere effettuate nei confronti dei soggetti che presentino segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e del Modello.

5.3.2. I poteri

Per lo svolgimento delle funzioni sopra indicate, all'Organismo sono attribuiti i seguenti **poteri**:

- a) accedere ad ogni documento e/o informazione aziendale rilevante per lo svolgimento delle proprie funzioni, senza necessità di autorizzazioni;
- b) svolgere autonomamente audit, anche a sorpresa;
- c) avvalersi di consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento della propria attività;
- d) esigere che i Responsabili aziendali forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste;
- e) procedere, qualora si renda necessario, all'audizione dei Dipendenti della Società;
- f) richiedere informazioni ai Destinatari terzi nell'ambito delle attività svolte per conto della Società.

L'attribuzione dei poteri precedentemente indicati costituisce effetto diretto dell'approvazione del presente Modello e della nomina, pur se non ivi espressamente menzionati.

5.4. L'INFORMATIVA DELL'O.D.V. VERSO GLI ORGANI SOCIALI

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici, alla necessità di interventi modificativi.

La linea di reporting nei confronti del Consiglio di Amministrazione avviene su base periodica almeno semestrale.

In ogni caso, l'Organo potrà essere convocato in ogni momento dal Consiglio di Amministrazione e dall'Assemblea per riferire sulla propria attività.

L'O.d.V. potrà inoltre chiedere di essere sentito dal C.d.A. o dall'Assemblea ogniqualvolta ritenga opportuno di riferire tempestivamente in ordine a violazioni del Modello o richiedere l'attenzione su criticità relative al funzionamento ed al rispetto del Modello medesimo.

Gli incontri con gli organi societari cui l'Organismo di Vigilanza riferisce devono essere documentati.

L'Organismo:

- con cadenza almeno semestrale, informa il Consiglio di Amministrazione, in merito all'attività svolta;
- con cadenza annuale, informa il Consiglio di Amministrazione, in merito all'attività svolta nell'anno in corso ed a un piano delle attività previste per l'anno successivo;
- immediatamente, al verificarsi di situazioni straordinarie (ad esempio: significative violazioni dei principi contenuti nel Modello, innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti, significative modificazioni dell'assetto organizzativo della Società, ecc.) e in caso di segnalazioni ricevute che rivestono carattere d'urgenza, informa il Consiglio di Amministrazione;
- in occasione dell'approvazione del progetto di bilancio della Società, deve inoltrare al Consiglio di Amministrazione, sottoscritta da tutti i membri, contenente il reporting su:
 - a. l'attività svolta nel periodo di riferimento;
 - b. le eventuali criticità emerse durante l'attività svolta, sia in termini di comportamenti rilevanti che di episodi rilevanti;
 - c. le azioni correttive pianificate, intraprese ed in stato di realizzazione;

Contestualmente a tale relazione, l'Organismo di Vigilanza trasmette al C.d.A. un piano delle attività previste per l'anno successivo. Il C.d.A. può richiedere all'Organismo di Vigilanza verifiche supplementari su specifici argomenti.

5.5. GLI OBBLIGHI INFORMATIVI VERSO L'O.D.V. – FLUSSI INFORMATIVI

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito a quegli atti, comportamenti o eventi che possono determinare una violazione del Modello o che, più in generale, sono rilevanti ai fini del D.lgs. 231/2001.

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

Sono tenuti all'osservanza di tali obblighi di informazione i componenti gli organi sociali, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori della Società nonché i somministrati in forza presso la Società, e comunque, tutti i soggetti tenuti al rispetto del Modello e quindi i Destinati.

Detti soggetti devono segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza non solo quanto indicato nell'ambito nelle singole procedure operative contenute nella predetta Parte Speciale del Modello, ma anche quanto specificamente prescritto dallo stesso Organismo di Vigilanza.

Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Valgono, in proposito, le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative: i) alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati richiamati dal D.lgs. 231/2001; ii) a "pratiche" non in linea con le norme di comportamento emanate dalla Società; iii) a comportamenti che, in ogni caso, possono determinare una violazione del Modello;
- il dipendente che intenda segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello può contattare il proprio diretto superiore gerarchico ovvero, qualora la segnalazione non dia esito o il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per effettuare la segnalazione, riferire direttamente all'Organismo di Vigilanza;
- i soci, i partner commerciali, i consulenti, i collaboratori esterni, i c.d. parasubordinati in genere, per quanto riguarda i rapporti e l'attività svolta nei confronti di Med Oil, possono effettuare direttamente all'Organismo di Vigilanza l'eventuale segnalazione delle situazioni in cui ricevano, direttamente o indirettamente, da un dipendente/rappresentante della Società una richiesta di comportamenti che potrebbero determinare una violazione del Modello;
- al fine di raccogliere in modo efficace le segnalazioni sopra descritte, l'Organismo di Vigilanza provvederà tempestivamente e capillarmente a comunicare, a tutti i soggetti interessati, i modi e le forme di effettuazione delle stesse;
- l'Organismo di Vigilanza valuta discrezionalmente e sotto la sua responsabilità le segnalazioni ricevute e i casi in cui è necessario attivarsi.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso è 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.

Nel caso di segnalazioni infondate, effettuate con dolo, al soggetto responsabile potranno essere applicate le sanzioni di cui al sistema disciplinare del Modello organizzativo fatta salva ogni opportuna azione giudiziaria, anche di carattere risarcitorio, per la tutela dei diritti e degli interessi della Società.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza, da parte delle funzioni aziendali che operano nell'ambito di Attività Sensibili, le informazioni concernenti: i) le risultanze periodiche dell'attività di controllo dalle stesse poste in essere per dare attuazione al Modello (report riepilogativi dell'attività svolta, attività di monitoraggio, indici consuntivi, ecc.); ii) le anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili (un fatto non rilevante se

singolarmente considerato, potrebbe assumere diversa valutazione in presenza di ripetitività o estensione dell'area di accadimento).

L'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio delle proprie funzioni, può, anche in via generale, richiedere ai dirigenti, ai dipendenti ed ai collaboratori la comunicazione, anche periodica, di informazioni e documenti, fissandone le relative modalità.

In particolare, la Società ha adottato, una specifica procedura interna (cfr. Allegato 5) che individua le tipologie di informazioni e documenti che le singole funzioni aziendali, nell'ambito delle proprie attività e con riferimento ai propri processi operativi, devono inviare all'Organismo, con la tempistica indicata nel regolamento stesso. In particolare, tale Regolamento prevede l'obbligo di comunicare all'Organismo di Vigilanza: (i) le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici; (ii) notizie e prospetti riepilogativi degli affidamenti, concessioni e/o appalti attribuiti da soggetti pubblici o che svolgano funzioni di pubblica utilità; (iii) comunicazioni periodiche e prospetti riepilogativi in materia di salute e sicurezza sul lavoro e sulle relative iniziative ed adempimenti. Allo stesso modo, il Consiglio di Amministrazione e, se nominati, i Direttori, su richiesta motivata dell'Organismo di Vigilanza, mettono a disposizione di quest'ultimo, anche a mezzo di propri delegati, informazioni, atti e documenti relativi allo svolgimento dei rispettivi uffici, purché inerenti le funzioni dell'Organismo stesso.

I soggetti tenuti al rispetto del Modello, oltre a quanto previsto nel Modello stesso, devono comunicare all'O.d.V., al proprio diretto superiore gerarchico e/o al proprio superiore funzionale, a titolo meramente esemplificativo:

- operazioni percepite come "a rischio" (ad esempio: decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici; prospetti riepilogativi di appalti pubblici ottenuti a seguito di gare a livello nazionale e internazionale; notizie relative a commesse attribuite da enti pubblici; ecc.);
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal D.lgs. 231/2001 e che possano coinvolgere la Società;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dagli organi sociali, dai soci, dai dirigenti e/o dagli altri dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti e in relazione ai reati di cui al D.lgs. 231/2001, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria;
- 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 critici rispetto all'osservanza delle norme e previsioni del Modello;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i soci e i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- violazioni delle prescrizioni previste dal Codice Etico e dal Modello e dalle procedure di cui siano direttamente o indirettamente venuti a conoscenza che possano o meno configurare la commissione, o ragionevole possibilità di commissione, di reati presupposto e comunque qualsivoglia ulteriore circostanza considerata come idonea a ledere i principi di buona e corretta gestione della Società;
- condotte che facciano ragionevolmente presumere la commissione ovvero il tentativo di commissione, nell'interesse o a vantaggio della Società, dei reati di cui al D.lgs. 231/2001;
- eventuali ispezioni, accertamenti e visite promossi dalla P.A. o da altri enti competenti nei confronti della Società ed i relativi contenziosi in essere, qualora siano rilevanti per il D.lgs. 231/2001;
- ogni altra informazione che, sebbene non ricompresa nell'elenco che precede, risulti rilevante ai fini di una corretta e completa attività di vigilanza e aggiornamento del Modello.

Tutte le comunicazioni devono essere effettuate in forma scritta non anonima ed inoltrate all'Organismo di Vigilanza tramite:

- e-mail all'indirizzo P.E.O.: odv@medoil.it
- posta ordinaria - all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza presso la sede della Società.

Il C.d.A., i singoli Consiglieri nonché i Direttori, ove nominati, segnalano all'Organismo di Vigilanza violazioni e/o presunte violazioni delle prescrizioni del Modello nonché condotte che facciano presumere la commissione ovvero il tentativo di commissione dei reati di cui al D.lgs. 231/2001, poste in essere da uno o più membri degli organi sociali e/o dai Direttori, come specificamente indicato nella "Procedura di Gestione delle Segnalazioni" di seguito descritta (Allegato 2 del MOG).

I soggetti tenuti ad effettuare le predette segnalazioni possono, inoltre, trasmettere all'Organismo di Vigilanza indicazioni e suggerimenti relativi all'attuazione, all'adeguatezza ed all'aggiornamento del Modello.

Il Consiglio di Amministrazione, anche tramite delegato o altra funzione aziendale a ciò preposta, provvede, in ogni caso, a trasmettere all'Organismo di Vigilanza il sistema delle deleghe e delle procure adottato ed ogni successiva modifica dello stesso nonché tutte le disposizioni organizzative e/o inerenti la gestione delle funzioni aziendali e del personale.

All'Organismo di Vigilanza vengono, inoltre, comunicati, con periodicità semestrale:

- i piani di comunicazione e formazione del personale in ordine al Modello 231;
- i piani ed i risultati delle attività di controllo e di audit disposti all'interno della Società dagli organi e dalle funzioni competenti, in relazione a fatti ed attività rilevanti in funzione del Modello Organizzativo;
- le analisi di *risk assessment* e di mappatura delle attività e dei processi rilevanti in funzione del Modello Organizzativo compiute dalle funzioni aziendali competenti della Società;
- le analisi di compliance eventualmente svolte dalla competente funzione aziendale della Società, in relazione a fatti ed attività rilevanti in funzione del Modello Organizzativo;
- gli eventuali procedimenti disciplinari avviati per violazioni del Modello ed i relativi provvedimenti sanzionatori o di archiviazione, con le relative motivazioni.

5.5.1. Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione e/o report sono conservati dalla segreteria dell'O.d.V. in un apposito archivio per un periodo di 10 anni. L'accesso all'archivio è consentito esclusivamente ai membri dell'O.d.V..

Nello svolgimento della propria attività, l'Organismo di Vigilanza assicura il rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali.

5.5.2. Whistleblowing

Ferme restando le modalità di comunicazione di condotte non conformi eventualmente previste da altre procedure o atti (quali quelle previste dal Codice Etico), le segnalazioni devono essere effettuate nel rispetto della Procedura adottata dalla Società ai sensi del D.lgs. 24/2023 .

Il Gestore delle Segnalazioni è l'Organismo di Vigilanza.

In tal senso, chiunque sia venuto a conoscenza nell'ambito del contesto lavorativo di atti o fatti che possano configurare la commissione, o ragionevole possibilità di commissione, di condotte illecite rilevanti per la disciplina 231 e/o violazioni del Modello Organizzativo 231, potrà effettuare la relativa Segnalazione, preferibilmente non anonima, all'Organismo di Vigilanza in forma scritta ovvero in forma orale.

Per le specifiche modalità di Segnalazione attraverso il canale interno, messo a disposizione dalla Società ai sensi del D.lgs. 24/2023, si rinvia a quanto indicato nel dettaglio nella Procedura di Gestione delle Segnalazioni.

Le segnalazioni dovranno avere le seguenti caratteristiche:

- descrizione della questione con tutti i particolari di rilievo (quali: l'accaduto, il tipo di comportamento, la data e il luogo dell'accaduto e le parti coinvolte);
- indicazione che confermi se il fatto è avvenuto, sta avvenendo o è probabile che avvenga;
- indicazione del modo in cui il soggetto apicale o il soggetto sottoposto è venuto a conoscenza del fatto/della situazione;
- esistenza di testimoni e, nel caso, loro nominativi;
- ulteriori informazioni ritenute rilevanti da parte del segnalante;
- se il segnalante ha già sollevato il problema con qualcun altro e, in caso affermativo, con quale funzione o responsabile o partner di riferimento;
- la specifica funzione o direzione nell'ambito della quale si è verificato il comportamento sospetto.

Ove possibile, il segnalante deve anche fornire il suo nome e le informazioni per eventuali contatti. La procedura di segnalazione non anonima deve essere preferita, in virtù della maggior facilità di accertamento della violazione.

Tuttavia, verranno prese in considerazione anche segnalazioni anonime laddove circostanziate.

L'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle Segnalazioni, fatto salvo il consenso espresso della stessa persona segnalante.

Il sistema di protezione delle segnalazioni è considerato strumento fondamentale per l'applicazione efficace del sistema di prevenzione dei rischi di reato.

Chi segnala una violazione del D.lgs. 231/2001 o del Modello, anche se non costituente reato, non deve trovarsi in posizione di svantaggio a seguito della segnalazione, indipendentemente dal fatto che segnalazione effettuata sia poi risultata fondata o meno.

Nei confronti del segnalante non è consentita alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla Segnalazione stessa.

Chi, nella sua qualità di segnalante, ritenga di aver subito atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione effettuata dovrà segnalare l'abuso all'Organismo di Vigilanza.

Nel caso di segnalazioni infondate, effettuate con dolo, al soggetto responsabile potranno essere applicate le sanzioni di cui al sistema disciplinare del Modello organizzativo fatta salva ogni opportuna azione giudiziaria, anche di carattere risarcitorio, per la tutela dei diritti e degli interessi della Società.

L'OdV e la Società, in qualità di titolare del trattamento dei dati, dovranno adottare cautele tecniche e organizzative adeguate al fine di evitare l'indebita circolazione di informazioni personali anche rispetto al segnalato sia all'interno del contesto lavorativo, sia all'esterno in caso di inoltro della segnalazione a terzi, salve le previsioni di legge che impongono l'obbligo di comunicare il nominativo della persona coinvolta sospettata di essere responsabile della violazione (ad esempio richieste dell'Autorità giudiziaria o contabile).

Med Oil, al fine di tutelare liceità, veridicità e correttezza di tutte le attività poste in essere, mette a disposizione di tutti i dipendenti, a qualsiasi titolo:

- il modulo per la segnalazione, "Segnalazione delle violazioni";
- le istruzioni per la segnalazione, "Istruzioni per segnalazione delle violazioni" (**Allegato 2**).

6. PRESTAZIONE DI SERVIZI DA O VERSO ALTRE SOCIETÀ

Med Oil ha attribuito in outsourcing a società esterne e/o a professionisti esterni lo svolgimento di dei seguenti processi che interessano le attività sensibili mappate nel Modello:

- legale e *compliance*;
- IT;
- contabilità fiscale e generale della Società;
- elaborazione buste paga;
- servizi di manutenzione impianti.

I contratti di servizi scritti dovranno contenere le seguenti previsioni:

- l'obbligo da parte dei fornitori/consulenti esterni/società esterne di attestare la veridicità e completezza della documentazione prodotta o delle informazioni comunicate a Med Oil nello svolgimento dei servizi richiesti;
- la determinazione del corrispettivo basata su criteri obiettivi;
- l'obbligo dei fornitori/consulenti esterni di rispettare, nello svolgimento del servizio richiesto, il Codice Etico di Med Oil e i principi del Modello Organizzativo adottato.

Qualora i servizi erogati dalla Società dovessero rientrare nell'ambito di attività sensibili non contemplate dal presente Modello, la Società si impegna a dotarsi di regole e procedure adeguate e idonee a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto.

7. IL SISTEMA DISCIPLINARE

7.1. PRINCIPI GENERALI

Ai sensi degli articoli 6, comma 2, lett. (e), e 7, comma 4, lett. (b), del D.Lgs 231/01, l'efficace attuazione del Modello organizzativo nel suo complesso richiede che la società adotti un sistema sanzionatorio idoneo a reprimere il mancato rispetto delle regole contenute nel Modello e di quelle previste nel Codice Etico.

Il presente sistema è, pertanto, diretto a sanzionare il mancato rispetto delle regole contenute nel Codice Etico e delle procedure e prescrizioni indicate nel Modello Organizzativo adottato dalla Società; esso costituisce parte integrante del Modello e, ai sensi dell'art. 2106 c.c., integra, per quanto non previsto e limitatamente alle fattispecie qui contemplate, il CCNL di categoria (nella specie, CCNL TERZIARIO - CONFCOMMERCIO), applicato al personale dipendente, ferma restando l'applicazione dello stesso per le ipotesi rispettivamente delineate.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate a ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.lgs. 231/2001.

Ogni violazione del Modello o delle procedure stabilite 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 presente Modello.

Ricevuta la segnalazione, l'Organismo di Vigilanza deve immediatamente dare corso ai necessari accertamenti, garantendo la riservatezza del soggetto nei cui confronti procede. Le sanzioni per le violazioni delle disposizioni del presente Modello sono adottate dagli organi o dagli Esponenti Aziendali che risultano competenti, in virtù dei poteri e delle attribuzioni loro conferiti dallo Statuto o dai regolamenti interni della Società. Valutata la violazione, l'O.d.V. informa immediatamente il titolare del potere disciplinare, che darà corso al procedimento disciplinare di sua competenza al fine delle contestazioni e dell'eventuale applicazione delle sanzioni.

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi e delle procedure previste dal presente Modello o stabilite per la sua attuazione;
- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera;
- l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera;
- la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione inerente la procedura per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello;
- l'ostacolo alla attività di vigilanza dell'O.d.V.;
- l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- l'attuazione di condotte ritorsive, discriminatorie e punitive nei confronti del personale autore di segnalazioni di violazioni del sistema dei controlli previsto dal Modello e/o di illeciti;
- l'abuso del potere/dovere di segnalazione, tramite indicazioni false o infondate sulla commissione di illeciti e/o violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello.

7.2. VIOLAZIONI DEL MODELLO E RELATIVE SANZIONI

La violazione del Modello - a prescindere dalla circostanza che tale comportamento integri un illecito da cui scaturisca un procedimento penale – costituisce circostanza legittimante l'applicazione del sistema disciplinare. Le sanzioni di seguito esposte, accertate nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dal CCNL di riferimento, saranno applicate all'interno della Società come segue:

SANZIONE	COMPORTEMENTO RILEVANTE AI SENSI DEL MODELLO 231
RIMPROVERO VERBALE	Il provvedimento di rimprovero verbale si applica in caso di lieve inosservanza colposa dei principi e delle regole di comportamento previsti dal Modello ovvero di errori procedurali dovute a negligenza, imprudenza o imperizia privi di rilevanza esterna.
AMMONIMENTO ISCRITTO	Il provvedimento del rimprovero scritto si applica in caso di recidiva delle violazioni da cui possa derivare l'applicazione del rimprovero verbale , ovvero di errori procedurali dovute a negligenza, imprudenza o imperizia aventi rilevanza esterna.
MULTA	Oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione del rimprovero scritto, la sanzione della multa potrà essere applicata nei casi di inosservanza di un obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico o funzionale, nonché di reiterata inosservanza delle procedure interne previste dal Modello. Inoltre, la multa è applicata in caso di inosservanza delle prescrizioni nell'ambito della procedura di segnalazione illeciti di cui all'Allegato 2 del presente Modello.
SOSPENSIONE DAL LAVORO E DALLA RETRIBUZIONE	Tale provvedimento si applica in caso di violazioni dei principi e/o delle procedure del Modello tali da provocare danni alla Società e di esporla a responsabilità nei confronti di terzi (ad es.: inosservanza degli obblighi di controllo e verifica dell'altrui operato che si concretizzino in una agevolazione dolosa di altrui violazione), nonché nei casi di inosservanza di disposizioni in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro impartite dal datore di lavoro 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; di

ricidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa.

<p>LICENZIAMENTO con preavviso</p>	<p>Il provvedimento del licenziamento con preavviso si applica in caso di adozione, nell'espletamento delle attività, di un comportamento caratterizzato da notevole inadempimento delle prescrizioni e/o delle procedure e/o delle norme interne stabilite dal Modello.</p>
<p>LICENZIAMENTO senza preavviso</p>	<p>Il provvedimento del licenziamento senza preavviso si applica in caso di: violazione di regole, procedure e/o prescrizioni del Modello, incluso il Codice Etico, aventi rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta realizzata attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione dei reati previsti nel Decreto, a prescindere dal perfezionamento del reato stesso, tale da far venir meno il rapporto fiduciario con il datore di lavoro; 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; inosservanza di disposizioni in materia di gestione delle risorse finanziarie.</p>

I tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate anche tenendo conto: dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;

- del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

Il rispetto delle disposizioni del Modello vale nell'ambito dei contratti di lavoro di qualsiasi tipologia e natura, inclusi quelli con i Dirigenti, a progetto, part-time, nonché nei contratti di collaborazione rientranti nella c.d. parasubordinazione.

Se la violazione riguarda i Dirigenti, il sistema disciplinare è applicato in conformità alla legge e al CCNL applicabile. Con la contestazione, può essere disposta la revoca di eventuali procure affidate al soggetto interessato.

Se la violazione riguarda un Amministratore della Società, l'Organismo di Vigilanza deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione mediante relazione scritta.

Nei confronti degli Amministratori che abbiano commesso una violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, il Consiglio di Amministrazione può applicare ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge, fra cui le seguenti sanzioni, determinate a seconda della gravità del fatto e della colpa, nonché delle conseguenze che sono derivate alla Società:

- a. richiamo formale scritto;
- b. sanzione pecuniaria pari all'importo da due a cinque volte gli emolumenti calcolati su base mensile;

c. revoca, totale o parziale, delle eventuali procure.

Qualora la violazione dell'amministratore sia tale da ledere la fiducia della Società nei suoi confronti, il Consiglio di Amministrazione convoca l'Assemblea, proponendo la revoca dalla carica.

7.3. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI TERZI

La violazione da parte di collaboratori esterni o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello 231 agli stessi applicabili, o l'eventuale commissione dei reati contemplati dal D.lgs. 231/2001 da parte degli stessi, sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti.

Tali clausole, facendo esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello, potranno prevedere, ad esempio, l'obbligo, da parte di questi soggetti terzi, di non adottare atti o intrattenere comportamenti tali da determinare una violazione del Modello da parte di Med Oil. In caso di violazione di tale obbligo, dovrà essere prevista la risoluzione del contratto.

Resta salva la prerogativa di Med Oil di richiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello da parte dei suddetti soggetti terzi.

A titolo esemplificativo, i contratti con i soggetti terzi potranno essere integrati sulla base delle seguenti **clausole**:

SOMMINISTRATO

"Il/la sig. [NOME E COGNOME] dichiara di aver preso atto delle previsioni del Codice Etico e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 di Med Oil S.r.l. che gli sono stati consegnati e di impegnarsi al loro rispetto. In ragione di ciò il/la sig. [NOME E COGNOME] è consapevole che l'inosservanza delle previsioni contenute nel Modello costituirà grave mancanza e legittimerà Med Oil S.r.l. ad ottenere la sua sostituzione fermo restando il risarcimento dei danni eventualmente causati a Med Oil S.r.l.".

APPALTATORE/SUBAPPALTATORE

"L'Appaltatore/Subappaltatore dichiara e riconosce di essere pienamente informato del contenuto e del significato delle disposizioni contenute nel Codice Etico e nel Modello di Organizzazione e Gestione adottato da Med Oil S.r.l. e il cui testo è messo a disposizione dell'Appaltatore/Subappaltatore.

L'Appaltatore/Subappaltatore si impegna a tal fine ad astenersi dal compiere atti in conflitto di interesse, potenziale o attuale, con Med Oil S.r.l. dichiara di aver adottato delle procedure aziendali idonee a prevenire la commissione, anche tentata, dei reati in relazione ai quali si applicano le sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001 e si obbliga a mantenerle tutte efficacemente attuate per l'intera durata del presente contratto. A tal fine il l'Appaltatore/Subappaltatore si rende disponibile a esibire a Med Oil S.r.l. tutta la documentazione ritenuta utile da quest'ultima.

L'inosservanza, anche parziale, delle previsioni contenute nella presente clausola legittimerà Med Oil S.r.l. a risolvere il Contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, previa comunicazione a mezzo lettera raccomandata e/o pec contenente l'indicazione dei fatti da cui si desuma l'inosservanza della sopracitata normativa."

COLLABORATORE/CONSULENTE/PROFESSIONISTA

"Il collaboratore/consulente/professionista dichiara e riconosce di essere pienamente informato del contenuto e del significato delle disposizioni contenute nel Codice Etico e nel Modello di Organizzazione e Gestione adottato da Med Oil S.r.l. e il cui testo è messo a disposizione del collaboratore/consulente/professionista.

In ragione di ciò il collaboratore/consulente/professionista è consapevole che l'inosservanza delle previsioni contenute nel Sistema Disciplinare formante parte integrante del Modello, costituirà grave inadempimento contrattuale e legittimerà Med Oil S.r.l., in casi di maggiore gravità, a risolvere di diritto il presente contratto con effetto immediato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 cod. civ., fermo restando il risarcimento dei danni eventualmente causati a Med Oil S.r.l.".

FORNITORE

“Il Fornitore dichiara e riconosce di essere pienamente informato del contenuto e del significato delle disposizioni contenute nel Codice Etico e nel Modello di Organizzazione e Gestione adottato da Med Oil S.r.l. e il cui testo è messo a disposizione del Fornitore.

Il Fornitore dichiara a tal fine di astenersi dal compiere atti in conflitto di interesse, potenziale o attuale, con Med Oil S.r.l. e di aver adottato delle procedure aziendali idonee a prevenire la commissione, anche tentata, dei reati in relazione ai quali si applicano le sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001 e si obbliga a mantenerle tutte efficacemente attuate per l'intera durata del presente contratto.

A tal fine il Fornitore si rende disponibile a esibire a Med Oil S.r.l. tutta la documentazione ritenuta utile da quest'ultima.

L'inosservanza, anche parziale, delle previsioni contenute nella presente clausola legittimerà Med Oil S.r.l. a risolvere il Contratto ai sensi e per gli effetti dell'art.1456 del Cod. Civ., previa comunicazione a mezzo lettera raccomandata e/o pec contenente l'indicazione dei fatti da cui si desuma l'inosservanza della sopracitata normativa e, nel caso in cui sussistano, dei procedimenti giudiziari pendenti a carico del Fornitore”

8. CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

L'attuazione del presente Modello è un processo dinamico che ha inizio con l'approvazione del Modello da parte del C.d.A..

Per la fase di attuazione del Modello, il C.d.A. e l'A.D., supportati dall'O.d.V. nei limiti dei propri compiti istituzionali, saranno responsabili, per i rispettivi ambiti di competenza, dell'implementazione dei vari elementi del Modello, ivi comprese le procedure organizzative.

In ogni caso, Med Oil S.r.l. intende ribadire che la corretta attuazione e il controllo sul rispetto delle disposizioni aziendali e, quindi, delle regole contenute nel presente Modello, costituiscono un obbligo e un dovere di tutto il Personale.

L'Organo amministrativo, pertanto, avvalendosi della collaborazione delle strutture aziendali e della consulenza di professionisti esterni, ha dato avvio al processo di definizione del Modello 231, che si è articolato nelle seguenti fasi:

- individuazione delle aree a rischio reato: è stata effettuata una ricognizione preliminare del contesto aziendale, attraverso l'analisi della documentazione societaria rilevante (organigramma, disposizioni organizzative, DVR, DUVRI, prassi, ecc.) e lo svolgimento di interviste con gli esponenti di Med Oil informati sulla struttura e sulle attività della stessa, al fine di individuare le aree aziendali nell'ambito delle quali potrebbe, astrattamente, essere commesso uno dei reati presupposto del Decreto 231, nonché quelle che potrebbero essere strumentali alla commissione di tali illeciti (fase di mappatura delle aree a rischio reato);
- analisi delle procedure operative e di controllo esistenti e identificazione delle azioni di miglioramento, individuando modifiche ed integrazioni necessarie o opportune (fase di *gap analysis*);
- definizione dei criteri di individuazione del soggetto cui conferire l'incarico di Organismo di Vigilanza;
- definizione, sulla base degli esiti delle attività sopra descritte, del Modello e del Codice Etico, prevedendo l'aggiornamento progressivo e periodico delle singole procedure e dei protocolli aziendali operativi.

La responsabilità delle modifiche/integrazioni alla mappatura delle aree a rischio e delle procedure organizzative, da considerare parte integrante del Modello, è affidata all'Organo Amministrativo, il quale può attribuire all'OdV l'attività di mappatura delle aree stesse.

Il Modello sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica da disporsi mediante delibera del Consiglio di Amministrazione

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione sono comunicate all'Organismo di Vigilanza, il quale, a sua volta, provvederà, senza indugio, a rendere le stesse modifiche operative e a curare la corretta comunicazione dei contenuti all'interno e all'esterno della Società.

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

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

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

9. DIFFUSIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E FORMAZIONE DEL PERSONALE

Med Oil al fine di dare efficace attuazione al Modello, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno e all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo della Società è estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi di Med Oil in forza di rapporti contrattuali.

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

La comunicazione dovrà essere capillare, efficace, chiara e dettagliata, con aggiornamenti periodici connessi ai mutamenti del Modello.

Per essere efficace, la comunicazione deve:

- essere sufficientemente dettagliata in rapporto al livello gerarchico di destinazione;
- utilizzare i canali di comunicazione più appropriati e facilmente accessibili ai destinatari della comunicazione al fine di fornire le informazioni in tempi utili, permettendo al personale destinatario di usufruire della comunicazione stessa in modo efficace ed efficiente;
- essere di qualità in termini di contenuti (tale da rendere fruibili tutte le informazioni necessarie), di tempestività, di aggiornamento (deve contenere l'informazione più recente) e di accessibilità.

Pertanto, il piano effettivo di comunicazione relativo alle componenti essenziali del presente Modello dovrà essere sviluppato, in coerenza ai principi sopra definiti, tramite i mezzi di comunicazione aziendali ritenuti più idonei, quali per esempio l'invio di e-mail o tramite affissione alle bacheche aziendali o, se presente, mediante la pubblicazione sulla rete aziendale.

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

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, Med Oil S.r.l. intende promuovere e agevolare la conoscenza dei contenuti e dei principi del Modello da parte dei dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo dagli stessi ricoperto.

È garantita ai dipendenti la possibilità di accedere e consultare la documentazione costituente il Modello (Modello 231, Codice Etico, informazioni sulle strutture organizzative della Società, sulle attività e sulle procedure aziendali) direttamente, se presente, sull'Intranet aziendale in un'area dedicata.

Ai dipendenti verrà, comunque, consegnata copia dei Principi del Modello 231 e del Codice Etico. Per i nuovi dipendenti tale consegna avverrà all'atto dell'assunzione.

Ai componenti degli Organi Sociali, ai soci, al personale con funzioni di rappresentanza di Med Oil S.r.l. sarà resa disponibile copia cartacea della versione integrale del Modello 231. Specularmente a quanto previsto per i dipendenti, ai nuovi dirigenti, ai nuovi componenti degli Organi Sociali, ai nuovi soci sarà data copia cartacea della versione integrale del Modello 231 al momento dell'accettazione della carica loro conferita.

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

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello dovrà essere indirizzata anche nei confronti di quei soggetti terzi che intrattengano con Med Oil S.r.l. rapporti di collaborazione contrattualmente regolati (ad esempio: partner commerciali, Consulenti e altri collaboratori autonomi).

Med Oil S.r.l., tenuto conto delle finalità del Modello, valuterà l'opportunità di comunicare i contenuti e i principi del Modello stesso a terzi, non riconducibili alle figure sopra indicate a titolo esemplificativo.