

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. N. 231/2001 ADOTTATO DA

## Olt Offshore LNG Toscana

(in seguito, per brevità, "OLT" o "la Società")



STORICO DELLE MODIFICHE		
Rev.	Natura della modifica	
0	Prima stesura	
1	Aggiornamento a seguito introduzione art. 25 – undecies, 25 – duodecies, legge 190/2012 Contemplate tra le attività a rischio la fase di commissioning	
2	Aggiornamento a seguito dell'assoggettamento al regime di Unbundling funzionale	
3	Aggiornamento 2016 per effetto delle modifiche normative introdotte dalle LL. 68 e 69 del 2015	
4	Aggiornamento 2018 Whistleblowing	
APPROVAZIONE		
Rev.		Data
0	Approvato dal Consiglio di Amministrazione del	28/10/2011
1	Approvato dal Consiglio di Amministrazione del	05/08/2013
2	Approvato dal Consiglio di Amministrazione del	16/04/2015
3	Approvato dal Consiglio di Amministrazione del	28/07/2016
4	Approvato dal Consiglio di Amministrazione del	30/01/2019

## PARTE GENERALE

<b>1</b>	<b>INTRODUZIONE.....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA SOCIETA' .....</b>	<b>6.6</b>
<b>3</b>	<b>ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO .....</b>	<b>12</b>
<b>4</b>	<b>RISK ASSESSMENT E VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....</b>	<b>13</b>
<b>5</b>	<b>PRINCIPI DI CONTROLLO NELLE AREE DI ATTIVITA' A RISCHIO.....</b>	<b>15</b>
<b>6</b>	<b>ORGANISMO DI VIGILANZA.....</b>	<b>15</b>
<b>7</b>	<b>FORMAZIONE.....</b>	<b>18</b>
<b>8</b>	<b>SISTEMA DISCIPLINARE. RINVIO.....</b>	<b>20</b>

## PARTI SPECIALI IN FASCICOLI

**Parte Speciale 1** - I REATI DI CONCUSSIONE, INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITA E CORRUZIONE EX ART. 25 D.LGS. 231/01

**Parte Speciale 2** - I REATI DI INDEBITA PERCEZIONE DI EROGAZIONI, TRUFFA IN DANNO DELLO STATO O DI UN ENTE PUBBLICO O PER IL CONSEGUIMENTO DI EROGAZIONI PUBBLICHE E FRODE INFORMATICA IN DANNO DELLO STATO O DI ALTRO ENTE PUBBLICO EX ART. 24 D.LGS. 231/01

**Parte Speciale 3** - I REATI SOCIETARI EX ART. 25 TER D.LGS. 231/01

**Parte Speciale 4** - I REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHE' AUTORICICLAGGIO EX ART. 25 OCTIES D.LGS. 231/01

**Parte Speciale 5** - I REATI DI OMICIDIO COLPOSO O LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME COMMESSE IN VIOLAZIONE DELLE NORME A TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO EX ART. 25 SEPTIES D.LGS. 231/01

**Parte Speciale 6** - I REATI AMBIENTALI EX ART. 25 UNDECIES D.LGS. 231/01

**Parte Speciale 7** - I DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI EX ART. 24 BIS D.LGS. 231/01

**Parte Speciale 8** - I DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE EX ART. 24 NOVIES D.LGS. 231/01

**Parte Speciale 9** - IL REATO DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO E' IRREGOLARE EX ART. 25 DUODECIES D.LGS. 231/01

**Parte Speciale 10** - I DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO EX ART. 25 BIS1 D.LGS. 231/01

**Parte Speciale 11** - I REATI DI MARKET ABUSE EX ART. 25 SEXIES D.LGS. 231/01

**Parte Speciale 12** - INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA EX ART. 25 DECIES D.LGS. 231/01

## ALLEGATI DA CONSIDERARSI PARTI ESSENZIALI DEL PRESENTE MODELLO:

- 1) CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO
- 2) PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO
- 3) ORGANIGRAMMA AZIENDALE VIGENTE
- 4) SISTEMA DISCIPLINARE
- 5) ELENCO REATI PRESUPPOSTO RILEVANTI AI SENSI DEL D.LGS. 231/01

## – PARTE GENERALE –

### 1 INTRODUZIONE

#### *Il Decreto Legislativo n. 231/2001*

In attuazione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, in data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto legislativo n. 231 (di seguito denominato il "Decreto"), entrato in vigore il 4 luglio 2001, con il quale il Legislatore ha adeguato la normativa interna alle convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alle quali l'Italia aveva già da tempo aderito. In particolare, si tratta della Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, della Convenzione firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale siano coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri, e della Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto, recante "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa (assimilabile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc., di seguito denominati "enti") per reati tassativamente elencati e commessi nel loro interesse o vantaggio:

- (i) da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli enti medesimi;
- (ii) da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. La responsabilità dell'ente si aggiunge a quella della persona fisica, che ha commesso materialmente il reato.

La previsione della responsabilità amministrativa di cui al Decreto coinvolge, nella repressione degli illeciti derivanti da reato ivi espressamente previsti, gli enti che abbiano tratto interesse e/o vantaggio dalla commissione del reato.

Tra le sanzioni irrogabili, quelle certamente più gravose per l'ente sono rappresentate dalle misure interdittive, quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi. La suddetta responsabilità si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per la loro repressione non proceda lo Stato del luogo in cui siano stati commessi.

Il Decreto, nella sua stesura originaria, elencava, tra i reati dalla cui commissione è fatta derivare la responsabilità amministrativa degli enti, esclusivamente quelli di corruzione e concussione (**art. 25**) e di indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (**art. 24**).

Successivamente il catalogo dei reati è stato ampliato ed è in fase di costante aggiornamento.

Per questo motivo, si è scelto di redigere un apposito allegato con l'elencazione dei reati che comportano la responsabilità ex D.Lgs.231/2001.

La presente parte generale rimanda pertanto al suddetto allegato per l'individuazione dei reati rilevanti.

#### *Presupposti dell'adozione e dell'attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo*

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

A mente dell'art. 6, comma I, nell'ipotesi in cui i fatti di reato siano addebitati a soggetti in posizione apicale, l'Ente non è ritenuto responsabile se prova che:

- ha adottato ed attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo (di seguito, per brevità, anche solo 'Modello') idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- ha nominato un organismo, indipendente e con poteri autonomi, che vigili sul funzionamento e l'osservanza del Modello e ne curi l'aggiornamento (di seguito, anche 'Organismo di Vigilanza' o 'OdV' o anche solo 'Organismo');

- il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente le misure previste nel Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Inoltre, a seguito della Legge 179/2017, l'art. 6 espressamente stabilisce che Modelli di cui alla lettera a) devono prevedere: uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;

almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;

il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

A ciò si aggiunge che, in un'ottica di tutela dell'identità del segnalante, sempre all'art. 6 viene precisato che:

- l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo (art. 6, comma 2 ter);

- il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. E' onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Nel caso dei soggetti in posizione subordinata, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello importa che l'Ente sarà chiamato a rispondere nell'ipotesi in cui il reato sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (combinato di cui ai commi I e II dell'art. 7).

## Scopo e principi del Modello Organizzativo

Scopo del presente Modello Organizzativo è quello di costruire un sistema strutturato e organico di protocolli nonché di predisporre attività di controllo, da svolgersi anche in via preventiva (controllo ex ante), volto a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reati contemplate dal D.lgs. 231/2001 e giudicate applicabili alla realtà di OLT.

Mediante l'individuazione delle "aree di attività a rischio" e la conseguente proceduralizzazione delle stesse, il Modello si propone la finalità di:

- rafforzare la propria determinazione nel diffondere la cultura del rispetto delle regole e ribadire che ogni forma di comportamento illecito viene fortemente condannata da OLT in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) contraria, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici cui la Società intende attenersi nell'espletamento della propria attività;
- consentire alla Società, grazie a un'azione di monitoraggio sulle "aree di attività a rischio", di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione di reati.
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di OLT nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito da cui può derivare non soltanto una responsabilità personale (sia essa di natura civile, penale, amministrativa, disciplinare) ma anche una responsabilità diretta in capo alla Società.

Sotto un profilo metodologico, i criteri che reggono la costruzione e l'attuazione del Modello sono:

- la mappatura delle "**aree di attività a rischio**", vale a dire quelle attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- la previsione di specifici **protocolli** volti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
- la specificazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- l'affidamento all'**Organismo di Vigilanza**, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e destinatario delle informazioni provenienti dalle strutture amministrativo-finanziarie della Società, di compiti di supervisione sul

- funzionamento e l'osservanza del Modello;
- l'adozione di un **sistema disciplinare**, idoneo a sanzionare la violazione delle misure indicate nel Modello;
  - l'applicazione del **Codice Etico** che prevede l'insieme dei principi fondamentali di comportamento della Società e dei propri dipendenti, amministratori e collaboratori nell'esercizio di tutte le attività;
  - l'attività di **diffusione e formazione** a tutti i livelli delle regole comportamentali e dei protocolli istituiti.

L'articolo 6 del d.lgs. 231/2001 prevede che il modello di organizzazione e di gestione possa essere predisposto sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia e dallo stesso approvati.

Per tale ragione, la predisposizione di questo documento fa riferimento alle Linee Guida per la predisposizione di modelli di organizzazione e di gestione ex d.lgs. 231/2001 predisposte da Confindustria ed approvate dal Ministero della Giustizia.

## Struttura del presente Modello Organizzativo

Il presente Modello è suddiviso in più parti.

Una prima, "Parte Generale", include:

- Introduzione: contiene una cronistoria dettagliata dell'evoluzione normativa del d.lgs. 231/2001;
- Descrizione della Società: contiene la descrizione della Società OLT, dell'oggetto sociale e degli organi societari anche con riferimento alla normativa *Unbundling* alla quale è assoggettata la società;
- Adozione del Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo: descrive gli obiettivi, le finalità e le modalità di aggiornamento del Modello;
- Principi di controllo nelle aree di attività a rischio: contiene le diverse tipologie di presidi adottati dalla società al fine di limitare la possibilità di commissione dei reati;
- Organismo di Vigilanza Interno: descrive le caratteristiche dell'Organismo di vigilanza di OLT
- Rilevazioni delle Violazioni: descrive le modalità di rilevazione delle violazioni da parte dei vari Destinatari del Modello;
- Istruttoria di segnalate violazioni: descrive le modalità di istruttoria delle violazioni segnalate nei confronti dei vari Destinatari del Modello;
- Sistema disciplinare: descrive le diverse sanzioni comminate ai Destinatari del Modello in funzione della violazione commessa;
- Formazione del personale: descrive i contenuti, i tempi ed i modi attraverso i quali i vari Destinatari del modello devono essere formati in relazione allo stesso.

Diverse "Parti Speciali", redatte sulla base dell'analisi dei rischi effettuata, contengono i protocolli ed i presidi adottati dalla società per limitare la probabilità di accadimento dei reati previsti dal d.lgs. 231/2001.

Dette parti speciali, che sono fascicolate in modo da renderne agevole la consultazione e l'eventuale aggiornamento, includono:

- le fattispecie di reato;
- le sanzioni previste;
- i presidi preventivi adottati dalla società (ad es. sistemi di gestione o procedure interne);

Inoltre, per ogni singolo reato le parti speciali indicano:

- il grado di rischio;
- le attività e i processi sensibili all'interno dei quali potrebbe essere commesso;
- le funzioni e le figure aziendali coinvolte;
- i protocolli specifici di comportamento per evitarlo;

Infine ogni parte speciale prevede generali e specifici flussi informativi per l'Organismo di Vigilanza.

Nel caso della parte speciale n.5 dedicata alla prevenzione dei reati previsti dall'art. 25-septies del Decreto, si è scelto di trattare per cenni la legislazione tecnica di riferimento, il T.U.81/08 e il particolare raccordo con l'art.30 del T.U. che contiene indicazioni precise per evitare la responsabilità ex D.Lgs.231/01.

Fa parte del presente Modello Organizzativo e Gestionale anche il Codice Etico che è stato redatto tenendo presente quanto previsto dall'Allegato A alla Delibera dell'AEEG no.11/2007 che definisce gli obblighi di separazione amministrativa e contabile (*unbundling*) per le imprese operanti nei settori dell'energia elettrica e del gas (Testo Integrato Unbundling - **TIU**).

## Metodo di lavoro seguito per la redazione del modello

Il modello organizzativo espresso nel presente documento è stato redatto utilizzando il seguente metodo di lavoro:

- analisi dei documenti identificativi della Società: statuto, deleghe formali, procure, organigrammi e relative posizioni organizzative, regolamenti della Società, delibere del Consiglio di Amministrazione, la contrattualistica rilevante, bilancio, il regolamento dei sistemi informativi,...;
- interviste ai referenti di tutte le aree aziendali;
- analisi delle funzioni aziendali e individuazione delle aree di rischio;
- graduazione dell'intensità del rischio connesso;
- identificazione delle modalità operative per prevenire, evitare o minimizzare l'accadimento dei reati, con definizione di specifici provvedimenti (protocolli);
- redazione ed adozione di un Codice Etico;
- configurazione dell'Organismo di Vigilanza;
- definizione delle attività formative rivolte ai destinatari del Modello Organizzativo;
- recepimento delle osservazioni dell'OdV e dell'ente terzo che ha validato il modello nell'aprile 2012;
- rivisitazione del Modello sulla base dell'applicazione della normativa Unbundling e sulla scorta delle risultanze degli ultimi tre anni di attività.

## Destinatari del presente Modello Organizzativo

Il modello organizzativo espresso nel presente documento, così come il Codice Etico, si applica a tutto il personale dipendente di OLT (che include anche il personale distaccato dai Soci o a Società ad essi collegate), agli Amministratori, ai Sindaci ed a tutti coloro che operano in nome e per conto della Società; esso si rivolge peraltro anche ai Soci, ed in generale a ciascuno che abbia rapporti con OLT, anche a titolo di collaborazione.

## 2 DESCRIZIONE DELLA SOCIETÀ

### OGGETTO SOCIALE

La Società è stata costituita con atto del 11 settembre 2002 ed è attualmente partecipata da 4 soci (IREN Mercato S.p.A. Uniper Global Commodities SE, A.S.A. Azienda Servizi Ambientali S.p.a. e Golar Offshore Toscana Limited).

Oggetto sociale, sin dalla data di costituzione, è "lo sviluppo di attività di infrastrutture, di ricezione e trasporto di ogni tipo di energia, con particolare riferimento al gas, nonché alla gestione e realizzazione di impianti rigassificazione, anche di tipo flottante (offshore) di gas metano liquido (...)".

L'attività principale della Società è rappresentata dalla realizzazione e dalla gestione di una infrastruttura per l'importazione e la rigassificazione di gas naturale liquefatto che, una volta sottoposto al processo di rigassificazione, verrà immesso nella Rete Nazionale Gasdotti italiana per il trasporto. Più precisamente il progetto prevede la realizzazione e la gestione di un terminale di rigassificazione galleggiante da realizzare attraverso la conversione di una nave metaniera che sarà situato a 22 km dalla costa toscana che sarà collegato a terra da un gasdotto di circa 30 km.

Per il perseguimento del proprio oggetto sociale la Società potrà svolgere qualsiasi attività connessa e/o strumentale al perseguimento dell'oggetto sociale, compresa l'assunzione di partecipazioni in società, italiane o estere, e potrà altresì compiere, se valutate strumentali dal Consiglio di Amministrazione, tutte le operazioni finanziarie, commerciali, industriali, mobiliari ed immobiliari, con esclusione delle attività, in particolare quelle finanziarie, riservate per legge a particolari categorie di soggetti.

La Società ha ottenuto in data 23 febbraio 2006 l'autorizzazione dal Ministero delle Attività Produttive, di concerto col Ministro dell'Ambiente e Tutela del Territorio, a realizzare ed esercire l'impianto di rigassificazione e nel Marzo 2008 ha sottoscritto con la società Saipem S.p.A. un contratto di appalto, chiavi in mano, per conversione di una nave metaniera in terminale di rigassificazione flottante.

La società è attualmente assoggettata al regime di *Unbundling* funzionale e in virtù l'art. 19 dello Statuto il Consiglio d'Amministrazione in data 23 gennaio 2015, oltre ai consiglieri delegati, ha nominato quale Gestore Indipendente un Amministratore Delegato. Si tratta di una nuova *governance* che consente alla società di poter disporre di maggior flessibilità organizzativa per l'osservanza delle norme in tema di *unbundling* funzionale anche alla luce dell'intervenuta modifica dello

Statuto, considerato quanto richiesto dall'Allegato A alla Delibera dell'Autorità per l'Energia Elettrica e il Gas 18 gennaio 2007, n. 11/07 recante il Testo Integrato Unbundling (**TIU**) al fine di adottare il cd. 'modello in deroga'.

Giova fin d'ora precisare che il regime *Unbundling*, in virtù di quanto previsto dall'art. 2 TIU ovvero dei principi di economicità, redditività e della riservatezza dei dati aziendali, impone ad OLT, nel perseguimento dell'oggetto sociale, di promuovere la concorrenza, l'efficienza ed adeguati livelli di qualità nell'erogazione del servizio inerente il terminale di rigassificazione. In tal senso occorre garantire il mantenimento di una gestione neutrale del terminale di rigassificazione ed escludere ogni discriminazione nell'accesso ad informazioni commercialmente sensibili di cui OLT venga in possesso nello svolgimento della propria attività ed è necessario impedire i trasferimenti incrociati di risorse economiche tra le diverse attività svolte nell'ambito dei gruppi di imprese cui OLT appartiene in quanto "impresa verticalmente integrata" ai sensi del TIU. Per questi motivi, con delibera di assemblea straordinaria dei soci è stato deciso di aggiungere dopo il primo comma dell'Articolo 3 dello Statuto il seguente secondo comma "In conformità alle disposizioni di legge e regolamentari applicabili, la Società ha inoltre la finalità, nel rispetto dei principi di economicità e redditività e della riservatezza dei dati aziendali, di promuovere la concorrenza, l'efficienza ed adeguati livelli di qualità nell'erogazione dei servizi, garantendo la neutralità della gestione delle infrastrutture essenziali per lo sviluppo di un libero mercato energetico e impedendo discriminazioni nell'accesso ad informazioni commercialmente sensibili oltre che i trasferimenti incrociati di risorse tra i segmenti delle filiere".

## GLI ORGANI SOCIETARI

La Società è una società per azioni non quotata soggetta alle norme del Codice Civile, Libro V, Titolo V, Capo V, di cui agli articoli 2325 e seguenti.

Il sistema di governo e il funzionamento della Società sono assicurati dai seguenti organi:

- Assemblea dei Soci
- Consiglio di Amministrazione
- Presidente del Consiglio di Amministrazione
- Amministratori Delegati
- Amministratore Delegato –Gestore Indipendente
- Collegio Sindacale
- Società di revisione

L'attività sociale è svolta, infine, dalla struttura organizzativa interna, articolata come meglio descritto nell'organigramma allegato.

## POTERI DELL'ASSEMBLEA DEI SOCI

L'Assemblea dei Soci delibera sulle materie riservate alla sua competenza dalla legge o dallo statuto. Lo statuto della Società prevede come unica modalità di decisione quella assembleare (non sono previste procedure come il consenso espresso per iscritto o la consultazione scritta).

Sono riservate per legge alla competenza dell'Assemblea Ordinaria dei Soci le seguenti materie:

- 1) approvazione del bilancio;
- 2) nomina e revoca degli amministratori; nomina dei sindaci e del presidente del collegio sindacale e, quando previsto, del soggetto incaricato di effettuare la revisione legale dei conti;
- 3) determinazione del compenso degli amministratori e dei sindaci, se non è stabilito dallo statuto;
- 4) deliberazione sulla responsabilità degli amministratori e dei sindaci;
- 5) deliberazione sugli altri oggetti attribuiti dalla legge alla competenza dell'assemblea, nonché sulle autorizzazioni eventualmente richieste dallo statuto per il compimento di atti degli amministratori, ferma in ogni caso la responsabilità di questi per gli atti compiuti;
- 6) approvazione dell'eventuale regolamento dei lavori assembleari.

Per Statuto l'Assemblea ordinaria dei soci delibera anche sui compensi spettanti agli amministratori dalla stessa nominati e può altresì nominare il Presidente del Consiglio di Amministrazione. Sono riservate per statuto alla competenza dell'Assemblea straordinaria, che delibera con voto favorevole di soci rappresentanti almeno il 65% del capitale sociale, le seguenti materie:

- a) La proroga del termine di durata della Società oltre il 31 dicembre 2050

- b) L'emissione di obbligazioni
- c) La trasformazione della Società
- d) Il trasferimento della Sede Legale all'estero
- e) La modifica dei criteri di determinazione del valore dell'azione in caso di esercizio del diritto di recesso da parte di un socio

## **CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

Il consiglio di amministrazione gestisce la Società e compie tutte le operazioni necessarie per il raggiungimento dell'oggetto sociale essendo dotato di ogni potere per l'amministrazione della Società e della facoltà di compiere tutti gli atti ritenuti necessari od opportuni per il raggiungimento degli scopi sociali.

Prima consultazione individuale dei singoli soci per verificare se taluno di essi non intenda comunque far luogo ad una deliberazione assembleare (nel qual caso le deliberazioni di cui oltre dovranno essere assunte dall'assemblea dei soci), spetta al consiglio di amministrazione l'adozione delle seguenti deliberazioni:

- la fusione nei casi previsti dagli articoli 2505 e 2505-bis cod. civ.;
- l'indicazione di quali tra gli amministratori hanno la rappresentanza della Società;
- la riduzione del capitale in caso di recesso del socio;
- gli adeguamenti dello statuto a disposizioni normative.

Il potere di rappresentare la Società di fronte ai terzi ed in giudizio spetta congiuntamente a due amministratori a tal fine designati dalla deliberazione di nomina da parte dell'Assemblea dei Soci. Qualora e finché l'assemblea non abbia a ciò provveduto, il potere di rappresentanza spetta a due amministratori a tal fine designati dal consiglio di amministrazione. Qualora e finché il consiglio di amministrazione non abbia provveduto all'attribuzione del potere di rappresentanza, tale potere spetta al Presidente del consiglio di amministrazione.

In caso di nomina di consiglieri delegati, ad essi spetta la rappresentanza della Società nei limiti dei loro poteri di gestione.

Il consiglio di amministrazione si riunisce, anche fuori dalla sede sociale purché nel territorio dell'Unione Europea, ogni volta che il Presidente lo ritenga opportuno, nonché quando ne venga fatta richiesta da almeno due consiglieri in carica.

L'avviso di convocazione deve essere inviato almeno 3 giorni prima della data della riunione, ma in caso di effettiva urgenza la convocazione può pervenire anche solo 1 giorno libero prima dell'adunanza. In caso di mancato o tardivo avviso saranno comunque valide le riunioni consiliari qualora partecipino tutti i consiglieri e i sindaci effettivi in carica.

Per la validità delle deliberazioni del consiglio sono necessari la presenza effettiva della maggioranza dei consiglieri e il voto favorevole della maggioranza dei presenti, salva la possibilità per i consiglieri di partecipare e votare per audioconferenza o videoconferenza.

Delle deliberazioni della seduta si redige un verbale firmato dal Presidente e dal Segretario, anche esterno al consiglio che lo sottoscrivono una volta trascritto nel relativo libro delle deliberazioni del consiglio di amministrazione.

## **PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

Il Presidente convoca il consiglio di amministrazione e, in caso di mancata deliberazione da parte dell'Assemblea dei Soci o del consiglio di amministrazione, ha la rappresentanza legale e in giudizio della Società. La rappresentanza della Società spetta anche al direttore generale, ai direttori, agli institori e ai procuratori, se nominati, nei limiti dei poteri loro conferiti nell'atto di nomina. Il potere di convocare il consiglio di amministrazione può essere esercitato anche da 2 consiglieri in carica.

Nell'esercizio del suo potere di convocare il consiglio di amministrazione, il Presidente:

- determina le materie all'ordine del giorno;
- presiede le sedute del Consiglio;
- redige il verbale, unitamente al Segretario.

## **CONSIGLIERI AMMINISTRATORI DELEGATI**

Il Consiglio di Amministrazione di OLT ha deliberato la nomina di due Amministratori Delegati ai quali sono stati attribuiti tra gli altri poteri con firma congiunte per un massimale di importo pari ad 1.000.000 di Euro, affinché gli stessi possano:



- sovrintendere, in conformità alle direttive e delibere del Consiglio di Amministrazione, alla gestione tecnica, amministrativa ed economica della società, sottoscrivere contratti di garanzia relativi a finanziamenti contratti dalla Società, ivi espressamente compreso contratti di pegno di conto corrente;
- stipulare con tutte le clausole ritenute opportune, compresa quella compromissoria, in Italia e all'estero, atti e contratti, compresa la facoltà di sottoscrivere contratti di conto corrente presso istituti di credito comunque connessi e necessari all'attività della Società, firmare offerte per appalti pubblici e privati, per forniture di beni e servizi, fare i prescritti depositi cauzionali e ritirarli nel caso la Società non sia risulta aggiudicataria; firmare in caso di aggiudicazione i contratti, perizie suppletive e atti di sottomissione, verbali di consegna, sospensione, ripresa e fine lavori, riserve; ritirare garanzie e cauzioni ed in genere compiere tutti gli atti necessari alla gestione dei contratti compreso il ricorso all'arbitrato e all'autorità giudiziaria, con facoltà di nominare procuratori speciali per singoli atti;
- stipulare con tutte le clausole ritenute opportune, compresa quella compromissoria, contratti per prestazioni di servizi e per forniture o cessioni o permuta di materiali, di mezzi d'opera e mezzi di trasporto, di diritti brevettuali, di "know-how", di subappalto, di trasporto, di noleggio, di assicurazione; prendere in consegna forniture, assistere ai relativi collaudi e firmare i relativi verbali con facoltà di nominare procuratori speciali o periti per singoli atti;
- emettere ed accettare tratte in relazione a contratti e ad ordini di fornitura;
- quietanzare, girare per sconto, cessione ed incasso effetti acquisire contributi, accettare le condizioni inerenti; sottoscrivere i necessari documenti e rilasciare le relative quietanze;
- esigere e cedere crediti;
- richiedere l'emissione, accettare, girare per cessione e in garanzia titoli rappresentativi di merci;
- riscuotere somme, mandati, buoni del tesoro, vaglia, assegni e titoli di credito di qualsiasi specie, depositi cauzionali da qualunque ente pubblico o da privati ed esonerare le parti paganti da responsabilità rilasciando ricevute e quietanze;
- effettuare operazioni a credito e a debito dei conti correnti accesi dalla Società presso Istituti di Credito e Poste Italiane S.p.A. con le seguenti limitazioni:
  - Utilizzo della disponibilità giacenti su tali conti e delle linee di credito concesse alla Società fino all'importo massimo di € 10.000,00 per singola operazione con firma singola;
  - Utilizzo delle disponibilità giacenti su tali conti e delle linee di credito concesse alla Società fino all'importo di € 1.000.000,00 per singola operazione con firma congiunta;
  - utilizzo delle disponibilità giacenti su tali conti e delle linee di credito concesse alla Società senza limite di importo con firma singola per il pagamento di imposte, tasse, canoni, contributi previdenziali ed assicurativi, diritti di qualsiasi genere dovuti dalla Società, mediante la sottoscrizione dei modelli predisposti dalle Amministrazioni competenti, nonché per provvedere al trasferimento di fondi fra conti bancari e postali intestati alla Società;
- depositare presso istituti di credito, a custodia ed in amministrazione, titoli pubblici o privati e valori in genere ritirarli rilasciando ricevuta liberatoria;
- effettuare depositi cauzionali in contanti e in titoli;
- apporre la firma di convalida dei trasferimenti di proprietà sui titoli della Società di proprietà dei soci;
- definire, anche transigendo, la liquidazione dei danni e sinistri;
- rilasciare dichiarazioni di conformità e di idoneità, a tutti gli effetti per le opere eseguite da terzi, previo controllo e collaudo delle stesse, procedere all'accertamento dello stato di avanzamento dei lavori ai fini della liquidazione dei conti; contestare le eventuali inadempienze e procedere a transazioni;

- senza alcun limite di importo: instaurare ed abbandonare giudizi avanti a qualsiasi autorità giudiziaria ed amministrativa ed in genere qualsiasi giudizio, resistere negli stessi, nominare arbitri, avvocati e procuratori; con limite di € 1.000.000,00; transigere qualsiasi controversia giudiziale o stragiudiziale compromettere controversie in arbitri, anche amichevoli compositori;
- nominare procuratori speciali per rappresentanza la Società dinanzi all'autorità giudiziaria in tutti i giudizi relativi a controversie di lavoro ed in materia di previdenza e di assistenza obbligatoria, con il potere agli stessi di rispondere all'interrogatorio libero su fatti di causa e di conciliare e transigere le singole controversie;
- nominare procuratori e mandatari in genere per determinati atti o categorie di atti, o singoli incarichi, intendendosi tale facoltà di delega da esercitarsi nell'ambito di poteri conferiti;
- revocare, ove occorra, le procure stesse;
- compiere gli atti relativi alle procedure di brevettazione necessari secondo le legislazioni in vigore nei singoli stati per richiedere, ottenere, amministrare, tutelare e abbandonare i brevetti e marchi in Italia e all'estero; nominare corrispondenti brevettuali in Italia e all'estero, conferendo loro i mandati relativi;
- compiere presso gli enti assicurativi, previdenziali ed assistenziali tutte le pratiche inerenti l'Amministrazione del personale;
- intimare licenze e sfratti per finita locazione e morosità, rappresentando la Società nei relativi giudizi di convalida, intimare precetti, promuovere azioni esecutive di qualsiasi genere, curarne la eventuale revoca e resistere alle azioni promosse da altri;
- intervenire nelle procedure di fallimento e concordato, insinuare crediti nei fallimenti;
- fornire dichiarazioni di terzo pignorato, nominando allo scopo mandatari speciali.

## ***AMMINISTRATORE DELEGATO – GESTORE INDIPENDENTE***

Il Consiglio di Amministrazione di OLT ha inoltre deliberato che un Amministratore Delegato dedicato assuma la qualifica e i poteri di Gestore Indipendente, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni rilevanti in materia di Unbundling funzionale e, in particolare, ai sensi dell'art. 11.6, Lett. b), del TIU, assegnandogli i seguenti poteri ed attribuzioni:

- predisporre la proposta del piano di sviluppo del terminale di rigassificazione gestito dalla Società;
- predisporre la proposta di organizzazione del personale della Società assegnato all'attività del terminale di rigassificazione;
- definire gli impegni di spesa per decisioni relative ad investimenti straordinari non pianificati, che siano dettati da situazioni di oggettiva necessità e urgenza, tali da garantire una sufficiente flessibilità nella gestione del terminale di rigassificazione;
- definire e attuare le procedure per il trattamento e l'accesso alle informazioni commercialmente sensibili in possesso della Società e che siano inerenti l'attività di rigassificazione;
- predisporre la proposta per la gestione dei rapporti con le parti correlate;
- stipulare, modificare e risolvere contratti individuali di lavoro per il personale dirigente ed esecutivo operante sia in Italia che all'estero nonché stipulare accordi sindacali con le rappresentanze sindacali e con le associazioni dei lavoratori; effettuare transazioni di vertenze sindacali;
- nominare dirigenti e direttori e attribuire qualifiche e funzioni a dipendenti della Società, conferendo agli stessi i poteri e deleghe per l'espletamento delle funzioni affidate ed attribuendo nei limiti dei suddetti poteri, la rappresentanza della Società;

- nominare il Garante per la corretta gestione delle informazioni commercialmente sensibili nell'ambito della gestione del terminale;
- trasmettere all'AEEG il piano di sviluppo del terminale di rigassificazione, in concomitanza con la sua trasmissione al Consiglio d'Amministrazione;
- segnalare all'AEEG eventuali differenze nel caso in cui il piano di sviluppo del terminale di rigassificazione differisca da quello proposto dal Gestore Indipendente;
- ogni altra attribuzione che il TIU assegna al Gestore Indipendente;
- esprimere, in via facoltativa, parere vincolante per tutte le decisioni del Consiglio di Amministrazione – ivi incluse le decisioni prese dai Consiglieri Delegati, diversi dal medesimo, nominati in questa sede – che riguardino aspetti gestionali e organizzativi relativi all'attività di rigassificazione svolta dalla società, nonché per l'approvazione del piano di sviluppo del terminale di rigassificazione gestito dalla Società. In particolare, il Gestore Indipendente sarà chiamato a esprimere parere vincolante in merito a:
  - approvazione del piano di sviluppo del terminale di rigassificazione gestito dalla Società,
  - definizione dell'assetto gestionale ed organizzativo dell'attività di rigassificazione svolta dalla Società;
  - procedure di acquisto di beni o servizi della Società per l'attività svolta con il terminale di rigassificazione nell'ambito dell'impresa verticalmente integrata, come definita all'art. 1.1. del TIU;

Il Consiglio di Amministrazione ha inoltre previsto che, qualora intenda deliberare sulle materie di cui al precedente punto, il Consiglio di Amministrazione e/o i Consiglieri Delegati invii (o inviino) preliminarmente all'Amministratore Delegato Gestore Indipendente la proposta di delibera, sulla quale esprimerà il proprio parere entro 5 giorni.

In virtù dell'art. 11.1 del TIU, all'Amministratore Delegato in quanto Gestore Indipendente è conferita autonomia decisionale ed organizzativa ed è assicurata la disponibilità di risorse adeguate per la sua operatività e per l'assolvimento degli obblighi connessi con l'attività di rigassificazione nonché per l'attuazione del piano di sviluppo del terminale di rigassificazione, come approvato dal Consiglio di Amministrazione.

## ***COLLEGIO SINDACALE***

---

Il Collegio Sindacale ha i doveri e i poteri di cui agli articoli 2403 e 2403 bis cod.civ.

Nella società la gestione sociale è controllata da un collegio sindacale costituito da tre membri effettivi e da due supplenti. Le adunanze del collegio sindacale possono svolgersi anche con gli intervenuti dislocati in più luoghi, contigui o distanti, audio o video collegati, a condizione che siano rispettati il metodo collegiale e i principi di buona fede e di parità di trattamento dei componenti del collegio. La riunione si considera tenuta nel luogo in cui sono presenti il presidente ed il segretario.

Il Collegio è tenuto a vigilare 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 della Società e sul suo concreto funzionamento.

Ciascun sindaco può procedere ad atti di ispezione e di controllo, mentre il Collegio può chiedere agli amministratori, anche con riferimento a società controllate, notizie sull'andamento delle operazioni sociali o su determinati affari e può altresì scambiare informazioni con i corrispondenti organi delle società controllate in merito ai sistemi di amministrazione e controllo ed all'andamento generale della società. Degli accertamenti eseguiti deve essere dato atto nel libro delle adunanze e deliberazioni del Collegio Sindacale.

## ***SOCIETÀ DI REVISIONE***

---

Il controllo contabile sulla Società è esercitato da una società di revisione iscritta nel registro istituito presso il Ministero della Giustizia e nominata dall'Assemblea, sentito il Collegio Sindacale, la quale determina il corrispettivo per tutta la durata dell'incarico, che non può essere affidato per un periodo superiore ai tre esercizi sociali.

La società incaricata del controllo contabile, anche mediante scambi di informazioni con il collegio sindacale:

- (i) verifica, nel corso dell'esercizio sociale la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione nelle scritture contabili dei fatti di gestione;
- (ii) verifica se il bilancio di esercizio e, ove redatto, il bilancio consolidato corrispondono alle risultanze delle scritture contabili e degli accertamenti eseguiti e se sono conformi alle norme che li disciplinano;
- (iii) esprime con apposita relazione un giudizio sul bilancio di esercizio e sul bilancio consolidato, ove redatto.

Il revisore o la società incaricata del controllo contabile può chiedere agli amministratori documenti e notizie utili al controllo e può procedere ad ispezioni.

## Organizzazione aziendale

Giova sottolineare come l'organizzazione aziendale sia esplicitata in una apposita matrice delle competenze conosciuta da tutti i collaboratori.

Trattasi di matrice regolarmente aggiornata, che evidenzia funzioni e relative responsabilità.

A detta matrice si uniscono ordini di servizio che indicano i nominativi di coloro che possono gestire determinate funzioni o aspetti relazionali. Ne è un esempio l'ordine di servizio che indica i nominativi di tutti coloro che possono relazionarsi con la Pubblica Amministrazione a seconda degli enti che la rappresentano.

Si tratta di ordini di servizio che fanno esplicito riferimento al D.Lgs.231/2001 nella sua portata organizzativa e gestionale.

Si evidenzia che la matrice delle competenze, parte integrante del sistema integrato aziendale, che gli ordini di servizio sono consultabili nella loro versione aggiornata nell'intranet aziendale.

## **3 ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

### Obiettivi e finalità perseguiti con l'adozione del Modello

OLT è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione dell'impresa, a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative dei soci e del lavoro dei propri dipendenti ed è consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema di prevenzione della commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti, rappresentanti e partner d'affari.

A tal fine, sebbene l'adozione del modello sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, il Consiglio di Amministrazione di OLT ha deciso di svolgere un'analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, volta a verificare la rispondenza dei principi comportamentali e delle procedure già adottate alle finalità previste dal d.lgs. 231/2001 e, se necessario, ad integrare il modello già esistente.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del presente modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito Modello) possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano in nome e per conto di OLT, affinché tengano comportamenti corretti e lineari nell'espletamento delle proprie attività, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati considerati nel presente documento.

Nell'ottica della realizzazione di un programma d'interventi sistematici e razionali per un adeguamento del proprio sistema organizzativo, gestionale e di controllo, è stata predisposta una mappa delle attività aziendali e nell'ambito delle stesse sono state individuate le cosiddette attività "a rischio" ovvero quelle che, per loro natura, rientrano tra le attività da sottoporre ad analisi e monitoraggio alla luce delle prescrizioni del Decreto.

L'analisi ha interessato tutte le attività sensibili alla commissione dei reati previsti dal d.lgs.231/2001 ed è oggetto di costante verifica e Assessment da parte dell'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del Decreto.

## *Elementi fondamentali del Modello*

Con riferimento alle prescrizioni individuate dal legislatore nel Decreto ed a quanto già indicato al capitolo 1, i punti fondamentali per la definizione del Modello possono essere così riassunti:

- mappatura delle attività aziendali "sensibili" ovvero di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al D.lgs. 231/2001 e pertanto da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
- analisi dei protocolli in essere e definizione delle eventuali implementazioni finalizzate, con riferimento alle attività aziendali "sensibili", a garantire le esigenze di controllo;
- definizione di principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto (si veda al riguardo il Codice Etico vincolante per i comportamenti di tutti i suoi dipendenti e collaboratori), volti a definire la necessità di:
  - osservare le leggi ed i regolamenti vigenti;
  - richiedere a tutti coloro che operano in nome e per conto della Società una condotta in linea con i principi generali del Codice Etico;
- configurazione dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- definizione dei flussi informativi nei confronti dell'Organismo;
- attività di informazione, sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- definizione delle responsabilità nell'approvazione, nel recepimento, nell'integrazione e nell'implementazione del Modello, oltre che nella verifica del funzionamento del medesimo e dei comportamenti aziendali con relativo aggiornamento periodico (controllo ex post).

## *Aggiornamento del Modello e dei documenti allegati e/o richiamati e doveri connessi*

Il presente Modello ed il Codice Etico possono essere aggiornati solo mediante deliberazione del Consiglio di Amministrazione anche sulla scorta di segnalazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

I documenti elencati e richiamati in calce all'indice devono essere gestiti in modo tale da assicurare che l'Organismo di Vigilanza abbia a disposizione la versione aggiornata.

Quindi le funzioni responsabili dell'aggiornamento dei documenti dovranno senza ritardo trasmetterne copia all'Organismo di Vigilanza.

La comunicazione relativa all'aggiornamento del Modello deve essere inviata a tutti i Destinatari dello stesso così che gli essi possano adempiere agli eventuali nuovi dettami in esso contenuti.

Allo stesso modo, nel caso in cui le modifiche riguardino un'attività specifica svolta da un collaboratore esterno, la comunicazione relativa all'aggiornamento del Modello ed i contenuti dello stesso dovranno essergli inviati cosicché il collaboratore sia effettivamente informato e possa agire in conformità ai nuovi dettami.

## **4 RISK ASSESSMENT E VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

La redazione del Risk Assessment e la conseguente valutazione del rischio reato all'interno della società rappresentano il punto di partenza per la redazione del Modello Organizzativo.

Al fine di creare un Modello personalizzato, un vero "abito su misura", occorre conoscere in modo efficace la realtà aziendale per capire quali siano le attività più sensibili dal punto di vista del rischio reato, evitando di predisporre mappature meramente compilative e asettiche, sprovviste di qualsiasi valutazione sull'intensità del rischio reato e sul suo grado di avvertimento all'interno della società.

Da ciò deriva la necessità di un flusso informativo multidimensionale che si risolva sia nell'analisi dell'apparato documentale societario, sia nell'analisi delle funzioni e delle attività aziendali, attraverso l'attuazione di colloqui e interviste ai diversi responsabili.

Si ritiene infatti che ignorare che l'apparato documentale non sempre rappresenta la quotidianità e la dinamicità della vita aziendale e che spesso questa è rappresentata in modo efficace anche, o soprattutto, dai racconti di chi ne è interprete, può significare non cogliere aspetti essenziali per la costruzione di un Modello concreto ed efficace.

Più precisamente, il Risk Assessment effettuato si è basato sulle interviste effettuate ai seguenti soggetti ed alla relativa documentazione fornita che di seguito si cita.

In merito alla metodologia utilizzata durante il Risk Assessment per l'individuazione del livello di rischio, si ritiene opportuno precisare che qualora sia individuato un livello di rischio alto, ciò non significa che le aree a rischio non siano già caratterizzate da comportamenti virtuosi e preventivi.

Il Risk Assessment infatti è un'analisi che non deve semplicemente verificare uno stato di fatto, ma deve già orientare l'azienda verso un Modello Organizzativo che prescindendo parzialmente dalla virtuosità dell'azienda.

Tale virtuosità è rilevante ai fini delle valutazioni dei protocolli da adottare, rispetto alle modalità operative già esistenti (gap analysis), ma non deve condizionare la valutazione della probabilità di rischio dei reati.

Inoltre, conformandosi agli orientamenti giurisprudenziali e dottrinali consolidatisi, la metodologia di rilevazione e ponderazione delle potenzialità commissive dei reati presupposto è stata condotta rispetto alle singole fattispecie ricomprese in ciascuna tipologia di reato-presupposto; ha rilevato lo specifico processo/attività a rilevanza criminogena; i soggetti/funzioni aziendali possibili autori (anche "in concorso" nel caso di "reati propri") ed ha conseguentemente ponderato il grado di rischio tenendo conto dei caratteri peculiari e concreti di OLT, nonché del suo background storico.

Vale evidenziare che in taluni casi, pur non riscontrandosi una rischiosità probabile e neanche possibile, sono state comunque adottate misure prevenzionali in un'ottica esclusivamente prudenziale.

Alla luce dell'analisi effettuata, in ogni parte speciale predisposta per le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/01 viene espressamente indicato il livello di rischio attribuito che è stato suddiviso nel seguente modo:

LIVELLO DI RISCHIO	COLORE
ALTO	ROSSO
MEDIO	GIALLO
BASSO	VERDE
ASSENTE	GRIGIO
NON APPLICABILE	N.A.

Al riguardo si precisa sin da ora che dall'analisi del rischio sono emerse come irrilevanti per assenza del rischio o non applicabili le seguenti fattispecie di reato previste dal d.lgs. 231/01:

- PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI
- I REATI AVENTI FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE PUBBLICO
- I REATI TRANSNAZIONALI
- I DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA
- I REATI DI FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO ED IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO
- I REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

Altre particolari ipotesi di fattispecie non applicabili sono specificate nelle singole Parti speciali

## 5 PRINCIPI DI CONTROLLO NELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO

Nell'ambito dello sviluppo delle attività di definizione dei protocolli necessari a prevenire le fattispecie di rischio-reato, sono stati individuati, sulla base della conoscenza della struttura interna e della documentazione aziendale, i principali processi, sottoprocessi o attività nell'ambito dei quali, in linea di principio, potrebbero realizzarsi i reati o potrebbero configurarsi le occasioni o i mezzi per la realizzazione degli stessi.

Con riferimento a tali processi, sottoprocessi o attività sono state rilevate le procedure di gestione e di controllo già in essere e sono state definite, ove ritenuto opportuno, le integrazioni o implementazioni necessarie a garantire il rispetto dei seguenti principi:

- **regole comportamentali:** esistenza di regole comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;
- **procedure:** esistenza di procedure interne a presidio dei processi nel cui ambito potrebbero realizzarsi le fattispecie di reati previste dal d.lgs. 231/2001 o nel cui ambito potrebbero configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi di commissione degli stessi reati. Le caratteristiche minime che sono state esaminate sono:
  - adeguata formalizzazione e diffusione delle procedure aziendali in esame;
  - definizione e regolamentazione delle modalità e tempistiche di svolgimento delle attività;
  - tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);
  - chiara definizione della responsabilità delle attività;
  - esistenza di criteri oggettivi per l'effettuazione delle scelte aziendali;
- **ripartizione delle responsabilità:** una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- **livelli autorizzativi:** chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio in coerenza con le mansioni attribuite e con le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
- **attività di controllo:** esistenza e documentazione di attività di controllo e supervisione.

Sono parte integrante dei principi di controllo delle attività a rischio i seguenti documenti:

- Codice Etico
- Organigramma aziendale
- Procedure e Policies aziendali
- Documento di valutazione dei rischi ex d.lgs. 81/2008

## 6 ORGANISMO DI VIGILANZA

Tra i requisiti di cui all'art. 6, comma 1, lett. b), del d.lgs. n. 231/2001 perché l'ente possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati ivi elencati è richiesta l'istituzione di un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, curandone l'aggiornamento.

Detto Organismo della società, opera in posizione di terzietà e di indipendenza rispetto agli altri organi dell'ente e sostanzia un ufficio, in staff all'Organo amministrativo, con collocazione al vertice della scala gerarchica.

La nomina compete al Consiglio di Amministrazione con apposita delibera, che ne definisce la composizione, gli emolumenti e un budget di spesa.

I componenti dell'Organismo di vigilanza possono essere revocati solo per "giusta causa" con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale.

Inoltre, alla luce delle modifiche apportate all'art. 6 del D.Lgs. 231/01 dalla c.d. Legge sul Whistleblowing, l'Organismo di Vigilanza ha l'ulteriore compito di garantire la tutela dell'identità del soggetto che segnala eventuali condotte illecite o violazioni del Modello Organizzativo ed il rispetto del divieto di azioni discriminatorie nei confronti del segnalante stesso.

### *Requisiti richiesti all'Organismo di Vigilanza*

I requisiti richiesti dalla norma sono:

1. **autonomia ed indipendenza:** i componenti dell'Organismo di Vigilanza non devono trovarsi in situazioni di conflitto di interessi con l'Azienda, né in posizione tale da configurare dipendenza ai responsabili delle aree operative; l'Organismo di Vigilanza deve essere privo di compiti di gestione della Società; ha poteri di ispezione, di controllo e di accesso alle informazioni aziendali (cartacee ed informatiche) e deve essere dotato di autonomia economica per l'esercizio delle proprie funzioni;
2. **multi-professionalità:** I componenti devono avere competenza ed esperienza in materia, nonché qualifica professionale idonea all'esercizio di funzioni di prevenzione penale, di controllo e gestione dei rischi e di organizzazione aziendale;
3. **continuità di azione:** nell'esercizio dell'attività di vigilanza, nonché stabile riferimento aziendale per i destinatari del Modello.

Il decreto richiede, inoltre, **l'inerenza** dell'Organismo rispetto all'ente; considerando l'apparente contraddittorietà di tale requisito rispetto a quelli dell'autonomia ed indipendenza, il senso deve ricercarsi nella connessione e relazione continuative con la realtà aziendale oggetto di vigilanza. Soluzione che si realizza mediante la profilazione plurisoggettiva dell'OdV e la nomina di (almeno) un membro interno (es. responsabile di una funzione di rilievo, preferibilmente l'Internal Auditing).

Non possono essere eletti membri dell'Organismo di Vigilanza soggetti che abbiano subito sentenza di condanna (o di patteggiamento), anche non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal d.lgs. 231/2001.

Qualora tale accadimento insorgesse in corso di espletamento dell'incarico, configura causa di decadenza immediata dall'Organismo.

In caso di decadenza di uno o più membri, l'OdV rimane comunque in carica e delibererà all'unanimità sino alla reintegrazione del membro/i decaduto/i.

In considerazione delle caratteristiche sopra evidenziate, della specificità dei compiti assegnati all'Organismo di Vigilanza, nonché dell'attuale struttura organizzativa adottata da OLT, si è ritenuto opportuno aderire ad un profilo dell'Organismo:

- a struttura collegiale;
- composto da tre membri che soddisfino le caratteristiche sopra indicate;
- con durata in carica di tre anni, con possibilità di rinnovo;
- con Presidente dell'Organismo di Vigilanza esterno, nominato dal Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione, al fine di garantire la permanenza dei requisiti sopra menzionati, valuta periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo di Vigilanza in termini di struttura e di poteri conferiti, apportando le modifiche e/o le integrazioni ritenute necessarie.

Il funzionamento dell'Organismo è disciplinato da un apposito Regolamento, predisposto ed approvato dall'Organismo medesimo, quale strumento di autorganizzazione. Esso definisce, tra l'altro:

- a) le modalità di convocazione, di riunione e le maggioranze necessarie per le deliberazioni;
- b) le modalità di verbalizzazione e di conservazione dei verbali delle riunioni;
- c) le modalità di relazione/coordinamento con gli organi e gli esponenti aziendali;
- d) funzioni, poteri, attività ispettiva.

Ogni attività dell'Organismo di Vigilanza deve essere documentata per iscritto e delle decisioni e deliberazioni deve essere redatto processo verbale.

Con cadenza annuale, coincidente con l'approvazione del bilancio di esercizio, l'Organismo di Vigilanza redige una Relazione illustrativa delle attività svolte, dell'effettività ed adeguatezza del Modello vigente e di pianificazione delle principali azioni da espletare nell'esercizio successivo.

La Relazione rendiconta, altresì, l'eventuale utilizzo del budget di dotazione annuale, con richiesta all'Organo amministrativo di conseguente ricostituzione/integrazione.

La Relazione viene formalmente trasmessa al Consiglio di Amministrazione.

## ***Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza***

Ai sensi del d.lgs. 231/2001, le funzioni di competenza dall'Organismo di Vigilanza risultano:

- valutazione dell'adeguatezza del Modello, ossia dell'idoneità dello stesso, in relazione alla tipologia di attività e alle caratteristiche dell'impresa, ad evitare o ridurre ad un livello accettabile i rischi di realizzazione dei reati-presupposto;



- verifica della conformità strutturale, contenutistica, di *compliance* normativa del Modello, con conseguente azione di revisione e di aggiornamento;
- vigilanza sull'effettività del Modello, che consiste nel verificarne il rispetto da parte dei soggetti tenuti e la coerenza tra comportamenti concreti e prescrizioni richieste.

L'aggiornamento o la modificazione del Modello (o di componenti di esso) viene proposto dall'Organismo di Vigilanza e deve essere formalmente adottato a cura dell'Organo amministrativo.

All'Organismo di Vigilanza non spettano compiti operativi, né gestionali, tanto meno impeditivi della commissione di un reato-presupposto.

Per l'efficace svolgimento delle proprie funzioni l'Organismo di Vigilanza dispone di una serie di poteri e prerogative, quali:

- attivare le procedure di controllo tramite apposite disposizioni od ordini di servizio;
- effettuare sistematiche verifiche su operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree sensibili;
- raccogliere ed elaborare le informazioni rilevanti in ordine al Modello;
- richiedere informazioni e documentazioni ai Responsabili delle singole funzioni aziendali, agli Organi societari, ai collaboratori, consulenti esterni, ecc. i quali sono tenuti a provvedere sollecitamente;
- condurre indagini interne, svolgere attività ispettiva, personalmente o mediante soggetti all'uopo incaricati, per accertare presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
- promuovere iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del d.lgs. n. 231/2001 csm e dei contenuti del Modello e predisporre la documentazione organizzativa interna (istruzioni, chiarimenti, aggiornamenti, materiale informativo ecc...).

A tal fine l'Organismo avrà facoltà di:

- adottare provvedimenti atti a regolare l'espletamento delle proprie funzioni ed attività;
- accedere ad ogni e qualsiasi documento aziendale (cartaceo od informatico) rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo di Vigilanza ai sensi del d.lgs. n. 231/2001;
- incaricare consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo, di aggiornamento del Modello, ovvero per ottenere pareri tecnici su aspetti di rilievo, utilizzando la disponibilità del proprio budget di dotazione annuale per la copertura dei relativi costi;
- disporre che i Responsabili delle funzioni aziendali forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste, nonché adempiano alle comunicazioni ed ai Report periodici cui sono tenuti anche in base al "Flussogramma" adottato.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dal suo Presidente e potrà essere chiamato a riferire dal Consiglio di Amministrazione.

Su richiesta dell'Organismo in caso di necessità, ovvero quando gli argomenti posti all'ordine del giorno risultino di interesse per l'espletamento delle proprie funzioni, lo stesso può essere invitato a partecipare alle riunioni del Consiglio d'amministrazione e del Comitato esecutivo, ovvero a relazionarsi con gli A.D., comunque senza esercitare alcun voto, ma espletando una funzione consultiva su argomenti inerenti.

L'Organismo propone occasioni di incontro e di riunione con gli Organi di controllo societario, nell'ottica di un opportuno coordinamento infra-organico.

## Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e Whistleblowing

L'Organismo di Vigilanza è destinatario delle segnalazioni circa eventuali violazioni del Codice Etico e del Modello organizzativo da effettuare su canali informativi "dedicati", ovvero all'indirizzo di posta elettronica ad esso riservato.

Ogni soggetto, di qualsiasi livello gerarchico e funzione, che operi con/per la Società è tenuto ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza, attraverso apposita segnalazione, in ordine ad ogni violazione o sospetto di violazione del Modello, dei suoi principi generali e del Codice Etico, nonché a riportare prontamente fatti o omissioni che possano dar luogo ad un reato tra quelli previsti dal d.lgs. 231/01.

Tale obbligo riguarda ciascun esponente aziendale o collaboratore della società, i quali sono tenuti a segnalare prontamente il fatto di cui abbiano notizia al rispettivo superiore gerarchico e funzionale, il quale dovrà informarne prontamente l'Organismo di Vigilanza.

Il "Flussogramma" formalmente adottato dalla Società, definisce i contenuti informativi, i soggetti tenuti, nonché la cadenza della comunicazione dovuta (periodica o ad evento).

Indicativamente, le informazioni concernono:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da Organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per i reati previsti dal d.lgs. 231/01;
- rapporti predisposti dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito delle attività di controllo svolte, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, evidenziando i procedimenti disciplinari attivati e le eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti nei confronti dei dipendenti), ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione di procedimenti disciplinari;
- anomalie o atipicità riscontrate rispetto alle norme di comportamento previste dal Modello e alle procedure aziendali con riguardo ai reati previsti dal Decreto;
- novità di natura organizzativa, operativa, determinazioni gestionali di straordinaria amministrazione, ovvero anomalie e eventi inusuali accorsi nel contesto aziendale.

Le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza devono essere effettuate in forma non anonima, assumendo la Società l'impegno a scoraggiare qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione del segnalante – anche nel caso in cui l'accertamento conseguente non dia esito confermativo - tutelando la riservatezza dei fatti segnalati, fatti salvi gli obblighi di legge e i diritti della Società.

L'inadempimento dell'obbligo informativo da parte del soggetto tenuto configura per esso una violazione del Modello e, quindi, sostanzialmente un comportamento soggetto a sanzionamento secondo il disposto del Sistema Disciplinare.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni:

qualora un soggetto tenuto al rispetto del Modello Organizzativo e del Codice Etico venga a conoscenza di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 e del Codice Etico, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti o di violazioni del Modello, di cui sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, deve darne tempestiva segnalazione circostanziata all'OdV tramite uno degli appositi canali dedicati, come di seguito indicati:

- in modalità informatica scrivendo a ODV@oltoffshore.it, quale casella di posta elettronica accessibile solo ai membri dell'OdV. L'accesso a tale e-mail è riservato ai soli membri dell'OdV che sono gli unici soggetti a conoscenza della relativa password di accesso;
- in modalità cartacea scrivendo all'Organismo di Vigilanza di OLT Spa c/o lo studio del membro dell'OdV Avv. Giovanni Catellani, Via Guido da Castello n. 33, 42121 Reggio Emilia.

Entrambi i citati canali sono in grado di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione ed in entrambi i casi possono essere inviate anche segnalazioni anonime.

I consulenti, i collaboratori e i partner commerciali, per quanto riguarda la loro attività svolta nei confronti della Società effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza attraverso i canali sopra descritti;

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere, adoperandosi affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, diretti o indiretti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, assicurando, quindi, la adeguata riservatezza di tali soggetti.

Gli eventuali provvedimenti conseguenti sono definiti e applicati in conformità a quanto previsto in ordine al sistema disciplinare.

### ***Raccolta, conservazione e archiviazione delle informazioni.***

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito database informatico e/o cartaceo.

Al fine di garantire la riservatezza dei dati contenuti nei verbali, compresa l'identità di eventuali soggetti segnalanti, tutta la documentazione cartacea viene conservata presso l'ufficio del membro interno dell'OdV, in un armadio chiuso a chiave, non accessibile a terzi.

Nel caso in cui soggetti terzi dovessero chiedere copia dei verbali e/o delle relazioni dell'OdV, quest'ultimo dovrà essere contattato e a sua volta coinvolgerà il Consiglio di Amministrazione che è l'unico soggetto che ha il potere di autorizzare o meno la diffusione dei citati documenti dell'OdV verso l'esterno.

## **7 FORMAZIONE**

### ***Formazione in merito al d.lgs. n. 231/2001 e al Modello Organizzativo vigente***

OLT dà accesso interno alla documentazione relativa al Codice Etico ed al Modello Organizzativo tramite la rete intranet aziendale.

Allo scopo di sensibilizzare tutti i soggetti destinatari del presente Modello organizzativo sui contenuti del d.lgs. 231/2001, sui rischi potenzialmente presenti e sulle procedure special-preventive adottate, la Società realizza, secondo le indicazioni e con la supervisione dell'Organismo di Vigilanza – che si avvarrà della collaborazione della funzione Amministrazione/HR - attività di Formazione in materia strutturata, sistematica, obbligatoria e diversificata in funzione delle diverse categorie di destinatari.

I singoli moduli formativi devono essere erogati da docenti qualificati, previamente selezionati (i.e. membri dell'OdV e/o consulenti esperti in materia), mediante formazione "in house" ovvero, per il Personale dipendente, anche mediante piattaforme dedicate di "e learning".

Dovrà essere ufficialmente rilevata la presenza dei partecipanti in apertura e a chiusura della sezione formativa; successivamente, dovrà essere effettuato un *feedback* dell'effettivo apprendimento da parte del singolo partecipante e del livello di conoscenza/competenza acquisite.

Per gli assenti viene organizzata una sessione di recupero.

## Formazione rivolta ai membri degli Organi societari

Effettuata al momento dell'adozione/revisione del Modello organizzativo e, comunque, al momento di accettazione dell'incarico, secondo i seguenti contenuti:

- Introduzione al d.lgs. 231/2001
- Responsabilità, competenze e poteri degli Organi societari
- Deleghe di poteri e di funzioni
- Codice Etico
- Modello organizzativo
- Organismo di Vigilanza
- Analisi dei rischi-reato e Sistema di *Risk Management*
- Protocolli comportamentali e procedure aziendali
- Sistema di Controllo Integrato
- Flussogramma, Reporting e coordinamento infra-organico
- Sistema sanzionatorio.

## Formazione rivolta al Management ed ai Responsabili aziendali

Effettuata al momento dell'adozione/revisione del Modello organizzativo e, comunque, per tutti i neo assunti, secondo i seguenti contenuti:

- Introduzione al D.lgs. 231/2001
- Ruolo del management
- Codice Etico
- Modello Organizzativo
- Organismo di Vigilanza
- Analisi dei rischi-reato e processi sensibili
- Protocolli comportamentali
- Sistema di Controllo Integrato
- Flussogramma, Reporting
- Sistema sanzionatorio.

Con cadenza almeno biennale, è previsto un intervento di aggiornamento che tratti i seguenti argomenti:

- eventuali aggiornamenti apportati al Modello Organizzativo
- novità legislative, *best practices*, orientamenti giurisprudenziali e dottrinali
- conseguente modifica di Procedure/protocolli
- sintesi dei risultati degli *Audit* eseguiti
- confronto sull'efficacia delle misure in essere ed eventuali integrazioni.

Nel caso invece di modifiche significative al Modello, un'adeguata formazione/informazione dovrà essere prontamente erogata al Personale coinvolto.

## Formazione rivolta ai Dipendenti

Effettuata al momento dell'adozione/revisione del Modello organizzativo e, comunque, per tutti i neo assunti, secondo i seguenti contenuti:

- Codice Etico
- Cenni al Modello Organizzativo
- Organismo di Vigilanza
- I protocolli comportamentali
- Sistema sanzionatorio

Nel caso, invece, di modifiche significative al Modello, un'adeguata formazione/informazione dovrà essere prontamente erogata al Personale coinvolto.

## Informativa ai Collaboratori esterni

Nei confronti dei Collaboratori esterni con rapporto continuativo nei confronti della Società (a titolo meramente esemplificativo: consulenti, outsourcers, fornitori di beni e servizi, intermediari, agenti, partners, ecc.) è rivolta un'informativa mediante consegna di copia del Codice Etico ed, eventualmente, di sezioni dei Protocolli comportamentali inerenti le attività da loro svolte e le procedure aziendali coinvolte, con contestuale raccolta della loro sottoscrizione e datazione per accettazione.

Attraverso tale sottoscrizione, il Collaboratore si assume l'onere di formare ed informare anche i propri dipendenti e collaboratori in merito ai contenuti dei succitati documenti, per essi vincolanti, pena la risoluzione di diritto del contratto in caso di violazione delle prescrizioni del Modello.

## 8 Sistema Disciplinare. Rinvio.

Per il dettaglio si rinvia all'allegato 4, parte integrante del Modello Organizzativo di OLT Spa.

Nello specifico, alla luce della normativa sul Whistleblowing, il sistema disciplinare prevede esplicite sanzioni:

- per chi, all'interno dell'organizzazione, viola le misure di tutela dell'identità del segnalante ovvero commette atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione
- per chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate
- per lo stesso OdV, la mancata tutela dell'identità del segnalante, salvo che nei casi previsti dalla legge, dovrebbe essere considerata giusta causa per la revoca dell'incarico.