



Sia Fuel S.r.l.

**MODELLO ORGANIZZATIVO
EX D.LGS. 231/2001**

Parte Generale

Ottobre 2024

Data approvazione	Tipo di aggiornamento	Firma Legale Rappresentante
	Prima adozione	

SOMMARIO

1 LA SOCIETÀ.....	2
1.1 LA STRUTTURA DELLA SOCIETÀ	3
1.2 I LIBRI SOCIALI E IL BILANCIO	4
2 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE 231	5
2.1 DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE	5
2.2 FATTISPECIE DI REATO PREVISTE DAL DECRETO.....	6
2.3 I REATI COMMESSI ALL'ESTERO.....	7
2.4 RESPONSABILITÀ DELL'ENTE	7
2.5 SANZIONI	8
2.6 IL SISTEMA DI CONTROLLO 231	11
2.7 LA COSTRUZIONE DEL MODELLO	11
2.8 ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO.....	14
2.9 L'ADOZIONE DEL MODELLO.....	14
2.10 DESTINATARI DEL MODELLO.....	14
2.11 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE	15
2.12 IL SISTEMA DISCIPLINARE	15
3 L'ORGANO DI VIGILANZA	16
3.1 COMPITI E REQUISITI.....	16
3.2 FUNZIONI E POTERI DELL'ODV	17
3.3 L'ATTIVITÀ DI REPORTING	17
3.4 FLUSSI INFORMATIVI	18
3.5 OBBLIGHI DI SEGNALAZIONE	18
3.6 GESTIONE DELL'INCARICO ALL'ODV	19

1 LA SOCIETÀ

Sia Fuel S.r.l. è una società avente sede a Paese (TV), via Fonderia Montini n. 18, che opera nel settore petrolifero, svolgendo attività di distribuzione di carburanti e lubrificanti per autotrazione e gestendo, sia direttamente che indirettamente, impianti ed aree di servizio per la distribuzione di carburanti e servizi connessi.

In particolare, l'attività di distribuzione di carburanti viene svolta attraverso impianti o aree di servizio appartenenti alla Società o condotti in locazione da quest'ultima, dislocati prevalentemente nel Nord Est e Nord Ovest dell'Italia, che operano sotto il *brand* della Società, e che vengono gestiti da Sia Fuel S.r.l. direttamente o per il tramite di altri soggetti con i quali intrattiene a tal fine specifici rapporti contrattuali.

Nello Statuto della Società, l'oggetto sociale è descritto, in via principale, nelle seguenti attività:

- “ - *la progettazione, produzione, realizzazione in opera di impianti civili ed industriali completi, anche chimici, petrolchimici ed affini, nonché di attività di direzione lavori, coordinamento di sicurezza e collaudi ad essi afferenti;*
- *l'acquisizione, la progettazione, costruzione, manutenzione e gestione sia diretta che indiretta di impianti e aree di servizio commerciali in genere per la distribuzione di carburanti e servizi connessi, ivi compresi impianti ad uso privato, depositi combustibili e di olii lubrificanti, GPL e metano, nonché di attività di direzione lavori, coordinamento di sicurezza e collaudi ad essa afferenti;*
- *l'esercizio di tutte le attività commerciali e di somministrazione al pubblico di alimenti, giornali, tabacchi e bevande, consentite presso le stazioni di distribuzione di carburanti e di tutte le attività di servizi compresi quelli di lavaggio, riparazione e manutenzione autoveicoli, elettrauto, pneumatici, installazione di congegni tecnologici ed accessori, assistenza per il recupero di mezzi incidentati;*
- *l'affidamento a terzi della gestione delle attività di cui ai precedenti punti e dei beni immobili e mobili di cui sono dotate mediante la stipula di contratti di associazione in partecipazione, appalto e somministrazione, concessioni, locazione e noleggio”.*

La Società non ha sedi secondarie, ma dispone di numerose unità locali (oltre 50 nell'anno 2023) distribuite per lo più nel Nord Italia, che corrispondono ai singoli impianti di distribuzione di carburanti o aree di servizio gestiti, direttamente o indirettamente, dalla Società.

Si precisa che pressoché tutte le autorizzazioni in materia fiscale, ambientale, doganale, o comunque necessarie per lo svolgimento dell'attività di distribuzione carburanti e lubrificanti presso i singoli impianti di distribuzione o aree di servizio, sono in capo a Sia Fuel S.r.l., a prescindere che quest'ultima gestisca direttamente o indirettamente l'impianto di distribuzione o l'area di servizio.

Le autorizzazioni o le concessioni relative al singolo impianto in materia ambientale, urbanistica o prevenzione incendi sono rilasciate in capo a Sia Fuel S.r.l. quando il punto vendita appartiene alla Società. In caso contrario possono risultare in capo al soggetto che ha concesso in locazione alla Società il punto vendita o il ramo d'azienda di cui lo stesso fa parte, o possono alternativamente risultare in capo a Sia Fuel S.r.l.

Sia Fuel S.r.l. controlla direttamente la società S.i.a. Servizi S.r.l. a socio unico, che svolge attività complementari al *core business* aziendale. Si precisa che Sia Fuel S.r.l., pur essendo l'unico socio di S.i.a. Servizi S.r.l., non svolge attività di direzione e coordinamento nei confronti di quest'ultima; inoltre non redige il bilancio consolidato, non sussistendone i presupposti.

1.1 LA STRUTTURA DELLA SOCIETÀ

In ottemperanza alle previsioni dello Statuto, la struttura della Società si articola come segue:

- **Assemblea dei soci**, che decide in ordine alle materie alla stessa riservate dalla Legge, dall'Atto costitutivo o dallo Statuto;
- **Amministratore Unico**, investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società, ad eccezione di quanto riservato alla decisione dei soci in forza della Legge, dell'Atto costitutivo o dello Statuto;
- **Revisore legale dei conti e Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. n. 231/2001**, come organi di controllo esterno.

Per quanto attiene alle funzioni aziendali, gli addetti dei singoli Uffici rispondono direttamente all'Amministratore Unico, che svolge altresì attività di Direzione.

Per quanto riguarda gli impianti di distribuzione e le aree di servizio attraverso i quali viene svolta l'attività di distribuzione di carburanti, la Società si avvale di un Gestore designato per ogni singolo impianto o area: in alcuni casi si tratta di un soggetto che lavora alle dipendenze di Sia Fuel S.r.l., in altri casi di Imprese, Lavoratori autonomi o Società di servizi ai quali la Società affida la gestione dell'impianto o dell'area di servizio in forza di specifici rapporti contrattuali.

Il personale in forza presso il singolo impianto di distribuzione o la singola area di servizio in alcuni casi lavora alle dipendenze della Società, in altri si tratta di personale alle dipendenze del soggetto al quale è affidata da parte della Società la gestione dell'impianto o dell'area di servizio.

Si evidenzia che il *core business* aziendale si svolge proprio attraverso gli impianti di distribuzione e le aree di servizio, che costituiscono fulcri dell'attività principale dell'Azienda. Presso di essi peraltro si trova e viene gestita una parte rilevante della documentazione contabile e fiscale societaria. Ad esempio, presso ciascun impianto vi è il registro per la trasmissione obbligatoria dei dati all'Agenzia delle Dogane e di Monopoli, documento di importanza fondamentale per la corretta gestione della distribuzione di carburanti.

I singoli punti vendita, che sono soggetti a verifica e controlli, a seconda della materia di competenza, da parte della Pubblica Amministrazione e degli Enti pubblici locali, vengono costantemente monitorati dagli Assistenti di rete, figura preposta da Sia Fuel S.r.l. al controllo generale dell'attività dei singoli impianti e aree di servizio, sia con riguardo ai profili strettamente operativi, sia con riguardo ai profili burocratici e documentali.

Gli Assistenti di rete, a ciascuno dei quali viene assegnato il controllo dei punti vendita di una zona specifica, sono dipendenti o collaboratori della Società che svolgono un ruolo fondamentale a garanzia del regolare svolgimento dell'attività degli impianti di distribuzione,

provvedendo anche al controllo della documentazione in materia di sicurezza, prevenzione incendi, autorizzazioni specifiche e verificando la corretta compilazione del registro destinato all'Agenzia delle Dogane.

1.2 I LIBRI SOCIALI E IL BILANCIO

La Società provvede alla tenuta del libro delle decisioni dell'Assemblea dei Soci.

Per quanto attiene le decisioni prese dall'Amministratore Unico, viene redatto verbale tenuto agli atti.

L'esercizio sociale va dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno. Alla fine di ogni esercizio sociale l'Organo Amministrativo provvede alla redazione del progetto di bilancio, che viene presentato all'Assemblea dei soci per l'approvazione.

La Società si avvale di un Revisore Legale Unico per il controllo del bilancio.

2 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE 231

2.1 DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE

L'8 giugno 2001 è stato emanato - in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 - il D.lgs. n. 231/2001 (in seguito definito, per brevità, "Decreto"). Entrato in vigore il 4 luglio successivo, detto decreto ha adeguato la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali cui l'Italia da tempo aderisce.

Il D.lgs. n. 231/2001, intitolato "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", ha introdotto per la prima volta in Italia il concetto di responsabilità di natura amministrativa degli Enti, rilevante in sede penale, per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi. Le norme ivi contenute identificano come soggetti attivi del reato le 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 le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso e, infine, le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto.

L'accertamento della responsabilità dell'Ente avviene mediante:

- la verifica della **sussistenza del reato presupposto** per la responsabilità dell'Ente;
- l'accertamento in ordine alla **sussistenza dell'interesse o del vantaggio dell'Ente** alla commissione del reato da parte del suo dipendente o apicale;
- il sindacato sull'**idoneità del Modello Organizzativo** eventualmente adottato per prevenire la commissione di reati della tipologia di quello oggetto di giudizio.

All'esito del processo viene emessa una sentenza:

- di proscioglimento (se l'illecito non sussiste od è insufficiente o contraddittoria la prova); oppure
- di condanna (con applicazione della sanzione pecuniaria e/o interdittiva).

Il D.lgs. n. 231/2001 prevede che, nel sanzionamento di taluni illeciti penali, sia coinvolto direttamente il patrimonio dell'Ente che ne abbia tratto un vantaggio. Per tutti gli illeciti accertati è sempre prevista l'applicazione di una **sanzione pecuniaria**; per i casi più gravi sono previste altresì **misure interdittive** quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la P.A., l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o la revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Di particolare impatto, per le conseguenze che possono avere sul regolare svolgimento delle attività aziendali, sono le **misure cautelari interdittive**, la cui applicazione, nelle more del giudizio, può essere richiesta dal Pubblico Ministero quando sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo

dipendente da reato e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

2.2 FATTISPECIE DI REATO PREVISTE DAL DECRETO

Il D.Lgs. n. 231/2001 annovera un elenco tassativo di fattispecie di reato in base alle quali può configurarsi la responsabilità amministrativa dell'Ente.

Per effetto anche di provvedimenti normativi successivi alla prima entrata in vigore del decreto, il novero dei reati viene periodicamente ampliato. Alla data dell'emissione del MOG, l'elenco dei reati presupposto è il seguente:

- Art. 24. Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture
- Art. 24-bis. Delitti informatici e trattamento illecito di dati
- Art. 24-ter. Delitti di criminalità organizzata
- Art. 25. Peculato, Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio
- Art. 25-bis. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento
- Art. 25-bis.1. Delitti contro l'industria e il commercio
- Art. 25-ter. Reati societari
- Art. 25-quater. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico
- Art. 25-quater.1. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
- Art. 25-quinquies. Delitti contro la personalità individuale
- Art. 25-sexies. Abusi di mercato
- Art. 25-septies. Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro
- Art. 25-octies. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio
- Art. 25-octies.1. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori
- Art. 25-novies. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore
- Art. 25-decies. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
- Art. 25-undecies. Reati ambientali
- Art. 25-duodecies. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
- Art. 25-terdecies. Razzismo e xenofobia
- Art. 25-quaterdecies. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati
- Art. 25-quinquiesdecies. Reati tributari
- Art. 25-sexiesdecies. Contrabbando
- Art. 25-septiesdecies. Delitti contro il patrimonio culturale
- Art. 25-duodevicies. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici

2.3 I REATI COMMESSI ALL'ESTERO

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all'Estero, a condizione che per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato e che:

- il reato sia stato commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'Ente;
- la legge preveda che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, sempre che la richiesta sia stata formulata anche nei confronti dell'Ente.

2.4 RESPONSABILITÀ DELL'ENTE

Secondo il dettato del Decreto, Sia Fuel S.r.l. è responsabile per i reati **commessi nel proprio interesse o vantaggio**¹:

- da *“persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso”* (c.d. **“soggetti in posizione apicale”**; art. 5, comma 1, lett. a) del Decreto);
- da *“persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza”* di soggetti in posizione apicale (c.d. **“soggetti sottoposti all'altrui direzione”**, art. 5, comma 1, lett. b) del Decreto).

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

In caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale e/o sottoposti, Sia Fuel S.r.l. **non risponde se prova** (art. 6, comma 1 del Decreto):

- a) che l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, uno o più Modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quelli verificatisi;

¹L'interesse è elemento caratterizzante della condotta del soggetto agente connotato da una chiara indole soggettiva, che riguarda quindi la volontà ed è suscettibile di una valutazione ex ante. Il concetto di interesse indica genericamente una connessione teleologica tra il reato e il risultato che attraverso il medesimo ci si propone di conseguire; a questo proposito la giurisprudenza della Corte di Cassazione (Cass. Pen., Sez. Unite, Sentenza n. 38343 24/04/2014) ha affermato che: *“In tema di responsabilità da reato degli enti, i criteri di imputazione oggettiva, rappresentati dal riferimento contenuto nell'articolo 5 del Decreto Legislativo n. 231 del 2001 all'«interesse o al vantaggio», sono alternativi e concorrenti tra loro, in quanto il criterio dell'interesse esprime una valutazione teleologica del reato, apprezzabile “ex ante”, cioè al momento della commissione del fatto e secondo un metro di giudizio marcatamente soggettivo, mentre quello del vantaggio ha una connotazione essenzialmente oggettiva, come tale valutabile “ex post”, sulla base degli effetti concretamente derivati dalla realizzazione dell'illecito”*. Il vantaggio invece va necessariamente rapportato ad una verifica ex post che tenga conto del beneficio che concretamente ha avuto l'ente: non è quindi necessario un fine a favore della società, ma il mero realizzarsi del vantaggio derivante da una condotta illecita. Per una parte della dottrina i due termini sono riconducibili ad un unico aspetto, inteso come il conseguimento da parte dell'ente di un interesse collegato alla condotta dell'autore del reato.

- b) di aver affidato a un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento;
- c) che le persone fisiche che hanno commesso il reato lo hanno fatto eludendo fraudolentemente il Modello di organizzazione e di gestione;
- d) che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Ne deriva che Sia Fuel S.r.l. non sarà, dunque, assoggettabile a sanzioni se le **misure organizzative adottate** con l'approvazione del Modello sono:

- **idonee**, vale a dire tali da garantire che le attività sociali vengano svolte nel rispetto della legge, nonché in grado di monitorare ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio;
- **efficaci**, cioè proporzionate rispetto alle finalità normative e periodicamente revisionate in relazione alle esigenze che emergessero per eventuali violazioni delle prescrizioni, ovvero in caso di mutamenti nell'organizzazione o nelle attività sociali; condizione essenziale di efficacia è l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure organizzative.

2.5 SANZIONI

In base all'art. 9 del D.lgs. n. 231/01 le sanzioni previste per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

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

Le sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie sono sempre applicate nei casi in cui è riconosciuta la responsabilità dell'Ente (artt. 10, 11 e 12 del Decreto).

In particolare, ai sensi dell'art. 10 del Decreto, le sanzioni pecuniarie vengono applicate per "quote", in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1000. L'importo di ciascuna quota va da un minimo di euro 258,23 ad un massimo di Euro 1.549,37. Non è ammesso il pagamento in misura ridotta.

Il Giudice, nel commisurare la sanzione pecuniaria applicabile, determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'Ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. Al fine di rendere efficace la sanzione, l'importo della quota, inoltre, è determinato dal Giudice sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente.

La sanzione pecuniaria è ridotta:

1. della metà e non può essere superiore a € 103.291,50 quando a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha

- ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo e b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità;
2. da un terzo alla metà, se l'Ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, ha a) integralmente risarcito il danno ed ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è adoperato a tal fine, o b) è stato adottato e reso operativo un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
 3. dalla metà a due terzi, ove concorrano entrambe le condizioni di cui alle lettere a) e b) del punto 2 che precede.

In ogni caso la sanzione pecuniaria non può essere inferiore a € 10.329,15.

Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive si applicano in aggiunta alle sanzioni pecuniarie unicamente in relazione ai Reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal Reato un profitto di rilevante entità e il Reato è stato commesso da un Soggetto Apicale, ovvero da un Soggetto Subordinato quando, in questo caso, la commissione del Reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività: tale sanzione si applica soltanto quando le altre sanzioni risultano inadeguate alla fattispecie e comporta la sospensione o la revoca delle licenze o concessioni funzionali all'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio. Il divieto può essere limitato a determinati tipi di contratto o a determinati settori dell'amministrazione;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Se necessario, le sanzioni interdittive possono essere applicate congiuntamente.

Le sanzioni interdittive non si applicano quando l'Ente, prima dell'apertura del dibattimento di primo grado:

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

Le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente sia una volta che ne sia accertata la colpevolezza, sia in via cautelare, quando sussistano:

- gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da Reato;
- fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

In tale ipotesi, in luogo della misura cautelare interdittiva, il Giudice può nominare un commissario giudiziale.

La tipologia e la durata delle sanzioni interdittive sono stabilite dal Giudice in base alla gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'Ente e dell'attività svolta da quest'ultimo per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti, tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevedere illeciti del tipo di quello commesso.

Le sanzioni interdittive hanno una durata che varia da un minimo di tre mesi a un massimo due anni.

Se sussistono i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determini l'interruzione dell'attività dell'Ente, il Giudice può disporre, in luogo dell'applicazione della sanzione, la prosecuzione dell'attività dell'Ente da parte di un commissario giudiziale per la stessa durata, a certe condizioni (art. 15 del Decreto).

La confisca

La confisca del prezzo o del profitto del reato è sempre disposta dal Giudice penale con la sentenza di condanna, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

Quando non è possibile eseguire la confisca del prezzo o del profitto del reato, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

La pubblicazione della sentenza di condanna

Il Giudice penale può disporre la pubblicazione della sentenza di condanna quando nei confronti dell'Ente viene applicata una sanzione interdittiva.

La sentenza è pubblicata ai sensi dell'art. 36 c.p., 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.

Presso il Casellario Giudiziale Centrale è istituita l'Anagrafe Nazionale delle Sanzioni Amministrative ove sono iscritte le sentenze e/o i decreti di condanna degli enti, divenuti irrevocabili.

Poiché la responsabilità amministrativa della persona giuridica si aggiunge a quella (penale) della persona fisica, che ha materialmente commesso il reato, sono entrambe oggetto di accertamento nel corso del medesimo procedimento innanzi al Giudice penale.

2.6 IL SISTEMA DI CONTROLLO 231

Un sistema di controllo preventivo può considerarsi adeguato quando è costituito dai seguenti componenti:

- 1) **Codice etico:** il sistema di controllo preventivo si deve fondare sull'adozione di principi etici, i quali possano scongiurare la commissione dei reati;
- 2) **Sistema organizzativo:** il sistema organizzativo, al fine di risultare funzionale al Modello, deve essere formalizzato e chiaro, in particolar modo per quel che riguarda l'attribuzione di responsabilità, le linee di dipendenza gerarchica e la descrizione dei compiti attribuiti, con la specifica previsione dei principi di controllo (es. presenza di mansionari);
- 3) **Procedure manuali ed informatiche:** le attività svolte dall'Ente devono essere regolamentate prevedendo idonei punti di controllo, anche attraverso la separazione di compiti tra i vari soggetti che agiscono nei processi a rischio. Un esempio specifico di separazione dei compiti finalizzata al controllo è rappresentato dall'area della gestione finanziaria, laddove il controllo avviene attraverso i consolidati sistemi della pratica amministrativa, con particolare attenzione ai flussi finanziari non rientranti nei processi tipici aziendali;
- 4) **Chiari poteri autorizzativi e di firma:** è necessario che questi poteri siano assegnati coerentemente con le responsabilità organizzative e gestionali, e contengano una precisa indicazione dei limiti di spesa (es. mansionari e deleghe o procure speciali);
- 5) **Risk Management:** l'Ente deve determinare adeguati indicatori per le singole tipologie di rischio rilevato ed i processi di risk assesment riferibili alle singole funzioni aziendali. Questo sistema deve essere in grado di segnalare nel più breve tempo possibile l'eventuale insorgenza di situazioni di criticità generale e/o particolare (es. mediante organi di controllo esterni);
- 6) **Coinvolgimento, comunicazione e formazione del personale:** per l'effettivo funzionamento del Modello, redatto tenendo conto delle peculiarità dell'Ente, occorre che il Codice Etico, il Modello stesso, nonché tutti gli altri strumenti come i poteri organizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto ciò che renda più trasparenti le attività dell'Ente siano portati a conoscenza del personale e di tutti i destinatari del Decreto. Parte integrante e fondamentale del modello è inoltre rappresentata dalla formazione del personale che agisce nelle aree a rischio, al fine di rendere palesi le motivazioni e le finalità che ispirano le regole fissate nel modello organizzativo.

2.7 LA COSTRUZIONE DEL MODELLO

Sia Fuel S.r.l. ha ritenuto coerente con la propria politica aziendale procedere all'adozione di un Modello Organizzativo che preveda la valutazione di tutti i rischi di reato e l'implementazione di procedure specifiche atte a prevenire tutti i tipo di reato.

La predisposizione del Modello è stata preceduta da una serie di attività preparatorie suddivise in differenti fasi e dirette alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione

dei rischi, in linea con le disposizioni del D.lgs. n. 231/2001 ed ispirate, oltre che alle norme in esso contenute anche alle richiamate Linee Guida dettate da Confindustria.

Qui di seguito verranno brevemente descritti i momenti in cui si è articolato il lavoro di individuazione delle aree di rischio, sulla cui base si è poi dato corso alla predisposizione del Modello, ed ai suoi successivi aggiornamenti.

Mappatura dei rischi e identificazione dei Processi Sensibili ("risk analysis")

Una prima fase dell'indagine è stata curata da un gruppo di lavoro incaricato da Sia Fuel S.r.l. che ha proceduto all'analisi della situazione aziendale mediante **l'esame di documenti** forniti dalla società (statuto, visure, organigramma, contratti principali in essere, procedure del sistema di gestione ISO:9001, documenti di valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro, istruzioni specifiche) e colloqui con i responsabili di funzione.

Sono state mappate tutte le funzioni e i processi di primaria importanza della Società, mediante l'analisi delle fasi di lavoro e delle persone coinvolte. Questa attività ha permesso di identificare nel concreto in quali momenti di vita della Società si insidiano i maggiori rischi di commissione dei reati e dove si annidano quindi i gap organizzativi da colmare.

All'esito di questa serie di valutazioni, è stato predisposto il documento di Analisi dei rischi reato, relativo alla **individuazione delle aree di rischio, dei Processi Sensibili e dei meccanismi di controllo** da implementare.

Per ogni reato è stato valutato il rischio di commissione secondo una metodologia basata su due elementi di qualificazione del Risk assessment:

- 1) **Probabilità ($P=Fr \times Fa \times Pr$)** che un reato possa essere commesso, data da:
 - a) **frequenza del processo (Fr)**, con quale frequenza cioè il processo si ripete in azienda:
 - i) 1 = meno di 1 volta all'anno,
 - ii) 2 = almeno 1 volta all'anno,
 - iii) 3 = almeno mensilmente,
 - iv) 4 = giornalmente circa.
 - b) **facilità di violazione delle regole (Fa)**: analisi condotta valutando il livello di controllo dei processi presente in azienda:
 - i) 1 = livello di controllo presente sostanziale e formale molto elevato;
 - ii) 2 = livello di controllo presente sostanziale e formale elevato;
 - iii) 3 = livello di controllo presente sostanziale e formale migliorabile che espone a rischi;
 - iv) 4 = livello di controllo presente sostanziale e formale carente che espone a rischi elevati di violazione delle regole;
 - c) **precedenti commissioni di reati (Pr)**: identifica i casi in cui in precedenza sono stati commessi reati che hanno interessato il processo:
 - i) 1 = mai,
 - ii) 2 = almeno 1 volta negli ultimi 10 anni,
 - iii) 3 = almeno 1 volta negli ultimi 5 anni,
 - iv) 4 = nel corso dell'ultimo anno.

2) **Gravità (G=Sa x Be x Im)** che un reato possa essere commesso, data da:

- a) **Gravità delle conseguenze sull'azienda:** valutando l'impatto dell'evento sull'operatività dell'azienda in un valore da 4 (più grave) a 1 (meno grave);
- b) **Possibili benefici dalla commissione dei reati (Be)** indica il beneficio potenziale che l'azienda otterrebbe dalla commissione del reato e che quindi funge da stimolo all'accadimento dello stesso in un valore da 1 (meno grave) a 4 (più grave);
- c) **Possibili danni di immagine (Im):** indica il danno di immagine che l'azienda soffrirebbe dalla divulgazione al pubblico della commissione del reato in un valore da 1 (meno grave) a 4 (più grave);

La matrice propone una valutazione del rischio finale che viene validata e presa in carico dalla Direzione aziendale con l'adozione del modello secondo il seguente schema:

Gravità \ Probabilità	1	8	27	64
1	1	8	27	64
8	8	64	216	512
27	27	216	729	1728
64	64	512	1728	4096

Dove:

RISCHIO TRASCURABILE	NON RICHIEDE ALCUNA AZIONE
RISCHIO MINIMO	È SUFFICIENTE SORVEGLIARE IL PROCESSO
RISCHIO MEDIO	È NECESSARIO MODIFICARE O INTEGRARE I PROCESSI ESISTENTI E/O LE ATTIVITA' DI MONITORAGGIO ENTRO L'ANNO E DARE EVIDENZA ALL'ODV
RISCHIO ELEVATO	È URGENTE MODIFICARE O INTEGRARE I PROCESSI ESISTENTI E/O LE ATTIVITA' DI MONITORAGGIO ENTRO I PROSSIMI 6 MESI E DARE EVIDENZA ALL'ODV
RISCHIO MASSIMO	È URGENTE MODIFICARE O INTEGRARE I PROCESSI ESISTENTI E/O LE ATTIVITA' DI MONITORAGGIO ENTRO IL PROSSIMO MESE E DARE EVIDENZA ALL'ODV

“Gap analysis”

Una volta quantificato il rischio risultano evidenti i reati più facilmente commissibili in ragione dei presidi già esistenti. Tali “gap” di misure di prevenzione o protezione dal rischio

sono stati analizzati al fine di individuare delle azioni di miglioramento volte a ridurre ulteriormente il rischio residuo di commissione dei reati presupposto.

Individuazione delle azioni di miglioramento del sistema

Le azioni di miglioramento così determinate, sono state specificate nel foglio riepilogativo "*Mappa processi e gestione miglioramento*" all'interno del file "Analisi dei rischi" (oltre che nei singoli file di mappatura di ogni processo), che riporta anche le modalità concrete di attuazione delle stesse, le tempistiche previste per la loro adozione ed i soggetti responsabili.

2.8 ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Tenuto conto delle previsioni del D.Lgs. n. 231/2001 e delle specificità aziendali, il Modello è composto da:

- Parte generale
- Parte speciale e Allegati, Procedura dei flussi comunicativi verso ODV
- Analisi dei rischi e mappa processi e gestione del miglioramento
- Codice Etico
- Codice Disciplinare

2.9 L'ADOZIONE DEL MODELLO

L'Amministratore Unico di Sia Fuel S.r.l., con propria decisione, ha adottato il Modello di Organizzazione e Gestione descritto.

Il Modello potrà essere soggetto ad aggiornamenti: ogni aggiornamento verrà approvato ed adottato formalmente dall'Organo Amministrativo, e divulgato all'interno dell'azienda nonché verso gli stakeholder.

Nell'atto di adozione del Modello Organizzativo, l'Amministratore Unico ha nominato l'Organismo di Vigilanza ed ha definito la composizione dello stesso, la durata dell'incarico ed il budget a disposizione.

2.10 DESTINATARI DEL MODELLO

Il Modello si applica all'Amministratore Unico, a dirigenti, dipendenti, consulenti e chiunque instauri, a qualsiasi titolo, un rapporto di collaborazione con la Società.

Gli strumenti attraverso i quali il Modello è reso vincolante per i diversi soggetti indicati sono differenziati in base alla tipologia di rapporto che li lega a Sia Fuel S.r.l.:

- **Destinatari interni:** per i soggetti facenti parte dell'Organizzazione, quali amministratori, dipendenti, collaboratori assimilati ai dipendenti (tirocinanti, stagisti, ...), soci definiti dall'art 2094 c.c. quali "prestatori di lavoro", il Modello è vincolante in forza dell'art. 2104 c.c.
- **Destinatari esterni:** ai soggetti esterni all'Organizzazione (fornitori, consulenti, clienti, ...) è richiesto di impegnarsi contrattualmente al rispetto del Codice Etico e del Modello.

2.11 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

Sia Fuel S.r.l. promuove la diffusione e la conoscenza del Modello da parte dei Destinatari, attraverso:

- la comunicazione ai componenti degli Organi Sociali dell'adozione o dell'aggiornamento del Modello;
- la consegna ai dipendenti, in fase di assunzione, della Parte Generale del Modello, che viene altresì affissa nella bacheca aziendale, e la messa a disposizione di tutti i documenti del Modello e dei relativi aggiornamenti nel sito web aziendale, in apposita sezione dedicata;
- la pubblicazione del Modello e dei relativi aggiornamenti nel sito web aziendale, reso così disponibile a tutti coloro con i quali Sia Fuel S.r.l. intrattiene rapporti contrattuali. L'impegno all'osservanza del Modello da parte dei terzi aventi rapporti contrattuali con l'Organizzazione è comunque previsto da apposita clausola inserita nel contratto.

Sia Fuel S.r.l. promuove altresì la formazione dei Destinatari interni sui contenuti del Modello, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo ricoperto all'interno dell'Organizzazione.

La formazione viene realizzata attraverso corsi in presenza o a distanza periodici ed obbligatori, predisposti per categorie di soggetti individuate in base all'attività svolta all'interno dell'Organizzazione e ai conseguenti rischi, e sono organizzati al fine di garantire la partecipazione attiva dei frequentanti.

Al fine di assicurare la partecipazione e la tracciabilità della formazione, essa è monitorata dalla Direzione aziendale, la quale – seguendo anche le indicazioni dell'Organismo di Vigilanza – valuta le esigenze formative conseguenti all'aggiornamento del Modello, e informa l'Organismo di Vigilanza sulla formazione erogata.

2.12 IL SISTEMA DISCIPLINARE

Il Sistema Disciplinare identifica le sanzioni previste per le infrazioni ai principi, ai comportamenti e agli elementi specifici di controllo contenuti nel Modello Organizzativo. L'applicazione del sistema sanzionatorio presuppone la violazione delle disposizioni del Modello Organizzativo e della documentazione e presidi con esso connessi ed adottati dalla Società; il procedimento disciplinare interno verrà attivato indipendentemente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale, eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare integri una fattispecie di reato e in ogni circostanza in cui il comportamento del dipendente/collaboratore non sia conforme con quanto stabilito da Sia Fuel S.r.l.

Il Sistema Disciplinare applicato è descritto nel Codice Etico, nella sezione Codice Disciplinare.

Resta salva la facoltà per Sia Fuel S.r.l. di rivalersi per ogni danno che alla stessa possa derivare da violazioni del Modello Organizzativo nei confronti dell'autore della violazione stessa.

3 L'ORGANO DI VIGILANZA

3.1 COMPITI E REQUISITI

L'art. 6 D.lgs. n. 231/2001, nel riconnettere l'esonero da responsabilità di Sia Fuel S.r.l. all'adozione e all'efficace attuazione del presente Modello, in quanto ritenuto idoneo a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati dalla normativa, ha previsto l'istituzione di un Organismo di Vigilanza (in prosieguo, anche OdV), cui è assegnato specificamente il compito di vigilare:

- 1) sull'osservanza del presente Modello da parte dei Destinatari;
- 2) sull'efficacia e sull'adeguatezza del presente Modello in relazione alla struttura e all'effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- 3) sull'opportunità di aggiornamento del presente Modello, quando si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni organizzative, normative, regolamentari o statutarie, sollecitando a tal fine gli organi competenti.

I compiti assegnati all'OdV richiedono che lo stesso sia dotato di autonomi poteri di iniziativa, informazione e di controllo.

Sia Fuel S.r.l. ha ritenuto corretto adottare un OdV monocratico, che potrà essere coadiuvato da professionisti esterni nell'effettuazione di controlli per i quali siano richieste specifiche competenze non possedute dall'OdV nominato. Un tale incarico rientra tra i poteri dell'OdV e verrebbe finanziato tramite il budget annuale messo a disposizione dall'azienda all'OdV per l'effettuazione degli interventi che ritenga necessari.

L'OdV deve rispondere ai seguenti requisiti:

- 1) **autonomia e indipendenza:** come precisato nel richiamato documento di Confindustria, tali requisiti sono intesi in relazione alla funzionalità dell'OdV, ossia ai compiti allo stesso assegnati. L'OdV si può dunque porre, nell'organigramma aziendale, quale unità di staff rispetto all'Organo Amministrativo della Società. All'OdV non sono attribuiti compiti operativi interni che ne pregiudicherebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello;
- 2) **professionalità:** tale requisito è riferito, in generale, al bagaglio di conoscenze ed esperienze maturate dall'Organismo stesso e, più in particolare, dagli strumenti e dalle tecniche possedute per svolgere efficacemente l'attività assegnata;
- 3) **continuità di azione:** tale requisito è assicurato, oltre che dalla durata triennale dell'incarico, da una dotazione di risorse (da attribuirsi per ogni esercizio societario in sede di definizione del budget aziendale) tale da garantire il corretto svolgimento dei compiti;
- 4) **assenza di cause di incompatibilità:** assenza di relazioni di parentela con esponenti degli Organi Sociali e dei vertici aziendali ed assenza di potenziali conflitti di interesse con il ruolo ed i compiti da svolgere.

Ovviamente, al fine di garantire ulteriormente l'autonomia e l'indipendenza richiesta dal compito, l'OdV deve garantire anche i requisiti soggettivi richiesti dal Codice Civile in

materia di cause di ineleggibilità e decadenza (art. 2382 c.c.), in materia di requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza (art. 2387 c.c.).

Come detto, l'OdV risponde dello svolgimento delle proprie funzioni solo all'Organo Amministrativo.

L'attività dell'OdV viene disciplinata da un regolamento interno, approvato dallo stesso e trasmesso, per conoscenza, all'Amministratore Unico.

3.2 FUNZIONI E POTERI DELL'ODV

L'OdV:

1. verifica la coerenza al Modello delle attività di controllo assegnate ai responsabili operativi, riceve i flussi informativi dalle singole funzioni e organi, relativamente ad alcune specifiche situazioni a rischio di commissione reato ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, nonché la segnalazione di eventuali anomalie e disfunzioni rilevate, come previsto specificamente dai commi 2bis, ter e quater dell'art 6: in tal caso si attiva tempestivamente con specifiche attività ispettive sulle funzioni interessate;
2. conduce ricognizioni sulle attività di Sia Fuel S.r.l. ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività potenzialmente interessate dai reati; nei processi a rischio di commissione di reati, accede agli archivi delle aree aziendali coinvolte e alle procedure informatiche di supporto al fine di controllare, a campione, il rispetto delle procedure organizzative definite;
3. fornisce indicazioni e supporto per l'attività di aggiornamento del Modello in conformità all'evoluzione normativa, alle modifiche organizzative e agli sviluppi dell'attività aziendale;
4. predispone il piano annuale delle verifiche che intende svolgere per verificare l'adeguatezza e il funzionamento del Modello;
5. si coordina con i responsabili per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da inviare ai dipendenti, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D.lgs. n. 231/2001.

Per lo svolgimento dei suddetti compiti l'OdV:

- è dotato, per decisione dell'Amministratore Unico, di un budget annuale di spesa. Detto budget può essere integrato, su motivata richiesta dell'Organismo, per far fronte ad esigenze particolari (extra-budget);
- ha libero accesso ad ogni e qualsiasi documento aziendale;
- gode di ampi poteri ispettivi;
- può chiedere informazioni ai Destinatari.

3.3 L'ATTIVITÀ DI REPORTING

La reportistica dell'OdV in merito alla propria attività e rilievi viene inviata all'Organo Amministrativo e si sviluppa su due linee:

1. verbali o report sulle singole ispezioni svolte;

2. annualmente tramite la predisposizione di una relazione scritta sull'attività svolta, sui controlli e sulle verifiche eseguiti, nonché sull'eventuale necessità di aggiornamento del Modello.

3.4 FLUSSI INFORMATIVI

L'Organismo di Vigilanza, al fine di poter svolgere l'attività di vigilanza sull'effettività del Modello e l'adeguatezza dello stesso, deve essere informato in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, ciò mediante anche la conoscenza degli atti e delle informazioni aziendali di specifico interesse.

Devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti informazioni:

- richieste di informazioni o invio di prescrizioni, relazioni o lettere da parte di Autorità di Vigilanza, ed ogni altra documentazione che scaturisce da attività di ispezione rientranti negli ambiti del D.lgs. n. 231/2001;
- le notizie e richieste in merito ad eventi con rilevanza giudiziaria;
- notizie relative ai procedimenti disciplinari e alle eventuali sanzioni irrogate per inosservanza del Modello;
- segnalazione di incidenti mortali e infortuni gravi (con prognosi superiore a 40 giorni) occorsi a dipendenti, appaltatori e/o collaboratori presenti nei luoghi della Società, nonché di incidenti nell'ambito della sicurezza.

Sono inoltre previsti flussi informativi periodici e *ad hoc* verso l'OdV, anche sulla base di specifiche normative interne.

Le informazioni all'Organismo di Vigilanza potranno essere inoltrate attraverso la **casella di posta elettronica**:

Resta fermo che l'Organismo di Vigilanza può richiedere informazioni ai responsabili delle competenti funzioni aziendali e organizzare incontri con gli stessi, per essere informato su tematiche rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di competenza.

3.5 OBBLIGHI DI SEGNALAZIONE

L'OdV deve essere informato, mediante apposite segnalazioni scritte, da parte dei Destinatari del Modello in merito ad eventuali violazioni di esso, di procedure aziendali o di condotte illecite rilevanti ai sensi del Modello adottato.

Dette segnalazioni devono avere ad oggetto comportamenti riferibili a persone tenute al rispetto del Modello 231, del Codice Etico o delle procedure di Sia Fuel.

A tal fine l'Organizzazione ha predisposto un canale per l'invio, anche in forma confidenziale o anonima, e la gestione delle segnalazioni, presidiato da un procedura *ad hoc* comunicata a tutti i Destinatari tramite informative specifiche e sito web, che tiene conto di quanto previsto all'art. 6 commi 2**bis** del D.Lgs. n. 231/2001, così come modificato dal D.lgs. n. 24/2023 (*whistleblowing*).

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute, sentendo direttamente, se del caso, il segnalante, e procede, se lo ritiene opportuno, ad ulteriori accertamenti in merito ai fatti segnalati, o può richiedere ai Vertici aziendali di effettuare ulteriori accertamenti.

Gli esiti dell'istruttoria condotta a fronte della segnalazione sono sottoposti all'attenzione delle funzioni interne aziendali dedicate alla gestione delle segnalazioni, o comunque degli Organi societari.

Gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto dal Codice Disciplinare adottato.

3.6 GESTIONE DELL'INCARICO ALL'ODV

L'Organismo di Vigilanza è nominato con decisione dell'Amministratore Unico, che verifica la sussistenza dei requisiti di autonomia, indipendenza, onorabilità e professionalità.

Il mandato dell'Organismo è non superiore a tre anni e il o i componenti possono essere revocati solo per giusta causa. I componenti sono rieleggibili per ulteriori mandati.

La cessazione dall'ufficio per cause diverse dalla scadenza del mandato deve risultare da un verbale di decisione dell'Amministratore Unico.

La nomina, così come la cessazione, è resa nota a tutti i Destinatari del Modello a cura (su impulso) dell'Organo Amministrativo in forma idonea (es. circolare per il personale dipendente).

Si precisa che, salvo quanto espressamente stabilito nel presente Modello, per tutti gli altri aspetti, l'Organismo opera secondo quanto previsto dal proprio Regolamento, approvato dall'Organismo stesso e trasmesso alla Direzione.

L'Organismo di Vigilanza, in considerazione della possibilità di accesso e trattamento di dati personali per conto dell'Organizzazione, riveste la qualifica di "responsabile" del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679.

Sospensione

L'Amministratore Unico, sentiti i membri dell'Organismo – se collegiale – e il Revisore Legale Unico, può disporre la sospensione dalle funzioni dell'OdV che:

- abbia riportato l'applicazione provvisoria di una misura di prevenzione prevista dal Codice di procedura penale;
- abbia riportato l'applicazione di una misura cautelare di tipo personale prevista dal Codice di procedura penale;
- sia indagato in relazione ad uno dei Reati previsti dal Decreto o a Reati della stessa specie.

Revoca

Costituiscono cause di revoca per giusta causa dall'incarico di componente dell'Organismo:

- insorgenza di cause di incompatibilità come sopra indicate
- violazione del Modello e/o del Codice Etico;
- grave inadempimento, dovuto a dolo o colpa, delle funzioni ricoperte;
- mancato adempimento degli obblighi di reportistica;
- aver violato l'obbligo di segreto e riservatezza in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni, fatti salvi gli obblighi di informazione espressamente previsti dal Modello ai sensi del Decreto o da altri documenti societari ovvero comunque previsti ex lege;
- protrarsi per oltre un anno di una delle cause di sospensione di cui sopra;
- ogni altra grave mancanza che possa configurare l'ipotesi di "giusta causa".

La revoca per giusta causa deve essere decisa dall'Amministratore Unico e previo parere del Revisore Legale Unico: l'Organo Amministrativo può discostarsi dal parere di quest'ultimo solo con adeguata motivazione. Successivamente l'Amministratore Unico procede senza indugio alle opportune decisioni per la sostituzione.