

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

di

OLT OFFSHORE LNG TOSCANA

PARTE GENERALE

APPROVAZIONI	Data
Approvato dal Consiglio di Amministrazione	28/10/2011
Approvato dal Consiglio di Amministrazione	05/08/2013
Approvato dal Consiglio di Amministrazione	16/04/2015
Approvato dal Consiglio di Amministrazione	28/07/2016
Approvato dal Consiglio di Amministrazione	30/01/2019
Approvato dal Consiglio di Amministrazione	18/03/2022
Approvato dal Consiglio di Amministrazione	26/06/2023

INDICE

1.	LA NORMATIVA.....	4
1.1	<i>IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231.....</i>	4
1.2	<i>I REATI EX D.LGS. 231/2001.....</i>	5
1.3	<i>REATI COMMESSI ALL'ESTERO.....</i>	6
1.4	<i>LE SANZIONI PREVISTE.....</i>	7
1.5	<i>DELITTI TENTATI.....</i>	8
1.6	<i>LA COLPEVOLEZZA DELL'ENTE.....</i>	8
1.7	<i>LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA.....</i>	9
2.	L'ATTIVITÀ DI OLT.....	9
3.	MODELLO DI OLT.....	11
3.1	<i>SCOPO DEL MODELLO.....</i>	11
3.2	<i>RICOGNIZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI - RISCHIO ACCETTABILE.....</i>	11
3.3	<i>LA COSTRUZIONE, L'ADOZIONE E L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.....</i>	11
3.4	<i>STRUTTURA DEL MODELLO.....</i>	12
3.4.1	<i>REATI PRESUPPOSTO RILEVANTI.....</i>	13
3.5	<i>LE COMPONENTI DEL MODELLO.....</i>	14
3.5.1	<i>IL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO.....</i>	14
3.5.2	<i>L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DI OLT.....</i>	15
3.5.3	<i>MODELLO DI GOVERNANCE DI OLT.....</i>	15
3.5.4	<i>GLI STRUMENTI DI GOVERNANCE.....</i>	20
3.5.5	<i>IL SISTEMA ORGANIZZATIVO E I PRINCIPI DI CONTROLLO GENERALI.....</i>	20
3.5.6	<i>IL SISTEMA DI GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI.....</i>	23
3.6	<i>ADOZIONE DEL MODELLO E DESTINATARI.....</i>	24
4.	ORGANISMO DI VIGILANZA.....	24
4.1	<i>CARATTERISTICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....</i>	24
4.2	<i>NOMINA E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....</i>	25
4.3	<i>DURATA DELL'INCARICO E CAUSE DI CESSAZIONE.....</i>	26
4.4	<i>CASI DI INELEGGIBILITÀ E DI DECADENZA.....</i>	27
4.5	<i>FUNZIONI, COMPITI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....</i>	27
4.6	<i>RISORSE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....</i>	28
4.7	<i>FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....</i>	28
5.	FLUSSI INFORMATIVI.....	29
5.1	<i>OBBLIGHI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....</i>	29
5.2	<i>LE SEGNALAZIONI (C.D. WHISTLEBLOWING).....</i>	31
5.3	<i>CANALI PER LE SEGNALAZIONI.....</i>	32
5.4	<i>RACCOLTA, GESTIONE E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI.....</i>	32
5.5	<i>OBBLIGHI DI INFORMAZIONE PROPRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....</i>	33
6.	SISTEMA DISCIPLINARE.....	33
6.1	<i>PRINCIPI GENERALI.....</i>	33
6.2	<i>CONDOTTE SANZIONABILI.....</i>	34
6.3	<i>CRITERI PER L'IRROGAZIONE DELLE SANZIONI.....</i>	35
6.4	<i>MISURE DISCIPLINARI PER I LAVORATORI DIPENDENTI.....</i>	35
6.4.1	<i>DIPENDENTI NON DIRIGENTI.....</i>	36
6.4.2	<i>DIRIGENTI.....</i>	36
6.5	<i>MISURE DISCIPLINARI NEI CONFRONTI DI AMMINISTRATORI, SINDACI E REVISORI.....</i>	36

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

6.5.1	AMMINISTRATORI.....	36
6.5.2	SINDACI E REVISORI.....	36
6.6	MISURE NEI CONFRONTI DI TERZI (COLLABORATORI ESTERNI).....	37
6.7	PROVVEDIMENTI PER I MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	37
6.8	MISURE NEI CONFRONTI DI CHI VIOLA IL SISTEMA DI TUTELA DEL SEGNALANTE.....	37
6.9	IL PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI AI DIPENDENTI, DIRIGENTI E NON DIRIGENTI.....	38
6.9.1	NEI CONFRONTI DI DIPENDENTI NON DIRIGENTI.....	38
6.9.2	NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI.....	38
6.9.3	NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI.....	39
6.9.4	NEI CONFRONTI DEI SINDACI.....	39
6.9.5	NEI CONFRONTI DI TERZI: COLLABORATORI, AGENTI E CONSULENTI ESTERNI.....	40
6.10	COMUNICAZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO.....	40
7.	FORMAZIONE E INFORMAZIONE.....	40
7.1	INFORMAZIONE E FORMAZIONE.....	40

– PARTE GENERALE –

1. LA NORMATIVA

1.1 IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (anche "Decreto 231" o "Decreto"), a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300, riguarda la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica delineandone i principi generali e i criteri di attribuzione.

Tale decreto intende adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali:

- Convenzione di Bruxelles del 26/07/95 in materia di tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea;
- Convenzione del 26/05/97 sulla lotta alla corruzione di funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri;
- Convenzione OCSE del 17/12/97 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto 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.) per i reati elencati nel Decreto e commessi nel loro interesse o vantaggio. La responsabilità dell'ente si aggiunge a quella della persona fisica che ha commesso materialmente il reato.

L'art. 5 del suddetto decreto ritiene l'ente responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa¹;
- da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra².

Gli elementi costitutivi dell'interesse e del vantaggio dell'ente, contemplati nell'art. 5 quali criteri di ascrizione dell'illecito amministrativo dipendente da reato, hanno valenza alternativa e significati diversi. L'interesse esprime la direzione finalistica della condotta delittuosa della persona fisica, verificabile in una prospettiva ex ante ("a monte" dell'evento): l'interesse attiene al tipo di attività che viene realizzata e deve, pertanto, trovare una perfetta incidenza nella idoneità della condotta a cagionare un beneficio per l'ente, senza richiedere che l'utilità venga effettivamente conseguita. Il vantaggio è il risultato materiale dell'azione delittuosa e assume quindi connotati oggettivi potendo essere conseguito dall'ente, anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse ed è dunque verificabile solo ex post.

L'inclusione all'interno dei reati-presupposto di quelli in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del D.lgs. 231/01) e dei reati ambientali (art. 25-undecies del D.lgs. 231/01), ha posto un problema di compatibilità logica tra la non volontà dell'evento, tipica degli illeciti colposi, e il finalismo sotteso al concetto di "interesse" dell'ente.

Sul punto, le Sezioni Unite della Cassazione nella sentenza n. 38343 del 24.4.2014 emessa "nell'ambito del processo per i fatti tragici della Thyssen" hanno chiarito che "nei reati colposi di evento i concetti di interesse e vantaggio devono necessariamente essere riferiti alla condotta e non all'esito antigiusdittico". Viene chiarito che tale soluzione "non determina alcuna difficoltà di carattere logico: è ben possibile che una condotta caratterizzata dalla violazione della disciplina cautelare e quindi colposa sia posta in essere nell'interesse dell'ente o determini comunque il conseguimento di un vantaggio. [...]"

¹ A titolo esemplificativo, si considerano rientranti in questa categoria i soggetti posti in posizione apicale, vale a dire il Presidente, gli Amministratori, i Direttori Generali, il Direttore di una filiale o di una divisione, nonché l'amministratore di fatto o il socio unico che si occupa della gestione.

² Devono considerarsi "sottoposti" agli apicali, tutti i soggetti aventi un rapporto funzionale con l'ente. Pertanto, oltre ai lavoratori subordinati, rientrano in questa categoria, anche i soggetti che intrattengono con la Società un rapporto di agenzia o rappresentanza commerciale, ovvero altri rapporti di collaborazione coordinata e continuativa prevalentemente personale e senza il vincolo della subordinazione (lavoro a progetto, lavoro somministrato, inserimento, tirocinio estivo di orientamento), ovvero qualsiasi altro rapporto contemplato dall'art. 409 del codice di procedura civile, nonché i prestatori di lavoro occasionali.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Tale soluzione interpretativa [...] si limita ad adattare l'originario criterio d'imputazione al mutato quadro di riferimento, senza che i criteri d'iscrizione ne siano alterati. L'adeguamento riguarda solo l'oggetto della valutazione che coglie non più l'evento bensì solo la condotta, in conformità alla diversa conformazione dell'illecito. [...] È ben possibile che l'agente violi consapevolmente la cautela, o addirittura preveda l'evento che ne può derivare, pur senza volerlo, per corrispondere ad istanze funzionali a strategie dell'ente".

L'ente non risponde se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

La previsione della responsabilità amministrativa coinvolge materialmente nella punizione degli illeciti il patrimonio degli enti e quindi gli interessi economici dei soci. Tra le sanzioni, 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.

1.2 I REATI EX D.LGS. 231/2001

Il D.lgs. 231/01 richiama le seguenti fattispecie di reato (di seguito, per brevità, i "Reati 231"):

- (i) **reati contro la Pubblica Amministrazione** di cui agli **articoli 24 e 25** del D.lgs. 231/01. L'articolo 24 è stato successivamente modificato dalla Legge n. 161 del 2017 e dal D.lgs. n. 75 del 2020. L'articolo 25 è stato successivamente integrato e modificato dalla Legge 6 novembre del 2012, n. 190, dalla Legge 27 maggio 2015, n. 69 e dalla Legge 9 gennaio 2019, n. 3, dal D.lgs. n. 75 del 2020 e dal D.lgs. n. 156 del 2022;
- (ii) **delitti informatici e trattamento illecito dei dati**, introdotti dall'articolo 7 della Legge 18 marzo 2008, n. 48, che ha inserito nel D.lgs. 231/01 l'**articolo 24-bis**, successivamente modificato dai D.lgs. n. 7 e 8 del 2016 e dal D.L. n. 105 del 2019;
- (iii) **delitti di criminalità organizzata**, introdotti dall'articolo 2, comma 29, della Legge 15 luglio 2009, n. 94, che ha inserito nel D.lgs. 231/01 l'**articolo 24-ter**, successivamente integrato dalla Legge 1° ottobre 2012, n. 172 e modificato dalla Legge 27 maggio 2015, n. 69 e da ultimo dalla Legge 11 dicembre 2016, n. 236;
- (iv) **delitti in materia di falsità in monete**, in carte di pubblico credito, in valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, introdotti dall'articolo 6 della Legge 23 novembre 2001, n. 406, che ha inserito nel D.lgs. 231/01 l'**articolo 25-bis**, successivamente integrato dall'articolo 15, comma 7, lett. a), della Legge 23 luglio 2009, n. 99, e dal D.lgs. n. 125 del 2016;
- (v) **delitti contro l'industria e il commercio**, introdotti dall'articolo 15, comma 7, lett. b), della Legge 23 luglio 2009, n. 99, che ha inserito nel D.lgs. 231/01 l'**articolo 25-bis.1**;
- (vi) **reati in materia societaria**, introdotti dall'art. 3 del D.lgs. 61/2002, che ha inserito nel D.lgs. n. 231/01 l'**articolo 25-ter**, come modificato dalla Legge n. 190 del 2012, dalla Legge 69/2015, dal D.lgs. 15 marzo 2017 n. 38 e dal D.lgs. 2 marzo 2023 n. 19;
- (vii) **delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico**, introdotti dalla Legge 14 gennaio 2003, n. 7, che ha inserito nel D.lgs. 231/01 l'**articolo 25-quater**;
- (viii) **pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili**, introdotti dalla Legge 9 gennaio 2006, n. 7, che ha inserito nel D.lgs. 231/01 l'**articolo 25-quater.1**, successivamente integrato dalla Legge 1° ottobre 2012, n. 172;
- (ix) **delitti contro la personalità individuale**, introdotti dalla Legge 11 agosto 2003, n. 228, che ha inserito nel D.lgs. 231/01 l'**articolo 25-quinquies**, integrato dalla Legge 1° ottobre 2012, n. 172 e in ultimo dalla Legge L. 29 ottobre 2016, n. 199;
- (x) **reati di abuso di mercato**, previsti dalla Legge 18 aprile 2005, n. 62, che ha inserito nel D.lgs. 231/01 l'**articolo 25-sexies** e, all'interno del TUF, l'articolo 187-quinquies "Responsabilità dell'ente" quest'ultimo modificato successivamente dal D.lgs. n. 107 del 2018;
- (xi) **reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime**, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, introdotti dalla Legge 3 agosto 2007, n. 123, che ha inserito nel D.lgs. 231/01 l'**articolo 25-septies**, successivamente modificato dalla Legge n. 3 del 2018;

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

- (xii) **reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio** introdotti dal Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231, che ha inserito nel D.lgs. 231/01 l'**articolo 25-octies**, successivamente integrato dalla Legge 15 dicembre 2014, n. 186;
- (xiii) **delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti**, introdotti dal D.lgs. n. 184 del 2021, che ha inserito nel D.lgs. 231/01 l'**articolo 25-octies.1**, comma primo e secondo;
- (xiv) **delitti in materia di violazione del diritto d'autore**, introdotti dall'articolo 15, comma 7, lett. c), della Legge 23 luglio 2009, n. 99, che ha inserito nel D.lgs. 231/01 l'**articolo 25-novies**;
- (xv) **delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**, introdotto dall'art. 4 della Legge 3 agosto 2009, n. 116, che ha inserito nel D.lgs. 231/01 l'**articolo 25-decies**;
- (xvi) **reati ambientali**, introdotti dal D.lgs. 7 luglio 2011, n. 121, che ha inserito nel D.lgs. 231/01 l'**articolo 25-undecies**, successivamente modificato dalla Legge 22 maggio 2015, n. 68 e dal D.lgs. n. 21 del 2018;
- (xvii) **reati transnazionali**, introdotti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146, "Legge di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale";
- (xviii) **delitti di impiego di cittadini di Paesi terzi di cui il soggiorno è irregolare**, introdotti dall'art. 2 D.lgs. n.109 del 16 luglio 2012 (attuazione della direttiva 2009/52/CE sulle norme minime relative a sanzioni e provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare), che ha inserito nel D.lgs. 231/01 l'**articolo 25-duodecies**, successivamente modificato dalla Legge 17 ottobre 2017 n. 161 con l'introduzione degli ulteriori 3 commi in materia di Disposizioni contro le immigrazioni clandestine;
- (xix) **reati di razzismo e xenofobia**, introdotti dalla Legge n. 167 del 20 novembre 2017, "Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione Europea – Legge Europea 2017, che ha inserito nel D.lgs. 231/01 l'**articolo 25-terdecies**, successivamente modificato dal D.lgs. n. 21 del 2018;
- (xx) **frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati**, introdotti dalla Legge 3 maggio 2019, n. 39, che ha inserito nel D.lgs. 231/01 l'**articolo 25-quaterdecies**.
- (xxi) **reati Tributari** introdotti dalla Legge 19 Dicembre 2019, n.157 e dal D.lgs. n. 75/2020, che ha inserito nel D.lgs. 231/01 l'**articolo 25-quinquedecies**, successivamente modificato dal D.lgs. n. 156 del 2022;
- (xxii) **reati di contrabbando** introdotto dal D.lgs. n. 75/2020 che ha inserito nel D.lgs. 231/01 l'**articolo 25-sexiesdecies**;
- (xxiii) **Delitti contro il patrimonio culturale**, introdotti dalla L. n. 22 del 2022 che ha inserito nel D.lgs. 231/01 l'**art. 25-septiesdecies**;
- (xxiv) **Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici**, introdotti dalla L. n. 22 del 2022 che ha inserito nel D.lgs. 231/01 l'**art. 25-duodevicies**.

Dall'esame dell'attività svolta da OLT e dalla valutazione del rischio di commissione di reato, non tutte le sopraelencate fattispecie di reato sono state ritenute in astratto applicabili alla stessa.

La società è stata individuata quale Operatore di servizi essenziali nel settore energia, ed iscritta nell'elenco dei soggetti che devono rispettare gli obblighi e le misure previste dal Decreto-Legge n. 105 del 21 settembre 2019 che disciplina il cd. "Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica".

Per la società è pertanto rilevante l'illecito derivante dalla violazione delle norme in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 1, comma 11, d.l. 21/9/2019, n. 115).

1.3 REATI COMMESSI ALL'ESTERO

Secondo l'art. 4 del D.lgs. 231/01, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso D.lgs. 231/01 - commessi all'estero. La Relazione illustrativa al D.lgs. 231/01 sottolinea la necessità di non lasciare sfornita di sanzione una situazione criminologica di frequente verifica, anche al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

I presupposti (previsti dalla norma ovvero desumibili dal complesso del D.lgs. 231/01) su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.lgs. 231/01;
- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. Tale rinvio è da coordinare con le previsioni degli articoli da 24 a 25-duodecies del D.lgs. 231/01, sicché - anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del D.lgs. 231/01 - a fronte della serie di reati menzionati dagli artt. 7-10 c.p., la società potrà rispondere soltanto di quelli per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa ad hoc;
- l'ente può rispondere nei casi in cui nei suoi confronti non proceda lo Stato nel quale è stato commesso il fatto;
- 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 dell'ente stesso.

1.4 LE SANZIONI PREVISTE

Le sanzioni previste per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

1) Le sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie hanno natura amministrativa e si applicano sempre, anche nel caso in cui la persona giuridica ripari alle conseguenze derivanti dal reato.

La commisurazione della sanzione dipende da un duplice criterio:

- determinazione di quote in un numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000;
- attribuzione ad ogni singola quota di un valore compreso tra un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549,00 (sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente).
- In concreto, le sanzioni pecuniarie potranno oscillare tra un minimo di € 25.822,84 (riducibili, ai sensi dell'art. 12 del D.lgs. 231/01, sino alla metà) ed un massimo di € 1.549.370,69. Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto:
- della gravità del fatto;
- del grado della responsabilità dell'ente;
- dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

2) Le sanzioni interdittive

Sono sanzioni che si aggiungono a quelle pecuniarie ed hanno la funzione di impedire la reiterazione del reato.

In sede di applicazione di tali pene, il giudice analizza la particolare attività svolta dall'ente, al fine di determinare il livello di invasività sull'esercizio dell'attività medesima.

Tale categoria di sanzioni ricomprende le seguenti misure:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Nell'ipotesi di pluralità di reati, si applica la sanzione prevista per quello più grave.

La durata dell'interdizione è generalmente temporanea (da un minimo di 3 mesi ad un massimo di 2 anni), ad esclusione di alcuni casi tassativi, nei quali la temporaneità dell'interdizione è sostituita dalla definitività della medesima. A titolo esemplificativo:

- in caso di reiterazione del fatto delittuoso;
- in caso di profitto di rilevante entità;

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

- in caso di reiterazione per almeno tre volte negli ultimi sette anni.

Si segnala, inoltre, la possibile prosecuzione dell'attività dell'ente (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 231/01, quando ricorre una delle seguenti condizioni:

- l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

Inoltre, l'art. 23 del D.lgs. 231/01 prevede, in caso di inosservanza delle sanzioni interdittive, un'autonoma fattispecie di reato nonché il corrispondente illecito amministrativo dell'ente con conseguente applicazione di sanzioni pecuniarie e, se dalla violazione è derivato un profitto rilevante per l'ente, anche di sanzioni interdittive eventualmente diverse da quelle già adottate.

3) La confisca

È una sanzione obbligatoria, principale e generale da disporsi con la sentenza di condanna (art. 19 del D.lgs. 231/01) e consiste nella confisca, da parte dell'Autorità Giudiziaria, del prezzo o del profitto generati dal reato, ad esclusione della parte di esso che può essere restituita al danneggiato.

Se la confisca del prodotto o del profitto del reato non è possibile, vengono confiscate somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

In realtà il D.lgs. 231/01 prevede anche altre forme di ablazione patrimoniale, pur in assenza di sentenza di condanna. La prima ipotesi è contemplata dall'art. 6 comma 5 che prevede la confisca obbligatoria del profitto che l'ente ha tratto dal reato anche nel caso in cui l'ente non sia ritenuto responsabile, in virtù della prova liberatoria fornita, dell'illecito amministrativo dipendente dal reato commesso da soggetti in posizione apicale; in tal caso, la confisca ha funzione di compensazione, necessaria per ristabilire l'equilibrio economico alterato dal reato-presupposto e carattere preventivo cioè neutralizza ogni rischio oggettivo connesso alla ricaduta del profitto nella sfera dell'ente.

L'art. 15, comma 4 prevede altresì la confisca del profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività dell'impresa allorché questa sia disposta da parte del commissario giudiziale e in luogo dell'applicazione della sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente quando ricorrono i requisiti previsti (l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può causare un grave pregiudizio alla collettività o l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare gravi ripercussioni sull'occupazione).

Infine, l'art. 23 prevede la confisca del profitto derivato all'ente dalla prosecuzione dell'attività quale sanzione principale in violazione degli obblighi e dei divieti imposti allo stesso attraverso una sanzione o una misura cautelare interdittiva.

4) La pubblicazione della sentenza di condanna

La pubblicazione della sentenza di condanna è disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva.

La sentenza è pubblicata (a spese della persona giuridica condannata) una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

1.5 DELITTI TENTATI

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel Capo I del D.lgs. 231/01, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

1.6 LA COLPEVOLEZZA DELL'ENTE

Gli articoli 6 e 7 del D.lgs. 231/01 prevedono i criteri di imputazione soggettiva dell'illecito all'ente. Tali criteri differiscono in base alla funzione svolta dall'autore del reato.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Se si tratta di persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, si presume la responsabilità dell'ente, a meno che esso dimostri che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire la realizzazione di reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli, di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo.

Se il reato è stato commesso da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'ente è responsabile se l'accusa riesce a dimostrare che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Tali obblighi si presumono osservati qualora l'ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/01 idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Più nello specifico, la responsabilità dell'ente è presunta qualora l'illecito sia commesso da una persona fisica che ricopre posizioni di vertice o responsabilità; ricade di conseguenza sull'ente l'onere di dimostrare la sua estraneità ai fatti. Viceversa, la responsabilità dell'ente è da dimostrare nel caso in cui chi ha commesso l'illecito non ricopra funzioni apicali all'interno del sistema organizzativo aziendale; l'onere della prova ricade in tal caso sull'organo accusatorio.

In relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati i modelli devono rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare privato, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

L'art. 6 del D.lgs. 231/01 dispone, infine, che i modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia, il quale, di concerto con i Ministeri competenti, potrà formulare osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati.

1.7 LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

A seguito dei numerosi interventi legislativi che hanno esteso l'ambito applicativo della responsabilità amministrativa ad ulteriori fattispecie di reato, Confindustria ha provveduto ad aggiornare le Linee Guida per la costruzione dei modelli organizzativi. Nel giugno 2021 è stata emanata la versione aggiornata delle Linee Guida (che sostituisce le precedenti versioni, approvate nel 2004, nel 2008 e nel 2014).

Si sottolinea inoltre la natura dinamica delle Linee Guida emanate da Confindustria, le quali, nel tempo, potranno subire aggiornamenti e revisioni di cui si dovrà tener conto in sede di analisi sulle eventuali necessità di aggiornare il Modello.

Nell'aggiornare il presente Modello si è tenuto conto altresì dei principi di redazione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/01 emessi nel giugno 2016 dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili.

2. L'ATTIVITÀ DI OLT

OLT Offshore LNG Toscana S.p.A. (di seguito anche "OLT" o "la Società"), è stata costituita con atto del 11 settembre 2002 ed è attualmente partecipata da 3 soci (Snam Spa, FS SP S.à.r.l. e Golar Offshore Toscana Limited).

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

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 (...)".

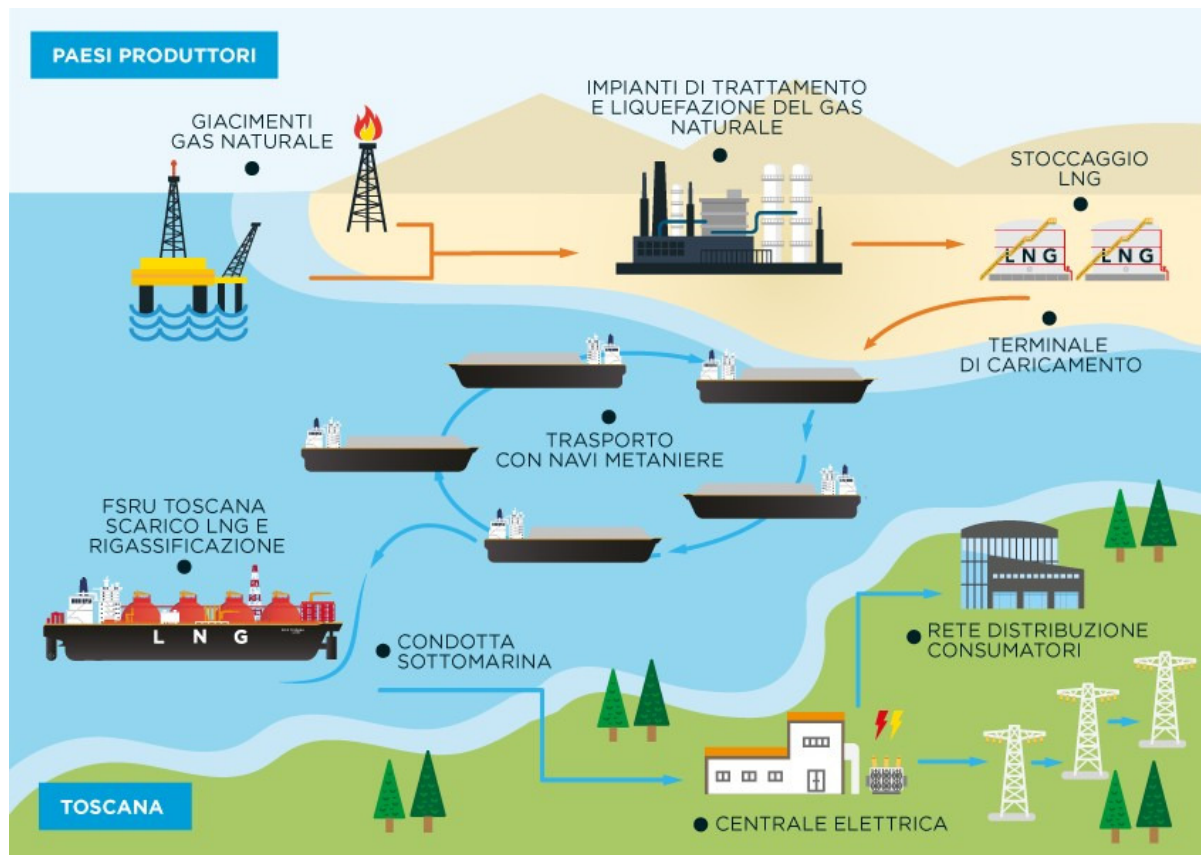
La Società ha ottenuto in data 23 febbraio 2006 l'autorizzazione dal Ministero delle Attività Produttive, di concerto col Ministro dell'Ambiente e Tutela del Territorio, a realizzare ed esercire l'impianto di rigassificazione e nel Marzo 2008 ha sottoscritto con la società Saipem S.p.A. un contratto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

L'attività principale della Società è rappresentata dalla gestione di una infrastruttura per l'importazione e la rigassificazione di gas naturale liquefatto (GNL) che, una volta sottoposto al processo di rigassificazione, viene immesso nella Rete Nazionale Gasdotti italiana per il trasporto. A partire dall'anno 2022 oltre al servizio regolato di rigassificazione di GNL la Società intende offrire anche il servizio non regolato di caricamento di GNL su piccole navi metaniere (cd. servizio di Small Scale LNG).

La società è attualmente assoggettata al regime di *Unbundling* funzionale previsto dalla Delibera ARERA 296/2015 (TIUF) ed ha nominato un Amministratore Delegato al quale sono stati conferiti anche i poteri e la qualifica di Gestore Indipendente, funzione esplicitamente prevista dal TIUF in conformità al cd. 'modello in deroga' previsto dal TIUF stesso.

Con riferimento all'operatività del Terminale, OLT ha scelto di avvalersi della Società ECOS S.r.l., responsabile della gestione operativa e dell'armamento del rigassificatore, mentre i mezzi navali a servizio del Terminale sono forniti e gestiti dalla Società Fratelli Neri S.p.A., azienda livornese leader del settore.

La società è assoggettata alla normativa di cui al D.lgs. 105/15 (Seveso III)
Di seguito si riporta uno schema esemplificativo del ciclo di rigassificazione:



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

La Società, con comunicazione del 21.1.2019, è stata individuata dal MISE, ai sensi dell'art. 1, comma 2 bis del D.L. n. 105/2019, quale Operatore di servizi essenziali nel settore energia.

In data 21 dicembre 2020 la Società ha ricevuto dal DIS (Dipartimento Informazioni per la Sicurezza della Presidenza del Consiglio dei Ministri) comunicazione circa la sua iscrizione nell'elenco dei soggetti che dovranno rispettare gli obblighi e le misure previste dal Decreto-Legge n. 105 del 21 settembre 2019 che disciplina il cd. "Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica".

3. MODELLO DI OLT

3.1 SCOPO DEL MODELLO

Lo scopo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche "**Modello**") di Olt Offshore LNG Toscana è la costruzione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo che abbia l'obiettivo di prevenire i reati di cui al D.lgs. 231 del 2001, mediante l'individuazione delle attività esposte a rischio di reato e la loro conseguente proceduralizzazione.

Attraverso l'adozione del Modello, OLT si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- fissare i valori dell'etica ed il rispetto della legalità;
- determinare nei destinatari del Modello la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali irrogabili nei loro stessi confronti e di sanzioni amministrative irrogabili alla Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da OLT, in quanto le stesse (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;
- ottenere la collaborazione attiva di tutto il personale, secondo il livello di responsabilità ed i compiti assegnati, nell'osservare le procedure aziendali e le indicazioni operative fornite dal Modello (protocolli);
- impedire, per quanto a propria conoscenza e responsabilità, comportamenti non in linea con quanto indicato nel Modello stesso, anche attraverso l'utilizzo di linee di comunicazione dedicate;
- consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

3.2 RICOGNIZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI - RISCHIO ACCETTABILE

Concetti critici nella costruzione del Modello organizzativo e gestionale sono quello di "risk assessment" e di "rischio accettabile".

Infatti, ai fini dell'applicazione delle norme del Decreto 231 è determinante effettuare periodicamente una ricognizione e valutazione dei rischi di commissione dei reati e definire i livelli di rischio delle aree a rischio e relative attività sensibili dei diversi processi aziendali nonché quelli al di sopra dei quali sia opportuno e necessario introdurre strumenti di controllo di particolare efficacia.

In relazione al rischio di commissione dei reati di cui al Decreto 231, la soglia di accettabilità dipende dalla configurazione e distribuzione dei rischi di commissione di reati all'interno dell'azienda e dalla scala di valori utilizzata. In generale, tutte le aree a rischio devono essere presidiate da un sistema preventivo di procedure e di controlli tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente, ovvero, ai fini dell'esclusione della responsabilità amministrativa dell'ente, le persone che hanno commesso il reato devono aver agito eludendo fraudolentemente il Modello ed i controlli adottati.

3.3 LA COSTRUZIONE, L'ADOZIONE E L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

OLT ha proceduto ad una ricognizione delle proprie attività e ad una analisi approfondita delle stesse, al fine di individuare le "aree a rischio" e relative "attività sensibili" all'interno della Società.

Il processo di definizione ed aggiornamento del Modello si articola nelle fasi di seguito descritte:

- (i) individuazione delle aree e delle attività sensibili "a rischio reato", ovvero quelli al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto 231, nonché delle Direzioni/Servizi coinvolti;

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

- (ii) definizione, in via di ipotesi, delle principali possibili modalità esemplificative di commissione dei Reati Presupposto per ogni Area a rischio reato;
- (iii) svolgimento di interviste con i ruoli organizzativi chiave di OLT (di seguito anche "Process Owners") finalizzate alla rilevazione ed individuazione del sistema di controllo della Società volto alla prevenzione di commissione dei Reati Presupposto.

L'esito di tale attività è stato raccolto e formalizzato in un documento riepilogativo, denominato "**Mappa delle aree a rischio Reato ex D.lgs.231/01**" che costituisce parte integrante del Modello (**Allegato 2**). Sulla base di tale attività si è provveduto all'individuazione di eventuali ambiti di miglioramento (c.d. "Gap Analysis") ed alla conseguente definizione del piano di rafforzamento del Sistema di Controllo Interno (c.d. "Action Plan") rilevante ai fini del Decreto 231.

In particolare, tale approccio si fonda sulle:

- indicazioni fornite da Confindustria nell'ambito delle Linee Guida per la costruzione dei Modelli 231;
- *best practice* di riferimento.

L'adozione del Modello è demandata dal Decreto stesso alla competenza dell'organo dirigente (ed in particolare al Consiglio di Amministrazione), al quale è altresì attribuito il compito di integrare ed aggiornare il Modello.

Il Modello non è concepito infatti come un documento statico, ma al contrario è pensato nell'ottica di un continuo aggiornamento in relazione alle esigenze di adeguamento che per esso si vengono a determinare nel tempo. Infatti, esso è oggetto di costante aggiornamento e miglioramento.

La Società, dopo la prima adozione, anche per effetto dell'introduzione di ulteriori fattispecie di reato nell'ambito del D.lgs. 231/01, ha provveduto ad aggiornare ed integrare il proprio Modello, tenendo conto:

- dei cambiamenti organizzativi aziendali della Società;
- dell'evoluzione della giurisprudenza e della dottrina;
- della prassi delle società italiane in relazione ai modelli;
- degli esiti delle attività di vigilanza;
- dell'evoluzione del quadro normativo.

Le successive modifiche o integrazioni di carattere sostanziale, anche proposte dall'Organismo di Vigilanza (intendendosi per tali le modifiche delle regole e dei principi generali contenuti nel presente Modello), sono rimesse alla competenza dell'Organo Amministrativo della Società.

3.4 STRUTTURA DEL MODELLO

Il presente Modello, così come anticipato nel paragrafo precedente, è stato costruito attraverso un *risk assessment* fine di prevenire i rischi ex Decreto 231:

Il Modello è costituito:

- dalla presente "**Parte Generale**" che descrive: la normativa rilevante; le componenti essenziali del Modello; i requisiti ed il ruolo dell'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV"); la formazione del personale; la diffusione del Modello nel contesto dell'Ente ed extra-Ente ed il sistema disciplinare comprensivo delle misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni dello stesso;
- dal "**Codice Etico e di Comportamento**" che definisce i valori di riferimento ai quali la Società si ispira nello svolgimento della propria attività. Tali principi etici e di comportamento sono alla base della cultura aziendale e rappresentano lo standard di comportamento richiesto a tutti coloro che collaborano con la società;
- dalla "**Parte Speciale 1 – Aree a rischio ex D.lgs. 231/01**" che identifica:
 - le Aree a Rischio;
 - le attività sensibili;
 - i Reati Presupposto potenzialmente applicabili all'area a rischio;
 - i Controlli preventivi implementati dalla Società (generali e specifici) per prevenire i Reati Presupposto;
- dalla "**Parte Speciale 2 - Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro**" che identifica il sistema di prevenzione così come da D.lgs. 81/08;
- dalla "**Parte Speciale 3 - Reati ambientali**" che descrive il sistema di gestione ambientale;

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

- dalla “**Parte Speciale 4 – Principi di Comportamento**” che descrive le norme di comportamento da tenere da parte dei Destinatari del Modello, per prevenire la commissione dei Reati presupposto considerati potenzialmente applicabili;
- dall’**“Allegato 1 - Matrice di identificazione delle tipologie di reato ex D.lgs.231/01”** che identifica i reati rilevanti rispetto alle normative di riferimento;
- dall’ **“Allegato 2 - Mappa delle aree a rischio Reato ex D.lgs.231/01”** nel quale vengono riepilogate le aree a rischio reato, le attività sensibili, i Reati Presupposto, le principali possibili modalità esemplificative di commissione dei reati presupposto, le funzioni aziendali e gli outsourcers coinvolti e le procedure di riferimento.

La Società si impegna ad attuare efficacemente il Modello, ad adeguarlo costantemente ai cambiamenti del contesto interno ed esterno e a garantire la sua osservanza e il suo funzionamento applicando metodologie specifiche, adottando le modalità operative ritenute ogni volta più appropriate e rispettando principi inderogabili di controllo.

3.4.1 REATI PRESUPPOSTO RILEVANTI

In considerazione dell’attività posta in essere da OLT ed in relazione al numero di fattispecie di reato che attualmente costituiscono presupposto della responsabilità amministrativa degli enti ai sensi del Decreto 231, il Modello è stato redatto avendo riguardo ai Reati ex D.lgs. 231/01 ritenuti astrattamente applicabili secondo un approccio “*risk based*”.

Le Fattispecie di reato ritenute astrattamente applicabili sono:

- (i) **reati contro la Pubblica Amministrazione di cui agli articoli 24 e 25** del D.lgs. 231/01. L’articolo 25 è stato successivamente integrato e modificato dalla Legge 6 novembre del 2012, n. 190, dalla Legge 27 maggio 2015, n. 69 e dalla Legge 9 gennaio 2019, n. 3;
- (ii) **delitti di criminalità organizzata**, introdotti dall’articolo 2, comma 29, della Legge 15 luglio 2009, n. 94, che ha inserito nel D.lgs. 231/01 l’**articolo 24-ter**, successivamente integrato dalla Legge 1°ottobre 2012, n. 172 e modificato dalla Legge 27 maggio 2015, n. 69 e da ultimo dalla Legge 11 dicembre 2016, n. 236 e **reati transnazionali**, introdotti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146, “Legge di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale”;
- (iii) **reati in materia societaria**, introdotti dall’art.3 del D.lgs. 61/2002, che ha inserito nel D.lgs. n. 231/01 l’**articolo 25-ter**, come modificato dalla Legge 69/2015 e dal D.lgs. 15 marzo 2017 n.38;
- (iv) **delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico**, introdotti dalla Legge 14 gennaio 2003, n. 7, che ha inserito nel D.lgs. 231/01 l’**articolo 25-quater**;
- (v) **delitti contro la personalità individuale**, introdotti dalla Legge 11 agosto 2003, n. 228, che ha inserito nel D.lgs. 231/01 l’**articolo 25-quinquies**, integrato dalla Legge 1°ottobre 2012, n. 172 e in ultimo dalla Legge L. 29 ottobre 2016, n. 199;
- (vi) **reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime**, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, introdotti dalla Legge 3 agosto 2007, n. 123, che ha inserito nel D.lgs. 231/01 l’**articolo 25-septies**;
- (vii) **reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio** introdotti dal Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231, che ha inserito nel D.lgs. 231/01 l’**articolo 25-octies**, successivamente integrato dalla Legge 15 dicembre 2014, n. 186;
- (viii) **delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti**, introdotti dal D.lgs. n. 184 del 2021, che ha inserito nel D.lgs. 231/01 l’**articolo 25-octies.1**, comma primo e secondo;
- (ix) **delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria**, introdotto dall’art. 4 della Legge 3 agosto 2009, n. 116, che ha inserito nel D.lgs. 231/01 l’**articolo 25-decies**;
- (x) **reati ambientali**, introdotti dal D.lgs. 7 luglio 2011, n. 121, che ha inserito nel D.lgs. 231/01 l’**articolo 25-undecies**, successivamente modificato dalla Legge 22 maggio 2015, n. 68;
- (xi) **delitti di impiego di cittadini di Paesi terzi di cui il soggiorno è irregolare**, introdotti dall’art. 2 D.lgs. n.109 del 16 luglio 2012 (attuazione della direttiva 2009/52/CE sulle norme minime relative a sanzioni e provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare), che ha inserito nel

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

D.lgs. 231/01 l'**articolo 25-duodecies**, successivamente modificato dalla Legge 17 ottobre 2017 n. 161 con l'introduzione degli ulteriori 3 commi in materia di Disposizioni contro le immigrazioni clandestine;

(xii) **reati Tributari** introdotti dalla Legge 19 Dicembre 2019, n.157 e dal D.lgs. n. 75/2020, che ha inserito nel D.lgs. 231/01 l'**articolo 25-quinquiesdecies**.

(xiii) Illecito derivante dalla violazione delle norme in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 1, comma 11, d.l. 21/9/2019, n. 115).

Le fattispecie di reato ex D.lgs. 231/01 ritenute a minore rilevanza e per le quali vigono i principi di comportamento di parte speciale 4, sono:

(xiv) **delitti informatici e trattamento illecito dei dati**, introdotti dall'articolo 7 della Legge 18 marzo 2008, n. 48, che ha inserito nel D.lgs. 231/01 l'**articolo 24-bis**;

(xv) **delitti in materia di violazione del diritto d'autore**, introdotti dall'articolo 15, comma 7, lett. c), della Legge 23 luglio 2009, n. 99, che ha inserito nel D.lgs. 231/01 l'**articolo 25-novies**.

Infine, l'esame del contesto e delle attività della Società ha condotto a ritenere **ragionevolmente remoto o non applicabile** la possibilità di commissione di:

- reati di abuso di mercato (art. 25-sexies del Decreto);
- reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del Decreto);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto);
- delitti di false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare previsto dalla normativa attuativa della direttiva (UE) 2019/2021 (art. 25-ter del Decreto).
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1 del Decreto);
- reati di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies del Decreto);
- frode in competizioni sportive (art. 25-quaterdecies del Decreto);
- contrabbando (art. 25-sexiesdecies del Decreto).

La Società si impegna a svolgere un monitoraggio continuo volto a consentire l'adeguatezza del Modello nel tempo e garantire l'attualità delle Parti Speciali previste rispetto ad eventuali cambiamenti significativi dei settori di attività, della struttura organizzativa e dei processi della Società.

In considerazione del numero di fattispecie di reato che attualmente costituiscono presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti ai sensi del Decreto, il Modello è stato redatto avendo riguardo alle fattispecie ritenute di maggiore rilevanza, la cui commissione fosse concretamente e non astrattamente ipotizzabile.

In ogni caso, i principi etici su cui si fonda il Modello di OLT e la sua struttura di *governance* sono finalizzati a prevenire, in linea generale, anche quelle fattispecie di reato che, per la loro scarsa rilevanza o attinenza all'attività della Società, non trovano disciplina specifica nella Parte Speciale del Modello.

3.5 LE COMPONENTI DEL MODELLO

3.5.1 IL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

OLT intende improntare lo svolgimento dell'attività, il perseguimento dello scopo sociale e la crescita della Società al rispetto, non solo delle leggi e dei regolamenti vigenti, ma anche di principi etici condivisi. A tale fine, OLT si è dotata di un Codice Etico e di Comportamento (in seguito anche solo "Codice Etico"), volto a definire una serie di valori e principi di "deontologia aziendale" che la Società riconosce come propri e dei quali esige l'osservanza da parte degli Organi societari, dei propri dipendenti e di tutti coloro che cooperano a qualunque titolo al perseguimento dei fini aziendali.

Il Codice Etico ha una portata di carattere generale e rappresenta uno strumento caratterizzato da propria autonomia contenutistica, pur richiamando principi di comportamento rilevanti anche ai fini del Modello.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

3.5.2 L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DI OLT

I meccanismi di corporate governance adottati dalla Società sono orientati a rendere la struttura organizzativa della stessa conforme alle disposizioni contenute nel Decreto 231 ed idonea a presidiare le diverse aree a rischio nonché a prevenire comportamenti illeciti.

La struttura organizzativa e i meccanismi di corporate governance sono stati definiti secondo logiche finalizzate a presidiare al meglio alcuni fattori chiave:

- raggiungimento degli obiettivi d'impresa;
- conformità alle normative di legge;
- presidio e gestione delle diverse aree a rischio.

Al fine di rendere immediatamente chiaro il ruolo e la responsabilità nell'ambito del processo decisionale aziendale, la Società ha definito l'intera struttura organizzativa, definendone, altresì:

- l'Organigramma;
- le responsabilità di ciascuna Funzione;
- i responsabili delle Funzioni identificate.

Tali documenti declinano la struttura organizzativa e sono oggetto di costante e puntuale aggiornamento in funzione dei cambiamenti effettivamente intervenuti nella struttura organizzativa. Gli stessi sono oggetto di ufficiale comunicazione a tutto il personale interessato.

La struttura organizzativa è definita in modo tale da essere coerente con le attività aziendali, idonea ad assicurare la correttezza dei comportamenti, nonché a garantire una chiara ed organica attribuzione dei compiti ed una appropriata segregazione delle funzioni.

3.5.3 MODELLO DI GOVERNANCE DI OLT

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 Governance di OLT risponde al modello organizzativo tradizionale che vede la presenza di:

- i) Assemblea dei Soci
- ii) Consiglio di Amministrazione
- iii) Presidente del Consiglio di Amministrazione
- iv) Amministratore Delegato – Gestore Indipendente
- v) Collegio Sindacale
- vi) Società di revisione

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.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

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 a maggioranza qualificata 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 l'attuazione 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.

Previa 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 all'Amministratore Delegato, a tal fine designato dalla deliberazione di nomina da parte del Consiglio di Amministrazione.

Il consiglio di amministrazione si riunisce, anche fuori dalla sede sociale purché nel territorio dell'Unione Europea, ogni volta che il Presidente ovvero un consigliere (nel rispetto della procedura prevista dallo Statuto) lo ritenga opportuno.

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, nel rispetto dei diritti di voto assegnati a Statuto, 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 nomina del/degli Amministratori Delegati, ha la rappresentanza legale ed 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.

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

- ne fissa l'ordine del giorno;
- ne coordina i lavori;
- provvede affinché adeguate informazioni sulle materie iscritte all'ordine del giorno vengano fornite a tutti i consiglieri.

Consigliere amministratore delegato

Il Consiglio di Amministrazione di OLT ha deliberato la nomina di un Amministratore Delegato che assume congiuntamente anche la carica di "Gestore Indipendente" ai sensi della normativa sulla separazione funzionale, in quanto la Società è soggetta agli obblighi di separazione funzionale di cui alla Delibera ARERA n. 296/2015 (i.e. TIUF) .

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

All'Amministratore delegato sono stati attribuiti i poteri per un massimale di importo pari ad 1.000.000 di Euro, fatti salvi i punti specifici, così come indicati nell'allegato B della delibera del Consiglio di amministrazione del 1° luglio 2022:

1. sovrintendere alla gestione tecnica, amministrativa ed economica della Società in conformità alle linee guida e alle decisioni del consiglio di amministrazione; stipulare contratti di garanzia in relazione ai finanziamenti della Società, compresi espressamente i contratti di pegno sui conti bancari;
2. stipulare, in Italia e all'estero, contratti e atti contenenti tutte le clausole ritenute opportune, comprese le clausole compromissorie, ivi compresa la facoltà di stipulare contratti di conto corrente bancario con istituti di credito comunque connessi e necessari all'attività della Società; sottoscrivere offerte per gare di appalto pubbliche e private, per forniture di beni e servizi, nonché effettuare i prescritti depositi cauzionali e ritirarli in caso di mancata aggiudicazione dell'appalto; sottoscrivere, in caso di aggiudicazione, i contratti, le perizie suppletive e gli atti di sottomissione, i verbali di consegna, sospensione, ripresa e fine lavori, riserve; ritirare le garanzie e le cauzioni e, in generale, compiere tutti gli atti necessari per la gestione dei contratti, compreso il ricorso all'arbitrato e all'autorità giudiziaria, con facoltà di nominare procuratori speciali per singoli atti;
3. stipulare contratti per prestazioni di servizi, per forniture, cessioni o permuta di materiali, mezzi d'opera e mezzi di trasporto, di diritti brevettuali, di "know-how", di subappalto, di trasporto, di noleggio e di assicurazione, (in ogni caso, nella misura prevista dal budget annuale approvato dal consiglio di amministrazione e nei limiti dello stesso), con tutte le clausole ritenute opportune, comprese le clausole compromissorie e con facoltà di stipulare ogni atto o contratto accessorio, ivi compresa la facoltà di richiedere il rilascio di garanzie; di prendere in consegna forniture, di rilasciare e accettare quietanze di ritiro, di assistere ai relativi collaudi e sottoscrivere i relativi verbali (ivi compresi gli stati di avanzamento lavori), con facoltà di nominare procuratori speciali o periti per singoli atti;
4. emettere ed accettare tratte in relazione a contratti e ad ordini di fornitura;
5. emettere quietanze, girare cambiali per sconto, cessione ed incasso, accettare contributi e i relativi termini e condizioni; sottoscrivere i documenti ritenuti necessari e rilasciare le relative quietanze;
6. esigere e cedere crediti;
7. richiedere l'emissione, accettare, girare per cessione e in garanzia titoli rappresentativi di merci;
8. riscuotere somme, mandati, buoni del tesoro, 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;
9. stipulare, modificare o pagare anticipatamente qualsiasi contratto di finanziamento o prendere in prestito denaro o ottenere crediti (diversi dal normale credito commerciale) o stipulare qualsiasi altro accordo che abbia un effetto simile (inclusi, senza limitazione, factoring di debiti, sconto di fatture, acquisto a rate, leasing di attrezzature, vendite condizionate o a credito, o qualsiasi prestito fuori bilancio):
– aventi l'effetto di aumentare l'indebitamento totale della Società fino all'importo complessivo di euro 500.000; oppure
– per un importo fino a euro 500.000 per singolo accordo;
10. effettuare operazioni a credito e a debito (compresi i pagamenti relativi alle fatture emesse dai fornitori di servizi di O&M) sui conti correnti della Società presso istituti di credito e Poste Italiane S.p.A. con le seguenti limitazioni (i) fino a euro 500.000 euro per singola operazione per l'utilizzo delle disponibilità giacenti su tali conti e delle linee di credito concesse alla Società; (ii) senza limitazioni in caso di operazioni espressamente incluse nel Budget o nel Business Plan approvato dal consiglio di amministrazione; (iii) nessun limite all'utilizzo delle disponibilità giacenti su tali conti e/o delle linee di credito concesse alla Società per il pagamento - mediante la sottoscrizione dei modelli predisposti dalle Amministrazioni competenti - di imposte, contributi previdenziali e assicurativi e diritti di qualsiasi natura dovuti dalla Società; e il trasferimento di fondi tra i conti bancari e postali intestati alla Società; e (iv) senza limitazioni, in caso di operazioni necessarie per attuare tutte le misure per la sicurezza dei lavoratori, per la tutela della salute e dell'ambiente, per la prevenzione di incidenti gravi o per la conservazione del terminale e/o per prevenire l'interruzione delle attività del terminale, a condizione che l'amministratore delegato informi tempestivamente il consiglio di amministrazione delle operazioni di cui al presente punto (iv);
11. depositare presso istituti di credito, a custodia ed in amministrazione, titoli pubblici o privati e valori in genere; ritirarli rilasciando apposita ricevuta a riguardo;
12. effettuare depositi cauzionali in contanti e in titoli fino all'importo massimo di euro 100.000;
13. definire, anche attraverso accordi transattivi, la liquidazione dei danni e sinistri fino all'importo massimo di euro 100.000;
14. 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;
15. senza alcun limite di importo, e a condizione che il consiglio di amministrazione sia adeguatamente e preventivamente informato: instaurare giudizi avanti a qualsiasi autorità giudiziaria ed amministrativa ed in genere qualsiasi giudizio; resistere

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

negli stessi; nominare arbitri, avvocati e procuratori; con limite di euro 1.000.000,00 transigere qualsiasi controversia giudiziale o stragiudiziale, compromettere controversie ad arbitri, anche amichevoli compositori;

16. 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;

17. nominare procuratori e mandatarî in genere per determinati atti o categorie di atti o singoli incarichi, intendendosi tale facoltà di delega da esercitarsi nell'ambito di poteri conferiti, nel rispetto delle prerogative e attribuzioni del Gestore Indipendente;

18. revocare le procure e proporre al consiglio di amministrazione la revoca dei poteri conferiti al direttore tecnico;

19. compiere tutti gli atti relativi alle procedure di brevettazione necessari secondo le legislazioni in vigore nei singoli stati per richiedere, ottenere, amministrare e tutelare i brevetti e i marchi in Italia e all'estero; nominare corrispondenti brevettuali in Italia e all'estero, conferendo loro i mandati relativi;

20. compiere presso gli enti assicurativi, previdenziali ed assistenziali tutte le pratiche inerenti l'amministrazione del personale;

21. 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;

22. intervenire nelle procedure di fallimento e concordato; insinuare crediti nei fallimenti;

23. fornire dichiarazioni di terzo pignorato, nominando allo scopo procuratori speciali;

24. senza alcun limite di importo: stipulare qualsiasi contratto per la fornitura di servizi di rigassificazione di GNL a terzi attraverso il terminale "FSRU Toscana", anche nell'ambito di servizi di rigassificazione che siano integrati con altri servizi o nell'ambito della fornitura del servizio di "peak shaving", nei limiti di valore derivanti dalla capacità di rigassificazione del Terminale stesso e della tariffa di rigassificazione prevista dalla regolazione applicabile (ovvero al prezzo risultante da un meccanismo d'asta regolato); stipulare contratti di trasporto del gas con il soggetto gestore della relativa rete gasdotti per la fornitura del servizio di trasporto gas che sia necessario per la fornitura del servizio di rigassificazione, compreso il potere di disporre qualsiasi pagamento in esecuzione di tali contratti di trasporto, nonché, senza limiti di valore, il potere di restituire il deposito in contanti e le garanzie costituite, per conto della Società, dalle parti che hanno stipulato un contratto per il servizio di rigassificazione del GNL e il potere di costituire il deposito in contanti e altre garanzie per conto del gestore della rete del gas nell'ambito dell'esecuzione del contratto di trasporto stipulato dalla Società in relazione al servizio di rigassificazione;

25. senza limiti di importo: stipulare contratti di vendita o, comunque, di cessione in cambio – ai sensi del D. Lgs. 164/2000, articolo 21, comma 5 – di un corrispettivo economico a terzi del gas derivante dalla rigassificazione del GNL di proprietà della Società che può essere stoccato nel terminale e che supera i requisiti operativi dell'impianto;

26. rappresentare la Società nella sua qualità di gestore – ai sensi del D.Lgs. n. 152/2006 e del D.Lgs. n. 105/2015 – dell'impianto costituito dal terminale di rigassificazione di GNL "FSRU Toscana", conferendo altresì qualsiasi pertinente potere.

L'amministratore delegato è inoltre investito della qualifica di datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008, con attribuzione altresì del potere, esercitato con firma singola, di nominare procuratori per specifiche attribuzioni a terzi ai sensi dell'art. 16 del medesimo D.Lgs., nonché di ogni altro potere rilevante ai fini del conferimento dell'incarico, anche se non espressamente previsti.

Amministratore Delegato – Gestore indipendente

Il Consiglio di Amministrazione di OLT ha inoltre deliberato che l'Amministratore Delegato assume 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. 9.2 del TIUF, assegnandogli, oltre al dovere di garantire il rispetto delle disposizioni di cui al TIUF, i poteri e le attribuzioni di cui all'allegato B della delibera del Consiglio di Amministrazione del 1° luglio 2022:

- garantire il rispetto delle disposizioni di cui al TIUF;
- predisporre la proposta del piano di sviluppo annuale e pluriennale del terminale di rigassificazione gestito dalla Società; sottoporre lo stesso al consiglio di amministrazione;
- predisporre la proposta di organizzazione del personale della Società assegnato all'attività del terminale di rigassificazione;

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

- definire e formulare la proposta di budget per gli investimenti straordinari non pianificati, da includere nel budget annuale, necessari a far fronte a situazioni urgenti e critiche, in modo 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;
- assicurare che le gli acquisti di beni e servizi necessari per svolgere le attività di propria competenza avvengano nel rispetto dei principi di economicità ed efficienza;
- predisporre un Programma degli Adempimenti ai sensi dell'art. 14.5 del TIUF; aggiornare annualmente lo stesso e trasmetterlo all'ARERA;
- predisporre, ai sensi dell'art. 16.4 del TIUF, una Relazione annuale sulle misure adottate in esecuzione del Programma degli Adempimenti e trasmetterla all'ARERA;
- stipulare, modificare e risolvere contratti individuali di lavoro - aventi un importo aggregato annuale nella misura e nei limiti previsti dal bilancio annuale approvato dal consiglio di amministrazione - per il personale dirigente ed esecutivo operante sia in Italia che all'estero, stipulare accordi sindacali con le rappresentanze sindacali e con le associazioni dei lavoratori, effettuare transazioni di vertenze sindacali;
- nominare dirigenti e direttori nella misura e nei limiti previsti dal bilancio annuale approvato dal consiglio di amministrazione; attribuire funzioni a dipendenti della Società; conferire agli stessi i poteri e le deleghe per l'espletamento delle funzioni affidate; attribuire loro, nei limiti delle suddette funzioni, la rappresentanza della Società; revocare le deleghe conferite al Direttore Tecnico;
- segnalare all'ARERA eventuali differenze nel caso in cui il piano di sviluppo annuale e pluriennale approvato differisca da quello proposto dal Gestore Indipendente, fornendo le opportune motivazioni in merito;
- rappresentare la Società nei rapporti con qualsiasi ufficio e autorità amministrativa, con il diritto di sottoscrivere e depositare qualsiasi dichiarazione o documentazione necessaria, e presentare richieste, obiezioni, ricorsi, reclami davanti a tali autorità;
- ogni altra attribuzione che il TIUF assegna al Gestore Indipendente;
- esprimere un parere vincolante su tutte le decisioni del consiglio di amministrazione o dei consiglieri delegati 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 ad esprimere un parere vincolante in merito a:
 - approvazione del piano di sviluppo annuale e pluriennale del terminale di rigassificazione gestito dalla Società;
 - definizione dell'assetto gestionale ed organizzativo dell'attività di rigassificazione svolta dalla Società;
 - procedure di acquisto, da parte della Società, di beni o servizi necessari per l'attività di rigassificazione svolta nell'ambito dell'impresa verticalmente integrata, come definita all'art. 1.1. del TIUF;
- richiedere ai fornitori di servizi di gestione e manutenzione di apportare modifiche o alterazioni, di installare attrezzature aggiuntive nel o sul terminale, o di risolvere i relativi contratti:
 - in caso di attività ordinaria, in conformità con il budget annuale approvato dal consigli di amministrazione e,
 - in caso di attività straordinarie e urgenti che non possono essere tempestivamente discusse nell'ambito di una riunione del consiglio di amministrazione, entro il limite di euro 1.000.000, e comunque nella misura prevista dal budget annuale approvato dal consiglio di amministrazione;
 - rappresentare la Società in tutti i rapporti relativi ai servizi di gestione e manutenzione;
- in caso di perdita o di sospensione di qualsiasi permesso, licenza o autorizzazione che provochi la sospensione della funzione operativa o produttiva del terminale, far valere i rimedi contrattuali previsti dagli accordi di gestione e manutenzione;
- predisporre, nella misura e nei limiti previsti dal bilancio annuale approvato dal consiglio di amministrazione, tutte le coperture assicurative necessarie, stipulando tutte le relative polizze assicurative, ai sensi dei contratti di gestione e manutenzione;
- formulare proposte al consiglio di amministrazione in merito alla modifica o alla risoluzione dei contratti di gestione e di manutenzione;
- modificare, nella misura e nei limiti previsti dal bilancio annuale approvato dal consiglio di amministrazione, gli accordi di interconnessione o le regole di bilanciamento operativo.

Inoltre, al Gestore Indipendente è conferita la facoltà di esprimere parere vincolante per tutte le decisioni del Consiglio di Amministrazione o dei Consiglieri Delegati 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.

Collegio sindacale

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

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

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.

3.5.4 GLI STRUMENTI DI GOVERNANCE

La Società è dotata di un insieme di strumenti di governo dell'organizzazione atti a garantire il corretto funzionamento della medesima e che possono essere così riassunti:

- Statuto: in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione;
- Sistema delle procure e deleghe: definisce l'attribuzione dei poteri rappresentativi della Società;
- Comunicazioni Organizzative: definiscono le aree di responsabilità e l'articolazione della struttura organizzativa ed indicano le linee guida, i livelli autorizzativi, gli indirizzi di OLT;
- Procedure aziendali;
- Sistema Normativo Procedurale (protocolli 231): comprende l'insieme delle norme che regolamentano le responsabilità e le modalità di esecuzione delle attività e delle fasi che costituiscono i processi aziendali. I codici, le policies, i manuali, le procedure, i vademecum e le istruzioni di lavoro codificate da OLT hanno come obiettivo la definizione di precise linee guida e indicazioni operative per la gestione delle attività e dei processi sensibili. È evidente che tale sistema procedurale è per sua natura dinamico, in quanto soggetto alle mutabili esigenze operative e gestionali dell'azienda tra cui, a puro titolo di esempio, cambiamenti organizzativi, mutate esigenze di business, modifiche nei sistemi normativi di riferimento, ecc. Il sistema procedurale è adeguatamente diffuso e reso disponibile a tutti i destinatari del Modello nelle forme ritenute più idonee.

3.5.5 IL SISTEMA ORGANIZZATIVO E I PRINCIPI DI CONTROLLO GENERALI

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Il presente Modello, ferme restando le finalità specifiche dello stesso, si inserisce nel più ampio sistema di gestione e controllo già in essere in OLT e adottato al fine di fornire la ragionevole garanzia circa il raggiungimento degli obiettivi societari nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dell'affidabilità delle informazioni finanziarie e della salvaguardia del patrimonio, anche contro possibili frodi.

In particolare, quali specifici strumenti diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società e a garantire un idoneo controllo sulle stesse, anche in relazione ai reati da prevenire, OLT ha individuato i seguenti principi di controllo generale.

Sistema organizzativo, individuazione e separazione dei ruoli

Il sistema organizzativo rispetta i requisiti di: (i) chiarezza, formalizzazione e comunicazione, con particolare riferimento all'attribuzione di responsabilità, alla definizione delle linee gerarchiche e all'assegnazione delle attività operative; (ii) separazione dei ruoli, articolando le strutture organizzative in modo da evitare sovrapposizioni funzionali e la concentrazione su di una sola persona di attività che presentino un grado elevato di criticità o di rischio.

Al fine di garantire tali requisiti, la Società si dota di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure codificate, ecc.) improntati a principi generali di: (i) conoscibilità all'interno della Società; (ii) chiara descrizione delle linee di riporto; (iii) chiara e formale delimitazione dei ruoli, con descrizione dei compiti e delle responsabilità attribuiti a ciascuna funzione.

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 (cd. "IMS"), che gli ordini di servizio sono consultabili nella loro versione aggiornata nell'intranet aziendale.

Deleghe di poteri

Il sistema di deleghe riguarda sia i poteri autorizzativi interni, dai quali dipendono i processi decisionali dell'Azienda in merito alle operazioni da porre in essere, sia i poteri di rappresentanza per la firma di atti o documenti destinati all'esterno e idonei a vincolare la Società (cosiddette "procure" speciali o generali). In termini generali, il sistema di deleghe deve rispettare le seguenti condizioni: a) la delega deve risultare da atto scritto recante data certa; b) il delegato deve possedere tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate; c) la delega deve attribuire al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate; d) la delega deve attribuire al delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate; e) la delega deve essere accettata dal delegato per iscritto.

A tal fine la Società, nei casi in cui intendesse ricorrere all'attribuzione di deleghe o poteri, si impegna a garantire l'aggiornamento tempestivo delle deleghe di poteri, stabilendo i casi in cui le deleghe devono essere attribuite, modificate e revocate (assunzione di nuove responsabilità, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita la delega, dimissioni, licenziamento, ecc.).

Procedure operative

I processi e le attività operative sono supportate da procedure interne formalizzate, aventi le seguenti caratteristiche: (i) adeguata diffusione nell'ambito delle strutture aziendali coinvolte nelle attività; (ii) regolamentazione delle modalità e tempistiche di svolgimento delle attività; (iii) chiara definizione delle responsabilità delle attività, nel rispetto del principio di separazione tra il soggetto che inizia il processo decisionale, il soggetto che lo esegue e lo conclude, e il soggetto che lo controlla; (iv) 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); (v) oggettivazione dei processi decisionali, mediante la previsione, ove possibile, di definiti criteri e metodologie di riferimento per l'effettuazione delle scelte aziendali; (vi) previsione di specifici meccanismi di controllo.

Le procedure riguardano:

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

- Monitoraggio e misurazione di parametri identificati come critici e quindi soggetti a controllo periodico sia da un punto di vista operativo che di sicurezza ed ambiente;
- Gestione dei processi in outsourcing e controlli operativi;
- Gestione degli acquisti e valutazione della catena dei fornitori;
- Gestione delle operazioni e delle manutenzioni;
- Gestione delle possibili modifiche impiantistiche;
- Gestione delle non conformità e azioni correttive;
- Identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi rilevanti;
- Relazioni istituzionali;
- Sponsorizzazioni, donazioni e spese di rappresentanza;
- Regolamentazione delle attività di Amministrazione, Contabilità e Bilancio;
- Regolamentazione degli aspetti fiscali;
- Ispezioni da parte di Pubbliche Autorità;
- Adempimenti Societari;
- Gestione Contenzioso e nomina legali esterni;

La società si è inoltre dotata di un Manuale "Sistema di gestione integrata"

Certificazioni

Nel citato Manuale relativo al Sistema di gestione integrata, si legge quanto segue:

Le attività di OLT si svolgono nel rispetto delle leggi e normative applicabili ai propri prodotti, servizi ed attività.

Sistema di Gestione Integrato per la Qualità, l'Ambiente, la Salute, la Sicurezza e la Responsabilità Sociale, fa riferimento alle seguenti norme:

- UNI EN ISO 9001:2015 "Sistemi di gestione per la Qualità-Requisiti";
- UNI EN ISO 9000:2015 "Sistemi di gestione per la Qualità-Fondamenti e Vocabolario";
- UNI EN ISO 9004:2018 "L'approccio della gestione per la Qualità. Gestire un'organizzazione per il successo durevole";
- UNI EN ISO 14001:2015 "Sistemi di gestione ambientale – Requisiti e guida per l'uso";
- UNI EN ISO 19011:2018 "Linee guida per audit di sistemi di gestione";
- Regolamento (UE) n. 1221/2009 così come modificata dal Regolamento (UE) 2017/1505 della Commissione Europea del 28 Agosto 2017 e dal regolamento 2018/2026 del 19 dicembre 2018 (EMAS);
- SA 8000:2014 "Responsabilità Sociale";
- ISO 45001:2018 "Sistemi di gestione della sicurezza e della salute sul luogo di lavoro";
- UNI 10617 "Sistemi a rischio di incidente rilevante, Sistemi di gestione della sicurezza".

Tracciabilità e verificabilità ex post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informatici

Ogni operazione deve essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali, anche di natura informatica.

Nel rispetto del principio generale di tracciabilità di ogni operazione, per la prevenzione di alcune fattispecie di reato, tra cui il riciclaggio e l'autoriciclaggio, particolare enfasi è posta sulla necessità che siano adeguatamente tracciati tutti i flussi finanziari della Società (sia in entrata che in uscita), non solo quelli riferiti alle normali operazioni aziendali (incassi e pagamenti), ma anche quelli afferenti ad esigenze finanziarie (finanziamenti, coperture rischi, ecc.), operazioni straordinarie o sul capitale (fusioni, acquisizioni, cessioni, aumenti di capitale, liquidazioni, scambio di partecipazioni, ecc.).

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

La salvaguardia di dati e procedure in ambito informatico può essere assicurata mediante l'adozione delle misure di sicurezza già previste dal D.lgs. n. 196/2003 e s.m.i (Codice in materia di protezione dei dati personali) e dal Regolamento UE 679/2016 (GDPR) per tutti i trattamenti di dati effettuati con strumenti elettronici.

I principi sopra descritti appaiono coerenti con le indicazioni fornite dalle Linee Guida emanate da Confindustria e sono ritenuti dalla Società ragionevolmente idonei anche a prevenire i reati richiamati dal Decreto 231.

Per tale motivo, la Società ritiene fondamentale garantire la corretta e concreta applicazione dei sopra citati principi di controllo in tutte le aree di attività/processi aziendali identificati come potenzialmente a rischio-reato in fase di mappatura.

Il compito di verificare la costante applicazione di tali principi, nonché l'adeguatezza e l'aggiornamento degli stessi, è dalla Società demandata, oltre che all'Organismo di Vigilanza, dove applicabile, ai responsabili delle Funzioni e, tramite questi, ai diretti collaboratori. A tale fine, detti responsabili dovranno interfacciarsi con continuità con l'Organismo di Vigilanza, che dovrà essere tenuto costantemente informato e al quale potranno essere richiesti pareri e indicazioni di principio e di orientamento.

Attività di controllo e monitoraggio

Coinvolgono, con ruoli diversi: l'Organo Amministrativo, il Collegio Sindacale, la Società di Revisione, l'Organismo di Vigilanza, il Responsabile per la sicurezza (RSPP) e, più in generale, tutto il personale aziendale e rappresentano un attributo imprescindibile dell'attività quotidiana svolta OLT.

I compiti di controllo di tali organi sono definiti nel rispetto delle seguenti tipologie: (i) attività di vigilanza sulla corretta amministrazione della Società, sull'adeguatezza delle strutture organizzative e sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo; (ii) controlli di linea, finalizzati ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni ed effettuati dalle stesse strutture produttive o incorporati nelle procedure; (iii) revisione interna, finalizzata alla rilevazione delle anomalie e delle violazioni delle procedure aziendali ed alla valutazione della funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni ed esercitata da strutture indipendenti da quelle operative; (iv) revisione esterna, finalizzata a verificare la regolare tenuta della contabilità sociale e la redazione del bilancio di esercizio in conformità con i principi contabili applicabili; (v) controllo e gestione, in relazione alla tempestività di segnalazione di situazioni critiche e alla definizione di opportuni indicatori di rischio.

In merito alla struttura organizzativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro e ambientale, si rimanda, rispettivamente, alla Parte Speciale 2 e alla Parte Speciale 3.

3.5.6 IL SISTEMA DI GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI

L'art. 6, comma 2, lett. c) del Decreto 231 dispone che i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo, per espletare efficacia esimente, devono, tra l'altro, prevedere "modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati".

La disposizione trova la sua ratio nella constatazione che molti dei reati di cui al Decreto 231 possono essere realizzati tramite i flussi finanziari delle società (es.: costituzione di fondi extra-contabili per la realizzazione di atti di corruzione).

Le Linee Guida di Confindustria raccomandano l'adozione di meccanismi di proceduralizzazione delle decisioni che, rendendo documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, impediscano una gestione impropria di essi.

Il sistema di controllo relativo ai processi amministrativi, in particolare a quello di gestione dei flussi finanziari, si basa in OLT sulla separazione dei compiti nelle sue fasi chiave, separazione che è adeguatamente formalizzata e per la quale è opportunamente prevista la tracciabilità degli atti e dei livelli autorizzativi da associare alle singole operazioni.

Il processo di gestione delle risorse finanziarie di OLT è basato sui seguenti principi di controllo:

- la separazione dei ruoli nelle fasi chiave del processo;
- la tracciabilità degli atti e dei livelli autorizzativi da associarsi alle singole operazioni;
- il monitoraggio sulla corretta esecuzione delle diverse fasi del processo;
- richiesta di disposizione di pagamento specificamente formalizzata;
- autorizzazione del soggetto competente;
- controllo della corrispondenza tra servizio ricevuto e servizio ordinato;
- verifica del pagamento;

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

- controllo della fattura;
- inserimento in contabilità;
- la documentazione dei controlli svolti.

Con riferimento alle attività di rigassificazione regolamentate, OLT soggiace agli obblighi di separazione amministrativa e contabile (unbundling) per le imprese operanti nei settori dell'energia elettrica e del gas. Per tali ragioni giova fin d'ora precisare che il regime *Unbundling*, in virtù di quanto previsto dal TIUF (artt. 6, 14, 18 e 20) 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 TIUF. Per questi motivi, con delibera di assemblea straordinaria dei soci è stato deciso di integrare l'Articolo 3 dello Statuto prevedendo che *"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"*.

3.6 ADOZIONE DEL MODELLO E DESTINATARI

La Società è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative dei propri azionisti e del lavoro dei propri dipendenti ed è consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti, collaboratori, rappresentanti e partner.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione e formazione etica di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, affinché tengano comportamenti corretti e lineari nell'espletamento delle proprie attività, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto 231 stesso.

Sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, OLT, in conformità con l'art. 6, comma 1, lettera a) del Decreto 231 che richiede che il Modello sia un "atto di emanazione dell'organo dirigente", ha originariamente adottato un proprio Modello con la delibera del Consiglio di Amministrazione del 28 ottobre 2011.

OLT ha istituito l'Organismo di Vigilanza con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento.

Con l'adozione formale del Modello questo diviene regola imperativa per la Società, per i componenti degli Organi societari (intendendosi l'Organo Amministrativo e il Collegio Sindacale della Società e i relativi componenti), per i Dirigenti e tutti i Dipendenti e per chiunque operi a qualunque titolo per conto o nell'interesse della Società medesima (collaboratori, consulenti, fornitori, partner).

L'adozione e l'efficace attuazione di tale sistema consentono alla Società di beneficiare dell'esonero di responsabilità previsto dal Decreto 231 e di ridurre il rischio di eventi pregiudizievoli entro livelli accettabili intervenendo direttamente sulla probabilità che l'evento si verifichi e sull'impatto dello stesso.

4. ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 CARATTERISTICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Quale ulteriore adempimento ai fini dell'esonero dalla responsabilità l'articolo 6, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 231/01, OLT ha istituito un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, a cui è attribuito il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello (di seguito, per brevità, "OdV" o "Organismo di Vigilanza").

L'OdV, una volta nominato, redige un proprio "Regolamento" interno, espressione della sua autonomia operativa e organizzativa, che disciplina gli aspetti e le modalità principali dell'esercizio della propria azione.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

In particolare, nell'ambito di tale regolamento interno sono disciplinati almeno i seguenti profili:

- la tipologia delle attività di verifica e di vigilanza svolte dall'OdV;
- la tipologia delle attività connesse all'aggiornamento del Modello;
- l'attività connessa all'adempimento dei compiti di informazione e formazione dei destinatari del Modello;
- la gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV;
- il funzionamento e l'organizzazione interna dell'OdV.

Infine, secondo le disposizioni del D.lgs. 231/01 (articoli 6 e 7), nonché le indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria, le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza, tali da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello, devono essere:

- a) autonomia ed indipendenza;
- b) professionalità;
- c) continuità d'azione.

Autonomia ed indipendenza

I requisiti di autonomia ed indipendenza sono fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo e, dunque, non subisca condizionamenti o interferenze da parte dell'organo dirigente. Per tale ragione la Società ha ritenuto preferibile che l'OdV sia composto da membri esclusivamente esterni alla struttura aziendale.

Professionalità

L'OdV deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

A tal fine, i componenti dell'Organismo di Vigilanza devono possedere le conoscenze e l'esperienza necessarie per assicurare collegialmente un controllo operativo ed una supervisione, nei limiti stabiliti dal Modello, sicuri ed efficaci relativamente a tutte le procedure aziendali sottoposte a vigilanza, potendo, se del caso, avvalersi per particolari problematiche della collaborazione di esperti, ai quali sarà conferita dalla Società apposito incarico di consulenza.

Continuità d'azione

L'OdV deve:

- svolgere in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine;
- essere una struttura riferibile alla Società, in modo da garantire la dovuta continuità nell'attività di vigilanza.

Per assicurare l'effettiva sussistenza dei requisiti descritti in precedenza tali soggetti devono possedere, oltre alle competenze professionali descritte, i requisiti soggettivi formali che garantiscano ulteriormente l'autonomia e l'indipendenza richiesta dal compito (es. onorabilità, assenza di conflitti di interessi e di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice, ecc.). OLT assicura l'effettiva ed efficace attuazione del Modello anche attraverso la nomina di membri dell'OdV che rispettino tali caratteristiche.

4.2 NOMINA E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio d'Amministrazione attraverso apposita delibera consiliare, con la quale viene inoltre stabilita la durata e il compenso per l'incarico conferito.

L'incarico può essere rinnovato tramite delibera del Consiglio di Amministrazione.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

L'eventuale revoca dell'Organismo di Vigilanza potrà avvenire soltanto per giusta causa, previa delibera del Consiglio di Amministrazione, dandone comunicazione al Collegio Sindacale.

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 preferibilmente tutti esterni che soddisfino le caratteristiche sopra indicate;
- con durata in carica di tre anni, con possibilità di rinnovo;
- con Presidente dell'Organismo di Vigilanza, necessariamente esterno.

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.

4.3 DURATA DELL'INCARICO E CAUSE DI CESSAZIONE

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

La cessazione dell'OdV può avvenire per una delle seguenti cause:

- scadenza dell'incarico;
- revoca per giusta causa dell'Organismo di Vigilanza da parte del Consiglio di Amministrazione;
- rinuncia dei due terzi dei componenti dell'OdV.

La revoca dell'OdV può essere disposta solo per giusta causa e tali devono intendersi, a titolo esemplificativo, le seguenti ipotesi:

- una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- l'inadempimento di quanto previsto dal c.d. Whistleblowing a proposito della riservatezza e della tutela per il segnalante;

Al di fuori delle ipotesi riguardanti l'intero OdV, la cessazione dell'incarico di un singolo componente può avvenire:

- a seguito di rinuncia all'incarico, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al Consiglio di Amministrazione con un preavviso di almeno 3 (tre) mesi;
- qualora sopraggiunga una delle cause di decadenza di cui al successivo paragrafo;
- a seguito di revoca dell'incarico da parte del Consiglio di Amministrazione.

La revoca del singolo componente dell'OdV può essere disposta solo per giusta causa e tali devono intendersi, oltre le ipotesi sopra previste per l'intero Organismo, a titolo esemplificativo, anche le seguenti ipotesi:

- il caso in cui il componente sia condannato in via definitiva per un delitto;

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

- il caso in cui sia riscontrata la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dell'OdV;
- il caso in cui sia riscontrata una grave violazione agli obblighi di fedeltà e di diligenza verso la Società.

La revoca dell'OdV e di ciascun componente è disposta con delibera del Consiglio di Amministrazione, approvata con voto unanime, dandone comunicazione al Collegio Sindacale.

In caso di revoca o rinuncia, il Consiglio di Amministrazione nomina senza indugio il nuovo componente dell'OdV. Sino alla data di accettazione dell'incarico da parte del nuovo componente, le funzioni dell'OdV sono svolte dai componenti in carica.

In caso di scadenza, fermo restando che il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente a nominare il nuovo OdV, l'Organismo uscente è tenuto ad esercitare tutte le funzioni previste dal Modello e dal Regolamento fino alla deliberazione di nomina dei nuovi componenti.

4.4 CASI DI INELEGGIBILITÀ E DI DECADENZA

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza del componente dell'OdV:

- l'interdizione, l'inabilitazione, il fallimento o, comunque, la condanna penale, anche non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Decreto o, comunque, ad una delle pene di cui all'art. 2 del D.M. 30 marzo 2000, n. 162, ovvero che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi;
- una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto o una sentenza di patteggiamento, passata in giudicato, ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- la mancata partecipazione a più di tre riunioni consecutive senza giustificato motivo;
- la grave negligenza nell'adempimento dei propri compiti;
- i conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società che ne compromettano l'indipendenza;
- l'esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale della Società, nonché con i medesimi membri delle società controllanti e/o eventualmente controllate o con i soggetti esterni incaricati della revisione;
- fatto salvo l'eventuale rapporto di lavoro subordinato, l'esistenza di rapporti di natura patrimoniale tra i componenti e la Società o le società che la controllano o le società da questa controllate, tali da compromettere l'indipendenza dei componenti stessi;
- l'esistenza di rapporti continuativi di prestazione d'opera che ne possano ragionevolmente compromettere l'indipendenza.

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, il componente dell'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione.

4.5 FUNZIONI, COMPITI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

La funzione dell'Organismo di Vigilanza consiste, in generale, nel:

- vigilare sull'effettiva applicazione del Modello in relazione alle diverse tipologie di reati presi in considerazione dallo stesso;
- verificare l'efficacia del Modello e l'adeguatezza dello stesso, ossia la sua idoneità a prevenire la commissione dei reati in questione ed evidenziarne l'eventuale realizzazione;
- individuare e proporre al Consiglio di Amministrazione aggiornamenti e modifiche del Modello stesso in relazione alla mutata normativa o alle mutate necessità o condizioni aziendali. In particolare, segnalare la necessità di redigere nuove Parti Speciali al fine di meglio prevenire la commissione di Reati Presupposto nel frattempo divenuti rilevanti per OLT;
- verificare che le proposte di aggiornamento e modifica formulate dal Consiglio di Amministrazione siano state effettivamente recepite nel Modello;
- promuovere e monitorare tutte le attività di informazione dei Destinatari che dovesse ritenere necessarie o opportune, nonché di promuovere e monitorare l'implementazione delle iniziative di formazione volte a favorire una conoscenza ed una consapevolezza adeguate del Modello e delle procedure ad esso connesse, al fine di accrescere la cultura del controllo ed i valori etici all'interno della Società;

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

- riscontrare con opportuna tempestività, anche mediante la predisposizione di appositi pareri, le richieste di chiarimento e/o di consulenza provenienti dalle funzioni o risorse aziendali ovvero dagli organi amministrativi e di controllo, qualora connesse e/o collegate al Modello.

Nell'ambito della funzione sopra descritta, spettano all'OdV i seguenti compiti:

- effettuare periodicamente, sulla base del piano di attività dell'OdV previamente stabilito, verifiche ed ispezioni mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle Aree a Rischio Reato;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso OdV;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello portate all'attenzione dell'OdV da specifiche segnalazioni o emerse nel corso dell'attività di vigilanza dello stesso;
- verificare che gli elementi previsti nel Modello per le diverse tipologie di reati (clausole standard, procedure e relativi controlli, sistema delle deleghe, ecc.) vengano effettivamente adottati ed implementati e siano rispondenti alle esigenze di osservanza del D.Lgs. 231/01, provvedendo, in caso contrario, a proporre azioni correttive ed aggiornamenti degli stessi.

Per lo svolgimento delle funzioni e dei compiti sopra indicati, vengono attribuiti all'OdV i seguenti poteri:

- accedere in modo ampio e capillare alle informazioni e ai documenti aziendali, senza necessità di previo consenso e/o autorizzazione;
- effettuare verifiche e ispezioni, anche senza preavviso;
- avvalersi del supporto e della cooperazione delle varie strutture aziendali e degli organi sociali che possano essere interessati, o comunque coinvolti, nelle attività di controllo;
- conferire specifici incarichi di consulenza ed assistenza a professionisti anche esterni alla Società anche avvalendosi delle risorse allo stesso attribuite.

4.6 RISORSE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Consiglio di Amministrazione assegna all'OdV le risorse finanziarie ed umane ritenute opportune ai fini dello svolgimento dell'incarico assegnato.

Per quanto attiene le risorse umane, l'organo amministrativo assegna all'OdV le risorse aziendali delle quali lo stesso faccia eventuale motivata richiesta.

Al fine di rafforzare ulteriormente i requisiti di autonomia ed indipendenza, l'Organismo di Vigilanza è dotato, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, di un budget annuale pari a 25.000 Euro che il Consiglio di Amministrazione provvede ad assegnargli con cadenza annuale e del quale può disporre senza necessità di previa autorizzazione da parte degli organi societari.

Qualora ne ravvisi l'opportunità, nel corso del proprio mandato, l'OdV può chiedere all' Amministratore Delegato, mediante comunicazione scritta motivata, l'assegnazione di ulteriori risorse umane e/o finanziarie.

In aggiunta alle risorse sopra indicate, l'OdV può avvalersi, sotto la propria diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società, così come di consulenti esterni. In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti autonomi poteri di spesa, nonché la facoltà di stipulare, modificare e/o risolvere incarichi professionali a soggetti terzi in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico; per questi ultimi, il compenso è corrisposto mediante l'utilizzo delle risorse finanziarie assegnate all'OdV.

Di tali risorse economiche l'Organismo di Vigilanza potrà disporre in piena autonomia, fermo restando la necessità di rendicontare l'utilizzo del budget stesso almeno su base annuale.

4.7 FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Riunioni

L'OdV si riunisce almeno sei volte l'anno o su richiesta scritta, anche via e-mail, di uno dei suoi membri ed è convocato dal

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

suo Presidente.

L'Organismo di Vigilanza può essere altresì convocato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o dall'Amministratore Delegato.

Validità delle deliberazioni

Le riunioni dell'OdV sono valide con la presenza della maggioranza dei membri e sono presiedute dal Presidente.

Le riunioni dell'Organismo di Vigilanza possono tenersi mediante mezzi di telecomunicazione, con intervenuti dislocati in più luoghi, contigui o distanti, audio/video/tele collegati, a condizione che siano rispettati il metodo collegiale e i principi di buona fede e di parità di trattamento dei membri dell'OdV.

Ciascun membro dell'Organismo è tenuto a dichiarare allo stesso Organismo qualsiasi situazione di conflitto di interessi con l'oggetto della delibera o della discussione, con obbligo di astenersi dal voto. Della dichiarazione è dato atto nel verbale della riunione.

Verbali e Documentazione

I contenuti delle riunioni e le decisioni assunte sono riportati nel verbale redatto per iscritto, questo deve essere condiviso e sottoscritto dai componenti dell'OdV.

Il verbale deve riportare i nominativi dei partecipanti alla riunione e del Presidente, l'ordine del giorno ed eventuali integrazioni, le decisioni e le dichiarazioni di voto.

I verbali delle riunioni e tutta la documentazione prodotta e ricevuta devono essere conservati in un apposito archivio.

5. FLUSSI INFORMATIVI

5.1 OBBLIGHI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6, 2° comma, lett. d) del D.lgs. n. 231/01, impone la previsione nel Modello di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello stesso.

L'obbligo di un flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello e per l'eventuale accertamento *a posteriori* delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto 231.

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).

Inoltre, le informazioni da inviare all'OdV 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;

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, evidenzianti 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 occorsi nel contesto aziendale.

L'obbligo informativo viene richiesto dall'Organismo di Vigilanza ed è rivolto a tutte le Funzioni, ma in primo luogo alle Funzioni ritenute a rischio reato secondo quanto riportato nel documento di mappatura dei rischi della Società (Allegato 2). L'obbligo informativo è rivolto anche all'Organo di vertice della Società.

Infine, al fine di consentirne effettività ed efficacia di azione, all'Organismo di Vigilanza deve essere segnalata ogni eventuale violazione del presente Modello ed in particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, devono essere tempestivamente trasmesse allo stesso le seguenti informazioni rilevanti:

- che possono avere attinenza con violazioni del Modello, inclusi a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, inerenti lo svolgimento di indagini che vedano coinvolta la Società, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali riguardo ad eventuali reati ex Decreto 231;
 - i rapporti eventualmente 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 231;
 - le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al Decreto 231, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria;
 - le notizie relative a procedimenti disciplinari, nonché ad eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello;
 - l'eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse tra uno dei Destinatari del Modello e la Società;
 - le eventuali omissioni o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
 - anomalie di spesa emersi nella fase di consuntivazione;
 - le commissioni di inchiesta o relazioni/comunicazioni interne da cui emerga la responsabilità per le ipotesi di reato di cui al Decreto 231;
 - eventuali infortuni sul luogo di lavoro, ovvero provvedimenti assunti dall'Autorità Giudiziaria o da altre Autorità in merito alla materia della sicurezza e salute sul lavoro, anche nella forma di provvedimenti adottati ai sensi del D.lgs. n. 758 del 1994, dai quali emergano violazioni alle norme in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - eventuali provvedimenti assunti dall'Autorità Giudiziaria o da altre Autorità in materia di ambiente, dai quali risulti una attuale o potenziale violazione delle norme in materia ambientale e/o delle autorizzazioni che disciplinano l'attività della Società.
- relative all'attività della Società, che possono assumere rilevanza quanto all'espletamento da parte dell'OdV dei compiti ad esso assegnati, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - i cambiamenti organizzativi e procedurali;
 - eventuali variazioni, o riscontrate carenze, nella struttura organizzativa;
 - gli aggiornamenti del sistema delle deleghe e dei poteri;
 - l'informativa periodica sullo stato avanzamento delle attività formative nell'ambito del Decreto 231;
 - le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;
 - i mutamenti nelle Aree a Rischio Reato;

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

- copia dei verbali delle riunioni del Consiglio di Amministrazione potenzialmente rilevanti ai fini dell'attività di vigilanza;
- copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- gli esiti delle attività di verifica e monitoraggio degli adempimenti ambientali svolti dalla Società;
- eventuali verbali di ispezione in materia di sicurezza e in materia ambientale da parte di Enti Pubblici e/o Autorità di controllo e ogni altro documento rilevante in materia di sicurezza e ambiente;
- le procedure poste a presidio della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, eventuali modifiche che intervengano sulla struttura organizzativa e sui protocolli della Società riguardanti la materia, nonché i documenti rilevanti ai fini del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro.

Tali informazioni potranno anche essere raccolte direttamente dall'OdV nel corso delle proprie attività di controllo periodiche, attraverso le modalità che l'OdV riterrà più opportune (quali, a titolo meramente esemplificativo, la predisposizione e l'utilizzo di apposite checklist).

Periodicamente, l'OdV elabora e trasmette all'Organo Amministrativo l'elenco aggiornato dei flussi informativi che ritiene necessari per adempiere alle proprie funzioni, con l'indicazione dei rispettivi responsabili e della periodicità di trasmissione all'OdV.

Il mancato adempimento dell'obbligo di comunicazione delle suddette informazioni configura comportamento sanzionabile ai sensi del sistema disciplinare.

5.2 LE SEGNALAZIONI (C.D. WHISTLEBLOWING)

Come previsto dalla legge 30 novembre 2017, n. 179, che ha introdotto nella disciplina di cui al D.lgs. 231/01 l'istituto del cosiddetto "whistleblowing", la Società adotta tutte le misure necessarie per garantire che, per quanto riguarda le segnalazioni di possibili illeciti, siano assicurati ai soggetti segnalanti, ovvero, come indicato dall'art. 6, comma 2-*bis*, lett. a) del D.lgs. n. 231/01, ai soggetti apicali e a quelli sottoposti alla loro direzione o vigilanza:

- uno o più canali che consentano di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/01 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello, 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;
- che nel sistema disciplinare, siano previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

Si precisa, altresì, 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 eventualmente indicata dal medesimo.

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

Da ultimo, si precisa che, nelle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nelle forme e nei limiti di legge, il perseguimento dell'interesse all'integrità dell'ente, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni, costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto di cui agli articoli 326, 622 e 623 del codice penale e all'articolo 2105 del codice civile (fatto salvo il caso in cui l'obbligo di segreto professionale gravi su chi sia venuto a

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con l'ente, l'impresa o la persona fisica interessata). Quando notizie e documenti che sono comunicati all'organo deputato a riceverli siano oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, costituisce violazione del relativo obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine.

Inoltre, va segnalato che la Legge n. 179/2017 ha apportato rilevanti novità in materia di tutela dei dipendenti che segnalano illeciti di cui sono venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro. La norma ha modificato l'art. 54 bis del D.lgs. 165/2001 introducendo maggiori tutele per il dipendente che segnala eventuali azioni e comportamenti corruttivi.

5.3 CANALI PER LE SEGNALAZIONI

L'Organismo di Vigilanza richiede a tutta la struttura Societaria di essere informato, in via confidenziale, di ogni comportamento in potenziale violazione delle prescrizioni del Modello ex Decreto 231; le segnalazioni devono essere fatte in forma scritta mediante mail inviata al seguente indirizzo di posta elettronica:

- in modalità informatica scrivendo a oltodv@gmail.com;
- 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.

Nel caso in cui il destinatario sopra indicato cessi di essere membro dell'OdV è dovere della Società provvedere ad indicare tempestivamente i nuovi recapiti cui inviare tali comunicazioni confidenziali.

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.

Oltre ai dipendenti, anche i consulenti, i collaboratori ed 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, dirette o indirette, 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.

L'OdV può essere destinatario di segnalazioni aventi ad oggetto il funzionamento e l'aggiornamento del Modello, ovvero l'adeguatezza dei principi del Codice Etico e delle procedure aziendali, nonché di eventuali comportamenti in violazione degli stessi.

5.4 RACCOLTA, GESTIONE E CONSERVAZIONE 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.

L'OdV ha l'obbligo di non divulgare le notizie e le informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni, assicurandone la riservatezza ed astenendosi dal ricercare ed utilizzare le stesse, per fini diversi da quelli indicati dall'articolo 6 D.lgs. n.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

231/01. In ogni caso, ogni informazione in possesso dell'Organismo è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, in conformità al D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i ed al Regolamento UE 679/2016 (GDPR).

5.5 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE PROPRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

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

In particolare, l'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità nei confronti dell'Organo Amministrativo di:

- comunicare, all'inizio di ciascun esercizio ed improrogabilmente entro il primo semestre dell'anno in corso, il piano delle attività che intende svolgere al fine di adempiere ai compiti assegnati;
- comunicare lo stato di avanzamento del programma unitamente alle eventuali modifiche apportate allo stesso;
- comunicare tempestivamente eventuali problematiche connesse alle attività, laddove rilevanti;
- relazionare, con cadenza almeno annuale, in merito all'attuazione del Modello e le attività di verifica e controllo compiute e l'esito delle stesse;
- informare compiutamente in merito all'eventuale utilizzo del budget conferitogli annualmente.

L'Organismo di Vigilanza potrà incontrarsi con gli organi sociali per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche. Gli incontri con gli organi sociali cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati. Copia di tali verbali sarà custodita rispettivamente dall'OdV e dagli organi sociali di volta in volta coinvolti.

Fermo restando quanto sopra, l'Organismo di Vigilanza potrà, inoltre, comunicare, valutando le singole circostanze:

- (i) i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle Direzioni/Servizi/Aree aziendali e/o dei processi qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tale fattispecie sarà necessario che l'OdV ottenga dai responsabili dei processi un piano delle azioni, con relativa tempistica, per l'implementazione delle attività suscettibili di miglioramento nonché il risultato di tale implementazione;
- (ii) segnalare all'Organo Amministrativo comportamenti/azioni non in linea con il Modello al fine di:
 - a) acquisire dall'Organo Amministrativo tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
 - b) dare indicazioni per la rimozione delle carenze onde evitare il ripetersi dell'accadimento.

6. SISTEMA DISCIPLINARE

6.1 PRINCIPI GENERALI

L'art. 6 del D.lgs. 231/2001 stabilisce esplicitamente che l'ente deve porre in essere un adeguato sistema disciplinare al fine di sanzionare comportamenti non rispondenti alle indicazioni del Codice Etico, del Modello e delle relative procedure.

Il Sistema Disciplinare costituisce pertanto un requisito essenziale ai fini dell'applicazione dell'esimente rispetto alla responsabilità amministrativa della Società, ed è perciò rivolto a tutti i Destinatari del Modello e del Codice Etico (e cioè, in particolare, con le opportune variazioni in funzione della natura del rapporto, ai Componenti del Consiglio di Amministrazione e ai Dipendenti tutti – ivi inclusi i Dirigenti).

L'istituzione di un sistema sanzionatorio commisurato alle possibili violazioni risponde ad un duplice scopo:

- (i) aumentare le probabilità di efficacia del Modello stesso, fungendo da deterrente per le violazioni;
- (ii) rafforzare l'efficacia dell'azione di controllo operata dall'OdV.

A tal fine OLT prevede una graduazione delle sanzioni applicabili, in relazione al differente grado di pericolosità che i comportamenti possono presentare rispetto alla commissione dei reati.

Per garantire l'efficacia del sistema sanzionatorio ogni violazione del Codice Etico, del Modello e delle procedure stabilite in attuazione dello stesso, da chiunque commessa, deve essere immediatamente comunicata all'OdV. Il dovere di segnalazione grava su tutti i Destinatari del Modello.

L'applicazione delle sanzioni descritte nel sistema sanzionatorio prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello, dal Codice Etico e dalle relative procedure sono assunte da OLT in piena

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illeciti di cui al D.lgs. 231/01.

6.2 CONDOTTE SANZIONABILI

Sono sanzionabili secondo il Sistema Disciplinare le azioni e/o i comportamenti posti in essere in violazione del Codice Etico, del Modello, delle procedure operative interne e la mancata ottemperanza ad eventuali indicazioni e prescrizioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza, nel rispetto delle norme previste dalla contrattazione collettiva nazionale, nonché delle norme di legge o di regolamento vigenti.

Le violazioni sanzionabili possono essere suddivise nelle categorie sotto elencate, secondo un ordine di gravità crescente:

- infrazioni del Codice Etico, del Modello, delle procedure operative costituenti mera inosservanza di prescrizioni operative (ad esempio, inosservanza di procedure, omissione di comunicazioni all'OdV in merito a informazioni prescritte, omissione di controlli, ecc.) di minore rilievo;
- infrazioni del Codice Etico, del Modello, delle procedure operative costituenti mera inosservanza di prescrizioni operative di maggiore rilievo, per importanza dell'oggetto e delle potenziali conseguenze;
- infrazioni del Codice Etico, del Modello, delle procedure operative non univocamente dirette alla commissione di uno o più reati, ma comunque obiettivamente tali da comportarne il concreto rischio;
- infrazioni del Codice Etico, del Modello, delle procedure operative dirette in modo univoco al compimento di uno o più reati, a prescindere dall'effettiva realizzazione del fine criminoso;
- infrazioni del Codice Etico, del Modello, delle procedure operative - o, comunque adozione di comportamenti - tali da determinare la concreta applicazione a carico della Società di una qualsiasi delle sanzioni previste dal Decreto.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituiscono condotte sanzionabili:

- la mancata osservanza di procedure prescritte nel Modello e/o ivi richiamate;
- l'inosservanza di obblighi informativi prescritti nel sistema di controllo;
- l'omessa o non veritiera documentazione delle operazioni in conformità al principio di trasparenza;
- l'omissione di controlli da parte dei soggetti responsabili;
- il mancato rispetto non giustificato degli obblighi formativi;
- l'omesso controllo sulla diffusione del Codice Etico da parte dei soggetti responsabili;
- l'adozione di qualsiasi atto elusivo dei sistemi di controllo;
- l'ostacolo all'attività di controllo dell'Organismo di Vigilanza;
- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, delle disposizioni del Codice Etico, nonché dei principi e delle procedure previste dal Modello o stabilite per la sua attuazione;
- l'omessa redazione della documentazione richiesta dal Modello o dalle procedure stabilite per la sua attuazione;
- la redazione di documentazione ovvero la fornitura di informazioni disciplinate dal Modello, eventualmente in concorso con altri, non veritiere;
- la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione concernente l'attuazione del Modello;
- l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti all'attuazione del Modello;
- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello;
- l'adozione di comportamenti che esponano la Società alla comminazione delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/01.

Le misure disciplinari e le relative sanzioni, ove adottabili in relazione ai soggetti destinatari delle stesse, sono individuate dalla Società sulla base dei principi di proporzionalità ed effettività, in relazione alla idoneità a svolgere una funzione deterrente e, successivamente, sanzionatoria, nonché tenendo conto delle diverse qualifiche dei soggetti cui esse si applicano.

Data la gravità delle conseguenze per la Società in caso di comportamenti illeciti da parte di dipendenti, qualsiasi inosservanza del Codice Etico, del Modello e delle procedure configura violazione dei doveri di diligenza e di fedeltà del lavoratore e, nei casi più gravi, è da considerarsi lesiva del rapporto di fiducia instaurato con il dipendente. Le suddette violazioni dovranno pertanto essere assoggettate alle sanzioni disciplinari previste nel sistema disciplinare, a prescindere dall'eventuale accertamento giudiziario di una responsabilità penale, ciò in quanto la violazione delle regole di condotta

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

adottate dalla Società con il Modello, rileva indipendentemente dal fatto che tale violazione costituisca illecito penalmente rilevante.

Per quanto riguarda l'accertamento delle violazioni, è necessario mantenere una distinzione tra i soggetti legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato e le altre categorie di soggetti. Per i primi, il procedimento disciplinare non può che essere quello già disciplinato dallo "Statuto dei lavoratori" (Legge n. 300/1970) e dal CCNL applicato (CCNL dei dirigenti industria per i soli dirigenti e CCNL per il settore acqua-gas per tutti gli altri dipendenti) e dal Codice Disciplinare Aziendale adottato da OLT.

Per le altre categorie di soggetti (amministratori, sindaci, collaboratori, partners) gli opportuni provvedimenti da adottare verranno determinati nell'ambito e secondo le regole che sovrintendono all'esercizio delle relative funzioni.

6.3 CRITERI PER L'IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

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

La determinazione della tipologia, così come dell'entità della sanzione da irrogare a seguito della commissione d'infrazioni rilevanti, ivi compresi illeciti rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01, deve essere sempre improntata alla verifica ed alla valutazione:

- della intenzionalità del comportamento da cui è scaturita la violazione;
- della negligenza e/o imprudenza e/o imperizia dimostrate dall'autore in sede di commissione della violazione, specie in riferimento alla effettiva possibilità di prevedere l'evento;
- della rilevanza ed eventuali conseguenze della violazione o dell'illecito;
- della posizione rivestita dal soggetto agente all'interno dell'organizzazione aziendale specie in considerazione delle responsabilità connesse alle sue mansioni;
- dall'esistenza di eventuali circostanze aggravanti e/o attenuanti che possano essere rilevate in relazione al comportamento tenuto dal destinatario tra cui, a titolo esemplificativo, l'esistenza di precedenti sanzioni disciplinari;
- del concorso di più destinatari, in accordo tra loro, nella commissione della violazione o dell'illecito.

Per la procedura applicativa di tali sanzioni, si fa riferimento all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori), alle norme disciplinari del C.C.N.L. applicato e al Codice Disciplinare Aziendale adottato da OLT.

6.4 MISURE DISCIPLINARI PER I LAVORATORI DIPENDENTI

Il sistema disciplinare è applicato nei confronti dei lavoratori dipendenti con qualifica di impiegato, quadro o dirigente in riferimento a quanto previsto dall'art. 7 della Legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei lavoratori), dal CCNL acqua-gas applicato, nonché dal Codice Disciplinare Aziendale adottato OLT e parte integrante del presente Modello.

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle norme contenute nel Modello, nel Codice Etico e nelle procedure sono definiti come illeciti disciplinari.

La Società informa i propri Dipendenti del fatto che il Modello e il Codice Etico costituiscono espressione del potere del datore di lavoro di impartire disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro (art. 2104 c.c.).

Il Codice Etico e il Modello costituiscono un complesso di principi e norme a cui il personale dipendente della Società deve uniformarsi anche ai sensi di quanto previsto dai rispettivi CCNL in materia di norme comportamentali e di sanzioni disciplinari.

La violazione delle previsioni del Codice Etico, del Modello e delle procedure di attuazione comporta l'applicazione del procedimento disciplinare e delle relative sanzioni, ai sensi di Legge e dei citati CCNL, oltre alla responsabilità risarcitoria per i danni eventualmente provocati.

La violazione da parte del personale dipendente del Modello, del Codice Etico e delle procedure può dar luogo, secondo la gravità della violazione stessa, ai provvedimenti indicati nei successivi paragrafi, nel rispetto dei principi di proporzionalità, gradualità e correlazione tra infrazione e sanzione sopra ricordati, e, comunque, nel rispetto della forma e delle modalità previste dalla normativa vigente.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

6.4.1 DIPENDENTI NON DIRIGENTI

OLT applica, come già sopra evidenziato, ai propri dipendenti in posizione non dirigenziale, i provvedimenti disciplinari previsti dai diversi CCNL applicati ai singoli rapporti di lavoro e dal Codice Disciplinare Aziendale adottato da OLT. Le sanzioni saranno irrogate dall'Amministratore Delegato e comunicate all'Organismo di Vigilanza.

6.4.2 DIRIGENTI

Nei confronti dei dirigenti, la Società ritiene opportuno estendere il sistema disciplinare previsto dai diversi CCNL applicati ai dipendenti non dirigenti e dal Codice Disciplinare Aziendale adottato da OLT, con i dovuti adattamenti determinati dalla particolarità del rapporto dirigenziale, considerando che il rapporto dirigenziale si caratterizza per la sua natura fiduciaria. Il comportamento del dirigente si riflette infatti non solo all'interno della Società, ma anche all'esterno; ad esempio, in termini di immagine rispetto al mercato e in generale rispetto ai diversi portatori di interesse.

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

In caso di violazione, da parte di dirigenti, dei principi, delle regole e delle procedure interne previste dal Codice Etico o dal Modello o di adozione, nell'espletamento di attività ricomprese nei processi sensibili, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Codice Etico o del Modello, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili i provvedimenti disciplinari correlati alla gravità delle violazioni commesse.

I provvedimenti disciplinari saranno adottati sia nei casi in cui un dirigente consenta espressamente o per omessa vigilanza a dipendenti a lui sottoposti gerarchicamente di tenere comportamenti non conformi al Codice Etico o al Modello e/o in violazione degli stessi, che nei casi in cui l'infrazione sia da loro stessi commessa.

Anche in considerazione del particolare vincolo fiduciario che caratterizza il rapporto tra la Società e il dirigente, sempre in conformità a quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e dal CCNL Dirigenti applicato ai singoli rapporti, si procederà, in relazione alla gravità della violazione commessa, con il licenziamento con preavviso o senza preavviso.

Per le infrazioni meno gravi potranno essere applicate, a seconda dei casi ed in proporzione alla gravità dei comportamenti, sanzioni che vanno dal richiamo scritto alla sospensione dal servizio e del trattamento economico fino ad un massimo di 10 giorni.

6.5 MISURE DISCIPLINARI NEI CONFRONTI DI AMMINISTRATORI, SINDACI E REVISORI

Nei casi di violazione del Modello da parte di un Amministratore, un Sindaco o un Revisore, l'Organismo di Vigilanza informerà senza indugio il Consiglio di Amministrazione stesso e il Collegio Sindacale per le opportune valutazioni e provvedimenti.

6.5.1 AMMINISTRATORI

Nei confronti degli Amministratori che abbiano commesso una violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso, il Consiglio di Amministrazione, previa consultazione con il Collegio Sindacale, applicherà ogni opportuno provvedimento previsto o consentito dalla Legge.

Qualora la violazione sia contestata ad un Amministratore legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, saranno applicate le sanzioni previste per i Dirigenti o per i dipendenti nei precedenti paragrafi che li riguardano. In tal caso, qualora sia comminata la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso, dovrà disporsi anche la revoca dell'Amministratore dall'incarico.

I provvedimenti da intraprendere culminano, in caso di massima gravità, con l'esercizio dell'azione di responsabilità.

6.5.2 SINDACI E REVISORI

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Nei confronti dei Sindaci o dei Revisori che abbiano commesso una violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso, il Consiglio di Amministrazione assumerà gli opportuni provvedimenti, tenuto conto del ruolo ricoperto dal soggetto responsabile della violazione.

6.6 MISURE NEI CONFRONTI DI TERZI (COLLABORATORI ESTERNI)

Nel caso in cui si verificano fatti che possono integrare violazione del Modello da parte di collaboratori o controparti contrattuali, l'Organismo di Vigilanza informa l'Amministratore Delegato e il Responsabile della Funzione alla quale il contratto o il rapporto si riferisce.

I contratti stipulati con questi soggetti devono contenere specifiche clausole risolutive espresse che possano essere applicate dalla Società nel caso di comportamenti in contrasto con le linee di condotta indicate nel Modello e tali da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto 231.

La Società si impegna ad adottare tutte le misure affinché i collaboratori esterni siano informati e consci delle linee di condotta previste nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico.

L'inosservanza delle prescrizioni e delle procedure stabilite o richiamate nel Modello e nel Codice Etico da parte dei Soggetti Terzi può determinare, nei loro confronti ed in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, le seguenti sanzioni:

- la diffida al puntuale rispetto delle previsioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico o nel Modello qualora la violazione di una o più regole comportamentali in esso previste configuri lieve irregolarità;
- la risoluzione immediata del relativo contratto, ferma restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D.lgs. 231/01, qualora la violazione di una o più regole comportamentali previste nel Codice Etico o nel Modello determini un danno patrimoniale alla Società o esponga la stessa ad una situazione oggettiva di pericolo per la integrità dei beni aziendali.

Nel caso in cui le violazioni di cui in precedenza siano commesse da lavoratori somministrati ovvero nell'ambito di contratti di appalto di opere o di servizi, le sanzioni verranno applicate, all'esito dell'accertamento positivo delle violazioni da parte del lavoratore, nei confronti del somministratore o dell'appaltatore.

Pertanto, per i collaboratori esterni, le infrazioni possono comportare la risoluzione contrattuale, anche senza preavviso, del rapporto e, in ogni caso, rimane valido il diritto della Società di rivalersi per ogni danno e/o responsabilità che alla stessa possano derivare da comportamenti di collaboratori esterni in violazione del Modello Organizzativo o del Codice Etico.

Nell'ambito dei rapporti con i Terzi Destinatari, la Società inserisce, nelle lettere di incarico e in tutti i propri accordi negoziali, apposite clausole volte a prevedere, in caso di violazione del Codice Etico e del Modello, l'applicazione delle misure sopra indicate.

6.7 PROVVEDIMENTI PER I MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I provvedimenti da adottare nei confronti dei membri dell'Organismo di Vigilanza, a fronte di comportamenti posti in essere in violazione delle regole del Modello, del Codice Etico, nonché di comportamenti negligenti che abbiano dato luogo ad omesso controllo sull'attuazione, sul rispetto e sull'aggiornamento del Modello stesso, sono di competenza del Consiglio di Amministrazione.

6.8 MISURE NEI CONFRONTI DI CHI VIOLA IL SISTEMA DI TUTELA DEL SEGNALANTE

Nel caso in cui dovessero riscontrarsi condotte ritorsive o discriminatorie nei confronti del soggetto che ha effettuato una segnalazione ai sensi della procedura prevista da OLT, ovvero in caso di violazione degli obblighi di riservatezza del segnalante previsti dalla procedura di gestione delle segnalazioni, il soggetto che le ha poste in essere soggiacerà alle misure disciplinari di cui ai paragrafi che precedono relativamente alla posizione aziendale ricoperta. Alle stesse sanzioni soggiace il segnalante che ha effettuato segnalazioni infondate con dolo o colpa grave.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

6.9 IL PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI AI DIPENDENTI, DIRIGENTI E NON DIRIGENTI

Le sanzioni descritte nei precedenti paragrafi saranno irrogate secondo il procedimento di seguito descritto e articolato, in relazione a ciascuna categoria di soggetti destinatari, nelle due fasi di (i) contestazione della violazione all'interessato e (ii) determinazione e successiva irrogazione della sanzione.

Tale procedimento si origina a seguito della ricezione, da parte degli organi aziendali di volta in volta coinvolti e di seguito indicati, della comunicazione con cui l'OdV segnala l'avvenuta violazione del Modello, del Codice Etico e delle procedure.

In particolare, in tutti i casi in cui l'OdV riceva una segnalazione ovvero acquisisca, nel corso della propria attività di vigilanza e controllo, gli elementi idonei a configurare il pericolo di una violazione del Modello, del Codice Etico e delle procedure ha l'obbligo di espletare gli accertamenti e le verifiche rientranti nell'ambito della propria attività e ritenuti necessari.

Terminata l'attività di verifica e di controllo, l'OdV valuta, sulla base degli elementi raccolti, se si è effettivamente verificata una violazione sanzionabile del Modello, del Codice Etico e delle procedure. In caso positivo, segnala la violazione all'Amministratore Delegato e alla Direzione Risorse Umane; in caso negativo, trasmette la segnalazione ai medesimi soggetti, affinché questi possano valutare l'eventuale rilevanza illecita delle condotte.

6.9.1 NEI CONFRONTI DI DIPENDENTI NON DIRIGENTI

Qualora sia rilevata la violazione del Modello, del Codice Etico e delle relative procedure da parte di un soggetto qualificabile come Dipendente, la procedura di accertamento della Violazione è espletata nel rispetto delle prescrizioni previste dall'art. 7 dello Statuto dei lavoratori, nonché del CCNL applicabile.

In particolare, l'OdV trasmette all'Amministratore Delegato ed alla Direzione Risorse Umane una relazione contenente:

- 1) gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- 2) la descrizione della condotta (attiva od omissiva) posta in essere e rilevata;
- 3) l'indicazione delle previsioni del Modello violate con tale condotta;
- 4) gli eventuali documenti e/o altri elementi comprovanti la violazione.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, la Società, tramite la Direzione Risorse Umane, con il supporto della Funzione Legale, contesta al soggetto interessato la violazione segnalata dall'OdV, a mezzo di comunicazione scritta. Quest'ultima deve indicare, in maniera puntuale, quale sia la condotta contestata e le relative previsioni del Modello violate, l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte entro cinque giorni dalla ricezione della comunicazione.

A seguito delle eventuali controdeduzioni del soggetto interessato, la Direzione Risorse Umane si pronuncia in ordine alla determinazione ed all'applicazione della sanzione.

I provvedimenti disciplinari non possono essere comminati prima che siano decorsi cinque giorni dalla ricezione della contestazione da parte del soggetto interessato, e devono essere notificati a quest'ultimo, a cura della Direzione Risorse Umane nel rispetto dei termini previsti da ciascun CCNL applicato.

La Direzione Risorse Umane cura, altresì, l'effettiva applicazione della sanzione irrogata.

L'OdV, dal canto proprio, verifica l'applicazione del provvedimento di irrogazione della sanzione, che gli è comunicato di volta in volta dalla Società.

6.9.2 NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

Qualora sia riscontrata la violazione del Modello, del Codice Etico e delle relative procedure da parte di un Dirigente, l'OdV trasmette all'Amministratore Delegato e alla Direzione Risorse Umane una relazione contenente:

- 1) gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- 2) la descrizione della condotta (attiva od omissiva) posta in essere e rilevata;
- 3) l'indicazione delle previsioni del Modello violate con tale condotta;
- 4) gli eventuali documenti e/o altri elementi comprovanti la violazione.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, l' Amministratore Delegato, per il tramite della Direzione Risorse Umane, contesta al soggetto interessato la violazione segnalata dall'OdV, a mezzo di comunicazione scritta. Quest'ultima

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

deve indicare, in maniera puntuale, quale sia la condotta contestata e le relative previsioni del Modello violate, l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte.

A seguire, l'Amministratore Delegato valuterà di concerto con la Direzione Risorse Umane, la posizione dell'interessato, nonché l'implementazione del relativo procedimento sanzionatorio.

Se il soggetto per cui è stata attivata la procedura di contestazione ricopre un ruolo apicale con attribuzione di deleghe da parte del Consiglio di Amministrazione, e nel caso in cui l'attività di indagine ne comprovi il coinvolgimento ai sensi del Decreto 231 è previsto che il Consiglio di Amministrazione possa decidere la revoca delle deleghe attribuite in base alla natura dell'incarico.

I provvedimenti disciplinari non possono essere comminati dall'Amministratore Delegato prima che siano decorsi cinque giorni dalla ricezione della contestazione da parte del soggetto interessato, e devono essere notificati a quest'ultimo, a cura della Direzione Risorse Umane.

Nell'ambito dell'iter sopra descritto, è previsto che il Consiglio di Amministrazione di OLT sia informato in tutti i casi suddetti in merito agli esiti delle verifiche interne ed al profilo sanzionatorio applicato.

La Direzione Risorse Umane cura l'effettiva applicazione della sanzione ed informa l'Amministratore Delegato.

L'OdV, dal canto proprio, verifica l'applicazione del provvedimento di irrogazione della sanzione, che gli è comunicato di volta in volta dalla Società.

6.9.3 NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

Qualora sia riscontrata la violazione del Modello, del Codice Etico e delle relative procedure da parte di un Amministratore, l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale una relazione contenente:

- 1) gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- 2) la descrizione della condotta (attiva od omissiva) posta in essere e rilevata;
- 3) l'indicazione delle previsioni del Modello violate con tale condotta;
- 4) gli eventuali documenti e/o altri elementi comprovanti la violazione.

A seguito dell'acquisizione della relazione dell'OdV, il Presidente del Consiglio di Amministrazione convoca entro e non oltre trenta giorni dalla ricezione della relazione stessa una riunione del Consiglio per l'audizione dell'Amministratore interessato.

Tale convocazione è effettuata per iscritto e deve (i) precisare la condotta contestata e le previsioni del Modello violate e (ii) indicare la data dell'adunanza, con l'avviso all'interessato della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte sia verbali.

La convocazione deve essere sottoscritta dal Presidente o da almeno un altro membro del Consiglio di Amministrazione secondo quanto previsto dallo Statuto.

In occasione dell'adunanza del Consiglio di Amministrazione, a cui è invitato a partecipare anche l'OdV, vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione, tenuto conto degli elementi acquisiti, determina la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

Qualora la sanzione ritenuta applicabile consista nella revoca dell'incarico, il Consiglio di Amministrazione provvede senza indugio a convocare l'Assemblea dei Soci per le relative deliberazioni.

La delibera del Consiglio di Amministrazione e/o quella dell'Assemblea è comunicata per iscritto, a cura del Consiglio di Amministrazione, all'interessato nonché all'OdV, al fine di effettuare le opportune verifiche.

6.9.4 NEI CONFRONTI DEI SINDACI

Nel caso di violazione del Modello e del Codice Etico da parte di uno o più componenti del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione e lo stesso Collegio Sindacale e su istanza del Presidente del Consiglio di Amministrazione verrà convocata l'Assemblea dei Soci per le opportune e conseguenti determinazioni.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

6.9.5 NEI CONFRONTI DI TERZI: COLLABORATORI, AGENTI E CONSULENTI ESTERNI

Qualora si riscontri la violazione del Modello e del Codice Etico e delle relative procedure da parte di collaboratori, agenti o consulenti esterni o, più in generale, da parte di Terzi, l'OdV trasmette all'Amministratore Delegato ed al soggetto delegato all'interno della Società alla gestione del rapporto contrattuale in questione, una relazione contenente:

- 1) gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- 2) la descrizione della condotta (attiva od omissiva) posta in essere e rilevata;
- 3) l'indicazione delle previsioni del Modello violate con tale condotta;
- 4) gli eventuali documenti e/o altri elementi comprovanti la violazione.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, la Società, per il tramite della funzione aziendale interessata e di concerto con la Funzione Legale, si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla concreta applicazione della misura.

La Società invia, quindi, al soggetto interessato una comunicazione scritta, contenente l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione, azionando il rimedio contrattualmente previsto applicabile al caso di specie.

L'OdV, cui è inviata per conoscenza la comunicazione, verifica l'applicazione del rimedio contrattuale.

6.10 COMUNICAZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

OLT garantisce la pubblicità del sistema Disciplinare e Sanzionatorio mediante affissione a luoghi accessibili a tutti ed attraverso altri sistemi (pubblicazione sulla intranet aziendale, diffusione con apposita circolare o comunicato, presentazione in corsi informativi, ecc.).

7. FORMAZIONE E INFORMAZIONE

7.1 INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo di OLT garantire la corretta divulgazione e conoscenza delle regole di condotta ivi contenute nei confronti delle risorse già presenti in azienda e di quelle da inserire, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle attività a rischio.

Il sistema di informazione e formazione continua è supervisionato ed integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'Organismo di Vigilanza che sovrintende le attività.

Ai fini dell'efficacia del Modello, la Società promuove la corretta conoscenza e divulgazione tra tutte le risorse presenti in azienda e tra quelle in via di inserimento la conoscenza delle procedure e delle regole di condotta adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel Modello.

Il Modello e il Codice Etico sono portati a conoscenza dei destinatari, attraverso adeguati strumenti di diffusione, quali intranet aziendali, comunicazioni e-mail, consegna di documentazione e note informative, ecc.; ovvero tramite la messa a disposizione di tale documentazione presso la segreteria del responsabile della Funzione di riferimento che ne assicura la divulgazione.

Tutti i Dipendenti e prestatori di lavoro temporaneo prendono visione del Modello e del Codice Etico e si adeguano all'osservanza delle procedure e delle regole predette.

La formazione interna costituisce uno strumento imprescindibile per un'efficace implementazione del Modello e per una diffusione capillare dei principi di comportamento e di controllo adottati dalla Società, al fine di una ragionevole prevenzione dei reati, da cui il Decreto fa scaturire la responsabilità amministrativa della Società.

A tal fine, la Società, in osservanza a quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, provvede a sviluppare un adeguato programma di formazione periodica diversificato a seconda se rivolto a soggetti apicali o non apicali (distinguendo ulteriormente tra la generalità dei soggetti e coloro che operano in specifiche aree a rischio).

Tale piano di formazione è finalizzato a garantire un adeguato livello di conoscenza e comprensione:

- dei precetti contenuti nel Decreto 231 in tema di responsabilità amministrativa degli Enti, dei reati e delle sanzioni ivi previste;
- dei principi di comportamento previsti dal Codice Etico;

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

- del Modello di organizzazione, controllo e gestione ex D.lgs. n. 231/2001;
- del Sistema disciplinare.

In particolare, il piano di formazione prevede:

- obbligatorietà della partecipazione ai programmi di formazione;
- controlli sulla frequenza;
- controlli di qualità sul contenuto dei programmi di formazione.

Sono inoltre previsti, per ogni momento formativo, test mirati per verificare l'efficacia dell'azione formativa.

In caso di modifiche e/o aggiornamenti rilevanti del Modello devono essere organizzati dei moduli di approfondimento mirati alla conoscenza delle variazioni intervenute.

Vengono, in ultimo, organizzati specifici moduli per i neoassunti destinati ad operare nelle aree a rischio.

L'OdV deve quindi informare la Direzione Risorse Umane e la Funzione Legale in merito a:

- modificazioni della normativa di riferimento in guisa di prevedere momenti formativi integrativi;
- necessità di azioni formative integrative conseguenti la rilevazione di errori e/o devianze dalla corretta esecuzione di procedure operative applicate alle c.d. attività sensibili.

Il controllo sulla qualità dei contenuti dei programmi di formazione e sulla frequenza obbligatoria agli stessi spetta alla Funzione HSEQ. L'attività di controllo prevista dal Piano di Lavoro dell'attività di controllo dell'Organismo di Vigilanza prevede l'adozione di azioni formative al riscontro di errori e/o devianze dalla corretta esecuzione di procedure sensibili rispetto ai reati di cui al D.lgs. 231/2001.

In questo caso, l'Organismo di Vigilanza provvederà ad attivare le rilevanti funzioni aziendali per l'organizzazione e l'esecuzione dell'azione formativa prevista.