



Keropetrol S.p.A.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001

Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 17 gennaio 2023

| Versione | Data di approvazione | Natura della modifica |
|----------|----------------------|-----------------------|
| Ver. 0 | 17/01/2023 | Prima adozione |
| | | |

INDICE

| | |
|---|----|
| PARTE GENERALE | 1 |
| 1.IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231..... | 1 |
| 1.1 Il regime della responsabilità amministrativa previsto a carico degli Enti..... | 1 |
| 1.2 Apparato sanzionatorio..... | 3 |
| 1.3 Tentativo..... | 4 |
| 1.4 Reati commessi all'estero | 5 |
| 1.5 L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale condizione esimente della responsabilità amministrativa..... | 5 |
| 1.6 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo nel contesto degli assetti organizzativi dell'impresa | 6 |
| 1.7 La responsabilità da reato nei gruppi di imprese..... | 7 |
| 2.IL MODELLO DI GOVERNANCE E L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DI KEROPETROL..... | 7 |
| 2.1 La realtà Keropetrol S.p.A..... | 7 |
| 2.2 L'assetto istituzionale..... | 8 |
| 2.3 L'assetto organizzativo..... | 9 |
| 3.IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI KEROPETROL..... | 10 |
| 3.1 Premessa..... | 10 |
| 3.2 Le Linee Guida emanate da Confindustria | 12 |
| 3.3 Il progetto per la definizione e i successivi aggiornamenti del Modello di Organizzazione e Gestione di Keropetrol..... | 13 |
| 3.4 Il sistema di controllo di Keropetrol..... | 14 |
| 3.5 Il Codice Etico..... | 14 |
| 3.6 I Destinatari del Modello | 15 |
| 4.ORGANISMO DI VIGILANZA..... | 15 |
| 4.1 Composizione, nomina e cessazione..... | 15 |
| 4.2 Risorse economiche assegnate all'Organismo di Vigilanza | 18 |
| 4.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza..... | 18 |
| 4.4 <i>Reporting</i> nei confronti degli organi societari..... | 19 |
| 4.5 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza..... | 20 |
| 5.CANALI DI SEGNALAZIONE – WHISTLEBLOWING SYSTEM | 22 |
| 6.IL SISTEMA DISCIPLINARE | 25 |
| 6.1 Principi generali..... | 25 |

| | | |
|-----|--|----|
| 6.2 | Misure nei confronti dei dipendenti..... | 26 |
| 6.3 | Misure nei confronti dei dirigenti..... | 28 |
| 6.4 | Misure nei confronti di Amministratori, Sindaci e membri dell'OdV..... | 29 |
| 6.5 | Misure nei confronti di consulenti, collaboratori esterni e partner commerciali..... | 29 |
| 7. | INFORMAZIONE E FORMAZIONE..... | 30 |
| 7.1 | Formazione delle risorse interne alla Società..... | 30 |
| 7.2 | I soggetti terzi destinatari del modello | 31 |
| 8. | ADOZIONE DEL MODELLO - CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO..... | 32 |

PARTE GENERALE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

1.1 Il regime della responsabilità amministrativa previsto a carico degli Enti

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito per brevità anche “Decreto”) prevede un regime di responsabilità amministrativa dipendente da reato a carico degli enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc., di seguito denominati “Enti”) per alcune fattispecie di reato (“Reati presupposto” o “Reati”) commesse nell’interesse oppure a vantaggio degli stessi, (i) da persone che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi, nonché (ii) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Tale responsabilità si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha realizzato effettivamente il reato.

L’estensione della responsabilità mira, dunque, a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali gli Enti che abbiano tratto vantaggio, direttamente od indirettamente, dalla commissione del reato.

Quanto alla tipologia di reati destinati a comportare il suddetto regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti (per il cui dettaglio si rinvia all’Allegato 2), il Decreto si riferisce ad una serie di fattispecie che possono essere comprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

- delitti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (quali ad esempio corruzione, concussione, malversazione ai danni dello Stato, truffa ai danni dello Stato, frode informatica ai danni dello Stato e induzione a dare o promettere utilità, richiamati dagli **artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001**);
- delitti informatici e trattamento illecito dei dati (quali ad esempio, accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico, installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche, danneggiamento di sistemi informatici o telematici richiamati all’**art. 24-bis del D.Lgs. 231/2001**);
- delitti di criminalità organizzata (ad esempio associazioni di tipo mafioso anche straniere, scambio elettorale politico mafioso, sequestro di persona a scopo di estorsione richiamati all’**art. 24-ter del D.Lgs. 231/2001**);
- delitti contro la fede pubblica (quali ad esempio falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, richiamati dall’**art. 25-bis D.Lgs. 231/2001**);

- delitti contro l'industria ed il commercio (quali, ad esempio, turbata libertà dell'industria e del commercio, frode nell'esercizio del commercio, vendita di prodotti industriali con segni mendaci, richiamati all'**art. 25-bis.1 del D.Lgs. 231/2001**);
- reati societari (quali ad esempio false comunicazioni sociali, impedito controllo, illecita influenza sull'assemblea, corruzione tra privati richiamati dall'**art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001** modificato con la L. n. 262/2005 e più recentemente con il D.Lgs. 39/2010 e con la L. 190/2012);
- delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (richiamati dall'**art. 25-quater del D.Lgs. 231/2001**);
- delitti contro la personalità individuale (quali, ad esempio, la tratta di persone, la riduzione e mantenimento in schiavitù, richiamati dall'**art. 25 quater.1** e dall'**art. 25-quinquies del D.Lgs. 231/2001**);
- delitti di abuso di mercato (abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato, richiamati dall'**art. 25-sexies del D.Lgs. 231/2001**);
- reati transnazionali (quali ad esempio l'associazione per delinquere ed i reati di intralcio alla giustizia, sempre che gli stessi reati presentino il requisito della "transnazionalità");
- delitti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (omicidio colposo e lesioni personali gravi colpose richiamati dall'**art. 25-septies D.Lgs. 231/2001**);
- delitti di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (richiamati dall'**art. 25-octies D.Lgs. 231/2001**);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (richiamati dal nuovo **art. 25 octies.1 del D.Lgs. 231/2001** inserito per effetto del D.Lgs. 184/2021);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (**art. 25-nonies D.Lgs. 231/2001**);
- delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (**art. 25-decies D.Lgs. 231/2001**);
- reati ambientali (**art. 25-undecies D.Lgs. 231/2001**);
- delitto di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (**art. 25-duodecies D.Lgs. 231/2001**);
- delitto di razzismo e xenofobia (**art. 25 - terdecies D.Lgs. 231/2001**);
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (**art. 25- quaterdecies del D.Lgs. 231/2001**);
- reati tributari (**art 25 - quinquiesdecies del D.Lgs. 231/2001**);
- reati di contrabbando (**art. 25-sexiesdecies del D.Lgs. 231/2001**);
- reati contro il patrimonio culturale (**art. 25- septiesdecies del D.Lgs. 231/2001**);

- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (**art. 25- duodevicies del D.Lgs. 231/2001**);
- inosservanza delle sanzioni interdittive (**art. 23 del D.Lgs. 231/2001**).

1.2 Apparato sanzionatorio

Gli **artt. 9 e ss. del D.Lgs. n. 231/2001** prevedono a carico dell'Ente le seguenti tipologie di sanzioni:

- pecuniaria (e sequestro conservativo in sede cautelare);
- interdittive (applicabili anche quale misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (con la precisazione che, ai sensi dell'art. 14, comma 1, D.Lgs. n. 231/2001, *“Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente”*), ovvero:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

La sanzione pecuniaria viene determinata attraverso un sistema basato su “quote” in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di Euro 258,22 ad un massimo di Euro 1.549,37. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il Giudice determina:

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

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli illeciti amministrativi per i quali siano espressamente previste e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'Ente ha tratto un profitto di rilevante entità dalla consumazione del Reato e il Reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti

all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;

b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Il Giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva tenendo in considerazione l'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso e, se necessario, può applicarle congiuntamente (art. 14, comma 1 e comma 3, D.Lgs. 231/2001).

Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva¹.

Si segnala, inoltre, la possibilità di prosecuzione dell'attività dell'Ente (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal Giudice ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del D.Lgs. 231/2001².

Infine, è prevista la sanzione della confisca, anche per equivalente, del prezzo o del profitto del reato e della pubblicazione della sentenza di condanna.

1.3 Tentativo

Nei casi in cui i Reati richiamati e considerati dal D.Lgs. 231/2001 vengano commessi in forma tentata³, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà (artt. 12 e 26 D.Lgs. 231/2001).

Non insorge alcuna responsabilità in capo all'Ente qualora lo stesso impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 D.Lgs. 231/2001). In tal caso, l'esclusione di sanzioni si giustifica con l'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

¹ Si veda, a tale proposito, l'art. 16 D.Lgs. 231/2001, secondo cui: "1. Può essere disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività se l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed è già stato condannato, almeno tre volte negli ultimi sette anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività. 2. Il giudice può applicare all'ente, in via definitiva, la sanzione del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione ovvero del divieto di pubblicizzare beni o servizi quando è già stato condannato alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni. 3. Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità è sempre disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività e non si applicano le disposizioni previste dall'articolo 17".

² "Commissario giudiziale – Se sussistono i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, dispone la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni: a) l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività; b) 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. Con la sentenza che dispone la prosecuzione dell'attività, il giudice indica i compiti ed i poteri del commissario, tenendo conto della specifica attività in cui è stato posto in essere l'illecito da parte dell'ente. Nell'ambito dei compiti e dei poteri indicati dal giudice, il commissario cura l'adozione e l'efficace attuazione dei modelli di organizzazione e di controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Non può compiere atti di straordinaria amministrazione senza autorizzazione del giudice. Il profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività viene confiscato. La prosecuzione dell'attività da parte del commissario non può essere disposta quando l'interruzione dell'attività consegue all'applicazione in via definitiva di una sanzione interdittiva".

³ L'art. 56 c.p. prevede che "Chi compie atti idonei, diretti in modo non equivoco a commettere un delitto, risponde di delitto tentato, se l'azione non si compie o l'evento non si verifica".

1.4 Reati commessi all'estero

Secondo l'art. 4 del D.Lgs. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso D.Lgs. 231/2001 - commessi all'estero⁴, alle condizioni richiamate dallo stesso art. 4.

1.5 L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale condizione esimente della responsabilità amministrativa

L'articolo 6 del Decreto introduce una particolare forma di esonero dalla responsabilità amministrativa dipendente da reato qualora l'Ente dimostri:

- a) di aver adottato ed efficacemente attuato, attraverso il suo organo dirigente, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire Reati della specie di quello verificatosi;
- b) di aver affidato ad un organismo interno, dotato di autonomi poteri d'iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento;
- c) che le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e di gestione;
- d) che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui al precedente punto b.

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

Nel caso, invece, di un reato commesso da soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di un apicale, l'Ente risponde se la commissione del Reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza la società è tenuta.

Il Decreto prevede, inoltre, che i modelli di cui alla lettera a) debbano rispondere alle seguenti esigenze:

1. individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
2. predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
3. prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie dell'azienda idonee ad impedire la commissione di tali reati;

⁴ L'art. 4 del D.Lgs. n. 231/2001 prevede quanto segue: "1. Nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del codice penale, gli enti aventi nel territorio dello Stato la sede principale rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto. 2. Nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo."

4. prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
5. configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

In materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, inoltre, si richiede che, ai sensi del primo comma dell'art. 30 del D.Lgs. 81/2008, il modello di organizzazione e di gestione di cui all'art. 6 del Decreto sia adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

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

Lo stesso Decreto dispone che i Modelli di Organizzazione e di Gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento (denominati anche Linee Guida) redatti dalle associazioni rappresentative di categoria e comunicati al Ministero della Giustizia.

1.6 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo nel contesto degli assetti organizzativi dell'impresa

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo costituisce parte integrante dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile che l'imprenditore ha il dovere di istituire a norma dell'art. 2086 c.c.

Esso, infatti, nel suo essere orientato alla prevenzione della commissione dei Reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, costituisce elemento che minimizza il rischio di sanzioni che potenzialmente potrebbero incidere negativamente sulla continuità aziendale e, contestualmente, offre un valido strumento di rilevazione tempestiva di situazioni critiche.

In questo senso, il Consiglio di Amministrazione di Keropetrol S.p.A. provvede al continuo aggiornamento e cura l'attuazione costante del Modello Organizzativo.

1.7 La responsabilità da reato nei gruppi di imprese

Il Decreto non affronta espressamente gli aspetti connessi alla responsabilità dell'Ente appartenente a un gruppo di imprese, nonostante tale fenomeno sia ampiamente diffuso.

Considerando che il gruppo non può ritenersi diretto centro di imputazione della responsabilità da reato e non è inquadrabile tra i soggetti indicati dell'art. 1 del D.Lgs. 231/2001, occorre interrogarsi sull'operatività dei modelli organizzativi in relazione a reati commessi da soggetti appartenenti a una simile aggregazione di imprese.

Come evidenziato anche dalla Linee Guida di Confindustria nella loro ultima versione aggiornata, la *holding*/controllante potrà essere ritenuta responsabile per il reato commesso nell'attività della controllata qualora:

- sia stato commesso un reato presupposto nell'interesse o vantaggio immediato e diretto, oltre che della controllata, anche della controllante;
- persone fisiche collegate in via funzionale alla controllante abbiano partecipato alla commissione del reato presupposto recando un contributo causalmente rilevante (Cass., V sez. pen., sent. n. 24583 del 2011), provato in maniera concreta e specifica.

2. IL MODELLO DI GOVERNANCE E L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DI KEROPETROL

2.1 La realtà Keropetrol S.p.A.

Keropetrol S.p.A. (di seguito anche "la Società" o "Keropetrol"), marchio storico dell'energia in Italia sin dal 1961, è nata inizialmente come deposito di carburanti, ma nei decenni ha progressivamente ampliato e diversificato la propria offerta con kerosene, oli combustibili, gasoli, benzine, oli lubrificanti, G.P.L., metano, e parallelamente ha allargato anche il proprio parco clienti, fino a comprendere grandi consumatori.

Oggi Keropetrol commercializza prodotti petroliferi di ogni tipo e per tutti gli usi: benzine, GPL e gasolio, Metano gassoso e GNL per autotrazione, carburanti marini, gasolio agricolo e per riscaldamento. Grazie ad esperti professionisti e tecnici fornisce, inoltre, un servizio chiavi in mano, dalla progettazione alla realizzazione per quanto riguarda l'impiantistica per la distribuzione stradale e marina di carburanti.

Keropetrol ha, inoltre, rafforzato la propria capacità commerciale anche mediante la partecipazione e il controllo a 8 società variamente localizzate sul territorio nazionale.

È nato così il Gruppo Keropetrol (di seguito anche “Gruppo”), nel quale ogni singola società può costantemente avvalersi della consulenza di un *team* di professionisti e tecnici qualificati di Keropetrol S.p.A., ricavandone sicuri vantaggi in termini di qualità, innovazione, competitività e prestigio di marchio.

2.2 L’assetto istituzionale

La Società è gestita da un Consiglio di Amministrazione (di seguito anche “CdA”) nominato dall’Assemblea ed attualmente composto da quattro membri.

Il Consiglio – ove l’Assemblea non vi abbia già provveduto – elegge fra i suoi membri il Presidente ed il Vice-Presidente.

Il Consiglio di Amministrazione riveste un ruolo centrale nell’ambito dell’organizzazione aziendale essendo investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società ed ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l’attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi soltanto quelli che la legge e lo statuto riservano all’Assemblea.

Il Consiglio infine può nominare direttori generali e procuratori per singoli atti o categorie di atti, determinandone i relativi poteri e attribuendo la rappresentanza sociale.

In particolare, alla data di approvazione del presente Modello, il Consiglio di Amministrazione ha individuato al proprio interno un Amministratore Delegato e attribuito una procura speciale ad un Consigliere, che nell’organizzazione occupa il ruolo di Direttore Commerciale.

L’Assemblea dei Soci è l’organo in cui si forma e si esprime la volontà sociale poi attuata dal Consiglio di Amministrazione. È convocata in via ordinaria o straordinaria dal Consiglio di Amministrazione presso la sede sociale o in altro luogo indicato nell’avviso di convocazione. L’Assemblea può essere convocata anche, nei casi previsti dalla legge, dal Collegio Sindacale, oppure mediante provvedimento del tribunale su richiesta di tanti soci che rappresentino almeno un decimo del capitale sociale.

L’Assemblea ordinaria deve essere convocata almeno una volta all’anno nel termine di 120 giorni dalla chiusura dell’esercizio sociale.

Le deliberazioni dell’Assemblea risultano da verbale, trascritto nel libro delle decisioni dei Soci.

Il Collegio Sindacale è nominato dall’Assemblea dei Soci, resta in carica 3 anni ed è composto di 3 membri effettivi e 2 supplenti che abbiano i requisiti di onorabilità e professionalità richiesti dalla normativa vigente.

La funzione di revisione legale dei conti è esercitata da un Revisore Legale iscritto nel relativo registro.

2.3 L'assetto organizzativo

La struttura organizzativa di Keropetrol ha al suo vertice il Presidente del Consiglio di Amministrazione e un Amministratore Delegato.

L'organizzazione si articola in Uffici, come descritto nell'organigramma aziendale, mantenuto aggiornato e reso disponibile tramite idonee attività di pubblicazione/informazione.

L'Organigramma vigente tempo per tempo viene allegato al Modello e ne costituisce parte integrante.

I compiti e le responsabilità aziendali possono essere così sintetizzati:

- **Sede e Depositi:** vi opera il personale addetto alla gestione del Deposito di GPL di Villanova sull'Arda, nonché a quello di Cremona (Deposito commerciale), dove è altresì presente un impianto di distribuzione stradale. Il presidio delle attività è assicurato dal Capo Deposito, che riporta al rispettivo Responsabile del Deposito.

L'Amministratore Delegato è stato individuato quale Direttore Responsabile del Deposito di GPL di Villanova sull'Arda, mentre il Direttore Commerciale è Direttore Responsabile del Deposito di carburanti di Cremona e degli Impianti per la distribuzione dei carburanti stradali e marini che costituiscano la Rete di Distribuzione di Keropetrol.

- **Ufficio Assistenza Rete Stradale e Rete Marina:** si occupa della gestione dei rapporti con gli Impianti dislocati sul territorio nazionale, sia con riferimento ai Punti Vendita sulla rete stradale che ai Punti Vendita sulla rete marina, sia di proprietà Keropetrol che di terzi affittanti o convenzionati. All'interno dell'Ufficio opera la struttura commerciale, che riceve gli ordini di rifornimento dagli Impianti e attiva, tramite ordine di acquisto ai fornitori, la consegna in loco. La struttura commerciale *on field* si occupa altresì del controllo della rete, affinché vengano rispettati tutti gli impegni contrattuali assunti con Keropetrol.
- **Ufficio Gestioni Dirette Rete Stradale e Rete Marina:** si occupa della gestione dei rapporti con gli Impianti dislocati sul territorio nazionale, sia con riferimento ai Punti Vendita sulla rete stradale che ai Punti Vendita sulla rete marina che sono gestiti direttamente da Keropetrol (intestataria della licenza di esercizio rilasciata dalla competente Agenzia delle Dogane) e che, quindi, rientrano nella Rete distributiva a Gestione Diretta. All'interno dell'Ufficio opera la struttura commerciale, che riceve gli ordini di rifornimento dagli Impianti e attiva, tramite ordine di acquisto ai fornitori, la consegna in loco. La struttura commerciale si occupa altresì del controllo della rete. Al

suo interno operano alcune risorse che svolgono attività di back office anche a supporto dell'Ufficio Assistenza Rete Stradale e Rete Marina.

- **Ufficio ExtraRete e GPL:** si occupa della gestione della vendita di prodotti petroliferi al di fuori della Rete di Distribuzione costituita dagli Impianti (o Punti Vendita), rivolgendo l'offerta commerciale soprattutto alle esigenze delle più importanti realtà agro alimentari del territorio.
- **Ufficio Tecnico:** è coinvolto nelle attività di progettazione e realizzazione di nuovi Impianti che compongono la Rete di Distribuzione in Gestione Diretta e si occupa degli interventi di manutenzione che non richiedano il coinvolgimento di ditte esterne.
- **Ufficio Kerocard:** gestisce il sistema di pagamento tramite le tessere Kerocard.
- **Ufficio Trasporti:** al suo interno operano gli autisti di Keropetrol, che si occupano del trasporto del carburante dai Depositi della Società all'Impianto o cliente finale, nel caso in cui il trasporto stesso non sia operato dai fornitori, a partire dalle rispettive basi di carico.
- **Ufficio Amministrazione e Tesoreria e Ufficio HR:** fa capo al Responsabile Finanziario e HR ed ha competenza sulla gestione di tutti i flussi finanziari e i controlli contabili. Al suo interno, oltre ai dipendenti di Keropetrol, operano stabilmente due consulenti con il ruolo di Responsabile Affari Generali e Responsabile Contabilità. Sovrintende alle attività di redazione del bilancio, delle situazioni contabili e della reportistica. Controlla e amministra l'esposizione dei crediti della Società (e di talune società del Gruppo), monitorando il livello complessivo di esposizione creditoria. Gestisce le attività connesse alla predisposizione di tutte le dichiarazioni fiscali della Società, con il supporto di consulenti esterni. Si occupa della gestione amministrativa del personale e gestisce le attività formative e di sviluppo del personale.
- **Ufficio IT:** formato dal Responsabile Affari Generali e dal Responsabile Gestioni Dirette, gestisce (con il supporto di fornitori e consulenti esterni) i sistemi informativi, le misure di sicurezza logica e le apparecchiature *hardware* e *software* della Società e si occupa dello sviluppo dei progetti di digitalizzazione funzionali al miglioramento dei processi aziendali.

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI KEROPETROL

3.1 Premessa

Keropetrol S.p.A., sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza nella conduzione degli affari e delle attività svolte, avendo sempre agito in conformità ai principi di legalità e trasparenza, ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'adozione di un Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (di seguito anche solo il

“Modello”) ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, impegnandosi a mantenerlo aggiornato nel tempo.

La predisposizione e il continuo aggiornamento del Modello rappresentano per la Società, non solo uno strumento di prevenzione dei Reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, ma, soprattutto, lo strumento più idoneo a garantire una maggiore tutela agli interessi dei propri azionisti, dei propri dipendenti ed in genere dei propri portatori di interessi, costituendo un elemento strategico per il miglioramento costante del sistema di *Governance*.

Inoltre, il Modello adottato dalla Società costituisce, in linea con il Codice Etico adottato dalla stessa, lo strumento per ribadire l'assoluta condanna a qualsivoglia comportamento di natura illecita, nonché, lo strumento atto a garantire che l'esecuzione delle c.d. “attività a rischio” avvenga secondo procedure uniformi e controllate.

Non da ultimo, ed in ottemperanza con quanto previsto dal Testo Unico Sicurezza, l'adozione e l'implementazione del Modello perseguono il fondamentale interesse di tutelare la sicurezza sul lavoro, prevedendo una serie di attività di valutazione e di controllo sulle condizioni di svolgimento della prestazione lavorativa.

Il Modello assolve quindi alle seguenti funzioni:

- rendere consapevoli tutti coloro che operano in nome e per conto di Keropetrol dell'esigenza di un puntuale rispetto del Modello, la cui violazione comporta severe sanzioni disciplinari;
- punire ogni comportamento che, ispirato da un malinteso interesse sociale, si ponga in contrasto con leggi, regolamenti o, più in generale, con principi di correttezza e trasparenza;
- informare in ordine alle gravose conseguenze che potrebbero derivare alla Società (e dunque a tutti i suoi dipendenti, dirigenti e vertici) dall'applicazione delle sanzioni pecuniarie e interdittive previste dal Decreto e dalla possibilità che esse siano disposte anche in via cautelare;
- consentire alla Società un costante controllo ed un'attenta vigilanza sui processi sensibili in modo da poter intervenire tempestivamente ove si manifestino profili di rischio.

Al fine di definire il Modello e prevenire la commissione dei Reati contemplati dal Decreto sono state poste in essere le seguenti attività:

- definizione del Codice Etico (Allegato 1) contenente i principi etici di Keropetrol S.p.A., che costituisce parte integrante e sostanziale del Modello di Organizzazione e di Gestione;

- identificazione delle aree a rischio di commissione di Reati ai sensi del Decreto, attraverso un’approfondita analisi delle attività aziendali, delle procedure e controlli esistenti, della prassi e dei livelli autorizzativi;
- identificazione dell’Organismo di Vigilanza, al quale sono stati attribuiti i compiti di vigilanza sull’efficace e corretto funzionamento del Modello e conferiti poteri tali da garantirne la piena ed efficace operatività, sia in termini di autonomia che di mezzi a disposizione;
- definizione dei flussi informativi e di comunicazione nei confronti dell’Organismo di Vigilanza e da parte del medesimo organo;
- definizione e adozione, in ossequio alle prescrizioni del Decreto, di un sistema disciplinare e sanzionatorio da applicarsi in caso di violazione del Modello;
- definizione e avvio di un’attività di diffusione, informazione, sensibilizzazione e formazione, a tutti i livelli aziendali, nonché nei confronti di quanti operano in nome e per conto della Società, sulle regole comportamentali previste nel Modello, nonché sui processi e procedure interne atte a governare, prevenire e controllare le attività a rischio;
- predisposizione di canali di segnalazione, conformi alla normativa in materia di *whistleblowing* e che consentano a chi sia a conoscenza di fatti illeciti o comunque in contrasto con il Codice Etico e/o del Modello di segnalarli con garanzia di riservatezza della propria identità e tutela da qualsivoglia atto di natura ritorsiva;
- costante controllo e vigilanza sui processi sensibili in modo da poter intervenire tempestivamente ove si manifestino profili di rischio.

3.2 Le Linee Guida emanate da Confindustria

Il presente Modello tiene conto delle “*Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex. D.Lgs. 231/2001*” emanate da Confindustria il 7 marzo 2002 e successivamente aggiornate e approvate dal Ministero della Giustizia da ultimo in data 14 giugno 2021, nonché dei requisiti richiesti dalle principali normative volontarie in materia di sistemi di gestione.

Con la nuova versione delle Linee Guida, il precedente testo del 2014 è stato adeguato alle novità normative, giurisprudenziali e alla prassi applicativa nel frattempo intervenute.

In ogni caso, eventuali difformità che si dovessero riscontrare rispetto al contenuto delle Linee Guida non inficerebbero di per sé la validità del Modello, in quanto quest’ultimo è corrispondente alla specifica realtà della Società e, quindi, ben può discostarsi dalle Linee Guida – che per loro natura hanno carattere generale – per specifiche esigenze di tutela e prevenzione.

3.3 Il progetto per la definizione e i successivi aggiornamenti del Modello di Organizzazione e Gestione di Keropetrol

Il Modello, come prescritto dal Decreto e raccomandato dalle Linee Guida di Confindustria e dalle *best practices*, è stato, pertanto, predisposto secondo le fasi metodologiche di seguito rappresentate.

Fase 1 – Analisi organizzativa e individuazione dei processi sensibili

Individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito potrebbero in via ipotetica essere commessi i Reati espressamente richiamati dal D.Lgs. 231/2001 e identificazione dei responsabili, ovvero di coloro che, all'interno della Società, hanno conoscenza approfondita di tali processi/attività e dei meccanismi di controllo attualmente in essere (cd. "key officer").

Fase 2 – As-Is Analysis

Analisi (attraverso interviste con i *key officer* ed esame della documentazione rilevante) e formalizzazione, per ogni processo/attività sensibile di:

- fasi principali;
- funzioni e ruoli/responsabilità dei soggetti interni ed esterni coinvolti;
- elementi di controllo esistenti;

al fine di verificare in quali aree/settori di attività e secondo quali modalità potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di Reato di cui al D.Lgs. 231/2001.

Fase 3 – Gap Analysis

Identificazione delle eventuali vulnerabilità e delle relative azioni di miglioramento necessarie a far sì che il Modello Organizzativo sia idoneo a prevenire i reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001.

Fase 4 – Aggiornamento del Modello di Organizzazione e Gestione

Implementazione, sulla base dei risultati delle fasi precedenti e del confronto con le *best practices* di riferimento, nonché in funzione delle scelte di indirizzo degli organi decisionali della Società e del grado di allineamento sinergico con il sistema di controllo interno esistente, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società, articolato nelle seguenti parti:

- **Parte Generale**, contenente una descrizione del panorama normativo di riferimento, dell'attività svolta dalla Società e la definizione della struttura necessaria per l'attuazione del Modello quali il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, il sistema di segnalazione, le attività di formazione e il sistema disciplinare.
- **Parte Speciale**, il cui contenuto è costituito dall'individuazione delle attività della Società nel cui ambito potrebbero essere commessi i Reati presupposto previsti dal Decreto, con la previsione dei relativi protocolli di controllo.

3.4 Il sistema di controllo di Keropetrol

Il presente Modello non si sostituisce, ma si affianca, sintetizzandolo in un unico documento, al sistema di controlli di cui Keropetrol è già dotata e - insieme al Codice Etico che ne costituisce parte integrante - lo completa, indirizzandolo chiaramente all'obiettivo di legalità e trasparenza che la Società fa proprio in ogni ambito di attività.

Il sistema dei controlli interni è composto:

- dalle regole di *governance* societaria indicate nello statuto sociale;
- dal sistema di procure e di attribuzioni interne, assegnate in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, con le adeguate soglie di approvazione di spesa;
- da un dettagliato organigramma, che descrive i ruoli di ogni area ed indica i responsabili della stessa;
- dal Documento di Valutazione dei Rischi ex D.Lgs. 81/2008 e dal Manuale del Sistema di Gestione della sicurezza adottato in conformità alle prescrizioni del D.Lgs. 105/2015;
- dalle procedure, linee-guida e istruzioni operative adottate dalla Società che regolamentano lo svolgimento delle attività e dei relativi controlli al fine di garantire la separazione delle funzioni e dei compiti tra coloro che svolgono attività essenziali in un processo a rischio, nonché a salvaguardare i principi di trasparenza, verificabilità e inerenza all'attività aziendale. Si include in tale campo anche ogni procedura che, ancorché non scritta, sia inserita nei sistemi informatici e ne regoli e guidi l'utilizzo;
- dal Sistema di Segnalazione delle Violazioni (Whistleblower System) finalizzato alla rapida individuazione di possibili violazioni e all'accertamento delle stesse ai fini della loro tempestiva cessazione e dell'adozione delle opportune misure disciplinari nei confronti di eventuali responsabili;
- dal sistema informativo aziendale (SAP), che presidia la regolare e corretta utilizzazione degli strumenti informatici, evitando ogni tipo di abuso e l'applicazione della normativa *privacy*;
- dal sistema disciplinare, per la violazione delle norme del Codice Etico e delle norme definite internamente dalla Società;
- dalla comunicazione e formazione rivolta al personale sul contenuto del D.Lgs. 231/2001 Modello.

3.5 Il Codice Etico

Il Modello costituisce un documento distinto ed autonomo rispetto al Codice Etico, per quanto entrambi i documenti siano accomunati dalla necessità di esprimere la chiara ed

esplicita volontà di Keropetrol di operare sia all'interno che verso l'esterno nel pieno rispetto dei principi di legalità e correttezza.

Benché distinti, i due documenti sono evidentemente complementari: il Codice Etico può essere visto anche quale ulteriore modalità operativa per l'applicazione e l'attuazione delle disposizioni contenute nel Decreto, in quanto chiarisce ciò che è richiesto e ciò che è vietato al fine di evitare la commissione di qualsivoglia reato previsto o richiamato dal Decreto e non solo di quelli che, per la loro particolare vicinanza alle attività svolte dalla Società, trovano specifica trattazione nel Modello.

Le relative norme di condotta, che ne garantiscono l'attuazione, disciplinano in concreto i principi comportamentali da osservare nello svolgimento delle attività aziendali per garantire il buon funzionamento, l'affidabilità e la buona reputazione della Società e costituiscono un efficace strumento di prevenzione di comportamenti illeciti da parte di tutti coloro che si trovino ad agire in nome e per conto di Keropetrol o comunque ad operare con la medesima.

3.6 I Destinatari del Modello

Le regole contenute nel presente Modello si applicano ai componenti degli organi sociali e a tutti coloro che svolgono funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società, nonché a tutti i dipendenti ed in generale a quanti si trovino ad operare sotto la direzione e/o vigilanza delle persone suindicate. (di seguito tutti detti, collettivamente, i "Destinatari").

I principi di controllo contenuti nel Modello e nel Codice Etico si applicano altresì, nei limiti del rapporto contrattuale in essere, a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa o sono comunque legati alla Società da rapporti giuridici rilevanti, quali fornitori, consulenti, *partner* commerciali, punti vendita: tali soggetti, per effetto di apposite clausole contrattuali, si impegnano a tenere, nell'ambito dei rapporti istituiti con la Società, comportamenti corretti e rispettosi delle disposizioni normative vigenti ed in particolare idonei a prevenire la commissione dei reati in relazione ai quali si applicano le sanzioni previste nel Decreto.

4. ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 Composizione, nomina e cessazione

In base alle previsioni del Decreto, la Società può essere esonerata dalla responsabilità conseguente alla commissione, nel suo interesse o vantaggio, di Reati da parte dei soggetti apicali o sottoposti alla loro vigilanza e direzione, se l'organo dirigente – oltre ad aver adottato ed efficacemente attuato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire i reati – ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

In ottemperanza a quanto stabilito dal Decreto e a quanto previsto dalle indicazioni di Confindustria, nonché considerando i risultati del *risk assessment* e la propria dimensione organizzativa, Keropetrol ha ritenuto adeguata l'istituzione di un Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV") monocratico, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (ferma la possibilità per il Consiglio di Amministrazione, di optare anche per una composizione collegiale, ove lo ritenga opportuno).

L'incarico è conferito dal Consiglio di Amministrazione ad un professionista esterno, previa verifica dei requisiti di professionalità, autonomia e continuità di azione indicati dalle Linee Guida di Confindustria ed in particolare:

- la professionalità, in quanto colui che riveste l'incarico di OdV possiede specifiche competenze in materia di attività di controllo, di tecniche di analisi e valutazione dei rischi legali;
- l'autonomia, in quanto all'OdV è garantita l'autodeterminazione nell'iniziativa di controllo libera da ogni eventuale forma di interferenza o di condizionamento. L'OdV riporta direttamente ai vertici aziendali, ossia al Consiglio di Amministrazione, con la possibilità di riferire direttamente ai membri del Collegio Sindacale; all'OdV non sono stati attribuiti compiti operativi ed esso non partecipa a decisioni ed attività operative, al fine di tutelare e garantire l'obiettività del suo giudizio; l'Organismo di Vigilanza è dotato di adeguate risorse finanziarie necessarie per il corretto svolgimento delle proprie attività; le regole di funzionamento interno dell'OdV vengono definite e adottate dallo stesso nel Regolamento dell'Organismo di Vigilanza;
- la continuità di azione, in quanto l'OdV- avvalendosi anche del supporto delle risorse interne- è dedicato in via sistematica all'attività di vigilanza prevista dal Decreto.

La nomina dell'Organismo di Vigilanza è inoltre condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità. In particolare, il soggetto designato a ricoprire l'incarico, all'atto di accettazione deve rilasciare una dichiarazione nella quale attesta l'assenza di:

- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- titolarità, diretta o indiretta, di quote di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società;
- funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza – di imprese sottoposte a fallimento o ad altre procedure concorsuali;
- sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal Decreto od altri delitti comunque incidenti sulla moralità professionale;
- applicazione di misure di prevenzione o di misure cautelari personali;

- delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'articolo 2382 del Codice Civile (si tratta attualmente dell'interdetto, dell'inabilitato, del fallito, o di chi è stato condannato con sentenza - anche non passata in giudicato - ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi).

Laddove, alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi successivamente alla nomina come OdV, ne conseguirà la decadenza automatica dall'incarico. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvede ad una nuova nomina con propria delibera. L'Organismo di Vigilanza della Società, nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione, resta in carica per tre esercizi o per il diverso periodo stabilito in sede di nomina, comunque non inferiore ad un esercizio. Il mandato può essere comunque rinnovato alla scadenza.

Alla scadenza del termine, l'OdV rimane in carica sino alla nuova nomina o rielezione, che deve avvenire nella seduta del Consiglio di Amministrazione immediatamente successiva.

La cessazione dalla carica può, altresì, avvenire per rinuncia, decadenza o morte. La rinuncia deve essere formalizzata attraverso comunicazione scritta al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, affinché si provveda alla tempestiva sostituzione.

La cessazione dall'incarico può avvenire anche per revoca da parte del Consiglio di Amministrazione. Tuttavia, al fine di garantire la necessaria autonomia e indipendenza dell'OdV, la revoca potrà avvenire soltanto per giusta causa mediante un'apposita delibera del CdA, sentito il Collegio Sindacale. A titolo meramente esemplificativo, per "giusta causa" di revoca dei compiti e dei poteri connessi con l'incarico di Organismo di Vigilanza potrà intendersi:

- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico;
- l'*"omessa o insufficiente vigilanza"* - secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto - che potrà anche risultare da una sentenza di condanna, pur non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001, ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento);
- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza.

In ogni caso di rinuncia, cessazione, revoca o morte, il Consiglio di Amministrazione provvede alla sostituzione dell'OdV cessato dalla carica, sentito il Collegio Sindacale.

Tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni dell'OdV e dei connessi contenuti professionali, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo esso può essere supportato da personale dedicato. Inoltre, può avvalersi dell'ausilio degli Uffici della Società e potrà anche utilizzare, accedendo al proprio budget di spesa, funzioni consulenziali esterne quando ciò risultasse necessario per il più efficace ed autonomo espletamento delle proprie funzioni.

4.2 Risorse economiche assegnate all'Organismo di Vigilanza

Per poter operare in autonomia e disporre degli strumenti più opportuni a garantire un efficace espletamento del compito assegnatogli dal presente Modello, secondo quanto previsto dal Decreto, l'OdV deve poter disporre di risorse finanziarie adeguate.

La dotazione di risorse finanziarie dell'Organismo di Vigilanza è approvata dal Consiglio di Amministrazione in sede di definizione e assegnazione del *budget* annuale alle diverse funzioni e direzioni aziendali. Delle stesse l'OdV può disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti al medesimo assegnati.

Il compenso spettante all'OdV è stabilito dal Consiglio di Amministrazione al momento della nomina.

4.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza si dota di un Regolamento volto a disciplinare lo svolgimento della propria attività.

All'OdV è affidato il compito di vigilare:

- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello, in relazione alle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto e dalle successive norme che ne hanno esteso il campo di applicazione;
- sull'efficacia del Modello in relazione alla struttura aziendale ed all'effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione alle mutate condizioni aziendali e/o normative.

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

- verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello anche in termini di conformità tra le modalità operative adottate in concreto e i protocolli formalmente previsti dal Modello stesso;
- verificare la persistenza nel tempo dei requisiti di efficienza ed efficacia del Modello;
- promuovere l'aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario, al Presidente del Consiglio di Amministrazione ovvero all'Amministratore Delegato le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di: i) significative violazioni delle prescrizioni del Modello; ii) significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa; iii) modifiche normative;

- segnalare tempestivamente all’Amministratore Delegato, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l’insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
- promuovere le iniziative per la diffusione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all’osservanza dei principi contenuti nel Modello;
- promuovere interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D.Lgs. 231/2001, sugli impatti della normativa sull’attività della Società e sulle norme comportamentali;
- fornire chiarimenti in merito al significato ed all’applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
- promuovere l’implementazione di un efficace canale di comunicazione interna per consentire l’invio di notizie rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001, garantendo la tutela e la riservatezza del segnalante;
- formulare e sottoporre all’approvazione del Consiglio di Amministrazione la previsione di spesa necessaria al corretto svolgimento dei compiti assegnati;
- accedere liberamente, nel rispetto della normativa vigente, presso qualsiasi reparto della Società al fine di richiedere informazioni, documentazione e dati ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- richiedere informazioni rilevanti a collaboratori, consulenti e collaboratori esterni alla Società, comunque denominati;
- promuovere l’attivazione di eventuali procedimenti disciplinari in conseguenza di riscontrate violazioni del presente Modello.

4.4 Reporting nei confronti degli organi societari

L’Organismo di Vigilanza è tenuto a riportare i risultati della propria attività al Consiglio di Amministrazione della Società o agli Amministratori all’uopo delegati se nominati, come previsto dall’art. 2381 del c.c..

In particolare, l’OdV (i) riferisce in merito all’attività svolta; (ii) ad eventuali violazioni del Modello e ad eventuali criticità in termini di effettività ed efficacia dello stesso.

L’OdV si interfaccia altresì nel continuo con l’Amministratore Delegato e predispone per il Consiglio di Amministrazione, con periodicità almeno annuale, una relazione informativa sull’attività di vigilanza svolta, sull’esito di tale attività e sull’attuazione del Modello nell’ambito della Società; tale relazione è trasmessa anche al Collegio Sindacale.

In ogni caso, l'OdV può rivolgersi all'Amministratore Delegato, al Consiglio di Amministrazione e/o al Collegio Sindacale ogni qualvolta lo ritenga opportuno ai fini dell'efficace ed efficiente adempimento dei compiti ad esso assegnati.

Gli incontri dell'Organismo di Vigilanza sono verbalizzati e copia dei verbali viene custodita dall'OdV in apposito archivio tenuto presso la Società in formato cartaceo ed elettronico. La verbalizzazione può essere affidata ad un soggetto esterno scelto dall'OdV, che resta vincolato all'obbligo del segreto su quanto oggetto della verbalizzazione.

Inoltre, gli incontri formali con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati nei rispettivi libri e copie dei verbali e di eventuali relazioni scritte devono essere custodite a cura dell'OdV e dagli organi di volta in volta coinvolti.

Le attività dell'OdV sono insindacabili da parte di qualsiasi organismo, struttura e funzione aziendali, fatto salvo, comunque, l'obbligo di vigilanza a carico del Consiglio di Amministrazione sull'adeguatezza dell'OdV e del suo intervento, essendo comunque il Consiglio di Amministrazione responsabile del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

4.5 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Per agevolare e rendere effettivo il compito dell'Organismo di Vigilanza, devono essere trasmesse per iscritto (anche tramite posta elettronica) all'Organismo di Vigilanza, da parte dei Destinatari, tutte le informazioni ritenute utili a tale scopo, tra cui a titolo esemplificativo:

- le criticità che possano essere significative ai fini della corretta applicazione del Modello, emerse dalle attività di controllo di primo e/o secondo livello;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche eventualmente nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini nei confronti di dipendenti e esponenti della Società per fatti compiuti nell'esercizio della loro attività;
- comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di reato di cui al Decreto (i.e. provvedimenti disciplinari avviati/attuati nei confronti di dipendenti);
- comunicazioni, da parte del Collegio Sindacale e del Revisore Legale, relative ad ogni criticità emersa, anche se risolta;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura proceda per i reati previsti dal Decreto;
- notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza - nell'ambito dei procedimenti disciplinari svolti - delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni,

qualora essi siano legati alla commissione di alcuno dei reati di cui al Decreto ovvero si riferiscano al Sistema Disciplinare;

- i casi, sospetti o conclamati, di violazione o non corretta applicazione di una procedura o regola operativa, con indicazione delle misure di intervento adottate per evitare ulteriori violazioni e/o comunque per impedire al soggetto di poter commettere un Reato (ad esempio, sollevandolo temporaneamente dal compito di interagire con l'esterno per conto dell'Ente).
- notizie relative ai cambiamenti organizzativi rilevanti attuati;
- aggiornamenti delle procure e delle attribuzioni interne;
- significative o atipiche operazioni nel contesto delle quali sia rinvenibile un'ipotesi di rischio in relazione ad alcuno dei reati di cui al Decreto;
- decisioni relative alla richiesta, erogazione o utilizzo di finanziamenti pubblici;
- mutamenti nelle situazioni di rischio o potenzialmente a rischio in relazione ad alcuno dei reati di cui al Decreto;
- violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene del lavoro ed alla prevenzione di impatti ambientali;
- infortuni sul lavoro, quasi infortuni o comportamenti pericolosi occorsi a dipendenti della Società e/o di ditte esterne nell'ambito di rapporti di fornitura, appalto o somministrazione in essere con la Società;
- reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro e segnatamente il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 81/2008;
- visite, ispezioni accertamenti avviati da parte degli enti competenti (a titolo meramente esemplificativo: ATS, INPS, INAIL, Guardia di Finanza, Ispettorato del Lavoro, ISPRA, Agenzia delle Dogane etc.) e, alla loro conclusione, eventuali rilievi e sanzioni comminate;
- copia delle eventuali comunicazioni effettuate all'Autorità di Vigilanza (i.e. Commissioni Interministeriali, Autorità garante per la protezione dei dati personali, AGCM; Agenzia delle Dogane etc.);
- risultati di *audit* interni in generale ed, in particolare, quelli mirati a verificare l'effettivo rispetto del Modello e del Codice Etico.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza concorda con i Responsabili dei diversi Uffici aziendali ulteriori, specifici e dettagliati flussi informativi, richiedendo la trasmissione periodica di informazioni e documenti il cui esame consente all'OdV di accertare puntualmente la costante applicazione delle procedure e il rispetto dei presidi aziendali, così come descritti dal Modello.

Tutti i flussi informativi indicati, ovvero ogni altra comunicazione ritenuta rilevante per permettere all'OdV di svolgere adeguatamente i propri compiti di vigilanza devono essere trasmessi in forma scritta al seguente indirizzo di posta elettronica:

odv@keropetrol.com

o, a mezzo di posta prioritaria, all'Organismo di Vigilanza presso la sede della Società,
corrente in:

KEROPETROL S.P.A.

Att.ne Organismo di Vigilanza

Via Boschetto, 12

26100, Cremona

Tali indirizzi possono essere utilizzati anche per richiedere pareri all'Organismo di Vigilanza, ovvero per la trasmissione di atti e documenti che – anche se non espressamente inclusi tra i flussi informativi sopra elencati o condivisi con i singoli Responsabili – si ritenga di portare all'attenzione dell'OdV.

5. CANALI DI SEGNALAZIONE – WHISTLEBLOWING SYSTEM

La Legge 179/2017 ha introdotto l'obbligo per tutte le Società, dotate di Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, di implementare un sistema che consenta ai propri lavoratori la possibilità di segnalare eventuali attività illecite di cui gli stessi siano venuti a conoscenza per ragioni di lavoro (c.d. *whistleblowing*), inserendo all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 il comma 2 *bis* che ha disposto che il Modello Organizzativo preveda:

a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;

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

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

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

Con il termine "illeciti" si intende la commissione (o il tentativo di commissione) di un Reato Presupposto, con ciò facendosi riferimento a tutti e soli quei reati da cui potrebbe scaturire una responsabilità ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Per “irregolarità” si intende, invece, qualsiasi comportamento (di fare o di omettere), avvenuto nell’ambito lavorativo, posto in essere in violazione delle regole previste dal Codice Etico e/o dal Modello di Keropetrol. Sono considerate “irregolarità” altresì le violazioni delle procedure e dei regolamenti adottati dalla Società.

La norma in questione mira ad incentivare la collaborazione dei lavoratori nella rilevazione di possibili frodi, pericoli o altri seri rischi che possano danneggiare clienti, colleghi o la stessa reputazione ed integrità dell’impresa, introducendo specifiche tutele a favore del segnalante. A tal fine, la norma interviene su un duplice piano: da un lato, imponendo a enti e imprese di creare una procedura organizzativa che consenta, a chi ritenga di dover segnalare o denunciare un illecito, di agire senza mettere a repentaglio la propria posizione sul piano personale in seguito alla denuncia; dall’altro lato, prevedendo un sistema di garanzie sostanziali e processuali volte a impedire che dalla segnalazione o denuncia possano derivare forme di ritorsione da parte del datore di lavoro.

Nel rispetto della suddetta normativa, la Società: i) definisce i soggetti segnalanti; ii) individua l’oggetto, il contenuto e il canale di invio delle segnalazioni; iii) prevede il soggetto deputato al ricevimento delle stesse e iv) le modalità di gestione di tali comunicazioni.

In particolare, la facoltà di inviare segnalazioni compete a:

- soggetti che ricoprono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo delle attività aziendali (ad es. amministratori, dirigenti, procuratori);
- tutti i dipendenti a prescindere dal relativo inquadramento contrattuale;
- coloro che collaborano con la Società nel perseguimento dei suoi obiettivi e – più in generale – intrattengono con la medesima rapporti d’affari (ad es. clienti, fornitori, consulenti).

Le segnalazioni devono avere riguardo a condotte illecite o irregolarità “circostanziate”, pertanto è necessario che le stesse siano complete di tutti gli elementi utili alla ricostruzione e all’accertamento del fatto segnalato⁵.

Le segnalazioni possono avvenire per iscritto, eventualmente e in via residuale anche in forma anonima, attraverso un apposito canale di informazione riservata, con la seguente modalità:

⁵ In particolare, la Società definisce i contenuti necessari della segnalazione, richiedendo che nella stessa siano indicati:

- a) *la generalità del soggetto che effettua la segnalazione con indicazione dell’eventuale ruolo all’interno dell’azienda (resta comunque ferma la possibilità di effettuare segnalazioni anonime);*
- b) *una descrizione chiara e completa dei fatti che si intende segnalare;*
- c) *le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti segnalati;*
- d) *ove conosciute, la generalità del soggetto che ha posto in essere i fatti oggetto di segnalazione;*
- e) *l’indicazione di eventuali altri soggetti che possano riferire in merito ai fatti oggetto della segnalazione;*
- f) *l’allegazione di eventuali documenti che possano confermare la fondatezza dei fatti riportati;*
- g) *ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro in merito alla sussistenza dei fatti segnalati*
- i) *l’impegno del segnalante a riferire quanto di sua conoscenza secondo verità.*

- piattaforma di *whistleblowing* avente il seguente indirizzo <https://segnalazioni.keropetrol.com> e residente sul *server* di un soggetto terzo. Questo strumento offre le più ampie garanzie di riservatezza per il segnalante.

Inoltre, la Società individua quale soggetto deputato al ricevimento e alla gestione delle segnalazioni l'Organismo di Vigilanza.

Il destinatario della segnalazione dispone di adeguati poteri ispettivi e provvede ad effettuare le opportune verifiche, anche al fine di informare i soggetti aziendali competenti affinché siano intraprese le opportune azioni disciplinari o sanzionatorie secondo quanto previsto nel par. 6 del presente Modello e di suggerire interventi migliorativi alle Funzioni dotate del potere di attuare le implementazioni indicate⁶.

In linea con le previsioni della normativa di riferimento, Keropetrol garantisce il segnalante da qualsiasi forma di ritorsione o di discriminazione, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione⁷.

Al riguardo, si evidenzia che nella costruzione del proprio sistema di *whistleblowing*, la Società tiene conto delle indicazioni fornite da ANAC per l'applicazione nel settore pubblico⁸, dalle associazioni di categoria, nonché dal Garante della *Privacy* per quanto concerne i requisiti tecnico-strutturali richiesti per la tutela dei dati personali del segnalante e del segnalato⁹.

Nei confronti di coloro che violino le regole e le disposizioni previste dalla disciplina sopra descritta sarà applicato il sistema disciplinare delineato al par. 6.

Rimangono attivi anche i canali di comunicazione con l'Organismo di Vigilanza già in essere indicati nel precedente par. 4.5.

Tuttavia, il pieno rispetto delle garanzie previste dalla L. 179/2017 a tutela del segnalante può essere assicurato solo nel caso in cui la segnalazione venga effettuata attraverso l'apposita piattaforma informatica di *whistleblowing*.

⁶ L'istruttoria può chiudersi con:

- *archiviazione della segnalazione per irrilevanza;*
- *proposta di modifica al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e/o al Codice Etico;*
- *proposta di avvio di procedimenti disciplinari o sanzionatori - conformemente a quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo - nei confronti dei soggetti segnalati e di cui sia stata riconosciuta la commissione di un illecito o irregolarità;*
- *proposta di avvio di procedimenti disciplinari o sanzionatori - conformemente a quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e dalla presente procedura - nei confronti dei segnalanti che abbiano effettuato segnalazioni infondate, basate su circostanze fattuali non vere e effettuate con dolo o colpa grave.*

⁷ A tal fine, le generalità del segnalante non verranno rivelate dai destinatari della segnalazione senza il suo consenso a meno che non vi sia una espressa previsione normativa o un provvedimento di autorità pubblica che ne imponga la divulgazione.

⁸ Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. *whistleblowing*), da ultimo aggiornate con delibera del 9 giugno 2021.

⁹ Il riferimento è al Parere sullo schema di "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 (c.d. *whistleblowing*)" emanato dal Garante in data 4 dicembre 2019 e alle più recenti indicazioni tecniche contenute nell'Ordinanza di ingiunzione nei confronti dell'Aeroporto Guglielmo Marconi di Bologna S.p.a. emessa in data 10 giugno 2021.

6. IL SISTEMA DISCIPLINARE

6.1 Principi generali

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. 231/2001 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello, l'applicazione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

Pertanto, la definizione di un efficace sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del Modello rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

Il Sistema Disciplinare predisposto da Keropetrol, diffuso al personale tramite idonei strumenti, è stato costruito sulla base delle previsioni contenute nel CCNL applicato ed è ispirato ai seguenti principi:

- è diversamente strutturato a seconda dei soggetti destinatari (per il che, la parte disciplinare in senso stretto è quella che riguarda i dipendenti, mentre la sanzionatoria riguarda i terzi) e tiene conto di eventuali comportamenti recidivi;
- individua esattamente le sanzioni da adottarsi nei confronti dei soggetti destinatari in caso di violazioni, infrazioni o elusioni delle prescrizioni contenute nel Modello oppure nelle procedure aziendali richiamate dal Modello stesso, il tutto nel rispetto delle relative disposizioni del CCNL e delle prescrizioni normative applicabili;
- prevede una procedura di accertamento delle suddette violazioni, infrazioni, elusioni, imperfette o parziali applicazioni, nonché una apposita procedura di irrogazione delle sanzioni.

L'applicazione delle misure disciplinari e delle sanzioni prescinde dall'effettiva commissione di un reato e, quindi, dal sorgere e dall'esito di un eventuale procedimento penale.

In ogni caso, i principi di tempestività ed immediatezza rendono inopportuno ritardare l'irrogazione della sanzione disciplinare in attesa dell'esito del giudizio eventualmente instaurato davanti all'Autorità Giudiziaria (cfr. Linee Guida Confindustria, cap. III, punto 4, pag. 70).

Restano ferme, come detto, le previsioni di cui all'art. 7 della L.300/1970 e al CCNL applicabile in materia di procedimento sanzionatorio, che si intendono in questa sede integralmente richiamate. In particolare:

- non verrà adottato alcun provvedimento disciplinare senza che l'addebito sia stato preventivamente contestato al lavoratore e senza averlo sentito a sua difesa;
- i provvedimenti disciplinari più gravi del richiamo verbale non verranno applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni, eventualmente con l'assistenza di un rappresentante sindacale;

- qualora il provvedimento disciplinare non venga adottato nei sei giorni successivi alla presentazione di tali giustificazioni, queste si intenderanno accolte;
- la sanzione deve essere applicata mediante provvedimento scritto e motivato;
- nel caso in cui l'infrazione contestata sia tale da comportare il licenziamento, il lavoratore potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa fino al momento del licenziamento, fermo in tal caso il diritto alla retribuzione;
- non si terrà conto ai fini della recidiva dei provvedimenti disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

È affidato all'OdV il compito di monitorare l'osservanza e la corretta applicazione del Sistema Disciplinare in caso di violazioni rilevanti ai fini del Decreto, nonché di informare il Consiglio di Amministrazione affinché curi l'aggiornamento, la modifica e/o l'integrazione del Sistema Disciplinare stesso, qualora lo ritenesse necessario ai fini della migliore efficacia del Modello.

Il sistema disciplinare delineato si applica anche nei confronti di coloro che violino le misure di tutela adottate nei confronti dei lavoratori che abbiano effettuato segnalazioni, nonché nei confronti di coloro che effettuino con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino totalmente infondate.

6.2 Misure nei confronti dei dipendenti

L'osservanza, da parte dei dipendenti della Società, delle disposizioni contenute nel Modello, nel Codice Etico, nonché delle procedure aziendali, costituisce parte fondamentale delle obbligazioni contrattuali degli stessi ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice Civile. La violazione, infrazione, elusione, imperfetta o parziale applicazione delle singole regole di condotta di cui al presente Modello costituisce, pertanto, un illecito disciplinare sanzionabile nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e successive modifiche ed integrazioni (di seguito lo "Statuto dei Lavoratori") e del CCNL applicato.

Più precisamente, ai fini del presente Sistema Disciplinare i provvedimenti irrogabili nei confronti dei dipendenti possono consistere in:

- Rimprovero verbale o scritto: incorre in tale sanzione il dipendente che non osservi correttamente o violi una previsione del Modello o una procedura in uno dei suoi aspetti formali (ad esempio, non dia pronta comunicazione scritta al proprio responsabile di funzione circa l'avvio di una procedura o non richieda prontamente uno dei visti previsti dalla procedura, pur avendo ricevuto verbalmente le necessarie autorizzazioni);

- Multa: incorre in tale sanzione il Soggetto che sia recidivo nel violare le procedure richiamate dal Modello o nell'adottare, nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello;
- Sospensione dal servizio e dalla retribuzione: incorre in tale sanzione il dipendente che nel violare le procedure richiamate dal Modello, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, esponga l'integrità dei beni aziendali ad una situazione di oggettivo pericolo. Tali comportamenti, posti in essere con la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società, determinano una situazione di pericolo per l'integrità dei beni della Società e/o costituiscono atti contrari agli interessi della stessa.
- Trasferimento per punizione o licenziamento con indennità sostitutiva del preavviso e con trattamento di fine rapporto: incorre in tale sanzione il dipendente che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto.
- Licenziamento senza preavviso e con trattamento di fine rapporto: incorre in tale sanzione il dipendente che adotti nell'espletamento delle attività nelle aree sensibili un comportamento, in violazione alle prescrizioni del Modello, tale da far venire meno radicalmente la fiducia della Società nei suoi confronti e/o tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal Decreto.

In ogni caso, le sanzioni sono commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, all'intenzionalità del comportamento, alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi tanto la rilevanza degli obblighi violati quanto gli effetti cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta, anche ai sensi e per gli effetti del Decreto, nonché all'eventuale recidiva.

Qualora con un solo atto siano commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave.

Il provvedimento disciplinare compete al Presidente del CdA ed all'Amministratore Delegato.

In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza riceve tempestiva informazione di ogni atto riguardante il procedimento disciplinare a carico di un lavoratore per violazione del Codice Etico e/o del presente Modello e/o di procedure rilevanti per la corretta gestione di attività sensibili, fin dal momento della contestazione disciplinare.

Viene previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di irrogazione delle sanzioni per violazione del Modello, nel senso che non potrà essere irrogata una sanzione disciplinare per violazione del Modello senza la preventiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza del contenuto dell'addebito e della tipologia di sanzione che si intende irrogare.

All'OdV viene data parimenti comunicazione di ogni provvedimento di archiviazione inerente ai procedimenti disciplinari di cui al presente capitolo.

Ai lavoratori è data immediata e diffusa informazione circa l'introduzione di ogni eventuale nuova disposizione, diramando idonea comunicazione interna per spiegare le ragioni e riassumerne il contenuto.

6.3 Misure nei confronti dei dirigenti

Il rapporto dirigenziale¹⁰ si caratterizza per la natura eminentemente fiduciaria tra il lavoratore ed il datore di lavoro. Il comportamento del dirigente si riflette non solo all'interno della Società ma anche all'esterno, ad esempio in termini di immagine rispetto al mercato.

Ciò premesso, il rispetto da parte dei dirigenti della Società di quanto previsto nel presente Modello e nel Codice Etico e l'obbligo di far rispettare agli altri dipendenti quanto previsto in tali documenti sono elementi essenziali del rapporto di lavoro dirigenziale, costituendo stimolo ed esempio per tutti coloro che a loro riportano gerarchicamente.

In caso di violazione, da parte dei dirigenti della Società, nei confronti dei responsabili saranno adottate le seguenti misure, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello o nel Codice Etico, il dirigente sarà destinatario, dopo un primo richiamo verbale, di un richiamo scritto all'osservanza del Modello e del Codice Etico quale condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società, tenuto particolarmente conto delle responsabilità affidate al dirigente;
- in caso di grave violazione di una o più prescrizioni del Modello o del Codice Etico o di reiterazione di una o più violazioni di cui al punto che precede, tale da configurare – a seguito delle opportune e necessarie verifiche da parte della Società – un notevole inadempimento da ascrivere a colpa o dolo del dirigente, la Società procederà al licenziamento del dirigente stesso, con il riconoscimento dell'indennità sostitutiva del preavviso;
- in caso di violazione di una o più prescrizioni del Modello o del Codice Etico di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, la Società procederà al licenziamento, senza preavviso né relativa indennità sostitutiva, del dirigente stesso ai sensi dell'art. 2119 del Codice Civile e delle norme del CCNL applicato.

Quale sanzione specifica, potrà essere disposta anche la sospensione delle procure eventualmente conferite al dirigente stesso e l'esclusione dal programma di incentivazione eventualmente applicabile nell'anno in cui la violazione è stata riscontrata.

¹⁰ Alla data di approvazione del presente Modello, in Società non sono presenti dirigenti. Quanto previsto, pertanto, troverà applicazione solo nell'eventualità futura di presenza di ruoli dirigenziali.

Responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari sopra descritte per i dirigenti è l'Amministratore Delegato.

È previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di irrogazione delle sanzioni ai dirigenti per violazione del Modello, nel senso che non potrà essere irrogata alcuna sanzione per violazione del Modello ad un dirigente senza la preventiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

All'Organismo di Vigilanza dovrà essere data parimenti comunicazione di ogni provvedimento di archiviazione inerente ai procedimenti disciplinari di cui al presente capitolo.

6.4 Misure nei confronti di Amministratori, Sindaci e membri dell'OdV

In caso di violazione delle disposizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, gli altri membri dell'organo amministrativo e/o il Collegio Sindacale e/o l'Organismo di Vigilanza dovranno informare, senza ritardo e per iscritto, l'intero Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, i quali prenderanno tutti gli opportuni provvedimenti consentiti dalla vigente normativa, tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci al fine di adottare le misure più idonee.

Parimenti, in caso di violazione delle disposizioni contenute nel Modello e/o nel Codice Etico da parte di uno o più membri del Collegio Sindacale, gli altri membri del Collegio Sindacale e/o il Consiglio di Amministrazione e/o l'Organismo di Vigilanza dovranno informare, senza ritardo e per iscritto, l'intero Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, i quali prenderanno tutti gli opportuni provvedimenti consentiti dalla vigente normativa, tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci al fine di adottare le misure più idonee.

In ogni caso è fatta salva la facoltà della Società di proporre azioni di responsabilità e risarcitorie.

6.5 Misure nei confronti di consulenti, collaboratori esterni e partner commerciali

Fermo restando quanto sopra previsto in tema di revoca del componente dell'OdV, ogni comportamento posto in essere da collaboratori, consulenti o altri terzi legati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Decreto, del Codice di Etico e/o del Modello per le parti di loro competenza, può determinare l'applicazione di penali o la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni per la Società.

A tal fine, gli accordi di consulenza o di collaborazione con soggetti esterni a Keropetrol (consulenti, collaboratori esterni, *partner* commerciali, punti vendita etc.) fanno espresso

richiamo, tra le obbligazioni contrattuali, al rispetto della legge, dei principi contenuti nel Codice Etico e, per quanto ad essi applicabili, del Modello.

Nel caso in cui dal mancato rispetto derivi un grave inadempimento o l'applicazione a carico della Società di una delle sanzioni amministrative previste nel Decreto o comunque nel caso in cui venga meno il rapporto di fiducia esistente tra la Società e tali soggetti, in applicazione dell'art. art. 1456 c.c. Keropetrol ha la facoltà di risolvere il contratto in essere.

Per le violazioni meno gravi, che non determinano irreparabilmente il venir meno del rapporto di fiducia, Keropetrol, nel rispetto delle clausole contrattuali, provvede all'applicazione di sanzioni adeguate e proporzionate.

L'Organismo di Vigilanza è informato della violazione accertata e delle azioni intraprese nei confronti del terzo.

7. INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Ai fini dell'efficacia del Modello, la Società assicura un'adeguata conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute nei confronti dei componenti degli organi societari e di tutti i dipendenti, dei collaboratori esterni e dei terzi che intrattengono rapporti, di qualsiasi natura, con la Società.

Detto obiettivo riguarda tutte le risorse rientranti nelle categorie anzidette, siano esse già presenti in azienda, siano esse di futuro inserimento. Il livello di formazione ed informazione è attuato con modalità specifiche ed appropriate in relazione alla funzione svolta dai Destinatari.

La partecipazione all'attività formativa secondo le modalità e tempistiche definite dalla Società è obbligatoria e l'inosservanza dell'obbligo è suscettibile di valutazione disciplinare.

In particolare, la formazione e l'informazione saranno effettuate secondo le modalità che seguono.

7.1 Formazione delle risorse interne alla Società

L'adozione del Modello viene comunicata ai dipendenti ed ai dirigenti mediante messa a disposizione del presente documento nelle modalità più idonee (es. idonea diffusione sul sito intranet, affissione in bacheca, messa a disposizione di copie cartacee del Modello, distribuzione ai neo assunti).

La funzione Responsabile HR è tenuta a rilasciare ai neo assunti/neo collaboratori in fase di sottoscrizione del contratto di assunzione/collaborazione, una dichiarazione che attesti la presa in visione del Modello e del Codice Etico e l'impegno al rispetto degli stessi.

Tutte le dichiarazioni di presa visione e di impegno al rispetto del Modello sono conservate a cura dell'Ufficio HR.

Ogni aggiornamento del Modello è comunicato al personale mediante *e-mail*, ovvero attraverso l'affissione dell'avviso in bacheca (o altra modalità individuata dall'Amministratore Delegato), con indicazione di ove è possibile prendere visione del documento.

La Parte Generale è pubblicata, unitamente al Codice Etico, sul sito *internet* della Società ed è quindi accessibile a tutti.

È, inoltre, prevista un'adeguata attività formativa del personale e dei collaboratori della Società sui contenuti del Decreto e del Modello. Tale attività formativa viene articolata nelle due seguenti fasi:

- attività di formazione generale volta ad informare i destinatari sulle prescrizioni del Decreto e sui contenuti del Modello adottato dalla Società;
- attività di formazione specifica per coloro che operano nelle aree sensibili, volta ad informare i destinatari in particolare sui rischi specifici a cui è esposta l'area nella quale operano e sui principi di condotta e le procedure aziendali che essi devono seguire nello svolgimento della loro attività.

La definizione dei corsi di formazione, delle relative tempistiche e delle modalità attuative spetta all'Organismo di Vigilanza di concerto con l'Amministratore Delegato e il Responsabile HR, che provvederanno anche a definire le forme di controllo sulla frequenza ai corsi e la qualità del contenuto dei programmi di formazione.

I Responsabili di ogni Funzione sono tenuti ad informare i propri collaboratori sul Modello, nonché garantire la partecipazione ai relativi corsi di formazione.

L'attività di informazione e formazione effettivamente svolta è opportunamente documentata e la relativa documentazione è conservata a cura del Responsabile HR.

7.2 I soggetti terzi destinatari del modello

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello è indirizzata anche ai soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentano la Società senza vincoli di dipendenza (ad esempio: *partner* commerciali, punti vendita, consulenti e altri collaboratori esterni, comunque denominati).

La Società valuta le modalità, a seconda delle diverse tipologie di collaboratori esterni e *partner* (i.e. idonea diffusione del Codice Etico sul sito Internet, allegazione ai contratti di comunicazioni o documenti) con cui provvedere ad informare tali soggetti sulle politiche e sulle procedure seguite da Keropetrol in virtù dell'adozione del Modello e del Codice Etico, prevedendo altresì l'inserimento di idonee clausole contrattuali che obblighino tali soggetti ad ottemperare alle disposizioni del Modello medesimo, pena l'applicazione di sanzioni o la risoluzione del rapporto.

A tal fine, la Società fornisce ai soggetti terzi copia del Codice Etico, richiedendo agli stessi di attestare formalmente la presa visione del documento e il loro impegno a seguirne le disposizioni.

8. ADOZIONE DEL MODELLO – CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

Essendo il Modello un “atto di emanazione dell’Organo Dirigente”, in conformità con la disposizione di cui all’articolo 6, comma 1, lettera a) del Decreto, l’adozione, le successive modifiche ed integrazioni sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società ovvero all’Amministratore Delegato, salvo successiva ratifica da parte dello stesso Consiglio in quanto depositario del potere originario di disporre in relazione al Modello.

Nel caso di modifiche o aggiornamenti curati dall’Amministratore Delegato, lo stesso ne darà tempestiva informazione all’Organismo di Vigilanza e al Collegio Sindacale.

In ogni caso, l’Organismo di Vigilanza può valutare ed esprimere parere sulle proposte di aggiornamento e/o revisione del Modello prima che le stesse siano effettivamente adottate.

A titolo esemplificativo, la Società valuta l’aggiornamento del Modello e il suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- modificazioni dell’assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d’impresa;
- cambiamenti delle aree di *business*;
- notizie di tentativi o di commissione dei reati considerati dal Modello;
- notizie di nuove possibili modalità di commissione dei reati considerati dal Modello;
- modifiche normative;
- risultanze dei controlli;
- significative violazioni delle prescrizioni del Modello.

Le attività di revisione effettuate sono formali e delle stesse vengono conservate le rispettive registrazioni.