

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Rev. N° 2
		Data delibera C.d.A. 2/7/2024

***MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO***
ai sensi del D. Lgs. 231/2001
di VEGA CARBURANTI SPA

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Rev. N° 2
		Data delibera C.d.A. 2/7/2024

INDICE

PARTE GENERALE	4
1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	5
1.1 L'introduzione della c.d. responsabilità amministrativa da reato.....	5
1.2 I presupposti applicativi.	6
1.3 L'elenco dei reati.....	7
1.4 Le sanzioni previste dal Decreto.....	7
1.5 Presupposti e finalità dell'adozione e dell'attuazione di un Modello Organizzativo...10	
1.6 Delitti tentati	13
1.7 Reati commessi all'estero	13
2. LE LINEE GUIDA ELABORATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA	14
2.1 Evoluzione giurisprudenziale.....	15
3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI VEGA CARBURANTI SPA	16
3.1 Vega Carburanti Spa	16
3.2 La Governance e la struttura organizzativa di Vega Carburanti Spa.	18
3.3 Gli strumenti di Governo di Vega Carburanti Spa.	22
4. OBIETTIVI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DI VEGA CARBURANTI SPA	25
4.1 Struttura del Modello: Parte Generale e Parte Speciale.	25
4.2 La metodologia di Risk Assessment.....	26
4.3 I Destinatari del Modello.....	27
5. IL CODICE ETICO	28
6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	28
6.1 Nomina e requisiti dei membri dell'Organismo di Vigilanza.....	29
6.2 Funzioni e poteri.....	29
6.3 Segnalazioni Whistleblowing.	32
6.4 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli Organi Societari.	34
6.5 Obbligo di informazione nei confronti dell'OdV: flussi informativi.	35
6.6 Statuto e Regolamento dell'Organismo di Vigilanza	35
6.7 Formazione e diffusione del Modello Organizzativo	35
6.8 Informativa a Collaboratori Esterni e Partner	36
7. IL SISTEMA DISCIPLINARE	36
PARTE SPECIALE	38
Introduzione	39
Obiettivi e Destinatari della parte speciale	39

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Rev. N° 2
		Data delibera C.d.A. 2/7/2024

INDICE DELLE PARTI SPECIALI SUDDIVISE IN FASCICOLI E DEGLI ALLEGATI AL MODELLO ORGANIZZATIVO DA CONSIDERARSI PARTI INTEGRANTI DEL MODELLO DI VEGA CARBURANTI SPA

- Parte Speciale 1:** REATI CONTRO LA PA
- Parte speciale 2:** REATI SOCIETARI
- Parte Speciale 3:** RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHE' AUTORICICLAGGIO
- Parte Speciale 4:** REATI TRIBUTARI
- Parte Speciale 5:** REATI IN MATERIA DI SICUREZZA
- Parte Speciale 6:** REATI AMBIENTALI
- Parte Speciale 7:** DELITTI INFORMATICI E VIOLAZIONE DIRITTO DI AUTORE
- Parte Speciale 8:** INTERMEDIAZIONE ILLECITA E SFRUTTAMENTO DEL LAVORO - REATO DI IMPIEGO DI CITTADINI PROVENIENTI DA PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO E' IRREGOLARE
- Parte Speciale 9:** DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA
- Parte Speciale 10:** REATI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO
- Parte Speciale 11:** FALSITA' IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO – DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI
- Parte Speciali 12:** I REATI DI CONTRABBANDO
- Parte Speciale 13:** GLI ALTRI REATI PRESUPPOSTO RILEVANTI EX D.LGS. 231/01

ALLEGATI

- Allegato 1:** Principi generali di comportamento
- Allegato 2:** Sistema Disciplinare
- Allegato 3:** Organigramma
- Allegato 4:** Codice Etico
- Allegato 5:** Elenco dei reati presupposto rilevanti ex D. Lgs. 231/01
- Allegato 6:** Statuto dell'Organismo di Vigilanza
- Allegato 7:** Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Rev. N° 2
		Data delibera C.d.A. 2/7/2024

PARTE GENERALE

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Rev. N° 2
		Data delibera C.d.A. 2/7/2024

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1 L'introduzione della c.d. responsabilità amministrativa da reato

L'adozione del D. Lgs. 231/01 rappresenta l'epilogo di un lungo cammino, svoltosi soprattutto a livello internazionale, volto a contrastare il fenomeno della criminalità d'impresa attraverso il superamento del consolidato principio *societas delinquere non potest*.

Il D. Lgs. 231/01 per la prima volta nell'ordinamento giuridico nazionale introduce una peculiare forma di responsabilità, nominalmente amministrativa, ma sostanzialmente a carattere afflittivo-penale, a carico di società, associazioni ed enti in genere per particolari reati commessi nel loro interesse o vantaggio da una persona fisica che ricopra al loro interno una posizione apicale o subordinata.

La responsabilità prevista dal D. Lgs. 231/01 delle società è autonoma rispetto a quella prevista per la persona fisica autore del reato e tale ampliamento mira a coinvolgere nella punizione di determinati reati anche il patrimonio della società ed in ultima analisi gli interessi dei soci che, fino a questo momento, non subivano conseguenze dirette dalla realizzazione di reati commessi dai proprio dipendenti o amministratori, nell'interesse o a vantaggio della propria società.

Il D. Lgs. 231/01 tuttavia prevede la possibilità per la società di non incorrere in alcuna responsabilità penale-amministrativa se la stessa adotta un Modello Organizzativo idoneo a prevenire la commissione dei reati e nomina un Organismo di Vigilanza autonomo con il compito di verificarne la concreta attuazione all'interno della realtà societaria.

In tal senso il Modello Organizzativo e l'attività di prevenzione costituiscono l'effettiva essenza del D. Lgs. 231/01 e si inseriscono in un quadro di politica generale a tutela delle regole del mercato e della crescita economica.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Rev. N° 2
		Data delibera C.d.A. 2/7/2024

1.2 I presupposti applicativi

Per l'insorgere della responsabilità penale dell'azienda occorre che sussista il concorso di una serie di elementi previsti dal Decreto.

Più precisamente si può parlare di responsabilità penale della società qualora:

1) la società rientri nel novero degli enti rispetto ai quali il Decreto trova applicazione;

In questo caso va innanzitutto precisato che il Decreto si applica ad ogni società o associazione, anche priva di personalità giuridica, nonché a qualunque altro ente dotato di personalità giuridica (qui di seguito, per brevità, l'Ente), fatta eccezione per lo Stato e gli enti svolgenti funzioni costituzionali, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici.

2) sia stato commesso uno dei reati presupposto previsti tra quelli elencati dallo stesso Decreto o da provvedimenti legislativi che richiamano la responsabilità prevista dal Decreto;

3) il reato sia stato commesso da un soggetto investito di funzioni apicali o subordinate all'interno dell'azienda;

A tal proposito l'art. 5 del D. Lgs. 231/01 definisce soggetto apicale colui che riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché colui che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso; mentre soggetto subordinato colui che è sottoposto alla direzione o vigilanza di un soggetto apicale.

4) il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio della società.

Con un'interpretazione accolta dalla giurisprudenza, per interesse si intende la finalità soggettiva della condotta, da valutare ex ante, mentre il vantaggio è inteso quale dato oggettivo conseguente alla condotta, da verificare ex post.

Rimane pertanto esclusa qualsiasi responsabilità in capo all'ente qualora il reato sia stato commesso nell'esclusivo interesse proprio o di terzi.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Rev. N° 2
		Data delibera C.d.A. 2/7/2024

1.3 L'elenco dei reati

La tipologia dei reati presupposto che comportano la responsabilità della società è in continua evoluzione.

Per l'elenco aggiornato dei reati ad oggi previsti dal Decreto si rinvia all'Allegato 5 del presente Modello.

1.4 Le sanzioni previste dal Decreto

L'art. 9 del D. Lgs. 231/01 prevede diverse tipologie di sanzioni a carico dell'Ente e più precisamente:

- 1) la sanzione pecuniaria;
- 2) le sanzioni interdittive;
- 3) la pubblicazione della sentenza di condanna;
- 4) la confisca.

Le sanzioni predette vengono applicate previo accertamento della responsabilità, al termine di un vero e proprio processo penale a carico dell'azienda secondo le modalità stabilite dal D. Lgs. 231/01 e dal codice di procedura penale.

Tuttavia, le misure interdittive possono essere applicate anche in via cautelare, benché mai congiuntamente tra loro, su richiesta al Giudice da parte del Pubblico Ministero, quando ricorrono entrambe le seguenti condizioni:

- sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente a norma del Decreto;
- 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.

Nel disporre le misure cautelari, il Giudice tiene conto della specifica idoneità di ciascuna in relazione alla natura e al grado delle esigenze cautelari da soddisfare nel caso concreto, della necessaria proporzione tra l'entità del fatto e della sanzione che si ritiene possa essere applicata all'Ente in via definitiva.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Rev. N° 2
		Data delibera C.d.A. 2/7/2024

1) La sanzione pecuniaria

La sanzione pecuniaria consiste nel pagamento di una somma di denaro nella misura determinata in concreto da parte del Giudice mediante un sistema di valutazione bifasico (c.d. sistema “per quote”). La sanzione viene irrogata in un numero non inferiore a cento e non superiore a mille quote ed il valore di ogni quota varia fra un minimo di euro 258,00 ad un massimo di euro 1.549,00.

2) Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive consistono:

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

Fermo restando quanto previsto dall'articolo 25, comma 5, le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, e trovano applicazione, anche congiuntamente tra loro, esclusivamente in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste dal Decreto, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'azienda 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 quest'ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Quand'anche sussistano una o entrambe le precedenti condizioni, le sanzioni interdittive non si applicano se sussiste anche solo una delle seguenti circostanze:

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Rev. N° 2
		Data delibera C.d.A. 2/7/2024

- l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'azienda non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;

oppure

- il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità;

oppure

- prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono tutte le seguenti condizioni (qui di seguito, Condizioni ostative all'applicazione di una sanzione interdittiva):

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

3) La pubblicazione della sentenza di condanna

La pubblicazione della sentenza di condanna consiste nella pubblicazione di quest'ultima una sola volta, per estratto o per intero, a cura della Cancelleria del Giudice, a spese dell'Azienda, in uno o più giornali indicati dallo stesso Giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel comune ove l'Azienda ha la sede principale.

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'Azienda viene applicata una sanzione interdittiva.

4) La confisca

La confisca consiste nell'acquisizione coattiva da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti in ogni caso salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede; quando non è possibile eseguire la

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Rev. N° 2
		Data delibera C.d.A. 2/7/2024

confisca in natura, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

Appare opportuno evidenziare, infine, che l'Autorità Giudiziaria può, inoltre, a mente del Decreto, disporre:

- a) il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca (art. 53);
- b) il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente qualora sia riscontrata la fondata ragione di ritenere che *manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato* (art. 54).

1.5 Presupposti e finalità dell'adozione e dell'attuazione di un Modello Organizzativo

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

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

- a) ha adottato ed attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo (di seguito, per brevità, anche solo 'Modello') idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) ha nominato un organismo, indipendente e con poteri autonomi, che vigili sul funzionamento e l'osservanza del Modello e ne curi l'aggiornamento (di seguito, anche 'Organismo di Vigilanza' o 'OdV' o anche solo 'Organismo');
- c) il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente le misure previste nel Modello;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

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

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Rev. N° 2
		Data delibera C.d.A. 2/7/2024

Inoltre, l'art. 6 comma 2 bis espressamente stabilisce che i Modelli Organizzativi e Gestionali prevedano, ai sensi del decreto legislativo attuativo della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello Organizzativo e Gestionale stesso, ai sensi dell'art. 6, comma 2 lett. e) del D. Lgs. 231/2001.

Costituiscono, a mero titolo di esempio, atti di ritorsione o discriminatori, nei confronti del segnalante:

- il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- le note di merito negative o le referenze negative;
- l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Rev. N° 2
		Data delibera C.d.A. 2/7/2024

- l’inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l’impossibilità per la persona di trovare un’occupazione nel settore o nell’industria in futuro;
- la conclusione anticipata o l’annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- l’annullamento di una licenza o di un permesso;
- la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

Si rammenta come, ai sensi di Legge, nell’ambito di procedimenti giudiziari o amministrativi o comunque di controversie stragiudiziali aventi ad oggetto l’accertamento dei comportamenti, atti o omissioni di natura ritorsiva, si presume che gli stessi siano stati attuati in ragione della segnalazione con onere, a carico di chi ha posto in essere tali comportamenti, atti o omissioni, di provare il contrario, anche in caso di proposizione da parte del segnalante di domanda risarcitoria.

Gli atti assunti, aventi natura ritorsiva, sono nulli. In particolare, i lavoratori licenziati a causa della segnalazione hanno diritto a essere reintegrati nel posto di lavoro, ai sensi dell’articolo 18 della legge 20 maggio 1970, n. 300 o dell’articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23, in ragione della specifica disciplina applicabile.

I segnalanti possono comunicare a ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) le ritorsioni che ritengono di aver subito, secondo i canali predisposti dalla predetta Autorità. In caso di ritorsioni commesse nel contesto lavorativo di un soggetto del settore privato l’ANAC informa l’Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza.

Chiunque, tenuto al rispetto del Modello Organizzativo e Gestionale, attua atti ritorsivi nei confronti dei segnalanti, soggiace alle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare allegato al Modello Organizzativo e Gestionale.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Rev. N° 2
		Data delibera C.d.A. 2/7/2024

1.6 Delitti tentati

Nell'ipotesi del tentativo di commissione dei delitti previsti dal D. Lgs. 231/01, le sanzioni pecuniarie e le sanzioni interdittive vengono ridotte da un terzo alla metà.

Viene inoltre esclusa l'irrogazione di sanzioni qualora l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

1.7 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'estero.

I presupposti (previsti dalla norma ovvero desumibili dal complesso del d.lgs. 231/2001) su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del d.lgs. 231/2001;
- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso).

I rinvio agli artt. 7-10 c.p. è da coordinare con le previsioni degli articoli da 24 a 25-octies del d.lgs. 231/2001, sicché - anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del d.lgs. 231/2001 - a fronte della serie di reati menzionati dagli artt. 7-10 c.p., la società potrà rispondere soltanto di quelli per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa ad hoc;

- sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Rev. N° 2
		Data delibera C.d.A. 2/7/2024

2. LE LINEE GUIDA ELABORATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA

Confindustria ha da tempo elaborato linee guida per la applicazione del D.Lgs.231/01, da ultimo aggiornate nel mese di giugno 2021.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo individuate da CONFINDUSTRIA come atto a prevenire ragionevolmente la commissione dei reati previsti dal Decreto sono:

- Codice Etico;
- sistema organizzativo;
- procedure manuali e informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo di gestione;
- comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del sistema di controllo devono essere uniformate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (ad esempio, nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione dei requisiti dell’Organismo di Vigilanza, riassumibili come segue:
 - autonomia e indipendenza;
 - professionalità;
 - continuità d’azione;
 - obblighi di informazione dell’organismo di vigilanza.

A questo proposito occorre tuttavia precisare che la redazione del Modello Organizzativo deve essere un vero e proprio “abito su misura” – questa è l’immagine utilizzata dalla dottrina - creato *ad hoc* per l’azienda del Modello e pertanto non vi possono essere linee guida esaustive delle diverse necessità delle singole aziende.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Rev. N° 2
		Data delibera C.d.A. 2/7/2024

2.1 Evoluzione giurisprudenziale

Ai fini della redazione del Modello si sono tenuti in considerazione anche gli orientamenti giurisprudenziali che si sono formati in materia.

Nella varietà delle decisioni emergono alcuni riferimenti costanti al fine di verificare l'idoneità del Modello adottato, quali il riferimento alle condotte criminose per cui si procede, alla struttura organizzativa, alle dimensioni, al tipo di attività ed alla storia anche giudiziaria della società coinvolta nel procedimento.

In tal senso ci appare utile riportare le dieci regole che per il GIP del Tribunale di Milano sono alla base della valutazione del Modello Organizzativo:

- 1) Il Modello deve essere adottato partendo da una mappatura dei rischi di reato specifica ed esaustiva e non meramente descrittiva o ripetitiva del dettato normativo.
- 2) Il Modello deve prevedere che i componenti dell'Organo di Vigilanza posseggano capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale.
- 3) Il Modello deve prevedere quale causa di ineleggibilità a componente dell'Organo di Vigilanza la sentenza di condanna (o di patteggiamento) non irrevocabile.
- 4) Il Modello deve differenziare tra formazione rivolta ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio, all'organo di vigilanza ed ai preposti al controllo interno.
- 5) Il Modello deve prevedere il contenuto dei corsi di formazione, la loro frequenza, l'obbligatorietà della partecipazione ai corsi, controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi.
- 6) Il Modello deve prevedere espressamente la comminazione di sanzioni disciplinari nei confronti degli amministratori, direttori generali e compliance officers che per negligenza ovvero imperizia non abbiano saputo individuare, e conseguentemente eliminare, violazioni del modello e, nei casi più gravi, perpetrazione di reati.
- 7) Il Modello deve prevedere sistematiche procedure di ricerca ed identificazione dei rischi quando sussistano circostanze particolari (es. emersione di precedenti

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Rev. N° 2
		Data delibera C.d.A. 2/7/2024

violazioni, elevato turn-over del personale).

- 8) Il Modello deve prevedere controlli di routine e controlli a sorpresa – comunque periodici – nei confronti delle attività aziendali sensibili.
- 9) Il Modello deve prevedere e disciplinare un obbligo per i dipendenti, i direttori, gli amministratori della società di riferire all’organismo di vigilanza notizie rilevanti e relative alla vita dell’azienda, a violazioni del modello o alla consumazione di reati. In particolare, deve fornire concrete indicazioni sulle modalità attraverso le quali coloro che vengano a conoscenza di comportamenti illeciti possano riferire all’organo di vigilanza.
- 10) Il Modello deve contenere protocolli e procedure specifici e concreti.

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI VEGA CARBURANTI S.p.A.

3.1 Vega Carburanti S.p.A.

Vega Carburanti S.p.A. (d’ora in avanti abbreviato in “VEGA”) è una primaria società operante nel settore della distribuzione stradale dei carburanti, nata nel 2013 a seguito della fusione per incorporazione di due società, Vega S.r.l. e Service Gas S.r.l., in Vianello Luigi Gas S.p.A..

La sua sede legale è sita in Venezia Mestre (VE), Via Ceccherini, 14; vista la particolarità dell’attività svolta, la Società dispone di numerose unità locali, costituite da impianti stradali di distribuzione carburante dislocati nel territorio nazionale (c.d. Punti Vendita).

Attualmente, è sottoposta ad attività di direzione e controllo da parte di Eva S.r.l., iscritta alla CCIAA di Venezia Rovigo, titolare della totalità delle azioni emesse.

Ad oggi, VEGA possiede inoltre partecipazioni in Energya S.p.A.: per il dettaglio delle partecipazioni societarie che interessano la società tanto dal punto di vista attivo quanto dal punto di vista passivo, si rinvia all’allegato organigramma societario di Eva S.r.l., holding del gruppo.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Rev. N° 2
		Data delibera C.d.A. 2/7/2024

A partire dal 2013, VEGA ha ampliato la propria presenza sul territorio nell'ambito dell'attività di distribuzione di carburanti, prendendo parte a diverse operazioni, tra cui, a quella che nel corso del 2020 ha portato alla fusione per incorporazione della società Carburanti 3.0 S.r.l., acquisendo gli impianti di distribuzione stradale a marchio Enercoop in capo alla stessa.

In particolare, VEGA ha per oggetto l'esercizio delle attività di:

- A)** Commercio all'ingrosso e al dettaglio di carburanti, lubrificanti e G.P.L. per autotrazione ed industria ed in genere il commercio di prodotti petroliferi e sostitutivi, nel territorio nazionale e all'estero, comprese le attività di importazione, esportazione e deposito degli stessi, nonché il commercio di ricambi ed accessori vari per veicoli;
- B)** Costruzione ed esercizio di impianti per la distribuzione automatica o non dei prodotti indicati alla lettera A), nonché l'acquisto e la gestione degli stessi;
- C)** Autotrasporto di carburanti, lubrificanti, merci varie e G.P.L. per terzi;
- D)** Esercizio di attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande e di vendita di: generi di monopolio, quotidiani e riviste; materiale elettrico, apparecchi radio, televisori, apparecchi per la registrazione sonora e visiva, musicassette, dischi CD, videocassette (tab XII), e materiale accessorio; giocattoli, articoli per l'igiene della persona e della casa, cartoleria, articoli fotografici e ottici, ferramenta, articoli sanitari (tab XIV);
- E)** Manutenzione e lavaggio di autoveicoli;
- F)** Assunzione di mandati di agenzia, deposito, rappresentanza e commissione per la vendita di prodotti indicati al precedente punto A);
- G)** Locazione e noleggio di impianti, apparecchiature, materiali e beni mobili e immobili in genere attinenti all'esercizio delle attività di cui ai precedenti punti A), B), C) e D);
- H)** Elaborazione di dati con apparecchi elettronici, anche per conto terzi;
- I)** Gestione diretta e indiretta di strutture ed attività alberghiere e ricettive in genere.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Rev. N° 2
		Data delibera C.d.A. 2/7/2024

Le attività sopra citate posso essere svolte attraverso gestione indiretta, affitto d'azienda, associazione in partecipazione e in generale attraverso ogni forma consentita dalla Legge.

VEGA può inoltre compiere tutte le operazioni, sia in Italia che all'Estero, commerciali, mobiliari, immobiliari e finanziarie (queste ultime in via strettamente strumentale e non prevalente e comunque nel rispetto delle norme vigenti in materia) ritenute dall'organo amministrativo necessarie od utili per il raggiungimento dell'oggetto sociale; può altresì assumere (sempre in via strumentale e non prevalente, per conto proprio ed in ogni caso nei limiti di cui all'art. 2361 Codice Civile e con esclusione di ogni rapporto con il pubblico) interessenze e partecipazioni in altre società o imprese, consorzi ed enti in genere, italiani ed esteri, aventi oggetto analogo, affine o comunque connesso al proprio, e ciò sia direttamente che indirettamente.

Ai fini del conseguimento dello scopo sociale, VEGA può inoltre concedere fidejussioni, prestare avvalli e cauzioni, costituire in pegno beni e valori mobiliari, consentire iscrizioni ipotecarie sugli immobili sociali e sui beni mobili registrati e prestare in genere ogni possibile garanzia reale e personale per obbligazioni proprie e di terzi, anche non soci, ed anche nei confronti di soggetti diversi dagli istituti di credito.

3.2 La Governance e la struttura organizzativa di Vega Carburanti S.p.A.

Il sistema di *corporate governance* di Vega Carburanti S.p.A. è così articolato:

Organo amministrativo

Secondo quanto previsto dallo Statuto Societario, a cui si rinvia per il dettaglio e che qui deve intendersi integralmente richiamato, la Società può essere amministrata da un Consiglio di Amministrazione, ovvero da un Amministratore Unico. Attualmente, VEGA è amministrata da un Consiglio di Amministrazione, all'interno del quale sono nominati un Presidente e un Amministratore Delegato, entrambi dotati dei poteri di legale rappresentanza dell'impresa.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Rev. N° 2
		Data delibera C.d.A. 2/7/2024

All'organo amministrativo sono stati conferiti i più ampi poteri per l'amministrazione della società. Esso può compiere qualsiasi atto di ordinaria e straordinaria amministrazione e fare tutto quanto, niente escluso o eccettuato, sia necessario od utile al raggiungimento dello scopo sociale che non sia dalla Legge o dallo Statuto espressamente riservato all'Assemblea dei Soci.

Il Consiglio di Amministrazione viene convocato dal Presidente, o in caso di suo impedimento, da un altro amministratore facente funzione, tutte le volte che è ritenuto opportuno e in ogni caso qualora ne faccia richiesta anche uno solo dei componenti.

Il Consiglio di Amministrazione delibera a maggioranza dei voti dei componenti; in caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente, salvo qualora il Consiglio di Amministrazione sia composto da due soli membri.

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Delegato, nel limite dei poteri loro conferiti, spetta la firma sociale libera, nonché la rappresentanza della società di fronte a terzi ed anche in giudizio, con facoltà di promuovere azioni, procedure ed istanze giudiziarie od amministrative, nonché di transigere, conciliare, o compromettere entro i limiti dei loro poteri. Il Consiglio di Amministrazione può delegare le proprie attribuzioni ad un comitato esecutivo composto di alcuni dei suoi membri o da uno o più dei suoi membri, determinando i limiti delle deleghe.

Per ogni altro aspetto relativo al funzionamento e ai poteri del Consiglio di Amministrazione, si rinvia allo Statuto societario, da considerarsi parte integrante e sostanziale del presente documento.

Collegio Sindacale e Revisore Legale

La Società ha nominato un Collegio Sindacale composto da tre membri effettivi, tutti soggetti iscritti anche al registro dei revisori legali, e due supplenti.

La Società ha inoltre provveduto a nominare una Società di Revisione legale dei conti.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Rev. N° 2
		Data delibera C.d.A. 2/7/2024

Presidente del Consiglio di Amministrazione e Amministratore Delegato

Il Consiglio di Amministrazione ha nominato il Presidente del Consiglio di Amministrazione e ha attribuito specifici ed ampi poteri ad un Amministratore Delegato, dotando entrambi della legale rappresentanza della Società.

In particolare, al Presidente del Consiglio di Amministrazione sono stati attribuiti dal Consiglio di Amministrazione poteri e responsabilità quale Datore di Lavoro ai sensi del TU 81/08, di gestione ordinaria della Società, di definizione della struttura organizzativa e dell'organizzazione operativa delle Società, di rappresentanza etc.

All'Amministratore Delegato sono stati invece attribuiti dal Consiglio di Amministrazione specifici poteri gestori e negoziali.

Per il dettaglio sui compiti e sui poteri espressamente conferiti, si rinvia alle specifiche deleghe di cui alla visura societaria che qui si intende integralmente richiamata.

Procuratori Speciali:

Il Consiglio di Amministrazione della Società ha inoltre attribuito specifiche procure ai seguenti soggetti, nei rispettivi ambiti di competenza:

- al Direttore Generale, rispetto all'esercizio di poteri gestori e negoziali, anche nell'ambito della gestione del personale e dei rapporti sindacali, della rappresentanza della Società presso gli organi giurisdizionali e le Pubbliche Amministrazioni, nei limiti dei poteri, anche di spesa, e delle responsabilità, come indicate nella procura speciale del 28/07/2023 a rogito Notaio Stefano Bandieramonte a cui si rinvia integralmente;
- al Consigliere del Consiglio di Amministrazione, rispetto alla tenuta dei rapporti con gli enti e gli organismi istituzionali pubblici e per le relazioni esterne della Società, per l'esercizio dei diritti reali immobiliari, a favore e/o contro la Società, anche nell'ambito della rappresentanza della Società avanti a fornitori, clienti, agenti, rappresentanti, intermediari commerciali, enti pubblici e/o privati, anche

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Rev. N° 2
		Data delibera C.d.A. 2/7/2024

per quanto riguarda le controversie di lavoro e le relazioni sindacali come indicate nella procura speciale del 27/07/2023 a rogito Notaio Stefano Bandieramonte;

- al Responsabile Affari Legali e Personale, rispetto all'esercizio di poteri e facoltà per il compimento degli atti relativi alla direzione, al controllo e al coordinamento degli uffici cui lo stesso è preposto, anche in rappresentanza nei confronti della Pubblica Amministrazione in ambito laburistico e previdenziale, nonché in materia di salute e sicurezza dei lavoratori, nei limiti dei poteri, anche di spesa, e delle responsabilità, come indicate nella procura speciale del 18/02/2021 a rogito Notaio Stefano Bandieramonte rep. n. 84818, riprodotta in Visura Camerale e a cui si rinvia integralmente;
- al Direttore Amministrazione Finanza e Controllo, rispetto all'esercizio di poteri e facoltà per il compimento degli atti relativi alla direzione, al controllo e al coordinamento degli uffici cui lo stesso è preposto, anche in rappresentanza della Società nei confronti della Pubblica Amministrazione Finanziaria e Tributaria, nei limiti dei poteri, anche di spesa, e delle responsabilità, come indicate nella procura speciale del 28/07/2023 a rogito Notaio Stefano Bandieramonte a cui si rinvia integralmente;
- al Consigliere del Consiglio di amministrazione, al fine di compiere qualsiasi atto relativo a contratti di natura bancaria e finanziaria connessi alla gestione ordinaria della Società, di effettuare operazioni finanziarie attive e passive, di effettuare operazioni su conti correnti della società presso istituti di credito e uffici postali in qualsiasi forma e senza limitazione alcuna ed al fine rappresentare la Società nei riguardi di agenzie, esattorie e tesorerie, uffici delle imposte dirette e indirette, ed ogni altra autorità, amministrazione o ente competente in materia tributaria e/o fiscale nonché di rappresentare la Società avanti a clienti, agenti, rappresentanti, intermediari commerciali, enti pubblici e/o privati, che intervengono nelle trattative di vendita nei limiti dei poteri, anche di spesa, e delle responsabilità, come indicate

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Rev. N° 2
		Data delibera C.d.A. 2/7/2024

nella procura speciale del 28/07/2023 a rogito Notaio Stefano Bandieramonte a cui si rinvia integralmente;

- al Responsabile Tecnico rispetto all'esercizio di poteri e facoltà per il compimento degli atti relativi alla direzione, al controllo e al coordinamento degli uffici cui lo stesso è preposto, anche in rappresentanza della Società nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni al fine dell'ottenimento di concessioni, permessi, licenze, nullaosta e autorizzazioni in genere, nei limiti dei poteri, anche di spesa, e delle responsabilità, come indicate nella procura speciale del 27/07/2023 a rogito Notaio Stefano Bandieramonte a cui si rinvia integralmente.

Per l'organigramma adottato si rinvia all'allegato 3 del presente Modello Organizzativo e per il dettaglio dell'organizzazione adottata in materia di sicurezza e ambiente si rinvia alle parti speciali 5 e 6 rispettivamente dedicate ai reati in materia di sicurezza e di ambiente.

3.3 Gli strumenti di Governo di Vega Carburanti S.p.A.

La Società si è inoltre dotata di un insieme di strumenti di governo dell'organizzazione che ne garantiscono il funzionamento quali:

- **Statuto** – che, conformemente a quanto previsto dalla legge, contempla diverse previsioni relative al governo della società ed al corretto svolgimento delle sue funzioni.
- **Sistema di deleghe e procure** - che individua, mediante l'assegnazione di deleghe e procure, specifici poteri in capo ai singoli soggetti per rappresentare o impegnare la Società.

I requisiti essenziali del sistema di definizione e attribuzione di Deleghe e Procure di poteri ai fini di una efficace prevenzione dei reati, in ragione degli atti descritti e della loro natura possono essere così riassunti:

- a) i poteri gestionali assegnati con le deleghe e le procure nonché la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali, dovendo coniugare ciascun potere di

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Rev. N° 2
		Data delibera C.d.A. 2/7/2024

gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organizzazione dell'impresa;

- b) tutti coloro che intrattengono per conto della Società rapporti verso terzi ed in particolare con la Pubblica Amministrazione devono essere identificati (nella descrizione del ruolo svolto) e/o dotati di un formale atto di delega all'esercizio di poteri di negoziazione di stipula e di rappresentanza;
- c) l'atto di delega o la procura deve definire in modo specifico ed univoco:
- o i poteri attribuiti al delegato e al procuratore
 - o la tipologia degli atti o del singolo atto oggetto dell'incarico assegnato
 - o il soggetto cui viene conferita la procura o la delega
 - o il soggetto o i soggetti a cui il delegato o il procuratore riporta gerarchicamente la rendicontazione delle attività eseguire;
- d) il soggetto cui viene conferita la procura o la delega deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli;
- e) l'atto di procura o di delega deve essere accettata da parte del soggetto a cui è stata conferita;
- f) le procure e le deleghe devono essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi.

In questo contesto, pertanto, la Società assicura il rispetto dei seguenti principi:

- garantire un aggiornamento tempestivo delle procure;
- prevedere in capo al procuratore un dovere di reporting sull'utilizzo della procura e sulle principali operazioni svolte nel periodo al fine di garantire un sistema di controllo sull'operato del procuratore.
- **Processi e Procedure interni e sistemi informatici** – che regolamentano lo svolgimento delle attività e dei processi più rilevanti che vengono svolti dalla Società.

In questo contesto, pertanto, la Società assicura il rispetto dei seguenti principi:

- favorire il coinvolgimento di più soggetti, onde addivenire ad una adeguata separazione dei compiti mediante la contrapposizione delle funzioni;

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Rev. N° 2
		Data delibera C.d.A. 2/7/2024

- adottare le misure volte a garantire che ogni operazione, transazione, azione sia tracciata, verificabile, documentata, coerente, congrua;
- prescrivere l'adozione di misure volte a documentare i controlli espletati rispetto alle operazioni e/o alle azioni effettuate.

▪ **Funzioni fornite in service** da Eva S.r.l. in virtù di uno specifico contratto di service. Nello specifico il contratto intercompany stipulato ha ad oggetto la fornitura dei servizi:

- di segreteria e centralino telefonico;
- di tenuta di contabilità con la relativa predisposizione del bilancio d'esercizio, gestione delle pratiche amministrative, di tesoreria, di gestione finanziaria, di consulenza fiscale, di controllo di gestione e pianificazione connesse all'attività svolta;
- di presidio in ambito ICT con riferimento all'utilizzo delle infrastrutture informatiche e dei sistemi e allo sviluppo di progetti in ambito informatico;
- di consulenza per la definizione di contratti assicurativi, servizio tecnico-legale evasione sinistri, assistenza nella contrattualistica e gestione delle pratiche legali;
- di selezione, formazione, amministrazione, gestione del personale e tenuta delle relazioni industriali;
- di comunicazione e marketing;
- di coordinamento e gestione tecnica, programmazione manutenzioni, elaborazione pratiche autorizzative, servizi di progettazione, individuazione fornitori tecnici, supervisione degli aspetti in materia di sicurezza sul lavoro;
- di supporto all'elaborazione di strategie commerciali e di progetti innovativi.

A tal riguardo si precisa come Eva S.r.l. abbia già adottato un proprio Modello Organizzativo e nominato un Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. 231/01.

▪ **Certificazione UNI PDR 125/2022 e welfare aziendale**, a riconoscimento dell'impegno costante e delle azioni concrete verso l'uguaglianza di genere nell'ambiente di lavoro. La società aderisce con soluzioni di continuità a programmi di welfare aziendali per un

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Rev. N° 2
		Data delibera C.d.A. 2/7/2024

ambiente di lavoro coeso e di alta qualità.

4. OBIETTIVI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DI VEGA CARBURANTI S.p.A.

Il Modello si pone come obiettivo principale la prevenzione del rischio reati all'interno della società e prende in considerazione tutte le tipologie di reato che comportano la responsabilità penale degli enti.

Il Modello Organizzativo della società, quale sistema aperto e dinamico, quale *abito su misura*, personalizzato e da adeguare costantemente alla realtà aziendale, volto a prevenire la commissione di reati, costituisce un salto di qualità per la crescita della propria immagine e della propria imprenditorialità.

4.1 Struttura del Modello: Parte Generale e Parte Speciale

Il Modello Organizzativo è suddiviso nelle seguenti parti:

- Parte Generale, che contiene i punti cardine del D. Lgs. 231/01 e fa riferimento all'organizzazione della società;
- Parte Speciale, il cui contenuto è suddiviso in fascicoli a seconda delle diverse tipologie di reato previste dal Decreto e prevede i principi comportamentali adottati al fine di prevenire la commissione di reati.

Il presente Modello è quindi costituito dalla Parte Generale e da tante Parti Speciali quanti sono i reati risultanti maggiormente rilevanti per la società a seguito del *Risk Assessment*, oltre agli Allegati 1 (Principi generali di comportamento), 2 (Sistema Disciplinare), 3 (Organigramma), 4 (Codice Etico), 5 (Elenco dei reati presupposto), 6 (Statuto dell'Organismo di Vigilanza) e 7 (Regolamento dell'Organismo di Vigilanza) che sono parte integrante del Modello Organizzativo.

Più precisamente il Modello Organizzativo:

- prevede specifici protocolli comportamentali per prevenire i reati che potrebbero derivare dal cattivo ed errato svolgimento delle attività aziendali, attraverso il rispetto

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Rev. N° 2
		Data delibera C.d.A. 2/7/2024

del principio di separazione delle funzioni, in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;

- attribuisce all’Organismo di Vigilanza specifici compiti di vigilanza sull’efficace e corretto funzionamento del Modello, attraverso la verifica continua dei comportamenti aziendali, nonché di adeguamento costante del funzionamento del Modello, con conseguente aggiornamento periodico in base alle esigenze che emergono da provvedimenti legislativi o dall’evoluzione aziendale;
- riconosce all’Organismo di Vigilanza un ruolo strategico ed operativo essenziale per la prevenzione dei reati e in tal senso ne fissa le caratteristiche e i principi operativi tramite un Regolamento (allegato 7);
- riconosce la necessità di una costante formazione e crescita culturale attraverso specifica attività dei vertici aziendali e dell’Organismo di Vigilanza;
- prevede, nel rispetto della legge, un adeguato sistema disciplinare (Allegato 2) che costituisce un ulteriore tassello per un efficace sistema di prevenzione, sanzionando i comportamenti difforni dai principi e dai protocolli previsti, finalizzato non alla punizione, ma bensì alla responsabilizzazione;
- statuisce la necessità di essere rispettato dai terzi collaboratori dell’azienda attraverso clausole contrattuali che stabiliscano responsabilità in caso di mancata osservanza dei principi o dei protocolli previsti, con conseguenze di natura contrattuale.

Come sancito dal Decreto, il Modello è “atto di emanazione dell’organo dirigente”. Di conseguenza, le successive modifiche nonché le eventuali integrazioni sostanziali sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione.

4.2 La metodologia di Risk Assessment

La conduzione di un Risk Assessment e la conseguente valutazione del rischio reato all’interno della società, rappresenta il punto di partenza per la redazione del Modello Organizzativo.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Rev. N° 2
		Data delibera C.d.A. 2/7/2024

Al fine di creare un Modello personalizzato, un vero “*abito su misura*”, occorre conoscere in modo efficace la realtà aziendale per capire quali siano le attività più sensibili dal punto di vista del rischio reato.

Si ritiene opportuno precisare che qualora, nelle diverse aree sensibili, sia individuato un livello di rischio alto, ciò non significa che le aree a rischio non siano già caratterizzate da comportamenti virtuosi e preventivi o che non siano presenti adeguati presidi a mitigazione degli stessi.

Il *Risk Assessment*, infatti, è un’analisi che non deve semplicemente verificare uno stato di fatto, ma deve già orientare l’azienda verso un Modello Organizzativo che prescindendo parzialmente dalla virtuosità dell’azienda. Tale virtuosità è rilevante ai fini delle valutazioni dei protocolli da adottare, rispetto alle modalità operative già esistenti (gap analysis), ma non deve condizionare la valutazione della probabilità di rischio dei reati.

L’aggiornamento del *Risk Assessment* è garantito in maniera costante grazie all’attività svolta dall’Organismo di Vigilanza nominato dalla società e dai relativi verbali redatti durante le proprie riunioni.

4.3 I Destinatari del Modello

Le regole contenute nel Modello si applicano a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella società, ai dipendenti, nonché a coloro i quali, pur non appartenendo all’azienda, operano su mandato della medesima o sono legati alla società da rapporti aventi caratteri di continuità.

Per la concreta diffusione e conoscenza del presente Modello, la società ne comunica l’adozione attraverso modalità idonee ad assicurarne l’effettiva conoscenza da parte di tutti i Destinatari.

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

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Rev. N° 2
		Data delibera C.d.A. 2/7/2024

La società condanna fin da ora qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello Organizzativo adottato e del Codice Etico, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della società ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.

5. IL CODICE ETICO DI GRUPPO

Il Modello risponde all'esigenza di prevenire la commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01 attraverso la predisposizione di regole di comportamento specifiche.

Il Codice Etico (Allegato 4) indica i principi generali e le regole comportamentali cui le società del Gruppo Eva riconoscono valore etico positivo ed a cui devono conformarsi tutti i destinatari del Codice stesso. Il complesso delle regole contenute nel Codice Etico, mira alla salvaguardia degli interessi degli *stakeholders*, nonché a proteggere la reputazione di ogni società del Gruppo, assicurando, allo stesso tempo, un approccio etico nello svolgimento delle proprie attività.

Al fine di garantire una piena effettività delle previsioni del Codice Etico di Gruppo, sono tenuti all'osservanza dei principi etici e delle norme di comportamento ivi indicati: gli amministratori e i sindaci (organi sociali), tutti i dipendenti, nonché tutti coloro che, pur esterni alla società, operino, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, per essa (es. procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali, o comunque, chiunque operi in nome o per conto della società).

6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Per poter usufruire dell'esimente prevista dal D. Lgs. 231/01, oltre all'adozione del Modello Organizzativo, la società deve aver nominato un Organismo di Vigilanza (di seguito anche solo "OdV"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo a cui sia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Rev. N° 2
		Data delibera C.d.A. 2/7/2024

curarne l'aggiornamento. E' infine necessario che l'Organismo di Vigilanza svolga un'attività continuativa, attraverso ispezioni, controlli e verifiche.

Attraverso l'elaborazione giurisprudenziale e dottrinale, il ruolo dell'Organismo di Vigilanza ha assunto sempre maggior rilievo in un'ottica di reale prevenzione dei reati.

6.1 Nomina e requisiti dei membri dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è nominato dall'organo amministrativo che individua i membri dello stesso sulla base dei requisiti di onorabilità, integrità, rispettabilità e professionalità. L'Organismo di Vigilanza può essere collegiale o monocratico, composto da membri interni e/o esterni, purché si tratti di persone di comprovata professionalità ed esperienza, indipendenza e autonomia, in grado di garantire l'applicazione della normativa e dei processi organizzativi interni.

Come meglio specificato nello Statuto dell'Organismo di Vigilanza, allegato al Modello Organizzativo, vi sono precise cause di incompatibilità con la nomina di membro dell'Organismo di Vigilanza. A titolo esemplificativo, non possono essere nominati soggetti condannati per reati compresi nel D. Lgs 231/01 o per altra tipologia di reato che renda sostanzialmente dubbia la loro capacità di svolgere un ruolo preventivo o l'attribuzione agli stessi di funzioni operative all'interno della società incompatibili con i requisiti di autonomia ed indipendenza dell'Organismo di Vigilanza.

6.2 Funzioni e poteri

All'Organismo di Vigilanza sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sulla concreta applicazione del Modello organizzativo. In particolare, è affidato all'Organismo di Vigilanza il compito di vigilare rispetto a:

- **adeguatezza del Modello:** il Modello deve essere adeguato all'azienda cui si applica. Il principio di adeguatezza è fondamentale e comporta che il Modello sia la miglior

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Rev. N° 2
		Data delibera C.d.A. 2/7/2024

minimizzazione ragionevole del rischio, posto che nessun sistema di controllo è in grado di eliminare completamente i rischi;

- **effettività del Modello:** ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno della Società corrispondano al Modello predisposto;

- **efficacia del Modello:** ossia verificare che il Modello predisposto sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi dei reati previsti dal Decreto e dai successivi provvedimenti che ne modifichino il campo di applicazione;

- **opportunità di aggiornamento del Modello** al fine di adeguarlo ai mutamenti legislativi e alle modifiche della struttura aziendale.

Da un punto di vista operativo, pertanto compete all'Organismo di Vigilanza:

- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato (o "attività sensibili"), al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale. A tal fine, all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate da parte di tutti i dipendenti le eventuali situazioni che possono esporre la Società a rischio di reato.

- effettuare periodicamente, anche utilizzando professionisti esterni, verifiche volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello, in particolare assicurare che le procedure, i protocolli e i controlli previsti siano posti in essere e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati;

- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere, soprattutto, nell'ambito delle attività sensibili;

- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per uno scambio di informazioni per tenere aggiornate le aree a rischio reato/sensibili e per:

- tenere sotto controllo la loro evoluzione al fine di realizzare il costante monitoraggio;
- verificare i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello (definizione di clausole standard, formazione del personale, cambiamenti normativi e organizzativi, ecc.);

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Rev. N° 2
		Data delibera C.d.A. 2/7/2024

- garantire che le azioni correttive necessarie a rendere il Modello adeguato ed efficace siano intraprese tempestivamente dalla società;
- raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute nel rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che allo stesso devono essere trasmesse;
- promuovere iniziative per la formazione e comunicazione sul Modello e predisporre la documentazione necessaria a tal fine;
- interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione a tali prescrizioni normative;
- riferire periodicamente all'organo amministrativo e al Collegio Sindacale in merito all'attuazione delle politiche aziendali per l'attuazione del Modello.

L'attività di costante verifica dell'Organismo di Vigilanza deve tendere in una duplice direzione:

a) qualora emerga che lo stato di attuazione degli standard operativi richiesti sia carente, sarà compito dell'Organismo di Vigilanza, a seconda dei casi e delle circostanze:

- sollecitare i soggetti coinvolti al rispetto del Modello di comportamento;
- segnalare i casi più gravi di mancata attuazione del Modello.

b) qualora, invece, dal monitoraggio dello stato di attuazione del Modello emerga la necessità di adeguamento, e pertanto il Modello risulti integralmente e correttamente attuato, ma si riveli non idoneo allo scopo di evitare il rischio del verificarsi di taluno dei reati previsti al Decreto, sarà proprio l'Organismo in esame a richiederne l'aggiornamento, chiedendo tempi e forme di tale adeguamento.

A tal fine, come anticipato, l'Organismo di Vigilanza deve avere libero accesso alle persone e a tutta la documentazione aziendale e la possibilità di acquisire dati e informazioni rilevanti dai soggetti responsabili.

Inoltre, l'art. 6 comma 2 bis del D.Lgs. 231/01 espressamente stabilisce che i Modelli Organizzativi e Gestionali prevedano, ai sensi del decreto legislativo attuativo della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Rev. N° 2
		Data delibera C.d.A. 2/7/2024

canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello Organizzativo e Gestionale stesso, ai sensi dell'art. 6, comma 2 lett. e) del D. Lgs. 231/2001.

6.3 Segnalazioni Whistleblowing

Come previsto dal D. Lgs. 24/2023 di attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio in materia di Whistleblowing, Vega Carburanti ha predisposto un canale interno di segnalazione e individuato il Gestore delle segnalazioni. Tramite il canale di segnalazione interna predisposto possono essere trasmesse segnalazioni che consistono in:

- condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o violazioni del Modello di organizzazione e gestione adottato dalla Società;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'UE o nazionali rilevanti relativi ad appalti pubblici, servizi, prodotti e mercati finanziari, prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- violazioni (atti od omissioni) che ledono gli interessi finanziari dell'UE;
- violazioni (atti od omissioni) di norme in materia di concorrenza e aiuti di Stato;
- violazioni (atti od omissioni) di norme in materia di imposta sulle Società.

La Società ha affidato la gestione del canale di segnalazione interna ad un soggetto appositamente individuato, il c.d. Responsabile delle segnalazioni (RDS).

Per il dettaglio si rinvia all'apposita procedura adottata, parte integrante del presente Modello; resta fermo il dovere dell'OdV di prendere in esame i flussi informativi periodici e ad evento previsti dal Modello Organizzativo.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Rev. N° 2
		Data delibera C.d.A. 2/7/2024

Le segnalazioni interne devono essere effettuate in modalità scritta o orale attraverso la piattaforma “@Whistleblowing” accessibile tramite il seguente link <https://digitalroom.bdo.it/Eva>.

Il canale di segnalazione interna garantisce la riservatezza dell’identità del segnalante, del facilitatore (ove presente), delle persone coinvolte e comunque menzionate nella segnalazione nonché del contenuto della stessa e della relativa documentazione inoltrata ovvero integrabile.

Le segnalazioni anonime, ove circostanziate, sono equiparate a segnalazioni ordinarie e in tal caso considerate nell’ambito della presente procedura anche in riferimento alle tutele del segnalante, qualora successivamente identificato, ed agli obblighi di conservazione.

Solamente nelle ipotesi espressamente previste dall’art. 6 del D. Lgs. 24/2023, il segnalante può rivolgersi al canale di comunicazione esterna attivato presso l’Autorità Nazionale Anticorruzione, consultando le informazioni contenute sul sito istituzionale dell’Autorità stessa.

Chiunque, tenuto al rispetto del Modello Organizzativo e Gestionale e del Codice Etico adottato, ostacola o tenta di ostacolare la segnalazione, ovvero viola l’obbligo di riservatezza, è sanzionato ai sensi del Sistema Disciplinare allegato al Modello Organizzativo e Gestionale adottato.

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

I segnalanti non possono subire alcuna ritorsione in ragione della segnalazione e gli atti assunti, aventi natura ritorsiva, sono nulli.

I lavoratori licenziati a causa della segnalazione hanno diritto a essere reintegrati nel posto di lavoro, ai sensi dell’articolo 18 della legge 20 maggio 1970, n. 300 o dell’articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23, in ragione della specifica disciplina applicabile.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Rev. N° 2
		Data delibera C.d.A. 2/7/2024

Nell'ambito di procedimenti giudiziari o amministrativi o comunque di controversie stragiudiziali aventi ad oggetto l'accertamento dei comportamenti, atti o omissioni di natura ritorsiva, si presume che gli stessi siano stati posti in essere in ragione della segnalazione con onere, a carico di chi ha posto in essere tali comportamenti, atti o omissioni, di provare il contrario, anche in caso di proposizione di domanda risarcitoria.

I segnalanti possono comunicare a ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) le ritorsioni che ritengono di aver subito, secondo i canali predisposti dalla predetta Autorità. In caso di ritorsioni commesse nel contesto lavorativo di un soggetto del settore privato l'ANAC informa l'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza.

Chiunque, tenuto al rispetto del Modello Organizzativo e Gestionale e del Codice Etico, pone in essere atti ritorsivi nei confronti dei segnalanti, soggiace alle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare allegato al Modello Organizzativo e Gestionale adottato.

6.4 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli Organi Societari

L'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità nei confronti dell'organo amministrativo di:

- relazionare annualmente in merito all'attuazione del Modello da parte della Società;
- comunicare immediatamente eventuali problematiche significative accertate nel corso della propria attività.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere invitato a relazionare periodicamente all'organo amministrativo ed al Collegio Sindacale in merito alle proprie attività.

Al fine di garantire la riservatezza dei dati contenuti nei verbali, compresa l'identità di eventuali soggetti segnalanti, tutta la documentazione cartacea viene conservata presso la sede della Società in un apposito armadio non accessibile a terzi.

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

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Rev. N° 2
		Data delibera C.d.A. 2/7/2024

6.5 Obbligo di informazione nei confronti dell’OdV: flussi informativi

Fermo quanto previsto in materia di segnalazioni Whistleblowing, di cui sopra, devono essere trasmesse all’Organismo di Vigilanza le notizie relative:

devono essere trasmesse all’Organismo di Vigilanza le notizie relative:

- ai procedimenti penali e disciplinari azionati in relazione a notizia di violazione del Modello;
- alle sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti), ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- alle ispezioni o iniziative di qualsivoglia autorità pubblica di vigilanza;
- eventuali informazioni espressamente richieste dall’Organismo di Vigilanza, o a cadenza periodica o ad evento.

6.6 Statuto e Regolamento dell’Organismo di Vigilanza

Lo Statuto ed il Regolamento dell’Organismo di Vigilanza sono parte integrante del Modello Organizzativo della Società (Allegati 6 e 7).

6.7 Formazione e diffusione del Modello Organizzativo

La Società riconosce e ritiene che, ai fini dell’efficacia del presente Modello, sia necessario garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta.

A tal fine, si impegna ad effettuare, destinando a tal fine risorse tanto finanziarie quanto umane, programmi di formazione ed informazione attuati con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle funzioni nelle “attività sensibili”.

La formazione è gestita dall’Organismo di Vigilanza e sarà articolata attraverso piani formativi, sia di carattere generale che specifico, predisposti in base ai rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Rev. N° 2
		Data delibera C.d.A. 2/7/2024

6.8 Informativa a Collaboratori Esterni e Partner

Dovranno essere, altresì, forniti a soggetti esterni alla società, quali ad esempio, fornitori, consulenti e Partner, apposite informative sulle politiche e le procedure adottate sulla base del presente Modello Organizzativo, nonché i testi delle clausole contrattuali abitualmente utilizzate al riguardo.

7. IL SISTEMA DISCIPLINARE

Il Modello Organizzativo può ritenersi efficacemente attuato solo qualora preveda un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate. Tale sistema disciplinare si rivolge ai lavoratori dipendenti e ai dirigenti, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare.

La violazione delle regole di comportamento del Codice Etico e delle misure previste dal Modello Organizzativo, da parte di lavoratori dipendenti e/o dei dirigenti costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 2104 c.c. e dell'art. 2106 c.c..

Le infrazioni dei principi sanciti nel Codice Etico e delle misure previste dal Modello, le relative sanzioni irrogabili e il procedimento disciplinare sono descritti nel Sistema disciplinare (Allegato 2).

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta, i protocolli e le procedure interne sono vincolanti per i destinatari, indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato quale conseguenza del comportamento commesso.

Ai sensi di quanto prescritto dal D. Lgs. 24/2023 si prevede espressamente che costituiscono violazione del Modello e comportano pertanto sanzioni disciplinari, secondo il sistema disciplinare, anche i seguenti atti:

- la violazione dell'obbligo di riservatezza come previsto dalla norma;
- l'ostacolo, anche tentato, all'invio di una segnalazione;
- la commissione di atti di ritorsione nei confronti del segnalante;

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Rev. N° 2
		Data delibera C.d.A. 2/7/2024

- la mancata attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

Quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, le responsabilità penale della persona del segnalante per i reati di diffamazione o calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, il segnalante tenuto al rispetto del Modello Organizzativo e Gestionale adottato è sanzionato ai sensi del presente Sistema Disciplinare.

Quanto alla tipologia delle sanzioni irrogabili, in via preliminare va precisato che, nel caso di lavoro subordinato, qualsiasi provvedimento sanzionatorio deve rispettare le procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e/o da normative speciali, di legge o di contratto, ove applicabili, ed è caratterizzato, oltre che dal principio di tipicità delle violazioni, anche dal principio di tipicità delle sanzioni.

La parte del Modello che contempla il codice comportamentale e sanzionatorio, nel rispetto del dettato normativo di cui all'art. 7 dello Statuto dei lavoratori, dovrà essere portato a conoscenza di tutti i dipendenti mediante affissione in luogo accessibile a tutti.

Per il dettaglio si rinvia all'allegato 2, da considerarsi parte integrante del presente Modello Organizzativo.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Rev. N° 2
		Data delibera C.d.A. 2/7/2024

PARTE SPECIALE

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Rev. N° 2
		Data delibera C.d.A. 2/7/2024

Introduzione

Nella Parte Speciale del Modello Organizzativo che segue, suddivisa in fascicoli separati a seconda delle tipologie di reato, saranno analizzate le diverse fattispecie di reato previste dal Decreto, con particolare riferimento soprattutto a quelle tipologie e a quelle aree che, alla luce del *Risk Assessment* effettuato, sono risultate maggiormente “sensibili” in relazione al tipo di attività svolta dalla Società.

Si evidenzia, inoltre, che dall’analisi dei rischi effettuata, è risultato irrilevante il rischio di commissione, all’interno della società, di alcuni dei reati presupposto previsti dal Decreto. Ciò nonostante, si è ritenuto, comunque, opportuno dedicare un capitolo ad hoc anche a queste tipologie di reato attualmente più marginali rispetto alla realtà aziendale, al fine di sensibilizzare i Destinatari del Modello in merito a qualsiasi fattispecie criminosa rilevante ai fini dell’applicazione del Decreto 231.

Obiettivi e Destinatari della parte speciale

Le indicazioni contenute nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 sono rivolte a tutti coloro che hanno a che fare, nelle attività che svolgono presso o per la società, con attività considerate a rischio per la commissione dei reati sotto menzionati.

L’obiettivo è l’adozione di comportamenti conformi a quanto detto nel presente Modello per poter impedire il compimento dei reati contemplati nel Decreto.

A tal fine, si ritiene fondamentale che gli stessi siano conosciuti, tanto nella loro formulazione letterale-legislativa, quanto nella loro possibile traducibilità in comportamenti ed esempi concreti.